

NOTA TÉCNICA 01/2017 – PROEPI/IFPR

DOCUMENTO ORIENTADOR SOBRE O COMITÊ DE PESQUISA E EXTENSÃO DO IFPR

GRUPO DE TRABALHO - GT COPE

PORTARIA IFPR/PROEPI Nº 011, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

PORTARIA IFPR/PROEPI Nº 019, DE 24 DE MARÇO DE 2017

Senhores/as Dirigentes dos *Campi* do IFPR:

A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação - PROEPI do Instituto Federal do Paraná, com vistas a subsidiar os *campi* do IFPR no processo de fortalecimento, regulamentação interna e operacionalização dos Comitês de Pesquisa e Extensão, instituiu Grupo de Trabalho (GT) que tinha como objetivo elaborar documentos ora disponibilizados à Direção-Geral de cada *campus*.

Destacamos a importância de estimular a realização de projetos de pesquisa e extensão que contemplem também pesquisas aplicadas e inovações tecnológicas, com intuito de desenvolver atividades articuladas com novos processos, novos equipamentos ou novos produtos, potencializando a capacidade da educação tecnológica, desta maneira, o IFPR, em 06/2017, fez o depósito de sua primeira Patente.

Uma questão abordada pelo GT foi a possibilidade (e direito) dos/as servidores/as lotados/as (ou em exercício) na Reitoria e na Educação à Distância de desenvolverem projetos. Nesse sentido, foram incluídos fluxos específicos para projetos de servidores/as da Diretoria de Educação à Distância e da Reitoria (Capítulo VI da Minuta do Regimento Interno).

Explicamos que não há vinculação direta entre o Comitê de Pesquisa e Extensão de cada *campus* e a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação, cabendo

àquele a divulgação e implantação, em cada *campus*, das atividades e diretrizes definidas, por esta, de modo geral, para o IFPR. Tratando-se de órgão que integra a estrutura dos *campi* e tendo em vista a autonomia que se pretende conferir a estes, a normatização do COPE, para além do que já se encontra estabelecido nos normativos mencionados, é de competência de cada *campus*.

Quanto ao instrumento normativo hábil para a definição de atividades e obrigações do COPE, são apontadas as seguintes remissões ao Estatuto e ao Regimento Geral do IFPR:

Estatuto

Art. 2.º O Instituto Federal do Paraná rege-se pelos atos normativos mencionados no caput do Art. 1.º, pela legislação federal, e pelos seguintes instrumentos normativos:

I - Estatuto;

II - Regimento Geral;

III - Resoluções do Conselho Superior;

IV - Atos dos Órgãos Colegiados, e

V - Atos da Reitoria.

Regimento Geral

Art. 66. Os atos administrativos do IFPR obedecem à seguinte classificação:

I - Resolução;

II - Portaria;

III - Regulamento;

IV - Instrução Interna de Procedimento;

V - Edital;

VI - Ordem de serviço;

VII - Recomendação;

VIII - Comunicado Interno;

IX - outros.

§ 1º A Resolução é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Conselho Superior, ou por Presidente de outro colegiado, em razão de sua atribuição.

§ 2º A Portaria é instrumento pelo qual o Reitor e demais gestores do IFPR, por delegação deste, em razão de suas respectivas atribuições, dispõem sobre a gestão acadêmica e administrativa.

§ 3º O Regulamento é um instrumento normativo que integra um conjunto de regras, normas e preceitos que se destina a reger o funcionamento de uma determinada atividade.

§ 4º A Instrução Interna de Procedimento (IIP) é instrumento pelo qual os Pró-Reitores, em razão de suas respectivas atribuições, dispõem sobre normas complementares às Resoluções e Portarias, e não podem transpor, inovar ou modificar o texto da norma que complementam, que será numerada pelo Gabinete da Reitoria e com a ciência formal de todos os Pró-reitores.

§ 5º O Edital é instrumento de notificação pública pelo qual o Reitor, ou os Pró-Reitores e os Diretores Gerais dos Câmpus por delegação do Reitor, em razão de suas respectivas atribuições, divulgam programas, concursos e outras ações em locais e em meios de comunicação oficiais, para conhecimento geral e aos interessados.

§ 6º A Ordem de Serviço é um instrumento pelo qual o Reitor, os Pró-Reitores e os Diretores Gerais dos Câmpus, em razão de suas respectivas atribuições, expedem determinações a serem executadas pelos órgãos da Reitoria, das Pró-Reitorias ou dos Câmpus.

§ 7º A Recomendação é instrumento expedido pelo Reitor, em razão de sua atribuição na qualidade de presidente do Colégio de Dirigentes, ou por Presidente de outro colegiado de caráter consultivo, em razão de sua atribuição.

§ 8º O Comunicado Interno é o instrumento pelo qual o Reitor dirige-se à Reitoria; o Pró-Reitor dirige-se à sua Pró-Reitoria; o Diretor Geral do Câmpus dirige-se ao Câmpus e o Diretor Sistêmico dirige-se a sua Unidade Sistêmica, tratando de decisão de gestão ou aplicação de norma superior.

§ 9º Os Atos Administrativos, publicados eletronicamente, serão compilados mensalmente no Boletim Interno do IFPR, observando regulamento próprio, e não substituem as publicações no Diário Oficial da União.

Considerando-se o conjunto normativo atualmente existente sobre o COPE, constituído, integralmente por Resoluções do Conselho Superior (Estatuto - Resolução nº 13/2011-CONSUP e alterações; Regimento - Resolução no. 56/2012-CONSUP; Regimento Interno Comum dos *campi* - Resolução n. 8/2014-CONSUP), a única possibilidade de acrescentar qualquer regulamentação é por meio de edição de regulamento, em cada *campi*, no exercício de sua autonomia administrativa.

O que se pretende com esta Nota Técnica é orientar, em forma de minuta, documentos norteadores para o funcionamento do COPE, respeitando, mais uma vez reitera-se, a autonomia de cada *campus* em adequar os documentos para a sua própria realidade.

Aproveitamos para agradecer a todos os *campi* que se empenharam em colaborar na construção desses documentos norteadores da pesquisa, extensão e inovação no IFPR.

A documentação produzida compreende:

1. Minuta de Comunicado Interno que institui o Manual de Fluxo Processual de Projetos de Pesquisa e/ou Extensão no *Campus*;
2. Minuta de Edital de Eleição dos representantes docentes e técnicos administrativos do COPE;
3. Minuta de Regimento Interno do Comitê de Pesquisa e Extensão - COPE;
4. *Check-list* dos documentos necessários para análise de projeto pelo COPE;
5. Conjunto de orientações/esclarecimentos, na forma de tópicos, referentes às principais dúvidas/indagações encaminhadas à PROEPI quanto ao funcionamento do COPE.

Marcelo Estevam

Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa e Inovação
Instituto Federal do Paraná

**O documento original encontra-se assinado.*

COMUNICADO INTERNO Nº XXX/2017

O Diretor-Geral do Campus (Nome do Campus), 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* (Nome do Campus);

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 (no caso do Campus Capital, pela Direção de Pesquisa e Extensão) do IFPR *Campus* (Nome do Campus).

(Cidade), xx de xxx de 2017.

(Nome Diretor/a)

DIRETOR/A GERAL

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

1. Introdução:

A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (no caso do Campus Capital, Direção de 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 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 (livro de protocolo) o projeto na Coordenadoria de Pesquisa e Extensão (verificar *checklist*);
2. A Coordenação de Pesquisa e Extensão (ou Coordenação de Ensino, 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;
 - 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;

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 do projeto ou da ação, observados os seguintes aspectos:

5.1 Relatório parcial, no mês (a definir pelo campus), de projetos que terão continuidade no ano seguinte, ou apresentação de projetos, publicação em anais, revistas ou similares; (desde que seja no prazo específico do seu campus)

5.2 Relatório final, no mês (a definir pelo campus), de projetos finalizados no segundo semestre do ano anterior;

5.3 Relatório final, no mês (a definir pelo campus), de projetos finalizados no primeiro semestre do ano em curso.

5.4 Relatório final, em (a definir pelo campus), 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.

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:

- 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 xxx**;

4.3 Compete à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (**ou Diretoria de Pesquisa e Extensão, no caso do campus capital**):

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

EDITAL Nº XXX/2017 – IFPR – CAMPUS (Nome do Campus)
ELEIÇÕES REPRESENTANTES COPE

O/a Diretor/a-Geral do *Campus* (Nome do Campus), no uso de suas atribuições, em conformidade com o Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado por meio da Resolução Nº 08/2014 – CONSUP, de 30/04/2014 torna público, neste Edital, o Regulamento do processo de escolha dos/as representantes docentes e de técnicos administrativos do Comitê de Pesquisa e Extensão – COPE.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º Este regulamento tem por objetivo normatizar os procedimentos para a escolha dos membros docentes e técnicos administrativos do Comitê de Pesquisa e Extensão - COPE, do IFPR – *Campus* (Nome do Campus), atendendo às disposições estabelecidas no Artigo 18, parágrafo 1º do Regimento Interno Comum aos *Campi* do Instituto Federal do Paraná e aprovado pelo Colégio Dirigente do *Campus* – CODIC, conforme Ata da reunião ordinária do dia xx/xx/xxxx.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 2º Os/as docentes terão a representação de **xx (xxxx)** membros, com igual número de suplentes, conforme estabelecido no Artigo 18, inciso II, do Regimento Interno Comum aos *Campi* do Instituto Federal do Paraná.

Art. 3º Os/as servidores/as técnicos/as administrativos/as em educação terão a representação de **xx (xxx)** membros, com igual número de suplentes, conforme estabelecido no Artigo 18, inciso III, do Regimento Interno Comum aos *Campi* do Instituto Federal do Paraná.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 4º O processo eleitoral será realizado para a escolha dos representantes dos segmentos especificados nos artigos 2º e 3º deste regulamento, sendo o voto facultativo, direto, secreto, não podendo ser efetuado por correspondência ou por procuração.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 5º O processo eleitoral de que trata o artigo 4º do presente regulamento, para composição do COPE, será coordenado por uma Comissão Eleitoral, designada por ato da Direção-Geral do *Campus*.

Art. 6º A Comissão Eleitoral será composta por 4 (quatro) servidores/as, representando os dois segmentos com representação no COPE.

Art. 7º Aos integrantes da Comissão Eleitoral fica vedada a inscrição como candidatos/as à eleição para o COPE.

Seção I

DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 8º Compete à Comissão Eleitoral:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste regulamento;
- II. coordenar, implementar e supervisionar o processo eleitoral conforme estabelecido no artigo 4º do presente regulamento;
- III. efetuar as inscrições dos/as candidatos/as;
- IV. publicar a lista de candidatos/as e votantes;
- V. providenciar, com o apoio da Administração do *Campus*, todo o material necessário ao processo eleitoral;
- VI. deliberar sobre os recursos impetrados;
- VII. encaminhar o resultado da votação à Direção-Geral para dar prosseguimento ao processo de constituição do COPE.

CAPÍTULO IV

DA ELEIÇÃO

Seção I

DA ELEGIBILIDADE

Art. 9º Poderão inscrever-se como candidatos(as) a representantes de seus respectivos segmentos (os critérios mínimos devem ser estabelecidos pelo campus, observando a Resolução n. 08/2014):

servidor/a docente do quadro de pessoal ativo permanente, lotado/a e em efetivo exercício no *Campus* (Nome do Campus);

servidor/a técnico/a administrativo/a do quadro de pessoal ativo permanente, lotado/a e em efetivo exercício no *Campus* (Nome do Campus);

Art. 10 Não poderão inscrever-se como candidatos/as a representantes de seus respectivos segmentos os/as servidores/as:

- I. em licença;
- II. em capacitação com concessão de afastamento total;
- III. à disposição de outros órgãos e/ou unidades do IFPR;

Seção II DAS INSCRIÇÕES

Art. 11 As inscrições dos/as candidatos/as deverá ser realizada em requerimento próprio (Anexo I), no período de **xx a xx de xxxx de 2017**, das 09h às 12h e das 14h às 17h, na sala **(denominar o local)** conforme cronograma estabelecido no artigo 45 do presente regulamento.

Seção III DA DIVULGAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Art. 12 O período de divulgação das candidaturas seguirá o cronograma estabelecido no artigo 45 do presente Regulamento.

Art. 13 É permitida a veiculação de material publicitário em espaços estabelecidos pela Comissão Eleitoral.

Art. 14 O uso do *e-mail* institucional para fins de divulgação das candidaturas está condicionado à observância da IIP 027-DTIC, a qual disciplina, no âmbito do IFPR, a utilização desta ferramenta.

Seção IV

DOS ELEITORES

Art. 15 Estarão aptos/as a votar nos/as representantes de seu segmento:

I. servidor/a docente do quadro de pessoal ativo permanente, lotado/a no *Campus* (Nome do Campus);

II. servidor/a técnico/a administrativo/a do quadro de pessoal ativo permanente, lotado/a no *Campus* (Nome do Campus);

Art. 16 Caberá à Comissão Eleitoral providenciar as listas de eleitores/as junto ao GT-Pessoas para controle do processo de votação.

Seção V

DA CÉDULA DE VOTAÇÃO:

Art. 17 As cédulas oficiais de votação serão confeccionadas e distribuídas à Comissão Eleitoral pela Direção-Geral.

Art. 18 As cédulas serão confeccionadas com tipos uniformes de letras, identificadas por cores distintas para cada segmento de servidores/as, constando os nomes dos/as candidatos/as em ordem alfabética e, no verso, local para rubrica de membros da mesa receptora.

Seção VI

DA MESA RECEPTORA

Art. 19 Será constituída mesa receptora única, localizada em local de fácil acesso, nas dependências do *Campus*.

Art. 20 A mesa receptora será constituída pelos membros da Comissão, podendo ser convocados/as outros/as servidores/as do quadro efetivo de pessoal do

campus para auxiliar nas atividades, sendo que, obrigatoriamente, devem estar presentes durante os trabalhos de votação no mínimo dois membros.

Art. 21 A Comissão Eleitoral providenciará os materiais necessários para a mesa receptora de votos, que constará de:

6. 01 (uma) urna vazia;
7. regimento da Eleição;
8. relação oficial dos/as servidores/as aptos/as a votar;
9. cédulas oficiais de votação;
10. ata de votação.

Art. 22 Os/as componentes da mesa receptora serão dispensados/as de suas atividades regulares na instituição durante o período de atuação no processo eleitoral.

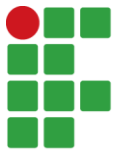
Art. 23 No recinto da mesa receptora será permitida apenas a presença dos seus membros e do/a votante, deste último somente durante o seu período de votação.

Seção VII DA VOTAÇÃO

Art. 24 A realização do processo eleitoral será no dia **x de xxxx de 2017** das **(horário a ser definido pelo campus)** no *Campus* **(Nome do Campus)**.

Art. 25 A votação dar-se-á em cabine individual.

Art. 26 No início da votação, a urna será lacrada pelos membros da Comissão Eleitoral na presença de um/a eleitor/a presente no local.



Art. 27 Durante a votação, cabe ao/à eleitor/a:

4. por ordem de chegada, apresentar-se aos membros da mesa receptora munido de documento com foto que permita sua identificação civil ou de vínculo institucional;
5. assinar a lista de eleitor/a apto/a a votar;
6. receber de membro da mesa receptora a cédula rubricada e a instrução sobre a forma de dobrá-la e dirigir-se à cabine de votação;
7. verificar se a cédula encontra-se danificada, viciada ou assinalada, podendo, nestes casos, solicitar outra ao membro da mesa, devolvendo a primeira que será imediatamente inutilizada, à vista dos presentes;
8. assinalar o(s) quadrado(s) correspondente(s) ao/à(s) candidato/a(s) de sua preferência, na cédula de votação;
9. depositar a cédula na urna.

Art. 28 A mesa receptora de votos providenciará senha para todos/as os/as eleitores/as que estiverem na fila de votantes(horário limite a ser definido pelo campus).

Art. 29 Encerrado o prazo de votação, os membros da mesa receptora deverão:

- I. interromper todos os procedimentos de votação, dando por encerrada esta etapa, considerando-se o previsto no artigo 28 do presente Edital;
- II. destacar, nas listas de votantes, todos/as os/as que não compareceram;
- III. preencher e assinar a Ata de Votação (Anexo II);
- IV. organizar todo o material utilizado para os procedimentos de apuração.

Seção VIII DA APURAÇÃO

Art. 30 A apuração será realizada pelos membros da mesa receptora, no dia (data a ser definida pelo campus), depois de encerrado os trabalhos de votação.

Art. 31 A mesa apuradora será instalada na Sala **(denominar o local)** do *Campus*, podendo ser acompanhada por um número de até 10 (dez) pessoas da comunidade escolar, os quais ocuparão, por ordem de chegada, uma área reservada destinada para este fim.

Art. 32 As cédulas oficiais, à medida que forem sendo apuradas, serão exibidas, examinadas e lidas em voz alta por um/a dos/as componentes da mesa apuradora, cabendo-lhe identificar na cédula em branco o termo “EM BRANCO” e na cédula nula o termo “NULO”.

Art. 33 Serão considerados “NULOS” os votos assinalados em cédulas que:

- I. não corresponderem às oficiais;
- II. não estiverem rubricadas por um dos membros da mesa receptora;
- III. contiverem expressões, frases ou sinais alheios à votação;
- IV. houver a marcação em número maior de nomes da lista de candidatos/as, conforme previsto para cada segmento;
- V. contiverem rasuras de qualquer ordem.

Art. 34 Serão considerados “EM BRANCO” os votos que não contiverem qualquer marcação na cédula.

Art. 35 Concluída a contagem dos votos, por segmento, a Comissão Eleitoral fará o registro do quantitativo de votos atribuídos a cada candidato/a.

Art. 36 A Comissão Eleitoral lavrará a Ata de Apuração (Anexo III), proclamará o quantitativo de votos e encaminhará o resultado da apuração à Direção-Geral do *Campus*.

Art. 37 As cédulas não utilizadas no processo eleitoral serão expostas aos

presentes no final da apuração e, em seguida, destruídas.

Art. 38 As cédulas apuradas serão arquivadas em invólucro lacrado e guardado para efeito de recontagem de votos ou de julgamento de recurso, por 60 (sessenta) dias, sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral.

Seção X DOS RESULTADOS

Art. 39 A Comissão Eleitoral organizará o resultado final do processo, classificando os/as candidatos/as de acordo com a quantidade de votos válidos obtidos.

Art. 40 Em caso de empate na totalização de votos serão considerados como critérios de desempate:

- I. o maior tempo de vínculo com o IFPR;
- II. o maior tempo de serviço público;
- III. a maior idade.

Art. 41 A Comissão Eleitoral divulgará o resultado preliminar da consulta, imediatamente após o término dos trabalhos de apuração e receberá recursos até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação.

Art. 42 Apreciados os recursos, a Direção Geral do *Campus* (Nome do Campus) homologará o resultado final da eleição.

§ 1º Serão considerados membros titulares, pelo segmento docente, os/as (nº vagas titular) primeiros/as candidatos/as mais votados, atendidos os critérios de desempate, quando for o caso.

§ 2º Serão considerados membros suplentes, pelo segmento docente, do(a) (próximo nº após titulares) ao(à) (nº equivalente ao dobro de titulares) candidatos/as

mais votados, atendidos os critérios de desempate, quando for o caso.

§ 3º Serão considerados membros titulares, pelo segmento técnicos administrativos, os(as) (nº vagas titular) primeiros/as candidatos/as mais votados, atendidos os critérios de desempate, quando for o caso.

§ 4º Serão considerados membros suplentes, pelo segmento técnicos administrativos, do(a) (próximo nº após titulares) ao(à) (nº equivalente ao dobro de titulares) candidatos/as mais votados, atendidos os critérios de desempate, quando for o caso.

Seção XI

DOS RECURSOS

Art. 43 Os recursos durante o pleito deverão ser impetrados, junto à Comissão Eleitoral, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da publicação ou ocorrência do ato contestado.

Art. 44 O recurso protocolado fora do prazo será indeferido.

TITULO III

DO CRONOGRAMA

Art. 45 Para realização do processo de instalação do Colégio Dirigente do *Campus* (Nome do Campus) obedecer-se-á o seguinte cronograma:

Publicação do Edital	
Inscrição de candidatos(as)	
Homologação das candidaturas	
Divulgação das candidaturas	
Eleição representantes no COPE	

Apuração eleição	
Homologação do resultado eleição	
Posse dos novos membros do COPE	

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 Os casos omissos neste Edital serão apreciados pela Direção-Geral do *Campus*.

(Cidade), xx de xxxx de 2017.

(Nome do/a Diretor/a)

Diretor/a-Geral

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO/A

Eleição COPE - Art. 18 do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado pela Resolução nº 08/2014 – CONSUP, de 30 de abril de 2014.

SEGMENTO:	<input type="checkbox"/> DOCENTE	<input type="checkbox"/> TAE
NOME DO/A SERVIDOR/A:		
SIAPE:		
<input type="checkbox"/> Declaro estar de ciente e de acordo com as normas do processo eleitoral estabelecidas pelo Edital Nº XXX/2017 – IFPR/(Nome do Campus)		
ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A:		

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO/A

Eleição COPE - Art. 18 do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado pela Resolução nº 08/2014 – CONSUP, de 30 de abril de 2014.

SEGMENTO:	<input type="checkbox"/> DOCENTE	<input type="checkbox"/> TAE
NOME DO/A SERVIDOR/A:	SIAPE:	
<input type="checkbox"/> CONFIRMO a inscrição do/a candidato/a acima nominado/a de acordo com o artigo 10 do Edital Nº XXX/2017 – IFPR/(Nome do Campus)		
ASSINATURA (COMISSÃO ELEITORAL):		

ANEXO II

Ata da Mesa Receptora

Eleição COPE - Art. 18 do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado pela Resolução nº 08/2014 – CONSUP, de 30 de abril de 2014.

Edital N° XXX/2017 – IFPR/(Nome do Campus)

ABERTURA

Às..... horas do dia, no *Campus* (Nome do Campus), os membros da mesa, após ter sido feita a conferência do material recebido e tendo sido encontrado tudo em conformidade, lacraram a urna vazia na presença do/a eleitor/a, dando início a votação para o processo eleitoral de representantes docentes e técnicos administrativos para comporem o Comitê de Pesquisa e Extensão - COPE. Nada mais tendo a registrar, assinam a presente Ata os seguintes membros:

ENCERRAMENTO

Às horas, do dia, após ter sido concluído o horário de votação previsto no Edital de Convocação, encerraram-se os trabalhos. Verificadas e registradas todas as ocorrências (em anexo), todos os materiais e documentos (urna, cédulas não utilizadas, edital de convocação, lista de votantes, entre outros) foram recolhidos e organizados para o processo de apuração. Nada mais tendo a registrar, assinam a presente Ata os seguintes membros:

FOLHA DE OCORRÊNCIA

Registraram-se ainda as ocorrências a seguir:

ANEXO III

Ata da Mesa Apuradora

Eleição COPE - Art. 18 do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado pela Resolução nº 08/2014 – CONSUP, de 30 de abril de 2014.

Edital N° XXX/2017 – IFPR/(Nome do Campus)

Aos ____ dias do mês de do ano de dois mil e catorze, realizou-se no *Campus* (Nome do Campus), do Instituto Federal do Paraná, o processo eleitoral de representantes docentes e técnicos administrativos para comporem o Comitê de Pesquisa e Extensão - COPE. Os trabalhos foram iniciados àshoras, com encerramento às horas. Após o pleito constatou-se o total de votos, conforme o quadro demonstrativo abaixo.

Segmento Docente	Número total de votos
Total de eleitores/as votantes	
CANDIDATO/A A	
CANDIDATO/A B	
CANDIDATO/A C	
.....	
Votos em branco	
Votos nulos	

Segmento TAE	Número total de votos
Total de eleitores/as votantes	
CANDIDATO/A A	
CANDIDATO/A B	
CANDIDATO/A C	
.....	
Votos em branco	
Votos nulos	

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESQUISA E EXTENSÃO DO *CAMPUS* (Nome do
Campus) 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* (Nome do Campus) 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 (no caso do campus Capital, pela Direção de Pesquisa e Extensão do *Campus*;

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* (Nome do Campus), 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 (Nome do Campus);
- 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 com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para as reuniões ordinárias e 12 (doze) horas para as reuniões extraordinárias;

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* (Nome do Campus);

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 trinta 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 e poderá ser apresentada, discutida e aprovada na reunião seguinte.

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* (Nome do Campus).

§ 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 (Nome do Campus), cuja recomendação final será assim designada:

I – Aceito (sugestão);

II – Aceito com ressalvas (sugestão);

III – Arquivado (sugestão).

§ 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* (Nome do Campus), 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.

§ 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* (Nome do Campus) 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, 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.

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 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.

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.

SIM	DOCUMENTOS
<input type="checkbox"/>	Carta de Apresentação do Projeto;
<input type="checkbox"/>	Fotocópia de documento que ateste ciência do Colegiado de Curso (no caso de docente) e fotocópia de documento que ateste ciência da chefia imediata (no caso de TAE);
<input type="checkbox"/>	Projeto de Pesquisa Assinado ou autenticado pelo/a(s) Coordenador/a(es/as) e, se for o caso, pelo/a(s) Colaborador/a(es/as);
<input type="checkbox"/>	Cópia de e-mail comprovando o envio do Projeto (PDF ou DOC) para o COPE.

2. OBSERVAÇÕES

ORIENTAÇÕES/ESCLARECIMENTOS SOBRE O COPE NO IFPR

1. A Resolução nº 08/2014 - CONSUP determina a manutenção em arquivo dos projetos e relatórios apresentados ao COPE. O formato (físico e/ou digital) e o período de armazenamento deste material depende de legislação específica e/ou normativa a ser implantada pelo IFPR;
2. A avaliação de propostas, consubstanciadas na forma de Parecer, poderá ser melhor definida no Regimento Interno do COPE, conforme proposta apresentada na Minuta elaborada pelo Grupo de Trabalho. No entanto, deve-se observar o estabelecido no inciso II do artigo 19 da Resolução 08/2014-CONSUP que restringe os pareceres ao cumprimento de editais, diretrizes institucionais ou normas complementares do IFPR;
3. A participação de estudantes em projetos não segue obrigatoriedade e/ou normatização específica. Importante, no entanto, ressaltar o princípio da indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, uma das diretrizes norteadoras das instituições federais de ensino como o IFPR;
4. O Comitê de Ética em Pesquisa e a Comissão de Ética no Uso de Animais estão sendo implantados no IFPR, devendo os pareceres do COPE, quando for o caso, solicitarem a inclusão de pareceres destes órgãos nos projetos, por meio dos procedimentos que serão normatizados;
5. Questões relacionadas a local de realização dos projetos, carga horária, entre outras que se referem ao cumprimento da Jornada de Trabalho Docente não são de competência normativa relacionada ao COPE, pois há legislação própria. Hoje, estas questões estão disciplinadas, além da legislação federal, pela Resolução nº 02/2009 - CONSUP e pela Portaria nº 592/2012 - IFPR. Estas normas estão em processo de alteração por força da Portaria nº 17/2016 - SETEC/MEC que estabeleceu diretrizes gerais para a regulação da atividade docente e

determina aos IF que atualizem suas normas internas;

6. A utilização da carga horária destinada ao desenvolvimento de atividades de pesquisa e/ou extensão está regulamentada pela Portaria nº 592/2012, sendo que a partir de maio de 2016 é complementada pela Resolução nº 16/2016 – CONSUP.
7. Para os/as servidores/as técnicos/as administrativos/as, não temos no momento uma regulamentação da carga horária, recomenda-se compatibilizar a carga horária para pesquisa e/ou extensão com autorização do/a gestor/a direto/a e sem prejuízos das atividades do setor.