

COMUNICADO INTERNO Nº 001/2017

O Diretor-Geral do *Campus* Capanema, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Art. 66 do Regimento Geral do IFPR, aprovado pela Resolução nº 56, de 03 de dezembro de 2012, do CONSUP.

Considerando:

1. A necessidade de boas práticas de gestão que garantam o fluxo adequado dos processos relacionados às atividades educacionais do *Campus*;
2. A necessidade de disciplinamento interno com vistas à orientação quanto aos procedimentos a serem adotados na tramitação de projetos de pesquisa e/ou extensão no *Campus*;
3. Os artigos 19 e 20 do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado pela Resolução nº 08/2014-CONSUP.

RESOLVE:

I – Orientar os servidores quanto ao cumprimento do Fluxo Processual para apresentação e análise de cursos e projetos de pesquisa e/ou extensão no âmbito do *Campus* Capanema;

II – Estabelecer, na forma do Manual, os procedimentos a serem adotados para o cadastramento, análise, emissão de parecer, emissão de relatórios e acompanhamento dos cursos e projetos de pesquisa e/ou extensão no âmbito da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPR *Campus* Capanema e da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus* Avançado Barracão.

Capanema, 28 de agosto de 2017.

Marcos Fernando Schmitt

DIRETOR GERAL

MANUAL DE FLUXO PROCESSUAL DE PROJETOS DE PESQUISA E/OU EXTENSÃO NO CAMPUS CAPANEMA

1. Introdução:

A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, por intermédio da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão e/ou Seção de Pesquisa e Extensão no caso do Campus Avançado, é o setor responsável pelo recebimento e protocolo de todos os projetos de pesquisa e/ou extensão, bem como das ações de extensão apresentadas por servidores do *Campus*, com vista ao encaminhamento formal para a respectiva validação.

2. Fluxo Processual:

O cadastramento, análise, emissão de parecer consubstanciado, acompanhamento dos cursos ou projetos de pesquisa e/ou extensão e elaboração de relatórios, observarão o seguinte fluxo no âmbito do *Campus*:

1. O/a servidor/a protocola o projeto (Anexo II) via correio eletrônico junto à Coordenadoria de Pesquisa e Extensão e/ou Seção de Pesquisa e Extensão (verificar *checklist* – Anexo I);
2. A Coordenação de Pesquisa e Extensão e/ou Seção de Pesquisa e Extensão abre processo no SIPAC, encaminhando, via Despacho, ao COPE para cadastro e emissão de Parecer;
3. O COPE emite parecer conclusivo ou apresenta sugestões ao/à proponente do projeto ou da ação de extensão.

3.1 Diante da emissão de Parecer conclusivo, o processo retorna para a Coordenadoria de Pesquisa e Extensão ou Seção de Pesquisa e Extensão;

3.2 Diante do parecer com sugestões, o processo retorna ao/à proponente do projeto para realização das correções no prazo máximo de 30 dias. Após atendimento de correções o processo retorna ao COPE para emissão de Parecer Final;

3.3 Os projetos protocolados até o dia 15 (quinze) de cada mês serão analisados no mês subsequente, já aqueles protocolados entre os dias 16 e 31 serão analisados no segundo mês subsequente. A execução do projeto só ocorrerá após aprovação do COPE, desta forma o requerente deverá protocolar com a antecedência mínima necessária para tramitação do processo. Casos de urgência devem ser comunicados à direção do campus que, através de uma declaração simples, irá requerer uma reunião extraordinária do COPE Capanema para avaliação do projeto em questão.

4. A Coordenação de Pesquisa e Extensão encaminha cópia do Parecer Final do COPE para o/a proponente do projeto;

5. O/a servidor/a encaminha à Coordenação de Pesquisa e Extensão relatórios (Anexo III) do projeto ou da ação (Anexo V), observados os seguintes aspectos:

5.1 Relatório parcial, no mês de outubro, de projetos que terão continuidade no ano seguinte, ou apresentação de projetos, publicação em anais, revistas ou similares;

5.2 Relatório final, até o mês de fevereiro, de projetos finalizados no segundo semestre do ano anterior;

5.3 Relatório final, até o mês agosto, de projetos finalizados no primeiro semestre do ano em curso.

5.4 Relatório final (Anexo VI), em até trinta dias, contados a partir da conclusão da ação de extensão;

6. A Coordenação de Pesquisa e Extensão anexa relatório ao processo original e encaminha ao COPE para análise;

7. O COPE analisa o Relatório e emite Parecer por meio de Despacho, devolvendo o processo para a Coordenadoria de Pesquisa e Extensão;

8. Coordenação de Pesquisa e Extensão dá ciência ao/à servidor/a quanto à análise do Relatório;

9. Após Relatório Final, o processo é arquivado, via SIPAC, na Coordenadoria de Pesquisa e Extensão.

10. A ausência de envio e submissão dos relatórios bem como o não atendimento aos pareceres emitidos pelo COPE serão comunicados à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e à Direção Geral, para os encaminhamentos cabíveis.

3. Da Certificação

3.1 A certificação dos projetos de pesquisa e extensão seguirão as diretrizes estabelecidas na Resolução nº 02/2014 do CONSEPE.

4. Responsabilidade dos Servidores e Setores Envolvidos:

4.1 Compete a todos os servidores do Campus:

- Observar as normas estabelecidas no presente Manual, com vistas ao adequado desenvolvimento das atividades de pesquisa e/ou extensão no Campus;

4.2 Compete à Coordenadoria de Pesquisa e Extensão e/ou Seção de Pesquisa e Extensão:

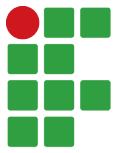
- Coordenar todos os procedimentos referentes ao Fluxo Processual para o cadastramento, análise, emissão de parecer e acompanhamento dos projetos de pesquisa e/ou extensão no âmbito da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFPR Campus Capanema e do Campus Avançado Barracão;

4.3 Compete à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- Viabilizar, por meio das Unidades Executivas do Campus, os recursos humanos e materiais necessários ao pleno funcionamento do Comitê de Pesquisa e Extensão – COPE.

4.4 Compete ao Comitê de Pesquisa e Extensão:

- Observar as normas estabelecidas no presente Manual, com vistas ao adequado desenvolvimento das atividades de pesquisa e/ou extensão no Campus;



INSTITUTO FEDERAL

Paraná



Ministério da Educação

- Desempenhar as atribuições previstas no artigo 19 do Regimento Interno Comum aos Campi do IFPR, aprovado pela Resolução nº 08/2014-CONSUP.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESQUISA E EXTENSÃO DO *CAMPUS* CAPANEMA DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Pesquisa e Extensão - COPE - é órgão de assessoramento da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus* Capanema para formular, subsidiar e acompanhar a execução da política de pesquisa e extensão no âmbito institucional.

Art. 2º O Comitê de Pesquisa e Extensão - COPE - reger-se-á pelas disposições do Estatuto e Regimento Interno do IFPR, pelo Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR e pelas normas específicas deste Regimento.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições do COPE:

- I - divulgar, no âmbito do *Campus*, as diretrizes e normas relativas à pesquisa e extensão e os editais correspondentes;
- II - cadastrar, apreciar e emitir parecer consubstanciado aos projetos de pesquisa e/ou extensão, apresentados por servidores/as do *Campus*, com vistas ao cumprimento de editais, diretrizes institucionais ou normas complementares do IFPR;
- III - acompanhar as atividades de pesquisa e extensão mediante análise de relatórios periódicos dos projetos executados no *Campus*;
- IV - produzir Relatório Anual das atividades de pesquisa e extensão na unidade, remetendo-o à Coordenadoria de Pesquisa e Extensão do *Campus*;

V - criar e manter atualizado um banco de dados sobre as pesquisas e atividades de extensão do *Campus*, além de manter em arquivo os projetos e relatórios apresentados ao Comitê.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

Art. 4º Para o exercício de suas funções o COPE contará com a seguinte composição:

- I- pelo titular da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão do *Campus* Capanema;
- II - por representantes docentes, numa proporção de 01 (um) membro para cada 10 (dez) docentes lotados no *Campus*, sendo no mínimo 3 (três) e no máximo 10 (dez); e
- III - por representantes técnicos administrativos em educação, numa proporção de 1(um) membro para cada 10 (dez) técnicos lotados no *Campus*, sendo no mínimo 01(um) e no máximo 5(cinco).

§ 1º Os representantes dos docentes e técnicos administrativos em educação serão eleitos por seus pares, em processo normatizado pelo CODIC.

§ 2º Nas faltas e impedimentos dos titulares participarão do COPE, na condição de suplentes, os seus respectivos substitutos legais.

§ 3º Os membros do COPE exercem função de relevante interesse público, não remunerada, sem direito à gratificação de qualquer natureza.

Art. 5º O mandato dos representantes será de dois anos, contados a partir da posse, permitida uma recondução para período imediatamente subsequente, excetuando-se os membros natos.

Parágrafo único. O membro nato do COPE terá seu mandato pelo tempo equivalente ao que permanecer em sua função efetiva.

Art. 6º Perderá o mandato o membro que:

- I – faltar a 03 (três) reuniões, consecutivamente, sem justificativa apresentada por escrito;
- II – contrariar as disposições regimentais do *Campus* e do Colegiado;
- III – vir a ter representatividade diferente daquela que possibilitou a sua eleição;
- IV – através de requerimento protocolado ao Colegiado, assinado por, no mínimo, metade mais um dos integrantes do segmento que esse representa, onde conste a exposição de fatos e motivos que justifiquem a perda do mandato.

§ 1º A avaliação de enquadramento nos casos previstos no caput, bem como de outros não previstos, e a aprovação da perda do mandato de membros do COPE, deverá ser submetida ao CODIC e ter a concordância de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 2º Consideram-se justificadas as ausências nas seguintes hipóteses:

- I – afastamentos legais ou autorizados;
- II – por motivos profissionais ou de representação;
- III – atendimentos emergenciais decorrentes de doença própria ou de familiar;
- IV – atendimento das demandas inadiáveis relativas ao exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Da Presidência

Art. 7º A Presidência do COPE será exercida por um de seus membros, escolhido pelos próprios em reunião convocada para este fim pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus*.

Parágrafo único. Nos afastamentos legais ou em casos de impossibilidade do/a Presidente, presidirá o COPE o/a Coordenador/a de Pesquisa e Extensão (no caso do Campus Capital, pela Direção de Pesquisa e Extensão) ou o membro com maior tempo de exercício no *Campus* ou Vice-Presidente, se houver.

Art. 8º Cabe à Presidência:

- I - Convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- II - Representar o Comitê de Pesquisa e Extensão nas ocasiões que se fizerem necessárias;
- III - garantir a observância às normas estabelecidas no presente Regimento, bem como a ordem dos trabalhos;
- IV - Definir a pauta das reuniões sob sugestão dos demais membros;
- V - Cadastrar os projetos de pesquisa e/ou extensão recebidos conforme Fluxo Processual próprio do *Campus* Capanema, distribuindo-os para análise e parecer;
- VI - Coordenar a discussão de Regimento Interno do Comitê proposto pela gestão do *Campus*, submetê-lo à apreciação e aprovação do plenário do órgão e encaminhá-lo para Direção-Geral, para homologação;
- VII - Promover os contatos do Comitê com os órgãos auxiliares, a Direção do *Campus* e demais instâncias acadêmicas e administrativas do Campus Capanema;
- VIII - Executar as tarefas que lhe forem conferidas pelo plenário e executar as deliberações deste;
- IX - Delegar encargos aos demais membros do Comitê, sempre que as necessidades do serviço o exigirem.
- X - Declarar vacância de assento do COPE, nos casos previstos neste Regimento.

Seção II

Dos Membros

Art. 9º Cabe aos Membros:

- I – participar das reuniões do Comitê de Pesquisa e Extensão do *Campus*;
- II – justificar a ausência à reunião do COPE;
- III – atuar como relator, membro de comissão ou grupo de trabalho destinado ao cumprimento da competência do COPE, conforme disposto neste Regimento;
- IV – analisar e emitir pareceres de Projetos e/ou relatórios conforme Fluxo Processual próprio do *Campus* Capanema;
- V – reafirmar o compromisso com a prática democrática, respeitando as decisões da maioria;
- VI – agir com urbanidade em relação aos seus pares;
- VII – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Seção I Das Reuniões

Art. 10 A atuação do COPE é limitada à área de atuação do *Campus* e seus membros se reunirão ordinariamente a cada mês ou extraordinariamente quando convocado pela Presidência do Comitê.

§ 1º As reuniões do COPE serão instaladas com a presença de, no mínimo, metade mais um de seus membros.

§ 2º Na falta de quórum para instalação do Colegiado, será automaticamente convocada nova reunião quinze minutos após a primeira convocação. Persistindo a falta de quórum na segunda convocação, a reunião acontecerá com os presentes.

Art. 11 As reuniões realizar-se-ão em horários e locais fixados pela Presidência, antecipadamente.

Art. 12 As reuniões do COPE terão caráter reservado aos seus membros, permitida, excepcionalmente, a presença de outras a convite ou por determinação justificada da Presidência, autorizada pelo plenário, quando a matéria em apreciação requerer informações ou esclarecimentos especializados ou específicos, não podendo, tais convidados, tomar parte nos debates e nem presenciar as discussões e as deliberações.

Art. 13 Todos os membros do COPE se obrigam a manter sigilo absoluto e estrito respeito à primazia da autoria das ideias, hipóteses e propostas contidas em projetos de pesquisa ou extensão a eles submetidos.

Parágrafo único. A não observância do contido no caput implica na apuração dos fatos e instauração de procedimentos disciplinares cabíveis.

Seção II

Da Ordem dos Trabalhos

Art. 14 A pauta de cada reunião constará de 2 (duas) partes, na seguinte ordem:

I – Expediente;

II – Ordem do Dia;

§ 1º O Expediente constará das comunicações da Presidência referentes a assuntos e/ou demandas encaminhadas ao COPE, as quais não se enquadrem na Ordem do Dia.

§ 2º A Ordem do Dia se constitui da apresentação, leitura, discussão e votação dos assuntos em pauta e das matérias que tenham sido distribuídas aos membros para serem relatados na reunião.

§ 3º Por decisão da Presidência, desde que justificado perante os demais membros, poderá ocorrer mudança na Ordem do Dia e inclusão ou exclusão de algum item da pauta.

§ 4º A ata será lavrada após o encerramento da reunião, momento no qual esta deverá ser apresentada, discutida, aprovada e assinada. .

Seção III

Dos Pareceres

Art. 15 O Parecer consubstanciado sobre o projeto de pesquisa e/ou extensão é o fruto do confronto, mescla e convergência de opiniões no colegiado, servindo de instrumento de comunicação oficial ao pesquisador/extensionista sobre a avaliação de seu projeto.

Art. 16 O Parecer do COPE aos projetos de pesquisa e/ou extensão, mediante análise de parecerista designado e aprovação do colegiado, apresentará expressão de um juízo, contendo pronunciamento, recomendação ou opinião pautadas pelos seguintes critérios:

- I - Pertinência e valor científico do estudo proposto;
- II - Vínculo com a área de formação e/ou atuação do/a servidor/a e contribuição para o desenvolvimento e fortalecimento das finalidades e objetivos institucionais;
- III - Adequação da metodologia aos objetivos perseguidos;
- IV - Cumprimento de editais, diretrizes institucionais ou normas complementares do IFPR.

§ 1º Os pareceres, de caráter provisório ou conclusivo, deverão seguir a dinâmica do Fluxo Processual próprio do *Campus* Capanema.

§ 2º Poderá ser escolhido parecerista *ad hoc* sempre que a matéria, por sua complexidade ou especialidade, o exigir, a critério do plenário do Comitê de Pesquisa e Extensão.

Art. 17 Da análise dos projetos de pesquisa e/ou extensão resultará Parecer padrão do COPE Capanema, cuja recomendação final será assim designada:

I – Aceito

II – Aceito com ressalvas. Neste segundo enquadramento podem ocorrer dois casos: Apto para iniciar e não apto para iniciar.

III – Arquivado.

§ 1º Entende-se por "Aceito" o projeto que atenda aos critérios previstos no Art. 16 do presente Regimento Interno;

§ 2º Entende-se por "Aceito com ressalvas" o projeto que, após recomendações e sugestões de parecerista, conforme previsto no Fluxo Processual próprio do *Campus* Capanema, não atenda integralmente aos critérios previstos no Art. 16 do presente Regimento Interno, mas que as pendências sejam resultantes da autonomia do/a pesquisador/a/extensionista relacionadas ao mérito do projeto. Neste caso, o projeto pode ser classificado como:

b.1 – Apto para iniciar: o proponente do projeto poderá iniciar o trabalho de pesquisa ou extensão mesmo que haja a necessidade de modificações no projeto;

b.2 - Inapto para iniciar: o projeto poderá ser iniciado somente após terem sido feitas as modificações e recomendações sugeridas e reavaliação pelo COPE Capanema.

Em ambos os casos, o(a) proponente do projeto terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias para atender as recomendações de revisão específica; modificações ou inserção de informações relevantes não constantes no projeto. A data limite para o reenvio do projeto constará no parecer.

§ 3º Entende-se por “Arquivado” o projeto que não cumpre com as diretrizes institucionais ou normas complementares do IFPR.

§ 4º O Parecer padrão do *Campus* Capanema será elaborado e aprovado pelos membros do COPE.

§ 5º Quando a análise de projetos tiver por objetivo o atendimento de editais específicos, internos e/ou externos, que exijam Pareceres próprios, o COPE deverá utilizar os instrumentos de avaliação da instituição/órgão proponente.

Art. 18 O COPE deverá observar a necessidade de aprovação do projeto em Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e/ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), interno ou externo à instituição. Nos casos em que houver necessidade, caberá ao COPE orientar o/a pesquisador/a para a obtenção da necessária certificação, sem a qual o projeto não poderá ser aprovado.

§ 1º No caso de projetos que envolvam a aplicação de questionários e/ou realização de entrevistas, a submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa poderá ser substituída pela apresentação de Termo de Consentimento ao público participante da pesquisa. Neste caso, o fato deverá ser justificado em local próprio do projeto apresentado ao COPE.

Art. 19 Caberá ao COPE avaliar e emitir parecer consubstanciado sobre os relatórios parcial e final apresentados.

Seção IV

Do Regime de Votação

Art. 20 Todas as matérias levadas à apreciação do COPE serão decididas, preferencialmente, por consenso.

Parágrafo único. Não havendo consenso, as matérias serão submetidas à votação.

Art. 21 As matérias submetidas à votação serão aprovadas por maioria simples de votos entre os membros presentes, sendo esta votação Simbólica ou Nominal.

Art. 22 Na votação simbólica a matéria será considerada aprovada se não houver manifestação em contrário, podendo constar em ata, quando requerido, o número de votos favoráveis e contrários.

Art. 23 A votação nominal será precedida de requerimento aprovado pelo plenário e, ao proceder-se a chamada dos membros presentes, estes deverão manifestar-se expressamente com as palavras: sim, não ou abstenção.

Art. 24 Qualquer membro poderá requerer que se registre, em ata, o seu voto.

Art. 25 Nenhum membro desimpedido poderá recusar-se de votar.

Art. 26 À Presidência caberá o voto de desempate.

CAPÍTULO VI

DOS PROJETOS DESENVOLVIDOS

NA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA E NA REITORIA

Art. 27 Os/as servidores/as lotados/as e/ou em exercício na Diretoria de Educação à Distância (EaD) e Reitoria interessados/as em desenvolver projetos de pesquisa e/ou extensão deverão abrir o processo e enviar (via memorando) para a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação (Proepi) que se responsabilizará pelo encaminhamento da proposta a um Comitê de Pesquisa e Extensão, preferencialmente da Região Metropolitana de Curitiba.

Parágrafo único. Ficará sob responsabilidade da Proepi a verificação da disponibilidade dos Comitês para recebimento das propostas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 O COPE deverá ser informado sobre: cancelamento de projeto, suspensão temporária e reativação de projeto (Anexo IX), alteração de carga horária e/ou cronograma, readequação de projeto para viabilização de convênios e/ou financiamentos, inclusão e exclusão de colaboradores, prorrogação, substituição da coordenação/vice-coordenação e alteração de título (Anexo VIII). Estas atualizações devem ser reiteradas nos relatórios parciais e finais dos projetos, os quais serão a base dos relatórios e pareceres emitidos pelo COPE;

Art. 29 A publicização dos projetos cadastrados no COPE é de responsabilidade do Comitê.

Art. 30 A relação dos projetos ativos deverá ser enviada via memorando para a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação, em formulário próprio, semestralmente ou sempre que solicitado.

Art. 31 Não é de competência do Colegiado discutir sobre indicações, propostas, moções, protestos ou requerimentos de ordem pessoal ou que não se relacionem diretamente com as questões de pesquisa e extensão ou com os interesses institucionais.

Art. 32 A alteração total ou parcial deste Regimento dependerá de proposição de membro(s) do Colegiado, escrita e fundamentada, previamente incluída na Ordem do

Dia de reunião ordinária do COPE e deverá ser aprovada por no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros.

Parágrafo único. A(s) alteração(ões) aprovada(s) dependerá(ão) de encaminhamento e aprovação pelo Colégio Dirigente do Campus – CODIC.

Art. 33. A ausência de envio e submissão dos relatórios bem como o não atendimento aos pareceres emitidos pelo COPE serão comunicados à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e à Direção Geral, para os encaminhamentos cabíveis.

Art. 33 Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado, respeitando-se os dispositivos específicos do Estatuto, do Regimento Geral, Resoluções do CONSUP, Comunicados Internos do Campus e normas do Instituto Federal do Paraná.

Art. 34 O Presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação em Comunicado Interno específico.

ANEXO I

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ANÁLISE DE PROJETO
PELO COMITÊ DE PESQUISA E EXTENSÃO - COPE**

PROTOCOLO COPE/IFPR: _____ / _____ **DATA:**

PROJETO: " ".

**1. ITENS ABAIXO CORRESPONDEM A DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS, SEM OS
QUAIS O PROTOCOLO NÃO SERÁ ACEITO NO COPE/IFPR PARA ANÁLISE.**

SI	DOCUMENTOS
M	Cópia de documento que ateste ciência do Colegiado de Curso (no caso de docente) e da chefia imediata (no caso de TAE); Projeto de Pesquisa Assinado ou autenticado pelo/a(s) Termo de autorização para publicação do título e do resumo do projeto. Termo de autorização ou recusa para inclusão de colaborador discente

2. OBSERVAÇÕES

ANEXO II - PROPOSTA DE PROJETO DE PESQUISA

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1 Título do Projeto de Pesquisa:

1.2 Linha de Pesquisa

1.3 Grande Área do Conhecimento:

(consultar tabela do CNPq em <http://www.cnpq.br/documents/10157/6296cc63-a5f2-4312-b1b2-2ae209727382>)

1.4 Área do Conhecimento:

(consultar tabela do CNPq em <http://www.cnpq.br/documents/10157/6296cc63-a5f2-4312-b1b2-2ae209727382>)

1.5 Grupo de Pesquisa: *(se o trabalho não estiver ligado a um grupo não precisa preencher).*

2 INTEGRANTES DA PROPOSTA

2.1 Coordenador

Nome /SIAPE: _____

CPF: _____

Formação/Campus: _____

Carga horária dedicada ao Projeto: _____

E-mail: _____

Telefone (Informar o DDD): _____

2.2 Colaboradores

2.2.1 Colaborador Docente ou Técnico Administrativo/Titulação/SIAPE/Instituição/Departamento ou Campus/Email

(Descrever a função do colaborador no projeto; a carga horária deste; incluir o SIAPE somente no caso de o colaborador pertencer ao quadro de servidores do IFPR)

2.2.2 Colaboradores Discentes/Curso/Período/Campus/Modalidade de Bolsa. *(a modalidade de bolsa deve ser indicada somente se o discente possui ou é candidato a alguma modalidade de bolsa)*

3 SOLICITA RENOVAÇÃO DA PROPOSTA DO PROJETO DE PESQUISA:

SIM NÃO

3.1. Justificativa da renovação da proposta *(Apenas para projetos que solicitam renovação)*

3.1.1 Apresentar os seguintes itens: *(Descreva detalhadamente)*

3.1.1.a *Demonstrar quais serão as novas etapas da pesquisa em relação à proposta inicial;*

3.1.1.b *Resultados obtidos;*

3.1.1.c *Discussão dos resultados;*

3.1.1.d *Produção científica ligada ao projeto (Publicações: Pedidos de Proteção de Propriedade Intelectual; Artigos Completos Publicados em Periódicos; Livros Publicados; Capítulos de Livros Publicados; Textos em Jornais/Revistas de Notícias; Trabalhos Completos Publicados em Anais de Congressos; Resumos Expandidos Publicados em Anais de Eventos; Resumos Publicados em Anais de Eventos)*

4 CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 Resumo do Projeto: *(descrição sucinta da motivação, fundamentação, metodologia e objetivos do trabalho – mínimo 200 e máximo 500 palavras.)*

4.1.1 Palavras – chave: *(mínimo três, máximo cinco).*

4.2 Fundamentação da Proposta: *(Pode ser separada em subtítulos do tipo: Contextualização, Justificativa/Relevância e Revisão Bibliográfica – máximo de 10 páginas em fonte ARIAL ou análogo, tamanho 12 e espaçamento entre linhas de 1,5. A página deve manter a configuração deste documento).*

4.3 Objetivos a Serem Alcançados: *(Descrição sucinta dos objetivos do trabalho, podendo incluir resultados esperados. Tanto os objetivos quanto os resultados podem ser divididos em gerais e específicos)*

4.4 Metodologia: *(Descrição do encaminhamento das atividades e da metodologia a ser utilizada na execução do projeto de pesquisa)*

4.5 Recursos (Materiais e Financeiros): *(Elencar como recursos materiais os equipamentos, instrumentos, dispositivos, aparelhos ou ferramentas utilizadas na atividade de pesquisa. Também podem entrar nesta categoria espaços como salas de reunião, laboratórios, prédios, terrenos, etc. Com relação aos recursos financeiros, devem ser listados os custos relativos às atividades, serviços e até os recursos materiais a serem utilizados na execução do projeto de pesquisa. Especificar as possíveis fontes dos recursos financeiros)*

4.6 Cronograma: *(descrição da ordem cronológica de realização das atividades. Pode ser apresentada na forma de tabela)*

4.7 Carga Horária Necessária ao Projeto: *(incluir a carga horária semanal a ser cumprida para o desenvolvimento do projeto)*

4.8 Bibliografia *(apresentação dos textos, artigos, revistas e/ou livros utilizados no desenvolvimento do projeto)*

Local e data: _____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Coordenador do Projeto

ANEXO III - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE PESQUISA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto: _____

Coordenador: _____

Colaboradores: _____

Número do processo:

Natureza do Relatório:

() **Parcial** Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

() **Final**

2. ENCAMINHAMENTO DAS ATIVIDADES

2.1. Resumo do projeto: *(mínimo de 200 e máximo de 300 palavras. Este resumo deverá ser atualizado, ou seja, contemplar todas as etapas que foram desenvolvidas).*

2.2. Atividades desenvolvidas no período: *(relatar as etapas cumpridas até o momento).*

2.3. Metodologia utilizada:

2.4. Resultados obtidos: *(Descrever de forma detalhada todos os resultados obtidos até o momento. Podem ser incluídas figuras e/ou tabelas).*

2.5. Dificuldades encontradas:

2.6. Discussão: *(Produzir uma discussão baseada nos resultados obtidos e dados da literatura).*

2.7. Situação Atual do Projeto: (Apenas para relatório parcial)

(Descrever objetivos a serem alcançados e/ou objetivos que não estavam previstos no projeto. Descrever de forma sucinta as atividades a serem desenvolvidas, recursos ainda necessários, etc.).

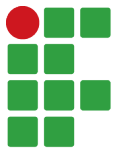
2.8. Considerações finais: (Apenas para relatório final)

3. Produções Ligadas ao Projeto: *(Listar na forma de subitens publicações do tipo: Pedidos de Proteção de Propriedade Intelectual; Artigos Completos Publicados em Periódicos; Livros Publicados; Capítulos de Livros Publicados; Textos em Jornais/Revistas de Notícias; Trabalhos Completos Publicados em Anais de Congressos; Resumos Expandidos Publicados em Anais de Eventos; Resumos Publicados em Anais de Eventos)*

4. Bibliografia: *(apresentação dos textos, artigos, revistas ou livros utilizados no desenvolvimento das atividades)*

Local e data: _____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Coordenador do Projeto



ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO DO ALUNO (Projetos de pesquisa)

1. Título do Projeto:

2. Atividades do Estudante:

2.2 Como este projeto poderá contribuir para o desenvolvimento científico do aluno?

2.3 De que forma o estudante será inserido no projeto de pesquisa?

2.4 Qual será a participação do estudante para alcançar os objetivos descritos na proposta?

2.5 De que forma será encaminhada, junto ao estudante, a elaboração dos relatórios finais e parciais?

2.6 Cronograma de execução de atividades do aluno:

Atividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ANEXO V - PROPOSTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 Caracterização da Ação:

- Programa
- Projeto
- Curso de Extensão (carga horária acima de 20 horas e abaixo de 160 horas)
- Evento
- Assessoria Técnica

1.2 Título da Ação de Extensão:

1.3 Área temática: *(consultar tabela em <http://sigproj1.mec.gov.br/?goTo=areas.tematicas&tab=1>)*

2 - INTEGRANTES DA PROPOSTA

2.1 Coordenador e Vice coordenador

Nome /SIAPE: _____

CPF: _____

Formação/Campus: _____

Telefone (Informar o DDD): _____

Nome /SIAPE: _____

CPF: _____

Formação/Campus: _____

Telefone (Informar o DDD): _____

E-mail: _____

2.2 Colaboradores

2.2.1 Colaborador Docente ou Técnico Administrativo /Titulação /SIAPE /Instituição /Departamento ou Campus /E-mail

(Incluir SIAPE somente no caso de o colaborador pertencer ao quadro de servidores do IFPR)

2.2.2 Colaboradores Discentes /Curso /Período /Campus /Modalidade de Bolsa.

(a modalidade de bolsa deve ser indicada somente se o discente possui ou é candidato a alguma modalidade de bolsa)

3 - Solicita renovação da proposta de Extensão:

SIM NÃO

3.1. Justificativa da renovação da proposta: ***(Apenas para projetos que solicitam renovação)***

(Demonstrar quais serão as novas etapas da ação em relação à proposta inicial; desdobramentos do projeto e deixar claro tudo o que foi realizado no projeto).

4- CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

4.1- Resumo do projeto: *(descrição sucinta da motivação, fundamentação, metodologia e objetivos do trabalho – mínimo 200 e máximo 500 palavras.)*

4.1.1. Palavras – chave: *(mínimo três, máximo cinco).*

4.2- Fundamentação da proposta: *(A fundamentação pode ser dividida em: Contextualização, Justificativa/Relevância e Interface com políticas públicas – máximo de 10 páginas em fonte ARIAL ou análogo, tamanho 12 e espaçamento entre linhas de 1,5. A página deve manter a configuração deste documento).*

4.3- Objetivos a serem alcançados: *(Descrição sucinta dos objetivos do trabalho, podendo incluir resultados esperados. Tanto os objetivos quanto os resultados podem ser divididos em gerais e específicos)*

4.4- Metodologia e técnica de trabalho: *(Descrição do planejamento das atividades e da metodologia a ser utilizada na execução da ação)*

4.5 - Recursos disponíveis (materiais e financeiros): *(Especificar nesse item os recursos que já se encontram disponíveis. Elencar como recursos materiais os equipamentos, instrumentos, dispositivos, aparelhos ou ferramentas utilizadas na atividade de pesquisa. Também podem entrar nesta categoria espaços como salas de reunião, laboratórios, prédios, terrenos, etc. Com relação aos recursos financeiros, devem ser listados os custos relativos às atividades, serviços e os recursos materiais a serem utilizados na execução da ação.)*

4.6 - Recursos necessários (materiais e financeiros): *(Especificar os recursos que são necessários a execução da ação e que ainda não estão disponíveis, informar também as possíveis fontes financiadoras.)*

4.6 - Cronograma: *(descrição da ordem cronológica de realização das atividades. Pode ser apresentada na forma de tabela)*

4.7 - Carga Horária Necessária ao Projeto: *(Incluir a carga horária semanal a ser cumprida para o desenvolvimento do projeto)*

4.8 - Participação discente: (Descrever a forma como o (s) estudante (s) serão inseridos na Ação. Apontar como a proposta poderá contribuir para o desenvolvimento dos alunos envolvidos em três perspectivas: De formação cidadã, de qualificação profissional e de conhecimento científico. É altamente recomendado que todas as ações contemplem participação dos estudantes, quando não houver participação discente justificar essa restrição)

4.9 - Bibliografia: *(apresentação dos textos, artigos, revistas e/ou livros utilizados no desenvolvimento do projeto)*

Local e data: _____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Coordenador da Proposta

ANEXO VI - RELATÓRIO DE AÇÃO DE EXTENSÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO

Título da Ação: _____

Coordenador: _____

Bolsista: _____

Período: ___ / ___ / _____ a ___ / ___ / _____

2. ENCAMINHAMENTO DAS ATIVIDADES

2.1. Resumo da Ação: *(mínimo de 200 e máximo de 300 palavras. Este resumo deverá ser atualizado, ou seja, contemplar todas as etapas que foram desenvolvidas).*

2.2. Atividades desenvolvidas no período: *(relatar as etapas cumpridas até o momento).*

2.3. Metodologia utilizada:

2.4. Resultados obtidos: *(Descrever de forma detalhada todos os resultados obtidos até o momento. Devem ser incluídas figuras e/ou tabelas).*

2.5. Dificuldades encontradas:

2.6. Situação Atual do Projeto: **(Para projetos que darão continuidade às ações)**

(Descrever objetivos a serem alcançados e/ou objetivos que não estavam previstos no projeto. Descrever de forma sucinta as atividades a serem desenvolvidas, recursos ainda necessários, etc.).

2.7. Considerações finais:

2.8 Público alvo:

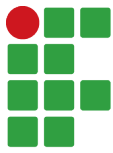
2.9 Impacto e transformação: (Em relação à população envolvida, quais foram as mudanças ocorridas a partir da ação. Destacar também as formas de diálogo entre o IFPR e a comunidade atendida e os vínculos resultantes)

3. Produções Ligadas ao Projeto: *(Listar na forma de subitens publicações do tipo: Pedidos de Proteção de Propriedade Intelectual; Artigos Completos Publicados em Periódicos; Livros Publicados; Capítulos de Livros Publicados; Textos em Jornais/Revistas de Notícias; Trabalhos Completos Publicados em Anais de Congressos; Resumos Expandidos Publicados em Anais de Eventos; Resumos Publicados em Anais de Eventos)*

4. Sugestões para o aperfeiçoamento do programa: (opcional)

Local e data: _____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Coordenador da Ação



ANEXO VII – PLANO DE TRABALHO DO ALUNO (Ações de extensão)

1. Título da Ação de Extensão:

2. Atividades do Estudante:

2.2 Apontar como a Ação poderá contribuir para o desenvolvimento do aluno em três perspectivas: de formação cidadã, de qualificação profissional e de conhecimento científico:

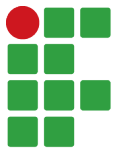
2.3 De que forma o estudante será inserido na ação?

2.4 Qual será a participação do estudante para alcançar os objetivos descritos na proposta?

2.5 De que forma será encaminhada, junto ao estudante, a elaboração dos relatórios finais e parciais?

2.6 Cronograma de execução de atividades do aluno:

Atividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



ANEXO VIII - SOLICITAÇÃO DE MODIFICAÇÃO NO PROJETO

Ao Comitê de Pesquisa e Extensão

Eu, _____, professor do Instituto Federal do Paraná,
Campus _____, SIAPE _____, coordenador do projeto intitulado
_____, protocolado no Comitê de
Pesquisa e Extensão sob o número _____, venho informar que foram feitas no
projeto as modificações descritas abaixo.

MODIFICAÇÕES

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

[As modificações devem estar devidamente justificadas].

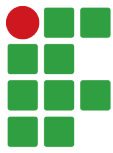
[Em caso de discordância com o que foi sugerido no parecer, utilize esse espaço para argumentar o porquê dessa discordância]

Além das modificações, venho por meio desta solicitação afirmar que não concordo com as seguintes sugestões e pendências...

Nestes termos pede deferimento.

LOCAL, DATA

Assinatura



ANEXO IX - Formulário de Suspensão, Interrupção ou Reativação de Projeto

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1 Título do Projeto de Pesquisa/Número de Protocolo de Registro Junto ao COPE:

1.2

1.2 Grupo de Pesquisa:

1.3 Natureza do Pedido: () Suspensão () Interrupção () Reativação

1.4 Tempo de Interrupção:

2 – INTEGRANTES DA PROPOSTA

2.1 Coordenador

Nome /SIAPE:

Formação/Campus:

Link para ao currículo Lattes:

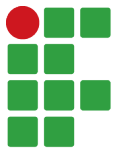
2.2 Colaboradores Docentes o Técnicos

Nome/SIAPE:

Campus/Instituição:

2.3 Colaboradores Discentes

Nome:



Curso:

Tipo de programa ao qual é vinculado: *se for bolsista indicar o tipo de bolsa ou identificar que é voluntário*

3 Justificativa

Local

__/__/__

Data

Coordenador (a) do Projeto

ANEXO X - Formulário de Inclusão ou Exclusão de Colaborador

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1 Título do Projeto de Pesquisa/Número de Protocolo de Registro Junto ao COPE: *(pode ser um título provisório)*

1.2 Grupo de Pesquisa: *(se o trabalho não estiver ligado a um grupo não precisa preencher).*

1.3 Natureza do Pedido: () Exclusão () Inclusão

2 – INTEGRANTES DA PROPOSTA

2.1 Coordenador

Nome /SIAPE:

Formação/Campus:

Link para ao currículo Lattes:

2.2 Colaboradores a ser incluído ou excluído

Nome/SIAPE: *incluir SIAPE somente se for do IFPR*

Campus/Instituição:

Carga horária:

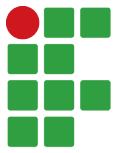
2.3 Colaboradores Discentes

Nome:

Curso:

Tipo de programa ao qual é vinculado: *se for bolsista indicar o tipo de bolsa ou identificar que é voluntário*

Carga horária:



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



Ministério da Educação

3 Justificativa *(descrever de maneira sucinta o motivo do pedido)*

Local

__/__/__

Data

Coordenador (a) do Projeto

**ANEXO XI - Modelo de termo de autorização para inclusão de colaborador
discente menor de idade**

CIDADE, ___ de _____ de 20__.

Srs Pais e/ou Responsáveis

Eu, _____, professor de DISCIPLINA do Instituto Federal do Paraná – Campus CIDADE, venho por meio desta, solicitar sua autorização para que a/o menor _____, vinculada ao projeto intitulado “ _____”, coordenado por mim e pelos professores _____, registrado junto à Comissão de Pesquisa e Extensão deste Campus sob protocolo nº _____, possa realizar atividades relativas ao projeto fora dos domínios da Instituição.

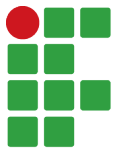
Destaco a importância e a necessidade destas atividades para coleta de informações pertinentes ao projeto, bem como realização de atividades ...
_____.

Sem mais, coloco-me à disposição para demais esclarecimentos.

E certo(a) de vossa presteza e compreensão, agradeço a colaboração.

Atenciosamente,

NOME COMPLETO
Professor de DISCIPLINA
IFPR – Campus CIDADE
SIAPE _____



TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____, responsável pelo(a) menor _____, portador do RG nº _____, autorizo-o(a) a participar das seguintes atividades externas relativas ao projeto “_____”, sob coordenação da Professora: NOME:

- Atividade x;
- Atividade y;
- Atividade z;
- Outras atividades que demandarem saída do Campus.

Estou ciente de que o(a) menor deverá estar sempre portando um documento de identificação e de que as atividades não necessitam do acompanhamento de um professor responsável.

Assinatura: _____

ANEXO XII

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO/RECUSA PARA PUBLICAÇÃO DO TÍTULO E DO RESUMO
DO PROJETO**

Eu, _____ SIAPE nº _____ coordenador do
projeto _____

() AUTORIZO () NÃO AUTORIZO a publicação do título e resumo deste projeto sub-
metido ao COPE, com vistas à divulgação das atividades de extensão e pesquisa reali-
zada no Campus Capanema.

Cidade, dia de mês de ano.

Assinatura do Coordenador do Projeto

SIAPE _____