



## PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE

### APOIO EM EVENTOS – VIAGENS NACIONAIS EM ÔNIBUS INSTITUCIONAL PARA ESTUDANTES

#### DEFINIÇÃO

Disponibilização de ônibus institucional da PRAPE/COAPE para viagens nacionais para estudantes com apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos no País, aulas de campo e visitas técnicas.

#### PÚBLICO-ALVO

Estudantes matriculados em cursos de graduação presencial da UFPB.

#### TIPOS DE EVENTOS ATENDIDOS

Congressos, simpósios, seminários, encontros de estudantes (todos estes nacionais), aulas de campo e visitas técnicas.

#### COMBUSTÍVEL E DIÁRIAS

As despesas de combustível e diárias, para motorista, deverão ser custeadas pelos Centros de Ensino.

#### PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR

Juntar os documentos elencados abaixo e cadastrar o processo na Coordenação do seu curso direcionado à **Coordenação de Assistência e Promoção Estudantis - Coape (Código da unidade no Sipac: 11.00.63.01)**. O processo físico deve ser enviado pela Coordenação do Curso dos estudantes interessados.

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

- 1) **Memorando de solicitação** de ônibus institucional assinado pelo(a) Coordenador(a) do curso dirigido à Coordenadora da Coape. Devem constar no documento: nome, data e local do evento, destino, objetivos, justificativa que respalda a viagem e se será necessário o custeio de combustível e diárias para o motorista pela Pró-Reitoria. Informar ainda datas, horários e local de saída e retorno. Indicar dois representantes do grupo que viajará, informando seu e-mail e telefone(s);
- 2) **Relação nominal digitada** (ver seção *Formulários* na página da Prape) dos estudantes que viajarão com os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, CPF, número de matrícula, curso e centro de ensino. Uma via desta relação deve constar **impressa** no

processo administrativo; simultaneamente, outra **digital** deverá ser enviada para [viagens@prape.ufpb.br](mailto:viagens@prape.ufpb.br) ;

- 3) **Termo de Compromisso de Viagem em Ônibus Institucional** (ver seção *Formulários* no site da Prape), devidamente preenchido e assinado por autoridade competente (Diretor(a) de Centro, Coordenador(a) de curso ou um docente responsável);
- 4) **Termo de Compromisso de Pagamento de Combustível e Diárias** (ver seção *Formulários* no site da Prape), devidamente preenchido e assinado pelo(a) Diretor(a) de Centro.
- 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(s) do(s) trabalho(s)** a serem apresentados, para os estudantes que irão apresentá-los;
- 7) No caso de aulas de campo ou visitas técnicas (ver observação abaixo), adicionar **justificativa**.

#### **PRAZO:**

A abertura do processo deve ser feita com, **no mínimo, 40 dias de antecedência** da data de início do evento da pretendida viagem, visando a avaliação pela autoridade concedente, necessidade de complementação de documentos do processo e demais procedimentos administrativos necessários à liberação do ônibus.

#### **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 no SIPAC.

**DISPONIBILIDADE:** A reserva do ônibus só será feita com o recebimento do processo pela Coape, respeitando a disponibilidade e os processos administrativos já recebidos pela Unidade. A Prape só gerencia seus próprios veículos.

**VANS MICRO-ÔNIBUS:** A Prape não possui tais veículos. Devem ser solicitados diretamente aos Centros de Ensino que os possui, assim como ônibus de grande porte pertencentes aos mesmos. A Coape não se responsabiliza pela reserva de veículos de outras unidades.

**AULAS DE CAMPO E VISITAS TÉCNICAS:** Solicitações de ônibus para aulas de campo e visitas técnicas podem ser deferidas a critério da Coape e de acordo com a demanda por viagens para eventos acadêmicos, já que os Centros de Ensino dispõem de veículos para aquelas atividades.

**SAÍDA DO VEÍCULO:** Devido aos altos custos, o veículo só partirá depois de verificada a lista de estudantes com, no mínimo, 60% dos lugares confirmados. Somente será permitido o embarque de estudantes regularmente matriculados na UFPB e que constem na lista de passageiros.

**VIAGENS EM JANEIRO E FEVEREIRO:** Não serão liberadas viagens nos meses de janeiro e fevereiro, devido à falta de créditos orçamentários ordinários. Solicitações para este período serão tratados como casos omissos e terão avaliação rigorosa.

#### **Informações/dúvidas:**

Secretaria da Coape:

Telefones: (83) 3216-7686

E-mail: [coape@prape.ufpb.br](mailto:coape@prape.ufpb.br) / [viagens@prape.ufpb.br](mailto:viagens@prape.ufpb.br)