



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

**APOIO EM EVENTOS – PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO EM NACIONAIS PARA
ESTUDANTES**

DEFINIÇÃO

Apoio para pagamento de inscrição através da emissão de nota de empenho 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), desde que a organização do evento possua CNPJ ou delegue o recebimento por agente que o tenha.

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 pagamento de inscrição para o estudante 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 Termo de Compromisso referente a pagamento de inscrição (ver seção *Formulários* na página da Prape);
- 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) Documento que contenha o CNPJ da organização responsável pelas inscrições e valores;
- 7) Aceite do trabalho a ser apresentado;
- 8) Resumo do trabalho;

- 9) 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:

A abertura do processo deve ser feita com, **no mínimo, 30 dias de antecedência** da data de início do evento pretendido, observados os prazos e valores estipulados pela organização do evento, visando à avaliação pela autoridade concedente, necessidade de complementação de instrução e demais procedimentos para o empenhamento da despesa pela Pró-Reitoria Administrativa (PRA).

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.

APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS: O pagamento de inscrição está condicionado à apresentação de trabalho(s) acadêmico(s) no evento, devidamente aprovados pela organização do mesmo. Cursos de verão e similares não constituem eventos acadêmicos apoiados pela Prape.

LIMITES: O pagamento de inscrição está restrito à quantidade de um pagamento por estudante por ano. Este limite não estabelece obrigação desta Pró-Reitoria em conceder o apoio para qualquer estudante. Além disso, restringimos a concessão deste apoio a dois estudantes por evento, e de um apresentador por trabalho, observada a prioridade para os estudantes assistidos (vulnerabilidade socioeconômica) e/ou a data de cadastramento do processo.

INSCRIÇÃO OU PASSAGENS: O estudante que encaminhar solicitação de passagens e pagamento de inscrição para o mesmo evento, no mesmo processo administrativo ou em processos diferentes, será solicitado a escolher entre os dois, com prazo definido (em despacho ou via e-mail).

Informações/dúvidas:

Secretaria Executiva da Prape:

Telefones: (83) 3216-7827 / 7876

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