



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

EDITAL N.º 12/2021

PROGRAMA DE APOIO AOS(ÀS) SERVIDORES(AS) PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS EDUCACIONAIS, CIENTÍFICOS OU TECNOLÓGICOS COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

O **Diretor Geral** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), *campus* João Pessoa, nomeado pela Portaria nº 2.837-REITORIA/IFPB, de 30 de novembro de 2018, publicada no DOU nº 231, p.19, em 03 de dezembro de 2018, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 2.628/2019-REITORIA/IFPB, de 28 de novembro de 2019, por meio do Departamento de Inovação, Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Desafios Acadêmicos (DIPPED), torna pública a abertura de inscrições para solicitação de ajuda de custo para a participação em eventos e publicação de trabalhos dos(as) servidores(as) do quadro permanente do IFPB - *campus* João Pessoa, por meio do **Programa de Apoio aos(às) Servidores(as) para Participação em Eventos Educacionais, Científicos ou Tecnológicos com Apresentação e/ou Publicação de Trabalhos**, de acordo com as disposições deste Edital, com base nas orientações da Resolução nº 34/2020 – CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB.

1. DA APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA

1.1 O Programa de Apoio aos(às) Servidores(as) para Participação em Eventos Educacionais, Científicos ou Tecnológicos com Apresentação e/ou Publicação de Trabalhos foi criado com o objetivo de promover ações de capacitação de servidores(as) do quadro permanente do IFPB - *campus* João Pessoa, por meio da participação em eventos educacionais, científicos ou tecnológicos, com a apresentação e/ou publicação de trabalhos de sua autoria ou coautoria, com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação dos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

1.2 Este Edital se destina à concessão de apoio financeiro para subsidiar o pagamento de inscrições em eventos *on-line* que se caracterizam como ações

de capacitação dos docentes do quadro permanente ligados às Unidades Acadêmicas do *campus* João Pessoa, em atenção ao Ofício Circular nº 01/2021 – DGDG/DG/JP/REITORIA/IFPB, de 17 de junho de 2021, que tratou da distribuição do orçamento das ações de capacitação e qualificação dos servidores do IFPB - *campus* João Pessoa,

1.3 Capacitação é toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial, semipresencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria.

1.4 As ações de capacitação relativas a este Edital compreendem os eventos de curta duração (acadêmicos ou profissionais) e as ações de aperfeiçoamento, envolvendo congressos, encontros, conferências, seminários, simpósios, fóruns, mesas-redondas ou similares, conforme as seguintes definições:

- a) **Congressos**: Reuniões promovidas por entidades associativas, visando ao debate de assuntos que interessem a um determinado segmento;
- b) **Seminários**: Exposições orais para participantes que possuam algum conhecimento prévio do assunto a ser debatido;
- c) **Mesas-redondas**: Reuniões preparadas e conduzidas por um coordenador, que funciona como elemento moderador, orientando a discussão para que ela se mantenha sempre em torno do tema principal. Os(as) expositores(as) têm um tempo limitado para apresentar suas ideias e para o debate posterior;
- d) **Simpósios**: É um evento derivado da mesa-redonda, possuindo como característica a composição por especialistas em certos campos do saber, os quais apresentam suas opiniões ou pontos de vista sobre um tema de discussão escolhido;
- e) **Encontros**: Reuniões estabelecidas à luz de uma mesma categoria profissional na promoção de debates acerca de temas relevantes, atuais e polêmicos em suas áreas de atuação;
- f) **Conferências**: Eventos organizados por um grupo de pessoas, associações ou instituições, com o objetivo de reunir especialistas para discutir um assunto específico, visando ao levantamento de soluções, prioridades e propostas para o bem comum;
- g) **Fóruns**: São encontros de especialistas que se reúnem para troca de ideias e análise de problemas da área que representam, frente a um grupo de assistentes (auditório) que podem intervir na discussão, sendo dirigido por um moderador.

1.5 Em razão da pandemia de COVID-19, em curso, apenas serão abrangidas por este Edital as ações de capacitação que ocorram de forma remota, *on-line* e/ou à distância, de forma síncrona ou assíncrona, que não exijam a presença

física do participante em quaisquer das atividades constantes no cronograma do evento.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

2.1 O Programa de Apoio aos(as) Servidores(as) para Participação em Eventos Educacionais, Científicos ou Tecnológicos com Apresentação e/ou Publicação de Trabalhos tem como objetivos:

- I. Contribuir para a formação de recursos humanos na área do ensino, da pesquisa, da extensão e/ou da inovação, de modo a ampliar o acesso e a integração à cultura acadêmica e científica dos(as) servidores(as);
- II. Estimular educadores(as), pesquisadores(as), extensionistas e/ou inovadores(as) a se integrarem nas atividades relativas à divulgação do conhecimento científico, tecnológico, profissional e artístico-cultural produzidas pela comunidade acadêmica;
- III. 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, à pesquisa, à extensão e à inovação no IFPB - *campus* João Pessoa;
- IV. Viabilizar a participação de docentes do quadro permanente do *campus* João Pessoa em eventos Educacionais, Científicos e/ou Tecnológicos, com abrangência nacional ou internacional, com apresentação de trabalhos na forma oral, ou mediante apresentação de pôster, exposições, minicursos e/ou oficinas de sua autoria ou coautoria;
- V. Promover a capacitação e o aperfeiçoamento de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional dos(as) servidores(as);
- VI. Promover a publicação de produções técnicas elaboradas por docentes do IFPB - *campus* João Pessoa, com vistas a dar publicidade aos trabalhos realizados.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 Para participar deste programa, o(a) servidor(a) deverá submeter solicitação para a participação em evento e cópia do trabalho a ser apresentado **via processo eletrônico no SUAP**, condicionada ao que estabelecem as disposições deste Edital.

3.2 A solicitação terá o objetivo de viabilizar a participação do(a) servidor(a) em evento a ser realizado no período de **agosto de 2021 a janeiro de 2022**.

Parágrafo único. Em todos os casos, a submissão do requerimento no

SUAP deverá ser realizada até 15 de outubro de 2021 e a efetivação do pagamento da inscrição até o dia 15 de dezembro de 2021.

3.3 O(a) servidor(a) contemplado(a), segundo os critérios estabelecidos neste Edital, será ressarcido(a), com vistas à viabilização da participação, apresentação e/ou publicação dos trabalhos em eventos, por meio de apoio financeiro, denominado **Auxílio Capacitação em Eventos**.

3.4 Em razão da pandemia de COVID-19, o **Auxílio Capacitação em Eventos** deverá ser utilizado exclusivamente para subsidiar parcial ou integralmente o pagamento da inscrição, obedecendo aos valores constantes na Tabela 1.

3.5 O valor máximo a ser ressarcido, por participação em eventos com a apresentação de trabalhos, levará em consideração se o evento é nacional ou internacional, bem como se haverá publicação do trabalho em anais e/ou periódicos, conforme disposto na tabela 1 do *item 6.1* deste Edital.

3.6 Os recursos financeiros de que trata este Edital têm 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 8100.000000; natureza de despesa 339093-02; programa de trabalho resumido – PTRES088.458, e serão utilizados para ajudar a custear o pagamento da inscrição em eventos de natureza educacional, científica e/ou tecnológica, com abrangência nacional ou internacional.

3.7 A disponibilização dos recursos financeiros para o **Auxílio Capacitação em Eventos** 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.

4. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES

4.1 Somente serão avaliadas as propostas cujos eventos sejam de natureza educacional, científica e/ou tecnológica e que ocorram no formato *on-line*, **entre agosto de 2021 a janeiro de 2022**, salvo em casos avaliados pela Direção Geral e o DIPPED, considerando o disposto no parágrafo único do *item 3.2*.

4.2 Para o atendimento às solicitações de participação em eventos neste Edital, o(a) servidor(a) deverá atender aos seguintes critérios:

- a) Ser servidor(a) do quadro permanente ativo do IFPB - *campus* João Pessoa;
- b) Ser Graduado(a), Especialista, Mestre ou Doutor(a);
- c) Ter trabalho aprovado e aceito para apresentação e/ou publicação, com comprovação por parte dos organizadores do evento, no momento da solicitação;
- d) Ter, no corpo do trabalho aprovado, menção ao apoio financeiro do IFPB

- *campus* João Pessoa;

e) Correlação da temática apresentada no trabalho à área de atuação do(a) servidor(a) ou relevância para a Instituição, expressa em parecer emitido pelo DIPPED, alinhada com a previsão do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFPB referente a 2020 e/ou 2021;

f) Comprovar submissão de inscrição no evento;

g) Não ter recebido auxílio de mesma natureza previsto neste ou em outro Edital vigente do *campus* João Pessoa ou participado de ação de capacitação anterior que tenha ensejado afastamento integral de suas atividades nos últimos 60 (sessenta) dias.

4.3 A participação em eventos de curta duração abrangidos por este Edital poderá ocorrer com a liberação integral ou parcial da carga horária do(a) servidor(a), cuja autorização dependerá da garantia da continuidade da prestação do serviço, por parte da Instituição, conforme deliberação da chefia imediata.

4.4 Serão indeferidas as solicitações de participação em eventos dos(as) servidores(as) que estejam:

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 ao DIPPED;

c) Docentes com pendências junto à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE), relativas à atualização do Currículo Lattes (últimos seis meses) e à aprovação do Mapa de Atividades Docentes;

d) Com pendências junto ao Departamento de Orçamento e Finanças (DOF).

4.5 Cada servidor(a) só poderá ser contemplado(a) por meio deste Edital com o **Auxílio Capacitação em Eventos 01** (uma) única vez, em evento *on-line*, seja ele nacional ou internacional.

4.6 O critério de concessão do Auxílio Capacitação em Eventos aos(às) servidores(as) contemplados(as) será a **ordem cronológica, via protocolo eletrônico**, a partir da data de publicação deste Edital.

4.6.1 Para o atendimento do *item 4.6* será observada a devida instrução documental dos processos em consonância aos requisitos previstos nos *itens 4.2 e 5.4*;

4.6.2 Caso seja necessária a complementação documental, essa deverá ser feita via processo eletrônico, por meio de solicitação de documento e/ou ciência ao(à) interessado(a), por intermédio do SUAP.

4.6.3 A data de inclusão posterior dos documentos adicionados passará a ser considerada para efeito do cumprimento ao disposto no *item 4.6 e 4.6.1*.

4.7 Em trabalhos produzidos em coautoria, somente um(a) dos(as) autores(as) poderá ser contemplado(a) com o **Auxílio Capacitação em Eventos**.

5. DA SUBMISSÃO E DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

5.1 A solicitação do **Auxílio Capacitação em Eventos** será realizada por intermédio de submissão de processo eletrônico, realizado por meio do Módulo “Processos Eletrônicos”, aba “Requerimentos”, do SUAP.

5.2 Para submeter a solicitação, o(a) servidor(a) deverá seguir o seguinte caminho no SUAP, após realizar seu *login*: “ADMINISTRAÇÃO” > “Processos Eletrônicos > “Requerimentos” > “Adicionar Requerimento” > em “Tipo de processo” selecionar “Buscar” > selecionar o item “Pessoal: Solicitação de financiamento de ação de desenvolvimento de pessoal” > digitar em “Assunto”: “Auxílio Capacitação em Eventos - Edital Docentes Unidades Acadêmicas” > Preencher os campos obrigatórios e anexar os documentos exigidos no Item 5.4 > Protocolar e encaminhar o processo para o DIPPED-JP.

5.3 A submissão, devidamente instruída, deverá ser encaminhada ao DIPPED em, no mínimo, 10 (dez) dias úteis antes da data da realização do evento, para apreciação e emissão de parecer, sob pena de indeferimento do pleito.

Parágrafo único. Estarão isentos de cumprir esse prazo as submissões relativas aos eventos a serem realizados em agosto de 2021.

5.4 No processo eletrônico encaminhado ao DIPPED, deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Requerimento do(a) servidor(a) indicando a justificativa quanto ao interesse institucional na participação daquele evento, a pertinência do evento à sua área de atuação, o período de afastamento necessário de suas atividades e a conta corrente ou poupança na qual deseja receber o apoio;
- b) Programação e informações sobre o evento (panfleto, *website*, etc.), que informe a modalidade (*on-line*, remota ou à distância), a carga horária prevista, a abrangência (nacional ou internacional), a Instituição promotora;
- c) Comprovante de submissão da inscrição no evento;
- d) Comprovante de submissão do trabalho a ser apresentado (carta ou declaração enviada via *e-mail*), emitido pela comissão organizadora do evento;
- e) Cópia do artigo e/ou resumo do trabalho a ser apresentado, com a devida citação ao IFPB - *campus* João Pessoa.

5.5 Deverão ser pensados ao processo, por meio do DIPPED, os seguintes documentos:

- a) Autorização da chefia imediata para o afastamento temporário das atividades, indicando a existência de plano de reposição, caso necessário;

b) Declarações comprovando não pendências de pendências no DDE, DOF e DIPPED;

c) Anuência do(a) dirigente máximo(a) da unidade de lotação.

5.6 É de responsabilidade do(a) servidor(a) o acompanhamento do seu requerimento por meio do gerenciamento eletrônico no SUAP.

5.7 A aprovação da solicitação está condicionada a declaração e inclusão correta das informações e documentos exigidos neste Edital e a ausência de pendências administrativas listadas no item 4.4, sendo o conteúdo e a integridade da documentação fornecida de responsabilidade direta e exclusiva do(a) solicitante.

5.8 O(a) servidor(a) será notificado(a) da decisão a emitir declaração de ciência, por meio do recurso “solicitar ciência”, constante no SUAP.

6. DO VALOR DO AUXÍLIO

6.1 O valor máximo do **Auxílio Capacitação em Eventos** a ser ressarcido ao(à) servidor(a) contemplado(a) são os constantes na Tabela 1:

Tabela 1: Valor máximo do Auxílio Capacitação em Eventos

Valor máximo do Auxílio Capacitação em Eventos	
Evento Nacional	Valor (R\$)
Participação em eventos com publicação em periódico ou anais	500,00
Participação em eventos com a apresentação de trabalho	300,00
Evento Internacional	Valor (R\$)
Participação em eventos com publicação em periódico ou anais	1.500,00
Participação em eventos com apresentação de trabalho	900,00

6.2 Os(as) servidores(as) contemplados(as) com o **Auxílio Capacitação em Eventos serão ressarcidos(as)** com o recurso financeiro para realização de ações descritas no corpo deste Edital, em sua conta corrente ou poupança, devendo esta ser especificada na solicitação, levando em consideração o disposto no *item 5.3*.

6.3 Para o presente Edital, o **Programa de Apoio aos(às) Servidores(as) para Participação em Eventos Educacionais, Científicos ou Tecnológicos com Apresentação e/ou Publicação de Trabalhos** disporá de financiamento do

orçamento próprio do IFPB - *campus* João Pessoa, considerando-se que o valor total dos recursos alocados será de **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais), de acordo com a disponibilidade financeira da Instituição (*item* 3.6 deste Edital).

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 O DIPPED terá o prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, a partir da data de abertura do processo, para emitir parecer com o deferimento ou indeferimento da proposta, observando a devida instrução processual por parte do(a) servidor(a)

7.2 Caso tenha sua solicitação indeferida, o(a) servidor(a) terá um prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de emissão do parecer, para protocolar **pedido de reconsideração**, no mesmo processo eletrônico, dirigido ao DIPPED.

7.3 O DIPPED apreciará o pedido de reconsideração e emitirá novo parecer em até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento do pedido.

7.4 O(a) servidor(a) que tiver o pedido indeferido poderá interpor **recurso administrativo** fundamentado ao(à) dirigente máximo(a) da unidade de lotação, em até 10 (dez) dias, a contar da data em que tomar ciência da decisão final.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A prestação de contas do **Auxílio Capacitação em Eventos** será realizada no mesmo processo eletrônico, por meio do envio de comprovação da atividade de capacitação, no **prazo máximo de até 05 (cinco) dias** após a realização do evento.

8.2 A prestação de contas estabelecida no *item* 8.1 deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Documentação comprobatória da prestação de contas, conforme previsto no *item* 8.4, a fim de que seja ressarcido(a) até o valor máximo estabelecido na *tabela* 6.1;
- b) Comprovação de registo da sua participação no referido evento no Currículo *Lattes* do(a) servidor(a).

8.3 São considerados comprovantes financeiros de prestação de contas:

- a) Recibo ou comprovante de inscrição em evento efetivamente paga, relacionado ao trabalho a ser apresentado, nominal ao solicitante;
- b) Certificado de participação no evento e apresentação do trabalho aceito;
- c) Comprovante de publicação do trabalho em anais do evento ou periódico.

8.4 Caso o(a) servidor(a) não atenda ao disposto nos *itens* 8.1 a 8.4, ensejará

pendência administrativa junto ao DIPPED e ao DOF.

8.5 A não apresentação da documentação de que trata este artigo impedirá o pagamento do Auxílio Capacitação em Eventos ao(à) servidor(a) na forma de ressarcimento, de acordo com a legislação vigente.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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 Em havendo a necessidade de substituição de autores(as), o(a) substituto(a) deverá apresentar as declarações, comprovando não pendências, disponibilizadas pelo DIPPED, DOF e DDE.

9.3 Em até 30 (trinta) dias após o término deste Edital, o DIPPED publicará, na página oficial do IFPB - *campus* João Pessoa, uma lista completa dos(as) servidores(as) contemplados(as) e os valores concedidos por este Edital.

9.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo DIPPED 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 e terá validade apenas para os eventos a serem realizados no período compreendido entre agosto de 2021 a janeiro de 2022.

Parágrafo único. O prazo deste Edital poderá se encerrar caso o valor destinado ao Programa de Apoio a Capacitação, contido no *item 6.3*, seja totalmente alocado antes do término de seu período de vigência.

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

9.7 Dúvidas relativas a este Edital poderão ser dirimidas pelo DIPPED, por meio de atendimento virtual, das 08h00 às 18h00, pelo telefone (83) 98212-8834 ou pelo *e-mail*: dipped@ifpb.edu.br.

João Pessoa, 20 de agosto de 2021.

(assinado eletronicamente)
NEILOR CESAR DOS SANTOS
Diretor Geral
IFPB – Campus João Pessoa