

REQUERIMENTO DE DADOS PARA PESQUISA

À Superintendência do Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André

Eu, _____, R.G.
_____, CPF _____, pesquisador da
Instituição de Ensino _____, matrícula nº
_____, aluno(a) do curso de _____
_____, responsável
pela Pesquisa intitulada: " _____
_____ área do
conhecimento: _____, Período da Pesquisa:
_____ sendo que a mesma enquadra-se na

Categoria:

- Pesquisa Escolar (1º, 2º, EJA e cursos técnicos)
- Conclusão de curso – TCC
- Iniciação científica
- Pós-graduação – Especialização: _____
- Mestrado
- Doutorado
- Pós-doutorado

Solicito:

- Dados, Informações, Imagens
- Entrevistas
- Visita a campo
- Laboratório
- Visita técnica
- Experimento científico
- Outros (especificar) _____.

Comprometo-me durante o processo de Pesquisa:

1. Utilizar os materiais e informações obtidos apenas para fins desta pesquisa e quando necessário divulgá-los no decorrer dos trabalhos, não fazê-lo sem autorização prévia do Semasa.
2. Coletar plantas e/ou animais somente com a devida autorização dos órgãos competentes, mediante a supervisão de um servidor da Autarquia, designado para tal atividade.

3. Estabelecer um cronograma de visitas e coletas com o gestor da pesquisa, definindo datas e horários, que deverão ser respeitados rigorosamente pelo pesquisador.
4. Zelar pelo patrimônio, equipamentos, instalações físicas e EPIs (*) (Equipamentos de proteção individual) da autarquia. Obs.: (*) Os EPIs serão de responsabilidade do pesquisador, sendo indicados pela autarquia, de acordo com a necessidade.
5. Tratar a todos os servidores com respeito e cordialidade.
6. Mencionar na tese as palavras-chaves:
 - ✓ Semasa;
 - ✓ Serviço Municipal de Saneamento Ambiental de Santo André;
 - ✓ Prefeitura de Santo André.
7. Identificar no trabalho os créditos ao Semasa: nome dos servidores que contribuíram para a referida pesquisa, em uso de imagens e mapas.
8. Apresentar uma versão preliminar (qualificação) em meio digital para o departamento do Semasa que está acompanhando a pesquisa.
9. Tornar público os resultados da pesquisa (favoráveis ou não) através de encontro para o qual o pesquisador será chamado oportunamente pelo Semasa, conforme interesse, respeitando sempre a privacidade e os direitos individuais do sujeito da pesquisa, não havendo acordo restritivo à divulgação e nem qualquer pagamento ou benefício por parte do Semasa ao pesquisador sob alegação de direitos autorais.
10. Convidar representante do Semasa para a apresentação da defesa da tese;
11. Deixar depositado no Semasa (no departamento correspondente à pesquisa) a cópia final (digital) e na sua integralidade do trabalho acadêmico para que possa ser consultado pelo público interessado. Estão dispensados desta obrigação os trabalhos de cursos de 1º, 2º, EJA e nível técnico, bastando nestes casos apenas a entrega de uma carta do professor que orientou a pesquisa informando o uso dos dados do Semasa no referido trabalho.
12. Responder formulário de avaliação do Semasa, a ser entregue no fim da pesquisa, sendo este inserido ao processo de pesquisa que tramitará internamente na autarquia.

Anexar a este requerimento os seguintes documentos:

1. Carta do orientador (contendo além da apresentação do aluno para o Semasa), telefone direto de contato na Instituição de Ensino, e-mail e link do Currículo Lattes;
2. Plano de Trabalho que deverá conter o objeto da pesquisa;

3. Pré-projeto de pesquisa com a validação do Professor Orientador e do Comitê de Ética (este último caso se aplique ao tipo de pesquisa);

4. Cronograma de execução do projeto e vigência do mesmo;

Sendo assim, estou ciente que:

- o não atendimento aos itens deste Termo impossibilitará o andamento da pesquisa junto ao Semasa, a qualquer momento do processo.

- que o Semasa entrará em contato comigo utilizando os dados pessoais fornecidos neste Termo para solicitar comparecimento ao Centro de Referência para ciência do deferimento ou indeferimento do pedido em questão. Na oportunidade, o Semasa fornecerá uma autorização de pesquisa ao pesquisador.

Obs.: A documentação mencionada deverá ser entregue juntamente com este Requerimento no Protocolo do Semasa para abertura do Processo acadêmico.

O Protocolo do Semasa funciona no prédio-sede da autarquia, na Avenida José Caballero, 143 (1º andar), de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 13h às 16h.

Santo André, ____ de _____ de 20__ .

Assinatura do aluno: _____

Contatos do aluno:

Telefone fixo: () _____

Celular: () _____

E-mail: _____

RESPOSTA do Semasa:

Prazo para resposta e encaminhamento para áreas responsáveis: até 15 dias úteis

Responsável pela resposta: