









Cópia com acesso aos links

Parte superior do formulário

Formulário para Tramitação de Autorização para a realização de Pesquisa Científica - NRE Maringá

Este formulário se destina ao envio de documentos para a Solicitação de Autorização de Realização de Pesquisa Acadêmica no NRE de Maringá. A solicitação de Autorização de Pesquisa Acadêmica segue a resolução 406/2018 SEED, disponível em - [https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=190758&indice=1&totalRegistros=1](https://www.google.com/url?q=https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action%3Dexibir%26codAto%3D190758%26indice%3D1%26totalRegistros%3D1&sa=D&source=editors&ust=1614604696703000&usg=AFQjCNELw9C9XTXcpSGeTlUEgEKGPVQoMg) - cabendo aos pesquisadores conhecer a mesma bem como providencia a documentação completa, necessária para a tramitação.

* A documentação deve ser enviada **em PDF**, com todos os campos preenchidos, assinada e datada.
* **Não serão aceitas** solicitações contendo documentação incompleta ou campos sem preenchimento.
* Após a tramitação inicial, os pesquisadores receberão o Termo de Concordância do NRE Para a Unidade Cedente, utilizado para a tramitação junto ao Comitê de Ética.
* Após a tramitação no Comitê de ética, o pesquisador deve encaminhar ao Setor de Articulação Acadêmica do NRE o Parecer Consubstanciado para receber a Autorização para a Realização da Pesquisa.
* Esta autorização deve ser apresentada pelo pesquisador, sempre que necessário, sendo um item indispensável sempre que o mesmo comparecer as Escolas/Colégios, mediante agendamento, ou enviar solicitações por e-mail, etc.  
  Em caso de dúvidas técnicas, entrar em contato com o NRE de Maringá, Setor de Articulação Acadêmica, para maiores esclarecimentos.  
  E-mail: [nremgaarticulacaoacademica@gmail.com](mailto:nremgaarticulacaoacademica@gmail.com)
* O nome e a foto associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.

Não é ............@.......com? [Trocar de conta](https://accounts.google.com/AccountChooser?continue=https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddcyQ3NLL-rXcQW9-_z2YjcKM9jMq5vAQz1YcchR3N6YicQw/viewform?usp%3Dsend_form&service=wise)

\*Obrigatório

Endereço de e-mail \*

Parte inferior do formulário

1. Envio do Anexo II - Requerimento para autorização de realização da pesquisa \*

Este documento pode ser encontrado para download no link: [http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1609](https://www.google.com/url?q=http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo%3D1609&sa=D&source=editors&ust=1614604696705000&usg=AFQjCNGEA9wgHUGBg4QZiWYuyW8DkyZiGQ)

2. Envio do Anexo III - Termo de Compromisso da pesquisa científica \*

Este documento pode ser encontrado para download no link: [http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1609](https://www.google.com/url?q=http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo%3D1609&sa=D&source=editors&ust=1614604696705000&usg=AFQjCNGEA9wgHUGBg4QZiWYuyW8DkyZiGQ)

3. Carta de apresentação da IES, assinada **pelo(a) orientador(a)** ou chefia de departamento/órgão correspondente, caso o pesquisador seja professor da Instituição de Ensino. \*

Este documento não tem um modelo específico, porém deve ser elaborado em papel timbrado da Instituição de Ensino, sendo datado e assinado.

4. **Comprovante de Matrícula**, se discente da Instituição de Ensino ou Comprovante de Vínculo se docente da Instituição de Ensino. \*

(Este documento não tem um modelo específico, porém deve ser elaborado em papel timbrado da Instituição de Ensino, sendo datado e assinado.) **Solicitar na DAA, por meio do SISAV.**

5. Anexo IV - Projeto de Pesquisa e Roteiro para submissão do Projeto à SEED \*

Este documento pode ser encontrado para download no link: [http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1609](https://www.google.com/url?q=http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo%3D1609&sa=D&source=editors&ust=1614604696707000&usg=AFQjCNGl6utAh5hq0ObljSWPSs4Eu5R3jw)

6. Modelo de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido \*

Esse documento deve seguir as determinações do Comitê de ética ao qual seu Projeto será submetido. (**Na maioria dos trabalhos do MNPEF não será necessária, cabendo ao orientador juntamente com o aluno declarar, pois ele deve assinar o documento que chamaremos de Liberação do Comitê de ética – mas quando não envolve atividades com radiação, ou que coloque os alunos e o docente em risco**. Lembre-se o orientador e aluno serão os responsáveis)

7. Instrumento de Coleta de Dados \*

O Instrumento de Coleta de Dados a ser utilizado deve ser encaminhado para análise do NRE (questionários e roteiro de entrevista, por exemplo). Caso a pesquisa não envolva coleta de dados com seres humanos, se tratando de uma pesquisa documental, por exemplo, inserir um documento simples contendo essa descrição.

8. Anexo V Concordância da Instituição Coparticipante (Escola/ Colégio estadual) \*

O modelo desse documento pode ser encontrado no Link:

[http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1609](https://www.google.com/url?q=http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo%3D1609&sa=D&source=editors&ust=1614604696709000&usg=AFQjCNFp4H3pACOVMPmDmRXRAXXgaOGZBA)

O documento deve ser assinado pela direção da Instituição Coparticipante. Para tanto, o pesquisador deve entrar em contato com a mesma e realizar um agendamento para a apresentação da proposta de pesquisa para a Instituição. Não será possível a tramitação sem a autorização da mesma. Caso a Instituição Coparticipante seja um Setor do NRE, os pesquisadores devem entrar em contato com o mesmo (os contatos de telefones estão disponíveis no site do NRE de Maringá) e agendar uma apresentação da proposta com a Coordenação do setor desejado.

9. Anexo VII - Termo para Autorização de Uso da Pesquisa \*

O modelo do documento pode ser encontrado no link [http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1609](https://www.google.com/url?q=http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo%3D1609&sa=D&source=editors&ust=1614604696709000&usg=AFQjCNFp4H3pACOVMPmDmRXRAXXgaOGZBA)

Enviar uma cópia das respostas para o meu e-mail. Ativar o seletor como sim.

Parte superior do formulário

Parte inferior do formulário