



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* JOÃO PESSOA
COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO**

EDITAL N.º 08/2017

**PROGRAMA DE APOIO A SERVIDORES PARA APRESENTAÇÃO DE
TRABALHOS EM EVENTOS EDUCACIONAIS, CIENTÍFICOS OU
TECNOLÓGICOS**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), Campus João Pessoa, nomeado pela Portaria nº 1.658-Reitoria, de 21 de agosto de 2014, publicado no DOU nº 161 p. 29 do dia 22 de agosto de 2014, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Portaria nº 2190/2013-Reitoria, de 03 de outubro de 2013 e a Portaria nº 1678/2014-Reitoria, de 22 de agosto de 2014, por meio da Coordenação de Pesquisa e Extensão - COPEX, torna pública a abertura de inscrições, para solicitação de ajuda de custo, com vistas à viabilização de ações que possam fomentar o treinamento de servidores do quadro permanente do IFPB-Campus João Pessoa, por meio do **Programa de Apoio a Servidores para Apresentação de Trabalhos em Eventos Educacionais, Científicos ou Tecnológicos**, de acordo com as disposições deste Edital.

1. DA APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA

O Programa de Apoio a Servidores para Apresentação de Trabalhos em Eventos Educacionais, Científicos ou Tecnológicos foi criado como uma das ações que possibilitam o fomento ao treinamento de servidores do quadro permanente do IFPB-Campus João Pessoa no sentido de viabilizar a participação em eventos Educacionais, Científicos e ou Tecnológicos, com abrangência nacional ou internacional, por meio da apresentação de trabalhos de sua autoria ou coautoria, promovendo a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

O Programa de Apoio a Servidores para Apresentação de Trabalhos em Eventos Educacionais, Científicos ou Tecnológicos tem como objetivos:

2.1. Contribuir para a formação de recursos humanos, por meio do treinamento de servidores para o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação de modo a ampliar o acesso e a integração à cultura científica.

2.2. Estimular educadores, pesquisadores, extensionistas e inovadores a se integrarem nas atividades relativas à divulgação do conhecimento científico, tecnológico, profissional e artístico-cultural.

2.3. Proporcionar a aprendizagem e divulgação de técnicas e métodos de pesquisa bem como estimular o pensar científico e criativo, decorrentes das condições criadas para o fomento ao ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação.

2.4. Viabilizar a participação de servidores do quadro permanente do IFPB-Campus João Pessoa em eventos Educacionais, Científicos e ou Tecnológicos, com abrangência nacional ou internacional, por meio da apresentação de trabalhos na forma oral, ou mediante apresentação de pôster, exposições, minicursos e ou oficinas de sua autoria ou coautoria.

2.5. Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A participação do servidor, neste programa, deverá se dar pela submissão protocolada da(s) solicitação(ões), para apresentação(ões) do(s) seu(s) trabalho(s), condicionada(s) ao que estabelecem as disposições deste edital.

3.2. A(s) solicitação(ões) terá(ão) o objetivo de viabilizar a participação do servidor em evento(s) a ser(em) realizado(s) no período de **maio de 2017 a dezembro de 2017**.

3.3. O período a que se refere o item 3.2 será dividido em dois (02) quadrimestres: o primeiro, de **maio a agosto de 2017**, e o segundo, de **setembro a dezembro deste mesmo ano**.

3.4. Os servidores contemplados segundo os critérios estabelecidos neste edital, serão ressarcidos, com vistas à viabilização da(s) apresentação(ões) do(s) trabalho(s) e participação no(s) evento(s), por meio da ajuda de custo, denominada **Auxílio Apresentação Servidor**.

3.5. O **Auxílio Apresentação Servidor**, com vistas à viabilização da(s) apresentação(ões) do(s) trabalho(s) e participação no(s) evento(s) por meio da ajuda de custo, poderá ser utilizado para realização de ações diversas voltadas ao

treinamento de servidores, tais como custeio do evento, pagamento de passagens e diárias – quando em viagem para capacitação –, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação, a critério do servidor contemplado.

3.6. Para apresentação de trabalho(s) em evento(s) a ser(em) realizado(s) na região metropolitana de João Pessoa, cidade de lotação do servidor, somente será(ão) custeada(as) a(s) despesa(s) com a inscrição(ões).

3.7. O valor máximo a ser ressarcido, por apresentação, levará em consideração a região do Brasil e ou localização do país onde ocorrerá o evento, de acordo com o estabelecido na tabela 1 do item 6.1 deste Edital.

3.8. Os recursos financeiros de que trata este Edital tem como fonte financiadora a **Ação de Governo 4572, que fomenta a Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação**; fonte de recursos 0100.000000; natureza de despesa 339093; programa de trabalho resumido – PTRES 088.458, e serão utilizados, para ajudar a custear a apresentação de trabalhos em eventos de natureza educacional, científica e ou tecnológica, com abrangência nacional ou internacional.

3.9. A disponibilização dos recursos financeiros para o **Auxílio Apresentação Servidor** aos contemplados por este edital está condicionada à disponibilidade financeira, de acordo com o repasse periódico, por parte do governo federal, recebido pelo IFPB Campus João Pessoa.

3.10. O ressarcimento dos recursos financeiros para o **Auxílio Apresentação Servidor** aos contemplados por este Edital está condicionada ao atendimento do disposto nos itens 3.7, 8.1, 8.2 e 8.3, deste Edital.

4. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES

4.1. Somente serão avaliadas as propostas que tenham trabalhos de natureza educacional, científica e ou tecnológica aprovados em eventos que acontecerão no Brasil e ou no exterior, no período de **maio de 2017 a dezembro de 2017**.

4.2. Para o atendimento às solicitações de participação em eventos, o servidor interessado deverá atender aos seguintes critérios:

- a) Ser servidor do quadro permanente ativo do IFPB-Campus João Pessoa;
- b) Ser Graduado, Especialista, Mestre ou Doutor;
- c) Ter trabalho aprovado e aceito para apresentação, com comprovação, por parte dos organizadores do evento, no momento da solicitação;
- d) Correlação da temática apresentada no trabalho à área de atuação do servidor ou relevância para a instituição, expressa em parecer emitido pela COPEX;

4.3. Serão indeferidas as solicitações de participação em eventos caso o servidor interessado esteja:

- a) Em afastamento integral para participação em programa de pós-graduação, para outras capacitações, licença para tratar de interesse particular ou de saúde e em virtude de licença maternidade ou adotante;
- b) Com pendências administrativas junto à Coordenação de Pesquisa e Extensão (COPEX);
- c) No caso de servidor docente, com pendências junto à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE), relativas à entrega do currículo Lattes atualizado (últimos seis meses) e à aprovação do Mapa de Atividades Docentes;
- d) Com pendências junto à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP).

4.4. Cada servidor só poderá ser contemplado com o **Auxílio Apresentação Servidor** para participação em até dois eventos no Brasil ou um no exterior.

4.5. Cada servidor só poderá ser contemplado com o **Auxílio Apresentação Servidor** em apenas um evento no mesmo quadrimestre (definido no item 3.3), mesmo que protocole mais de uma solicitação.

4.6. Para efeito do cômputo do número de solicitações contempladas por quadrimestre, de acordo com o estabelecido no item 3.3, deverá ser considerada a data de início de realização do evento.

4.7. É obrigatória a menção de crédito ao IFPB-Campus João Pessoa no corpo textual dos trabalhos a serem apresentados, em caso de apresentação oral ou pôster;

4.8. O apoio concedido por meio da disponibilização dos recursos financeiros para o **Auxílio Apresentação Servidor** levará em consideração a alocação dos recursos por período e por cotas, de acordo com o estabelecido nos itens 3.3 e 6.4, **obedecendo-se à ordem de abertura dos processos via protocolo, a partir da data de publicação deste Edital.**

4.9. Caberá ao servidor contemplado em evento no **exterior providenciar questões relativas ao seu afastamento**, de acordo com os trâmites legais e institucionais, arcando com eventuais custos, tais como vistos, entre outros.

4.10. As concessões de afastamento do país serão autorizadas conforme a legislação vigente no momento da análise do processo, sendo condição básica o atendimento ao disposto na legislação, para liberação do **Auxílio Apresentação Servidor** na execução financeira.

4.11. Em caso de existirem coautorias, somente um dos autores do trabalho poderá ser contemplado com o **Auxílio Apresentação Servidor.**

5. DA SUBMISSÃO E DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

5.1. A submissão da solicitação protocolada deverá ser única para cada evento e também única para um dos quadrimestres (definido no item 3.3 deste Edital), devendo ser encaminhada via Protocolo do IFPB-Campus João Pessoa à COPEX, em até pelo menos 15 (quinze) dias que antecede a data da realização do evento, para apreciação e emissão de parecer.

5.2. A(s) solicitação(ões) protocolada(s) para participação em eventos a serem realizados nos meses de maio e junho de 2017 não necessitará(ão) atender à condição de prazo estabelecida no item 5.1.

5.3. No processo protocolado de submissão da(s) solicitação(ões) deverá(ão) constar: Comprovante do aceite do trabalho a ser apresentado, emitido pela comissão organizadora do evento; Cópia do resumo do trabalho a ser apresentado; Programação e informações sobre o evento (folder, panfleto, web site, etc); Declaração, comprovando não pendências (item 3.3), disponibilizadas pelos setores: COPEX, DAP e DDE (somente para servidor docente).

5.4. A aprovação da solicitação está condicionada a declaração e inclusão correta das informações e documentos exigidos. O conteúdo e a integridade da documentação fornecida são de responsabilidade direta e exclusiva do servidor solicitante.

5.5. Será(ão) automaticamente indeferida(s) a(s) solicitação(ões) enviada(s) para um determinado quadrimestre que não atenda(m) às condições estabelecidas no item 5.1

6. DO VALOR DO APOIO A SER RESSARCIDO

6.1. O valor máximo do **Auxílio Apresentação Servidor** a ser ressarcido ao servidor contemplado, autor ou coautor, por evento, está explicitado na Tabela 1:

Tabela 1: Valor máximo do auxílio apresentação servidor por Região do Brasil e para o exterior.

Valor máximo do Auxílio Apresentação Servidor	
Região do Brasil	Valor (R\$)
Nordeste	1.400,00
Norte	2.200,00
Centro-Oeste	1.800,00
Sudeste	1.800,00
Sul	2.200,00
Exterior	Valor (R\$)
Países Sul-Americanos	3.000,00
Demais países	4.000,00

6.2. O Auxílio Apresentação Servidor deverá ser usado com a finalidade de promover o treinamento de servidores com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

6.3. Os servidores contemplados com o **Auxílio Apresentação Servidor serão ressarcidos** com o recurso financeiro para realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamentos de passagens e diárias aos servidores – quando em viagem para capacitação –, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal, na sua conta corrente ou poupança, devendo esta ser especificada na solicitação, levando em consideração o disposto no item 3.9.

6.4. Para o presente Edital, o **Programa de Apoio a Servidores para Apresentação de Trabalhos em Eventos Educacionais, Científicos ou Tecnológicos** disporá de financiamento do orçamento próprio do IFPB-Campus João Pessoa,, considerando-se que o valor total dos recursos alocados será de **R\$ 120.000,00** (cento e vinte mil reais), divididos em 02 (duas) cotas de **R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais), uma para cada quadrimestre (item 3.3 deste edital), e de acordo com a disponibilidade financeira da Instituição (item 3.9).

6.5. Na sobra de recursos destinados ao primeiro quadrimestre, este montante será remanejado para a cota do quadrimestre seguinte.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. A COPEX terá o prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, a partir da data de abertura do processo de solicitação do **Auxílio Apresentação Servidor**, para divulgar o seu deferimento ou indeferimento.

7.2. Caso tenha sua solicitação indeferida, o servidor terá um prazo máximo de até 48h (quarenta e oito horas) para protocolar recurso administrativo dirigido à COPEX.

7.3. A COPEX apreciará o recurso administrativo e divulgará o resultado em até 48h (quarenta e oito horas) após a data de protocolo do recurso.

7.4. Caso seja necessária a complementação documental do processo original, esta deverá ser feita via protocolo para COPEX, e nova data de registro passará a ser considerada para efeito do disposto no item 4.8

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. No prazo de até 30 (trinta) dias após o término da realização do evento, o servidor contemplado com o **Auxílio Apresentação Servidor** deverá registrar obrigatoriamente no currículo Lattes a participação no evento.

8.2. No prazo máximo de até 15 (quinze) dias após o término da realização do evento, o servidor contemplado com o **Auxílio Apresentação Servidor** deverá encaminhar, via protocolo para a COPEX, um relatório da viagem com: descrição das atividades realizadas; experiências negativas e positivas; resultados alcançados; socialização entre os pares; os documentos comprobatórios de sua participação no evento e a documentação comprobatória da prestação de contas, a fim de que seja ressarcido até o valor máximo estabelecido na tabela 6.1.

8.3. Caso o servidor não faça a prestação de contas, não haverá o ressarcimento dos valores financeiros previstos como apoio de acordo com a tabela 6.1.

8.4. Caso o servidor não atenda ao disposto no item 8.1, será ensejada pendência administrativa junto à DDE.

8.5. Caso o servidor não atenda ao disposto no item 8.2, será ensejada pendência administrativa junto à COPEX.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.1. Não será permitida a troca de participante após a aprovação da solicitação, salvo por motivos de força maior (impedimentos legais, problemas de saúde, falecimento, entre outros) devidamente justificados e comprovados pela coautoria.

9.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, (COPEX) e pela Direção Geral do IFPB-Campus João Pessoa.

9.3. Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação na página do IFPB, com validade apenas para os eventos a serem realizados no período estabelecido.

9.4. A concessão de apoio financeiro especificado neste Edital será cancelada caso ocorra fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

9.5. Dúvidas relativas a este Edital poderão ser dirimidas pela COPEX, de forma presencial, no horário das 08h00 às 18h00, por telefone 3612-1329 ou por e-mail no endereço: copex.jpa@ifpb.edu.br.

João Pessoa, 17 de maio de 2017.

Neilor Cesar dos Santos
Diretor Geral do IFPB Campus João Pessoa

ANEXO I
RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EDITAL 08/2017

IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO

NOME:	CPF:
CARGO:	TELEFONE:
ORGÃO DE EXERCÍCIO:	E-MAIL:

INFORMAÇÕES DO EVENTO

NOME:		
CIDADE:	PAÍS:	FORMA DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO: ORAL <input type="checkbox"/> PÔSTER <input type="checkbox"/> OUTROS: <input type="checkbox"/>

DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM POR DIA DE AFASTAMENTO

DATA:	ATIVIDADES:

FORMAS DE DIVULGAÇÃO INTERNA DO RELATO DA EXPERIÊNCIA

--

OBSERVAÇÕES

--

ITENS QUE DEVEM SER ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO

- Cópia do certificado de apresentação do trabalho
- Comprovantes de despesas, tais como custeio dos eventos, pagamentos de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.

ASSINATURA

Data: / /

Assinatura do Proposto

Assinatura da COPEX