



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

EDITAL PROPP/IFRJ Nº 06/2024

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RECONHECIMENTO DA PRODUTIVIDADE EM PESQUISA E/OU EM INOVAÇÃO (PRODUTIVO)

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 e nos termos do Regimento Geral do IFRJ, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo seletivo do Programa Institucional de Reconhecimento da Produtividade em Pesquisa e/ou em Inovação (Produtivo).

1 DOS OBJETIVOS

1.1 O Programa Institucional de Reconhecimento da Produtividade em Pesquisa e/ou em Inovação (Produtivo) se relaciona à Política de Pesquisa, à Política de Pós-graduação e à Política de Inovação do IFRJ, e tem como objetivo geral incentivar e apoiar a pesquisa e a inovação no IFRJ, por meio do estabelecimento de limites diferenciados de carga horária de atividades de ensino em aula para docentes responsáveis por propostas contempladas nesse programa, conforme previsto no Regulamento de Carga Horária Docente do IFRJ, observada à legislação vigente, desde que tenham produção intelectual (bibliográfica, técnico-tecnológica e/ou artístico-cultural) qualificada, reconhecendo sua produtividade em pesquisa e/ou em inovação por meio da concessão de bolsa para estudante e de auxílio financeiro para a proposta.

1.1.1 Os limites diferenciados dar-se-ão por meio da redução da carga horária semanal mínima e máxima dedicada à atividade de aula por um período de 3 (três) anos consecutivos.

1.2 São objetivos específicos do Produtivo:

- I. estimular atividades científicas, tecnológicas e/ou artístico-culturais, ampliando a capacidade de pesquisa e/ou de inovação do IFRJ;
- II. potencializar projetos que contribuam para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação;
- III. incrementar os indicadores de pesquisa e de inovação do IFRJ;
- IV. promover a internacionalização e a consolidação de grupos e redes de pesquisa e/ou de inovação;
- V. reconhecer docentes com alta produtividade e dedicação à pós-graduação, especialmente em cursos de mestrado e/ou de doutorado;
- VI. contribuir com o desenvolvimento de ações de pesquisa e/ou de inovação em articulação com o ensino e a extensão, visando ao atendimento das demandas dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais;
- VII. disseminar os resultados de projetos de pesquisa e/ou de inovação como compromisso do reconhecimento da produtividade do servidor; e
- VIII. contribuir para a consolidação do IFRJ como referência em pesquisa e em inovação.

1.3 Neste Edital, deverão ser considerados os seguintes conceitos para caracterização da proposta:

- I. **Pesquisa** – processo de trabalho sistemático de construção de conhecimentos voltados para a solução de problemas teóricos e/ou práticos e de difusão de saberes por meio de produções científicas, técnico-tecnológicas e/ou sócio-artístico-culturais, consolidando-se como princípio educativo, capaz de provocar atitude crítica e de questionamento na sociedade;
- II. **Inovação** – introdução de novidade ou o aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, tecnologias sociais, serviços, metodologias ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho.

2 DA ELEGIBILIDADE E DAS NORMAS GERAIS

2.1 A participação neste Edital se dará por meio de duas entradas distintas:

- I. **automática**, destinada exclusivamente a servidor(a) que seja bolsista de Produtividade em Pesquisa (PQ) ou de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT) do CNPq, ou Jovem Cientista do Nosso Estado (JCNE) ou Cientista do Nosso Estado (CNE) da Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (FAPERJ), com projeto em vigência; ou
- II. **padrão**, destinada a servidor(a) que tenha projeto de pesquisa ou de inovação, em vigência, aprovado nos últimos três (3) anos em edital de agência de fomento tal como CNPq, FAPERJ, CAPES, Serrapilheira, Finep, etc.

2.1.1 Cada proponente poderá participar somente de uma das entradas deste Edital.

2.2 Poderão participar deste Edital servidores(as) ativos(as) docentes do quadro efetivo do IFRJ que:

- I. possuam formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*;

- II. não estejam concorrendo ao Edital Integrado Nº 07/2024 referente aos Programas Institucionais de Bolsas e Voluntariado para Estudantes e de Incentivo a Projetos, independentemente do eixo da proposta;
- III. estejam adimplentes com prestações de contas e/ou relatórios finais de programas da Proppi com prazo encerrado, nos quais porventura tenham sido contemplados(as); e
- IV. não possuam punições provenientes de processos administrativos disciplinares ou sanções provenientes da Comissão de Ética do IFRJ nos últimos 5 (cinco) anos; e
- V. tenham currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

2.2.1 Os(As) servidores(as) que estejam usufruindo de afastamento ou licença de qualquer natureza no período de submissão deverão estar em efetivo exercício quando do início da vigência do programa.

2.3 O presente Edital receberá propostas nos eixos pesquisa ou inovação, em uma das **Áreas e Subáreas Temáticas e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS (Anexo II)**, que se caracterizem pela transversalidade e propiciem aos estudantes do IFRJ participar de ações integradas de ensino, pesquisa, inovação e/ou extensão.

2.4 No âmbito do Produtivo, será possível também realizar a submissão aos Programas Institucionais de Bolsas e Voluntariado para Estudantes e de Incentivo a Projetos, contemplando os seguintes Programas:

2.4.1 Programas Institucionais para Estudantes:

I. **Programa Institucional de Iniciação Científica (PIIC)**, que congrega as seguintes modalidades, incluindo cotas voltadas a quem ingressou no IFRJ por meio de **Ações Afirmativas (AF)**:

- (a) **Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC)**: visa despertar vocação científica entre estudantes de graduação, contribuindo para a formação de recursos humanos para a pesquisa, ao estimular sua participação em atividades científicas, tecnológicas e artístico-culturais do IFRJ. Os(As) bolsistas PIBIC se comprometerão com uma carga horária semanal de 14 a 20 horas ou de 6 a 12 horas, a depender do valor da bolsa e/ou do tipo de entrada.
- (b) **Bolsa de Iniciação Científica Júnior (PIBIC JR)**: propõe-se despertar vocação científica e estimular potenciais talentos entre estudantes de educação profissional técnica de nível médio, por meio da participação em atividades científicas, tecnológicas e artístico-culturais do IFRJ. Os(As) bolsistas PIBIC JR se comprometerão com uma carga horária semanal de 14 a 20 horas ou 6 a 12 horas a depender do valor da bolsa e/ou do tipo de entrada.
- (c) **Bolsa de Iniciação Científica para o Ensino Médio (PIBIC EM)**: pretende fortalecer o processo de disseminação das informações e conhecimentos científicos e tecnológicos básicos entre estudantes de educação profissional técnica de nível médio, ao estimular sua participação em atividades científicas, tecnológicas e artístico-culturais do IFRJ. Os(As) bolsistas PIBIC EM se comprometerão com uma carga horária semanal de 6 a 12 horas.
- (d) **Voluntário de Iniciação Científica (PIVIC)**: visa formalizar a participação voluntária de estudante de graduação, sem a concessão de bolsa, possibilitando seu envolvimento em atividades científicas, tecnológicas e artístico-culturais do IFRJ. Os(As) voluntários PIVIC se comprometerão com uma carga horária semanal de 6 a 12 horas.
- (e) **Voluntário de Iniciação Científica Júnior (PIVIC JR)**: visa formalizar a participação voluntária de estudante da educação profissional técnica de nível médio, sem a concessão de bolsa, possibilitando seu envolvimento em atividades científicas, tecnológicas e artístico-culturais do IFRJ. Os(As) voluntários PIVIC JR se comprometerão com uma carga horária semanal de 6 a 12 horas.

II. **Programa Institucional de Iniciação Tecnológica e Inovação**, que congrega as seguintes modalidades, incluindo cotas voltadas àqueles que ingressaram no IFRJ por meio de **Ações Afirmativas (AF)**:

- (a) **Bolsa de Iniciação Tecnológica e Inovação (PIBITI)**: visa fortalecer a capacidade tecnológica e inovadora entre estudantes de graduação, contribuindo para a formação de recursos humanos, ao estimular sua participação em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação do IFRJ. Os(As) bolsistas PIBITI se comprometerão com uma carga horária semanal de 14 a 20 horas ou 6 a 12 horas a depender do valor da bolsa e/ou do tipo de entrada.
- (b) **Bolsa de Iniciação Tecnológica e Inovação Júnior (PIBITI JR)**: visa despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de educação profissional técnica de nível médio que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade tecnológica e inovadora, ao estimular sua participação em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação do IFRJ. Os(As) bolsistas PIBITI JR se comprometerão com uma carga horária semanal de 14 a 20 horas ou 6 a 12 horas a depender do valor da bolsa e/ou do tipo de entrada.
- (c) **Voluntário de Iniciação Tecnológica e Inovação (PIVITI)**: visa formalizar a participação voluntária de estudante de graduação, sem a concessão de bolsa, possibilitando seu envolvimento no desenvolvimento tecnológico e inovação. Os(As) voluntários PIVITI se comprometerão com uma carga horária semanal de 6 a 12 horas.

- (d) **Voluntário de Iniciação Tecnológica e Inovação Júnior (PIVITI JR)**: visa formalizar a participação voluntária de estudante da educação profissional técnica de nível médio, sem a concessão de bolsa, possibilitando seu envolvimento no desenvolvimento tecnológico e inovação. Os(As) voluntários PIVITI JR se comprometerão com uma carga horária semanal de 6 a 12 horas.

2.4.2 Programas Institucionais de Incentivo a Projetos, com objetivo de estimular o desenvolvimento de projetos de **Pesquisa (PROCIÊNCIA)** ou de **Inovação (PROINOVA)** por meio da concessão de **auxílio financeiro** para despesas exclusivamente de custeio.

- 2.5** Os programas institucionais de bolsas para estudantes também se configuram como aqueles previstos no Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ vigente.
- 2.6** Os(As) estudantes indicados(a) a bolsas fomentadas pelo CNPq, possibilidade prevista para as modalidades PIBIC, PIBIC EM e PIBITI, poderão receber o valor da bolsa em período distinto, por determinação exclusiva dessa agência de fomento.
- 2.7** A indicação de bolsistas e/ou de voluntários(as) deverá obedecer às datas estipuladas no **Cronograma (Anexo I)**, e seu não cumprimento poderá implicar o cancelamento do correspondente plano de trabalho e a não concessão da bolsa.
- 2.8** As bolsas terão valores mensais de acordo com a carga horária semanal:
- I. Carga horária semanal de 14 a 20 horas – R\$ 700,00 (setecentos reais), podendo ser
 - a) PIBIC e PIBITI, com fomento do IFRJ ou do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq),
 - b) PIBIC JR, com fomento integralmente do IFRJ ou com fomento de R\$ 300,00 do CNPq e complemento de R\$ 400,00 do IFRJ;
 - c) PIBITI JR, exclusivamente com fomento do IFRJ;
 - II. Carga horária semanal de 6 a 12 horas – R\$ 300,00 (trezentos reais), podendo ser
 - a) PIBIC EM, com fomento exclusivo do CNPq;
 - b) PIBIC, PIBIC JR, PIBITI e PIBITI JR, exclusivamente com fomento do IFRJ.
- 2.9** O auxílio financeiro referente ao Programa Institucional de Incentivo a Projetos (PROCIÊNCIA ou PROINOVA) será de cota única por proponente, para despesas exclusivamente de custeio, concedido apenas a propostas aprovadas e contempladas no Produtivo.
- 2.9.1** Os valores da cota única do auxílio financeiro serão por faixas:
- I. Faixa A – R\$ 500,00 (quinhentos reais);
 - II. Faixa B – R\$ 800,00 (oitocentos reais);
 - III. Faixa C – R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais); ou
 - IV. Faixa D – R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- 2.10** A solicitação de auxílio financeiro PROCIÊNCIA ou PROINOVA será condicionada à solicitação de bolsa para estudante, sendo possível a submissão de proposta apenas com solicitação de bolsista e sem auxílio financeiro, ou apenas com solicitação do reconhecimento da produtividade em pesquisa e/ou em inovação, sem bolsista e sem auxílio financeiro
- 2.11** O processo seletivo seguirá as etapas definidas no **Cronograma (Anexo I)**.
- 2.12** A duração, com vigência definida no **Cronograma (Anexo I)**, será de:
- I. três (3) anos para o Programa Institucional de Reconhecimento da Produtividade em Pesquisa e/ou em Inovação (Produtivo);
 - II. um (1) ano para o Programa Institucional de Bolsas e Voluntariado para Estudantes e para o Programa Institucional de Incentivo a Projetos, com possibilidade de prorrogação mediante submissão de aditivo do projeto em edital subsequente do Produtivo.
- 2.12.1** A vigência e/ou a liberação das cotas de bolsa e/ou de auxílio financeiro estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.
- 2.12.2** Uma proposta contemplada com bolsa para estudante poderá ou não ser contemplada com auxílio financeiro, sujeito à disponibilidade orçamentária e financeira.
- 2.12.3** O auxílio financeiro será depositado diretamente em conta corrente do(a) proponente contemplado(a), para ser utilizado, exclusivamente, no período definido no **Cronograma (Anexo I)**.
- 2.13** A distribuição do recurso financeiro de origem da matriz orçamentária do IFRJ destinado a bolsas e auxílio financeiro será proporcional à demanda das propostas submetidas e homologadas em cada tipo de entrada (automática ou padrão), e a cada **Área de Conhecimento (Anexo II)**.
- 2.14** O(A) proponente que concorrer a este Edital poderá ser convocado(a) pela Propri como avaliador(a) no âmbito das suas ações e dos seus programas, devendo participar do processo de avaliação, quando solicitado(a).
- 2.14.1** Caso um(a) proponente de projeto submetido a este Edital, quando convocado(a), não possa participar como avaliador(a), deverá responder ao Comitê de Avaliação indicando um(a) avaliador(a) substituto(a) da mesma área que a sua com disponibilidade para participar do processo, caso contrário, será eliminado(a) do processo seletivo mesmo após sua inscrição ter sido homologada.

3 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

4 DA INSCRIÇÃO/SUBMISSÃO

- 4.1** As inscrições deverão ser submetidas, no período estipulado no **Cronograma (Anexo I)**, exclusivamente por meio de formulário eletrônico específico disponível em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produtivo>.
- 4.2** Após o término do período de inscrição não será permitido o envio de documentos.
- 4.3** Cada proposta será composta pelo projeto, edital da agência de fomento, comprovante de aprovação do projeto, currículo do proponente e, caso seja(m) solicitada(s) bolsa(s) para estudante(s), plano(s) de trabalho.
- 4.4** O eixo da proposta delimitará a modalidade da bolsa solicitada e do auxílio financeiro, caso solicitado, a saber:
- I. Pesquisa: bolsa PIBIC, PIBIC JR ou PIBIC EM, incluindo cotas voltadas àqueles que ingressaram no IFRJ por meio de ações afirmativas selecionada no momento da submissão, e auxílio financeiro PROCÊNCIA; ou
 - II. Inovação: bolsa PIBITI ou PIBITI JR, incluindo cotas voltadas àqueles que ingressaram no IFRJ por meio de ações afirmativas selecionada no momento da submissão, e auxílio financeiro PROINOVA.
- 4.5** Na submissão, o(a) proponente poderá solicitar, no máximo, duas (2) bolsas, desde que a segunda bolsa seja de eixo distinto do da proposta submetida e haja um Plano de Trabalho específico para cada estudante.
- 4.5.1** Poderão ser solicitados(as) até quatro (4) voluntários (as) por proposta, inclusive de modalidade de eixo distinto do da proposta submetida, desde que haja um Plano de Trabalho específico para cada estudante.
- 4.6** O plano de trabalho sistematiza as atividades desenvolvidas pelo(a) estudante (bolsista ou voluntário(a)) e, por isso, deve conter título, objetivo, problema a ser estudado e atividades a serem desenvolvidas com respectivo cronograma.
- 4.7** Caso um(a) mesmo(a) proponente submeta:
- I. mais de uma (1) proposta, será considerada apenas a última submissão; e/ou
 - II. mais de uma (1) proposta, independentemente do eixo, com diferentes tipos de entrada (automática e padrão), será considerada apenas a última submissão.
- 4.8** Encerrado o período de inscrição, não será permitida nenhuma alteração em relação à proposta submetida (informações registradas no formulário eletrônico e/ou documentos anexados).
- 4.9** Para a submissão, a proposta deverá estar vinculada a uma grande área temática e a um dos eixos transversais, bem como indicar se está relacionada a um ou mais Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, conforme **Anexo II** deste Edital
- 4.10** No ato da inscrição, ao preencher o formulário eletrônico, o(a) proponente deverá, obrigatoriamente, fornecer todas as informações solicitadas (pessoais, bancárias – não será permitido conta poupança ou conta conjunta da qual o(a) proponente não seja o(a) titular – e da proposta) e anexar os seguintes documentos, exclusivamente em formato digital (".PDF"), cujos modelos encontram-se disponíveis em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/pesquisa/produtivo>:
- I. **Projeto**, equivalente àquele contemplado no edital da agência de fomento, com início de vigência há, no máximo, 3 (três) anos em relação ao ano de publicação desse Edital;
 - II. **Edital da agência de fomento** em que o projeto submetido ao Produtivo foi aprovado;
 - III. **Comprovante de aprovação de projeto** no edital da agência de fomento (resultado, termo de aceite, termo de outorga ou equivalente);
 - IV. **Plano de trabalho para cada estudante (Anexo III)**, caso sejam solicitados(as) bolsistas e/ou voluntários(as); e
 - V. **Currículo Lattes**.
- 4.10.1** O **Currículo Lattes** deverá:
- I. estar atualizado há, no máximo, 12 (doze) meses em relação à data de lançamento do edital, devendo essa data de atualização estar explícita no currículo;
 - II. ser gerado a partir da Plataforma Lattes do CNPq (não utilizar a opção de exportar currículo em RTF), com as produções e atividades a partir de 2019;
 - III. conter a informação do tipo e nível de bolsa de produtividade do CNPq para proponentes da entrada automática, quando for esse o caso de elegibilidade; e
 - IV. conter grifos nos itens indicados no **Formulário de Avaliação do Currículo do(a) Proponente (Anexo IV)** para proponentes da entrada padrão.

4.10.2 Ao enviar as informações contidas no **Currículo Lattes** ao CNPq, o(a) solicitante declara formalmente que está de acordo com o Termo de adesão e compromisso da Plataforma Lattes, em especial a alínea “I” do item 5 - não criar falsa identidade ou utilizar-se de subterfúgios com a finalidade de enganar outras pessoas ou de obter benefícios (declaração feita em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro).

4.11 Será de responsabilidade do(a) proponente gerar e guardar o comprovante de inscrição originado ao final do processo de submissão. O(A) servidor(a) proponente deverá clicar sobre a mensagem “imprimir suas respostas” e, em seguida, “exportar para PDF”, para gerar o arquivo de confirmação da inscrição.

4.12 O período de submissão/inscrição, conforme **Cronograma (Anexo I)**, não será adiado por motivos de sobrecarga no sistema de submissão.

5 DA HOMOLOGAÇÃO

5.1 A homologação será realizada pelo Comitê Gestor designado pela Proppi.

5.2 A submissão da proposta será homologada mediante o correto preenchimento do formulário eletrônico e o envio de todos os documentos solicitados no ato da inscrição de acordo com o estabelecido neste Edital.

5.2.1 No caso de informações divergentes entre as contidas na proposta anexada e as preenchidas no formulário eletrônico, prevalecerão as informações contidas no formulário eletrônico.

5.3 Não será homologada a inscrição da proposta do(a) proponente que:

- I. estiver inadimplente com a Prestação de Contas e/ou o Relatório Final de Atividades de editais de Programas coordenados pela Proppi 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 documentos ilegíveis ou que não contenham todos os elementos dos modelos disponibilizados para este Edital;
- IV. possuir punição proveniente de processo administrativo disciplinar ou sanção proveniente da Comissão de Ética do IFRJ nos últimos 5 (cinco) anos;
- V. apresentar proposta concomitantemente ao Edital Integrado Nº 07/2024 referente aos Programas Institucionais de Bolsas e Voluntariado para Estudantes e de Incentivo a Projetos, independentemente do eixo da proposta; e/ou
- VI. não atender aos critérios de elegibilidade dispostos nos itens 2.1 e 2.2 e seus subitens e alíneas.

5.4 A Homologação Preliminar das Inscrições será disponibilizada em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produtivo>, no período definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, publicada em ordem alfabética dos nomes dos(as) proponentes, cabendo recurso por meio do preenchimento de formulário eletrônico a ser disponibilizado no endereço eletrônico supracitado.

5.4.1 Os recursos serão analisados pelo Comitê Gestor.

5.4.2 Caso um(a) proponente submeta mais de um recurso a uma mesma proposta, será considerada apenas a última submissão.

5.4.3 Não serão considerados documentos enviados no período de recursos.

5.4.4 Os recursos enviados fora do prazo definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital ou por outro meio serão indeferidos.

5.4.5 O parecer sobre os recursos interpostos é irrecorrível.

5.5 A Homologação Definitiva das Inscrições será disponibilizada em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produtivo>, no período definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, publicada em ordem alfabética dos nomes dos(as) proponentes.

5.6 Em qualquer tempo, caso seja constatada situação passível de não homologação prevista em algum dos incisos do subitem 5.3, a proposta do(a) proponente será eliminada mesmo após sua inscrição ter sido homologada.

6 DA AVALIAÇÃO

6.1 O processo de avaliação será coordenado e supervisionado pelo Comitê Gestor designado pela Proppi, e envolverá as seguintes etapas, de acordo com o tipo de entrada:

- I. automática – avaliação da documentação e da conformidade com as condições de submissão para essa entrada;
- II. padrão – avaliação do currículo do(a) proponente, da documentação e da conformidade com as condições de submissão para essa entrada.

6.2 A avaliação das propostas será realizada pelo Comitê de Avaliação, composto por avaliadores(as) internos e externos, cadastrados(as) pela Proppi, com formação e experiência nas diferentes áreas do conhecimento e nas respectivas subáreas transversais de ensino, pesquisa, inovação e/ou extensão previstas neste Edital, assim definidos:

- I. avaliadores(as) internos – pesquisadores e inovadores pertencentes ao quadro do IFRJ;
- II. avaliadores(as) externos – pesquisadores e inovadores não pertencentes ao quadro do IFRJ.

- 6.2.1** A proposta de um(a) proponente não poderá ser avaliada 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(a), parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau com o(a) proponente;
 - III. tiver relação de orientação ou supervisão com o(a) proponente;
 - IV. colaborar regularmente em atividades do projeto ou em publicações junto com o(a) proponente;
 - V. tiver qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesse.
- 6.3** Será vedado aos (às) membros(as) 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(a) avaliador(a).
- 6.4** Serão avaliadas apenas submissões de propostas com homologação definitiva favorável.
- 6.5** Caberá apenas aos(às) avaliadores(as) que integram o Comitê de Avaliação emitir pareceres para as propostas.

ENTRADA PADRÃO – CURRÍCULO DO(A) PROPONENTE

- 6.6** A Avaliação do Currículo do(a) Proponente (ACP), com valor máximo de 100,0 (cem) pontos, terá por base o **Formulário de Avaliação do Currículo do(a) Proponente (Anexo IV)**, exclusivamente para proponentes da entrada padrão.
- 6.6.1** Caso a proponente seja servidora que tenha gozado de licença maternidade a partir de 2019 (inclusive), a nota da ACP sofrerá um acréscimo de 20% (vinte por cento), independentemente da quantidade de licenças, devendo, para isso, a proponente declarar essa opção no formulário de inscrição e registrar em seu currículo Lattes.
- 6.7** O Resultado Preliminar da Avaliação do Currículo do(a) Proponente (ACP) da entrada padrão será disponibilizado em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produativo>, no período definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, publicado em ordem alfabética dos nomes dos(as) proponentes, de acordo com o tipo de entrada (automática ou padrão), cabendo recurso por meio do preenchimento de formulário eletrônico a ser disponibilizado no endereço eletrônico supracitado.
- 6.7.1** Os recursos serão analisados pelo Comitê Gestor e/ou pelo Comitê de Avaliação.
- 6.7.2** Caso um proponente submeta mais de um recurso, será considerada apenas a última submissão.
- 6.7.3** Não serão considerados documentos enviados no período de recursos.
- 6.7.4** Os recursos enviados fora do prazo definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital ou por outro meio serão indeferidos.
- 6.7.5** O parecer sobre os recursos interpostos é irrecorrível.
- 6.8** O Resultado Definitivo da Avaliação do Currículo do(a) Proponente (ACP) da entrada padrão será disponibilizado em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produativo>, no período definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, publicado por ordem alfabética dos nomes dos proponentes.

RESULTADO FINAL

- 6.9** O Resultado Final será divulgado em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produativo>, no período definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, e publicado em ordem alfabética dos nomes dos(as) proponentes, listando-se o nome do(a) proponente, o título do projeto, o status da proposta no Produtivo – aprovada ou reprovada – e, se solicitado(s), o(s) apoio(s) concedido(s) (bolsa, voluntário(a) e auxílio financeiro), observando-se que:
- I. Na entrada automática, será divulgada apenas a listagem dos(as) proponentes contemplados(as).
 - II. Na entrada padrão, será divulgada a ACP, que equivalerá à nota final, com valor máximo de 100 (cem) pontos.
- 6.9.1** Para a aprovação final neste Edital, na entrada padrão, a ACP deverá ser maior ou igual a 60 (sessenta) pontos.
- 6.9.2** Não haverá recursos contra o Resultado Final.
- 6.10** A concessão de bolsas atenderá a quantidade solicitada na proposta, respeitando-se a ordem de classificação e em conformidade com o subitem 4.7.
- 6.10.1** Caso haja bolsa ociosa de PIBIC EM com fomento do CNPq e disponibilidade orçamentária, as solicitações de bolsas PIBIC JR poderão ser contempladas com bolsas PIBIC EM complementadas com fomento do IFRJ de forma a totalizar o valor da bolsa PIBIC JR.
- 6.10.1.1** Não havendo disponibilidade orçamentária, em caso de permanência da ociosidade de bolsas PIBIC EM, as solicitações de PIBIC JR poderão ser convertidas e contempladas com PIBIC EM, considerando a ordem de classificação no resultado final, desde que seja feita a adequação do plano de trabalho à carga horária dessa modalidade de bolsa.
- 6.11** Em caso de empate na entrada padrão, serão aplicados os seguintes critérios, privilegiando-se, nesta ordem, o(a) proponente que obtiver a maior:
- I. nota em “produção” na ACP;
 - II. nota em “atuação” na ACP;
 - III. nota em “orientação” na ACP;
 - IV. idade.

- 6.12** Caso seja necessário e o projeto não tenha sido avaliado pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e/ou pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), o Comitê de Avaliação ou o Comitê Gestor poderá solicitar ao(à) proponente que providencie o cumprimento dessa exigência, devendo apresentar o parecer consubstanciado do CEP e/ou da CEUA, a ser enviado juntamente com os relatórios finais de atividades.
- 6.13** Após o Resultado Final do Produtivo, será emitida uma portaria com os(as) docentes responsáveis por propostas contempladas neste Edital que fazem jus a limites diferenciados de carga horária de atividades de ensino em aula.
- 6.13.1** Os limites diferenciados dar-se-ão por meio da redução da carga horária semanal mínima e máxima dedicada à atividade de aula por um período de 3 (três) anos consecutivos, sendo a participação nos editais subsequentes necessárias apenas para solicitação de bolsa para estudante e auxílio financeiro, a saber:
- I. redução de, no máximo, 4 (quatro) horas para proponentes contemplados(as) na entrada automática e na entrada padrão com nota da ACP maior ou igual a 75 (setenta e cinco) pontos;
 - II. redução de, no máximo, 2 (duas) horas para proponentes contemplados(as) na entrada padrão com nota da ACP menor do que 75 (setenta e cinco) e maior ou igual a 60 (sessenta) pontos.

7 DA INDICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO(A)

- 7.1** Após a divulgação do Resultado Final, caso tenha solicitado, o(a) proponente contemplado(a) deverá indicar um(a) estudante para cada Plano de Trabalho aprovado, por meio de formulário eletrônico disponibilizado em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produtivo> no prazo definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital.
- 7.2** Os(As) proponentes que, no ato da submissão/inscrição, optaram por concorrer às cotas de AF deverão selecionar estudantes que tenham ingressado no IFRJ por meio das ações afirmativas dispostas em seu edital de seleção.
- 7.3** A ausência de indicação de bolsista dentro do prazo definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital poderá implicar a perda do direito à concessão de bolsa à proposta, e essa poderá ser concedida à proposta aprovada não contemplada com bolsa, de acordo com a ordem de classificação do resultado final.
- 7.3.1** O plano de trabalho associado à bolsa não efetivada poderá ser automaticamente migrado para voluntário.
- 7.4** A ausência de indicação de voluntário(a) dentro do prazo definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital poderá implicar o cancelamento do correspondente plano de trabalho.
- 7.5** A seleção dos(as) estudantes será de responsabilidade do(a) proponente, na qualidade de coordenador(a) do projeto, por meio de indicação motivada por critérios técnicos e pessoais, edital ou chamada pública.
- 7.6** A indicação de bolsista ou voluntário(a) será prioritária a estudantes do IFRJ regularmente matriculados(as) em cursos de graduação ou da educação profissional técnica de nível médio, de acordo com a modalidade da bolsa.
- 7.6.1** Excepcionalmente para bolsa PIBIC ou PIBITI, com fomento do CNPq, poderá ser indicado(a) estudante de graduação de outras instituições de ensino superior, o(a) qual se responsabilizará pelo seu seguro, desde que matriculado(a) em curso de área de conhecimento não ofertado pelo IFRJ e relacionado com a área do projeto, ou que tenha conhecimento técnico específico imprescindível para o desenvolvimento do trabalho.
- 7.7** Na indicação de cada estudante deverão ser enviados, para cada plano de trabalho aprovado, além de todos os dados pessoais solicitados, os seguintes documentos, exclusivamente em formato digital (".PDF"), por meio do formulário eletrônico:
- I. **Documento de identificação com foto**, contendo o número do CPF;
 - II. **Comprovante de dados bancários, exclusivamente para bolsista** (nome e número do banco, número da agência e da conta corrente), não sendo permitidas conta poupança ou conta conjunta da qual o bolsista não seja o titular, devendo a conta ser do Banco do Brasil (BB) para bolsa fomentada pelo CNPq. É recomendável que todos(as) os(as) alunos(as) indicados(as) para bolsas PIBIC, PIBIC EM e PIBITI sejam correntistas ou abram conta no Banco do Brasil;
 - III. **Comprovante de matrícula**, boletim ou histórico escolar atualizado;
 - IV. **Termo de Outorga (Anexo V)**, devidamente preenchido, assinado e datado;
 - V. **Currículo Lattes atualizado**, extraído da Plataforma Lattes do CNPq.
- 7.8** Tão logo seja divulgado o Resultado Final, será importante que o(a) proponente contemplado(a) neste Edital oriente o(a) estudante para que providencie toda a documentação necessária à sua indicação, respeitando os prazos estabelecidos no **Cronograma (Anexo I)**.
- 7.9** Caso o(a) estudante bolsista não possua conta corrente, deverá ser preenchida, pelo(a) orientador(a), uma **Carta de Solicitação de Abertura de Conta Corrente (Anexo VI)**, conforme modelo disponível em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produtivo>, que deverá ser assinada pela Direção-Geral do Campus ou pela Pró-reitoria na qual o(a) servidor(a) esteja lotado(a), a ser entregue ao(à) estudante para que, munido(a) de sua documentação, tenha condições de abrir uma conta corrente. Caso o(a) estudante tenha sido indicado(a) para projeto contemplado com bolsa fomentada pelo CNPq, obrigatoriamente a conta deverá ser do Banco do Brasil (BB).
- 7.9.1** Estudante menor de 18 anos deverá ser acompanhado(a) por seu(sua) responsável legal para solicitar a abertura da conta corrente.

8 DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) PROPONENTE

- I. Fornecer, no ato da inscrição, todos os dados solicitados, incluindo número do CPF e dados bancários (nome e número do banco, número da agência e da conta corrente). Não são permitidas conta poupança ou conta conjunta da qual o proponente não seja o(a) titular.
- II. Ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq há, no máximo, 12 (doze) meses em relação à data de lançamento do edital
- III. Estar adimplente com a Prestação de Contas e/ou Relatórios Finais de atividades de programas institucionais da Proppi, com prazo encerrado, nos quais porventura tenha sido contemplado(a).
- IV. Selecionar estudante que esteja regularmente matriculado(a) em um curso de graduação ou da educação profissional técnica de nível médio do IFRJ, de acordo com a modalidade do programa. Excepcionalmente para as modalidades de bolsas PIBIC e PIBITI fomentadas pelo CNPq poderão ser indicados(as) estudantes de graduação de outras instituições de ensino superior, preferencialmente de curso de área de conhecimento não ofertado pelo IFRJ ou que tenha conhecimento técnico específico imprescindível para o desenvolvimento do plano de trabalho. Nesses casos, o(a) estudante deverá se responsabilizar pelo seu seguro.
- V. Selecionar estudante por indicação motivada por critérios técnicos e impessoais, por edital ou chamada pública observando princípios éticos e ausência de conflito de interesse e, durante o processo de seleção, o(a) proponente deverá alertá-lo(a) de que, caso seja contemplado(a), deverá cumprir os requisitos do presente Edital.
- VI. Selecionar estudante que tenha ingressado no IFRJ por meio de ação afirmativa disposta em seu edital de seleção, quando da concessão de bolsa de Ação Afirmativa (AF) das modalidades PIBIC, PIBIC JR, PIBITI ou PIBITI JR.
- VII. Encaminhar, via formulário eletrônico, toda documentação necessária para indicação do(a) estudante.
- VIII. Em caso de bolsa fomentada pelo CNPq, auxiliar o(a) estudante no acompanhamento do processo de indicação na Plataforma Carlos Chagas, que requer a assinatura do Termo de Aceite pelo(a) estudante para sua concretização;
- IX. Orientar o(a) estudante nas atividades de ensino, pesquisa, inovação e/ou extensão contidas no plano de trabalho.
- X. Comunicar-se com objetividade, coerência e cordialidade respeitando os horários de disponibilidade do(a) estudante para atuação no projeto.
- XI. Não interferir nos horários de aulas do(a) estudante, bem como em atividades extracurriculares, tais como aulas de reforço, trabalhos escolares, entre outros que fazem parte de seu currículo.
- XII. Não permitir a divisão de uma bolsa com outros(as) estudantes, o acúmulo não permitido de bolsas pelo(a) mesmo(a) estudante e/ou o recebimento da bolsa por estudante que não seja aquele(a) cadastrado(a) como bolsista.
- XIII. Informar, no momento da prestação de contas, todas as informações solicitadas relacionadas ao projeto.
- XIV. Orientar o(a) estudante na elaboração do Relatório Final de Atividades, de acordo com o Cronograma (Anexo I), incluindo o(a) de estudantes que tenham sido substituídos(as) ou quando tenha ocorrido o cancelamento da bolsa, exceto se tiverem atuado por período inferior a 90 (noventa) dias.
- XV. Nas produções, fazer constar o nome do IFRJ, assim como agradecimento ao IFRJ e ao CNPq, e demais agências de fomento, se houver.
- XVI. Estar disponível para participar como avaliador(a) quando convocado(a) pela Proppi.
- XVII. Acompanhar o(a) estudante na apresentação dos resultados do projeto por ocasião de eventos de divulgação internos ou externos em que porventura seja o(a) bolsista ou voluntário(a) o(a) apresentador(a).
- XVIII. Estar presente nas avaliações obrigatórias aos (às) seus(suas) bolsistas e voluntários(as), conforme convocação da Proppi para participação dos eventos institucionais.
- XIX. Comunicar imediatamente quando houver conclusão, trancamento ou abandono do curso pelo(a) estudante indicado(a).
- XX. Sinalizar a necessidade de substituição do(a) estudante ou cancelamento do plano de trabalho.
- XXI. Municar a gestão do campus para emissão de declaração de participação do(a) estudante no projeto, se solicitada.
- XXII. Consultar à Proppi no caso de produção de ativos de propriedade intelectual previstos com o projeto (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 do projeto;
- XXIII. apresentar os indicadores da produção desenvolvida no período de vigência no momento da Prestação de Contas.

9 DOS REQUISITOS DA PROPOSTA

- I. Ser de autoria do(a) proponente, sem qualquer indício de plágio.
- II. Apresentar mérito e viabilidade de execução técnica e econômica.
- III. Possuir natureza condizente ao eixo de submissão.
- IV. Ter plano de trabalho individualizado para cada estudante.
- V. Caso seja do eixo inovação, sinalizar o grau de maturidade da tecnologia e/ou do processo em desenvolvimento.

10 DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO(A)

- I. Estar regularmente matriculado(a) em um curso de graduação ou da educação profissional técnica de nível médio, de acordo com a modalidade do programa a que está vinculado(a).

- II. Exclusivamente para bolsista da modalidade de ação afirmativa, ter ingressado no IFRJ por meio de cota de ação afirmativa disposta em seu edital de seleção.
- III. Ter disponibilidade de carga horária para o desenvolvimento das atividades contidas em seu plano de trabalho, de acordo com a modalidade do programa a que está vinculado(a).
- IV. Estar com o currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.
- V. Colocar-se no lugar do(a) outro(a), sabendo ouvir, observar, acolher e respeitar a pluralidade de valores, as perspectivas e as formas de pensar e agir, sem juízo de valor, promovendo uma relação colaborativa e dialógica.
- VI. Comunicar-se com objetividade, coerência e cordialidade respeitando os horários de disponibilidade do(a) orientador(a) para atuação no projeto.
- VII. Apresentar os resultados parciais e finais do projeto, sob a forma de painéis e/ou comunicações orais, nos eventos do IFRJ, bem como em eventos indicados pelo(a) orientador(a).
- VIII. Confeccionar o Relatório Final de Atividades, individualmente, ao final da vigência do programa a que está vinculado(a) ou ao término da sua participação no projeto (em caso de substituição do(a) estudante ou de cancelamento do plano de trabalho), exceto se tiverem atuado por período inferior a 90 (noventa) dias, de acordo com Cronograma (Anexo I) deste Edital, de forma a compor o sistema de avaliação do(a) bolsista ou do(a) voluntário(a).
- IX. Nas produções com anuência do(a) orientador(a), fazer referência à sua condição de bolsista ou de voluntário(a), além de fazer constar agradecimento ao IFRJ e ao CNPq, e demais agências de fomento, se houver.
- X. Se bolsista, fornecer, no ato da inscrição, número do CPF e dados bancários (agência e conta corrente). Não são permitidas conta poupança ou conta conjunta da qual o(a) bolsista não seja o(a) titular. Caso o(a) estudante tenha sido indicado(a) para projeto contemplado com bolsa fomentada pelo CNPq, obrigatoriamente a conta deve ser do Banco do Brasil (BB).
- XI. Se bolsista, não possuir qualquer vínculo empregatício. Ressalta-se que o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008. O(A) bolsista que realiza estágio obrigatório ou não obrigatório deve possuir, para fins de comprovação caso seja necessária, declarações da instituição de ensino, do(a) supervisor(a) do estágio e do(a) orientador(a) informando compatibilidade entre o estágio e sua atuação no projeto, sem prejuízo a sua dedicação a ambos.
- XII. Se bolsista, não receber quaisquer outras modalidades de bolsas de pesquisa, de extensão, ensino, inovação e/ou de monitoria. Não é considerado acúmulo a manutenção simultânea de bolsa de pesquisa, inovação ou extensão com bolsas / auxílios que possuem objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência.
- XIII. Apresentar os resultados do projeto na Jornada Interna de Iniciação Científica e Tecnológica (JIT).
- XIV. Se bolsista, devolver ao IFRJ, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

11 DA SUBSTITUIÇÃO DO(A) ESTUDANTE E DO CANCELAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

- 11.1** Será de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto, na qualidade de orientador(a), solicitar a substituição de um(a) estudante bolsista ou voluntário(a) ou o cancelamento do plano de trabalho aprovado, desde que haja justificativa.
- 11.2** A solicitação de substituição de um(a) estudante bolsista ou voluntário(a) ou o cancelamento do plano de trabalho aprovado deverá ser feita por meio de formulário eletrônico específico, disponível em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produativo>.
- 11.3** O cancelamento do plano de trabalho poderá ser solicitado em qualquer momento pelo(a) orientador(a), mediante justificativa enviada à Proppi.
- 11.4** A substituição do(a) estudante bolsista ou voluntário(a) poderá ser efetuada somente até o prazo máximo definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, a ser comunicada à Proppi.
 - 11.4.1** A vacância decorrente da solicitação de substituição do(a) estudante terá duração máxima de 30 (trinta) dias, não sendo possível indicar após esse prazo.
 - 11.4.2** O(A) orientador(a) deverá indicar um(a) novo(a) estudante enviando todos os dados e a documentação obrigatória, incluindo Plano de Trabalho com cronograma atualizado, ilustrando as etapas já cumpridas pelo(a) estudante substituído(a) e as etapas a serem realizadas pelo(a) novo(a).
 - 11.4.3** No caso de bolsa da modalidade PIBIC, PIBIC JR, PIBITI ou PIBITI JR de ação afirmativa do eixo pesquisa ou inovação, deverá ser selecionado(a) e indicado(a) estudante que tenha ingressado no IFRJ por meio de ação afirmativa disposta em seu edital de seleção.
 - 11.4.4** Será de responsabilidade do(a) novo(a) estudante complementar as atividades do projeto previstas no Plano de Trabalho aprovado e apresentar os resultados do projeto em eventos institucionais. Caso haja anuência do(a) orientador(a), o(a) estudante anterior poderá participar das apresentações junto ao(a) atual. Os(As) estudantes substituídos(as) ou que tiveram o plano de trabalho cancelado deverão confeccionar o Relatório Final de Atividades, exceto se tiverem atuado por período inferior a 90 (noventa) dias.

- 11.4.5** Em relação às bolsas fomentadas pelo IFRJ, a inclusão do(a) novo(a) bolsista no mês corrente será feita até o dia 15 de cada mês. Após esse período, os(as) estudantes serão incluídos(as) na folha de pagamento do mês seguinte.
- 11.4.6** Em relação às bolsas fomentadas pelo CNPq, a inclusão do(a) novo(a) bolsista no mês corrente será feita até o dia 10 de cada mês. Após esse período, os(as) estudantes serão incluídos(as) na folha de pagamento do mês seguinte, tendo em vista os trâmites necessários para a finalização da indicação na Plataforma Carlos Chagas do CNPq.

12 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO USO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

12.1 A Prestação de Contas, incluindo as informações fornecidas, via formulário eletrônico, sobre as atividades e resultados alcançados, será composta por:

- I. Indicadores – fornecidos pelo(a) coordenador(a) da proposta;
- II. Relatório Final de Atividades – confeccionado por cada estudante bolsista ou voluntário(a);
- III. Comprovação de Gastos – exclusivamente realizada por coordenador(a) de proposta contemplada com auxílio financeiro no Programa Institucional de Incentivo a Projetos (PROCIÊNCIA ou PROINNOVA).

12.1.1 A Prestação de Contas será de responsabilidade do(a) coordenador(a) da proposta, realizada por meio de formulário eletrônico disponível em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produtivo>.

12.2 O(A) proponente contemplado(a) com auxílio financeiro (PROCIÊNCIA ou PROINNOVA) deverá utilizá-lo para financiar material de consumo (vidrarias, reagentes, papelaria, software de prateleira, etc.) e demais itens de custeio para seu projeto, como despesas relativas à inscrição em eventos para integrantes formalmente registrados(as) na proposta (cursos, congressos, seminários, etc.). Também serão permitidos serviços de terceiros (prestados por pessoa física ou jurídica) para consertos e pequenos reparos, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos.

12.2.1 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, a Proad.

12.2.1.1 Serão considerados materiais de consumo vidrarias, reagentes, papelaria, entre outros. 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, conforme **Classificação de Despesas (Anexo XII)**.

12.2.2 Todos os itens de custeio deverão ter relação com a proposta contemplada.

12.3 O custeio de hospedagem e passagem aérea e/ou rodoviária para a participação em congressos e realização de atividades de campo será permitido, exclusivamente, para estudantes integrantes da proposta, com participação comprovada.

12.4 Será permitido gasto com combustível, exclusivamente, para coleta de amostras ou atividades de campo pertinentes à proposta, 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(a) coordenador(a) do projeto.

12.4.1 A comprovação de gasto com combustível se dará por meio do preenchimento de formulário próprio, conforme modelo disponível no **Anexo XIII** deste Edital, assinado e datado pelo(a) proponente e pela pessoa responsável pelo setor de transporte institucional, contendo a finalidade, a data e o horário de saída e de retorno, bem como nota ou cupom fiscal (com nome completo e CPF do proponente), comprovando o abastecimento.

12.5 Será 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 2 (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 tais como computadores, *tablets*, impressoras, mesas digitalizadoras, entre outros, livros patrimoniados na biblioteca do *campus*, móveis, 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(a) servidor(a), pesquisador(a) ou extensionista colaborador(a), 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.
- V. Construção civil (novas obras e reformas);
- VI. Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal ou quaisquer outras vantagens;

- VII. Despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, internet, etc., entendidas como despesas de contrapartida obrigatória do *campus* de execução do projeto;
- VIII. Despesas com *coffee breaks*, confraternizações, excursões, coquetéis e jantares;
- IX. Aquisições para uso exclusivamente pessoal dos(as) integrantes do projeto (tais como *notebooks*; celulares; equipamentos, acessórios; *softwares*; etc.);
- X. Pagamento de bolsas;
- XI. Despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive os referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- XII. Aplicações no mercado financeiro, a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto.
- XIII. Pagamentos de prestação de serviço realizadas por integrantes do projeto contemplado.
- 12.6** Para fins de Comprovação de Gastos com uso do auxílio financeiro, deverão ser apresentados, na Prestação de Contas, todos os comprovantes fiscais de pagamento digitalizados em formato PDF, os quais deverão conter o nome completo e o CPF do(a) proponente.
- 12.6.1** A Prestação de Contas deverá ser realizada por meio de formulário eletrônico disponibilizado em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/produtivo> no período estabelecido no **Cronograma (Anexo I)**.
- 12.6.2** Todos os gastos apresentados na Prestação de Contas deverão conter justificativa detalhada e relação direta com a proposta aprovada.
- 12.6.3** Somente será aceito o uso do auxílio financeiro com integrantes formalmente registrados na proposta: proponente, pesquisadores(as) e/ou inovadores(as) colaboradores(as), bolsistas, voluntários(as) ou discentes de pós-graduação. Após a submissão da proposta, inclusões de novos(as) integrantes deverão ser registradas e justificadas pelo(a) proponente, na qualidade de coordenador(a) da proposta, no momento da Prestação de Contas.
- 12.7** Para a Prestação de Contas, somente serão aceitos comprovantes fiscais de pagamento emitidos no nome e CPF do(a) proponente para fins de comprovação da despesa..
- 12.7.1** 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 será desenvolvido o projeto, informando seu CNPJ.
- 12.7.1.1** Não serão aceitas notas fiscais emitidas em nome do IFRJ para todos os demais gastos, que deverão ser comprovados por meio de notas fiscais emitidas, obrigatoriamente, no nome e CPF do(a) proponente.
- 12.7.2** Para a Prestação de Contas relacionada a compras internacionais, o(a) proponente deverá comprovar a despesa em real por meio de comprovante de cartão de crédito ou extrato de transferência bancária e *invoice*.
- 12.7.3** O valor do auxílio financeiro concedido e não gasto, no todo ou em parte, deverá ser restituído por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida em nome do(a) proponente contemplado(a), a ser anexada junto com seu comprovante de pagamento ao formulário eletrônico de Prestação de Contas.
- 12.7.3.1** A emissão a GRU poderá ser feita pelo módulo PAGTESOURO do IFRJ disponível em <https://pagtesouro.ifrj.edu.br/> ou acessando a página eletrônica do Tesouro Nacional disponível em <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>, informando os seguintes dados: UG: 158157; Gestão: 26433; Código de recolhimento: 13020 – RECUP. DESP. PRIMARIA EXERC. ANTERIORES FTE000 (18806-9) (se valor recebido no ano anterior) ou 68803-7 – DEVOLUÇÃO DE VALORES – EXERCÍCIO CORRENTE (se valor recebido no ano corrente); Número de referência (número do edital); Competência: mês/ano em que o auxílio foi creditado na conta do(a) proponente; sendo as demais informações de preenchimento do recolhedor. A GRU deve ser gerada em PDF para fins de Prestação de Contas, e ser paga no Banco do Brasil.
- 12.8** O(A) 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 de mesma natureza da próxima vigência, salvo justificativa devidamente fundamentada e acatada pelo Comitê Gestor.
- 12.9** 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 ou serviços prestados e o dos valores praticados no mercado, e resultará em adimplência ou inadimplência do(a) proponente.
- 12.9.1** Será informado o resultado preliminar (primeira análise) da Prestação de Contas, quando o(a) proponente poderá se manifestar com justificativa, retificação e/ou contestação em caso de verificação de pendências ou inconsistências.

- 12.9.2** Após o período de manifestação do(a) proponente, em caso de manutenção de pendências ou inconsistências, o(a) proponente deverá restituir os valores gastos em desacordo com este Edital por meio de GRU emitida seu nome, conforme instruções deste Edital.
- 12.10** Caso o(a) proponente não realize a Prestação de Contas no período definido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, será emitida GRU no valor integral do auxílio financeiro concedido.
- 12.11** O pagamento de qualquer GRU emitida em nome do(a) proponente registrado(a) no ato da submissão será única e exclusivamente de sua responsabilidade, e o valor pago não será ressarcido em qualquer hipótese.
- 12.12** Após o período de prestação de contas, havendo pendências ou inconsistências não solucionadas, o(a) proponente será considerado(a) inadimplente e, somente após um período de três (3) anos, desde que seja regularizada sua inadimplência, poderá participar dos próximos editais da Proppi.
- 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 13.1** A inscrição/submissão de proposta implicará o reconhecimento e a aceitação pelo(a) proponente de todas as obrigações previstas neste Edital e dos documentos institucionais.
- 13.2** As propostas aprovadas neste Edital serão cadastradas e terão a chancela da Proppi para serem desenvolvidas no IFRJ.
- 13.3** O(A) proponente que, por motivos previstos na Lei n.º 8.112/1990, se afastar do IFRJ por mais de 60 (sessenta) dias, durante o período de vigência e tenha bolsista vinculado(a) ao projeto, poderá solicitar migração da coordenação do projeto para um(a) colaborador(a) que atue no IFRJ, atenda aos critérios de elegibilidade dispostos nos itens 2.1 e 2.2 e seus subitens e alíneas e esteja devidamente cadastrado(a) no projeto, que dará continuidade às atividades, cumprindo as obrigações previstas neste Edital. Nesse caso, o(a) proponente deverá realizar comunicado à Proppi, que providenciará os encaminhamentos necessários à formalização da alteração da responsabilidade pelo projeto.
- 13.3.1** Para que a solicitação de migração seja aceita, o(a) colaborador(a) do projeto deverá e assumir a responsabilidade pelo projeto, devendo cumprir as condições e obrigações previstas neste Edital.
- 13.3.1.1** Para a Prestação de Contas, a comprovação das despesas deverá ser feita com nota fiscal emitida sempre no nome e CPF do(a) proponente registrado(a) no ato da submissão.
- 13.3.2** Caso não seja possível efetuar o processo de migração, o(a) proponente deverá solicitar o cancelamento do projeto junto à Proppi e, em até 30 (trinta) dias, deverá realizar Prestação de Contas, referente ao período do início da vigência até a data do cancelamento, de acordo com o disposto no item 12 deste Edital e orientação da Proppi.
- 13.3.3** O(A) proponente poderá se manter na coordenação do projeto se estiver em afastamento para capacitação, pós-graduação, pós-doutorado ou missão, desde que o afastamento esteja relacionado ao projeto e não gere prejuízo ao seu desenvolvimento, bem como na sua capacidade de orientação do(a) estudante.
- 13.3.4** Em caso de licença por motivo de saúde do(a) proponente ou de familiar por menos de 60 (sessenta) dias durante o período de vigência, a orientação do(a) estudante também poderá ser mantida, desde que não afete o desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho.
- 13.4** O(A) proponente que se aposentar, durante o período de vigência, poderá permanecer na coordenação do projeto até o término da vigência.
- 13.4.1** Caso o(a) proponente deseje migrar a coordenação do projeto para um(a) colaborador(a), ele(a) deverá seguir os mesmos trâmites previstos no subitem 13.3.
- 13.4.2** Caso não seja possível efetuar o processo de migração, o(a) proponente deverá seguir os mesmos trâmites previstos no subitem 13.3.2
- 13.5** O(A) proponente que, por motivos previstos na Lei n.º 8.112/1990, deixar de ter vínculo com o IFRJ deverá solicitar o cancelamento do projeto junto à Proppi e, em até 30 (trinta) dias, realizar Prestação de Contas, referente ao período do início da vigência até a data do cancelamento, de acordo com o disposto no item 12 deste Edital e orientação da Proppi.
- 13.6** Em eventual disponibilidade de bolsas, essas poderão ser ofertadas, nessa ordem, a propostas:
- I. aprovadas neste processo seletivo, mas não contempladas com a modalidade de bolsa solicitada, obedecendo à ordem de classificação e demais disposições previstas neste Edital;
 - II. aprovadas neste processo seletivo e que possuam estudantes voluntários formalmente cadastrados (PIVIC ou PIVITI).
- 13.7** Em eventual disponibilidade de auxílios financeiros, esses poderão ser ofertados às propostas aprovadas e não contempladas neste processo seletivo, obedecendo à ordem de classificação e demais disposições previstas neste Edital.
- 13.8** A proposta submetida poderá ser eliminada, a qualquer momento durante o processo de seleção referente a este Edital, caso sejam constatadas as seguintes não conformidades: irregularidade na documentação apresentada; inadimplência em relação a quaisquer programas; plágio.

- 13.8.1** Os indícios de plágio serão encaminhados ao Comitê Gestor, que apurará sua procedência.
- 13.9** Ao longo da vigência dos Programas, dúvidas e questões operacionais deverão ser tratadas, exclusivamente por e-mail, de acordo com o eixo da proposta, com os seguintes contatos:
- I. Pesquisa – propesq@ifrj.edu.br;
 - II. Inovação – pibiti@ifrj.edu.br.
- 13.10** Os casos omissos serão analisados pelo Comitê Gestor e homologados pela Proppi.

Rio de Janeiro, 12 de agosto de 2024.

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

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

ETAPA	PERÍODO
Divulgação do Edital	12/08/2024
Período de Esclarecimento e/ou Impugnação do Edital	13 e 14/08/2024
Publicação do Edital após Período de Esclarecimento e/ou Impugnação	15/08/2024
Inscrição/submissão de proposta via formulário eletrônico	15/08 a 16/09/2024
Homologação Preliminar das Inscrições	02/10/2024
Recursos referentes à Homologação Preliminar das Inscrições	02 e 03/10/2024
Homologação Definitiva das Inscrições	07/10/2024
Resultado Preliminar da Nota do Currículo do Proponente (NC)	05/11/2024
Recursos referentes ao Resultado Preliminar da Nota do Currículo do Proponente (NC)	05 e 06/11/2024
Resultado Definitivo da Nota do Currículo do Proponente (NC), Divulgação da Nota do Projeto e do Plano de Trabalho (NP) e da Nota Final (NF), e do Resultado Final	13/11/2024
Indicação dos(as) estudantes bolsistas	14/11 a 16/12/2024
Indicação dos(as) estudantes voluntários(as)	14/11/2024 a 31/01/2025
Prazo máximo para aceite e assinatura do Termo de Outorga das bolsas CNPq (PIBIC, PIBIC EM e PIBITI) enviado por e-mail	15/02/2025
Vigência dos Programas Institucionais de Bolsas e Voluntariado para Estudantes e de Incentivo a Projetos e período para validação de notas fiscais	01/02/2025 a 31/01/2026
Vigência do Programa Institucional de Reconhecimento da Produtividade em Pesquisa e/ou em Inovação (Produtivo)	2025 a 2027
Prazo máximo para substituição de bolsistas ou voluntários(as)	31/10/2025
Apresentação de resultados pelos(as) estudantes em eventos institucionais	Novembro/2025 (previsão)
Prestação de Contas da proposta, realizada pelo(a) coordenador(a), com envio de notas fiscais e Relatório Final de Atividades de cada estudante	Fevereiro/2026 (previsão)
Restituição de recurso financeiro no caso de ausência de Prestação de Contas	Até março/2026

ANEXO II

ÁREAS E SUBÁREAS DE VINCULAÇÃO DOS PROJETOS

ÁREA DE CONHECIMENTO	SUBÁREAS TRANSVERSAIS
Ciências Agrárias	Agronomia; recursos florestais e engenharia florestal; engenharia agrícola; zootecnia; medicina veterinária; recursos pesqueiros e engenharia de pesca; ciência e tecnologia de alimentos, inovação em segurança alimentar e nutricional; agronegócio e/ou agropecuária sustentável; agroecologia e desenvolvimento rural; entre outras.
Ciências Biológicas	Biologia geral; genética; botânica; zoologia; ecologia; morfologia; fisiologia; bioquímica; biofísica; farmacologia; imunologia; microbiologia; parasitologia; meio ambiente e recursos naturais; segurança hídrica; bioeconomia; oceanos e biomas brasileiros; clima e sustentabilidade de biomas; energias renováveis e biocombustíveis; tecnologias ambientais, saneamento e/ou controle ambiental; tecnologias de produtos naturais; saneamento ambiental e desenvolvimento urbano; preservação ambiental; entre outras.
Ciências da Saúde	Medicina; odontologia; farmácia; enfermagem; nutrição; saúde coletiva; fonoaudiologia; fisioterapia; terapia ocupacional; educação física; tecnologias e inovação em saúde; promoção da saúde; tecnologias assistivas; entre outras.
Ciências Exatas e da Terra	Matemática; probabilidade e estatística; ciência da computação; astronomia; física; química; geociências; oceanografia; biopolímeros e tecnologias ambientais; petróleo e gás; química aplicada; entre outras.
Ciências Humanas	Filosofia; sociologia; antropologia; arqueologia; história; geografia; psicologia; educação; ciência política; teologia; economia criativa; direitos humanos; segurança pública; promoção da igualdade racial; mulheres e relações de gênero; relação entre estado e sociedade; juventudes e participação social; criação de observatórios e desenvolvimento de indicadores de programas e projetos; entre outras.
Ciências Sociais Aplicadas	Direito; administração; economia; arquitetura e urbanismo; planejamento urbano e regional; demografia; ciência da informação; museologia; comunicação; serviço social; economia doméstica; desenho industrial; turismo; extensão tecnológica e inclusão social; tecnologias sociais, ambientes produtivos e/ou sociais; redução das desigualdades sociais e combate à extrema pobreza; geração de trabalho e renda por meio do apoio e fortalecimento de Empreendimentos Econômicos Solidários (EES); desenvolvimento regional: inclusão produtiva, defesa civil e acesso à água; entre outras.
Engenharias	Engenharia civil; engenharia de minas; engenharia de materiais e metalúrgica; engenharia elétrica; engenharia mecânica; engenharia química; engenharia sanitária; engenharia de produção; engenharia nuclear; engenharia de transportes; engenharia naval e oceânica; engenharia aeroespacial; engenharia biomédica; tecnologias aplicadas em engenharias; tecnologias da informação e comunicação; tecnologias e gestão da informação; extensão tecnológica e inovação para inclusão social; entre outras.
Ensino	Prática docente e formação inicial e continuada de professores; educação tutorial; educação, tecnologias e comunicação; educação profissional: ensino-aprendizagem, currículo, avaliação, políticas e gestão; educação inclusiva; olimpíadas do conhecimento; tecnologias educacionais; educação e divulgação científica e tecnológica; entre outras.
Linguística, Letras e Artes	Estudos linguísticos; estudos literários; fundamentos e crítica das artes; relações entre linguagem e sociedade; linguagem e ensino; linguagem e diversidade; literaturas, política e sociedade; literaturas e outras artes; literatura e ensino; literatura e diversidade; culturas e artes; artes plásticas, música; dança; teatro; cinema; fotografia; artes e ensino; preservação do patrimônio cultural brasileiro; esporte e lazer; entre outras.
Multidisciplinar	Biotecnologias e/ou nanotecnologia; cibernética; internet das coisas (IOT); inteligência artificial; manufatura avançada e indústria; ciências ambientais; materiais; agrotech; outras áreas interdisciplinares.

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)		
1. Erradicação da pobreza	7. Energia limpa e acessível	13. Ação contra a mudança global do clima
2. Fome zero e agricultura sustentável	8. Trabalho decente e crescimento econômico	14. Vida na água
3. Saúde e Bem-Estar	9. Indústria, inovação e infraestrutura	15. Vida terrestre
4. Educação de qualidade	10. Redução das desigualdades	16. Paz, justiça e instituições eficazes
5. Igualdade de gênero	11. Cidades e comunidades sustentáveis	17. Parcerias e meios de implementação
6. Água potável e saneamento	12. Consumo e produção responsáveis	

ANEXO III
MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO(A)

TÍTULO DO PROJETO:

TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO DO(A) DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO(A)
O título do Plano de Trabalho deve retratar as atividades realizadas pelo bolsista ou voluntário, correspondendo a um recorte do projeto do(a) proponente. Em caso de solicitação de mais de um estudante bolsista e/ou voluntário, os Planos de Trabalho deverão possuir títulos diferentes.

BOLSISTA	VOLUNTÁRIO(A)
<input type="checkbox"/> PIBIC <input type="checkbox"/> PIBIC JR <input type="checkbox"/> PIBIC EM <input type="checkbox"/> PIBITI <input type="checkbox"/> PIBITI JR	<input type="checkbox"/> PIVIC <input type="checkbox"/> PIVIC JR <input type="checkbox"/> PIVITI <input type="checkbox"/> PIVITI JR

Problema a ser estudado pelo(a) ESTUDANTE	
--	--

Objetivo do Plano de Trabalho do(a) ESTUDANTE	
--	--

Descrição de até 7 atividades a serem desenvolvidas pelo(a) ESTUDANTE	A	
	B	
	C	
	D	
	E	
	F	
	G	

CRONOGRAMA DE TRABALHO DO(A) ESTUDANTE												
ATIVIDADE	MÊS DE TRABALHO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A												
B												
C												
D												
E												
F												
G												

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO DO(A) PROPONENTE (ACP)
(TABELA DE PONTOS COM BASE NO CURRÍCULO LATTES)

Item de avaliação correspondente a 2019-2024	PONTUAÇÃO DO ITEM			PONTUAÇÃO DO TÓPICO	
	POR ITEM	MÁXIMA	OBTIDA	MÁXIMA	OBTIDA
ATUAÇÃO					
Coordenador(a) de projeto com financiamento externo ao IFRJ aprovado por agência de fomento.	5,0 pontos/fomento	10,0		20,0	
Coordenador(a) de projeto com financiamento do IFRJ registrado no Lattes.	1,0 ponto/fomento	3,0			
Membro(a) de corpo editorial de periódico científico indexado com Qualis A1 a B4.	1,0 ponto/ano	5,0			
Revisor(a) de periódico científico indexado com Qualis A1 a B4.	0,5 ponto/ano	2,5			
Membro(a) de comitê de assessoramento ou revisor(a) de projeto de agência de fomento.	0,5 ponto/ano	2,5			
Supervisor(a) de pós-doutorado.	1,0 ponto/supervisão	5,0			
PRODUÇÃO					
Artigo publicado em periódico científico indexado com Qualis A1 ou A2.	4,0 pontos/artigo	50,0		60,0	
Artigo publicado em periódico científico indexado com Qualis A3 ou A4.	3,0 pontos/artigo				
Artigo publicado em periódico científico indexado com Qualis B1 ou B2.	2,0 pontos/artigo	10,0			
Livro científico publicado ou organizado com ISBN.	3,0 pontos/livro	15,0			
Capítulo de livro científico publicado com ISBN.	0,5 ponto/capítulo	5,0			
Trabalho completo ou resumo publicado em anais de evento nacional ou internacional (com ISSN).	0,2 ponto/produção	5,0			
Entrevista, mesa redonda, programa e comentário na mídia.	0,5 ponto/ação	2,5			
Desenvolvimento de produto ou de material didático instrucional, ou curso de curta duração ministrado.	0,5 ponto/produção	5,0			
Programa de computador registrado no INPI.	3,0 pontos/programa	15,0			
Patente depositada no INPI.	3,0 pontos/patente	15,0			
Patente concedida pelo INPI.	5,0 pontos/patente	15,0			
Produção artístico-cultural	0,5 ponto/produção	5,0			
Organização de evento, congresso, exposição ou feira científica internacional.	2,0 pontos/evento	10,0			
Organização de evento, congresso, exposição ou feira científica nacional.	1,0 ponto/evento	5,0			
Organização de evento, congresso, exposição ou feira científica regional.	0,5 ponto/ evento	2,5			
ORIENTAÇÃO					
Orientação concluída de mestrado.	2,0 pontos/aluno	10,0	20,0		
Coorientação concluída de mestrado.	1,0 ponto/aluno	5,0			
Orientação concluída de doutorado.	3,0 pontos/aluno	15,0			
Coorientação concluída de doutorado.	1,5 ponto/aluno	7,5			
Orientação concluída de trabalho de conclusão de curso de estudante de especialização.	1,0 ponto/aluno	5,0			
Orientação concluída de trabalho de conclusão de curso de estudante de graduação.	0,5 ponto/aluno	5,0			
Orientação concluída de estudante de iniciação científica ou iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação.	1,0 ponto/aluno	5,0			
Mentoria de <i>startups</i> , <i>spinoffs</i> , etc.	0,5 ponto/mentoria	5,0			
TOTAL DE PONTOS				100,0	

ANEXO V
TERMO DE OUTORGA

Estudante Outorgado(a)		CPF	
Projeto			
Orientador(a)		Local de desenvolvimento das atividades	
Modalidade:	Início:	Duração:	Carga horária:
PREENCHER APENAS SE BOLSISTA			
Nome do banco:	Número do banco:	Agência (sem dígito)	Conta e dígito

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ, aqui designado como **OUTORGANTE**, usando das atribuições que lhe confere a Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008, nomeado a partir de 07 de maio de 2018, nos termos do Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, concede ao(à) **OUTORGADO(A)** uma (1) bolsa especificada neste Termo, mediante as condições seguintes:

1. Se bolsista, a bolsa de que trata este Termo destina-se a subsidiar o(a) **OUTORGADO(A)** para desenvolver atividades previstas no Edital, visando ao desenvolvimento de atividades previstas em plano de trabalho específico, em conformidade com a modalidade de bolsa para a qual foi selecionado(a).
2. O(A) **OUTORGADO(A)** obriga-se a apresentar à coordenação do projeto, que neste ato será a responsável pela supervisão de todas atividades, e deverá suprir o **OUTORGANTE**, ao final da vigência, Relatório Final de Atividades previstas no Plano de Trabalho de acordo com o disposto no Edital.
3. O presente Termo de Outorga não corresponde a qualquer espécie de relação de emprego entre o(a) **OUTORGADO(A)** e o(a) **OUTORGANTE**, vez que não configura contrato de trabalho nem objetiva pagamento de salário.
4. O cancelamento do projeto será motivo de suspensão automática do plano de trabalho a partir da ocorrência do evento.
5. O(A) **OUTORGADO(A)** declara aceitar e compromete-se a cumprir o disposto neste instrumento em todos os seus termos e condições, bem como os requisitos e compromissos a seguir:
 - a) Estar regularmente matriculado(a) em um curso de graduação ou da educação profissional técnica de nível médio, de acordo com a modalidade do programa a que está vinculado(a).
 - b) Exclusivamente para bolsista da modalidade PIBIC, PIBIC JR, PIBITI ou PIBITI JR de ação afirmativa do eixo pesquisa ou inovação, ter ingressado no IFRJ por meio de cota de ação afirmativa disposta em seu edital de seleção
 - c) Ter disponibilidade de carga horária para o desenvolvimento das atividades contidas em seu plano de trabalho, de acordo com a modalidade do programa a que está vinculado(a).
 - d) Estar com o currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.
 - e) Colocar-se no lugar do(a) outro(a), sabendo ouvir, observar, acolher e respeitar a pluralidade de valores, as perspectivas e as formas de pensar e agir, sem juízo de valor, promovendo uma relação colaborativa e dialógica.
 - f) Comunicar-se com objetividade, coerência e cordialidade respeitando os horários de disponibilidade do(a) orientador(a) para atuação no projeto.
 - g) Apresentar os resultados parciais e finais do projeto, sob a forma de painéis e/ou comunicações orais, nos eventos do IFRJ, bem como em eventos indicados pelo(a) orientador(a).
 - h) Confeccionar o Relatório Final de Atividades, individualmente, ao final da vigência do programa a que está vinculado(a) ou ao término da sua participação no projeto (em caso de substituição do(a) estudante ou de cancelamento do plano de trabalho), exceto se tiverem atuado por período inferior a 90 (noventa) dias, de acordo com **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, de forma a compor o sistema de avaliação do(a) bolsista ou do(a) voluntário(a).
 - i) Nas produções com anuência do(a) orientador(a), fazer referência à sua condição de bolsista ou de voluntário(a), além de fazer constar agradecimento ao IFRJ e ao CNPq, e demais agências de fomento, se houver.
 - j) Se bolsista, fornecer, no ato da inscrição, número do CPF e dados bancários (agência e conta corrente). Não são permitidas conta poupança ou conta conjunta da qual o(a) bolsista não seja o(a) titular. Caso o(a) estudante tenha sido indicado(a) para projeto contemplado com bolsa fomentada pelo CNPq, obrigatoriamente a conta deve ser do Banco do Brasil (BB).
 - k) Se bolsista, não possuir qualquer vínculo empregatício. Ressalta-se que o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008. O(A) bolsista que realiza estágio obrigatório ou não obrigatório deve possuir, para fins de comprovação caso seja necessária, declarações da instituição de ensino, do(a) supervisor(a) do estágio e do(a) orientador(a) informando compatibilidade entre o estágio e sua atuação no projeto, sem prejuízo a sua dedicação a ambos.
 - l) Se bolsista, não receber quaisquer outras modalidades de bolsas de pesquisa, de extensão, ensino, inovação e/ou de monitoria. Não é considerado acúmulo a manutenção simultânea de bolsa de pesquisa, inovação ou extensão com bolsas / auxílios que possuem objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência.
 - m) Se bolsista ou voluntário(a) do eixo pesquisa ou inovação, obrigatoriamente apresentar os resultados do projeto na Jornada Interna de Iniciação Científica e Tecnológica (JIT).
 - n) Se bolsista, devolver ao IFRJ, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

Estou ciente que a inobservância do disposto acima implicará no cancelamento do meu plano de trabalho e, caso seja bolsista, a restituição integral e imediata dos recursos, em valores atualizados, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de eu receber qualquer bolsa por parte do IFRJ, pelo período de até 5 (cinco) anos, contados do conhecimento do fato.

Local, data.

Assinatura do(a) bolsista

ANEXO VI
CARTA DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE

Diretor(a) Geral do Campus (**NOME DO CAMPUS**)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro

Ao (À) Sr(a) Gerente do Banco do Brasil

Prezado Sr(a),

Venho por meio deste documento, solicitar a abertura de conta corrente no Banco do Brasil, em nome de "**NOME DA(O) ESTUDANTE**", identidade Nº "**XXXXXXXXXX**", CPF Nº "**XXX.XXX.XXX-XX**", estudante devidamente matriculado(a) no curso de "**NÍVEL DE ENSINO**" (Graduação ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio) em "**NOME DO CURSO**" do "**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**", bolsista de Iniciação "**MODALIDADE DA BOLSA**". O(A) estudante participará do projeto intitulado "**TÍTULO DO PROJETO**", desenvolvido no Campus "**NOME DO CAMPUS**" do Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ) sob supervisão do(a) servidor(a) orientador(a) "**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**". O(A) estudante supracitado(a) receberá uma bolsa mensal no valor de R\$ "**VALOR DA BOLSA**" ("**VALOR POR EXTENSO**") entre os meses de FEVEREIRO de 2025 e JANEIRO de 2026. Desta forma, para podermos realizar os pagamentos ao(à) bolsista, solicitamos a gentileza de abertura da conta corrente o mais breve possível. Desde já agradeço a atenção.

LOCAL, DATA.

NOME DO(A) DIRETOR(A)-GERAL
Direção-Geral do Campus

ANEXO VII
CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

No quadro abaixo se encontram parâmetros que norteiam as regras para aquisição de material de consumo e prestação de serviços, desde que justificada tal aquisição para o desenvolvimento do projeto aprovado, com base na Portaria MF/STN Nº 448 de 13 setembro de 2002 e na Portaria Nº 485 de 27 de junho de 2003, Secretaria da Fazenda, e apresentação de **nota fiscal contendo nome completo e CPF do proponente**.

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, exclusivamente como insumos de análise em projetos.
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.
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.

ANEXO VIII
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) servidor(a).

Assinatura do(a) responsável pelo setor de transporte.