



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
COORDENAÇÃO DE APOIO ESTUDANTIL**

EDITAL UFCG/PRAC/CAE Nº. 04/2022

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, por meio da Coordenação de Apoio Estudantil, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o Edital para o **Auxílio a atividades obrigatórias externas**, referente ao período letivo 2021.2, de acordo com o que normatiza o Decreto 7.234/201 e a Portaria UFCG Nº 35, de 29 de abril de 2022.

1. DO PROGRAMA:

1.1 O Auxílio a atividades obrigatórias externas tem o objetivo de promover assistência financeira a estudantes que precisem se deslocar dos municípios em que estão localizados os *campi* universitários para outros municípios, diante da necessidade de execução de estágios e práticas curriculares obrigatórios, a fim de contribuir com a permanência, aproveitamento e conclusão dos seus cursos, em tempo regular.

1.2 O Auxílio a atividades obrigatórias externas será ofertado em duas modalidades:

a) Auxílio diário: auxílio em pecúnia fornecido ao/à estudante que, comprovadas as atividades indicadas acima, necessitar se deslocar de forma intermitente durante o período das atividades acadêmicas, não ultrapassando 03 (três) dias por semana fora do município onde está localizado o seu campus de origem;

b) Auxílio mensal: auxílio em pecúnia concedido ao/à estudante que, comprovadas as atividades indicadas acima, necessitar se deslocar de forma contínua durante o período das atividades acadêmicas, ou quando o número de deslocamentos semanais ultrapassar 03 (três) dias por semana fora do município onde está localizado o seu campus de origem.

1.3 O valor a ser concedido para o auxílio diário será de R\$15 (quinze reais), por dia em que o estudante estiver em deslocamento e de R\$ 400 (quatrocentos reais) para o auxílio mensal.

1.4 Serão disponibilizadas 50 vagas para o Auxílio na modalidade mensal e 100 vagas na modalidade auxílio diário para todos os *campi* da UFCG.

2. DOS REQUISITOS:

2.1 Para participar do processo seletivo, o/a estudante deve atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) Estar matriculado/a em estágios curriculares ou disciplinas práticas obrigatórios, cuja execução exija o deslocamento do/a discente para outro município, que não aquele onde está localizado o seu campus e não coincida com o município de origem do/a estudante.

b) Ter status DEFERIDO no cadastro socioeconômico realizado pela Equipe de Serviço Social da Assistência Estudantil, de acordo com o Edital UFCG/PRAC/CAE Nº 01/2022 (disponível em: https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/editais/PRAC-%20Edital%20N%2001_2022%20Cadastro%20socioeconomico.pdf);

c) Ter apresentado, à PRAC, relatório aprovado, em caso de concessão de auxílio deslocamento em períodos anteriores.

d) Atender aos critérios e normas expostos neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A inscrição dos/as estudantes será realizada EXCLUSIVAMENTE via Internet por meio do Sistema Eletrônico de Informação-SEI UFCG e do JUS2.

3.2 Para realizar a inscrição o/a estudante deverá:

3.2.1 Protocolar processo no SEI UFCG, direcionado à Coordenação de Apoio Estudantil do seu campus, do tipo “Assistência estudantil: inscrição para o auxílio a atividades obrigatórias externas”, preenchendo o requerimento de solicitação e, anexando os documentos obrigatórios, de acordo com o Anexo I.

3.2.2 Acessar o JUS2, por meio do *link*: <https://jus2.prac.ufcg.edu.br> preencher completamente o formulário disponibilizado pelo sistema com todas as informações requeridas e selecionar o(s) auxílio(s) no(s) qual(is) deseja se inscrever.

3.2.3 Para acessar o sistema JUS2, o/a estudante deve utilizar o *login* e a senha do Portal de Sistema Integrados (PSI) da UFCG. Caso o/a estudante ainda não conheça suas credenciais, poderá consultar o PSI pelo *link*: <https://psi.ufcg.edu.br/>

3.3 Somente serão homologadas as inscrições dos/as estudantes que realizaram o processo de cadastro para avaliação socioeconômica realizada pela Equipe de Serviço Social, com status DEFERIDO, de acordo com o Edital UFCG/PRAC/CAE Nº 01/2022.

3.4 Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no cronograma ou que não tenham seguido os itens descritos acima.

3.5 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a o preenchimento completo do formulário de inscrição assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.

3.6 A PRAC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de falhas e/ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a inserção ou transferência de dados.

4. DOS CRITÉRIOS DE NÃO HOMOLOGAÇÃO:

4.1 Não serão homologadas as inscrições do estudante que não cumprir os critérios de inscrição e procedimentos de seleção, conforme os itens 2 e 3 deste Edital.

4.2 Se o/a candidato/a tiver sua inscrição NÃO HOMOLOGADA, e desejar interpor recurso, poderá fazê-lo no prazo estabelecido no cronograma.

4.2.1 Para interpor recurso o/a candidato/a deve protocolar processo por meio do SEI-UFCG, optando pelo tipo de processo “Assistência Estudantil: interposição de recurso à seleção”, direcionando-o à Coordenação do Núcleo de Assistência Estudantil do seu Campus de origem.

4.2.2 A avaliação do recurso ocorrerá de acordo com o cronograma disposto no item 9 deste Edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

5.1 Em caso de necessidade de desempate, o processo de classificação dos/as candidatos/as, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Menor renda *per capita* dentre os/as concorrentes;
- b) Conclusão integral do ensino médio em Instituições Públicas de Ensino;
- c) Distância do município de origem em relação ao campus;
- d) Outras situações que contribuam para o agravamento da vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Núcleo de Serviço Social/PRAC/CAE;

6. DO RESULTADO

6.1 A publicação da lista com o **RESULTADO** ocorrerá conforme local e data indicados no cronograma.

6.2 A lista com o Resultado apresentará o status dos/as candidatos/as como:

a) **SELECIONADO E CLASSIFICADO**: estudante com inscrição homologada para acesso ao Programa dentro do número de vagas indicadas no Edital;

b) **CLASSIFICADO**: estudante com inscrição homologada para acesso ao Programa fora do número de vagas indicadas no Edital, mas podendo ser convocado posteriormente.

7. DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS

7.1 O pagamento dos auxílios será efetuado por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema de Administração Financeira do Governo Federal- SIAFI,

diretamente ao/à beneficiário/a, por meio de depósitos em conta bancária pertencente ao/à estudante, sendo vedada a utilização de contas de terceiros.

7.2 O cadastramento dos dados bancários no sistema de controle acadêmico (<https://pre.ufcg.edu.br:8443/ControleAcademicoOnline/>) é de responsabilidade do/a aluno/a, devendo ser providenciado em até 05 (cinco) dias úteis após o despacho deferindo a solicitação.

7.3 Caso haja recebimento de algum valor indevido a título de auxílio, o/a discente deverá comunicar formalmente a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, via e-mail (prac@ufcg.edu.br), a qual, por sua vez, dará ciência ao setor financeiro da UFCG, para que seja emitida a Guia de Recolhimento da União – GRU, o que possibilitará ao/à beneficiário/a fazer o ressarcimento ao erário.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

8.1 A partir do recebimento do Auxílio, o estudante deverá, mensalmente, durante a execução dos estágios e/ou práticas, encaminhar o relatório de atividades à Coordenação de Assistência Estudantil de seu Campus, para que seja conferido e enviado à PRAC.

8.2 O Relatório deve ser enviado, por meio do peticionamento intercorrente no processo SEI de inscrição no Auxílio, devendo o documento estar devidamente assinado pelo/a supervisor/a ou coordenador/a de estágio.

8.3 O estudante que não realizar a prestação de contas, terá o auxílio cancelado e seus dados serão enviados à Pró-Reitoria de Ensino para que conste pendência para fins de colação de grau

9. DO CRONOGRAMA:

| EVENTO | DATA | LOCAL |
|----------------------------|-------------------------|---|
| Publicação do Edital | 09 de maio de 2022 | Sites da UFCG (www.ufcg.edu.br) e da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br) Páginas dos campi na internet |
| Período de inscrições | 17 a 22 de maio de 2022 | SEI-UFCG/JUS2 |
| Homologação das inscrições | 24 a 27 de maio de 2022 | -- |
| Resultado da Homologação | 30 de maio de 2022 | JUS2 |
| Período de recursos | 30 e 31 de maio de 2022 | SEI-UFCG |
| Análise dos recursos | 01 de junho de 2022 | -- |
| Resultado | 03 de junho de 2022 | Sites da UFCG (www.ufcg.edu.br) e da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br) Páginas dos campi na internet |

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 A ocorrência de falsidade nas informações prestadas acarretará na perda do direito ao auxílio do/a estudante, devolução do valor recebido ao erário e em sanções disciplinares, na forma da legislação vigente.

10.2 A qualquer tempo, este Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou em decorrência de aditamentos no processo seletivo, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

10.3 Toda ou qualquer alteração será publicada no site da PRAC (prac.ufcg.edu.br).

10.4 Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários.

10.5 Para maiores informações e/ou esclarecimentos, o/a discente deverá entrar em contato com a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários pelo sistema de ticket, por meio do endereço contato.prac.ufcg.edu.br.

Campina Grande, 09 de maio de 2022

Elizandra Silva da Penha
Coordenadora de Apoio Estudantil

Maria Angélica Sátyro Gomes Alves
Pró-Reitora de Assuntos Comunitários

ANEXO I

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO-

Auxílio a atividades acadêmicas externas obrigatórias

| | |
|---|--|
| Nome: | |
| Matrícula: | |
| Curso: | |
| Campus: | |
| Período Letivo: | |
| Município de origem do estudante: | |
| Município onde será realizada a atividade acadêmica externa obrigatória: | |
| Tipo de auxílio solicitado: <input type="checkbox"/> Auxílio Diário <input type="checkbox"/> Auxílio mensal | |
| Tipo de atividade externa: <input type="checkbox"/> Estágio obrigatório <input type="checkbox"/> Prática obrigatória <input type="checkbox"/> Estágio e prática obrigatórios | |
| Número de dias de atividade externa obrigatória por semana: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Duração do auxílio: De: ____/____/____ a ____/____/____ | |

Local e Data: _____, ____/____/____

Assinatura do estudante:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

(Anexar ao processo SEI)

1. RDM e histórico acadêmico atualizados;
2. Declaração da Coordenação de Curso ou de Estágio com ateste de que o estudante realizará atividades acadêmica obrigatória externa, devidamente assinada e, com indicações de:
 - a) Local de realização da atividade;
 - b) Número de dias semanais e;
 - c) Período de duração do estágio ou prática de atividade externa obrigatórios (com data de início e fim).