## **📌 Perguntas e Respostas – Edital Cadastro Socioeconômico (UFCG/PRAC/CGAE Nº 03/2025)**

**1. Qual é o objetivo do edital de Cadastro Socioeconômico da UFCG?** Cadastrar ou atualizar estudantes de graduação, brasileiros e internacionais, sobretudo em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para viabilizar o acesso a programas e auxílios da Assistência Estudantil.

**2. O que é o cadastro socioeconômico?** É um instrumento técnico-operativo utilizado para analisar a situação social e econômica do estudante, resultando em um parecer deferido ou não, que habilita o acesso a programas da PRAC/CGAE.

**3. Qual é o prazo de validade do cadastro socioeconômico?** O cadastro é válido por 2 anos.

**4. Em quais situações o estudante deve atualizar o cadastro?**

* Quando solicitado pela PRAC/CGAE via editais;
* Quando solicitado pelo Núcleo de Serviço Social;
* Por iniciativa do estudante, em caso de mudança na situação socioeconômica (como renda ou composição familiar).

**5. A efetivação do cadastro garante participação automática nos auxílios estudantis?** Não. O cadastro é apenas habilitação. O estudante deve se inscrever nos editais específicos de seleção.

**6. Quais são os requisitos para participar do cadastro socioeconômico?**

* Estar regularmente matriculado em curso presencial de graduação da UFCG;
* Ter renda per capita familiar menor ou igual a 1 salário mínimo;
* Cumprir as normas do edital.

**7. Como participa um estudante com deficiência (PcD)?** Deve marcar a opção no formulário socioeconômico e anexar laudo médico atualizado. Se não entrou por cota PcD, será avaliado por comissão complementar.

**8. Como é feito o cadastramento socioeconômico?** Exclusivamente via SEI-UFCG, com:

* Cadastro como usuário externo no portal SEI-UFCG;
* Peticionamento com tipo de processo “Assistência Estudantil: cadastramento para acesso aos programas”;
* Preenchimento do formulário socioeconômico e anexação de documentos do Anexo I.

**9. Como deve ser feito o envio da documentação?** Os documentos devem ser digitalizados, organizados por categoria e enviados em PDF único por categoria.

**10. Quem é responsável pelas informações inseridas no formulário socioeconômico?** O estudante, que assume total responsabilidade por informações incorretas ou inverídicas.

**11. Quem é responsável pela avaliação socioeconômica?** O Núcleo de Serviço Social da PRAC/CGAE.

**12. Como ocorre a avaliação socioeconômica?** Por análise documental, podendo incluir entrevistas (presenciais ou virtuais) e visitas domiciliares, se necessário.

**13. Qual o prazo para envio de documentos solicitados na análise?** O estudante tem até 30 dias corridos para enviar documentos adicionais via peticionamento intercorrente no SEI-UFCG.

**14. O que acontece se o estudante não entregar documentos ou faltar à entrevista sem justificativa?** O processo será indeferido, e ele poderá abrir apenas mais um processo dentro da vigência do edital.

**15. As informações prestadas são públicas?** Não, elas são sigilosas, conforme o Código de Ética do Assistente Social.

**16. Quando o edital foi publicado?** 03 de abril de 2025.

**17. Qual o período de cadastramento?** De 07 de abril a 03 de dezembro de 2025.

**18. Qual o prazo para conclusão da avaliação socioeconômica?** Até 25 dias úteis após a entrega da documentação completa e esclarecimentos.

**19. Qual é o prazo para interposição de recurso?** Até 5 dias úteis após a liberação do despacho no SEI-UFCG.

**20. Durante qual período o cadastro tem prioridade de análise?** Nos 40 dias que antecedem o início de cada semestre letivo, para ingressantes e alunos do primeiro ano.

**21. Em quais casos o cadastro pode ser indeferido?**

* Descumprimento dos requisitos;
* Falta de documentos ou não comparecimento à entrevista;
* Declarações falsas, omissões ou contradições;
* Encerramento da vigência do edital.

**22. Quais são os possíveis status do resultado do cadastro?**

* **Deferido**: habilitado para concorrer aos programas;
* **Indeferido**: não habilitado, por não cumprir os critérios;
* **Pendente**: falta de documentos ou esclarecimentos, com prazo de 30 dias para regularizar.

**23. O que o estudante deve fazer se tiver o cadastro indeferido?** Pode interpor recurso no prazo de 5 dias úteis, protocolando processo do tipo “Assistência Estudantil: interposição de recurso ao cadastramento socioeconômico”.

**24. O que acontece em caso de falsidade nas informações prestadas?** O estudante pode sofrer sanções disciplinares, conforme a legislação vigente.

**25. O edital pode ser alterado ou revogado?** Sim, a qualquer tempo, por interesse público ou aditamento do processo.

**26. Onde são publicadas alterações no edital?** Nos sites oficiais da UFCG e da PRAC.

**27. Quem resolve casos omissos?** A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários (PRAC).

**28. Quais são os contatos de e-mail por campus?**

* Campina Grande: nss.cg@setor.ufcg.edu.br
* Cajazeiras: suporte via ticket<https://suporte.cfp.ufcg.edu.br>
* Cuité: nss.ces@setor.ufcg.edu.br
* Patos: servsocial.cstr@gmail.com
* Pombal: dss.ccta@setor.ufcg.edu.br
* Sousa: servico.social.ccjs.ufcg@gmail.com
* Sumé: servicosocialcdsa@gmail.com