



**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.

**PRAZO:** O encaminhamento do processo à PRAPE deve ser feito 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](mailto:secretaria@prape.ufpb.br) / [prape.apoioemeventos@gmail.com](mailto:prape.apoioemeventos@gmail.com)