COMUNICADO INTERNO Nº 001/2015

O Diretor-Geral do Câmpus Campo Largo, 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:

- A necessidade de boas práticas de gestão que garantam o fluxo adequado dos processos relacionados às atividades educacionais do Câmpus;
- 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 Câmpus.
- Os artigos 19 e 20 do Regimento Interno Comum aos Câmpus do IFPR, aprovado pela Resolução nº 08/2014-CONSUP.

RESOLVE

I – Orientar aos servidores quanto ao cumprimento do Fluxo Processual para apresentação e análise de cursos e projetos de pesquisa e/ou extensão no âmbito do Câmpus Campo Largo;

II – Estabelecer, na forma do Manual anexo, 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 Câmpus Campo Largo.

Campo Largo, 26 de fevereiro de 2015.

JOÃO CLÁUDIO MADUREIRA
DIRETOR-GERAL

ANEXO

MANUAL DE FLUXO PROCESSUAL DE PROJETOS DE PESQUISA E/OU EXTENSÃO NO CÂMPUS

1. Introdução:

A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, por intermédio da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão é o setor responsável pelo recebimento e protocolo de todos os projetos de pesquisa e/ou extensão, bem como os cursos de extensão apresentados por servidores do Câmpus, com vista ao encaminhamento formal para a respectiva validação.

2. Fluxo Processual:

O cadastramento, análise, emissão de parecer, acompanhamento dos cursos ou projetos de pesquisa e/ou extensão e elaboração de relatórios, observarão a seguinte dinâmica no âmbito do Câmpus:

2.1. O Servidor protocola (livro de protocolo) o projeto na Coordenadoria de Pesquisa e Extensão;

2.2. A Coordenação de Pesquisa e Extensão abre processo no SIPAC, encaminhando, via Despacho, ao COPE para cadastro e emissão de Parecer;

2.3. O COPE emite parecer conclusivo ou apresenta sugestões ao autor do projeto ou do curso;

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

2.3.2 Diante do parecer com sugestões, o processo retorna ao autor do projeto para realização das correções. Após atendimento de correções o processo retorna ao COPE para emissão de Parecer Final.

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

2.5. O Servidor encaminha à Coordenação de Pesquisa e Extensão relatórios do projeto ou do curso, observados os seguintes aspectos:

2.5.1. Relatório parcial, no mês de novembro, de projetos que terão continuidade no ano seguinte;

2.5.2. Relatório final, no mês de março, de projetos finalizados no segundo semestre do ano anterior;

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

2.5.4. Relatório final, em 60 dias, contados a partir da conclusão do curso.

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

2.7. O COPE analisa o Relatório e emite Parecer por meio de Despacho no protocolizado original, devolvendo o processo para a Coordenadoria de Pesquisa e Extensão;

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

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

3. Da Certificação

3.1. Os cursos de extensão com previsão de certificação seguirão as diretrizes estabelecidas no artigo 16, da Resolução nº 02/2014 do CONSEP.

3.2. O autor do curso, por meio de requerimento escrito, solicitará à Secretaria Acadêmica, a emissão dos certificados. Para tanto, deverá anexar ao requerimento, uma cópia do projeto que criou o curso, a lista de presença dos participantes, o RG e o CPF de todos os participantes, bem como o relatório final, contendo a assiduidade e o conceito atribuído a cada participante.

4. Responsabilidade dos Servidores e Setores Envolvidos:

4.1. Compete a todos os servidores do Câmpus:

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

4.2. Compete à Coordenadoria 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 Câmpus Campo Largo;

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

4.3. 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 Câmpus;

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