



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

PORTARIA PRAPE Nº 08/2025, de 18 de julho de 2025.

Estabelece os critérios e procedimentos para o uso dos recursos da PNAES no custeio do deslocamento de estudantes para eventos acadêmicos.

A PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, como órgão responsável por instituir normas e procedimentos que regulamentem a assistência estudantil conforme Resolução Consuni n.º 29/2010;

RESOLVE:

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A PRAPE, com base no Programa de Assistência Estudantil (PAE) da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), poderá custear total ou parcialmente o transporte de estudantes em veículos oficiais da UFPB para participação em eventos acadêmicos ou esportivos.

Art. 2º O benefício tem o objetivo de promover o apoio pedagógico através do deslocamento para a participação em eventos acadêmicos aos alunos de cursos de Graduação ou Pós-Graduação stricto sensu assistidos com os auxílios estudantis da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

DO PEDIDO DE TRANSPORTE

Art. 3º Em todas as solicitações de transporte para eventos acadêmicos, deverá ser informado o servidor da UFPB que estará presente no veículo durante a viagem, constando o nome e o CPF.

Art. 4º O pedido de transporte para eventos acadêmicos em veículos oficiais da UFPB deverá ser feito através de processo administrativo criado na Coordenação de curso do servidor responsável pelo acompanhamento do grupo de estudantes.

Art. 5º - Deverá constar no pedido de transporte para evento acadêmico:

- a) Formulário de solicitação de transporte para evento acadêmico;
- b) Lista com o nome, matrícula, CPF de cada passageiro;
- c) Folder com a programação do evento;

Parágrafo único - Caso a lista de passageiros esteja com dados ilegíveis ou inconsistentes, a PRAPE devolverá o pedido para esclarecimentos.



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

Art. 6º - O processo eletrônico deverá ser criado com antecedência mínima de 30 dias do início da viagem solicitada.

§ 1º - O não cumprimento do prazo disposto no caput ou o não envio da documentação completa acarretará o indeferimento do pedido.

§ 2º - Caso a data limite de formalização do processo eletrônico na Coordenação do Curso ocorra no final de semana, fica prorrogado este prazo até o próximo dia útil subsequente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - Para que o transporte seja custeado pela PRAPE, é necessário que no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de passageiros sejam assistidos por algum dos auxílios da Política de Assistência Estudantil, gerenciados por esta Pró-Reitoria.

Art. 8º - A PRAPE custeará o valor de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), de acordo com o orçamento fornecido pela Superintendência de Logística e Transportes – SULT.

Art. 9º - Não será custeado com o orçamento da PRAPE os valores de diárias de motoristas.

Art. 10º - O evento de que trata esta Portaria deverá ser realizado dentro do território nacional.

Art. 11º - O custeio de que trata essa Portaria será através de recurso da PNAES.

Art. 12º - O local de saída do transporte deverá ser um dos Campi da UFPB.

Art. 13º - É vedado o uso do veículo para atividades alheias à finalidade da solicitação durante o evento.

Art. 14º - O pedido de transporte poderá ser negado pela SULT, mediante justificativa.

Art. 15º - A PRAPE se reserva no direito de negar o pedido, caso não haja orçamento disponível ou haja algum motivo superveniente.

Art. 16º - Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela PRAPE.

Art. 17º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

João Pessoa, 18 de julho de 2025.

GEÓRGIA DANTAS MACEDO
Pró-Reitora da PRAPE



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

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO

DADOS DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO*	
Nome:	
CPF:	
TELEFONE:	
DADOS DO EVENTO:	
Local de destino:	
Data do evento:	
Data de ida do transporte:	
Hora de saída do transporte:	
Data de volta do transporte:	
Hora de retorno do transporte:	
Finalidade do evento:	

*O servidor responsável deverá estar com o grupo de passageiros durante todos os percursos.