



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE**

APOIO EM EVENTOS – PASSAGENS NACIONAIS PARA ESTUDANTES

DEFINIÇÃO

Apoio para compra de passagens aéreas e terrestres através do *Sistema de Concessão de Passagens e Diárias – SCDP* para estudantes com apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos no país.

PÚBLICO-ALVO

Estudantes em condição de vulnerabilidade socioeconômica, matriculados em cursos de graduação presencial da UFPB, assistidos pelos programas de apoio a permanência oferecidos pela Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante.

TIPOS DE EVENTOS ATENDIDOS

Congressos, simpósios, seminários, encontros de estudantes (todos estes nacionais).

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR

Juntar os documentos elencados abaixo e cadastrar o processo na Coordenação do seu curso direcionado à Prape. O processo físico deve ser enviado pela Coordenação.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO DO PROCESSO NA COORDENAÇÃO DO CURSO DO ESTUDANTE:

- 1) Memorando de solicitação de passagens assinado pelo(a) professor(a) orientador(a) ou, na sua ausência, do(a) Coordenador(a) do curso dirigido ao Pró-Reitor (o documento deve conter o nome completo do estudante, CPF, RG, matrícula, destino e objetivo da viagem e uma justificativa);
- 2) Formulário de requisição de passagem para **estudante** (ver seção *Formulários* na página da Prape e orientações do respectivo documento sobre seu preenchimento);
- 3) Cópia do RG e CPF do estudante;
- 4) Histórico escolar atualizado;
- 5) Folder do evento ou programação ou outro documento comprobatório da realização do evento (pode ser impressão da página oficial do evento na Internet);
- 6) Aceite do trabalho a ser apresentado;
- 7) Resumo do trabalho;

- 8) Declaração expedida pela Coape (nos campi I e IV) ou do Núcleo de Assistência Estudantil (nos campi II e III) de que é estudante beneficiado com a Residência Universitária ou Restaurante Universitário ou auxílios de permanência.

OBSERVAÇÃO: Para os alunos que **não** possuem benefícios concedidos pela PRAPE é necessário juntar o formulário de inscrição a benefícios preenchido (disponível no site da PRAPE), bem como a respectiva documentação listada no Anexo I deste Manual.

PRAZO:

A abertura do processo deve ser feita com, no mínimo, 30 dias de antecedência da data de início do evento da pretendida viagem, visando à avaliação pela autoridade concedente, necessidade de complementação de instrução e demais procedimentos para o cadastramento da solicitação no SCDP.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

SOLICITAÇÕES FORA DO PRAZO: Podem ser indeferidas (negadas) pelas autoridades competentes devido ao prazo para trâmite. Atentar para a data de recebimento do processo pela Prape via SIPAC.

APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS: A concessão de passagens está condicionada à apresentação de trabalho(s) acadêmico(s) no evento. Cursos de verão e similares não constituem eventos acadêmicos apoiados pela Prape.

LIMITES: A concessão de passagens está restrita à quantidade de uma passagem (ida e volta) por estudante por ano. Este limite não estabelece obrigação desta Pró-Reitoria conceder passagens para qualquer estudante. Além disso, restringimos a concessão de duas passagens por evento, e de um apresentador por trabalho, observada a prioridade para os estudantes assistidos socialmente e/ou a data de cadastramento do processo.

BOLSISTAS DO PIBIC: Os estudantes da graduação vinculados ao PIBIC, ainda que sejam estudantes assistidos com benefícios de permanência da Prape, devem encaminhar sua solicitação para a *Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PRPG* que possui recursos específicos para este fim no Programa.

TIPO DE PASSAGEM: O tipo de passagem (aérea ou terrestre) será definida conforme menor cotação, destino e disponibilidade de transporte. A compra de passagens aéreas está condicionada ao preço inferior à cotação dos trechos terrestres, depois de recolhidas todas as autorizações necessárias. A Prape não concede passagens para eventos internacionais. Qualquer solicitação desta natureza será indeferida.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM PENDENTE: O estudante que viajou anteriormente com recursos do Poder Executivo Federal registrado do SCDP e não prestou contas tem a concessão de nova passagem inviabilizada. A situação deve ser regularizada com o órgão que concedeu a passagem, respeitados os prazos internos para realizar a compra.

Informações/dúvidas:

Secretaria Executiva da Prape:

Telefones: (83) 3216-7827 / 7876

E-mail: secretaria@prape.ufpb.br / prape.apoioeventos@gmail.com

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA SELEÇÃO DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA COAPE/PRAPE

Deverá ser anexada, no processo administrativo que solicita o pagamento, a documentação legível do ESTUDANTE e de TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA que residam no mesmo domicílio:

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

- I. RG;
- II. CPF;
- III. Certidão de óbito, quando houver;
- IV. Histórico escolar do ensino médio (só do estudante);
- V. Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2016, exercício 2017 (se declarante);
- VI. Para os isentos da declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2016, exercício 2017, página da Receita Federal indicando que não há declaração, que pode ser retirada no seguinte endereço:
<<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>>
- VII. Comprovante de residência da cidade de procedência e do endereço atual, atualizado e no nome do estudante ou de algum parente do núcleo familiar. Caso o imóvel seja alugado, enviar o contrato de aluguel.
- VIII. Certidão de nascimento dos filhos do estudante (se houver).
- IX. Atestado de matrícula no semestre em curso, retirado no SIGAA.

PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS

- I. Último contracheque (I – quando coincidir com o mês de férias, apresentar o contracheque do mês anterior. II – quando for recém contratado, será considerado o valor do salário constante na CTPS. III – quando for recém empossado, será considerado o valor do salário constante no Edital do concurso)
- II. CTPS registrada e atualizada (parte de identificação e último contrato de trabalho e a página seguinte em branco).
- III. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.

PARA PESSOAS QUE EXERÇAM FUNÇÃO “DO LAR” E MAIORES DE 18 ANOS QUE NÃO AUFEREM RENDA OU ESTÃO DESEMPREGADOS

- i. Declaração de que não exerce atividade remunerada, informando ser membro da família e estar desempenhando a função do lar ou de estudante ou estar desempregado, estendendo-se, também, a todos os membros familiares de maior idade, caso não exerçam atividades remuneradas.
- ii. Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada (páginas de identificação e último contrato de trabalho), mesmo para aqueles que estiverem desempregados. Caso não possua carteira de trabalho apresentar declaração de que não a possui.
- iii. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.
- iv. Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão entregar declaração de independência econômica com firma reconhecida, quando for o caso.

PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS

- I. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), quando for o caso.
- II. Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR), quando for o caso.
- III. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.
- IV. Declaração emitida pelo sindicato rural ou declaração com firma reconhecida informando atividade que realiza e a renda líquida anual ou a média mensal dos últimos três meses.

PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- I. Último comprovante do benefício, quando o valor do referido benefício não constar no extrato bancário.
- II. O aposentado/pensionista que exerça alguma atividade remunerada deverá apresentar a documentação comprobatória, conforme a atividade exercida.
- III. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.

PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- I. Último extrato bancário ou declaração de que não possui conta bancária, com firma reconhecida em cartório.
- II. Declaração de Rendimentos como profissional autônomo, com firma reconhecida do declarante, informando a atividade que realiza e a renda mensal média dos últimos três meses além de outras rendas (pensão, aposentadoria, etc.) quando houver, com firma reconhecida em cartório.
- III. CTPS onde conste a identificação do trabalhador, rescisão de último contrato de trabalho e a página seguinte em branco. Caso não possua carteira de trabalho apresentar declaração de que não a possui, reconhecida em cartório.

PARA FAMÍLIAS COM OUTROS PROVENTOS (RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS)

- I. Último extrato bancário ou declaração de que não possui conta bancária.
 - II. Rendimentos de aluguéis: apresentar cópia do contrato de aluguel.
 - III. Rendimentos de aplicações em poupança ou outras formas de rendimento bancários: apresentar extratos bancários dos últimos três meses.
 - IV. Pensão alimentícia: cópia da sentença do processo de separação judicial ou divórcio e último extrato bancário (ou declaração de não possuir conta bancária). Quando a separação não for oficial apresentar declaração de recebimento da pensão alimentícia, especificando o valor da pensão recebida.
- Modelos de declaração solicitados podem ser encontrados no *link* Formulários, no site da PRAPE, na página da UFPB <<http://www.ufpb.br/prape>>.