



**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.

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 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

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/Atrjo/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>>.