



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

EDITAL UFCG/PRAC/CAE Nº09/2022

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**, de acordo com o que normatiza o Decreto 7.234/201 e a Portaria UFCG Nº 35, de 29 de abril de 2022.

1. DOS PROGRAMAS:

1.1 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 obrigatórias, a fim de contribuir com a permanência, aproveitamento e conclusão dos seus cursos, em tempo regular.

1.1.2 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.

1.1.3 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.

1.1.4 Serão disponibilizadas 30 vagas para o Auxílio na modalidade mensal e 90 vagas na modalidade auxílio diário para todos os campi da UFCG.

1.1.5 O Auxílio a Atividades Obrigatórias Externas não poderá ser concedido aos estudantes estrangeiros do Programa PEC-G.

2. DOS REQUISITOS:

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

a) Estar regularmente matriculado/a em curso de graduação presencial da UFCG;

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

https://www.prac.ufcg.edu.br/images/editais/2022/Edital_01_2022_CadastroSsocioeconomico.pdf para estudantes brasileiros.

c) Atender aos critérios e normas expostos neste Edital.

d) Estar matriculado em estágios curriculares ou disciplinas práticas obrigatórias, 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.

e) Ter apresentado, à PRAC, relatório aprovado, em caso de concessão de auxílio deslocamento em períodos anteriores, caso tenha tido acesso ao benefício.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A inscrição dos/as estudantes será realizada **EXCLUSIVAMENTE** via Internet.

3.2 Para realizar a inscrição o/a estudante candidato ao **AUXÍLIO A ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS EXTERNAS** 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 e II.

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/>

4.DOS CRITÉRIOS DE NÃO HOMOLOGAÇÃO:

4.1 Não serão homologadas as inscrições do/a 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 Os critérios específicos para cada Programa constam na página da PRAC, os quais podem ser consultados por meio do endereço eletrônico: <https://prac.ufcg.edu.br/documentos> .

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- AUXÍLIO A ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS:

8.1 O/A estudante beneficiado/a com o Auxílio a atividades externas obrigatórias, a partir do recebimento do auxílio deverá, mensalmente, durante a execução dos estágios e/ou práticas, encaminhar o relatório (Anexo III) 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/A 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	19 de julho 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	20 à 24 de outubro 2022	SEI-UFCG/JUS2
Homologação das inscrições	25 e 26 de outubro de 2022	--
Resultado da Homologação	27 de outubro de 2022	JUS2
Período de recursos	De 28 e 29 de outubro de 2022	SEI-UFCG
Análise dos recursos	31 de outubro de 2022	--
Resultado	01 de novembro 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, 19 de outubro de 2022

Alyne Mendonça Saraiva Nagashima

Coordenadora de Apoio Estudantil

Pró-Reitora de Assuntos Comunitários em Exercício

ANEXO I

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS: ATIVIDADES ACADÊMICAS EXTERNAS OBRIGATÓRIAS

(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).

ANEXO I-A

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO- 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: () Auxílio Diário () Auxílio mensal	
Tipo de atividade externa: () Estágio obrigatório () Prática obrigatória () Estágio e prática obrigatórios	
Número de dias de atividade externa obrigatória por semana: () 1 () 2 () 3 () 4 () 5	
Duração do auxílio: De: // a //	

Local e Data: , //

Assinatura do estudante:

ANEXO II

MODELO DE RELATÓRIO

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

Relatório de Atividades Práticas Externas: (Dever ser assinado pelo/a estudante e coordenador/a de atividades práticas ou estágio)

DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome:

Número de Matrícula:

Curso

Período

Centro:

DADOS DO LOCAL DAS ATIVIDADES PRÁTICAS OU ESTÁGIO:

Instituição:

Cidade:

Supervisor:

Coordenador de Atividades Práticas ou Estágio:

Período de Estágio

Início: ___/___/___ Término: ___/___/___

Dias da semana:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: (Descrever as atividades práticas desenvolvidas por dia e turno)

Data	Turno	Atividade:

**ASSINATURA DO ESTUDANTE
MATRÍCULA**

**ASSINATURA DO COORDENADOR DE
ESTÁGIO/ATIVIDADES PRÁTICAS
MATRÍCULA**

