



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

---

# BOLETIM DE SERVIÇO

# SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES

---

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

---

2023

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Colegiado Pleno

RESOLUÇÃO Nº 02/2023

Aprova o Regulamento da Política de Assistência Estudantil no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG e dá outras providências.

O Colegiado Pleno da Universidade Federal de Campina Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas estatutária e regimentalmente,

Considerando a necessidade de democratização das condições de permanência dos(as) discentes na Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, de minimização dos efeitos das desigualdades sociais e regionais, de redução das taxas de retenção e evasão e de contribuição para a promoção da inclusão social pela educação;

Considerando a necessidade de criação da normativa que regulamenta a Política de Assistência Estudantil na UFCG e sua sintonia com o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, estabelecido pelo Decreto 7.234/2010;

Considerando a Resolução Nº 05/2002 do Conselho Universitário da UFCG, que aprova a proposta de Estatuto da Universidade Federal de Campina Grande e, em seu Art. 30, constitui a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários – PRAC como órgão auxiliar de direção superior;

Considerando a Resolução Nº 04/2004 do Colegiado Pleno da UFCG, que aprova o Regimento Geral da Universidade Federal de Campina Grande e, em seu Art. 6º, inciso I, estabelece o papel do Colegiado Pleno de formular a política geral da Universidade;

Considerando a existência de fomento concedido por meio do PNAES, para financiar ações da Assistência Estudantil no âmbito da UFCG; e

À vista das deliberações do Plenário, em reunião realizada em 24 de abril de 2023 (Processo SEI nº 23096.081384/2022-51),

**RESOLVE:**

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** A política de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG dar-se-á por meio do estabelecimento de um conjunto de princípios e objetivos, que visam democratizar o acesso, a permanência e a conclusão dos cursos de graduação presenciais dos(as) estudantes, na perspectiva da redução das desigualdades sociais e da formação do sujeito comprometido com valores éticos e profissionais, para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

#### CAPÍTULO II

##### DOS PRINCÍPIOS

**Art. 2º** A Política de Assistência Estudantil da UFCG é norteada pelos seguintes princípios:

- I – educação, como um direito social inalienável e dever do Estado;
- II – reconhecimento da Assistência Estudantil, como um direito social estruturante para a educação;
- III – posicionamento em favor da equidade e da justiça social, que assegure o acesso, a permanência e a conclusão do curso, com qualidade;
- IV – respeito à diversidade étnico-racial, cultural, intergeracional, de gênero e religiosa;
- V – reconhecimento da liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, como valor ético central;

VI – compromisso com a igualdade de oportunidades e o adequado desenvolvimento de habilidades e competências aos(as) estudantes com deficiência, dificuldades de aprendizagem, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades de superdotação;

VII – democratização e transparência nas informações referentes a benefícios, serviços e demais ações desenvolvidas pela Assistência Estudantil;

VIII – compromisso com a qualidade dos serviços prestados;

IV – respeito aos princípios ético-profissionais e padrões técnicos no desenvolvimento de serviços prestados à comunidade acadêmica.

### **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS**

**Art. 3º** Em conformidade com os princípios estabelecidos, a Assistência Estudantil da UFCG tem por objetivos:

I – ampliar as condições de permanência dos(as) estudantes na Instituição, contribuindo para a igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas, científicas, esportivas, culturais, de saúde e lazer;

II – contribuir para a redução dos efeitos das desigualdades socioeconômicas, regionais e culturais entre os(as) estudantes;

III – promover ações que contribuam para a eliminação de todas as formas de preconceito e discriminação, incentivando a inclusão, a acessibilidade, o pluralismo de ideias e o respeito à diversidade étnica, social, de gênero, geracional e religiosa;

IV – estimular a organização e a participação dos(as) estudantes nas discussões sobre a Assistência Estudantil, o Ensino, a Pesquisa, a Extensão e a Administração da UFCG;

V – garantir a participação dos(as) estudantes em eventos acadêmicos, artístico-culturais e esportivos;

VI – estimular a participação dos(as) estudantes nos assuntos relativos à assistência estudantil.

### **CAPÍTULO IV DO PÚBLICO-ALVO**

**Art. 4º** A Política de Assistência Estudantil da UFCG abrange estudantes regularmente matriculados(as) em cursos presenciais de graduação da UFCG.

**Parágrafo único.** Serão atendidos(as) pelos programas, serviços e auxílios da Assistência Estudantil, prioritariamente, os(as) estudantes advindos(as) de escolas públicas, ou com renda familiar per capita de até 1 ½ (um e meio) salário-mínimo, conforme o Art. 5º do Decreto nº 7.234, e/ou em situação de vulnerabilidade social, estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação.

### **CAPÍTULO V DOS EIXOS ESTRATÉGICOS**

**Art. 5º** Esta política deverá ser executada, considerando os eixos estratégicos que configuram a operacionalidade das ações a serem desenvolvidas, em todos os *Campi* da UFCG, conforme descritos a seguir:

I – Assistência Prioritária: conjunto de ações, serviços e programas que visam à redução das desigualdades sociais e à inclusão social na educação superior, oferecendo ao(a) estudante condições adequadas de alimentação, moradia, mobilidade e inclusão digital;

II – Promoção e Prevenção: conjunto de ações, serviços e programas que valorizam à promoção da saúde, do esporte, da cultura e do lazer, visando à integração e ao bem-estar estudantil, bem como suas manifestações culturais;

III – Apoio e Acompanhamento: conjunto de ações, serviços e programas que ofereçam suportes pedagógicos, acadêmicos e psicossociais, visando contribuir com a diminuição dos índices de retenção e evasão, bem como a conclusão do curso;

IV – Inclusão, Ações Afirmativas e Cidadania: conjunto de ações, serviços e programas que promovam acessibilidade e inclusão dos(as) estudantes com deficiência, dificuldades de aprendizagem, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades e superdotação, bem como para a promoção da igualdade étnico-racial e de gênero; da diversidade religiosa, das ações afirmativas; e da formação de cidadania.

### **CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **Seção I Estrutura Organizacional**

**Art. 6º** A gestão da política de Assistência Estudantil da UFCG será desenvolvida de forma descentralizada e compartilhada, por meio das seguintes unidades organizacionais:

- I – Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários – PRAC;
- II – Coordenação Geral de Apoio Estudantil – CGAE;
- III – Coordenações Locais de Assistência Estudantil – CAEs;
- IV – Órgãos assessores da PRAC/CGAE.

## **Seção II** **Das Competências**

**Art. 7º** A PRAC é o órgão máximo executor da Política de Assistência Estudantil responsável pelo planejamento, implementação e avaliação da Política de Assistência Estudantil da UFCG e pela gestão orçamentária dos recursos do PNAES.

**Art. 8º** Compete à PRAC:

I – instituir e executar a Política de Assistência Estudantil da UFCG, com a finalidade de ampliar as condições de integração e permanência, promovendo igualdade de condições para o(a) estudante concluir seu curso de graduação;

II – coordenar e executar o planejamento estratégico e orçamentário anual de forma integrada com a CGAE e os demais setores da Assistência Estudantil, resguardando-se a participação da comunidade estudantil e das Direções de Centro;

III – supervisionar a execução da Política de Assistência Estudantil, dos seus programas, projetos, serviços e ações;

IV – proporcionar as condições (estruturais, organizacionais, de pessoal, entre outros), necessárias ao desenvolvimento da Política de Assistência Estudantil, em gestão compartilhada com as Direções de Centro;

V – promover a normatização de programas, projetos, serviços e ações relacionados à Assistência Estudantil;

VI – promover a articulação entre as Pró-Reitorias e demais setores envolvidos no processo de permanência estudantil;

VII – promover fóruns de discussão sobre a Política de Assistência Estudantil, de forma integrada com a CGAE, com os demais setores da Assistência Estudantil e com os membros da comunidade acadêmica;

VIII – propor processos de avaliação, revisão e atualização da Política de Assistência Estudantil, sempre que for constatada a necessidade;

IX – estabelecer parcerias com outras instituições públicas ou entidades da sociedade civil, visando a constituição de redes de apoio aos estudantes;

X – fomentar o desenvolvimento de ferramentas e tecnologias da informação e comunicação, para o gerenciamento dos dados referentes à Assistência Estudantil na UFCG;

XI – fomentar a realização de pesquisas e difundir os dados sobre o perfil socioeconômico dos(as) estudantes inseridos na Assistência Estudantil, com a finalidade de estabelecer estratégias para minimizar a evasão e a retenção de estudantes;

XII – fomentar espaços de publicização e democratização das informações referentes à Assistência Estudantil;

XIII – apoiar as ações propostas pelas representações estudantis, as quais estejam ancoradas nos princípios e eixos estratégicos desta Política e de acordo com as normatizações da UFCG; e

XIV – atuar como última instância recursal nos processos referentes à Assistência Estudantil na UFCG.

**Art. 9º** A Coordenação Geral de Apoio Estudantil – CGAE é um órgão assessor da PRAC, responsável pela articulação entre a PRAC e as Coordenações Locais de Assistência Estudantil, nos diversos *Campi* da UFCG.

**Art. 10.** Compete à Coordenação Geral de Apoio Estudantil – CGAE:

I – assessorar a PRAC na elaboração do planejamento estratégico e orçamentário anual;

II – supervisionar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento das ações, projetos, programas e serviços da Política de Assistência Estudantil, realizados no âmbito das Coordenações Locais de Assistência Estudantil – CAEs;

III – promover a articulação entre as coordenações dos núcleos técnico-operacionais, juntamente com as CAEs;

IV – analisar, junto com a PRAC, as solicitações para avaliação, revisão e alteração da Política de Assistência Estudantil;

- V – coordenar a elaboração dos editais referentes às ações da Política de Assistência Estudantil;
- VI – coordenar o desenvolvimento dos processos de inserção, acompanhamento e avaliação dos(as) estudantes nos programas de Assistência Estudantil;
- VII – prestar orientação e assessoria às CAEs e às direções de Centro, nas ações concernentes à Política de Assistência Estudantil;
- VIII – apoiar as ações propostas pelas representações estudantis, as quais estejam ancoradas nos princípios e eixos estratégicos desta Política e de acordo com as normatizações da UFCG;
- IX – coordenar e acompanhar a execução do serviço vinculado ao programa de Residência Universitária, por meio da Coordenação Geral das Residências Universitárias e dos demais núcleos;
- X – promover a articulação entre os setores envolvidos nas ações voltadas à permanência estudantil;
- XI – promover, juntamente com a PRAC, fóruns de discussão acerca da Política de Assistência Estudantil;
- XII – fomentar espaços de publicização e democratização das informações referentes à Assistência Estudantil;
- XIII – assessorar as CAEs na resolução de casos omissos;
- XIV – atuar, como instância recursal, nos processos referentes à Assistência Estudantil; e
- XV – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela PRAC.

**Art. 11.** As CAEs são os órgãos localizados nos diversos *Campi* da UFCG, responsáveis por planejar, executar e avaliar a Política de Assistência Estudantil, de forma integrada à CGAE, às Direções de Centro e aos demais setores do respectivo *Campus*.

**Art. 12.** Cada CAE deverá ser composta de uma equipe técnica (mínima ou ampliada) e um(a) Coordenador(a).

**§ 1º** A equipe técnica mínima deverá ser composta de:

- a) Assistente Social;
- b) Psicólogo(a);
- c) Pedagogo(a) e/ou Técnico(a) em Assuntos Educacionais – TAE;
- d) Nutricionista.

**§ 2º** A equipe mínima poderá ser ampliada, com a inserção de técnicos das áreas de saúde, esporte, tradução e interpretação, tecnologia da informação e outras que sejam julgadas necessárias.

**Art. 13.** Compete às Coordenações Locais de Assistência Estudantil:

I – planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar, numa perspectiva multidisciplinar, as ações, projetos, programas e serviços desenvolvidos pelos núcleos técnicos vinculados à Assistência Estudantil no *Campus*;

II – receber as demandas da comunidade acadêmica, referentes à Assistência Estudantil, e encaminhar as providências cabíveis;

III – apoiar a PRAC, a CGAE e as Direções de Centro dos *Campi*, no que se refere à Assistência Estudantil;

IV – avaliar e formular, em parceria com a CGAE, propostas de aperfeiçoamento da Política de Assistência Estudantil, encaminhando-as para apreciação e deliberação da PRAC;

V – desenvolver iniciativas que visem à articulação entre educação e demais políticas públicas ou organizações da sociedade civil, buscando parcerias e facilitando o acesso da comunidade acadêmica aos seus direitos;

VI – promover fóruns locais e outros espaços de discussão sobre a Assistência Estudantil no *Campus*;

VII – promover a ampla divulgação da Política de Assistência Estudantil no respectivo *Campus*;

VIII – manter atualizado banco de dados dos(as) estudantes atendidos(as) pelos programas e serviços da Assistência Estudantil do *Campus*;

IX – participar de comissões e outros espaços de deliberações referentes à Assistência Estudantil;

X – coordenar e participar do conselho administrativo das residências universitárias no *Campus*;

XI – apoiar as ações propostas pelas representações estudantis locais, as quais estejam ancoradas nos princípios e eixos estratégicos desta Política, e de acordo com as normatizações da UFCG, e

XII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela PRAC ou pela CGAE.

**Art. 14.** Compete ao Coordenador da CAE:

I – assessorar a CGAE nas decisões administrativas concernentes às ações, projetos, programas e serviços desenvolvidos no âmbito de Assistência Estudantil no *Campus*;

II – planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações, projetos, programas e serviços desenvolvidos pelos núcleos técnicos vinculados à Assistência Estudantil no *Campus*;

III – coordenar a sistematização do banco de dados dos(as) estudantes atendidos(as) pelos programas e serviços da Assistência Estudantil do *Campus*;

IV – supervisionar o funcionamento das Residências Universitárias, Restaurante Universitário e equipamentos esportivos do *Campus*;

V – coordenar o conselho administrativo das Residências Universitárias no *Campus*, e

VI – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela PRAC ou pela CGAE.

**Art. 15.** São órgãos assessores da PRAC e da CGAE:

a) a Coordenação Geral das Residências Universitárias,

b) o Núcleo de Pesquisa e Avaliação (NPA) e

c) as Coordenações Técnicas.

**Art. 16.** Compete à Coordenação Geral das Residências Universitárias:

I – assessorar a PRAC e a CGAE na elaboração do planejamento orçamentário relativo às Residências Universitárias;

II – supervisionar, coordenar e acompanhar o funcionamento das Residências Universitárias em todos os *Campi*, em parceria com as coordenações das CAEs;

III – coordenar e monitorar a compra de materiais necessários ao funcionamento das Residências Universitárias em todos os *Campi*;

IV – assessorar as CAEs, no que se refere à infraestrutura das Residências Universitárias;

V – participar do conselho administrativo das Residências Universitárias;

VI – manter banco de dados dos(as) estudantes atendidos(as) pelo Programa de Residência Universitária em todos os *Campi*;

VII – colaborar com a elaboração de normas internas das Residências Universitárias;

VIII – realizar, em parceria com as CAEs, atividades de cunho socioeducativos nas Residências Universitárias, e

IX – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela PRAC ou pela CGAE.

**Art. 17.** Compete ao Núcleo de Pesquisa e Avaliação – NPA:

I – assessorar a PRAC, a CGAE e as CAEs no monitoramento dos dados referentes aos(as) estudantes inseridos(as) nos serviços, programas e auxílios de Assistência Estudantil;

II – sistematizar e monitorar os dados referentes aos(as) estudantes atendidos(as) pela Assistência Estudantil de todos os *Campi*;

III – elaborar estudos e pesquisas que auxiliem nas tomadas de decisão, na avaliação e na implementação de ações, programas e projetos referentes à Assistência Estudantil; e

IV – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela PRAC ou pela CGAE.

**Art. 18.** Compete às Coordenações Técnicas, exercidas por representantes de cada categoria profissional, inserida na equipe técnica:

I – assessorar a PRAC e a CGAE na matéria de sua categoria profissional;

II – coordenar e acompanhar o trabalho de sua categoria profissional, no interior das CAEs;

III – assessorar os(as) profissionais de sua categoria nas demandas específicas do *Campus*;

IV – fomentar e coordenar processos de formação profissional;

V – promover a articulação das categorias com seus conselhos, associações de classe e outras entidades representativas da categoria.

## CAPÍTULO VII

### DOS PROGRAMAS, AUXÍLIOS E SERVIÇOS

**Art. 19.** São Programas da Assistência Estudantil na UFCG:

I – Programa de Restaurante Universitário: presta assistência aos(as) estudantes dos cursos de graduação da UFCG, por meio da oferta de refeições, bem como promover a integração social dos(as) estudantes, além do ensino, pesquisa e extensão;

II – Programa de Residência Universitária: oferta 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;

III – Programa de Bolsa Permanência (PBP/MEC): presta assistência financeira a estudantes autodeclarados(as) quilombolas ou indígenas, sendo promovida pelo Ministério da Educação, com execução da UFCG.

**Art. 20.** São Auxílios da Assistência Estudantil na UFCG:

I – Auxílio ao Ensino de Graduação (AEG): assistência a estudantes dos cursos de graduação, mediante auxílio financeiro para custeio de despesas diversas, relativas à necessidade de permanência na Universidade;

II – Auxílio Moradia (AM): 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;

III – Auxílio Creche (AC): assistência financeira 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;

IV – Auxílio Emergencial Estudantil (AEE): assistência financeira prestada a estudantes regularmente matriculados(as) nos cursos de graduação presenciais da UFCG, que, não tendo possibilidade de participação em Editais de seleção nos Programas regulares da PRAC/CAE, encontram-se em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com dificuldades emergenciais, inesperadas e momentâneas, implicando em risco a sua permanência na Universidade;

V – Auxílio a Atividades Obrigatórias Externas (AAOE): 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;

VI – Auxílio Inclusão (AI): recurso destinado a prover condições de acesso a equipamentos, softwares e tecnologias assistivas, para realização das atividades acadêmicas dos(as) estudantes com deficiência;

VII – Auxílio a Eventos (AE): auxílio financeiro para custeio de despesas com eventos científicos, culturais e esportivos.

§ 1º Os programas e auxílios serão normatizados em regimentos próprios, obedecendo-se às orientações desta Política.

§ 2º Outros programas e/ou auxílios poderão ser criados, de acordo com os eixos estratégicos, conforme a necessidade e a dotação orçamentária.

**Art. 21.** Todo(a) estudante de curso de graduação presencial da UFCG poderá ter acesso aos serviços prestados no âmbito da Assistência Estudantil, sendo atendidos(as), prioritariamente, aqueles(as) que se encontram inseridos nos auxílios e/ou programas da Assistência Estudantil desenvolvidos pela PRAC.

**Art. 22.** São Serviços da Assistência Estudantil que poderão ser ofertados na UFCG:

I – atendimento psicológico: atendimento aos(às) discentes, visando à melhoria das condições psíquicas e acadêmicas do(a) estudante, contribuindo para a permanência com qualidade e conclusão de curso;

II – assistência à saúde: desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde por meio de uma equipe transdisciplinar, que contribua para o desenvolvimento integral dos(as) discentes, considerando suas várias dimensões e representatividades;

III – atendimento pedagógico: realização de ações socioeducativas e de atendimento individual a estudantes, visando identificar e acompanhar aqueles(as) com dificuldades no desempenho acadêmico, analisando as possíveis causas e orientando-os(as) na superação dos desafios encontrados;

IV – atendimento e orientação social: realização de atendimento individual e/ou na realização de ações socioeducativas coletivas, com vistas à identificação de demandas socioeconômicas, à socialização de informações, sobretudo quanto aos direitos sociais inscritos nas políticas públicas;

V – esporte e lazer: promoção de atividades esportivas e de ações integradoras e interculturais com a comunidade universitária, visando incentivar uma vida saudável aos(às) universitários(as), de acordo com as ações previstas no PNAES.

## CAPÍTULO VIII DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA OS PROGRAMAS E AUXÍLIOS

**Art. 23.** Todo(a) estudante de curso de graduação presencial da UFCG poderá habilitar-se aos programas e auxílios, desde que cumpra as seguintes condições:

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, de acordo com o Art. 4º desta Resolução;

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 (dezesesseis) créditos;

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

IV – cumprir as etapas e obedecer aos prazos divulgados nos editais da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários/Coordenação Geral de Apoio Estudantil e nos demais comunicados.

**Art. 24.** As seleções de estudantes candidatos(as) aos auxílios e programas acontecerão por meio de edital da PRAC/CGAE, contendo prazos e demais informações sobre o processo de seleção.

**Art. 25.** No processo de classificação dos(as) candidatos(as) serão considerados os seguintes critérios:

I – menor renda per capita;

II – conclusão integral do ensino médio em Instituições Públicas de Ensino;

III – outras situações que contribuam para o agravamento da vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os critérios previamente estabelecidos e amplamente divulgados pelo Núcleo de Serviço Social/PRAC/CGAE.

#### **CAPÍTULO IX**

##### **DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PARA A PERMANÊNCIA NOS PROGRAMAS E AUXÍLIOS**

**Art. 26.** A avaliação deverá ser realizada semestralmente pela equipe multiprofissional da Assistência Estudantil de cada *Campus* e será elemento condicionante da permanência do(a) estudante no auxílio ou programa.

**Art. 27.** A permanência do(a) estudante no auxílio ou programa está condicionada à avaliação acadêmica que aferirá, além da manutenção das condições assinaladas no artigo 23 deste Regulamento, o rendimento de no mínimo 70% de aprovação em relação ao quantitativo de disciplinas/créditos, disposto no inciso II do mesmo artigo 23, no período letivo anterior.

#### **CAPÍTULO X**

##### **DA DURAÇÃO DOS AUXÍLIOS E PROGRAMAS**

**Art. 28.** A duração dos auxílios e programas corresponde ao prazo regular, disposto em fluxograma, de cada curso de graduação, desde que o(a) estudante atenda aos critérios de permanência no programa.

§ 1º Adotar-se-á, para fins do início da contagem desse tempo, a primeira matrícula de ingresso nos programas de Assistência Estudantil da UFCG.

§ 2º A duração do Auxílio poderá ser prorrogada pelo prazo de até 3 (três) períodos, mediante justificativa encaminhada pelo(a) aluno(a) a cada período excedente, devendo ser analisada pela comissão designada pela Coordenação Local de Apoio Estudantil.

**Art. 29.** A duração do Auxílio Creche corresponderá ao ano civil, com renovação a cada semestre, caso o(a) estudante cumpra os requisitos de permanência.

§ 1º O auxílio será cancelado quando a criança completar 6 anos, mesmo que isto ocorra antes do mês de dezembro do ano civil.

**Art. 30.** A duração do Auxílio Emergencial Estudantil será de 3 meses, podendo ser prorrogado por igual período, apenas uma única vez, mediante solicitação à CAE de cada *Campus*.

#### **CAPÍTULO XI**

##### **DO FINANCIAMENTO**

**Art. 31.** A execução da Política de Assistência Estudantil da UFCG poderá ser custeada pelos recursos advindos da rubrica do PNAES (Decreto n. 7.234/2010), por recursos do orçamento da UFCG, pela captação de recursos de programas específicos do Governo Federal e pela receita diretamente arrecadada, incluída no orçamento interno da UFCG.

**Art. 32.** A quantidade e o valor dos auxílios e programas em cada uma de suas modalidades serão estabelecidos em edital, conforme previsão orçamentária.

#### **CAPÍTULO X**

##### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**



**Art. 33.** A Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação da Política da Assistência Estudantil – CPAE é responsável pelo acompanhamento e avaliação dos programas, projetos, serviços e ações que compõem a Política de Assistência Estudantil da UFCG.

**Art. 34.** A CPAE será composta dos seguintes membros:

I – Coordenador(a) Geral de Assistência Estudantil;

II – Coordenador(a) Geral das Residências Universitárias;

III – Coordenadores dos Núcleos Técnicos da PRAC;

IV – 1 (um) representante do Diretório Central dos Estudantes (DCE) da UFCG; e

V – 2 (dois) discentes beneficiários(as) de programas e/ou auxílios da assistência estudantil, indicados pelos(as) discentes pertencentes a esses programas e/ou auxílios.

§ 1º Os membros da CPAE serão nomeados por meio de Portaria emitida pela PRAC.

§ 2º A composição da CPAE terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.

**Art. 35.** A Política da Assistência Estudantil da UFCG deverá ser avaliada anualmente, por meio da análise do desenvolvimento dos programas, projetos, serviços e ações em âmbito geral, e posterior elaboração de relatório avaliativo pela Comissão, que deverá ser remetido à PRAC.

§ 1º O processo de monitoramento e avaliação, pela CPAE, deverá ser realizado com o auxílio das CAEs, em conjunto com os(as) estudantes atendidos(as) pela Política da Assistência Estudantil em cada *Campus*.

§ 2º A cada triênio, a CPAE realizará a revisão dos documentos que compõem a Política da Assistência Estudantil da UFCG, fazendo-se as alterações, caso sejam necessárias, e submetendo-as à aprovação do Colegiado Pleno da UFCG.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 36.** Os casos omissos serão decididos pelos setores responsáveis pela Assistência Estudantil no respectivo *Campus*, cabendo recurso à CGAE e à PRAC.

**Art. 37.** Revogam-se o Regimento das Residências e as disposições em contrário.

**Art. 38.** Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 02 de maio de 2023.

**Antonio Fernandes Filho**  
Presidente

### RESOLUÇÃO Nº 03/2023

Disciplina o Art. 153, inciso V, da Resolução nº 04/2004, que aprova o Regimento Geral da Universidade Federal de Campina Grande.

O Colegiado Pleno da Universidade Federal de Campina Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas estatutária e regimentalmente, e

Considerando o Art. 78 do Estatuto da Universidade Federal de Campina Grande, o qual determina que os direitos, os deveres e as sanções disciplinares aplicáveis aos discentes, bem como sua forma de aplicação, serão especificados no Regimento Geral;

Considerando o Art. 153, inciso V, do Regimento Geral da Universidade Federal de Campina Grande, o qual dispõe que o desligamento discente dar-se-á em hipóteses de extrema gravidade a serem estabelecidas em resolução específica do Colegiado Pleno, e

À vista das deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 24 de abril de 2023 (Processo SEI nº 23096.051781/2022-06),

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Regulamentar o Art. 153, inciso V, do Regimento Geral da Universidade Federal de Campina Grande.

**Art. 2º** Para os efeitos desta resolução, são consideradas de extrema gravidade as seguintes condutas:

I – destruir ou inutilizar o patrimônio histórico, artístico, científico, cultural ou ambiental da Universidade;

II – utilizar recursos materiais da Universidade em serviços ou atividades particulares;

III – valer-se do nome e símbolos da Universidade para lograr proveito pessoal ou de outrem;

IV – ceder, divulgar ou comercializar, sem autorização da autoridade competente, dados relativos a pesquisas da Universidade;

V – acessar computadores, *softwares*, dados, informações, redes ou porções restritas do sistema computacional da Universidade, sem a devida autorização, prejudicando, sob qualquer forma, o seu normal funcionamento;

VI – comercializar substâncias ilícitas nas dependências da Universidade;

VII – produzir substâncias ilícitas nas dependências da Universidade, exceto quando para fins de pesquisa e com anuência institucional e dos órgãos fiscalizadores competentes;

VIII – enviar, por qualquer meio de comunicação, mensagens fraudulentas, constrangedoras ou ameaçadoras, que atentem contra a dignidade da vida universitária;

IX – realizar plágio ou recorrer a outros meios fraudulentos para obter vantagens indevidas, para si ou para outrem;

X – opor-se à execução de ato legal, mediante violência ou conduta agressiva;

XI – constranger alguém, mediante violência ou ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa;

XII – expor a perigo a vida ou a saúde de outrem;

XIII – praticar ou incentivar atividades associadas ao trote estudantil, cujas ações possam causar danos físicos ou psicológicos a qualquer indivíduo;

XIV – praticar violência da qual resulte lesão corporal ou morte;

XV – praticar quaisquer das condutas tipificadas na Resolução nº 03/2022, do Colegiado Pleno, como assédio moral ou assédio sexual; e

XVI – intimidar, desrespeitar ou humilhar membro da comunidade profissional ou acadêmica, por qualquer meio, por suas escolhas ou características como raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, ascendência nacional, origem social, idade, orientação sexual, identidade e expressão de gênero, expondo-o a situação vexatória, ou fomentar atos de preconceito ou discriminação.

**Parágrafo único.** Para fins do disposto no inciso XVI deste artigo, entende-se por comunidade profissional o conjunto de pessoas que exercem atividades, remuneradas ou não, na UFCG, independentemente de vínculo empregatício.

**Art. 3º** Nos termos do Art. 45 da Lei nº 9.784/99, em caso de risco iminente, a Universidade poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do(a) aluno(a).

**Art. 4º** Ao(A) Diretor(a) do Centro ao qual o(a) discente está vinculado(a), caberá a iniciativa de apuração da falta disciplinar prevista nesta Resolução, mediante a instauração de processo administrativo e a constituição de Comissão Disciplinar no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência da falta.

§ 1º A Comissão Disciplinar será composta de dois(duas) docentes e um(a) técnico(a) administrativo(a), todos(as) estáveis, designados(as) pelo(a) Diretor(a), por indicação do Conselho Administrativo respectivo, que também indicará, dentre eles, o(a) seu(sua) presidente, que deverá ser docente ocupante de cargo efetivo.

§ 2º A Comissão Disciplinar terá o prazo de 30 (trinta) dias para concluir seus trabalhos, contado da data da publicação do ato que a constituir, sendo admitida a prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias exigirem.

**Art. 5º** Cabe à Comissão Disciplinar proceder às diligências necessárias à apuração do fato, ouvindo, em audiência, o(a) discente e, se houver, as testemunhas, bem como recorrendo a técnicos e peritos, quando necessário.

§ 1º O(a) discente será intimado(a), com cópia da denúncia e do ato de designação da comissão disciplinar, para, no prazo de até 10 (dez) dias, apresentar sua defesa por escrito.

§ 2º Se houver mais de um(a) denunciado(a), o prazo para apresentar defesa será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º A arguição de suspeição ou impedimento de membro da Comissão Disciplinar deverá ser efetuada dentro do prazo de defesa, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.

§ 4º Não sendo arguida a suspeição até a decisão final da autoridade competente, haverá convalidação do vício, considerando-se imparcial o membro da Comissão.

§ 5º Se o(a) denunciado(a) estiver em local ignorado, ocultar-se para não receber a intimação ou, quando intimado, não se defender, ser-lhe-á designado(a) um(a) servidor(a), ocupante de cargo efetivo, como defensor(a) dativo(a) para apresentar a defesa, observando os prazos contidos nos parágrafos anteriores, a partir da designação.

§ 6º É assegurado ao(à) discente o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e, quando se tratar de prova pericial, formular quesitos.

§ 7º O(A) presidente da Comissão poderá indeferir os requerimentos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhuma utilidade para o esclarecimento dos fatos.

§ 8º A Comissão Disciplinar elaborará relatório com parecer conclusivo e o encaminhará ao Reitor, especificando a falta cometida, sua gravidade, os antecedentes do(a) infrator(a) e as razões que justificam o convencimento do trio processante, quanto à responsabilidade ou à inocência do(a) discente, recomendando, respectivamente, a aplicação da penalidade ou o arquivamento do feito.

§ 9º Recebidos os autos, o Reitor proferirá decisão fundamentada, dentro do prazo de 10 (dez) dias consecutivos, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa.

§ 10. Da decisão mencionada no parágrafo anterior caberá recurso ao Colegiado Pleno, no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da ciência da decisão recorrida.

**Parágrafo único.** O recurso de que trata o §10 deste artigo será apreciado pelo Colegiado Pleno na sessão ordinária subsequente.

**Art. 6º** As comunicações referentes ao processo disciplinar discente podem ser efetuadas por meio de correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares.

§ 1º A comunicação feita com o(a) discente, seu(sua) representante legal, seu(sua) procurador(a) ou o terceiro, por meio de correio eletrônico ou aplicativo de mensagem instantânea, deve ocorrer na forma de mensagem escrita acompanhada de arquivo de imagem do ato administrativo.

§ 2º Enviada a mensagem pelo correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, a confirmação do recebimento da comunicação dar-se-á mediante:

- I – manifestação do destinatário;
- II – notificação de confirmação automática de leitura;
- III – sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;
- IV – ciência ficta, quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado ou constante do Sistema de Controle Acadêmico On-Line; ou
- V – atendimento da finalidade da comunicação.

§ 3º Quando não identificado endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel, devem ser utilizados os meios convencionais de comunicação dos atos processuais, que assegurem a certeza de ciência da comunicação destes atos.

**Art. 7º** Os prazos constantes nesta Resolução serão contados em dias consecutivos, excluindo o dia de início e incluindo o dia final.

**Parágrafo único.** Aqueles prazos que terminarem nos dias em que não haja expediente na Universidade serão prorrogados até o dia útil subsequente.

**Art. 8º** Durante o trâmite do processo administrativo disciplinar discente, será vedada, ao(à) denunciado(a), a transferência para outra instituição de ensino superior, bem como a efetivação de trancamento de matrícula na UFCG.

§ 1º No decorrer do período descrito no *caput*, o(a) denunciado(a) deverá permanecer em regime de exercícios domiciliares, conforme a Resolução nº 26/2007 da Câmara Superior de Ensino.

§ 2º Caso a vítima seja um(a) aluno(a) do docente responsável por disciplina em que o(a) denunciado(a) esteja matriculado, a Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica que oferta a disciplina deverá designar outro professor, para conduzir o regime de exercícios domiciliares.

**Art. 9º** A aplicação da penalidade de desligamento não exclui a responsabilidade civil ou penal do(a) discente infrator(a).

**Parágrafo único.** Quando a infração disciplinar constituir igualmente ilícito civil e/ou penal, o(a) Reitor(a) diligenciará a remessa de cópia do processo às autoridades competentes, para deflagrar a respectiva responsabilização.

**Art. 10.** A ação disciplinar discente prescreverá no prazo de dois anos.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr a partir da data em que o fato tornou-se conhecido pela Administração.

§ 2º A instauração do processo disciplinar discente interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 3º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

**Art. 11.** Aplicam-se, subsidiariamente a esta Resolução, quando couberem, as normas procedimentais constantes na Lei nº 8.112/90, na Lei nº 9.784/99 e no Código de Processo Civil.

**Art. 12.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 02 de maio de 2023.

**Antônio Fernandes Filho**  
Presidente



**Boletim de Serviço/Resoluções – SODS – UFCG**

Reitor: **Antonio Fernandes Filho**

Vice-Reitor: **Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata**

Coordenadora da SODS: **Edvanina de Sousa Costa Queiroz**

Jornalista responsável: **Marinilson Braga** DRT/1.614-PB.

Campina Grande – PB, 04 de maio de 2023.