



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL 7/2026 - DG/CZ/REITORIA/IFPB, de 18 de setembro de 2026.

EDITAL 7/2026 - DG/CZ/REITORIA/IFPB, de 18 de setembro de 2026

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA DE INCENTIVO À INTERNACIONALIZAÇÃO DE SERVIDORES

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO CAMPUS CAJAZEIRAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições regimentais conferidas através da Portaria Conjunta IFPB-IFSertãoPB 836/2026 - REITORIA/IFPB, de 19 de agosto de 2026, torna pública a abertura de Chamada Pública para apoio financeiro à internacionalização de servidores, por meio de participação em cursos de formação continuada (língua estrangeira) e participação em eventos internacionais, no âmbito do IFPB Campus Cajazeiras.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, EIXOS E VALORES DO APOIO FINANCEIRO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O EDITAL Nº 07/2026 - DG/CZ/IFPB, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026, tem por objetivo tornar pública a abertura de Chamada Pública para apoio financeiro à internacionalização de servidores efetivos lotados no Campus Cajazeiras, no exercício de 2026, nos termos previstos neste Edital.

1.2. O apoio financeiro será concedido sob a forma de ajuda de custo, em valor fixo, destinado a custear despesas de inscrição, passagens aéreas e hospedagem, conforme os eixos definidos no item 2 deste Edital.

1.3. O presente Edital fundamenta-se na *Resolução nº 12/2025 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB*, de 14 de março de 2025, que dispõe sobre regulamentação referente à Política de Capacitação e Qualificação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

2. DOS EIXOS E DOS VALORES DO APOIO FINANCEIRO

2.1. A presente Chamada Pública contempla dois eixos de internacionalização:

I) Eixo 1 – Participação em cursos de formação continuada (língua estrangeira);

II) Eixo 2 – Participação em eventos internacionais.

2.2. Serão disponibilizadas **3 (três) vagas**, distribuídas da seguinte forma:

I) Eixo 1 – Participação em cursos de formação continuada (língua estrangeira): 1 (uma) vaga;

II) Eixo 2 – Participação em eventos internacionais: 2 (duas) vagas.

2.3. O valor da ajuda de custo será de até **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)** para a vaga referente ao Eixo 1 e até **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, para cada vaga referente ao Eixo 2, totalizando **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**.

2.4. Os recursos serão distribuídos conforme a ordem de protocolo dos pedidos via SUAP e estarão disponíveis até o limite do valor total de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, podendo haver remanejamento de recursos entre os eixos seguindo o interesse da administração pública.

2.5. O apoio financeiro será custeado com recurso orçamentário da "Ação de Governo de Incentivo à Internacionalização" e deverá ser deferido exclusivamente para propostas cuja participação promova, comprovadamente, o fortalecimento da internacionalização institucional."

CAPÍTULO II

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E DO FLUXO PROCESSUAL

3. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SOLICITAÇÃO

3.1. Para o Eixo 1 – Participação em cursos de formação continuada (língua estrangeira), o servidor requerente deve incluir os seguintes documentos no processo:

- I) Requerimento padrão de solicitação de afastamento para capacitação.
- II) Termo de Compromisso e conhecimento de Licença para Capacitação.
- III) Comprovante de matrícula/inscrição no curso de idioma.
- IV) Plano/justificativa de correlação da capacitação com as atividades efetivamente desempenhadas pelo servidor.
- V) Portaria de autorização de afastamento do país.
- VI) Previsão de custo.

3.2. Para o Eixo 2 – Participação em eventos internacionais, o processo, além dos documentos citados no item 3.1, deve conter também:

- I) Requerimento padrão de solicitação de afastamento para participação em evento de curta duração.
- II) Termo de Compromisso e conhecimento para participação em evento de curta duração.
- III) Comprovante de submissão/aprovação do artigo/trabalho científico no evento internacional, contendo a filiação ao IFPB;
- IV) Plano/justificativa de correlação da capacitação com as atividades efetivamente desempenhadas pelo servidor.
- V) Folder com a programação do evento ou impressão direta do site do evento.
- VI) Portaria de autorização de afastamento do país.

3.3. O requerimento do pedido de apoio, em qualquer dos eixos, deverá conter **de forma clara** a correlação da ação de internacionalização com as atividades efetivas desempenhadas pelo servidor, assim como estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFPB – PDP 2026.

4. DA ABERTURA DO PROCESSO E DO PAGAMENTO DA AJUDA DE CUSTO

4.1. O requerente faz a abertura do processo com a documentação do item 3 direcionado à Chefia Imediata.

4.2. A chefia imediata deve emitir parecer analisando o pedido, avaliando a pertinência da ação de internacionalização solicitada em relação às atribuições e ao desenvolvimento do trabalho do servidor na instituição, assim como avaliando o cronograma de participação, confirmando o período de início e fim da ação.

4.2.1. Após análise, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas do Campus Cajazeiras.

4.3. O Departamento de Gestão de Pessoas será responsável pela emissão de parecer indicando se a ação está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) institucional 2026.

4.4. Aprovado o pedido, o pagamento da ajuda de custo será encaminhado à Direção de Administração e Pagamentos para emissão de parecer conclusivo e direcionamento ao Departamento de orçamento e finanças para que o pagamento seja realizado diretamente ao servidor, até os limites dos valores fixados neste Edital, sem necessidade de cadastro no módulo SUAP "Diárias e Passagens".

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. O servidor beneficiário deverá prestar contas dos recursos recebidos, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**

após o término da ação de internacionalização, mediante apresentação de comprovantes de gastos (inscrição, passagens e/ou hospedagem) até o valor recebido.

5.2. A não apresentação da prestação de contas sujeitará o(a) servidor(a) ao ressarcimento dos gastos ao IFPB, na forma da legislação vigente.

5.3. O servidor que possuir pendência em editais anteriores terá novos pedidos indeferidos, sendo necessária a apresentação de nova solicitação após regularização.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Cada servidor poderá apresentar um único pedido durante a vigência deste Edital, independentemente do eixo.

6.2. A vigência para submissão de pedidos será durante todo o ano de 2026, enquanto houver disponibilidade orçamentária.

6.3. Quaisquer setores que estiverem com processos abertos anteriores à publicação deste Edital podem solicitar ao requerente a juntada de documentos para atualização/adequação a este Edital.

6.4. Pedidos que não estão previstos neste Edital ou que necessitem de documentos específicos não mencionados podem ser solicitados pelo setor responsável ao requerente a qualquer tempo.

6.5. Cabe ao Conselho Diretor de Campus avaliar a execução do recurso financeiro e definir em reunião com pauta específica o remanejamento dos recursos disponibilizados.

6.6. Casos omissos serão definidos pelo Gabinete da Direção Geral com base na *Resolução nº 12/2025 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB*, de 14 de março de 2025.

Cajazeiras, 18 de setembro de 2026.

(assinado eletronicamente)

Hugo Eduardo Assis dos Santos

Diretor Geral Substituto do IFPB/Campus Cajazeiras

SIAPE: 1100512

PORTARIA CONJUNTA IFPB-IFSertãoPB 836/2026 - REITORIA/IFPB

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Hugo Eduardo Assis dos Santos**, CHEFE DE GABINETE - FG1 - GDG-CZ, em 18/09/2026 15:20:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/09/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 940942
Verificador: 63f449eeb0
Código de Autenticação:



Rua José Antônio da Silva, 300, Jardim Oásis, CAJAZEIRAS / PB, CEP 58.900-000

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3532-4100