Para pesquisas que envolvam a autorização da Secretaria Municipal de Educação de Chapecó o estudante ou o orientador deverá dirigir-se pessoalmente até o Comitê de Ética da Unochapecó (bloco P) portando a documentação abaixo assinada para dar os demais encaminhamentos.

**- 01 cópia do requerimento para pesquisa (em anexo);**

OBS: caso o projeto seja encaminhado posteriormente para a análise do Comitê de

Ética, deverá ainda encaminhar:

**-01 cópia da Declaração de Ciência e Concordância da Instituição Envolvida** (em

anexo);

**- 01 cópia do Termo de Compromisso para Uso de Dados em Arquivos** \*se

necessário (em anexo);

**\*** Poderá ser escolhida a instituição educativa que desejar, porém cada instituição educativa irá comportar um número máximo de estudantes;

\*Na SEDUC o prazo para análise será de 10 (dez) dias úteis;

\*Após a emissão da Carta de Apresentação, esta estará disponível para retirada no Comitê de Ética, o acadêmico tem 05 (cinco) dias úteis para apresentá-la na instituição educativa, passando esta data, será necessária emissão de nova Carta de Apresentação, ficando vedado o início da pesquisa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Setor de Estágios e Pesquisa**

[**edu.estagios@chapeco.sc.gov.br**](mailto:edu.estagios@chapeco.sc.gov.br)

**49 33218580**

**REQUERIMENTO PARA PESQUISA**

1. **Requerimento para:**

( ) Graduação

( ) Pós- graduação

( ) Mestrado

( ) Doutorado

1. **NOME DA INSTITUIÇÃO:**

1. **PROFESSOR ORIENTADOR:**
2. **NOME DO PESQUISADOR:**

**Telefone:**

**E-mail:**

1. **ROJETO DE PESQUISA – TEMA:**
2. **CURSO / PERÍODO:**
3. **LOCAL DE REALIZAÇÃO/DESENVOLVIMENTO DO PROJETO OU PESQUISA:**
4. **METODOLOGIA / AMOSTRA:**
5. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PESQUISA:**
6. **RESUMO DA PESQUISA:**
   1. **Problema:**
   2. **Objetivos:**

**Geral -**

**Específicos -**

* 1. **Justificativa:**
  2. **Metodologia:**
  3. **Cronograma de execução do projeto:**
  4. **Formulários da entrevista (especificar e enviar em anexo):**

1. **Quadro Resumo:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Escola/Ceim** | **Acadêmicos** | **Curso** | **Período** | **Carga horária total da pesquisa** | **Orientador** | **Instrumento coleta de dados** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Local / Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura Orientador Assinatura Acadêmico

Obs.: Após a emissão da Carta de Apresentação, o acadêmico tem 05 (cinco) dias úteis para se apresentar na Instituição, passando esta data, será necessária emissão de nova Carta de Apresentação, ficando vedado o início da pesquisa.

1. **Para uso exclusivo da Secretaria Municipal de Educação:**

