



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 03/2024 - PRAPE/PRPG/UFPB
RETIFICADO

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ACESSO AO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DESTINADA
EXCLUSIVAMENTE AOS ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UFPB**

SEMESTRE 2024.1
(Campus I - João Pessoa)

A Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante – PRAPE e a Pró-Reitoria de Pós Graduação - PRPG, usando de suas atribuições legais e regimentais, tornam público e normatizam o **processo de seleção para acesso ao Restaurante Universitário com exclusivamente discentes de Pós-Graduação *Stricto Sensu* semestre 2024.1, presencial do Campus I - João Pessoa.**

As inscrições ocorrerão no período de **13/03/2024 a 12/04/2024**, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital, que será publicado no sítio eletrônico <http://www.ufpb.br/prape> e www.ufpb.br/prpg, bem como outras publicações dele decorrentes.

As bases legais são as diretrizes estabelecidas no presente edital, bem como a **Resolução CONSUNI nº 14/2021**, que Institui Auxílios e Apoios Estudantis no âmbito da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante da UFPB e a **Portaria PRAPE 03/2023**, que Regulamenta o acesso aos Restaurantes Universitários da UFPB.

1. DO OBJETO

1.1 O presente edital destina-se a seleção simplificada para acesso ao Restaurante Universitário com subsídio total para **estudantes devidamente matriculados no semestre 2024.1 em curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu Presencial* do campus I - João Pessoa (unidade sede).**

1.2 O **Auxílio Restaurante Universitário** permite o acesso ao restaurante universitário para almoço e/ou jantar, em dias letivos, no Restaurante Universitário do respectivo campus.

1.3 O Edital destina-se à concessão do auxílio **Restaurante Universitário** para o Campus I - **exclusivamente** para discentes matriculados nos cursos **Pós-Graduação *Stricto Sensu*** sediados na unidade sede do Castelo Branco - João Pessoa.

1.4 Os discentes serão selecionados conforme as bases legais da **Resolução CONSUNI nº 14/2021**, da **Portaria PRAPE 03/2023**, que Regulamenta o acesso aos Restaurantes Universitários da UFPB, e pelas normas constantes neste Edital.

1.5 Os(as) estudantes selecionados(as) **não farão jus ao recebimento de pecúnia a título de alimentação, inclusive nos casos decorrentes de suspensão das atividades do restaurante universitário**, vez que o objeto do presente edital é estritamente destinado à concessão de acesso ao restaurante universitário.

1.6 A PRAPE/COAPE adotará critérios específicos de avaliação do cumprimento dos objetivos a que se destinam os auxílios.

2. DO CRONOGRAMA

2.1 O processo seletivo regido por este Edital obedecerá ao seguinte cronograma

Publicação do Edital 03/2024	12/03/2024
Período de Inscrições	13/03/2024 a 12/04/2024
Divulgação da relação dos pedidos de inscrição	15/04/2024
AVALIAÇÃO	
Avaliação da documentação enviada	15/04/2024 a 19/04/2024
Divulgação do resultado das avaliações	22/04/2024
Período para interposição de recurso	22/04/2024 a 24/04/2024
Avaliação dos recursos da avaliação	25/04/2024 a 29/04/2024
Divulgação dos resultados dos recursos	30/04/2024
RESULTADO	
Resultado final	30/04/2024
TERMO DE COMPROMISSO	
Assinatura do termo de compromisso (no SIGAA)	03/05/2024 a 08/05/2024

3. DAS VAGAS

3.1 Para o auxílio Restaurante Universitário, no campus I (João Pessoa), serão destinadas **50 vagas**.

Campus	Tipo de Auxílio	Vagas
Campus I - Sede	Restaurante Universitário - subsídio total	50
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS		50

Parágrafo Único: Os discentes inscritos que excederem o limite de vagas disponíveis poderão ser contemplados à medida em que forem liberadas vagas ainda dentro do semestre vigente deste Edital.

4. DOS CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DOS AUXÍLIOS

4.1 Para a **solicitação** do auxílio estudantil previsto neste Edital, o discente deverá estar regularmente matriculado no semestre vigente de 2024.1 na Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) como aluno(a) regular da UFPB.

4.2 O discente que, no ato da **SOLICITAÇÃO** do auxílio, não atender os critérios definidos no item anterior, terá sua solicitação **indeferida**.

5. DA DESTINAÇÃO DO AUXÍLIO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO COM SUBSÍDIO PARCIAL

5.1 O **Auxílio Restaurante Universitário** permite o acesso ao restaurante universitário para almoço e/ou jantar, em dias letivos.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 A seleção simplificada dos discentes para acesso ao Restaurante Universitário será realizada **EXCLUSIVAMENTE** através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de **13/03/2024 a 12/04/2024**.

6.2 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos que **NÃO** estejam anexados no SIGAA.

6.3 A inscrição será invalidada a qualquer tempo mediante a verificação da inexatidão ou falsidade nas informações prestadas pelo discente.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 Para efetivar a inscrição, o discente deve acessar o SIGAA com seu login e senha e seguir os seguintes procedimentos:

PASSO 1: Aderir ao Cadastro Único - selecionar processo seletivo 03/2024

a) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único > Selecionar Processo Seletivo 03/2024** e então preencha o questionário socioeconômico.

PASSO 2: Atualizar Dados Bancários

a) Apesar de não se tratar de auxílio em pecúnia, o SIGAA só permite inscrição em auxílios para discentes com conta bancária cadastrada. Por isso, faz-se necessário o cumprimento desta etapa da inscrição.

b) Para cadastrar os dados bancários, acesse o **SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais**

c) A opção para informar os **Dados Bancários**, encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do discente. *Deve ser informado o Banco, Agência (com 5 dígitos) e conta com dígito verificador, se houver.*

PASSO 3: Atualizar Situação Socioeconômica

a) Essa operação permite ao discente atualizar a renda familiar para registro no sistema.

b) Para atualizar a renda familiar, acesse o **SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais**.

c) A opção para atualizar a **Situação Socioeconômica** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do discente.

d) Deverá ser informada a renda bruta total de todos os membros que compõem o núcleo familiar.

PASSO 4: Solicitar a inscrição no Auxílio

a) Essa operação permite ao discente inscrever-se na bolsa auxílio desejada.

b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação Bolsa-Auxílio. Processo-Seletivo – 03/2024**.

c) O discente deverá, então, escolher **RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO** e seguir os passos seguintes da inscrição.

Nesta etapa, o discente que tiver atividade de prática laboratorial, deverá anexar declaração assinada via SIPAC pelo Orientador ou Coordenador do curso que comprove a carga horária **semestral** de prática laboratorial.

A carga horária **semestral** da prática laboratorial será utilizada no cálculo da pontuação do discente inscrito, com fins de classificação no Resultado Final.

O discente que **NÃO TIVER ATIVIDADE DE PRÁTICA LABORATORIAL** não precisa anexar documentos no ato da inscrição.

PASSO 5: Para modificar/alterar a inscrição

a) Para modificar, até o término das inscrições, e acompanhar a inscrição no referido auxílio, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Solicitação Bolsa-Auxílio, selecionar Processo Seletivo 03/2024, clicar no ícone destinado para “alterar bolsa auxílio”**

7.2 Ao finalizar ou alterar a inscrição o discente deverá **imprimir ou salvar o comprovante de inscrição** como prova para eventuais questionamentos quanto à regularidade da inscrição.

7.3 O discente que não conseguir efetuar sua inscrição em virtude de problemas operacionais do SIGAA, deverá enviar um comunicado dentro do prazo de inscrição para o e-mail coape@prape.ufpb.br, anexando *print* de tela que comprove a tentativa de inscrição e a inoperância do sistema.

7.3.1 Só serão avaliados os comunicados enviados durante o período de inscrição e com a comprovação de instabilidade do SIGAA.

8. DA AVALIAÇÃO

8.1 O processo de avaliação é de responsabilidade da equipe administrativa da COAPE e da PRPG, e constará da verificação dos critérios estabelecidos por este Edital.

8.2 Durante todo o processo seletivo, a equipe administrativa da COAPE e da PRPG estará à disposição para esclarecimentos de possíveis dúvidas acerca do presente edital, através do e-mail coape@prape.ufpb.br e sec.prg@gmail.com.

9. DA FASE RECURSAL

9.1 O(A) estudante poderá interpor recurso, em cada uma das etapas do processo, conforme cronograma definido no item 2.1.

9.2 Na fase de recurso, será permitido somente questionamento quanto à pontuação ou retificação da documentação enviada no período da inscrição. Não serão aceitos novos documentos na fase de recurso.

9.3 Os **recursos da Avaliação** deverão ser interpostos, EXCLUSIVAMENTE através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no espaço destinado para tal fim e consoantes os períodos estabelecidos no cronograma do presente Edital.

9.4 Para efetuar o recurso, o candidato deve acessar o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Solicitação Bolsa-Auxílio**, selecionar **Processo Seletivo 03/2024**, clicar no ícone destinado para **“Novo Recurso – Bolsa Indeferida”**, ao final do preenchimento do formulário de recurso clicar no ícone **“Alterar”** para concluir a solicitação.

9.5 Ao finalizar o recurso o discente deverá imprimir ou salvar o **comprovante de recurso** como prova para eventuais questionamentos quanto à regularidade do recurso.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 O resultado final será divulgado no site da PRPG (<http://www.prg.ufpb.br/>) e no site da PRAPE (www.prape.ufpb.br), conforme cronograma definido no item 2.1.

10.2 É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar as publicações e convocações realizadas pela PRAPE, sob pena de cancelamento do pedido de inscrição na bolsa-auxílio.

10.3 A PRPG e PRAPE se desobrigam do envio de mensagens ou de notificações pessoais, por qualquer meio, ao(à) estudante.

10.4 Durante o processo seletivo, serão adotados os seguintes status para as bolsas-auxílio no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA):

a) **EM ANÁLISE:** A bolsa-auxílio encontra-se em fase de análise.

b) **EM FASE DE DEFERIMENTO:** requerimento atendeu às exigências do Edital, aguardando conclusão do processo de avaliação e classificação. Na publicação do Resultado Final, a inscrição que permanecer com esse status não foi contemplada dentro do número de vagas ofertado no Edital.

c) **DEFERIDA:** requerimento cumpriu às exigências do Edital e o(a) estudante contemplado(a) e apto(a) à assinatura de Termo de Compromisso. O Termo de Compromisso é assinado pelo SIGAA, através do caminho **Bolsas > Solicitações de Bolsas > Assinar Termo de Compromisso**.

d) **DEFERIDA E CONTEMPLADA:** A bolsa-auxílio cumpriu as exigências do edital, e o estudante passará à condição de assistido pela PRAPE/COAPE. A mudança para este status dependerá da assinatura do Termo de Compromisso pelo estudante.

e) **INDEFERIDA:** A bolsa-auxílio não atendeu às exigências do edital.

11. DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

11.1 A **CONCESSÃO** do auxílio ao discente contemplado se dará após a assinatura do Termo de Compromisso, no prazo fixado pela PRAPE/COAPE, a ser definido em edital para tal fim.

11.2 No ato de **CONCESSÃO** do auxílio, os discentes com inscrição **EM FASE DE DEFERIMENTO** serão **CLASSIFICADOS** em ordem decrescente, pela pontuação obtida, a ser calculada com base na seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação final} = \text{CHMS} * \text{CRA}$$

CHMS = *Carga horária matriculada no semestre vigente e/ou carga horária semestral de prática laboratorial.*

(A comprovação da carga horária de prática laboratorial deverá ser por declaração assinada via SIPAC pelo Orientador ou Coordenador do curso, que deverá ser anexada no ato de inscrição, pelo SIGAA. Não serão aceitos documentos comprobatórios de carga horária de prática laboratorial que não esteja anexado no SIGAA.

CRA = *Coeficiente de Rendimento Acadêmico.*

Parágrafo Único: Para os discentes ingressantes que ainda não possuem CRA, será atribuído o valor “8” (oito) ao atributo do CRA no cálculo da pontuação final.

11.3 Em caso de empate na classificação, terá preferência, para efeito de desempate no resultado final, o(a) discente que:

- Menor tempo de curso;
- Discente com maior idade.

11.4 No ato de **CONCESSÃO** do auxílio, o discente deverá atender aos seguintes critérios:

- a) Estar regularmente matriculado em curso Pós-Graduação Stricto *Sensu Presencial*;

- b) Não ter atingido o tempo máximo para o recebimento do auxílio, ou seja, tempo de duração previsto no regulamento Geral *Stricto Sensu*.
- c) Não estar contemplado com auxílio Restaurante Universitário ou Residência Universitária.

11.4.1 O discente que, no ato da **CONCESSÃO** do auxílio, não atender os critérios definidos no item anterior será desclassificado e terá sua inscrição automaticamente cancelada.

12. DOS CRITÉRIOS DE PERMANÊNCIA

12.1 Mensalmente a PRAPE e PRPG verificará se o discente:

- a) Possui matrícula Ativa;
- b) Possui matrícula em componentes curriculares do curso;
- c) Não concluiu 100% da Carga horária exigida pelo Regulamento do Programa, referente à Pós-Graduação.

12.1.1 A inobservância em quaisquer das hipóteses mencionadas no **item 12.1** acarretará o imediato cancelamento do auxílio.

12.2 Para os discentes contemplados com Restaurante Universitário, aplicam-se os critérios dispostos na [Portaria PRAPE 03/2023](#), ou outras Portarias vigentes que tratem do assunto.

12.3 O(a) discente contemplado com **Restaurante Universitário** que não acessar o restaurante universitário por **15 (quinze) dias consecutivos**, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo discente, estarão sujeitos ao cancelamento do auxílio, conforme Arts. 13 e 14, da [Portaria PRAPE 03/2023](#), ou outras Portarias vigentes que tratem do assunto.

13. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

13.1 A concessão do(s) auxílio(s) será **IMEDIATAMENTE CANCELADA** mediante qualquer uma das seguintes situações:

- a) A pedido do discente;
- b) Quando integralizar a carga horária exigida pelo Regulamento do Programa.
- c) Por abandono ou cancelamento de curso;
- d) Por trancamento do curso ou semestre;
- e) Por trancamento em todas as disciplinas matriculadas no semestre anterior ao vigente;
- f) Por ausência de matrícula em disciplinas no semestre vigente;
- g) Quando **não realizar a atualização do cadastro** instituído pela PRAPE ou PRPG, conforme prazos e procedimentos definidos em Edital para tal fim;
- h) Ao serem constatadas omissões, inconformidades ou fraude nas informações prestadas;
- j) Não assinar o TERMO DE COMPROMISSO, no prazo fixado pela PRAPE e PRPG, a ser definido em edital para tal fim;
- k) Permitir ou facilitar acesso de terceiros ao restaurante universitário, a qualquer título.
- l) Deixar, injustificadamente, de acessar o restaurante universitário, conforme estabelecido na Portaria da PRAPE.

13.2 Em qualquer das hipóteses elencadas no **item 13.1** o retorno do discente como beneficiário da PRAPE e PRPG **estará condicionado a um novo Processo Seletivo de Auxílio**.

14. DOS DEVERES DO DISCENTE ASSISTIDO PELA PRAPE/COAPE

14.1 Fazer a atualização de cadastro e anexar a documentação exigida, conforme prazos e procedimentos definidos pela PRAPE e/ou PRPG em edital para tal fim;

14.2 Comparecer, sempre que for convocado pela PRAPE e/ou PRPG;

14.3 Ressarcir aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), valores recebidos indevidamente;

14.4 Manter-se atualizado pelos meios de comunicação oficiais da PRAPE, PRPG e da UFPB;

14.5 Responsabilizar-se pelas informações prestadas para ter acesso e permanência na assistência estudantil da PRAPE/PRPG.

14.6 Respeitar as regras da fila e de procedimentos de acesso ao Restaurante Universitário, cujo descumprimento ficará sujeito às sanções dispostas na [Portaria PRAPE 03/2023](#), ou outras Portarias vigentes que tratem do assunto.

14.7 Permitir o acesso da equipe de serviço social da PRAPE/COAPE em visitas domiciliares.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O discente que efetuar a inscrição declara conhecimento e aceitação de todo o conteúdo deste Edital. É de responsabilidade exclusiva do discente a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o presente Edital, bem como a verificação dos documentos exigidos para a inscrição no(s) auxílio(s).

15.2 A realização da inscrição em situação de contradição, de incompatibilidade ou de irregularidade acerca de qualquer um dos requisitos, bem como sob omissão de declarações necessárias, prestação de falsas declarações ou qualquer conduta de prejuízo aos requisitos ou má fé, justificará o cancelamento imediato da bolsa.

15.3 É de responsabilidade exclusiva do discente acompanhar as etapas e os comunicados da PRAPE e/ou PRPG quanto ao processo seletivo, através do site www.ufpb.br/prape e do SIGAA.

15.4 O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado, no prazo de cinco dias contados a partir de sua publicação.

15.4.1 Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pelo Pró-Reitor da PRAPE, no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da impugnação.

15.5 Os eventuais casos omissos aos termos deste edital serão deliberados pelo Pró-Reitor de Assistência e Promoção ao Estudante da UFPB.

João Pessoa, 12 de março de 2024.

IGOR ARAÚJO ALVES
Pró-Reitor da PRAPE

LEONARDO WANDERLEY LOPES
Pró-reitor da PRPG