



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 05/2023 PROGRAMA DE INCENTIVO E ACOMPANHAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO (PIAPG)

A Pró-reitoria 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).

1. DAS NORMAS GERAIS

- 1.1 O Programa de Incentivo e Acompanhamento dos Programas de Pós-graduação (PIAPG) possui Regulamento próprio e se constitui como uma política institucional que visa estabelecer processos de qualificação relativos à pós-graduação que envolve ações de incentivo e acompanhamento do ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento, inovação e intercâmbio, para promoção da troca de experiências e conhecimentos produzidos no âmbito da pós-graduação.
 - 1.2 Os principais objetivos do PIAPG/IFRJ são:
 - I. contribuir para o desenvolvimento de processos e ações que incentivem a melhoria e consolidação da pós-graduação 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:
 - I. cursos de pós-graduação *lato sensu*, ofertada por meio de cursos de especialização ou equivalentes, com carga horária mínima de 360 horas;
 - II. programas de pós-graduação *stricto sensu*, de modalidade acadêmica ou profissional, ofertados por meio de cursos de mestrado e/ou de doutorado.
 - 1.3.1 Entende-se como curso ou programa de pós-graduação em funcionamento aquele que possua estudantes regularmente matriculados e componentes curriculares desenvolvidos no período letivo compreendido dentro da vigência do PIAPG.
 - 1.3.2 A participação se dará por meio de submissão única e voluntária de proposta relacionada ao curso ou programa de pós-graduação.
 - 1.3.3 A participação de um curso ou programa de pós-graduação no edital do PIAPG 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 neste 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 INCENTIVOS
- 2.1 A fim de incentivar e acompanhar os projetos dos cursos ou programas de pós-graduação, contribuindo com o processo constante de avaliação e de autoavaliação previstos na Política de Pós-graduação do IFRJ e a implementação de processos e ações relacionados aos fazeres inerentes à pós-graduação para promoção do protagonismo do IFRJ no cenário nacional, o PIAPG congregará os seguintes incentivos:
 - I. auxílio financeiro anual por curso ou programa de pós-graduação, exclusivamente de custeio; e/ou
 - II. bolsa para coordenação de projeto associado a curso de pós-graduação *lato sensu*.
 - 2.2 O PIAPG 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 associado a curso de pós-graduação *lato sensu* terão origem no orçamento do IFRJ, distribuído por *campus* de oferta.
 - 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) incentivos referentes a auxílio financeiro anual, no valor único e anual de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por curso ou programa de pós-graduação, distribuídas em duas faixas:
- I. Faixa A – até 12 (doze) cotas para projetos de curso de pós-graduação *lato sensu*;
 - II. Faixa B – até 3 (três) cotas para projetos de programa de pós-graduação *stricto sensu*.
- 2.3.2** Até 30 (trinta) incentivos referentes a bolsa para coordenação de projeto relacionado ao curso de pós-graduação *lato sensu*, no valor mensal de R\$ 800,00 (oitocentos 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) incentivo(s) será(ão) depositado(s) diretamente em conta corrente do(a) coordenador(a) de projeto aprovado e classificado neste Edital, devendo o auxílio financeiro ser utilizado durante o período de vigência descrito no **Cronograma (Anexo I)**.
- 2.5** A bolsa para coordenação de projeto associado a curso de pós-graduação *lato sensu*:
- I. não poderá ser recebida por servidor(a) que seja responsável pela coordenação do PPG por mais de 04 (quatro) anos ininterruptos;
 - 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 incentivo referente ao auxílio financeiro anual deverá ser utilizado exclusivamente para benefício do curso ou programa de pós-graduação em ações que envolvam seus docentes credenciados e/ou seus discentes.
- 3. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS**
- 3.1** Para submissão a este edital, o(a) proponente, coordenador(a) do projeto, deverá:
- I. ser servidor ativo, docente ou técnico-administrativo, do quadro efetivo do IFRJ, ou servidor que esteja em exercício no IFRJ por meio de colaboração técnica ou exercício provisório por período de tempo compatível com o da vigência definida no edital de seleção;
 - II. possuir formação em nível de pós-graduação;
 - III. ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;
 - IV. estar adimplente com a prestação de contas e/ou relatórios finais de programas da Proppi com prazo encerrado, nos quais porventura tenha sido contemplado;
 - V. não possuir punições provenientes de processos administrativos disciplinares ou sanções provenientes da Comissão de Ética do IFRJ nos últimos 5 (cinco) anos;
 - VI. estar disponível para participar como avaliador de outros programas da Proppi, quando convocado.
- 3.2** Serão compromissos do proponente para apresentação de projeto neste edital:
- I. comunicar-se com objetividade, coerência e cordialidade em apresentações relacionadas ao projeto;
 - II. apresentar Relatório Técnico do projeto;
 - III. nas produções associados ao projeto, fazer constar o vínculo institucional com o IFRJ, assim como agradecimento;
 - IV. consultar à Agência de Inovação da Proppi no caso de produção de ativos de propriedade intelectual previstos com a proposta (tais como: transferência de know-how, desenvolvimento de novas metodologias ou técnicas, patentes, marcas, softwares, desenho industrial, direito autoral, entre outros), antes de qualquer divulgação ou publicidade dos resultados.
- 3.3** Além das atribuições da coordenação do curso ou programa de pós-graduação previstas em documentos institucionais, serão compromissos do(a) coordenador(a) de projeto contemplado neste Edital:
- I. diagnosticar as necessidades do curso ou programa para promoção da sua melhoria;
 - II. implementar processos investigativos de acompanhamento relacionados às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação desenvolvidas no âmbito do curso ou programa;
 - III. promover ações que visem à qualificação permanente do curso ou programa;
 - IV. acompanhar e autoavaliar os processos e ações desenvolvidas no curso ou programa;
 - 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.
- 3.4** Serão requisitos do projeto submetido a este edital:
- I. possuir natureza de pesquisa, inovação e/ou extensão associada ao curso ou programa de pós-graduação;
 - II. ser de autoria de docente(s) credenciado(s) no curso ou programa, sem qualquer indício de plágio;
 - III. apresentar mérito e viabilidade de execução técnica e econômica;
 - IV. ser compatível com a experiência do corpo docente do curso ou programa.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação deste edital, desde que envie um e-mail no período definido no **Cronograma (Anexo I)** para pos@ifrj.edu.br, relacionando nele o item e/ou subitem objeto de impugnação e a respectiva fundamentação legal..
- 4.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pelo Comitê Gestor e cancelados pelas Pró-reitorias e respondidos diretamente ao e-mail do impugnante.
- 4.2.1 Caso a decisão seja pela impugnação ou retificação do Edital, haverá a ampla publicidade no portal do IFRJ.
- 4.2.2 Das decisões tomadas sobre a impugnação, não haverá recursos.

5. DA INSCRIÇÃO / SUBMISSÃO

- 5.1 A inscrição 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) do projeto.
- 5.2 A coordenação de projeto submetido ao edital do PIAPG será de responsabilidade da:
- I. coordenação do curso de pós-graduação *lato sensu*; ou
 - II. coordenação do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou docente credenciado delegado mediante anuência do colegiado.
- 5.3 Caso um(a) proponente submeta mais de um projeto, será considerada apenas a última submissão ao formulário eletrônico dentro do período de inscrição.
- 5.4 O projeto associado a um curso de pós-graduação *lato sensu* poderá concorrer aos 02 (dois) incentivos descritos no item 2.1 deste Edital, ou a apenas um deles.
- 5.5 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 *link* para acesso ao seu currículo Lattes) e anexar, exclusivamente em formato digital PDF:
- I. projeto, no máximo com 8 (oito) páginas, relacionado ao curso ou programa de pós-graduação contendo o plano de despesas para utilização do auxílio financeiro, se solicitado (modelo disponível no **Anexo II**);
 - II. ata de reunião do colegiado do curso ou programa de pós-graduação com anuência da submissão do projeto ao edital do PIAPG e, se solicitado auxílio financeiro, indicação de aprovação do plano de despesas.
- 5.6 É de responsabilidade do(a) proponente guardar o comprovante de inscrição enviado automaticamente para o e-mail institucional autenticado ao finalizar a submissão.
- 5.7 O período de inscrição, conforme **Cronograma (Anexo I)**, não será adiado por motivos de sobrecarga no sistema de submissão.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

- 6.1 A homologação será realizada pelo Comitê Gestor designado pela Proppi
- 6.2 A inscrição será homologada mediante o correto preenchimento do formulário eletrônico de submissão e o envio do projeto e da ata do colegiado dentro do prazo estabelecido no **Cronograma (Anexo I)**.
- 6.3 Não será homologada a inscrição do(a) proponente que:
- I. estiver inadimplente com a prestação de contas e/ou o Relatório Final de Atividades de edições anteriores de algum dos Programas coordenados pela Proppi e com vigência finalizada;
 - II. não enviar todos os documentos exigidos para a submissão/inscrição ou enviá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;
 - III. enviar projeto com quantidade de páginas superior a 8 (oito) páginas (excetuando as referências);
 - IV. enviar documentos ilegíveis ou que não contenham todos os elementos dos modelos disponibilizados para este Edital;
 - V. apresentar identificação autoral no título do arquivo anexado como projeto ou no conteúdo desse, incluindo referência a algum docente do curso ou programa que permita a sua identificação.
- 6.4 Caso o(a) proponente responsável pela coordenação do projeto associado a curso de pós-graduação *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.
- 6.5 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)**.
- 6.5.1 Os recursos serão analisados pelo Comitê Gestor.
- 6.5.2 Caso um proponente submeta mais de um recurso, será considerada apenas o último envio.
- 6.5.3 Não serão considerados documentos enviados no período de recursos.
- 6.5.4 Os recursos enviados fora do prazo definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital ou por outro meio serão indeferidos.
- 6.5.5 O parecer sobre os recursos interpostos é irrecorrível.

6.6 A Homologação Definitiva das Inscrições será disponibilizada na página eletrônica <https://portal.ifrj.edu.br/editais/pos/piapg>, no período definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital.

7. DA AVALIAÇÃO

7.1 O processo de avaliação será coordenado e supervisionado pelo Comitê Gestor.

7.2 A avaliação será realizada por um Comitê de Avaliação, composto por avaliadores internos não inscritos neste Edital e externos ao IFRJ, com formação na área de conhecimento do curso ou programa de pós-graduação e, preferencialmente, experiência em coordenação de pós-graduação.

7.3 O projeto de um proponente não poderá ser avaliado por integrante do Comitê de Avaliação que:

- I. tiver qualquer envolvimento com o projeto avaliado (integrantes da equipe de trabalho, laboratório, grupo de pesquisa, núcleo etc.);
- II. for cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau com o proponente;
- III. tiver relação de orientação ou supervisão do proponente;
- IV. colaborar regularmente em atividades do projeto ou em publicações junto com o proponente; ou
- V. tiver qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesse.

7.4 Será vedado aos membros do Comitê Gestor e do Comitê de Avaliação:

- I. divulgar, antes das datas previstas para cada etapa deste Edital, os resultados de qualquer julgamento;
- II. desvirtuar o parecer do avaliador.

7.5 Serão avaliadas apenas submissões de projetos com homologação definitiva.

7.6 Será vedado aos membros do Comitê de Avaliação:

- I. julgar propostas em que haja conflito de interesse;
- II. divulgar, antes da data prevista para cada etapa deste Edital, o resultado de qualquer julgamento;
- III. desvirtuar o parecer do avaliador.

7.7 Serão avaliados apenas projetos cujas inscrições tenham sido homologadas.

7.8 Será atribuída, para cada projeto, uma Nota do Projeto (NP), com valor entre 0,0 (zero) e 80,0 (oitenta) pontos, com uma casa decimal, de acordo com os critérios descritos na Tabela 1.

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

Critérios	Pontuação
Clareza e ordenação das ideias	10
Justificativa e Impacto	20
Coerência entre as metas e os resultados esperados e respectivos prazos em termos de ensino, pesquisa, extensão, inovação e/ou intercâmbio	20
Condições de execução do projeto e, quando for o caso, compatível com a execução na vigência anterior	20
Interação com a comunidade externa, intercâmbios, convênios e/ou parcerias com outras instituições, empresas, organizações etc.	10
Total	80

7.9 Será atribuída, para cada proponente, uma Nota do Currículo (NC), com valor entre 0,0 (zero) e 20,0 (vinte) pontos, com uma casa decimal, de acordo com os critérios definidos no **Formulário de Avaliação do Currículo (Anexo III)**.

7.9.1 Caso a proponente seja servidora que tenha gozado de licença maternidade a partir de 2018 (inclusive), será considerado 01 (um) ano a mais na avaliação do seu currículo, independentemente da quantidade de licenças, e a sua avaliação levará em conta o período 2017-2023, desde que haja essa informação declarada em seu currículo Lattes.

7.10 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.

7.11 O Resultado Final será divulgado na página eletrônica <https://portal.ifrj.edu.br/editais/pos/piapg>, no período definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, e publicado em ordem alfabética dos nomes dos proponentes, listando-se o nome do proponente, o curso ou programa de pós-graduação, e a Nota Final (NF) resultado da soma de NP e NC com valor máximo de 100,0 (cem) pontos, e o status no processo seletivo: aprovado; reprovado; e a indicação se com bolsa e/ou auxílio financeiro

7.11.1 Não haverá recursos contra o Resultado Final.

7.12 Será considerado reprovada a proposta submetida e homologada que obtiver NF inferior a 60,0 (sessenta) pontos.

7.13 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.

8. DA SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

- 8.1** O servidor que, por motivos previstos na Lei n.º 8.112/1990, se afastar do IFRJ por mais de 60 (sessenta) dias ou se aposentar, durante o período de vigência do projeto aprovado neste Edital, poderá solicitar a sua substituição da coordenação para outro docente credenciado no curso ou programa de pós-graduação, que atenda aos requisitos dispostos no item 3 deste Edital.
- 8.2** A solicitação de substituição de coordenação de projeto deverá ser formalizada por meio comunicado por meio de memorando eletrônico à Coordenação-Geral de Pós- Graduação (CGPG) da Proppi em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de desligamento ou afastamento.
 - 8.2.1** O memorando contendo a solicitação de substituição de coordenação deverá ser acompanhado de ata de reunião de colegiado referendando essa ação, com registro do(a) novo(a) coordenador(a).
 - 8.2.2** A substituição se concretizará mediante preenchimento do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/15v7Sq6DezEEG1L3A>.
- 8.3** Para que a solicitação de substituição de coordenação seja aceita, o novo coordenador deverá registrar aceite e dar continuidade às atividades previstas no projeto, cumprindo todas as obrigações previstas neste Edital e no Regulamento do PIAPG.
- 8.4** Caso haja substituição de coordenação do projeto, o coordenador(a) a ser substituído, se contemplado com auxílio financeiro, deverá enviar à Coordenação-Geral de Pós- Graduação (CGPG) da Proppi um relatório de prestação de contas parcial, relativo aos gastos realizados no período de atuação, e o comprovante de transferência de valor residual, caso exista, para o novo coordenador.
 - 8.4.1** Após o envio da prestação de contas parcial, relativo aos gastos realizados no período de atuação, esta será analisada e, caso não haja pendências, o coordenador(a) a ser substituído receberá a Declaração de Adimplência.
- 8.5** Caso não seja possível efetuar a substituição de coordenação do projeto, o servidor, em até 30 (trinta) dias corridos, deverá, por meio de comunicado por meio de memorando eletrônico à Coordenação-Geral de Pós-Graduação (CGPG) da Proppi, solicitar o cancelamento do projeto, conforme disposto no item 9 deste Edital.

9. DO CANCELAMENTO DO PROJETO

- 9.1** O(a) coordenador(a) poderá solicitar o cancelamento do projeto, a qualquer tempo, devendo, para isso, comunicar o fato por meio de memorando eletrônico à Coordenação-Geral de Pós- Graduação (CGPG) da Proppi.
 - 9.1.1** O memorando contendo a solicitação de cancelamento deverá ser acompanhada de ata de reunião de colegiado referendando essa ação.
 - 9.1.2** O cancelamento não isenta o coordenador da necessidade de realizar Prestação de Contas, conforme disposto no item 11 deste Edital, referente ao período do início da vigência até a data do cancelamento.
 - 9.1.3** Caso tenha sido contemplado(a) com auxílio financeiro 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.

10. DA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 10.1** O coordenador contemplado com auxílio financeiro em edital do PIAPG deverá utilizá-lo exclusivamente para financiar itens de consumo e/ou prestação de serviços pertinentes ao projeto e ao curso ou programa de pós-graduação que coordena, sendo vedada a aquisição de:
 - 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 2 (dois) anos, tais como equipamentos, computadores, *tablets*, impressoras, mesas digitalizadoras, livros patrimoniados na biblioteca do *campus*, móveis, etc.;
 - II. manutenção e aluguel de carros;
 - III. alimentação (inclusive *coffee break* em evento), exceto se item de consumo pertinente à proposta;
 - IV. hospedagem ou passagem aérea e/ou rodoviária para o coordenador ou colaboradores da proposta, pois a emissão de passagens e diárias, no âmbito do Ministério da Educação (MEC), ocorrerá, exclusivamente, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP (Portaria nº 403 de 23 de abril de 2009);
 - V. construção civil (novas obras e reformas);
 - VI. pagamento de salário, complementação salarial ou qualquer outro benefício financeiro a pessoal;
 - VII. despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, internet, etc.;
 - VIII. despesas com serviços de *coffee break*, confraternização, excursão, coquetel e refeição;
 - IX. aquisições de itens para uso exclusivamente pessoal do coordenador ou colaboradores da proposta;

- X. pagamento de bolsas;
 - XI. despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos no cronograma do edital do Programa;
 - XII. aplicações no mercado financeiro, a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas na proposta;
 - XIII. prestações de serviço realizadas pelo próprio coordenador ou por colaboradores da proposta.
- 10.2** Para classificação do item como consumo ou permanente, deverá ser utilizada a ferramenta “É consumo ou permanente?” desenvolvida pela Pró-reitoria de Planejamento e Administração (Proad) do IFRJ como primeira análise, já que ela não se configura como definidora absoluta da classificação do item pelo caráter subjetivo de quem a utiliza, e, por isso devem ser consultadas as bases legais e, se necessário, ao setor de patrimônio da Proad.
- 10.2.1** Serão considerados materiais de consumo vidrarias, reagentes, papelaria, entre outros, e um exemplo de detalhamento de itens de consumo e permanente poderá ser encontrado 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 e outros documentos de referência.
- 10.3** 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 regularmente matriculados no curso ou programa de pós-graduação, com participação comprovada no evento.
- 10.4** O custeio para compra de livros é autorizado desde que restrito a um exemplar de cada título e a guarda seja realizada pelo curso ou programa de pós-graduação, mantendo o item no campus, sendo vedada a doação para biblioteca pessoal ou institucional do *campus*.
- 10.5** Será permitido gasto com combustível, exclusivamente, para coleta de amostras ou atividades de campo pertinentes ao projeto, desde que não seja possível a utilização do carro oficial do IFRJ, comprovada por meio de declaração datada e assinada pelo setor responsável pelo transporte da unidade de lotação do coordenador da proposta.
- 10.6** Todos os gastos deverão ser comprovados por meio de nota fiscal contendo o CPF do coordenador do projeto, e ter relação direta com o curso ou programa de pós-graduação, devendo ser observado o princípio da economicidade no que diz respeito à relação entre o custo dos itens adquiridos ou serviços prestados e o dos valores praticados no mercado
- 10.6.1** Somente será aceito o uso do auxílio financeiro com docentes credenciados e discentes regularmente matriculados no curso ou programa de pós-graduação.
- 10.6.2** Exclusivamente para gastos com reagentes controlados pelo Exército e/ou pela Polícia Federal, a nota fiscal deverá ser emitida necessariamente em nome do *campus* do IFRJ onde é desenvolvido o projeto, informando seu CNPJ.
- 11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- 11.1** A Prestação de Contas deverá ser realizada, no período definido no **Cronograma (Anexo I)**, em formulário eletrônico próprio, pelo servidor contemplado com proposta aprovada neste Edital e será composta, pelo menos, por:
- I. Relatório Técnico – informações fornecidas pelo coordenador, conforme modelo definido pela Proppi; e
 - II. notas fiscais comprobatórias da utilização do auxílio financeiro concedido.
- 11.2** A Prestação de Contas deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada da ata de reunião de colegiado referendando sua aprovação.
- 11.3** O valor do auxílio financeiro concedido pelo IFRJ e não gasto, no todo ou em parte, deverá ser restituído por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida em nome do contemplado, a ser anexada junto com seu comprovante de pagamento ao formulário eletrônico de Prestação de Contas.
- 11.3.1** A emissão a GRU poderá ser feita pelo módulo PAGTESOURO do IFRJ disponível em <https://pagtesouro.ifrj.edu.br/> utilizando o código de serviço “devolução de valores” ou acessando a página eletrônica do Tesouro Nacional http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, informando os seguintes dados: UG: 158157; Gestão: 26433; Código de recolhimento: 18806-9 (se valor recebido no ano anterior) ou 68803-7 (se valor recebido no ano corrente); Número de referência (número do edital); Competência: mês/ano em que o auxílio foi creditado na conta do proponente; sendo as demais informações de preenchimento do recolhedor. A GRU deve ser gerada em HTML e depois convertida para PDF para fins de Prestação de Contas, e poderá ser paga por PIX ou Cartão de Crédito.
- 11.4** Será emitida declaração informando o resultado preliminar (primeira análise) da Prestação de Contas, quando o coordenador poderá se manifestar com justificativa, retificação e/ou contestação em caso de verificação de pendências ou inconsistências.
- 11.4.1** Caso as pendências ou inconsistências não sejam solucionadas, o coordenador será considerado inadimplente e estará inapto para participar de editais futuros por um período de 03 (três) anos ou até que seja regularizada sua inadimplência.

- 11.4.2** Após se manifestar, em caso de manutenção de pendências ou inconsistências, o coordenador deverá restituir os valores gastos em desacordo com o Regulamento do PIAPG e este Edital em que foi contemplado por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida em seu nome, conforme instruções contidas no subitem 11.3 deste Edital.
- 11.5** Caso o coordenador não envie a Prestação de Contas no período solicitado, será emitida GRU no valor integral do auxílio financeiro concedido com vencimento definido no **Cronograma (Anexo I)**.
- 11.6** O pagamento de GRU será de responsabilidade do coordenador registrado no ato da inscrição deste Edital, e o valor pago não será ressarcido em qualquer hipótese.
- 11.7** O projeto com Prestação de Contas aprovada fará jus a declaração emitida pela Proppi informando esse teor.
- 11.8** O proponente que apresentar Prestação de Contas com valor a restituir igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) do auxílio financeiro concedido não terá sua inscrição homologada em edital do PIAPG da próxima vigência, salvo justificativa devidamente fundamentada e acatada pelo Comitê Gestor.
- 12. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1** A inscrição/submissão de projeto a este Edital implica o reconhecimento e a aceitação pelo(a) coordenador(a) de todas as obrigações previstas neste Edital e no Regulamento do PIAPG, bem como em documentos institucionais, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2** Os projetos contemplados neste Edital serão cadastrados e terão a chancela da Proppi, sendo reconhecidos institucionalmente.
- 12.3** O(s) incentivo(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.
- 12.4** 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.
- 12.5** 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.
- 12.6** Caso o(a) proponente responsável pela coordenação do projeto associado a curso de pós-graduação *lato sensu* venha a ser designado(a) para qualquer tipo de função gratificada ou nomeado(a) para cargo de direção sem que haja a mudança de coordenação prevista no item 8 deste Edital, sua bolsa será cancelada.
- 12.7** O coordenador que se aposentar, durante o período de vigência de projeto aprovado neste Edital, poderá permanecer na coordenação do projeto até o término da vigência caso se mantenha credenciado no curso ou programa de pós-graduação, solicitar a substituição da coordenação conforme disposto no item 8 deste Edital ou o seu cancelamento conforme disposto no item 9 deste Edital.
- 12.8** O servidor poderá se manter na coordenação de projeto aprovado neste Edital se estiver em afastamento para capacitação, pós-graduação, pós-doutorado ou missão, desde que o objeto do afastamento esteja relacionado ao projeto e não gere prejuízo ao seu desenvolvimento, bem como em caso de licença por motivo de sua saúde ou de seu familiar por período inferior a 60 (sessenta) dias. Caso o servidor não possa se manter na coordenação, ele poderá solicitar sua substituição conforme disposto no item 8 deste Edital ou o cancelamento conforme disposto no item 9 deste Edital.
- 12.9** Os casos omissos serão analisados e homologados pela Proppi.

Rio de Janeiro, 10 de outubro de 2023.

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

ANEXO I
CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	10/10/2023
Impugnação	10 a 17/10/2023
Período de inscrições	16/10/2023 a 20/11/2023
Homologação Preliminar das Inscrições	23/11/2023
Recurso contra a Homologação Preliminar das Inscrições	24/11/2023
Homologação Definitiva das Inscrições	27/11/2023
Resultado Final	16/12/2023
Concessão do(s) incentivo(s)	A partir de 01/02/2024
Vigência do PIAPG	01/02/2024 a 31/01/2025
Prestação de Contas: entrega de relatório técnico e notas fiscais	03 a 15/02/2025

ANEXO II

MODELO DE PROJETO (máximo de 8 páginas)

TÍTULO DO PROJETO

1. APRESENTAÇÃO

Breve apresentação do curso ou programa de pós-graduação, 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 para o curso ou programa de pós-graduação. 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 curso ou programa de pós-graduação. 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 curso ou programa de pós-graduação 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.

7. PLANO DE DESPESAS

Apresentar tabela detalhada com os itens previstos para utilização do auxílio financeiro, caso solicitado.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO
(TABELA DE PONTOS COM BASE NO CURRÍCULO LATTES)

Item de avaliação correspondente a 2018-2023 ou 2017-2023 quem teve licença maternidade	PONTUAÇÃO DO ITEM			PONTUAÇÃO DO TÓPICO	
	POR ITEM	MÁXIMA	OBTIDA	MÁXIMA	OBTIDA
FORMAÇÃO					
Diploma de doutorado, obtido em programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES.	2,0/diploma	2,0		2,0	
Diploma de mestrado ou comprovação de estar cursando doutorado em programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES.	1,0/diploma	1,0			
ATUAÇÃO / EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
Coordenador de projeto aprovado (com ou sem financiamento) internamente ou externamente ao IFRJ (agências de fomento ou instituições públicas ou privadas), registrado na seção "projetos" do Currículo Lattes.	0,5/projeto	2,0		3,0	
Editor ou membro de Comitê Editorial de periódico indexado (com ISSN).	0,5/periódico	2,0			
Participação como revisor de periódico indexado (com ISSN).	0,5/periódico	2,0			
Participação em banca examinadora de trabalho de conclusão de graduação ou de pós-graduação.	0,5/banca	2,0			
PRODUÇÃO INTELECTUAL (BIBLIOGRÁFICA, TÉCNICA-TECNOLÓGICA E/OU ARTÍSTICO-CULTURAL)					
Artigo publicado ou aceito para publicação periódico indexado (com ISSN).	0,5/produção	4,0		10,0	
Trabalho completo, resumo expandido ou resumo simples publicado em anais de evento nacional ou internacional (com ISSN).	0,2/produção	2,0			
Organização de evento (local, regional, nacional ou internacional) de ensino, de pesquisa, de inovação e/ou de extensão.	0,2/evento	2,0			
Conferência, palestra, mesa-redonda, minicurso e/ou oficina ministrada.	0,2/produção	2,0			
Organização e/ou autoria de livro ou capítulo de livro publicado em meio físico ou eletrônico (com ISBN) ou com depósito na Biblioteca Nacional.	0,2/produção	4,0			
Produção técnica: patente depositada, registro de <i>software</i> , marca, protótipo, processo, transferência de tecnologia, material didático-instrucional, audiovisual, entre outros.	0,5/produção	4,0			
ORIENTAÇÃO					
Orientação concluída de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> .	0,5/aluno	5,0		5,0	
Orientação concluída de estudante de pós-graduação <i>stricto sensu</i> .	1,0/aluno	5,0			
TOTAL DE PONTOS				20,0	