

FLUXO DE AUTORIZAÇÃO DE PESQUISA

1 OBJETIVO: orientar os interessados em solicitar autorização para pesquisa científica a ser realizada no âmbito da SEDU/UC, Superintendências de Educação e Escolas Estaduais.

2 DOCUMENTAÇÃO:

2.1 Requerimento para autorização de realização da pesquisa (ANEXO I);

2.2 Folha de rosto (ANEXO II);

2.3 Projeto de Pesquisa (ANEXO III), constando:

2.3.1 Termo de consentimento, em caso de coleta de dados pessoais (ANEXO III.a);

2.3.2 Roteiro do questionário, em caso de pesquisa com entrevistas;

2.4 Termo de Ciência de Condições para Realização de Pesquisa Científica (ANEXO IV).

3 PROCEDIMENTOS:

3.1 Etapa de solicitação:

3.1.1. Capturar os documentos (preenchidos e assinados) no sistema E-Docs e encaminhar para GABINETE DO SECRETARIO;

OU

3.1.2 Enviar a mesma documentação, preenchida e assinada, para o e-mail secretario@sedu.es.gov.br.

3.2 Etapa de análise:

3.2.1 Recebimento da solicitação pelo Gabinete e encaminhamento à Subsecretaria de Planejamento e Avaliação (SEPLA);

3.2.2 Recebimento da solicitação pela SEPLA e encaminhamento ao Centro de Formação dos Professores da Educação do Espírito Santo (CEFOPE);

3.2.3 Recebimento da solicitação pelo CEFOPE, onde será efetuado:

3.2.3.1 *check list* dos documentos;

3.2.3.2 análise de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), em caso de pesquisa com coleta de dados pessoais;

3.2.3.3 contato com solicitante para correção de inconsistências (se necessário);

3.2.3.4 encaminhamento ao campo pretendido (setor / instituição).

3.2.4 Recebimento pelo campo pretendido, onde será efetuada análise de pertinência, relevância e viabilidade da pesquisa e encaminhamento ao CEFOPE;

3.2.5 Recebimento pelo CEFOPE, que fará a emissão e captura no E-Docs do parecer técnico e encaminhamento à SEPLA;

3.3 Etapa de autorização:

3.3.1 Recebimento pela SEPLA, que fará a validação do parecer técnico e envio da solicitação do documento de anuência prévia ao Gabinete;

3.3.2 Recebimento pelo Gabinete, que irá elaborar, capturar e assinar (secretário) o documento de anuência prévia e encaminhar à SEPLA;

3.3.3 Recebimento pela SEPLA e encaminhamento do documento de anuência ao CEFOPE;

3.3.4 Recebimento pelo CEFOPE e encaminhamento do documento de anuência ao SOLICITANTE;

3.3.5 Recebimento pelo solicitante e submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa da instituição à qual é vinculado;

3.3.6 Se autorizada a pesquisa pelo Conselho de Ética, encaminhamento do parecer ao CEFOPE, por E-Docs e/ou e-mail;

3.3.7 Recebimento do documento de aprovação pelo Conselho de Ética pelo CEFOPE e encaminhamento à SEPLA;

3.4 Etapa de liberação:

3.4.1 Recebimento pela SEPLA, validação e encaminhamento ao Gabinete;

3.4.2 Recebimento pelo Gabinete e elaboração, captura e assinatura (secretário) do documento de autorização da pesquisa e encaminhamento ao CEFOPE;

3.4.3 Recebimento pelo CEFOPE e encaminhamento do documento de autorização ao solicitante.

3.5 Etapa de consolidação: ao fim da pesquisa, conforme estabelecido pela cláusula 4ª, item V do *Termo de Ciência de Condições para Realização de Pesquisa Científica*, é necessário que o solicitante envie o produto final para o e-mail cefope@sedu.es.gov.br. Dessa forma, a Secretaria de Educação poderá inteirar-se dos resultados e utilizá-los para construção de ações de melhoria da qualidade do ensino público no Espírito Santo.