

## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESQUISA E EXTENSÃO DO CAMPUS IRATI – COPE IRATI**

### **TÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O Comitê de Pesquisa e Extensão do Instituto Federal do Paraná, Campus de Irati – COPE IRATI – é órgão de assessoramento da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus para formular, subsidiar e acompanhar a política de pesquisa e extensão no âmbito institucional.

**Art. 2º** Os projetos de pesquisa têm como objetivo promover o espírito investigativo e crítico, com vistas à produção acadêmica e ao empreendedorismo, voltados para a promoção de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos em articulação com o ensino e a extensão, para a promoção de uma formação integral.

**Art. 3º** Os projetos de inovação consistem na introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos produtos, processos ou serviços, aliados às práticas empreendedoras e de desenvolvimento da sociedade.

**Art. 4º** Os projetos de extensão e de interação com a sociedade têm como objetivo a promoção da divulgação de conhecimentos científico, tecnológico, social, artístico, esportivo e cultural que constituem o patrimônio da humanidade de maneira inclusiva e reconhecendo as práticas e saberes existentes.

**Parágrafo Único** – Conforme Resolução nº 11/2018 é indispensável a participação de pelo menos um estudante (voluntário ou bolsista) nos projetos de extensão.

### **TÍTULO II**

#### **DA COMPOSIÇÃO, DAS ATRIBUIÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DO COPE IRATI**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 5º** O COPE IRATI é constituído por:

I – Coordenador (a) de Pesquisa e Extensão (presidência);

II – Coordenador (a) do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT;

III – Por representantes docentes, em uma proporção de 01 (um) membro para cada 10 (dez) docentes lotados no Campus, sendo no mínimo 3 (três) e no máximo 10 (dez) e seus suplentes. Preferencialmente doutores, mestres e/ou que tenham experiência comprovada em pesquisa ou extensão.

IV – Por representantes técnicos administrativos em educação, numa proporção de 1 (um) membro para cada 10 (dez) técnicos lotados no Campus, sendo no mínimo 1 (um) e no máximo 5 (cinco) e seus suplentes. Preferencialmente doutores, mestres e/ou que tenham experiências comprovada em pesquisa ou extensão.

§1º Entende-se como experiência em pesquisa ou extensão, a finalização comprovada de pelo menos um projeto no COPE IRATI.

§2º Caso o número de interessados em participar do COPE seja inferior ao número de vagas, será dispensado processo eleitoral e os membros serão indicados pelos colegiados de curso e Direção de Ensino.

**Art. 6º** - O mandato dos membros titulares do COPE IRATI e o de seus suplentes será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por mais um ano, caso esse seja o acordo entre os integrantes.

I- Em casos de Afastamento, Remoção, Redistribuição de servidores membros efetivos do COPE IRATI, o suplente assume e em caso de Afastamento, Remoção, Redistribuição de servidores membros suplentes do COPE IRATI, abre-se novo processo de consulta simplificado;

II- O mandato do membro eleito em processo de consulta simplificado se encerra junto com o mandato dos demais membros;

§1º Nas faltas e impedimentos eventuais e devidamente justificados de um membro, este deverá ser substituído por seu respectivo suplente.

§2º O membro que justificar ausência em 3 (três) reuniões consecutivas será automaticamente substituído por seu suplente.

§3º O membro que tiver 3 (três) ausências não justificadas será afastado do Comitê, implicando na efetivação de seu suplente e na eleição de um novo membro suplente.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 7º** São atribuições do COPE IRATI:

- I. Divulgar, no âmbito da Instituição, as diretrizes e normas relativas à pesquisa e ações de extensão e os editais correspondentes;
- II. Receber, por meio de processos administrativos, projetos de pesquisa ou proposta de ação de extensão do Campus, conforme fluxograma estipulado pelo COPE IRATI;
- III. Convocar eleições para membros do COPE IRATI e nomear Comissão Eleitoral para a realização do pleito.
- IV. Esclarecer dúvidas e auxiliar os servidores na elaboração e encaminhamento de seus projetos de pesquisa e ações de extensão, quando solicitado.
- V. Apreciar e dar parecer consubstanciado sobre os projetos de pesquisa ou propostas de ação de extensão, apresentados pelos docentes ou técnicos administrativos do Campus, seguindo critérios do art. 21;
- VI. Apreciar e dar parecer consubstanciado sobre os projetos de pesquisa ou propostas de ação de extensão, apresentados pelos servidores do Campus, que visam auxílios institucionais de pesquisa ou extensão do tipo bolsas e financiamentos em geral, quando solicitado;
- VII. Assessorar os servidores na execução de projetos de pesquisa e ações de extensão no âmbito institucional;
- VIII. Assessorar a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e a Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, no monitoramento dos projetos de pesquisa e ações de extensão.
- IX. Receber, analisar e documentar relatórios parciais ou finais dos projetos de pesquisa e ações de extensão;

- X. Criar e manter atualizado um banco de dados sobre as pesquisas e atividades de extensão do Campus;
- XI. Manter em arquivo os projetos e os relatórios de pesquisa, inovação e ações de extensão.
- XII. Encaminhar anualmente à Coordenação de Pesquisa e Extensão um relatório consolidado dos projetos de pesquisa e extensão em andamento e concluídos.
- XIII. Comunicar a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão em caso de alteração na composição do COPE Irati por qualquer um dos motivos citados no Art. 6º deste regulamento.

### **CAPÍTULO III** **DO FUNCIONAMENTO DO COPE IRATI**

**Art. 8º** As atividades do COPE IRATI deverão ocorrer nas dependências do Campus Irati, cuja Direção Geral é responsável por providenciar os recursos humanos e materiais necessários para o funcionamento do Comitê, conforme estabelecido na Resolução 08/2014, CONSUP.

**Art. 9º** Ao final de cada ano, deverão ser agendadas as reuniões do ano seguinte por proposta da Presidência a ser aprovada pelo Colegiado, em tempo de as datas serem incluídas no Calendário Acadêmico do Campus.

**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.

### **TÍTULO III** **DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS, DAS AÇÕES DOS PROPONENTES** **E DO COPE**

#### **CAPÍTULO I** **DA TRAMITAÇÃO**

**Art. 11** – As propostas de projetos poderão ser apresentadas por docentes e técnicos administrativos em educação e serão recebidas a qualquer tempo, sendo encaminhadas para avaliação em fluxo contínuo e apreciadas coletivamente, quando necessário, na reunião ordinária.

I - As propostas de pesquisa e extensão acompanhadas dos demais documentos descritos no artigo 12 deste regimento devem ser inseridas no SISCOPE ([www.cope.ifpr.edu.br](http://www.cope.ifpr.edu.br)) e enviadas para o COPE pelo sistema.

II - As propostas recebidas com antecedência menor que 2 (dois) dias da reunião ordinária só serão apreciadas na reunião do mês subsequente, se houver necessidade de apreciação coletiva.

**Parágrafo único** – Não será aceita submissão de novo projeto mediante a existência de pendências de projetos anteriores não sanadas por parte do proponente.

**Art. 12** A proposta de projeto deverá ser encaminhada ao COPE IRATI instruída com os seguintes documentos:

- a. Proposta em Formulário Próprio (ANEXOS I e II);
- b. Plano de Trabalho do Aluno, caso a proposta preveja a participação de alunos do IFPR, conforme ANEXO III;
- c. Termo de Colaboração ou Declaração, caso outras instituições subsidiem ou participem das atividades (quando couber);
- d. Comprovante de Matrícula, caso seja uma proposta vinculada aos programas de Pós-graduação;
- e. Termo de trabalho voluntário caso a proposta preveja a participação de alunos do IFPR e estes atuem como voluntários no projeto, conforme ANEXO XIV;

**Parágrafo único** – Todos esses documentos devem ser incluídos no SISCOPE.

**Art. 13** Os projetos submetidos ao COPE IRATI serão registrados pelo proponente no SISCOPE, bem como as tramitações ligadas à proposta ficarão registradas no mesmo sistema.

**Art. 14** Em caso de necessidade de inclusão ou exclusão de membros nas propostas de projeto apreciadas pelo COPE IRATI, ou alteração da carga horária dos membros participantes, os coordenadores devem submeter solicitação ao COPE IRATI via formulário próprio para este fim, que consta como anexos IV e V deste regimento, que deve ser inserido no SISCOPE.

**Art. 15** No caso em que os proponentes ou colaboradores forem docentes, os projetos submetidos ao COPE, após recebimento de parecer com aprovação, poderão ser desenvolvidos dentro da carga horária máxima de 16 (dezesesseis) horas semanais destinadas à Pesquisa e Extensão, e regulamentadas pela Resolução nº. 002/2009 – CONSUP.

**Art. 16** Os docentes e TAEs removidos terão o prazo de 30 (trinta) dias para solicitar a transferência do projeto para o COPE do Campus da nova lotação. A solicitação e o acompanhamento da transferência do projeto serão de responsabilidade do servidor.

**Parágrafo único** – Os docentes e TAEs removidos deverão receber instruções da Coordenação de Pesquisa e Extensão do campus sobre este regulamento.

**Art. 17** Os servidores em situação de Licenças Temporárias devem apresentar o formulário de trancamento do projeto (ANEXO VI).

**Art. 18** Para projetos que apresentarem inviabilidade de execução, deverá ser apresentado ao comitê o formulário de Cancelamento (ANEXO VII).

## **CAPÍTULO II** **DA ANÁLISE DOS PROJETOS**

**Art. 19** Os critérios adotados pelo COPE IRATI para a avaliação dos projetos apresentados ao Comitê constam nos formulários correspondentes aos pareceres avaliativos, anexos VIII e IX, deste regimento.

**Art. 20** Os membros do COPE Irati deverão isentar-se de tomada de decisão quando diretamente envolvidos na pesquisa em análise.

**Parágrafo único** – Se o membro do COPE Irati julgar não se sentir apto para analisar o projeto ou relatório este deverá informar a presidência do COPE para redistribuir para outro parecerista ou discutir coletivamente com o grupo de avaliadores.

**Art. 21** O parecer consubstanciado dos projetos deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a distribuição do projeto ao avaliador, sendo enviado aos proponentes pelo SISCOPE e anexado ao processo correspondente, cumprindo esse mesmo prazo. O parecer indicará o enquadramento da proposta em uma das seguintes situações:

- a. **Aprovado;**
- b. **Com pendência:** nesta situação o projeto cuja aprovação dependerá do atendimento de recomendações de revisão específica, modificações ou inserção de informações relevantes não constantes no projeto. Nessa etapa, o proponente pode dispor do auxílio do Comitê no processo de qualificação da proposta apresentada. Esta proposta, com as pendências sanadas, deve ser apresentada com 30 (trinta) dias após a entrega do parecer ao proponente. Caso as pendências não possam ser sanadas neste prazo, o proponente deverá apresentar uma justificativa.
- c. **Reprovado:** nesta situação deve ser apresentada nova proposta em um prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do parecer ao proponente.

**Parágrafo único** – Os itens avaliados pelo COPE estão descritos nos anexos VIII e IX.

**Art. 22** O COPE IRATI deverá observar a necessidade de aprovação do projeto em Comitê de Ética em Pesquisa e de Ética no Uso de Animais. Nos casos em que houver necessidade, o COPE deverá orientar o pesquisador para a obtenção da certificação.

### **CAPÍTULO III** **DOS RELATÓRIOS DOS PROJETOS**

**Art. 23** Os relatórios parciais e finais deverão ser incluídos no SISCOPE e encaminhados pelo sistema para análise do COPE.

**Art. 24** Para projetos que demandarem apreciação de Comitê de Ética em Pesquisa e de Ética no Uso de Animais, especificamente, o primeiro relatório, deverá vir acompanhado do parecer consubstanciado do comitê ao qual foi submetido.

**Art. 25** Os relatórios parciais e finais de projetos (Anexos XV, XVI, XVII e XVIII):

I - concluídos no primeiro semestre (janeiro a julho) deverão ser entregues até setembro.

II - concluídos no segundo semestre (agosto a dezembro) deverão ser entregues até março.

**Parágrafo único** – Os relatórios devem ser apresentados anualmente, ou seja, projetos com apenas um ano de duração apresentam apenas relatório final e projetos com duração de mais de um ano apresentam relatório parcial a cada período de 12 meses.

**Art. 26** Em caso de prorrogação da proposta, no lugar do relatório final, o pesquisador deverá apresentar relatório parcial e um pedido de prorrogação (ANEXO X).

**Art. 27** Em caso de renovação da proposta, o pesquisador deverá apresentar junto ao relatório final, um pedido de renovação (ANEXO XI).

**Art. 28** Para projetos vinculados a programas de pós-graduação (mestrado, doutorado e pós-doutorado) os relatórios parciais deverão ser encaminhados ao comitê a cada 01 (um) ano e o relatório final após o encerramento do cronograma, com entrega nos mesmos períodos estabelecidos nos artigos 25 e 26.

**Parágrafo único** – Em casos de servidores em situação de afastamento integral (conforme a Resolução 51/2017 da PROGEPE), estes deverão apresentar apenas um relatório final após a conclusão da proposta, com entrega nos mesmos períodos estabelecidos nos artigos 25 e 26.

**Art. 29** Os relatórios deverão ser encaminhados pelo SISCOPE.

**Art. 30** O parecer consubstanciado dos relatórios (ANEXO XII) deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (dias) dias após a distribuição do relatório ao avaliador, sendo disponibilizado aos proponentes e anexado ao processo correspondente no SISCOPE, cumprindo esse mesmo prazo.

**Parágrafo único** – Caso o prazo não seja cumprido o avaliador será questionado e o relatório poderá ser enviado para outro avaliador.

**Art. 31** Os projetos podem ser prorrogados pelo período máximo de 36 (trinta e seis) meses.

**Art. 32** As pendências, tanto em propostas de pesquisa e extensão quanto nos relatórios parciais ou finais, apontadas nos pareceres emitidos pelo COPE IRATI, devem ser sanadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias. Se em até 15 (quinze) dias as pendências não forem sanadas, a situação será repassada pelo COPE IRATI para a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Parágrafo único:** Ao finalizar um projeto os docentes têm um prazo de 30 dias para apresentar nova proposta ou redistribuir sua carga horária em outras atividades, dentro da carga horária máxima de 16 (dezesesseis) horas semanais destinadas à Pesquisa e Extensão, e regulamentadas pela Resolução nº. 002/2009 – CONSUP; caso seja necessário, esse prazo pode ser ampliado por mais 30 dias desde que enviada justificativa por e-mail para a Coordenação de Pesquisa e Extensão.

## **CAPÍTULO IV** **DAS PRODUÇÕES LIGADAS AOS PROJETOS**

**Art. 33** As produções ligadas aos projetos protocolados no COPE Irati deverão ser incluídos no SISCOPE e encaminhados pelo sistema para análise do COPE.

**Parágrafo único:** Os membros do COPE farão o aceite das produções considerando veracidade e coerência com o projeto, respeitando os mesmos prazos de avaliação de relatórios.



## **CAPÍTULO V DAS CERTIFICAÇÕES**

**Art. 34** Após a entrega de Relatório Final, Coordenadoria de Pesquisa e Extensão emitirá, a pedido do proponente, uma Declaração de Execução do Projeto (ANEXO XIII), com datas e número de horas, junto ao parecer favorável de apreciação do relatório.

## **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 35** Todos os membros do COPE IRATI se comprometem a manter estrito respeito à primazia da autoria das ideias, hipóteses e propostas contidas em projetos de pesquisa ou extensão a eles submetidos.

**Art. 36** Os casos omissos no presente Regimento serão dirimidos pelo COPE IRATI reunido com a presença de, pelo menos, dois terços de seus membros.

**Art. 37** O presente Regimento poderá ser alterado mediante proposta de dois terços dos membros do COPE IRATI e homologado pela Direção Geral.

**Art. 38** O presente Regimento entrará em vigor após aprovação do CODIC e emissão de portaria pela Direção Geral.

## ANEXO I PROPOSTA DE PROJETO DE PESQUISA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. Título: \_\_\_\_\_

- **Palavras-chave:** *(mínimo três, máximo cinco)*
- **Curso(s) participante(s)/ nível (s)** *(Nomes dos cursos participantes - níveis: Ensino Médio Integrado, Técnico Subsequente, Graduação (licenciatura), Graduação (bacharelado), Graduação (tecnologia))*
- **Necessita de Comitê de Ética em Pesquisa (CEP):** ( ) SIM ( ) NÃO Caso sim, nº de Protocolo \_\_\_\_\_
- **Necessita de Comissão de Ética no Uso de Animais (Ceua):** ( ) SIM ( ) NÃO Caso sim, nº de Protocolo \_\_\_\_\_
- **Necessita de cadastro no Sisgen:** ( ) SIM ( ) NÃO Caso sim, nº de Protocolo \_\_\_\_\_
- **Objetivos** *(geral e específicos)*
- **Justificativa:** *(Apresentar argumentos sólidos à sua relevância social e acadêmica; contextualizar os sujeitos e o contexto no qual ocorrerá a ação; evidenciar a pertinência da ação para o contexto implicado e com o processo de formação)*
- **Fundamentação Teórica:** *(Apresentar aporte teórico consistente que situe a ação, afirmando sua relevância e implicação com os sujeitos, seu contexto e o processo formativo. Relacionar a ação com as políticas públicas vigentes e com os documentos da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, etc )*
- **Metodologia** *(Apresentar métodos, técnicas e estratégias para a implementação das atividades previstas no projeto para o alcance dos objetivos; detalhar as atividades a serem desenvolvidas, o local de desenvolvimento e o período de realização.)*
- **Recursos Materiais:** *(Especificar neste item os recursos que já se encontram disponíveis e os que precisarão ser adquiridos. Elencar como serão adquiridos os recursos materiais os equipamentos, instrumentos, dispositivos, aparelhos ou ferramentas utilizadas na atividade de pesquisa/extensão/inação. Também podem entrar nesta categoria espaços como salas de reunião, laboratórios, prédios, terrenos, etc. Anexar autorizações necessárias para a utilização de dependências/recursos do IFPR. Prever quais serão as alternativas caso os materiais não possam ser utilizados ou adquiridos).*
- **Participantes** *(Indicar os participantes do projeto e suas respectivas funções)*



- **Carga horária semanal prevista para cada participante** (*Indicar a carga horária semanal prevista para cada participante*)
- **Resultados esperados** (*descrever os resultados esperados*)
- **Cronograma** (*descrever a ordem cronológica de realização das atividades; pode ser apresentado na forma de tabela*)

Ação/Mês									

- **Referências:** (*Apresentação dos textos, artigos, revistas e/ou livros utilizados no desenvolvimento do projeto*)

Para solicitação de renovação de projetos, inserir os seguintes itens:

- **Justificativa da renovação da proposta** (*Justificativa consistente para sua renovação e continuidade, incluindo embasamento teórico, etapas já desenvolvidas e resultados obtidos*)
- **Discussão dos resultados** (*Discussão acerca dos resultados obtidos frente aos objetivos inicialmente propostos*)
- **Novas etapas** (*Descrever detalhadamente as novas etapas do projeto em relação à proposta inicial*)
- **Itens adquiridos** (*Informar os itens que foram adquiridos na vigência anterior*)

## ANEXO II PROPOSTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

#### 1.1 Título da Ação de Extensão:

- **Palavras – chave** (*mínimo três, máximo cinco*).
- **Curso(s) participante(s)/ nível (s)** (*Nomes dos cursos participantes - níveis: Ensino Médio Integrado, Técnico Subsequente, Graduação (licenciatura), Graduação (bacharelado), Graduação (tecnologia)*)
- **Necessita de Comitê de Ética em Pesquisa (CEP):** ( ) SIM ( ) NÃO Caso sim, nº de Protocolo \_\_\_\_\_
- **Necessita de Comissão de Ética no Uso de Animais (Ceua):** ( ) SIM ( ) NÃO Caso sim, nº de Protocolo \_\_\_\_\_
- **Necessita de cadastro no Sisgen:** ( ) SIM ( ) NÃO Caso sim, nº de Protocolo \_\_\_\_\_
- **Público-Alvo** (*Caracterizar o público, volume populacional e características socioeconômicas e educacionais*)
- **Objetivos** (*descrever os objetivos geral e específicos do projeto*)
- **Justificativa** (*apresentar argumentos sólidos quanto à relevância social e acadêmica do projeto*)
- **Fundamentação Teórica** (*apresentar aporte teórico consistente que situe a pesquisa, afirmando sua relevância e implicação, seu contexto e o processo formativo. Relacionar a pesquisa com as políticas públicas vigentes e legislações necessárias*)
- **Metodologia** (*apresentar métodos, técnicas e/ou estratégias para o desenvolvimento das atividades previstas no projeto; descrever as condições, recursos e/ou materiais necessários*)
- **Recursos Materiais** (*Especificar neste item os recursos que já se encontram disponíveis e os que precisarão ser adquiridos. Elencar como serão adquiridos os recursos materiais os equipamentos, instrumentos, dispositivos, aparelhos ou ferramentas utilizadas na atividade de pesquisa/extensão/ inovação. Também podem entrar nesta categoria espaços como salas de reunião, laboratórios, prédios, terrenos, etc. Anexar autorizações necessárias para a utilização de dependências/recursos do IFPR. Prever quais serão as alternativas caso os materiais não possam ser utilizados ou adquiridos*)
- **Participantes** (*indicar os participantes do projeto e suas respectivas funções*)
- **Carga horária semanal prevista para cada participante** (*indicar a carga horária semanal prevista para cada participante*)
- **Resultados esperados** (*descrever os resultados esperados, levando em consideração o impacto e a transformação social*)
- **Cronograma** (*descrever a ordem cronológica de realização das atividades; pode ser apresentado na forma de tabela*)

- **Referências** (*apresentar textos, artigos, revistas e/ou livros utilizados no desenvolvimento do projeto*)

Para solicitação de renovação de projetos, inserir os seguintes itens:

- **Resumo do andamento do projeto** (apresentar resumo das atividades já desenvolvidas)
- **Resultados obtidos** (descrever os resultados obtidos até o momento)
- **Justificativa da renovação do projeto** (apresentar justificativa consistente para sua solicitação de renovação e necessidade de continuidade do projeto)
- **Etapas futuras** (descrever detalhadamente as novas etapas do projeto em relação à proposta inicial)

### ANEXO III PLANO DE TRABALHO DO ALUNO

1. Título do projeto:

**Atribuições do estudante** (*Indicar como o estudante atuará no projeto, descrevendo suas atividades, de modo a atingir os objetivos descritos*)

- **Contribuições para a formação integral do estudante** (*Descrever como o projeto irá contribuir para a formação integral do estudante*)

- **Produção de relatórios** (*Apresentar de que forma será encaminhada, junto ao estudante, a elaboração dos relatórios finais e parciais*)

- **Avaliação** (*Apresentar de que forma o estudante será avaliado durante o período de desenvolvimento das atividades do projeto*)

- **Participação do estudante em eventos científicos** (*Obrigatório apenas nos casos de projeto de pesquisa ou inovação. Detalhar como será o envolvimento do estudante em todas as fases do evento, desde a preparação do material para submissão até participação e apresentação*).

- **Carga horária semanal do estudante** (*Indicar qual a carga horária semanal do estudante nas atividades do projeto*)

- **Cronograma de execução das atividades pelo estudante** (*Descrever a ordem cronológica de realização das atividades pelo estudante; pode ser apresentado na forma de tabela*)

**ANEXO IV**  
**SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO/EXCLUSÃO DE MEMBROS**  
**NA EQUIPE DO PROJETO**

**Equipe atual projeto:**

---

---

**Nomes do(s) servidores(as)(Descrever a categoria de alteração – inclusão ou exclusão):**

---

---

**Motivo da Alteração:**

---

---

**ANEXO V**  
**SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA**

**Carga horária atual destinada ao projeto:**

---

**Motivo da solicitação:**

---

---

---

---

---

**Nova carga horária destinada ao projeto:**

---



**ANEXO VI**  
**Solicitação de trancamento de projeto**

**Situação Atual do projeto (este item pode ser substituído pela apresentação do relatório parcial anexado a este formulário):**

---

---

---

---

**Motivo da solicitação:**

---

---

---

---

**Trancamento por tempo:**

( ) indeterminado

( ) determinado – Previsão de reabertura: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**  
**Solicitação de CANCELAMENTO de projeto**

**Motivo da solicitação:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ANEXO VIII**  
**PARECER AVALIATIVO DE PROJETOS DE PESQUISA**

<b>COPE - Critérios Avaliativos dos projetos de pesquisa</b>
<b>1. REFERENCIAL TEÓRICO/ ESTADO DA ARTE DO PROJETO</b> Algumas das questões que devem orientar os comentários para esse item são: Há uma base teórica suficientemente robusta para a proposta? Essa discussão teórica e a opção do autor na proposta guardam coerência entre si? A discussão bibliográfica demonstra clareza e conhecimento por parte do proponente?
Comentários do parecerista:
<b>2. JUSTIFICATIVA</b>
Comentários do parecerista:
<b>3. MATERIAL E MÉTODOS</b> Verificar se os métodos descritos darão suporte para o cumprimento dos objetivos do trabalho.
Comentários do parecerista:
<b>4. OS OBJETIVOS E OS RESULTADOS ESPERADOS SÃO COERENTES COM OS MÉTODOS E TEMA DA PESQUISA?</b> Observar coerência entre metodologia, cronograma e tema e verificar a viabilidade de realizar os objetivos e chegar aos resultados de acordo com esses condicionantes.
Comentários do parecerista:
<b>5. IMPORTÂNCIA DO PROJETO PARA A INSTITUIÇÃO E/OU COMUNIDADE</b>
Comentários do parecerista:
<b>6. A CARGA HORÁRIA É COMPATÍVEL À EXECUÇÃO DO PROJETO?</b>
Comentários do parecerista:
<b>7. RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS</b> A proposta deve deixar claro em relação à lista e descrição dos recursos necessários para a execução, quais se encontram disponíveis e quais deverão ser captados.

Comentários do parecerista:

## 8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A proposta é exequível dentro do prazo determinado no cronograma?

Comentários do parecerista:

## 8. PLANO DE TRABALHO DISCENTE (nos casos em que se aplica)

O plano de trabalho prevê, seguramente, a iniciação do estudante na pesquisa, garantindo sua participação efetiva na execução do projeto? O plano de trabalho possibilita uma aprendizagem de metodologia científica ao estudante, reforçando os demais aspectos de aprendizagem geral e desenvolvimento? A questão a ser investigada pelo estudante está clara?

Comentários do parecerista:

APROVADO                       COM PENDÊNCIA

*Se a opção “com pendência” for assinalada, o projeto deverá ser reencaminhado ao COPE com as devidas alterações no prazo de 30 dias, conforme Regulamento Interno COPE IRATI. Sugestões e comentários (Obrigatório se a opção “com pendência” for assinalada):*

---

---

---

**ANEXO IX**  
**PARECER AVALIATIVO DE AÇÃO DE EXTENSÃO**

<b>COPE - Critérios Avaliativos das Ações de Extensão</b>
<b>1. REFERENCIAL TEÓRICO</b> Algumas das questões que devem orientar os comentários para esse item são: Há uma base teórica suficientemente robusta para a proposta? Essa discussão teórica e a opção do autor na proposta guardam coerência entre si? A discussão bibliográfica demonstra clareza e conhecimento por parte do proponente?
Comentários do parecerista:
<b>2. JUSTIFICATIVA</b>
Comentários do parecerista:
<b>3. MATERIAL E MÉTODOS</b> Verificar se os métodos descritos darão suporte para o cumprimento dos objetivos do trabalho.
Comentários do parecerista:
<b>4. OS OBJETIVOS E OS RESULTADOS ESPERADOS SÃO COERENTES COM OS MÉTODOS E TEMA DA PROPOSTA?</b> Observar coerência entre metodologia, cronograma e tema e verificar a viabilidade de realizar os objetivos e chegar aos resultados de acordo com esses condicionantes.
Comentários do parecerista:
<b>5. IMPORTÂNCIA DA AÇÃO PARA A INSTITUIÇÃO E/OU COMUNIDADE</b>
Comentários do parecerista:
<b>6. A CARGA HORÁRIA É COMPATÍVEL À EXECUÇÃO DA AÇÃO?</b>
Comentários do parecerista:
<b>7. RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS</b> A proposta deve deixar claro em relação à lista e descrição dos recursos necessários para a execução, quais se encontram disponíveis e quais deverão ser captados.

Comentários do parecerista:

## 8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A proposta é exequível dentro do prazo determinado no cronograma?

Comentários do parecerista:

## 8. PLANO DE TRABALHO DISCENTE (nos casos em que se aplica)

O plano de trabalho prevê, seguramente, a iniciação do estudante na pesquisa, garantindo sua participação efetiva na execução do projeto? O plano de trabalho possibilita uma aprendizagem de metodologia científica ao estudante, reforçando os demais aspectos de aprendizagem geral e desenvolvimento? A questão a ser investigada pelo estudante está clara?

Comentários do parecerista:

APROVADO                       COM PENDÊNCIA

*Se a opção “com pendência” for assinalada, o projeto deverá ser reencaminhado ao COPE com as devidas alterações no prazo de 30 dias, conforme Regulamento Interno COPE IRATI. Sugestões e comentários (Obrigatório se a opção “com pendência” for assinalada):*

---

---

---



**ANEXO X**  
**Solicitação de Prorrogação de projeto**

**Motivo da solicitação:**

---

---

---

---

---

**Cronograma atualizado:**

Atividade	Mês/Ano						

**Nova data de finalização do projeto:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO XI**  
**SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE PROJETO**

**Motivo da solicitação:**

(Anexar o formulário de projeto de pesquisa/extensão atualizado)

**ANEXO XII**  
**PARECER AVALIATIVO DE RELATÓRIO**

<b>COPE IRATI- PARECER AVALIATIVO DE RELATÓRIO (Parcial e Final)</b>
<b>PROJETO DE PESQUISA ( )</b> <b>PROJETO DE EXTENSÃO ( )</b>
<b>RELATÓRIO FINAL ( )</b> <b>RELATÓRIO PARCIAL ( )</b> Período: ___/___/___ a ___/___/___
<b>A CARGA HORÁRIA DO COORDENADOR, VICE COORDENADOR E COLABORADORES SE MANTEVE A MESMA?</b>
SIM ( ) Não ( ) Em caso negativo, requerer nova descrição de carga horária.
<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b> A proposta está de acordo com o cronograma apresentado no projeto aprovado pelo COPE IRATI?
Comentários do parecerista:
<b>PLANO DE TRABALHO DISCENTE (nos casos em que se aplica)</b> A participação do aluno continua acontecendo como descrita no projeto aprovado pelo COPE IRATI?
Comentários do parecerista:

( ) APROVADO

( ) COM PENDÊNCIA

- ( ) Apresentar nova Descrição de Carga Horária
- ( ) Apresentar novo Cronograma de Atividades
- ( ) Apresentar novo Plano de trabalho do aluno

*Se a opção “com pendência” for assinalada, o documento requerido deverá ser reencaminhado ao COPE com as devidas alterações no prazo de 15 dias, conforme Regulamento Interno COPE IRATI.*

Sugestões e comentários:

**ANEXO XIII**  
**DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETO**

Declaramos que o servidor \_\_\_\_\_,  
matrícula \_\_\_\_\_, atuou como \_\_\_\_\_ (coordenador, vice  
coordenador ou colaborador) no Projeto de \_\_\_\_\_, intitulado:

\_\_\_\_\_ com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ horas, com atividades desenvolvidas, no período de  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

---

**Presidente do COPE**  
(carimbo e assinatura)

## ANEXO XIV TERMO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO

Termo de adesão, com fundamento na Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que entre si celebram, de um lado o Instituto Federal do Paraná - IFPR, e de outro lado o voluntário abaixo qualificado.

DADOS PESSOAIS DO(A) DISCENTE			
Nome do Voluntário			
RG		CPF	
Endereço			
Fones			
E-mail			
Campus			
Setor/Curso			
Matrícula			

O serviço voluntário será executado junto à seguinte atividade	
Título da atividade	
Coordenador da atividade	

O serviço voluntário objeto deste termo será regido pelas seguintes cláusulas:

**Cláusula 1ª** - O trabalho voluntário a ser prestado ao IFPR, de acordo com a Lei 9.608, de 18/02/98, é atividade não remunerada, com finalidades assistenciais, educacionais, científicas, cívicas, culturais, recreativas ou tecnológicas, e não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**Cláusula 2ª** - As tarefas especificadas do trabalho voluntário serão definidas pelo Coordenador da atividade.

**Cláusula 3ª** - A jornada de trabalho voluntário será de \_\_\_ horas semanais, cumpridas de acordo com horário preestabelecido entre as partes.

**Cláusula 4ª** - O presente Termo de Adesão vigorará pelo prazo de \_\_\_ meses a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado a juízo das partes.

**Cláusula 5ª** - Deverá o voluntário zelar pela conservação da coisa pública, pela economia de material, sendo-lhe vedado o uso de pessoal ou recursos materiais do IFPR em serviço ou atividades particulares.

**Cláusula 6ª** - Este Termo de Adesão poderá ser cancelado a qualquer tempo, por iniciativa das partes, bastando para isso que uma das partes notifique a outra com antecedência mínima de 30 dias.

Assinatura do Voluntário

**-Nome-**

Assinatura do Coordenador da Atividade

**-NOME-**



**ANEXO XV**  
**Relatório Parcial de Projeto de Pesquisa**

**1. ATIVIDADES DO PROJETO**

**1.1 Resumo do projeto** (*Mínimo de 200 e máximo de 500 palavras. Este resumo deverá ser atualizado, ou seja, contemplar todas as etapas que foram desenvolvidas*)

**1.2 Atividades desenvolvidas** (*Relatar as etapas do projeto cumpridas, indicando material e métodos utilizados*)

**1.3 Cronograma**

**a) Houve alterações no Cronograma das Atividades do Bolsista e/ou Estudante?**

( ) Sim ( ) Não

**b) Houve alterações no Cronograma das Atividades gerais do projeto?**

( ) Sim ( ) Não

**c) Insira o cronograma das atividades do projeto desenvolvidas:**

Meta	Etapa	Atividade	Período de Execução		Indicador(es) Físico(s) de Execução
			Início	Término	
.					
.					
.					
.					

**1.4 Resultados obtidos e discussão** (*Descrever de forma detalhada todos os resultados obtidos. Podem ser incluídas figuras e/ou tabelas. Indicar como o projeto colaborou na resolução de problemas locais e regionais.*)

**1.5 Dificuldades encontradas**

**1.6 Considerações finais** (*Considerações finais/gerais acerca do projeto*)

**2. REFERÊNCIAS**

(*Apresentação dos textos, artigos, revistas, livros e outras referências utilizadas para a escrita do projeto e/ou para o desenvolvimento das atividades*)

**PREENCHA OS PRÓXIMOS ITENS APENAS SE O PROJETO RECEBEU RECURSO FINANCEIRO - AUXÍLIO PESQUISADOR**

**3. DESCRIÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO - PRESTAÇÃO DE CONTAS** (*Apenas para projetos que receberam recurso financeiro. Caso contrário, apagar*)

**3.1 Valor total recebido para execução da sua proposta contemplada**

a) Auxílio financeiro a pesquisador: R\$

b) Descentralização ao Campus (quando for o caso): R\$

### 3.2 Materiais de Consumo

Descrição do Material	Quantidade	Valor Unitário R\$	Atividade do projeto a que está vinculado	Valor Total R\$

3.2.1 Houve alteração no plano de execução orçamentária original?

( ) Sim\*

( ) Não

\*Em caso afirmativo apresentar justificativa:

**INSERIR AQUI ANEXOS DAS NOTAS FISCAIS**

### 3.3 Materiais Permanentes

Descrição do Material	Quantidade	Valor Unitário R\$	Atividade do projeto a que está vinculado	Valor Total R\$

3.3.1 Houve alteração no plano de execução orçamentária original?

( ) Sim\*

( ) Não

\*Em caso afirmativo apresentar justificativa:

**INSERIR AQUI ANEXOS DAS NOTAS FISCAIS**

### 3.4 Serviços (Pessoa Jurídica e Pessoa Física)

Descrição do Material	Quantidade	Valor Unitário R\$	Atividade do projeto a que está vinculado	Valor Total R\$
.				
.				
.				

3.4.1 Houve alteração no plano de execução orçamentária original?

( ) Sim\*

( ) Não

\*Em caso afirmativo apresentar justificativa:

**INSERIR AQUI ANEXOS DAS NOTAS FISCAIS**

#### **4. SUGESTÕES**

*(Sugestões para o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas)*

**ANEXO XVI**  
**Relatório Final de Projeto de Pesquisa**

**1. ATIVIDADES DO PROJETO**

**1.1 Resumo do projeto** (*Mínimo de 200 e máximo de 500 palavras. Este resumo deverá ser atualizado, ou seja, contemplar todas as etapas que foram desenvolvidas*)

**1.2 Atividades desenvolvidas** (*Relatar as etapas do projeto cumpridas, indicando material e métodos utilizados*)

**1.3 Cronograma**

**a) Houve alterações no Cronograma das Atividades do Bolsista e/ou Estudante?**

( ) Sim ( ) Não

**b) Houve alterações no Cronograma das Atividades gerais do projeto?**

( ) Sim ( ) Não

**c) Insira o cronograma das atividades do projeto desenvolvidas:**

Meta	Etapas	Atividade	Período de Execução		Indicador(es) Físico(s) de Execução
			Início	Término	
.					
.					
.					
.					

**1.4 Resultados obtidos e discussão** (*Descrever de forma detalhada todos os resultados obtidos. Podem ser incluídas figuras e/ou tabelas. Indicar como o projeto colaborou na resolução de problemas locais e regionais.*)

**1.5 Dificuldades encontradas**

**1.6 Considerações finais** (*Considerações finais/gerais acerca do projeto*)

**2. REFERÊNCIAS**

(*Apresentação dos textos, artigos, revistas, livros e outras referências utilizadas para a escrita do projeto e/ou para o desenvolvimento das atividades*)

**PREENCHA OS PRÓXIMOS ITENS APENAS SE O PROJETO RECEBEU RECURSO FINANCEIRO - AUXÍLIO PESQUISADOR**

**3. DESCRIÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO - PRESTAÇÃO DE CONTAS** (*Apenas para projetos que receberam recurso financeiro. Caso contrário, apagar*)

**3.1 Valor total recebido para execução da sua proposta contemplada**

a) Auxílio financeiro a pesquisador: R\$

b) Descentralização ao Campus (quando for o caso): R\$

### 3.2 Materiais de Consumo

Descrição do Material	Quantidade	Valor Unitário R\$	Atividade do projeto a que está vinculado	Valor Total R\$

3.2.1 Houve alteração no plano de execução orçamentária original?

( ) Sim\*

( ) Não

\*Em caso afirmativo apresentar justificativa:

**INSERIR AQUI ANEXOS DAS NOTAS FISCAIS**

### 3.3 Materiais Permanentes

Descrição do Material	Quantidade	Valor Unitário R\$	Atividade do projeto a que está vinculado	Valor Total R\$

3.3.1 Houve alteração no plano de execução orçamentária original?

( ) Sim\*

( ) Não

\*Em caso afirmativo apresentar justificativa:

**INSERIR AQUI ANEXOS DAS NOTAS FISCAIS**

### 3.4 Serviços (Pessoa Jurídica e Pessoa Física)

Descrição do Material	Quantidade	Valor Unitário R\$	Atividade do projeto a que está vinculado	Valor Total R\$

3.4.1 Houve alteração no plano de execução orçamentária original?

( ) Sim\*

( ) Não

\*Em caso afirmativo apresentar justificativa:

**INSERIR AQUI ANEXOS DAS NOTAS FISCAIS**

#### **4. SUGESTÕES**

*(Sugestões para o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas)*

**ANEXO XVII**  
**Relatório parcial de extensão**

**1. ATIVIDADES DO PROJETO**

**1.1** Resumo do desenvolvimento do projeto (*Explicitar as etapas desenvolvidas e os resultados obtidos até o momento*)

**1.2** Foram estabelecidas parcerias e/ou convênios? Em caso positivo, indicar quais (*Entende-se por parcerias e/ou convênios: grupos de pesquisa internos ou externos; instituições de pesquisa; empresas; órgãos públicos entre outros.*) **1.3** Etapas que ainda serão desenvolvidas (*Descrever as etapas que ainda serão desenvolvidas, bem como os resultados esperados. Pode indicar as mudanças ou adequações, caso estas sejam necessárias para a finalização do projeto*).

**1.4** Referências utilizadas até o momento (*Listar, obrigatoriamente, as obras estudadas até o momento. Todas as referências devem seguir as normas da ABNT vigente*).

**2. CRONOGRAMA**

**2.1** Houve alterações no cronograma das atividades do bolsista e/ou estudante até o presente momento?

Sim  Não

Em caso positivo, descreva as alterações:

**2.2** Houve alterações no cronograma das atividades gerais do projeto até o momento?

Sim  Não

Em caso positivo, descreva as alterações:

**3.3 Cronograma**

**a)** Houve alterações no cronograma das atividades do bolsista e/ou estudante?

Sim  Não

**b)** Houve alterações no cronograma das atividades gerais do projeto?

Sim  Não

**c)** Insira o cronograma das atividades do projeto desenvolvidas:

Meta	Etapa	Atividade	Período de Execução		Indicador(es) Físico(s) de Execução
			Início	Término	
.					
.					
.					
.					

**3. PARECER DO COORDENADOR DO PROJETO SOBRE O DESEMPENHO DO BOLSISTA E/OU ESTUDANTE** (*Incluir parecer descritivo sobre a atuação do estudante nas atividades do projeto*)

***PREENCHA OS PRÓXIMOS ITENS APENAS SE O PROJETO RECEBEU RECURSO FINANCEIRO - AUXÍLIO PESQUISADOR***

**4. PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL (Apenas em caso do projeto ter recebido auxílio financeiro ao pesquisador)**

**4.1 Houve alteração do plano de execução orçamentária original? Em caso positivo, apresentar justificativa.**

**4.2 Valor total utilizado para materiais de consumo até o momento.**

**4.3 Valor total utilizado para materiais permanentes até o momento. 4.4 Valor total utilizado para serviços até o momento.**



**ANEXO XVIII**  
**Relatório Final Extensão**

**1. INFORMAÇÕES DO PROJETO**

**1.1 Cargo do coordenador no IFPR**

Docente  Técnico

**1.2 O bolsista e/ou estudante do IFPR é:**

Voluntário

Bolsista de programa da Proeppi ao qual o projeto está vinculado

Bolsista de outro programa do IFPR

**1.3 Curso em que o bolsista e/ou estudante do IFPR está matriculado:**

**1.4 Nível de oferta do curso do bolsista e/ou estudante do IFPR:**

Ensino Médio Integrado Técnico

Subsequente

Graduação (licenciatura)  Graduação (bacharelado)  Graduação (tecnologia)

**1.5 O projeto foi submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa do IFPR?**

Sim  Não

**1.6 O projeto foi submetido à Comissão de Ética no Uso de Animais?**

Sim  Não

**1.7 O projeto foi cadastrado no Sisgen?**

Sim  Não

**1.8 O projeto foi aprovado em algum programa externo?**

Sim  Não

**1.9 Ocorreu formalização de algum convênio específico e/ou parceria para realização do projeto?  Sim  Não**

**1.10 Se ocorreu formalização de algum convênio específico e/ou parceria para realização do projeto, com qual instituição?**

**1.11 A ação de extensão envolveu a Rede Pública de Educação Básica?**

Sim  Não

**1.12 A ação de extensão envolveu população vulnerável?**

Sim  Não

**1.13 O projeto faz parte das ações do Núcleo de Arte e Cultura – NAC?**

Sim  Não

**1.14 No caso do projeto envolver Arte, qual linguagem?**

Não se aplica

Artes Visuais

Dança  Música

Teatro

Outra

**1.15 O projeto faz parte das ações do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – Neabi?**

Sim  Não

**1.16 O projeto envolve (pode marcar mais de uma opção)**

Eventos, palestras, atividades para sensibilização ambiental

Ações ligadas ao meio ambiente envolvendo estudantes

Ações ligadas ao meio ambiente envolvendo a comunidade

- Capacitação para servidores quanto a ações ambientais
- Patrimônio artístico cultural
- Ações em comunidades menos favorecidas para divulgar instituição
- Ações ligadas a diversidade sexual
- Ações ligadas a necessidades educacionais específicas
- Ações ligadas a políticas para mulheres
- Ações ligadas a políticas para povos e populações tradicionais
- Ações ligadas a educação das relações étnico-raciais
- Nenhuma das alternativas

**1.17 Sobre os resultados alcançados pelo projeto referentes a algum tipo de publicação e/ou produção, indicar (Pode indicar mais de um tipo)**

- Não apresentou nenhum tipo de publicação
- Artigo/s completo/s publicado/s em periódicos com Qualis
- Artigo/s completo/s publicado/s em periódicos com Qualis
- Projeto de extensão apresentado em evento/s nacional/is
- Projeto de extensão apresentado em evento/s internacional/is
- Trabalho/s completo/s publicado/s em anais de congressos
- Resumo/s expandido/s publicado/s em Anais de evento/s
- Resumo/s publicado/s em Anais de evento/s
- Livro/s completo/s publicado/s
- Capítulos de livros publicados
- Textos em jornais/revistas/sites de notícias internos
- Textos em jornais/revistas/sites de notícias externos
- Pedido de Proteção de Propriedade Intelectual
- Produção artística-cultural

**2. DADOS QUANTITATIVOS DOS PARTICIPANTES**

**2.1 Número de docentes do IFPR como colaboradores do projeto de extensão**

**2.2 Número de técnicos do IFPR como colaboradores do projeto de extensão**

**2.3 Número de estudantes do IFPR como colaboradores do projeto de extensão**

**2.4 Número de colaboradores externos envolvidos no projeto de extensão**

**2.5 Número de pessoas da comunidade externa atendidas pelo projeto de extensão**

**3. ENCAMINHAMENTO DAS ATIVIDADES**

**3.1 Resumo do projeto** (*Mínimo de 200 e máximo de 500 palavras. Este resumo deverá ser atualizado, ou seja, contemplar todas as etapas que foram desenvolvidas*)

**3.2 Atividades desenvolvidas** (*Relatar as etapas do projeto cumpridas, indicando material e métodos utilizados*)

**3.3 Cronograma**

**a) Houve alterações no cronograma das atividades do bolsista e/ou estudante?**

Sim  Não

**b) Houve alterações no cronograma das atividades gerais do projeto?**

Sim  Não

**c) Insira o cronograma das atividades do projeto desenvolvidas:**

Meta	Etapa	Atividade	Período de Execução		Indicador(es) Físico(s) de Execução
			Início	Término	
.					
.					
.					
.					

**3.4 Resultados obtidos e discussão** (*Descrever de forma detalhada todos os resultados obtidos. Podem ser incluídas figuras e/ou tabelas. Em relação à população envolvida, indicar quais foram as mudanças ocorridas a partir da ação e destacar também as formas de diálogo entre o IFPR e a comunidade atendida e os vínculos resultantes, bem como o projeto colaborou na resolução de problemas locais e regionais*).

**3.5 Dificuldades encontradas**

**3.6 Considerações finais** (*Considerações finais/gerais acerca do projeto*)

**4. REFERÊNCIAS** (*Apresentação dos textos, artigos, revistas, livros e outras referências utilizadas para a escrita do projeto e/ou para o desenvolvimento das atividades*)

**PREENCHA OS PRÓXIMOS ITENS APENAS SE O PROJETO RECEBEU RECURSO FINANCEIRO - AUXÍLIO PESQUISADOR**

**5. DESCRIÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO - PRESTAÇÃO DE CONTAS** (*Apenas para projetos que receberam recurso financeiro. Caso contrário, deixar em branco*) **5.1 Valor total recebido para execução da sua proposta contemplada**

**a) Auxílio financeiro a pesquisador: R\$**

**b) Descentralização ao Campus (quando for o caso): R\$**

**5.2 Materiais de Consumo**

Descrição do Material	Quantidade	Valor unitário	Atividade do Projeto a que está vinculado	Valor total R\$
.				
.				
.				

5.2.1 Houve alteração no plano de execução orçamentária original?

( ) Sim\* ( ) Não

\*Em caso afirmativo apresentar justificativa:

**5.3 Materiais Permanentes**

Descrição do Material	Quantidade	Valor unitário	Atividade do Projeto a que está vinculado	Valor Total R\$
.				
.				
.				

5.3.1 Houve alteração no plano de execução orçamentária original?

( ) Sim\* ( ) Não

\*Em caso afirmativo apresentar justificativa

#### 5.4 Serviços (Pessoa Jurídica e Pessoa Física)

Descrição do Material	Quantidade	Valor unitário	Atividade do projeto a que está vinculado	valor total R\$
.				
.				
.				

5.4.1 Houve alteração no plano de execução orçamentária original?

( ) Sim\* ( ) Não

\*Em caso afirmativo apresentar justificativa:

**OBS: criar possibilidade de incluir em cada item as notas fiscais correspondentes.**

#### 6. SUGESTÕES *(Sugestões para o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas)*