

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

EDITAL UFCG/PRAC/CGAE Nº 02/2024

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO PARA INGRESSO DE ESTUDANTES BRASILEIROS NOS
AUXÍLIOS E PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DE CAMPINA GRANDE

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, por meio da Coordenação Geral de Apoio Estudantil, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o **Processo Seletivo Unificado** para ingresso dos(as) estudantes brasileiros de cursos de graduação presencial da UFCG nos Auxílios e Programas da Assistência Estudantil, nas modalidades: **RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA, AUXÍLIO MORADIA, RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO, AUXÍLIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO (AEG), AUXÍLIO CRECHE, AUXÍLIO TRANSPORTE e AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL** referente ao **período letivo 2023.2**, de acordo com o que normatiza o Decreto 7.234/2010, a Resolução do Colegiado Pleno Nº 02/2023 e as Portarias do Gabinete da Reitoria nº 45/2023, 34/2023, 35/2023, 51/2023, 36/2023, 64/2023, 38/2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo conduzido por este Edital tem a finalidade de promover o acesso dos(as) estudantes de graduação da UFCG aos auxílios e programas de assistência estudantil, sobretudo aos(às) que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de modo a contribuir para ampliar as condições de permanência e conclusão de seus cursos na educação superior.

2. DOS PROGRAMAS E SEUS OBJETIVOS

2.1 RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA: Regulamentado pela Portaria Gabinete da Reitoria nº 45/2023

(https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim_de_servico/boletim%20Servio%20-%202023%2027.pdf), de 4 de maio de 2023, o Programa Residência Universitária consiste na oferta de moradia aos(às) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG advindos(as) de localidades distintas do município onde está situado o *campus* de origem. Tem por objetivo promover assistência de moradia e alimentação aos(às) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir com a permanência, aproveitamento e conclusão dos seus cursos, em tempo regular.

2.2 AUXÍLIO MORADIA: Regulamentado pela Portaria Gabinete da Reitoria nº 34 (<https://prac.ufcg.edu.br/images/comunicados/2023/PortariaAuxilioMoradia>), de 20 de abril de 2023, o Auxílio Moradia consiste na assistência financeira para fins de custeio de moradia aos(às) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG, advindos(as) de localidades distintas do município onde está situado o campus de origem. O auxílio é realizado por meio do repasse pecuniário mensal no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

2.3 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO: Regulamentado pela Portaria Gabinete da Reitoria nº 35 (<https://prac.ufcg.edu.br/images/comunicados/2023/PortariaRU>), de 20 de abril, de 2023, o Auxílio Restaurante Universitário consiste em prestar assistência aos(às) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG, por meio da oferta de refeições, bem como promover a integração social dos(as) estudantes, além do ensino, pesquisa e extensão.

2.4 AUXÍLIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO (AEG): Regulamentado pela Portaria Gabinete da Reitoria nº 51 (https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim_de_servico/boletim%20Servio%20-%202023%2030.pdf), de 12 de maio de 2023, o Auxílio ao Ensino de Graduação presta assistência a estudantes dos cursos de graduação por meio de auxílio financeiro, no valor de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais).

2.5 AUXÍLIO CRECHE (AC): Regulamentado pela Portaria Gabinete da Reitoria n° 36 (https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim_de_servico/boletim%20de%20Servio%20-%202023%2024.pdf), de 20 de abril de 2023, o Auxílio Creche consiste na assistência financeira, no valor de R\$ 300,00 (Trezentos reais), aos(às) estudantes matriculados(as) nos cursos de graduação presenciais da UFCG, que são mães ou pais de crianças menores de 5 anos 11 meses e 29 dias.

2.6 AUXÍLIO TRANSPORTE (AT): Regulamentado pela Portaria n° 64, de 26 de junho de 2023 (https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim_de_servico/boletim%20de%20Servio%20-%202023%2039.pdf), o Auxílio Transporte, tem por objetivo promover assistência financeira, no valor de R\$ 120,00 (Cento e vinte reais), aos(às) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG, sobretudo aos que, encontrando-se em situação de vulnerabilidade socioeconômica, necessitam custear transporte no deslocamento diário até o campus ou para frequentar atividades acadêmicas regulares, de modo a contribuir com a permanência, aproveitamento e conclusão dos seus cursos em tempo regular.

2.7 AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL: Regulamentado pela Portaria do Gabinete da Reitoria n° 38, de 20 de abril de 2023, (https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim_de_servico/boletim%20de%20Servio%20-%202023%2024.pdf), visa proporcionar a inclusão digital ao fornecer condições de acesso a equipamentos do tipo *laptop* ou computador de mesa para a realização das atividades acadêmicas dos(as) estudantes matriculados(as) em cursos de graduação presencial da UFCG e será ofertado na modalidade-**Auxílio Inclusão Digital Geral e Auxílio Inclusão Digital-PcD**. O presente auxílio visa contribuir com a formação universitária e humanística, com a permanência, o aproveitamento e a conclusão dos cursos de graduação, em tempo regular;

3. DOS REQUISITOS

3.1 Para participar do processo seletivo, o(a) estudante deve atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – possuir renda *per capita* familiar menor ou igual a 1½ (um e meio) salário-mínimo, nos termos da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ou outra que vier a substituí-la e/ou ter concluído o ensino médio, integralmente, em Instituições Públicas de Ensino;

II – estar regularmente matriculado(a) em curso diurno, com o mínimo de 5 (cinco) disciplinas ou 20 (vinte) créditos, ou em curso noturno, com o mínimo de 4 (quatro) disciplinas ou 16 (dezesseis) créditos;

III – ter *status* deferido no cadastramento socioeconômico realizado pela equipe de Serviço Social da Assistência Estudantil;

IV – cumprir as etapas e obedecer aos critérios e prazos divulgados neste edital;

V - não gozar de auxílio inacumulável com o que vier a ser inserido, devendo optar por um deles, nesse caso (VER APÊNDICE I);

3.2 Para o Programa de **RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA**, além de cumprir os critérios descritos no item 3.1, o(a) estudante não deve possuir núcleo familiar ou parentes de primeiro grau que residam no município onde está localizado o *campus* em que estuda, sendo os casos excepcionais avaliados pelo Núcleo de Serviço Social da assistência estudantil, que emitirá parecer a respeito da situação do(a) discente.

3.3 Para o **AUXÍLIO MORADIA (AM)**, além de cumprir os critérios descritos no item 3.1, o(a) estudante deve assinar termo se comprometendo a residir na cidade onde está situado o *campus* em que estuda a partir do recebimento do auxílio moradia.

3.4 Para o **AUXÍLIO CRECHE (AC)**, além de cumprir os critérios descritos no item 3.1, o(a) estudante deve:

I - comprovar a guarda da criança;

II -comprovar a atualidade da carteira de vacinação da criança, salvo em casos de justificativa médica, devidamente apresentada pelo(a) discente e avaliada pela equipe do Núcleo de Saúde da PRAC;

III - apresentar comprovação de matrícula escolar para crianças acima de 4 anos de idade.

3.4.1 Para a comprovação, o(a) estudante candidato(a) ao Auxílio Creche deverá abrir processo SEI “Assistência Estudantil: Auxílio Creche - Documentação Comprobatória”, e inserir as documentações necessárias relativas à guarda da criança, carteira de vacinação e comprovante escolar (para crianças a partir de 4 anos) e enviar o processo, durante o período de inscrições, para a Coordenação de Apoio Estudantil do *campus* do(a) estudante requerente.

3.5. Para o **Auxílio Inclusão Digital** o(a), além de cumprir os critérios descritos no item 3.1, o(a) **estudante PcD** deve:

I- O(a) discente deverá, além do solicitado no tópico 3.1, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, de acordo com art. 8º-B da Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, **anexando o laudo ao processo de cadastro socioeconômico.**

II- Para concorrer a reserva de vagas destinadas a estudantes PcDs, o candidato deverá anexar o Termo para Pessoas com Deficiência (modelo disponível no site da PRAC /- <https://www.prac.ufcg.edu.br/documentos>) **ao processo de cadastro socioeconômico.**

4. DAS VAGAS

4.1 As vagas disponibilizadas para os Auxílios e Programas de Assistência Estudantil estão descritas no quadro a seguir:

Quadro 01. Disposição de vagas dos Auxílios e Programas Estudantis para o período letivo 2023.2. UFCG/PRAC/CAE

PROGRAMAS E AUXÍLIOS	Nº DE VAGAS
<i>Campus Campina Grande</i>	
AUXÍLIO MORADIA	62
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	204
AUXÍLIO TRANSPORTE	30
<i>Campus Cajazeiras</i>	
AUXÍLIO MORADIA	06
RESIDÊNCIA FEMININA	17

RESIDÊNCIA MASCULINA	02
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	30
AUXÍLIO TRANSPORTE	10
<i>Campus Cuité</i>	
RESIDÊNCIA FEMININA	24
RESIDÊNCIA MASCULINA	08
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	30
AUXÍLIO TRANSPORTE	10
<i>Campus Patos</i>	
AUXÍLIO MORADIA	02
RESIDÊNCIA FEMININA	05
RESIDÊNCIA MASCULINA	07
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	12
AUXÍLIO TRANSPORTE	10
<i>Campus Pombal</i>	
AUXÍLIO MORADIA	04
RESIDÊNCIA FEMININA	22
RESIDÊNCIA MASCULINA	15
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	11

AUXÍLIO TRANSPORTE	10
<i>Campus Sousa</i>	
RESIDÊNCIA FEMININA	25
RESIDÊNCIA MASCULINA	20
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	63
AUXÍLIO TRANSPORTE	10
<i>Campus Sumé</i>	
RESIDÊNCIA FEMININA	07
RESIDÊNCIA MASCULINA	09
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	20
AUXÍLIO TRANSPORTE	22
TODOS OS CAMPI	
AUXÍLIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO	250
AUXÍLIO CRECHE	61
AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL	90
AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL PcD	10

4.2 Serão reservadas 5% das vagas para Pessoas com Deficiência nos Programas e Auxílios com número de vagas igual ou maior que 05, em cumprimento ao Decreto Federal Nº 9.508/2018. No caso de não serem selecionados(as) alunos(as) com deficiência, as vagas serão automaticamente transferidas para ampla concorrência.

4.3 Para concorrer como pessoa com deficiência, além dos requisitos gerais, o(a) discente deverá, além do solicitado no tópico 3.1, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, de acordo com art. 8º-B da Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, **anexando o laudo ao processo de cadastro socioeconômico**. Além disso, o(a) discente deve anexar, **ao processo de cadastro socioeconômico**, o Termo para Pessoas com Deficiência (modelo disponível no site da PRAC /- <https://www.prac.ufcg.edu.br/documentos>).

5. DO CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	15/02/2024	Sites da UFCG (www.ufcg.edu.br) e da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br)
Período de Inscrições	26 de Fevereiro a 03 de Março de 2024	https://jus2.prac.ufcg.edu.br/
Período de Homologações das Inscrições	04 a 15 de Março de 2024	https://jus2.prac.ufcg.edu.br/
Resultado da Homologação	16 de Março de 2024	https://jus2.prac.ufcg.edu.br/
Interposição de Recursos	16 e 17 de Março de 2024	SEI-UFCG (www.sei.ufcg.edu.br)
Análise dos Recursos	18 a 20 de Março de 2024	--
Resultado	22 de Março de 2024	Sites da UFCG (www.ufcg.edu.br) e da PRAC (www.prac.ufcg.edu.br)

Reuniões com os ingressantes	25 a 27 de Março de 2024	De forma PRESENCIAL e/ou VIRTUAL, COM <i>LINKS</i> A SEREM DIVULGADOS NO RESULTADO FINAL
-------------------------------------	--------------------------	--

OBS: O período de cadastramento socioeconômico e atualização cadastral será suspenso de 26 de Fevereiro a 27 de Março de 2024.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição dos(as) estudantes será realizada EXCLUSIVAMENTE via Internet por meio do sistema JUS2, no link: <https://jus2.prac.ufcg.edu.br>.

6.2 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/>

6.3 O(A) estudante deve realizar *login* no JUS2 e, preencher completamente o formulário disponibilizado pelo sistema com todas as informações requeridas e **selecionar o(s) auxílio(s) e/ou programa(s) no(s) qual(is) deseja se inscrever.**

6.4 Somente serão homologadas as inscrições dos(as) estudantes que realizaram o processo de cadastramento para avaliação socioeconômica realizada pela Equipe de Serviço Social, com *status* DEFERIDO, de acordo com o Edital UFCG/PRAC/CGAE Nº 01/2024.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O(A) estudante poderá concorrer a todos os Auxílios e Programas, todavia, deverá optar pelo(s) que desejar caso seja selecionado em dois ou mais auxílios inacumuláveis,

podendo fazê-lo durante a reunião com os novos selecionados. Os casos previstos de acúmulos possíveis e impossíveis podem ser consultados no Apêndice I.

6.9 Para o(a) candidato(a) ao **Auxílio Creche, além da inscrição pelo JUS2, o(a) estudante** deverá abrir processo SEI “Assistência Estudantil: Auxílio Creche- Documentação Comprobatória”, e inserir as documentações necessárias relativas à guarda da criança, carteira de vacinação e comprovante escolar (para crianças a partir de 4 anos) e enviar o processo para a Coordenação de Apoio Estudantil do *campus* do(a) estudante requerente.

6.10 Considerando que o PNAES tem por objetivo oferecer condições de permanência aos estudantes para a conclusão dos cursos de graduação em tempo regular, os estudantes concluintes no período 2023.2, que foram aprovados, **NÃO** farão jus ao **Auxílio de Inclusão Digital**.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Após as inscrições, a PRAC/CAE irá submetê-las à avaliação dos critérios dispostos no item 3 deste Edital.

7.1.1 O estudante terá acesso à sua situação consultando o JUS2, de acordo com as especificações do cronograma.

7.2 Os(As) estudantes que não cumprirem os critérios de inscrição e procedimentos de seleção dispostos nos itens 3 e 6 terão sua inscrição **NÃO HOMOLOGADA**.

7.3 Os(As) estudantes que não cumprirem os critérios de inscrição e procedimentos de seleção dispostos no item 4.3 (para o caso de reserva de vagas para PcD) não poderão concorrer dentro das reservas de vagas estabelecidas neste edital.

7.4 Se o(a) candidato(a) tiver sua inscrição **NÃO HOMOLOGADA** ou tiver sua condição de PCD **NÃO VALIDADA**, e desejar interpor recurso, poderá fazê-lo no prazo estabelecido no cronograma.

7.4.1 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 de Assistência Estudantil do seu campus.

7.4.2 A avaliação do recurso ocorrerá de acordo com o cronograma disposto no item 5 deste edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE NÃO HOMOLOGAÇÃO

8.1 Não cumprir os critérios de inscrição e procedimentos de seleção, conforme os itens 3, 4.3 (para o caso de reserva de vagas para PcD), 6 e 7 deste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os critérios específicos para cada Auxílio e Programa constam na página da PRAC, os quais podem ser consultados por meio do link: <https://prac.ufcg.edu.br/documentos>.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Aplicada a metodologia de seleção estabelecida neste Edital e ocorrendo empate na pontuação dos/as estudantes candidatos/as, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem de prioridade:

I - ter a maior idade, dentre os(as) que estão empatados(as);

II - estar matriculado(as) no maior número de créditos.

11. DO RESULTADO

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

11.2 A lista com o Resultado apresentará o *status* dos(as) candidatos(as) como:

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

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

12. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO PARA INGRESSO NOS AUXÍLIOS E PROGRAMAS

12.1 Na data, horário e local ou *link* indicados no documento de publicação do Resultado Final, o(a) estudante selecionado(a) e classificado(a) deverá participar de reunião, presencial ou por meio do Google Meet, para orientações sobre o ingresso nos auxílios e programas, assim como para a assinatura do termo de compromisso.

12.2 O(A) estudante selecionado(a) e classificado(a) que não possa comparecer à reunião deverá apresentar justificativa, por email, à Coordenação de Apoio Estudantil do seu *campus* **em até 1 dia útil** após a data da reunião publicada no resultado final, sob risco de ser substituído(a) por outro(a) candidato(a) da lista de classificados(as).

12.3 O(A) candidato(a) selecionado(a) e classificado(a) que não assinar o termo de compromisso no período definido no cronograma ou nas datas de convocação será considerado(a) DESISTENTE, podendo a vaga ser preenchida de acordo com a lista de classificados.

13. DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS

13.1 O pagamento dos auxílios será efetuado até o dia 15 do mês subsequente, exclusivamente, 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.

13.2 O cadastramento dos dados bancários no sistema de controle acadêmico (<https://pre.ufcg.edu.br:8443/ControleAcademicoOnline/>) é de responsabilidade do(a) aluno(a) selecionado(a), devendo ser providenciado em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final.

13.3 Caso haja recebimento de algum valor indevido a título de auxílio, o(a) discente deverá comunicar formalmente à 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.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 O(A) estudante deverá realizar a prestação de contas sobre a forma de utilização do auxílio.

14.2 Para fins de comprovação do **Auxílio Creche (AC)**, poderão ser entregues recibos, cupons ou notas fiscais referentes a despesas de creche, alimentação, moradia e/ou saúde, que deverão ser anexados a um único processo SEI enquanto durar o benefício (processo SEI “Assistência Estudantil: Auxílio Creche- Documentação Comprobatória”). O(A) estudante deverá anexar os comprovantes de prestação de contas no mesmo processo que foi aberto para anexar as documentações da criança. Após anexar os documentos relativos à prestação de conta deverá encaminhar à Coordenação Local de Assistência Estudantil (CLAE) do *campus* ao qual o(a) discente está vinculado(a).

14.3 Para fins de comprovação do **Auxílio Inclusão Digital-PcD (AID-PcD)**, deverá ser entregue a nota fiscal em nome do(a) estudante referente à compra do equipamento eletrônico adquirido, que deverá ser encaminhada em um prazo de até 60 dias corridos, contados a partir do recebimento do auxílio, por meio de processo via SEI (Assistência Estudantil: Prestação de contas de recebimento de auxílios), encaminhado à Coordenação Local de Assistência Estudantil (CLAE) do *campus* ao qual o(a) discente está vinculado(a).

14.3.1 Uma vez que o valor do equipamento pode variar, em função da sua qualidade e especificações técnicas, havendo aquisição de valor inferior ao benefício concedido, a diferença deverá ser devolvida ao erário, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, que deve ser solicitada pelo(a) discente à Coordenação Local de Assistência Estudantil do seu *campus*, no prazo máximo de 30 dias corridos, a partir da aquisição.

14.3.2 Considerando que dispositivos eletrônicos são frequentemente acometidos pela obsolescência e que os equipamentos de que trata a Portaria Nº 38/2023 serão utilizados durante toda a graduação do(a) discente, a Universidade Federal de Campina Grande fará a doação ao(à) estudante do equipamento adquirido com o auxílio, não sendo necessária à sua devolução à Instituição.

14.3.3 Estudantes contemplados com o Auxílio Inclusão Digital **NÃO** poderão comprar peças separadas para montagem de equipamentos. O valor disposto em edital é para compra de computador de mesa (compreendendo: monitor, CPU, teclado e mouse) ou laptop.

14.4 Em caso de não comprovação da utilização dos auxílios para as finalidades estabelecidas neste edital, será instaurado processo administrativo disciplinar e o(a) discente estará sujeito à perda do benefício e devolução dos valores recebidos indevidamente, por meio de Guia de Recolhimento da União-GRU.

14.5 O(A) discente que não ressarcir os valores recebidos indevidamente terá a situação comunicada à Pró-Reitoria de Ensino e esse fato constará como impedimento à colação de grau.

14.6 Nos casos de comprovação de irregularidade, inveracidade e/ou omissão de informações, o(a) estudante poderá responder civil, administrativa e criminalmente, além de ficar impossibilitado(a) de voltar a concorrer a outros auxílios da PRAC pelo período de dois semestres letivos consecutivos.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A ocorrência de falsidade nas informações prestadas acarretará a desclassificação do(a) estudante candidato(a) e em sanções disciplinares, na forma da legislação vigente.

15.2 Caberá ao(à) estudante que for classificado para o **Auxílio Creche** informar e solicitar à Coordenação Local de Assistência Estudantil, do seu *campus*, o desligamento do auxílio quando a criança completar 6 anos de idade. Caso contrário, estará sujeito a ressarcimento do valor recebido indevidamente.

15.3 O(A) discente que for classificado ao **Auxílio Inclusão Digital** só poderá ser beneficiário do AID uma vez, mesmo que mude de curso de graduação.

15.4 O(A) discente contemplado com Auxílio Emergencial às Tecnologias de Informação e Comunicação (AETICS), na modalidade equipamento, não poderá concorrer ao AID.

15.5 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.

15.6 Toda ou qualquer alteração será publicada nos meios já indicados neste Edital.

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

15.8 Para maiores informações e/ou esclarecimentos, o(a) discente deverá entrar em contato com a Coordenação de Apoio Estudantil do seu *campus*.

CAMPUS	EMAIL
Campina Grande	https://contato.prac.ufcg.edu.br/
Cajazeiras	https://suporte.cfp.ufcg.edu.br/
Cuité	nss.ces@setor.ufcg.edu.br
Patos	nae.patos@setor.ufcg.edu.br
Pombal	assistenciaestudantilcctaufcg@gmail.com
Sousa	nae.ccjs@gmail.com
Sumé	gaecdsa@gmail.com

Campina Grande, 15 de fevereiro de 2024.

Alyne Mendonça Saraiva Nagashima
Coordenadora de Apoio Estudantil

Maria Angélica Sátyro Gomes Alves
Pró-Reitora de Assuntos Comunitários

Informações Importantes sobre o Acúmulo de Auxílios

01

QUAIS AUXÍLIOS DE SUPORTE BÁSICO?



Os auxílios de suporte básico são: Residência, RU, Auxílio Moradia, Auxílio Creche, Auxílio Transporte e Auxílio ao Ensino de Graduação.

02

QUANTOS AUXÍLIOS PODEM SER ACUMULADOS?



Cada estudante só poderá acumular no máximo dois auxílios de suporte básico.

03

AUXÍLIOS ACUMULÁVEIS COM TODOS OS OUTROS



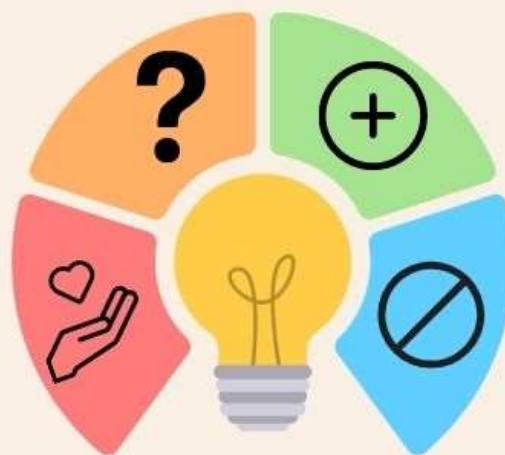
Os auxílios acumuláveis com todos os outros, são aqueles cujo tempo é reduzido ou tem valor único. São eles: O Auxílio à participação em eventos e Auxílio a Atividades Obrigatórias Externas e o AID.

04

AUXÍLIO QUE NÃO ACUMULA



O único auxílio que não é acumulável é o Auxílio Emergencial Estudantil



OBS: O/A estudante contemplado/a com a Residência Universitária é inserido/a automaticamente no Programa Restaurante Universitário, não havendo necessidade de concorrer a este .