

INSTRUÇÃO INTERNA DE PROCEDIMENTOS - INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - *CAMPUS* JAGUARIAÍVA

IIP N° 001, de 23 de maio de 2016

Considerando a Resolução N° 08 de 30 de abril de 2014, do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná – que regulamenta o Regimento Interno Comum aos *campi* – e a Portaria N° 17, de 11 de maio de 2016 – que regulamenta as atividades docentes no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica –, a Direção-Geral e a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do *campus* Jaguariaíva estabelecem as normas para o funcionamento do Comitê de Pesquisa e Extensão (COPE).

SEÇÃO 1 – DAS FUNÇÕES

Art. 1º. O Comitê de Pesquisa e Extensão (COPE) é o órgão de assessoramento da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão. A Direção-Geral do *campus* providenciará os recursos humanos e materiais necessários para o funcionamento do COPE.

Art. 2º. As atribuições do COPE são:

- I cadastrar, apreciar e emitir parecer consubstanciado aos projetos de Pesquisa Aplicada e/ou Extensão apresentados por servidores do *campus*;
- II acompanhar as atividades de Pesquisa Aplicada e Extensão, mediante relatórios semestrais das atividades desenvolvidas em projetos;
- III manter banco de dados relativos às atividades de Pesquisa Aplicada e Extensão;
- IV produzir relatórios semestrais das atividades de Pesquisa Aplicada e Extensão em execução e encerradas, remetendo-o à Direção-Geral e à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do *campus*.
- V esclarecer dúvidas e auxiliar docentes e técnicos administrativos em todo o processo de entrega de documentos referentes aos projetos ou ações de Pesquisa Aplicada ou Extensão.

SEÇÃO 2 – DAS ATIVIDADES DE PESQUISA APLICADA E EXTENSÃO

Art. 3º. Conforme o artigo 5º da Portaria Nº 17, de 11 de maio de 2016, publicada pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, "as atividades de Pesquisa Aplicada são aquelas de natureza teórica, metodológica, prática ou empírica a serem desempenhadas em ambientes tecnológicos ou em campo".

Parágrafo único: As atividades de Pesquisa Aplicada devem envolver docentes, técnico-administrativos e discentes, visando à produção técnica, científica, tecnológica e inovadora, com ênfase no atendimento das demandas regionais, observando-se aspectos técnicos, políticos, sociais, ambientais e econômicos, incluindo aquelas em parcerias com empresas e outras instituições.

Art. 4º. Conforme o artigo 6º da Portaria Nº 17, de 11 de maio de 2016, "as atividades de Extensão são aquelas relacionadas à transferência mútua de conhecimento produzido, desenvolvido ou instalado no âmbito da instituição e estendido à comunidade externa".

Parágrafo único. As atividades de Extensão devem envolver docentes, técnico-administrativos e discentes, por meio de projetos ou programas, prestação de serviços, assessorias, consultorias ou cursos, com ênfase no desenvolvimento regional, observando-se aspectos técnicos, culturais, artísticos, políticos, sociais, ambientais e econômicos.

SEÇÃO 3- DOS MEMBROS

Art. 5º. A composição do COPE é regulamentada pela Resolução 08 de 30 de abril de 2014, do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná. Devem ser membros do Comitê:

- I. o titular da Coordenadoria ou Diretoria de Pesquisa e Extensão.
- II. 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).
- III. representantes de técnico-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).

Art. 6º. Os representantes dos docentes e técnicos-administrativos em educação serão eleitos por seus pares, para mandatos de dois anos, permitida uma recondução, em processo normatizado pelo CODIC.

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*.

Art. 8º. O membro que faltar a 03 (três) reuniões, consecutivamente, sem justificativa apresentada por escrito, será excluído do Comitê.

Art. 9º. A Direção-Geral estabelecerá as normas das eleições para os integrantes do COPE e publicará os nomes dos membros do COPE em portaria específica.

SEÇÃO 4 – DAS REUNIÕES

Art. 10º. Os integrantes do COPE devem realizar reuniões mensais de acordo com cronograma estabelecido na primeira reunião anual. O presidente do COPE também pode convocar reuniões extraordinárias. As datas das reuniões devem ser divulgadas para a comunidade escolar com 48 horas de antecedência.

Art. 11º. As reuniões visam à escolha de pareceristas para projetos, análise e organização de dados ou produção de relatórios sobre projetos e ações de Pesquisa Aplicada e Extensão cadastrados no Comitê.

SEÇÃO 5 – DO CADASTRO DE PROJETOS DE PESQUISA APLICADA E EXTENSÃO

Art. 12º. O docente que possui regime de dedicação exclusiva deve obrigatoriamente realizar projetos de Pesquisa Aplicada e/ou Extensão e protocolá-los no COPE. O Técnico-administrativo em Educação também pode cadastrar projetos no Comitê.

Art. 13º. Os projetos de Pesquisa Aplicada ou/e de Extensão devem possuir um coordenador e um vice-coordenador. Profissionais de outras instituições públicas ou privadas dedicadas às áreas de ensino, cultura e/ou esporte podem participar dos projetos em parceria desde que o coordenador e/ou o vice-coordenador da Pesquisa Aplicada ou Extensão sejam servidores em efetivo exercício no Campus Jaguariaíva.

Art. 14º. O vice-coordenador assumirá as funções do coordenador quando este estiver impossibilitado de executar o projeto no *campus*. Preferencialmente, o vice-coordenador deve ter formação na área do projeto e não possuir outros projetos aprovados em editais externos de fomento.

Art. 15°. De acordo com o segundo parágrafo do artigo 7° da Portaria N° 17, de 11 de maio de 2016, os projetos devem conter as seguintes informações: título, descrição, público-alvo, participantes, data de início, data final, resultados esperados no semestre, resultados esperados ao término do projeto e carga horária semanal e semestral prevista para cada participante".

Art. 16°. Os projetos que envolvam convênios com outras instituições de ensino, pesquisa, cultura e/ou desporto somente poderão ser cadastrados no COPE após a conclusão dos procedimentos do termo de convênio conforme as regras estabelecidas pelo Instituto Federal do Paraná.

Art. 17°. O processo de cadastro e acompanhamento dos projetos e ações de Pesquisa Aplicada e Extensão devem seguir o fluxograma do Comitê de Pesquisa e Extensão.

Art. 18°. Antes da realização do cadastro do projeto no COPE, o coordenador e/ou vice-coordenador do projeto deverá solicitar ao Presidente do COPE ou a seu representante a convocação de uma reunião com o Corpo Docente em efetivo exercício no *campus* para que o projeto seja exposto e apreciado. A ata desta reunião deve ser posteriormente entregue pelo coordenador e/ou vice-coordenador do projeto ao presidente do COPE.

Art. 19°. Para cadastrar o projeto no COPE, o coordenador do projeto deverá preencher os formulários de projeto de pesquisa ou de ações de extensão disponibilizados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão (PROEPI). Os formulários devem ser também disponibilizados no site do *campus* Jaguariaíva ou pelo *e-mail* cope.jaguariaiva@ifpr.edu.br.

Art. 20°. Os formulários devem ser enviados em memorandos via SIPAC para o Comitê de Pesquisa e Extensão. O presidente do COPE é responsável pela efetivação do processo de cadastro do projeto no SIPAC. O número de protocolo do projeto deve ser enviado por memorando ao solicitante.

Art. 21°. O docente com dedicação exclusiva (DE) devidamente matriculado em programa de mestrado, doutorado ou pós-doutorado poderá protocolar seu

projeto de pesquisa enviando o arquivo digital do projeto e cópia do comprovante de matrícula no programa de Pós-Graduação.

SEÇÃO 6 – DOS PARECERES PARA OS PROJETOS

Art. 22º. Os integrantes do COPE devem escolher dois pareceristas *ad hoc* para o projeto protocolado, preferencialmente dentre os nomes de integrantes dos Comitês de Pesquisa e Extensão de outros *campi* do IFPR. O nome de um parecerista suplente também deve ser indicado.

Art. 23º. Cópias de pareceres apresentados para projetos inscritos e aprovados nos editais de agências de fomento excluem a necessidade de envio para novos pareceristas *ad hoc*.

Art. 24º. O presidente do COPE deverá enviar convite para os pareceristas escolhidos e, caso haja aceite de realização, encaminhar o projeto sem identificação de coordenadores e demais colaboradores e a ficha de avaliação conforme padrão da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão. O prazo para a apresentação do parecer *ad hoc* é de 20 (vinte) dias. O parecer indicará se o projeto está aprovado ou possui pendências.

Art. 25º. O presidente do COPE deve entregar no prazo de trinta dias todos os pareceres *ad hoc* para o coordenador do projeto. Caso haja pendências, o coordenador terá 30 (trinta) dias para devolver o projeto com as correções relativas às sugestões dos pareceristas *ad hoc*. Os membros do COPE observarão a redação do novo projeto para identificar se as sugestões dos pareceristas foram contempladas.

Art. 26º. Os projetos de mestrado, doutorado e pós-doutorado protocolados no COPE não serão analisados por pareceristas se os formulários entregues pelo coordenador do projeto estejam todos corretos e este comprove a matrícula no Programa de Pós-Graduação. Os projetos de Pós-Graduação protocolados devem seguir os preceitos da Pesquisa Aplicada e da Extensão, conforme artigos 5º e 6º da Portaria Nº 17, de 11 de maio de 2016, publicada pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica.

SEÇÃO 7 – DOS RELATÓRIOS PARCIAIS E FINAIS

Art. 27º. Após a efetivação da inscrição do projeto, o presidente do COPE deve apresentar ao coordenador e/ou vice-coordenador do projeto um formulário contendo as datas para entrega de relatórios de forma a apresentar resultados parciais e/ou finais das atividades de Pesquisa Aplicada e/ou Extensão.

Art. 28º. Conforme artigo 18 da Portaria Nº 17, de 11 de maio de 2016, "ao final de cada semestre letivo, o docente deverá apresentar Relatórios de Atividades Desenvolvidas em cada projeto apresentado, incluindo andamento e resultados".

Art. 29º. Os relatórios semestrais devem ser endereçados ao COPE via SIPAC e seguir os modelos de formulários disponibilizados pela PROEPI, divulgados no site do *campus* Jaguariaíva ou obtidos por meio do e-mail cope.jaguariaiva@gmail.com.

Art. 30º. Nas reuniões mensais, os integrantes do COPE avaliam os relatórios entregues pelos coordenadores. A avaliação deve considerar se os relatórios apresentam todos os dados requisitados no formulário e se descrevem os avanços das ações de pesquisa e extensão.

Art. 31º. Em substituição aos relatórios parciais e finais, os docentes que tenham projetos de mestrado, doutorado e pós-doutorado protocolados no COPE devem apresentar comprovantes de qualificação e/ou conclusão do trabalho.

Art. 32º. Comprovantes de participação em eventos e publicações deverão ser anexados nos relatórios semestrais, desde que o trabalho publicado seja oriundo do projeto original.

Art. 33º. Caso o coordenador do projeto deseje renová-lo para execução em outro ano, deverá apresentar as justificativas para renovação no relatório final. A renovação será analisada pelos membros do COPE de acordo com os argumentos e avanços na pesquisa ou nas ações de extensão descritos no relatório. Esta análise pelos membros do COPE não é necessária caso a renovação seja aprovada em edital de agências de fomento.

Art. 34º. Em caso da não entrega dos relatórios nos prazos estipulados, o projeto será considerado irregular. Em reunião, os integrantes do COPE elaborarão documento explicitando as pendências para entrega ao coordenador e/ou vice-coordenador do projeto e estipulando prazo máximo para entrega dos documentos que faltam. Todas as irregularidades nos projetos e ações de pesquisa serão informadas à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão. Não serão emitidos certificados para atividades de pesquisa e extensão que apresentem irregularidades no COPE.

SEÇÃO 8 – DAS DECLARAÇÕES E FORMULÁRIOS COMPLEMENTARES

Art. 35º. O COPE expedirá as declarações necessárias para comprovar atividades de coordenação, Vice-coordenação, colaboração e carga horária executada no projeto pelo professor ou técnico-administrativo. Também serão produzidas declarações das atividades de pesquisa e extensão exercidas por discentes voluntários ou bolsistas. A solicitação da declaração deve ser realizada via SIPAC e o prazo máximo para expedição é de 5 (cinco) dias.

Art. 36º. Todos os formulários, fluxogramas, normas, cronogramas de reuniões, relatórios, projetos aprovados e registrados no COPE serão publicados na página WEB do *campus* Jaguariaíva ou divulgados pelo e-mail cope.jaguariaiva@ifpr.edu.br.

Art. 37º. Todos os coordenadores de projetos devem entregar os seguintes formulários impressos e assinados:

- I Descrição de colaboradores com as respectivas cargas horárias semanais;
- II Termo de compromisso de alunos voluntários com assinatura dos responsáveis pelos alunos;
- III Descrição dos discentes participantes dos projetos ou ações de pesquisa e extensão e as cargas horárias semanais de atividades;
- IV Termo de compromisso de execução de projeto no caso de não haver dotação orçamentária prevista;
- V Termo de compromisso de envio do projeto para análise de Comitê de Ética;

Art. 38º. É de responsabilidade dos coordenadores e/ou vice-coordenadores o encaminhamento de seus projetos para o Comitê de Ética se as características da pesquisa ou da ação de extensão assim demandarem. Cópias dos pareceres dos Comitês de Ética devem ser entregues ao COPE.

Art. 39º. A coordenação do projeto poderá ser alterada até dois meses antes da previsão de encerramento do projeto. O vice-coordenador do projeto assume a direção das ações de pesquisa ou extensão após a entrega de formulário com a justificativa de alteração. A substituição ou inclusão de coordenador, vice-coordenador e colaboradores também podem ser realizada até sessenta dias antes da previsão de encerramento do projeto por meio de formulário no qual conste a justificativa da alteração.

Art. 40º. Para suspensão temporária ou permanente do projeto, o coordenador deverá apresentar justificativa em formulário específico. Esta justificativa será apreciada em reunião mensal dos integrantes do COPE, os quais emitirão parecer favorável ou não para o pedido.

Art. 41º. Os projetos com participação de alunos bolsistas ou voluntários deverão apresentar o plano de trabalho de aluno, conforme modelo disponibilizado pela PROEPI.

Art. 42º. O COPE manterá uma ficha de acompanhamento das entregas dos projetos, relatórios e formulários. A cada nova entrega de documentos, um membro do COPE, o coordenador e/ou o vice-coordenador do projeto deverão assinar a ficha de acompanhamento.

SEÇÃO 9 – DO ARQUIVAMENTO E PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS PELO COPE

Art. 43º. O COPE manterá arquivos digitais e impressos de todos os projetos, pareceres, atas, normas e demais documentos que registrem o funcionamento do Comitê, a execução das pesquisas e as ações de extensão.

Art. 44º. Cada projeto deve ter uma pasta específica na qual serão arquivados todos os formulários e relatórios entregues pelo coordenador ou vice-coordenador.

Art. 45º. O presidente do COPE é responsável por manter um arquivo atualizado com as principais informações sobre os projetos desenvolvidos no *campus* Jaguariaíva. O arquivo deve discriminar as informações de cada projeto protocolado e conter a quantidade de projetos ou ações de pesquisa e extensão do *campus*, a carga horária total de cada docente, as agências que fomentam cada projeto e o número de alunos envolvidos.

Art. 46º. Os integrantes do COPE devem produzir relatório parcial e anual sobre as atividades de pesquisa e extensão cadastradas no Comitê e avaliar quantitativa e qualitativamente tais atividades. O relatório deverá ser encaminhado à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e à Direção-Geral.

Art. 47º. Semestramente, o COPE disponibilizará no sítio do Campus Jaguariaíva: os projetos de Pesquisa Aplicada e Extensão; os Relatórios das Atividades desenvolvidas em cada projeto; as cargas horárias e funções de docentes e discentes que são integrantes dos projetos; e o relatório parcial e/ou final elaborado pelo COPE no qual conste todos os dados quantitativos e qualitativos relativos à Pesquisa Aplicada e à Extensão no Campus Jaguariaíva.

Art. 48º. Os casos omissos serão discutidos em reunião do COPE para posterior determinação das orientações pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e pela Direção-Geral.

Jaguariaíva, 23 de maio de 2016.

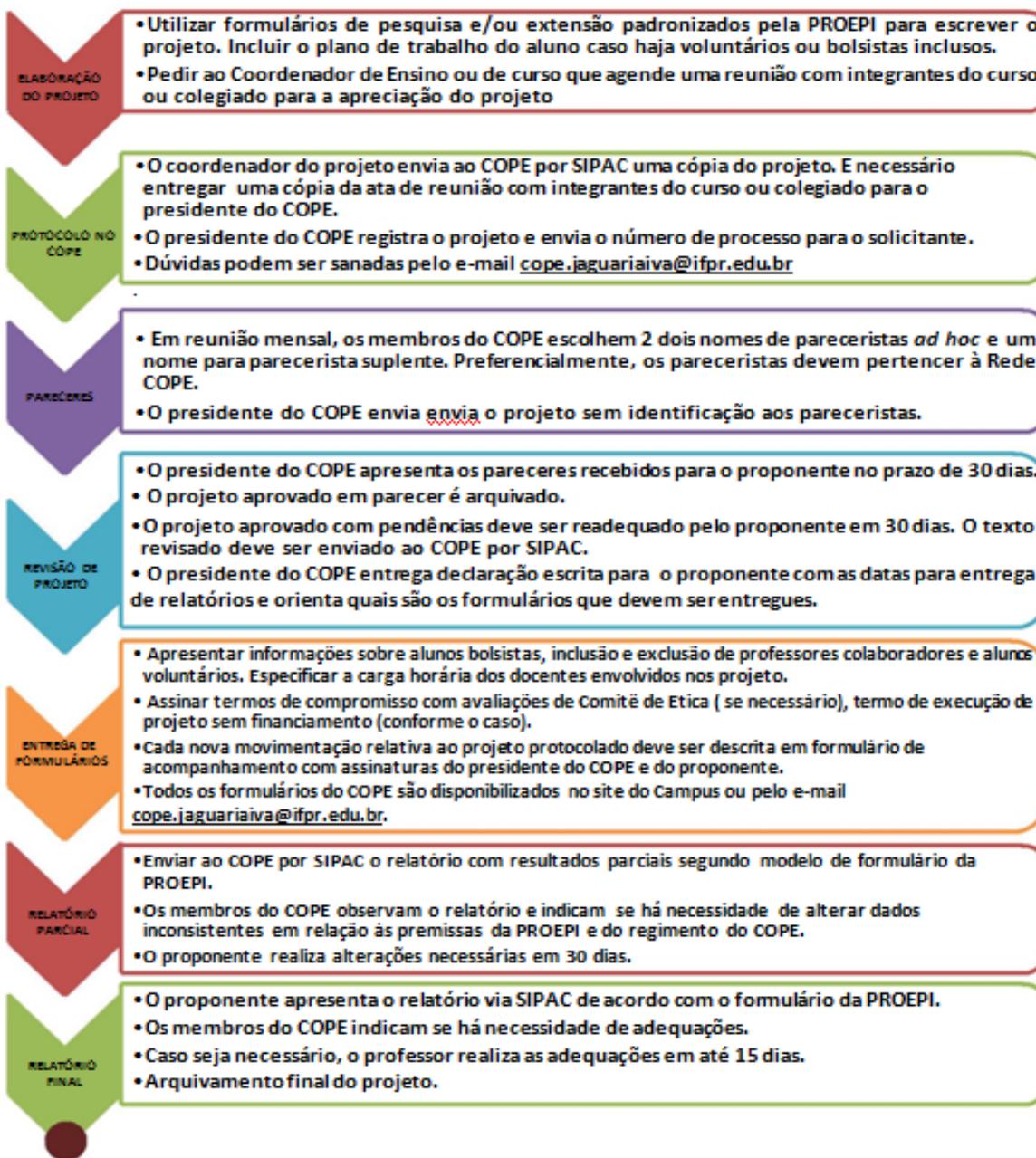
ALINE RENÉE BENIGNO DOS SANTOS
Diretora-Geral - Campus Jaguariaíva
SIAPE 1582045

RAMON MARTINS
Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão
SIAPE 2190798

* O original encontra-se assinado.



Fluxograma- COPE- Jaguariaíva



FORMULÁRIOS DO COPE JAGUARIAÍVA

OBSERVAÇÕES SOBRE RELATÓRIO DE PROJETO

Título do projeto: _____

Data de Entrada no COPE: _____

Número do Processo: _____

Tipo de Atividade: () Pesquisa () Extensão () Curso () Evento

Coordenador/Responsável: _____

Tipo de relatório: () **parcial** () **final**

Observações do Comitê de Pesquisa e Extensão: _____

Jaguariaíva, _____ de _____ de 20_

Representante do COPE

ACOMPANHAMENTO DE PROJETO NO COPE JAGUARIAÍVA

Título do projeto:
Número de processo:
Coordenador:
Vice-coordenador:

1- Protocolo no COPE

Data: () Necessita de parecer de Comitê de Ética	
.....	
Responsável - COPE	Proponente

2- Apresentação de pareceres ao proponente

Data: () aprovado () aprovado com pendências	
.....	
Responsável - COPE	Proponente

3- Entrega de projeto revisado pelo proponente

Data: () não se aplica	
.....	
Responsável - COPE	Proponente

4- Entrega de relatório parcial

Data:	
.....	
Responsável - COPE	Proponente
Houve necessidade de alterar o relatório? () sim () não	
Data de entrega do relatório com alterações:	
.....	
Responsável - COPE	Proponente

5- Entrega de relatório final

Data:	
.....	
Responsável - COPE	Proponente
Houve necessidade de alterar o relatório? () sim () não	
Data de entrega do relatório com alterações:	
.....	
Responsável - COPE	Proponente

**ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO NO COPE JAGUARIAÍVA
FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS**

Título do projeto:
Número de processo:
Coordenador
Vice-Coordenador:

Documento	Data	Assinatura do responsável - COPE	Assinatura do proponente
Cópia da ata de reunião com integrantes do curso ou colegiado			
Plano de trabalho do aluno			
Termo de compromisso para envio de projeto a Comitê de Ética			
Parecer favorável de Comitê de Ética			
Pareceres recebidos após aprovação em edital da PROEPI			
Termo de convênio com instituição externa			
Termo de compromisso para projeto sem dotação orçamentária prevista ou aprovada			
Termo de compromisso de alunos voluntários			
Inclusão ou exclusão de colaboradores			
Descrição de discentes participantes do projeto			
Descrição de colaboradores do projeto			
Solicitação de declarações para colaboradores			
Alteração de carga horária semanal			
Solicitação de declarações para discentes			
Alteração de coordenação ou vice-coordenação			
Suspensão ou interrupção de projeto			
Aviso de documentação em atraso			
Comprovante referente a projeto de Mestrado ou Doutorado			

Observações adicionais sobre o projeto:

.....
.....

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | Campus Jaguariaíva

Rodovia PR 151, Km. 213 - CEP 84200-000

Tel.: (41) 8887-0260 - (43) 9840-9626

TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO VOLUNTÁRIA EM PROJETO DE PESQUISA APLICADA/ EXTENSÃO

Título do projeto: _____

Professor coordenador ou vice-coordenador: _____

Eu, _____, aluno(a) regularmente matriculado (a) no curso Técnico em Biotecnologia Integrado ao Ensino Médio do *campus* Jaguariaíva, manifesto meu interesse em participar de forma voluntária do projeto acima mencionado e me comprometo a realizar todas as atividades com empenho, visando à eficácia das ações de pesquisa.

Assumo a responsabilidade de comparecer nas reuniões com o professor coordenador, colaborar nas etapas de execução do cronograma de pesquisa, analisar e produzir textos e participar de eventos culturais e científicos relacionados ao projeto.

Jaguariaíva, _____ de _____ de 20_____

Assinatura do(a) aluno(a)

Assinatura do pai/responsável pelo aluno

Assinatura do coordenador ou vice-coordenador do projeto

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO PARA PESQUISA SEM
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PREVISTA OU APROVADA**

Eu, _____ ,
coordenador do projeto _____ assumo a
responsabilidade de concretizar a presente proposta de pesquisa e/ou extensão
submetida ao COPE em ____/____/20____, protocolo número
_____, mesmo que tal projeto não tenha sido contemplado em
editais para concessão de bolsas ou de financiamento no IFPR. Caso haja
alterações no projeto, comprometo-me a apresentar as informações ao COPE
por meio de um documento escrito.

Jaguariaíva, ____ de _____ de 20____

Coordenador ou Vice-coordenador do Projeto

TERMO DE COMPROMISSO DE ENVIO DE PROJETO PARA COMITÊ DE ÉTICA

Eu _____, SIAPE _____, coordenador do projeto intitulado _____, cujo processo no COPE tem o número _____, assumo o compromisso de enviar o projeto para análise em Comitê de Ética e apresentar o parecer obtido ao COPE do IFPR - *campus* Jaguariaíva.

Jaguariaíva, _____ de _____ de 20__

Coordenador ou vice-coordenador do projeto

FORMULÁRIO DE INCLUSÃO OU EXCLUSÃO DE COLABORADOR

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1 Título do Projeto:

1.2 Número de processo no COPE:

1.3 Natureza do Pedido: () Exclusão () Inclusão

2 – INTEGRANTES DA PROPOSTA

2.1 Coordenador

Nome:

SIAPE:

Formação/*Campus*:

2.2 Vice- Coordenador

Nome:

SIAPE:

Formação/*Campus*:

2.2 Colaborador para inclusão ou exclusão

Nome:

SIAPE:

Campus/Instituição:

Carga horária:

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

Jaguariaíva, _____ de _____ de 20_____

Coordenador ou vice-coordenador do projeto

FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO/ ATUALIZAÇÃO DE COLABORADORES DE PROJETO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:

Número de processo no COPE:

2. INTEGRANTES DA PROPOSTA

2.1- Coordenador

Nome:

SIAPE ou instituição:

Carga horária semanal destinada ao projeto:

2.2- Vice-coordenador

Nome:

SIAPE ou instituição:

Carga horária semanal destinada ao projeto:

2.3 - Colaboradores

Nome:

SIAPE ou instituição:

Carga horária semanal destinada ao projeto:

Nome:

SIAPE ou instituição:

Carga horária semanal destinada ao projeto:

Nome:

SIAPE ou instituição:

Carga horária semanal destinada ao projeto:

Jaguariaíva, _____ de _____ de 20_____

Coordenador ou vice-coordenador do projeto

FORMULÁRIO DE SUSPENSÃO, INTERRUÇÃO OU REATIVAÇÃO DE PROJETO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1- Título do Projeto:

1.2 - Número de processo no COPE:

1.3- Natureza do Pedido:

() Suspensão () Interrupção () Reativação

1.4- Tempo de Interrupção: *preencher somente no caso de interrupção*

2 - INTEGRANTES DA PROPOSTA

2.1- Coordenador

Nome:

SIAPE:

Formação:

Campus:

2.2- Vice-coordenador

Nome:

SIAPE:

Formação:

Campus:

2.3- Colaboradores Docentes ou Técnicos

Nome:

SIAPE:

Campus/Instituição:

2.3- Colaboradores Discentes

Nome:

Curso:

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

Jaguariaíva, _____ de _____ de 20_____

Coordenador ou vice-coordenador do projeto

Parecer do COPE:

FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DA COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO DE PROJETO

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1. Título do Projeto de Pesquisa:

2. Número de processo no COPE:

2 – INTEGRANTES DA PROPOSTA

2.1- Proponente da substituição de coordenação

Nome:

SIAPE:

Formação/*Campus*:

Link para ao currículo Lattes:

2.2- Novo Coordenador

Nome:

SIAPE:

Formação/*Campus*:

Link para ao currículo Lattes:

2.3- Novo Vice- Coordenador

Nome:

SIAPE:

Campus/Instituição:

Carga horária:

3 – Justificativa da substituição:

Jaguariaíva, de..... de 20...

Proponente

Novo Coordenador

Novo Vice Coordenador

JUSTIFICATIVA DE ATRASO NA ENTREGA DE PARECERES AO PROPONENTE

Título do projeto:

Número no COPE:

Coordenador ou vice-coordenador do projeto:

Eu, _____, SIAPE _____,
Presidente do Comitê de Pesquisa e Extensão do IFPR – *campus* Jaguariaíva,
justifico o atraso de ____ dias na apresentação de pareceres ao coordenador do
projeto acima mencionado expondo os seguintes motivos: _____

Atenciosamente,

Jaguariaíva, ____ de _____ de 20____

Presidente do COPE- IFPR- Jaguariaíva

Formulário de Descrição/ Atualização de discentes participantes de Projeto

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1 Título do Projeto de Pesquisa Aplicada:

1.2 Número de processo no COPE:

1.3 Coordenador

Nome:

SIAPE:

1.4 Vice-coordenador

2- Descrição dos discentes participantes:

2.1- Bolsistas

Nome:

Curso:

Agência de fomento:

Nome:

Curso:

Agência de fomento:

2.2- Voluntários (obrigatória a assinatura de termo de compromisso)

Nome:

Curso:

Nome:

Curso:

Jaguariaíva, _____ de _____ de 20_____

Coordenador ou Vice-cordenador do Projeto

SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO

1. Título do Projeto de Pesquisa ou da ação de extensão :

2. Número de processo no COPE:

3. Coordenador ou vice-coordenador:

Nome:

SIAPE:

Deseja declaração:

() para coordenação de projeto, com carga horária e período de realização.

() para colaboração de projeto, com carga horária e período de realização.

Nome do colaborador: _____

() para participação discente, com carga horária, agência de fomento de bolsa (se houver) e período de realização.

Nome do discente: _____

Jaguariaíva, _____ de _____ de 20_____

Coordenador ou vice-coordenador do projeto

**AVISO DE ATRASO NA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA O
COPE- JAGUARIAÍVA**

Título do projeto: _____

Número no COPE: _____

Coordenador do projeto: _____

Vice-coordenador do projeto: _____

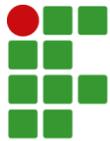
Documentação pendente: _____

Data máxima para entrega e regularização: _____

Membro do COPE

Coordenador ou vice-coordenador do projeto

(Preenchimento em 2 vias)



INSTITUTO FEDERAL

Paraná

Campus Jaguariaíva



Ministério da Educação

FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA EM PROJETO

Título do projeto: _____

Número de processo no COPE: _____

() PESQUISA APLICADA () EXTENSÃO

Docente que terá a carga horária alterada: _____

Antiga carga horária semanal: _____

Nova carga horária semanal: _____

Data de alteração da carga horária semanal: _____

Justificativa para a alteração: _____

Entregar um novo formulário de descrição de colaboradores e carga horária.

Jaguariaíva, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura do professor coordenador do projeto

Observações do COPE: _____

Assinatura do responsável - COPE

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | Campus Jaguariaíva

Rodovia PR 151, Km. 213 - CEP 84200-000

Tel.: (41) 8887-0260 - (43) 9840-9626