



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

EDITAL PROPPi Nº 06/2022

PROGRAMA DE INCENTIVO E ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (PIAPG/IFRJ)

O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo seletivo 2022-2023 do Programa de Incentivo e Acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação (PIAPG/IFRJ).

1. DAS NORMAS GERAIS

- 1.1** O Programa de Incentivo e Acompanhamento dos Programas de Pós-graduação (PIAPG/IFRJ) se constitui como política institucional vinculada à PROPPi, no âmbito dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) do IFRJ, e visa estabelecer processos de qualificação relativos à pós-graduação por meio das suas ações de incentivo ao ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento, inovação e intercâmbio.
- 1.2** Os principais objetivos do PIAPG/IFRJ são:
- I. contribuir para o desenvolvimento de processos e ações que incentivem a melhoria e consolidação dos PPGs do IFRJ;
 - II. estabelecer indicadores para o acompanhamento dos cursos de pós-graduação do IFRJ em termos de formação discente, produção intelectual e impacto na sociedade;
 - III. mapear as necessidades de qualificação permanente dos PPGs relacionadas às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;
 - IV. fomentar, por meio de auxílio financeiro, as demandas de custeio para o desenvolvimento das atividades dos PPGs, tais como taxas e serviços;
 - V. fomentar as ações das coordenações dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, por meio de bolsa mensal.
- 1.3** Poderão participar do PIAPG/IFRJ todos os PPGs em funcionamento que apresentarem projeto para seu incentivo e acompanhamento.
- 1.3.1** Entende-se como PPG em funcionamento aquele que possua estudantes regularmente matriculados e componentes curriculares desenvolvidos no período letivo compreendido dentro da vigência do PIAPG/IFRJ.
- 1.3.2** A participação se dará por meio de submissão única e voluntária de projeto relacionado ao PPG por docente credenciado e responsável pela sua coordenação.
- 1.3.3** A participação de um PPG no PIAPG/IFRJ é facultativa.
- 1.4** O proponente que concorrer a este Edital poderá ser convocado pela PROPPi como avaliador institucional no âmbito das ações de ensino, pesquisa, inovação e/ou extensão do IFRJ, devendo participar do processo de avaliação, quando solicitado.
- 1.5** Caso um proponente de projeto submetido a este Edital, quando convocado, não possa participar como avaliador, deverá responder à convocação indicando um avaliador substituto, da mesma área que a sua, com disponibilidade para participar do processo, caso contrário, será eliminado do processo seletivo, mesmo após sua inscrição ter sido homologada.

2. DOS FOMENTOS

- 2.1** A fim de incentivar e acompanhar os projetos dos PPGs, mantendo um processo constante de monitoramento da implementação de processos e ações relacionadas aos fazeres inerentes à pós-graduação e visando promover o protagonismo do IFRJ no cenário regional e nacional, o PIAPG/IFRJ congregará os seguintes **fomentos**:
- I. **auxílio financeiro anual por PPG**, exclusivamente de custeio; e/ou
 - II. **bolsa para coordenação de projeto** relacionado a PPG *lato sensu*.
- 2.2** O PIAPG/IFRJ terá vigência de acordo com o **Cronograma (Anexo I)**.
- 2.2.1** A vigência estará sujeita à disponibilidade orçamentária.
- 2.2.2** Os recursos para concessão das bolsas para coordenação de projeto relacionado ao PPG *lato sensu* terão origem no orçamento do IFRJ, distribuído por *campus* de oferta do programa.



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

- 2.3** O recurso financeiro gerenciado pela PROPPi alocado para este Edital, dependendo da disponibilidade orçamentária do IFRJ, será distribuído em:
- 2.3.1** Até 15 (quinze) fomentos referentes a **auxílio financeiro anual**, no valor único e anual de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por PPG, distribuídas em duas faixas:
- (a) Faixa A – até 12 (doze) cotas para projetos de PPGs *lato sensu*;
 - (b) Faixa B – até 3 (três) cotas para projetos de PPGs *stricto sensu*.
- 2.3.2** Até 28 (vinte e oito) fomentos referentes a **bolsa para coordenação de projeto** relacionado ao PPG *lato sensu*, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais).
- 2.3.3** Os recursos poderão, a critério da PROPPi, ser remanejados entre as faixas do **auxílio financeiro anual** e/ou entre esse e a **bolsa para coordenação de projeto** para fins de reclassificação de acordo com a demanda qualificada e os recursos disponíveis para este Edital.
- 2.4** O(s) fomento(s) será(ão) depositado(s) diretamente em conta corrente do(a) coordenador(a) com projeto aprovado e classificado neste Edital, devendo o auxílio financeiro ser utilizado durante o período de vigência descrito no **Cronograma (Anexo I)**.
- 2.5** Em relação à **bolsa para coordenação de projeto**:
- I. não poderá ser recebida por servidor(a) que seja responsável pela coordenação do PPG por mais de 04 (quatro) anos;
 - II. não poderá ser acumulada com outras bolsas provenientes de ações ou programas institucionais promovidos pelo IFRJ;
 - III. não poderá ser recebida por servidor(a) que esteja designado(a) para qualquer tipo de função gratificada ou cargo de direção;
 - IV. é isenta de imposto de renda, conforme o disposto no art. 26 da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, e não integram a base de cálculo de incidência da contribuição previdenciária.
- 2.6** O fomento referente ao **auxílio financeiro anual** deverá ser utilizado exclusivamente para benefício do PPG em ações tais como: aquisição de material de consumo (vidrarias, reagentes, papelaria, *software* de prateleira, etc.), serviços de terceiros (prestados por pessoa física ou jurídica) e demais itens de custeio, como despesas relativas à inscrição em eventos (cursos, congressos, seminários, etc.) para docentes credenciados e/ou discentes do PPG.
- 2.6.1** O detalhamento sobre a natureza de despesas referentes a materiais de consumo e serviços de terceiros se encontra no **Anexo III** (elaborado com base na Portaria nº 485, de 27 de junho de 2003, da Secretaria da Fazenda e na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional).
- 2.6.2** Todos os itens de custeio devem ter relação com o PPG.
- 2.6.3** O custeio de hospedagem e passagem aérea e/ou rodoviária para a participação em congressos e realização de atividades de campo é permitido, exclusivamente, para discentes do PPG, com participação comprovada.
- 2.6.4** O custeio para compra de livros é autorizado desde que restrito a um exemplar de cada título e a guarda seja realizada pelo PPG, mantendo a cópia no campus. É vedada a doação para a biblioteca institucional do campus.
- 2.6.5** É vedado o uso do auxílio financeiro para gastos com:
- I. Material permanente, assim considerado aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos (Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional; e Portaria nº 485 de 27 de junho de 2003, Secretaria da Fazenda). Exemplo: equipamentos, móveis, computadores, etc.;
 - II. Manutenção e aluguel de carros;
 - III. Alimentação, a menos que seja o objeto do projeto e tenha relação com o PPG;
 - IV. Hospedagem ou passagem aérea e/ou rodoviária para o servidor, pois a emissão de passagens e a concessão de hospedagem, no âmbito do Ministério da Educação (MEC), ocorrerão, exclusivamente, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP (Portaria nº 403 de 23 de abril de 2009).



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

- 2.6.6** Para a comprovação de serviços de terceiros realizados por pessoa física, o pesquisador deverá utilizar o modelo de “recibo/serviços de terceiros - pessoa física” (**Anexo IV**).
- 2.6.7** Para a comprovação de serviços de terceiros realizados por pessoa jurídica, o pesquisador deverá comprovar a despesa por meio de nota fiscal emitida em seu nome e CPF.
- 2.6.8** No caso de gastos com reagentes controlados pelo Exército e/ou pela Polícia Federal, a nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente em nome do campus do IFRJ onde é desenvolvido o projeto, informando seu CNPJ. Em todos os outros casos, as notas fiscais deverão estar em nome do proponente, informando seu CPF.
- 2.6.9** Será permitido gasto com combustível para coleta de amostras ou atividades de campo referentes ao projeto e de acordo com o plano de trabalho aprovado, desde que não seja possível utilizar o carro oficial do IFRJ. A comprovação de gasto com combustível se dará por meio do preenchimento de formulário próprio (**Anexo V**), assinado e datado pelo proponente, contendo a finalidade, a data e o horário de saída e de retorno, bem como nota fiscal com nome completo e CPF do(a) coordenador(a), comprovando o abastecimento. Nesse formulário, deverá também ser apresentada a justificativa para o uso ou não do carro oficial, datada e assinada por setor responsável pelo transporte institucional.
- 2.6.10** Para fins de comprovação de gastos com uso do auxílio financeiro, deverá ser apresentado relatório de prestação de contas, acompanhado das notas fiscais digitalizadas em formato PDF. O relatório deverá ser enviado durante o período estabelecido no **Cronograma (Anexo I)** por meio de formulário eletrônico disponibilizado pela PROPPI.
- 2.6.11** A não apresentação da prestação de contas no prazo previsto no **Cronograma (Anexo I)** implicará a inadimplência do(a) coordenador(a) e a necessidade de devolução do auxílio financeiro recebido.
- 2.6.12** A análise do relatório de prestação de contas será fundamentada nos critérios expostos neste Edital, observando-se o princípio da economicidade, no que diz respeito à relação entre o custo dos itens adquiridos, serviços prestados e valores praticados no mercado.

3. DA SUBMISSÃO

- 3.1** Para submissão ao PIAPG/IFRJ, o(a) proponente, coordenador(a) do projeto, deverá:
- ser servidor(a) ativo(a) do quadro efetivo do IFRJ, sendo vedada a participação de servidor(a) que esteja usufruindo de afastamento ou licença de qualquer natureza no período de submissão e/ou início de vigência;
 - ser o(a) coordenador(a) ou o(a) responsável pela coordenação, eleito(a) pelo colegiado do PPG que coordena, equivalente à pessoa registrada no Sistema de Gestão Acadêmica e informada à Proppi quando do momento da alteração da coordenação por meio do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/15v7Sq6DezEEG1L3A>.
- 3.2** A submissão deverá ser realizada dentro do período estipulado no **Cronograma (Anexo I)** somente por meio do formulário específico disponível em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/pos/piapg> com autenticação do e-mail institucional do(a) coordenador(a) ou do(a) responsável pela coordenação do PPG.
- 3.3** Caso um(a) proponente submeta mais de um projeto, será considerada apenas a última submissão ao formulário eletrônico dentro do período de inscrição.
- 3.4** O PPG *lato sensu* poderá, com um mesmo projeto, concorrer aos 02 (dois) fomentos descritos no item 2.1 deste Edital, ou a apenas um deles.
- 3.5** No ato da inscrição, ao preencher o formulário eletrônico, o(a) proponente deverá, obrigatoriamente, fornecer todas as informações solicitadas (pessoais, bancárias – não é permitido conta poupança ou conta conjunta da qual o proponente não seja o titular – e da proposta) e anexar, exclusivamente em formato digital PDF, o projeto, no máximo com 5 (cinco) páginas, relacionado ao PPG pelo qual é responsável pela coordenação (modelo disponível no **Anexo II**).
- 3.6** É de responsabilidade do(a) proponente guardar o comprovante de inscrição enviado automaticamente para o e-mail institucional autenticado ao finalizar a submissão.
- 3.7** O período de inscrição, conforme **Cronograma (Anexo I)**, não será adiado por motivos de sobrecarga no sistema de submissão.



4. DA HOMOLOGAÇÃO

- 4.1 A inscrição será homologada mediante o correto preenchimento do formulário eletrônico de submissão e o envio do projeto dentro do prazo estabelecido no **Cronograma (Anexo I)**.
- 4.2 Não será homologada a inscrição do(a) proponente que:
- estiver inadimplente com a entrega de prestação de contas e/ou de relatórios de atividades de programas institucionais da PROPPI, com prazo encerrado, nos quais porventura tenha sido contemplado(a);
 - não enviar todas as informações e documentos exigidos para a submissão/inscrição ou enviá-los em desacordo com os critérios previstos neste Edital;
 - enviar documentos ilegíveis ou diferentes dos modelos disponibilizados para este Edital.
- 4.3 Caso o(a) proponente responsável pela coordenação de PPG *lato sensu* esteja designado(a) para qualquer tipo de função gratificada ou nomeado(a) para cargo de direção, sua inscrição de bolsa para coordenação de projeto não será homologada.
- 4.4 A homologação preliminar das inscrições será divulgada na página eletrônica <https://portal.ifrj.edu.br/editais/pos/piapg>, cabendo recurso a ser enviado para o e-mail pos@ifrj.edu.br no período determinado no **Cronograma (Anexo I)**.
- 4.5 As inscrições homologadas estarão disponíveis na página eletrônica <https://portal.ifrj.edu.br/editais/pos/piapg>, de acordo com o **Cronograma (Anexo I)**.

5. DA AVALIAÇÃO

- 5.1 O processo de avaliação será coordenado e supervisionado pelo Comitê Gestor da PROPPI.
- 5.2 A avaliação será realizada por um Comitê de Avaliação, designado pelo Comitê Gestor, composto por avaliadores internos e externos ao IFRJ, com formação na área de conhecimento do PPG e, preferencialmente, experiência em coordenação de pós-graduação.
- 5.3 É vedado aos membros do Comitê Gestor e/ou do Comitê de Avaliação:
- julgar propostas em que haja conflito de interesse;
 - divulgar, antes da data prevista para cada etapa deste Edital, o resultado de qualquer julgamento;
 - desvirtuar o parecer do avaliador.
- 5.4 Serão avaliados apenas projetos cujas inscrições tenham sido homologadas.
- 5.5 Será atribuída, por cada avaliador, para cada projeto, uma nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez) pontos, com uma casa decimal, de acordo com os critérios descritos na Tabela 1.

Tabela 1. Critérios de avaliação de projeto submetido ao PIAPG/IFRJ.

Critérios	Pontuação
Clareza e ordenação das ideias	1,0
Justificativa	2,0
Coerência entre as metas e os resultados esperados e respectivos prazos em termos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento e/ou inovação e intercâmbio	3,0
Condições de execução do projeto e, quando for o caso, compatível com a execução na vigência anterior comprovada por meio do relatório técnico devidamente preenchido	2,0
Interação com a comunidade externa, intercâmbios, convênios e/ou parcerias com outras instituições, empresas, organizações etc.	2,0
Total	10,0

- 5.6 Caso haja discrepância superior a 25% da pontuação máxima entre as notas de duas avaliações, uma nova avaliação será realizada, sendo consideradas as duas que resultarem nas notas mais próximas entre si.
- 5.7 A pontuação final será obtida pela média aritmética das duas avaliações do mérito do projeto, divulgada no período definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital.
- 5.8 Será considerado reprovado o projeto que obtiver nota final inferior a 6,0 (seis) pontos.



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

- 5.9** Para critério de desempate será considerada a nota maior no critério descrito na Tabela 1, nesta ordem:
- I. Condições de execução do projeto e, quando for o caso, compatível com a execução na vigência anterior comprovada por meio do relatório devidamente preenchido;
 - II. Coerência entre as metas e os resultados esperados e respectivos prazos em termos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento e/ou inovação e intercâmbio;
 - III. Justificativa.
- 5.10** Os projetos serão listados em ordem decrescente de notas, para fins de classificação, na página eletrônica <https://portal.ifrj.edu.br/editais/pos/piapg>, cabendo recurso a ser enviado para o e-mail pos@ifrj.edu.br no período determinado no **Cronograma (Anexo I)**.
- 5.11** O resultado final deste Edital será divulgado em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/pos/piapg> no período definido no **Cronograma (Anexo I)**, listando-se a nota final do mérito do projeto em ordem decrescente e o status no processo seletivo (aprovado com bolsa e/ou auxílio financeiro; aprovado sem bolsa e/ou auxílio financeiro; reprovado).
- 6. DOS COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO**
- 6.1** Além das atribuições da Coordenação do PPG previstas em documentos institucionais, serão compromissos do(a) coordenador(a) de projeto associado ao PPG que participa do PIAPG/IFRJ contemplado neste Edital:
- I. diagnosticar as necessidades do PPG para promoção da sua melhoria;
 - II. implementar processos investigativos de acompanhamento relacionados às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação desenvolvidas no âmbito do PPG;
 - III. promover ações que visem à qualificação permanente do PPG;
 - IV. acompanhar e autoavaliar os processos e ações desenvolvidas no PPG;
 - V. sistematizar os dados para entrega de relatório técnico devidamente preenchido, conforme modelo disponível em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/pos/piapg>, ao fim do ano letivo.
 - VI. se contemplado com auxílio financeiro anual, entregar prestação de contas.
- 7. DA DESISTÊNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO**
- 7.1** O(a) coordenador(a) do projeto poderá desistir de participar do PIAPG/IFRJ, a qualquer tempo, devendo, para isso, comunicar o fato por meio de memorando eletrônico à Coordenação-Geral de Pós- Graduação (CGPG) da Proppi.
- 7.1.1** A desistência não desobrigará o(a) coordenador(a) do projeto de entregar o relatório técnico e/ou a prestação de contas, se contemplado com auxílio financeiro anual.
- 7.1.2** Caso tenha sido contemplado(a) com auxílio financeiro já creditado em sua conta corrente, o(a) coordenador(a) do projeto deverá ressarcir o IFRJ, por meio de GRU, a diferença entre o valor recebido e o valor comprovadamente utilizado.
- 7.2** Caso o(a) coordenador(a) de projeto deixe de atuar como coordenador(a) ou responsável pela coordenação do PPG ou se afaste por motivos previstos na Lei nº 8.112/1990 por mais de 60 (sessenta) dias na vigência do PIAPG/IFRJ, o fato deverá ser comunicado por meio de memorando eletrônico à Coordenação-Geral de Pós-Graduação (CGPG) da Proppi.
- 7.2.1** O memorando deverá ser enviado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de desligamento ou afastamento, juntamente com a ata do colegiado com esse registro e informação do(a) novo(a) coordenador(a) ou responsável pela coordenação do PPG na vigência do PIAPG/IFRJ.
- 7.2.2** O(a) novo(a) coordenador(a) ou responsável pela coordenação do PPG será o(a) responsável pela continuidade dos compromissos previstos no item 6 deste Edital.
- 8. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 8.1** A inscrição/submissão de projeto ao PIAPG implica o reconhecimento e a aceitação pelo(a) coordenador(a) de todas as obrigações previstas neste Edital e dos documentos institucionais, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2** Os projetos contemplados neste Edital serão cadastrados e terão a chancela da PROPPi para serem desenvolvidos no IFRJ.



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

- 8.3** O(s) fomento(s) previsto(s) neste Edital só será(ão) repassado(s) à coordenação com projeto aprovado e classificado de acordo com a modalidade e resultado final divulgado.
- 8.4** Caso seja constatada irregularidade na documentação apresentada, ou inadimplência em relação a quaisquer programas, o projeto poderá ser desclassificado, a qualquer momento, durante o processo de seleção referente a este Edital.
- 8.5** O indício de plágio na redação do projeto será analisado pela PROPPI que poderá encaminhar a uma comissão específica para apuração da procedência que, se comprovado, resultará a desclassificação durante o processo de seleção referente a este Edital ou mesmo o cancelamento do projeto caso já se tenha iniciado a vigência.
- 8.6** Os casos omissos serão analisados e homologados pela PROPPI.

Rio de Janeiro, 03 de novembro de 2022.

MARCUS VINICIUS DA SILVA PEREIRA
Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

ANEXO I
CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO
Publicação do Edital	03/11/2022
Período de inscrições	04/11/2021 a 11/12/2022
Homologação preliminar das inscrições	14/12/2022
Recurso administrativo da homologação preliminar das inscrições	14 e 15/12/2022
Homologação final das inscrições	17/12/2022
Resultado final	23/01/2023
Concessão do(s) fomento(s)	A partir de 01/02/2023
Vigência do PIAPG/IFRJ	01/02/2023 a 31/01/2024
Entrega de relatório e/ou prestação de contas	01 a 09/02/2024
Solicitação e pagamento de GRU para restituição do auxílio financeiro não utilizado e/ou com prestação de contas reprovada (no todo ou em parte)	Após análise da prestação de contas, até 30/04/2024



ANEXO II

MODELO DE PROJETO (máximo de 5 páginas)

TÍTULO DO PROJETO

1. APRESENTAÇÃO

Breve apresentação do Programa de Pós-Graduação (PPG), expondo as suas características e ações empreendidas no âmbito dos processos seletivos, implementação de parcerias e atendimento das demandas da comunidade escolar, bem como suas e potencialidades com ênfase no diagnóstico das necessidades do PPG para promoção da sua melhoria.

2. JUSTIFICATIVA E IMPACTO

Apresentar a justificativa da importância do PIAPG/IFRJ para o PPG. Evidenciar o impacto para as pessoas envolvidas no projeto – principalmente na formação dos estudantes – com justificativa que evidencie a contribuição e relevância do projeto.

3. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

Determinar metas e resultados esperados visando à melhoria do PPG. É possível enfatizar os produtos esperados relacionados ao projeto, como produção intelectual (bibliográfica técnica-tecnológica e/ou artística-cultural), orientação de trabalhos de conclusão de estudantes, participação em eventos e outras formas de divulgação para a comunidade interna e externa, prestação de serviços, bem como outras formas de divulgação e interação com a comunidade interna e externa.

META	RESULTADO	PRAZO

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Informar se os docentes credenciados no PPG possuem recursos oriundos de programas do IFRJ, de agências de fomento ou instituições públicas ou privadas externas ao IFRJ.

6. INTERAÇÃO, INTERCÂMBIOS, CONVÊNIOS E/OU PARCERIAS

Informar se interage e de que forma interage com a comunidade externa, bem como intercâmbios, convênios ou parcerias com outras instituições.



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

ANEXO III

CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

Na tabela abaixo se encontram parâmetros que norteiam as regras para aquisição de material de consumo, desde que justificada tal aquisição para o desenvolvimento do projeto de pesquisa aprovado, Com base na Portaria MF/STN Nº. 448 de 13 setembro de 2002 e a Portaria Nº 485 de 27 de junho de 2003, Secretaria da Fazenda.

MATERIAL DE CONSUMO	
GÁS ENGARRAFADO	Registra o valor das despesas com gases de uso industrial, de tratamento de água, de iluminação, de uso médico, bem como os gases nobres para uso em laboratório científico.
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados.
MATERIAL FARMACOLÓGICO	Registra o valor das despesas com medicamentos ou componentes destinados à manipulação de drogas medicamentosas.
MATERIAL QUÍMICO	Registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos e análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias.
MATERIAL DE EXPEDIENTE E PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente nos trabalhos administrativos vinculados à pesquisa, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc.
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens em geral.
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição de sistemas, componentes elétricos e eletrônicos.
MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens.
SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	Registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como com todos os insumos utilizados para fertilização.
MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL	Registra o valor das despesas com matérias-primas utilizadas na transformação, beneficiamento e industrialização de um produto final.
MATERIAL LABORATORIAL	Registra o valor das despesas com utensílios usados em análises laboratoriais.
MATERIAL HOSPITALAR	Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo utilizados na área hospitalar ou ambulatorial.
MATERIAL BIOLÓGICO	Registra o valor das despesas com amostras e itens afins de materiais biológicos utilizados em estudos e pesquisas científicas em seres vivos e inseminação artificial.
FERRAMENTAS	Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc.
MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em programas de reabilitação profissional.
AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE	Registra o valor das despesas com aquisição de softwares de base (de prateleira), que são aqueles incluídos na parte física do computador (hardware) e que integram o custo de aquisição deste no Ativo Imobilizado. Tais softwares representam também aqueles adquiridos no mercado sem características fornecidas pelo adquirente, ou seja, sem as especificações do comprador.
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO*	Registra o valor da apropriação da despesa com outros materiais de consumo não classificadas nos subitens anteriores.

SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)	
SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	Registra o valor das despesas com serviços prestados por profissionais técnicos ou por empresas especializadas.
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de equipamentos.
ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	Registra o valor das despesas com assinaturas de jornais, inclusive o Diário Oficial, revistas e recortes de publicações, podendo estar na forma de disquete, cd-rom, boletins e outros, desde que não se destinem a coleções ou bibliotecas.



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

SERVIÇOS GRÁFICOS	Registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas prestados exclusivamente por pessoa jurídica.
OUTROS SERVIÇOS *	Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física ou jurídica, não classificados nos subitens específicos.

* Nestes casos, deve-se fazer uma consulta prévia à Portaria nº 485, de 27 de junho de 2003, da Secretaria da Fazenda; e à portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional. Para mais informações consultar a Pró-reitoria.



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

RECIBO DE COLABORADOR EVENTUAL – PESSOA FÍSICA

RECIBO: R\$ _____

Beneficiado: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Identidade: _____ Órgão Emissor: _____

Data da expedição: _____ CPF: _____

Recebi de _____ (nome completo), CPF

_____, a importância de R\$ _____ (_____), referente à

prestação de serviço, em caráter eventual, sem vínculo empregatício, para a

_____ .

Rio de Janeiro, _____

Assinatura do Beneficiado: _____

Nome Completo (legível): _____

Declaro que os
serviços foram
prestados em:

____/____/____

Observação:

A) É indispensável o ateste do(a) coordenador(a), com a mesma data de emissão do recibo.

B) Este modelo deve ser usado quando o serviço não for feito por uma empresa. A declaração deve ser preenchida em três vias: uma fica com o prestador de serviço, outra com o(a) coordenador(a), e a terceira deve ser enviada para a PROPPi no momento da prestação de contas.



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

ANEXO V

**UTILIZAÇÃO DE TRANSPORTE PARA ATIVIDADE
DE CAMPO / COLETA DE AMOSTRAS**

Servidor(a) responsável:

Campus:

Data de saída:

Horário:

Data de retorno:

Horário

Finalidade:

Uso do carro oficial

() Sim

() Não

Caso não, justifique:

Local, data

Assinatura do(a) Coordenador(a)

Assinatura do(a) servidor(a) do setor responsável pelo transporte