

## MINUTA DE INSTRUÇÃO NORMATIVA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEPP/REITORIA/IFPR nº XX, DE xx DE xxxxx DE 202x

Orienta as atividades e o funcionamento das ações relacionadas ao Comitê de Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (Cope/IFPR).

O Pró- Reitor de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Portaria do Gabinete do Reitor nº 893, de 18 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 19 de julho de 2016, seção 2, página 22,

#### CONSIDERANDO:

- A Resolução do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (Consup/IFPR) nº 13, de 1º de setembro de 2011, que aprova e consolida o Estatuto do IFPR; e suas alterações.
- A Resolução Consup/IFPR nº 56, de 3 de dezembro de 2012, que aprova o Regimento Geral do Instituto Federal do Paraná – IFPR; e suas alterações.
- A Resolução Consup/IFPR nº 11, de 27 de março de 2018, que aprova o regulamento das atividades de extensão do IFPR; e suas alterações.
- A Resolução Consup /IFPR nº 4, de 28 de março de 2019, que aprova e institui a Política de Inovação e de Estímulo ao Empreendedorismo no âmbito do Instituto Federal do Paraná e dá outras orientações.
- A Resolução Consup/IFPR nº 58, de 13 de dezembro de 2019, que aprova e institui as diretrizes para as atividades de pesquisa científica e tecnológica no âmbito do Instituto Federal do Paraná;
- A Portaria da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proeppi/IFPR) nº 11, de 23 de fevereiro de 2017, que constitui o Grupo de Trabalho (GT) para elaboração de um documento orientador sobre o Comitê de Pesquisa e Extensão (Cope) do IFPR.
- O Documento Orientador sobre o Comitê de Pesquisa e Extensão (Cope) do IFPR, elaborado por comissão instituída pela Portaria IFPR nº 11, de 23 de fevereiro de 2017, prorrogada, pela portaria IFPR nº 19, de 24 de março de 2017.

- A Portaria Reitor n.22, de 07 de janeiro de 2020, institui o Sistema de Gerenciamento do Comitê de Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR - Siscope) como sistema informatizado oficial de gestão de atividades de pesquisa, extensão e inovação no âmbito do IFPR.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer instrução normativa que orienta as atividades e o funcionamento das ações relacionadas ao Comitê de Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (Cope/IFPR).

DAS ATIVIDADES E FUNCIONAMENTO DOS COMITÊS DE PESQUISA E EXTENSÃO DO IFPR

Art. 2º Os *campi* deverão estimular a realização de projetos de pesquisa, extensão e/ou inovação que contemplem 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, no âmbito do IFPR.

Parágrafo único. Os projetos de que trata o Art. 2º. devem estar de acordo com os objetivos institucionais, em especial, com o Plano de Desenvolvimento Institucional e normativas institucionais relacionadas às políticas de extensão, pesquisa e/ou inovação do IFPR.

Art. 3º Os servidores lotados ou em exercício na Reitoria e na Educação à Distância poderão desenvolver projetos, desde que autorizados pela chefia imediata, respeitando os fluxos específicos presentes em Regimento Interno Comum aos *campi* do IFPR e/ou documento que supra essa necessidade de orientação.

Art. 4º A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFPR (Proeppi) definirá políticas e diretrizes comuns aos processos referentes à divulgação, ao registro e ao acompanhamento relacionados às ações de extensão, pesquisa, pós-graduação e inovação, bem como de definição de conceitos relativos a estas ações.

Parágrafo único. Caberá ao Cope a divulgação e implantação das políticas e diretrizes comuns indicadas pela Proeppi. Tratando-se de órgão que integra a estrutura dos *campi* e tendo em vista sua autonomia, cada Cope deverá elaborar normativa própria, de acordo com as referidas diretrizes

Art. 5º As atividades e obrigações do Cope devem seguir o previsto no Estatuto e no Regimento Geral do IFPR.

Parágrafo único. Diante de necessidade de adequação ou atualização das atividades e obrigações do Cope, estas deverão ser alteradas nas normativas institucionais já existentes, que estejam relacionadas ao comitê.

Art. 6º A Proeppi deverá disponibilizar, em forma de minuta, documentos norteadores para o funcionamento dos Cope, respeitando a autonomia de cada *campus* em adequar os documentos para a sua própria realidade.

Parágrafo único. A Proeppi deverá indicar os seguintes modelos a fim de se cumprir a orientação prevista no art. 6º:

I - Minuta de Edital para eleição dos representantes docentes e técnicos administrativos do Cope.

II - Minuta de Regimento Interno do Comitê de Pesquisa e Extensão (Cope).

III – Minuta de Comunicado Interno que institui o Manual de Fluxo Processual de Projetos de pesquisa, extensão e/ou inovação no *campus*, considerando a implantação do Sistema de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa, Extensão e Inovação do IFPR (Siscope).

Art. 7º A Proeppi deverá disponibilizar ainda os seguintes documentos:

I – Um conjunto de orientações, na forma de tópicos, referentes as principais dúvidas encaminhadas à Proeppi quanto ao funcionamento do Cope.

II. Modelo de projeto de extensão.

III. Modelo de projeto de pesquisa.

IV. Modelo de projeto de inovação.

V. Modelo de relatório parcial de projeto de extensão.

VI. Modelo de relatório parcial de projeto de pesquisa.

VII. Modelo de relatório parcial de projeto de inovação.

VIII. Modelo de relatório final de projeto de extensão.

IX. Modelo de relatório final de projeto de pesquisa.

X. Modelo de relatório final de projeto de inovação.

Art. 8º Os modelos apresentados no Art. 7º. (itens II a IX) poderão possuir informações complementares solicitadas no Siscope.

Art. 9º Poderá ocorrer no Siscope o cadastro de projetos estratégicos e de eventos de inovação e tecnologia, sendo os modelos definidos em editais específicos.

Art. 10 Todos os modelos de projetos e de relatórios mencionados no Art. 7o. serão disponibilizados pela Proeppi no Siscope, na área de usuário do sistema.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de xxxx

**ANEXO I**  
**EDITAL Nº XXX/20XX – IFPR – CAMPUS (Nome do Campus)**  
**ELEIÇÕES REPRESENTANTES COPE**

O Diretor 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 do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (Consup/IFPR) n. 08, de 30 de abril de 2014, torna público o presente Edital, para fins de escolha dos/as representantes docentes e de técnicos administrativos do Comitê de Pesquisa e Extensão (Cope).

**1. DO OBJETIVO**

1.1 Este Edital tem por objetivo normatizar os procedimentos para a escolha dos membros docentes e técnicos administrativos do Cope *Campus* (Nome do *Campus*), atendendo às disposições estabelecidas no Art. 18, § 1º do Regimento Interno Comum aos *Campi* IFPR e aprovado pelo Colégio Dirigente do *Campus* (Codic), conforme Ata da reunião ordinária do dia xx/xx/xxxx.

**2. DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE PESQUISA E EXTENSÃO**

2.1 Os docentes terão a representação de xx (xxxx) membros, com igual número de suplentes, conforme estabelecido no Art. 18, inciso II, do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR.

2.2 Os servidores técnicos administrativos em educação terão a representação de xx (xxx) membros, com igual número de suplentes, conforme estabelecido no Art. 18, inciso III, do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR.

**3. DO PROCESSO ELEITORAL**

3.1 O processo eleitoral será realizado para a escolha dos representantes dos segmentos especificados nos artigos 2.1 e 2.3 deste Edital, sendo o voto facultativo, direto, secreto, não podendo ser efetuado por correspondência ou por procuração.

**4. DA COMISSÃO ELEITORAL**

4.1 O processo eleitoral de que trata o artigo 3 do presente Edital, para composição do Cope, será coordenado por uma Comissão Eleitoral, designada por ato da Direção-Geral do *campus*.

4.2 A Comissão Eleitoral será composta por 4 (quatro) servidores/as, representando os dois segmentos com representação no Cope.

4.3 Aos integrantes da Comissão Eleitoral fica vedada a inscrição como candidatos/as à eleição para o Cope.

## **5. DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO ELEITORAL**

### 5.1 Compete à Comissão Eleitoral:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Edital.
- II. Coordenar, implementar e supervisionar o processo eleitoral conforme estabelecido no artigo 4º do presente Edital.
- 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.

## **6. DA ELEGIBILIDADE**

6.1 Poderão inscrever-se como candidatos a representantes de seus respectivos segmentos: *(Os critérios mínimos devem ser estabelecidos pelo campus, observando o Regimento Interno Comum aos Campi do IFPR)*

- I. Servidor docente do quadro de pessoal ativo permanente, lotado e em efetivo exercício no *Campus* (Nome do *Campus*).
- II. Servidor técnico administrativo do quadro de pessoal ativo permanente, lotado e em efetivo exercício no *Campus* (Nome do *Campus*).

6.2 Não poderão inscrever-se como candidatos representantes de seus respectivos segmentos os servidores:

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

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

7.1 As inscrições dos candidatos deverão ser realizadas em requerimento próprio (Anexo I), no período de xx a xx de xxxx de 20XX, das XXh às XXh e das XXh às XXh, na sala (denominar o local) conforme cronograma estabelecido no Cronograma do presente Edital. *(as inscrições poderão ser realizadas de forma virtual, por escolha do campus)*

## **8. DA DIVULGAÇÃO DAS CANDIDATURAS**

8.1 O período de divulgação das candidaturas seguirá o cronograma estabelecido no item 16 do presente Edital.

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

8.3 O uso do e-mail institucional para fins de divulgação das candidaturas está condicionado à observância da Instrução Interna de Procedimentos da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (IIP/DTIC) n.27/2014, a qual disciplina, no âmbito do IFPR, a utilização desta ferramenta.

## **9. DOS ELEITORES**

9.1 Estarão aptos a votar nos representantes de seu segmento:

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

II. Servidor técnico administrativo do quadro de pessoal ativo permanente, lotado no *Campus* (Nome do *Campus*).

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

## **10. DA CÉDULA DE VOTAÇÃO**

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

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

## **11. DA MESA RECEPTORA**

11.1 Será constituída mesa receptora única, localizada em local de fácil acesso, nas dependências do *campus*.

11.2 A mesa receptora será constituída pelos membros da Comissão, podendo ser convocados outros servidores 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.

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

I. 01 (uma) urna vazia.

II. Regimento da Eleição.

III. Relação oficial dos servidores aptos a votar.

IV. Cédulas oficiais de votação.

V. Ata de votação.

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

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

## **12. DA VOTAÇÃO**

12.1 A realização do processo eleitoral será no dia x de xxxx de 20xx das (horário a ser definido pelo *campus*) no *Campus* (Nome do *Campus*).

12.2 A votação dar-se-á em cabine individual.

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

12.4 Durante a votação, cabe ao eleitor:

I. 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.

II. Assinar a lista de eleitor apto a votar.

III. 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.

IV. 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.

V. Assinalar o quadrado correspondente ao candidato de sua preferência, na cédula de votação.

VI. Depositar a cédula na urna.

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

12.6 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 Art. 28 do presente Edital.

II. Destacar, nas listas de votantes, todos os que não compareceram.

III. Preencher e assinar a Ata de Votação (Anexo II).

IV. Organizar todo o material utilizado para os procedimentos de apuração.

## **13. DA APURAÇÃO**

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

13.2 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.

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

13.4 Serão considerados “NULOS” os votos assinalados em cédulas que:

- I. Não corresponderem às cédulas 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, conforme previsto para cada segmento.
- V. Contiverem rasuras de qualquer ordem.

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

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

13.7 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*.

13.8 As cédulas não utilizadas no processo eleitoral serão expostas aos presentes no final da apuração e, em seguida, destruídas.

13.9 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.

## **14. DOS RESULTADOS**

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

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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 (nº vagas titular) primeiros candidatos mais votados, atendidos os critérios de desempate, quando for o caso.

§ 2º Serão considerados membros suplentes, pelo segmento docente, do (próximo nº após titulares) ao (nº equivalente ao dobro de titulares) candidatos mais votados, atendidos os critérios de desempate, quando for o caso.

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

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

## 15. DOS RECURSOS

15.1 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.

15.2 O recurso protocolado fora do prazo será indeferido.

## 16. DO CRONOGRAMA

16.1 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	

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O processo para efetivação das eleições descrito neste Edital poderá ser substituído por processo eleitoral eletrônico. Neste caso, para cada fase convertida em procedimento eletrônico deverá haver a inserção do procedimento pertinente, de forma alternativa a manual já descrita.

17.2 Os casos omissos neste Edital serão apreciados pela Direção Geral do Campus (Nome do *Campus*).

(Cidade), xx de xxxx de 20xx.

(Nome do Diretor)

Diretor Geral

Anexo I

### MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

#### FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO

Eleição Cope (Art. 18 do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado pela Resolução Consup/IFPR n. 08, de 30 de abril de 2014).

Segmento	<input type="checkbox"/> docente	<input type="checkbox"/> técnico
Nome do servidor:		
Siape:		
<input type="checkbox"/> Declaro estar ciente e de acordo com as normas do processo eleitoral estabelecidas pelo Edital nº xxx/20xx IFPR/ <i>Campus</i> xxxx.		
Assinatura do candidato:		

#### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO

Eleição Cope (Art. 18 do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado pela Resolução Consup/IFPR n. 08, de 30 de abril de 2014).

Segmento	<input type="checkbox"/> docente	<input type="checkbox"/> técnico
Nome do servidor:		
Siape:		
<input type="checkbox"/> Confirmo a inscrição do candidato acima nominado de acordo com o art. 10 do Edital nº xxx/20xx IFPR/ <i>Campus</i> xxxx.		
Assinatura (comissão eleitoral):		

ANEXO II  
MODELO DE ATA DA MESA RECEPTORA DA ELEIÇÃO COPE

Ata da Mesa Receptora da Eleição Cope (Art. 18 do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado pela Resolução Consup/IFPR n. 08, de 30 de abril de 2014).  
Edital Nº XXX/20XX – IFPR/ *Campus* xxxx

ABERTURA

Às..... horas do dia ....., no *Campus* (Nome do *Campus*) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), 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 eleitor ....., 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: xxxxx, xxxxx, xxxx.

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: xxxxx, xxxxx, xxxx.

FOLHA DE OCORRÊNCIA

Registraram-se ainda as ocorrências a seguir: xxxxx, xxxxx, xxxx.

ANEXO III  
MODELO DE ATA DA MESA APURADORA DA ELEIÇÃO COPE

Ata da Mesa Apuradora da Eleição Cope (Art. 18 do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado pela Resolução Consup/IFPR n. 08, de 30 de abril de 2014).  
Edital Nº XXX/20XX – IFPR/ *Campus* xxxx

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de ..... do ano de ....., realizou-se no *Campus* (Nome do *Campus*), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), o processo eleitoral de representantes docentes e técnicos administrativos para comporem o Comitê de Pesquisa e Extensão (Cope). Os trabalhos foram iniciados às .....horas, com encerramento às ..... horas. Após o pleito constatou-se o total de votos, conforme o quadro demonstrativo abaixo.

<b>Segmento Docente</b>	<b>Número Total de Votos</b>
Total de eleitores votantes	
CANDIDATO A	
CANDIDATO B	
CANDIDATO C	
-----	
Votos em Branco	
Votos Nulos	

<b>Segmento TAE</b>	<b>Número Total de Votos</b>
Total de eleitores votantes	
CANDIDATO A	
CANDIDATO B	
CANDIDATO C	
Votos em Branco	
Votos Nulos	

**ANEXO II**  
**MODELO DE DE REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESQUISA E EXTENSÃO DOS**  
**CAMPI**

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PESQUISA E EXTENSÃO DO *CAMPUS* (Nome do**  
***Campus*) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA 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 Cope reger-se-á pelas disposições do Estatuto e Regimento Interno do IFPR, pelo Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR e pelas demais normas específicas institucionais.

**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, extensão e/ou inovação, apresentados por servidores 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.

VI – Acompanhar o fluxo da execução dos projetos de pesquisa, extensão e inovação, desde de seu cadastro até seu encerramento, utilizando o Sistema de Gerenciamento do Comitê de Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR - Siscope).

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO**

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

- I. Pelo titular da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão do *campus*. (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).
- 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 Colégio de Dirigentes (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 2 (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. Por meio 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 Presidente, presidirá o Cope o Coordenador 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, extensão e/ou inovação 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 *Campus* (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 Cope 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, extensão e/ou inovação 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, extensão e/ou inovação 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, extensão e/ou inovação, 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 servidor 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 Cope.

Art. 17. Da análise dos Projetos de pesquisa, extensão e/ou inovação 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 pesquisador 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 e cadastro no Sistema . Nos casos em que houver necessidade, caberá ao Cope orientar o pesquisador 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 CEP 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 REITORIA**

Art. 27. Os servidores lotados e/ou em exercício na Reitoria interessados em desenvolver Projetos de extensão, pesquisa e/ou inovação deverão comunicar sua chefia imediata sobre o interesse e após autorização, entrar em contato com um dos Cope da Região Metropolitana de Curitiba, para registro, aprovação e acompanhamento do projeto.

## **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 e aprovados no Cope é realizada pelo portal de transparência do Sistema de Gerenciamento dos Comitês de Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR - Siscope), tornando público dados básicos do projeto, desde que este esteja em execução no Campus.

Art. 30. 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. 31. 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 Codic.

Art. 32. Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado, respeitando-se os dispositivos específicos do Estatuto, do Regimento Geral, Resoluções do Consup/IFPR Comunicados Internos do *campus* e demais normas institucionais.

Art. 33. O Presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação em Comunicado Interno Específico.

**ANEXO III**  
**ORIENTAÇÕES SOBRE O COPE NO IFPR**

1. A Resolução do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (Consup/IFPR) n. 08, de 30 de abril de 2014, 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. Deve-se considerar a Portaria Reitor n.22/2020, que institui o Sistema de Gerenciamento do Comitê de Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR - Siscope) como sistema informatizado oficial de gestão de atividades de pesquisa, extensão e inovação no âmbito do IFPR. Dessa forma, após a implantação do sistema, o arquivo será digital.
2. A avaliação de projetos e/ou propostas de ações de extensão, pesquisa e/ou inovação, consubstanciadas na forma de Parecer, poderá ser melhor definida no Regimento Interno do Cope no entanto, deve-se observar o estabelecido no inciso II do Art. 19 da Resolução Consup/IFPR n.08/2014, que restringe os pareceres ao cumprimento de editais, diretrizes institucionais ou normas complementares do IFPR.
3. A participação de estudantes em projetos seguirá normatização específica, se houver, e deve-se considerar princípio da indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, uma das diretrizes norteadoras das instituições federais de ensino como o IFPR, bem como as normativas institucionais.
4. Para que o Cope emita um parecer, a depender do objeto do projeto, poderá solicitar a inclusão de pareceres do Comitê de Ética em Pesquisa e/ou da Comissão de Ética no Uso de Animais.
5. Questões relacionadas ao 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. Deve-se seguir as normativas institucionais e da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (Setec/MEC) referentes a regulamentação da carga horária docente, bem como demais legislações e normativas relacionadas aos servidores públicos.
6. Para os servidores técnicos administrativos não há no momento uma regulamentação institucional de carga horária específica. Recomenda-se compatibilizar a carga horária para extensão, pesquisa e/ou inovação, com autorização do gestor imediato e sem prejuízos às atividades do setor.
7. Os projetos de extensão, pesquisa e/ou inovação vinculados aos Núcleos de Arte e Cultura do IFPR (NACs) e Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas do IFPR (Neabi) deverão ser vinculados no Siscope aos seus respectivos núcleos.

**ANEXO VI**  
**MINUTA COMUNICADO INTERNO Nº XXX/20XX**

**COMUNICADO INTERNO Nº XXX/20XX**

O Diretor-Geral do *Campus* (Nome do *Campus*), no uso da competência que lhe foi conferida pelo Art. 66 do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), aprovado pela Resolução do Conselho Superior do IFPR (Consup) nº 56, de 03 de dezembro de 2012,

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, extensão e/ou inovação no *campus*;
3. Os artigos n. 19 e 20 do Regimento Interno Comum aos *Campi* do IFPR, aprovado pela Resolução Consup/IFPR n. 08/2014.
4. A Portaria Reitor n.22/2020, que institui o Sistema de Gerenciamento do Comitê de Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR - Siscope) como sistema informatizado oficial de gestão de atividades de pesquisa, extensão e inovação no âmbito do IFPR.
5. Que as ações de extensão, pesquisa e inovação devem ser registradas no Siscope por meio de projetos.

RESOLVE:

I – Orientar os servidores quanto ao cumprimento do Fluxo Processual para apresentação e análise de Projetos de pesquisa, extensão e/ou inovação 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 Projetos de pesquisa, extensão e/ou inovação 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 20XX.

(Nome Diretor/a)  
DIRETOR/A GERAL