



**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 05/2018**

**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 em formato pôster ou na forma oral, 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 **março de 2018 a dezembro de 2018**.

**3.3.** O período a que se refere o *item* 3.2 será dividido em dois (02) períodos: o primeiro, de **março a julho de 2018**, e o segundo, de **agosto a dezembro de 2018**.

**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 **março de 2018 a dezembro de 2018**.

**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 período (definido no *item* 3.3), mesmo que protocole mais de uma solicitação.

**4.6.** Para efeito do cômputo do número de solicitações contempladas por período, 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 períodos (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 no mês de março de 2018 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 obrigatoriamente:

- a) Comprovante do aceite do trabalho a ser apresentado, emitido pela comissão organizadora do evento;
- b) Cópia do resumo do trabalho a ser apresentado;
- c) Programação e informações sobre o evento (folder, panfleto, web site, etc);
- d) Declaração, comprovando não pendências (*item 4.3*), disponibilizada 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 período 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	3.500,00
Demais países	5.000,00

**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 período (*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 período, este montante será remanejado para a cota do período 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 (*Anexo I*) com:
- a) descrição das atividades realizadas, experiências negativas e positivas, resultados alcançados, socialização entre os pares;
  - b) documentos comprobatórios de sua participação no evento; e
  - c) documentação comprobatória da **prestação de contas até o valor máximo estabelecido na tabela 1 do item 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.** A concessão de apoio financeiro especificado neste Edital será cancelada caso ocorra fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.
- 9.3.** 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](mailto:copex.jpa@ifpb.edu.br).
- 9.4.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, (COPEX) e pela Direção Geral do IFPB-Campus João Pessoa.
- 9.5.** 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.

**João Pessoa, 06 de março de 2018.**

**Neilor Cesar dos Santos**  
**Diretor Geral do IFPB Campus João Pessoa**

**ANEXO I**

INSTITUTO FEDERAL  
Parabíba  
Campus João Pessoa

**RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS  
EDITAL 05/2018**

**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