



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

EDITAL PROPPi Nº 12/2020

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

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa 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 2020-2021 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, no âmbito dos Programas de Pós-Graduação (PPGs), vinculada à PROPPi, 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 de incentivo e acompanhamento do PPG.

1.3.1 Entende-se como PPG em funcionamento aquele que possua estudantes regularmente matriculados e componentes curriculares desenvolvidos no período letivo compreendido no ano de vigência do PIAPG/IFRJ.

1.3.2 A participação se dará por meio de submissão única e voluntária com submissão de projeto pelo(a) coordenador(a) do PPG.

1.3.3 A participação de um PPG no PIAPG/IFRJ é facultativa.

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 relacionados aos fazeres inerentes à pós-graduação e visando promover o protagonismo do IFRJ no cenário nacional, o PIAPG/IFRJ congrega os seguintes fomentos:

2.1.1 **auxílio financeiro anual por PPG**, exclusivamente de custeio, ofertado proporcionalmente à quantidade de PPGs *lato sensu* e *stricto sensu*;

2.1.2 **bolsa para coordenação de projeto** relacionado a PPG *lato sensu*.



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

- 2.2** O PIAPG/IFRJ 2020-2021 terá vigência de até doze (12) meses, com início a partir de 01/01/2021.
- 2.2.1** A vigência e/ou a liberação dos fomentos está sujeita a 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.
- 2.3** O recurso financeiro gerenciado pela PROPPI alocado para este Edital, dependendo da disponibilidade orçamentária do IFRJ, será distribuído em:
- 2.3.1** Quinze (15) 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 – 12 cotas para PPGs *lato sensu*;
- (b) Faixa B – 3 cotas para PPGs *stricto sensu*.
- 2.3.2** Vinte e três (23) fomentos referentes a **bolsa para coordenação de projeto** relacionado ao PPG *lato sensu*, no valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais).
- 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 ser utilizado durante o período descrito no Cronograma (**Anexo I**).
- 2.5** Para o fomento referente à **bolsa para coordenação de projeto (item 2.2.2 e 2.3.2)**:
- 2.5.1** A bolsa para coordenação de projeto relacionado à PPG *lato sensu* não poderá ser acumulada com outras bolsas provenientes de ações ou programas institucionais promovidos pelo IFRJ.
- 2.5.2** Não fará jus à bolsa para coordenação de projeto o(a) coordenador(a) do PPG *lato sensu* que esteja designado(a) para **qualquer** tipo de função gratificada ou cargo de direção.
- 2.5.3** As bolsas concedidas por meio do PIAPG/IFRJ são isentas 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** Para o fomento referente ao **auxílio financeiro anual (item 2.2.1 e 2.3.1)**, o(a) coordenador(a) contemplado deverá utilizá-lo para benefício do PPG: 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 projeto contemplado.
- 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 docentes credenciados e/ou discentes do PPG, com participação comprovada.
- 2.6.4** 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



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

27 de junho de 2003, Secretaria da Fazenda). Exemplo: livros, equipamentos, móveis, computadores, etc.;

- II. Manutenção e aluguel de carros;
 - III. Alimentação, a menos que seja o objeto do projeto;
 - 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).
- 2.6.5** 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**).
- 2.6.6** 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.
- 2.6.7** 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.
- 2.6.8** É 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 (**Anexo V**), deve-se também apresentar a justificativa para o uso ou não do carro oficial, datado e assinado por setor responsável pelo transporte institucional.
- 2.6.9** Para fins de comprovação de gastos com uso do auxílio financeiro, deve ser apresentado relatório de prestação de contas, acompanhado das notas fiscais digitalizadas em formato PDF. O relatório deve ser enviado durante o período estabelecido no cronograma (**Anexo I**) por meio de formulário eletrônico disponibilizado pela PROPI.
- 2.6.10** 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.
- 2.6.11** 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) coordenador(a) do PPG deve:

- (a) 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;
- (b) ser o(a) coordenador(a) eleito(a) pelo colegiado do PPG que coordena, e designado(a) por portaria publicada em Diário Oficial da União (DOU) se PPG *stricto sensu* ou por instrução normativa da Direção-Geral do *campus* de oferta se PPG *lato sensu*.



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

- 3.2 A submissão deverá ser realizada dentro do período estipulado no Cronograma (**Anexo I**) exclusivamente 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 PPG.
- 3.3 Caso um(a) coordenador(a) 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 dois (02) 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) coordenador(a) 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 os seguintes documentos, exclusivamente em formato digital PDF:
- I. projeto, no máximo com 5 (cinco) páginas, relacionado ao PPG que coordena (modelo disponível no **Anexo II**);
 - II. instrução normativa da Direção-Geral do *campus* de oferta, se PPG *lato sensu*.
- 3.6 É de responsabilidade do(a) coordenador(a) guardar o comprovante de inscrição enviado automaticamente para o e-mail institucional autenticado ao finalizar a submissão.
- 3.7 O período de inscrição, conforme **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 de todos os documentos solicitados dentro do prazo estabelecido no cronograma (**Anexo I**).
- 4.2 Não será homologada a inscrição do(a) coordenador(a) que:
- I. 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;
 - II. não enviar todos os documentos exigidos para a submissão/inscrição ou enviá-los em desacordo com os critérios previstos neste Edital;
 - III. enviar documentos ilegíveis ou diferentes dos modelos disponibilizados para este Edital.
- 4.3 Caso o(a) coordenador(a) de PPG *lato sensu* esteja designado(a) para qualquer tipo de função gratificada, não será homologada a inscrição de bolsa para coordenação de projeto.
- 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**) deste Edital.
- 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**) deste Edital.

5. DA AVALIAÇÃO

- 5.1 O processo de avaliação será coordenado e supervisionado pelo Comitê Gestor da PROPPI.



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

- 5.2** A avaliação será realizada por um Comitê de Avaliação, composto por avaliadores internos e externos com formação e experiência em pós-graduação.
- 5.3** É vedado aos membros do Comitê Gestor e do Comitê de Avaliação:
- (a) julgar propostas em que haja conflito de interesse;
 - (b) divulgar, antes das datas previstas para cada etapa deste Edital, os resultados de qualquer julgamento;
 - (c) desvirtuar o parecer do avaliador.
- 5.4** A pontuação do mérito do projeto será divulgada de acordo com o cronograma (**Anexo I**) deste Edital.
- 5.5** Será atribuída uma nota ao projeto entre 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
Histórico do PPG	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	4,0
Condições de execução do projeto	1,0
Interação com a comunidade externa, intercâmbios, convênios e/ou parcerias com outras instituições, empresas, organizações etc.	1,0
Total	10,0

- 5.6** Será considerado reprovado o projeto que obtiver nota final inferior a 6,0 (seis) pontos.
- 5.7** Para critério de desempate será considerada a nota maior no critério descrito na Tabela 1, nesta ordem:
- I. Coerência entre as metas descritas e os resultados esperados em termos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento e/ou inovação e intercâmbio;
 - II. Justificativa.
- 5.8** 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**) deste Edital.
- 5.9** O resultado final deste Edital será divulgado de acordo com o cronograma (**Anexo I**) em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/pos/piapg>, listando-se a nota final do mérito do projeto em ordem decrescente e o status no processo seletivo (aprovado com bolsa/auxílio financeiro, aprovado sem bolsa/auxílio financeiro ou reprovado).

6. DOS COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A)

- 6.1** Além das atribuições da Coordenação de Curso previstas nos regimentos institucionais, são compromissos do(a) coordenador(a) de projeto associado ao PPG que participa do PIAPG/IFRJ contemplado neste Edital:
- I. diagnosticar as necessidades do PPG que coordena para promoção da sua melhoria;



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

- II. implementar processos investigativos de acompanhamento relacionados às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação do PPG que coordena;
- III. promover ações que visem à qualificação permanente do PPG;
- IV. acompanhar e autoavaliar os processos e ações desenvolvidos no PPG;
- V. sistematizar os resultados e entregar relatório técnico ao finalizar o ano letivo (modelo **Anexo VI**)
- VI. se contemplado com auxílio financeiro anual, entregar relatório de prestação de contas.

7. DA DESISTÊNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO DO(A) COORDENADOR(A)

7.1 O(a) coordenador(a) pode desistir de participar do PIAPG/IFRJ, a qualquer tempo, devendo, para isso, comunicar o fato à Coordenação-Geral de Pós-Graduação (CGPG/PROPI) através do e-mail pos@ifrj.edu.br.

7.1.1 A desistência não desobriga o(a) coordenador(a) de entregar relatório técnico e/ou relatório de 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) 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 exercer a função de coordenador(a) do PPG na vigência do PIAPG/IFRJ ou se afaste por motivos previstos na Lei n.º 8112/1990 por mais de 60 (sessenta) dias, o fato deverá ser comunicado à Coordenação-Geral de Pós-Graduação (CGPG/PROPI) através do e-mail pos@ifrj.edu.br em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de desligamento ou afastamento da função, enviando ata do colegiado com esse registro.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição/submissão de projeto 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 PROPI para serem desenvolvidas no IFRJ.

8.3 O fomento previsto neste Edital só será repassado 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 PROPI que poderá encaminhar a uma comissão específica para apuração da procedência que, se comprovada, 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 PROPI.

Rio de Janeiro, 23 de dezembro de 2020.

Marcus Vinicius da Silva Pereira
Pró-reitor de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação



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

ANEXO I

CRONOGRAMA

Evento	Data
Publicação do Edital	23/12/2020
Período de inscrições	23/12/2020 a 20/01/2021
Homologação preliminar das inscrições	21/01/2021
Recurso administrativo da homologação preliminar das inscrições	22/01/2021
Homologação final das inscrições	25/01/2021
Divulgação da nota do mérito do projeto	28/01/2021
Recurso administrativo da nota do mérito do projeto	29/01/2021
Resultado final	01/02/2021
Concessão do(s) fomento(s)	A partir de 01/02/2021
Vigência do PIAPG/IFRJ	01/01/2021 a 31/12/2021
Entrega de relatório e/ou prestação de contas	01/12/2021 a 14/01/2022



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

ANEXO II
MODELO DE PROJETO
(máximo de 5 páginas)

TÍTULO DO PROJETO

1. BREVE HISTÓRICO DO PPG

Breve histórico do Programa de Pós-Graduação (PPG), expondo as suas características e ações empreendidas desde a sua criação, bem como suas potencialidades com ênfase no diagnóstico das necessidades do PPG para promoção da sua melhoria. O histórico não tem necessariamente relação direta com o tempo de funcionamento do PPG, mas sim com a descrição dos elementos supracitados.

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 PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA 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.
---------------------------------	---



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

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.
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 PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA 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 PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA 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



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

ANEXO VI

MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO
(via formulário eletrônico)

TÍTULO DO PROJETO

1. INDICADOR QUALITATIVO

Breve avaliação da implementação do projeto relacionado ao Programa de Pós-Graduação (PPG) que coordena, resgatando a justificativa e impacto esperado, bem como as metas e resultados e respectivos prazos constantes do projeto submetido.

2. INDICADOR QUANTITATIVO

Informar os dados quantitativos que subsidiarão os indicadores do PIAPG/IFRJ.

DADOS REFERENTES AO PPG NO ANO DE VIGÊNCIA	QUANTIDADE
Docentes credenciados no PPG	
Discentes ingressantes no PPG	
Discentes regularmente matriculados (incluindo ingressantes) no PPG	
Egressos do PPG	
Discentes desistentes / evadidos do PPG	
Total de produção intelectual anual (bibliográfica, técnica e/ou artístico-cultural) de docentes credenciados, discentes e/ou egressos do PPG	

DADOS REFERENTES AO(À) DOCENTE DO PPG NO ANO DE VIGÊNCIA	QUANTIDADE
Docente 1	
Discente(s) sob sua orientação no PPG	
Egresso(s) sob sua orientação no PPG	
Disciplina(s) ministrada(s) no PPG	
Carga horária de aula em disciplina(s) ministrada(s) no PPG	
Docente 2	
Discente(s) sob sua orientação no PPG	
Egresso(s) sob sua orientação no PPG	
Disciplina(s) ministrada(s) no PPG	
Carga horária de aula em disciplina(s) ministrada(s) no PPG	
Docente 3	
Discente(s) sob sua orientação no PPG	
Egresso(s) sob sua orientação no PPG	
Disciplina(s) ministrada(s) no PPG	
Carga horária de aula em disciplinas ministradas no PPG	