CARTILHA DO PESQUISADOR

ORIENTAÇÕES QUANTO AOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISAS EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (UCs) DO ESPÍRITO SANTO - 2019

Sumário:

[I. APRESENTAÇÃO 2](#_Toc533755748)

[II. Porque solicitar a Autorização de Pesquisa? 2](#_Toc533755749)

[III. Unidades de Conservação Estaduais 3](#_Toc533755750)

[IV. Autorização de Pesquisas em **UCs estaduais** do Espírito Santo 4](#_Toc533755751)

[a) Solicitação de Autorização 4](#_Toc533755752)

[ Documentação para abertura do Processo Administrativo 4](#_Toc533755753)

[ Pesquisa em mais de uma UC estadual 5](#_Toc533755754)

[b) Análise da solicitação de autorização de pesquisa 5](#_Toc533755755)

[c) Emissão de autorização 6](#_Toc533755756)

[V. Agendamento das atividades de campo 6](#_Toc533755757)

[VI. Normas e Conduta do pesquisador durante a realização da pesquisa 7](#_Toc533755758)

[a) O pesquisador deverá: 7](#_Toc533755759)

[b) O pesquisador não deverá: 8](#_Toc533755760)

[c) Uso do alojamento 8](#_Toc533755761)

[VII. Término da campanha de campo 9](#_Toc533755762)

[VIII. Alterações posteriores à emissão da Autorização 9](#_Toc533755763)

[a) Inclusão de membros: 9](#_Toc533755764)

[b) Alteração/complementação de objetivos e/ou metodologia: 9](#_Toc533755765)

[c) Prorrogação de prazo: 9](#_Toc533755766)

[d) Renovação da pesquisa: 10](#_Toc533755767)

[e) Cancelamento do projeto: 10](#_Toc533755768)

[IX. Encerramento do projeto: 10](#_Toc533755769)

[X. Penalidades 11](#_Toc533755770)

[XI. Outros tipos de Autorização de Pesquisa 11](#_Toc533755771)

[a) Autorização de Pesquisas em RPPNs 11](#_Toc533755772)

[b) Autorização de Pesquisas em UCs federais e municipais 11](#_Toc533755773)

[c) Autorização de Pesquisas fora de UCs estaduais 12](#_Toc533755774)

[d) Autorização de Pesquisa para Pesquisadores Estrangeiros 12](#_Toc533755775)

[e) Autorização para Atividades didáticas com coleta de material 12](#_Toc533755776)

[XII. Perguntas Frequentes: 12](#_Toc533755777)

# APRESENTAÇÃO

É de conhecimento geral que o meio ambiente é um bem fundamental à existência humana e, como tal, deve ser assegurado e protegido para uso de todos, conforme cita a Constituição de 1988. Neste sentido, apoiar a pesquisa científica é um dos objetivos das Unidades de Conservação (UCs) para que através do conhecimento possamos assegurar e proteger este bem. Somado a isso, as UCs são ferramentas fundamentais para a proteção da biodiversidade, uma vez que protegem o habitat essencial para a sobrevivência das espécies de flora e de fauna brasileira.

Mais do que um “laboratório-vivo”, as unidades de conservação (UCs) **estaduais** pretendem, não somente, servir de campo de estudo para os pesquisadores, mas também buscar a integração entre a pesquisa e a conservação da área, considerando os resultados da pesquisa em seu gerenciamento, zoneamento, projetos e planejamentos.

Para os casos especiais das espécies ameaçadas, a avaliação da correlação entre UC e as espécies permite identificar quais carecem da criação/ampliação/revisão das áreas protegidas para garantir a preservação, e orientar as políticas públicas de conservação da biodiversidade.

Para que o conhecimento advindo das pesquisas possa ser revertido em benefícios à gestão das unidades, é importante que os pesquisadores façam o registro de suas pesquisas e resultados, junto ao Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (IEMA). Caso contrário, o conhecimento gerado acaba restrito apenas ao meio acadêmico, sem a possibilidade de oferecer aos gestores subsídios à tomada de decisões relacionadas à conservação, ao manejo de espécies e ao manejo territorial e ecossistêmico.

O IEMA é o órgão ambiental responsável pela administração dessas áreas e o Grupo de Trabalho Pesquisa (GT Pesquisa) na sede do IEMA, em Cariacica, é o setor inicial para autorizar as pesquisas nas unidades de conservação do estado do Espírito Santo.

# Porque solicitar a Autorização de Pesquisa?

É necessário, e obrigatório, que o **órgão público observe as legislações vigentes que regulamenta o meio ambiente e as UCs**.

Nesta perspectiva, a Autorização de Pesquisa Científica em UCs é necessária, principalmente, para a segurança dos pesquisadores. Leis Ambientais vigentes **PROÍBEM**, e consideram **CRIME AMBIENTAL**, a captura e/ou coleta de flora e fauna, usos de equipamentos e transporte de material biológico. Somado a isso, a legislação considera situação **agravante** quando ocorre **dentro de UCs**.

A Lei nº 9.605/1998, Lei Federal de Crime Ambiental, determina as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, por violar direito protegido. Portanto, são crimes ambientais as ações contra: a fauna silvestre (arts. 29 a 37) e a flora silvestre (art. 38 a 53), além de outros artigos.

Concluindo, é **Crime Ambiental** todo e qualquer dano ou prejuízo causado aos elementos que compõem o ambiente ecossistêmico - flora, fauna, recursos naturais e patrimônio cultural - dentro ou fora das UCs, **sem a devida autorização** ou em desacordo com esta. Ademais, também são considerados crimes ambientais, as condutas que ignoram normas ambientais, mesmo que não sejam causados danos direto ao meio ambiente. Neste caso, há a desobediência a uma exigência legal, portanto passível de punição.

A Lei Estadual n° 9.462/2010 - Sistema Estadual das Unidades de Conservação (SISEUC) do Espírito Santo - e suas alterações, menciona que as **pesquisas científicas** **são permitidas, sujeitando-se** à prévia autorização do órgão responsável pela unidade, **às condições e restrições por estas estabelecidas e às normas previstas em regulamento.**

Assim, o Decreto Estadual nº 4.225/1998, estabelece a normativa para o Art. 1° que determina a responsabilidade do órgão ambiental estadual em **conceder autorização de pesquisas e estudos destinados a fins científicos a serem realizados nas áreas naturais protegidas sob sua guarda**.

# Unidades de Conservação Estaduais

O IEMA administra, atualmente, 17 Unidades de Conservação (Tabela 1), sendo 9 na categoria de Uso Sustentável e 8 de Proteção Integral. Somando mais de 56 mil hectares que necessitam de pesquisas multidisciplinares de média e/ou longa duração, visando estratégias para garantir a sua **efetiva conservação**. Os contatos de cada UC podem ser encontrados no site do IEMA: Recursos Naturais.

**Tabela 1** **–** Unidades de Conservação estaduais, geridas pelo IEMA.

Fonte: Gerência de Recursos Naturais/IEMA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoria SNUC** | **Ano de Criação** | **Área (ha)** |
| APA de Conceição da Barra | 1998 | 7.728,00 |
| APA de Guanandy | 1994 | 5.242,00 |
| APA de Goiapaba-Açu | 1994 | 3.740,00 |
| APA da Pedra do Elefante | 2001 | 2.562,31 |
| APA de Praia Mole | 1994 | 400,00 |
| APA de Setiba | 1994 | 12.960,00 |
| ARIE Morro da Vargem | 2005 | 573,00 |
| Monumento Natural (MONA) O Frade e a Freira | 2007 | 861,40 |
| Monumento Natural Serra das Torres | 2010 | 10.458,00 |
| Parque Estadual da Cachoeira da Fumaça | 1984/1990 | 162,50 |
| Parque Estadual de Forno Grande | 1960/1998 | 730,00 |
| Parque Estadual de Itaúnas | 1991 | 3.481,00 |
| Parque Estadual Mata das Flores | 1986/1992 | 800,00 |
| Parque Estadual Paulo César Vinha | 1990 | 1.500,00 |
| Parque Estadual de Pedra Azul | 1960/1991 | 1.240,00 |
| Reserva Biológica de Duas Bocas | 1965/1991 | 2.910,00 |
| Reserva de Desenvolvimento Sustentável Concha D´Ostra | 2007 | 953,50 |
| **Total 17 unidades (9 PI – 8 US)** |  | **56.301,71** |

# Autorização de Pesquisas em **UCs estaduais** do Espírito Santo

* **O IEMA autoriza pesquisas científicas somente das unidades de conservação estaduais. Referente aos entes federal ou municipal vide item IX b.**
* **Para os casos de pesquisadores estrangeiros, vide item IX d.**

## Solicitação de Autorização

A concessão de Autorização de Pesquisa dependerá da abertura oficial do Processo Administrativo com a apresentação da documentação exigida, conforme o Decreto nº 4.225-N/1998.

Toda a documentação impressa pode ser entregue pessoalmente, no setor de Protocolo Geral do IEMA em Cariacica; ou poderá ser encaminhada pelo Correios ao GT Pesquisa/GRN/IEMA (vide endereço no rodapé do site da instituição); ou poderá ser entregue nas filiais do IDAF para ser encaminhada ao IEMA.

* A Solicitação de Autorização deverá ser encaminhada ao IEMA, no **mínimo,** com **60 dias de antecedência do início** da pesquisae/ou estudo pretendido.

### Documentação para abertura do Processo Administrativo

Todos os documentos solicitados estão disponível no site do IEMA em Recursos Naturais, Autorização de Pesquisa em UCs, Modelos/Formulários.

1. Formulário de Solicitação de Autorização de Pesquisa preenchido.

O Pesquisador Responsável, indicado no formulário, deve ser o orientador do projeto com vínculo empregatício na Instituição de Pesquisa. A exceção será o pesquisador de pós-doutorado que deverá estabelecer um corresponsável com vínculo empregatício em instituição de pesquisa.

1. Declaração de Compromisso para realização de pesquisa científica em UCs, datado e assinado pelo responsável.

* Projetos nas áreas de educação ou comunicação ambiental, sociologia, economia, direito ou outros, com previsão de **uso de questionários, formulários de avaliação, entrevistas** e/ou outras formas de coleta de informações e conhecimento, devem ser detalhados da mesma forma, com envio de previsão do tamanho da população amostral, roteiro de entrevista, layout do documento empregado na pesquisa, outros.

1. Comprovante de vínculo institucional do pesquisador responsável, podendo ser: declaração assinada por representante legal da instituição em papel timbrado; cópia da carteira funcional ou crachá; cópia de contracheque (com valores omitidos); outros.
2. Projeto de pesquisa acompanhado das Tabelas de Cronograma e Metodologia, conforme modelos.
3. Curriculum Lattes de todos os pesquisadores, principalmente, da equipe de campo. Nos casos de pessoas que não possuam currículo (ex.: mateiros, guias ou outros de nível médio) deve ser informado no formulário a escolaridade e a função/atividade em campo.
4. Em caso de coleta de material biótico ou abiótico é obrigatório o depósito em acervo do Estado do Espírito Santo, podendo as duplicatas serem depositadas em quaisquer outros acervos nacionais. O pesquisador deverá apresentar a Declaração de Aceite da instituição científica, onde o material coletado será posteriormente depositado, em papel timbrado, nome legível e assinatura do/a responsável pela coleção.

* Em virtude da publicação da Lei Complementar nº 140/2011, a apresentação da licença do Ibama ou do ICMBio, de pesquisas em unidades de conservação federais para fins científicos, não é um pré-requisito. No entanto, caso o pesquisador já tenha obtido tal licença para o projeto, solicitamos que seja entregue uma cópia junto com a documentação.

### Pesquisa em mais de uma UC estadual

Não é necessário enviar mais de um formulário ou várias cópias dos documentos. Deverá ser apresentada apenas uma via do formulário, projeto e documentação, indicando no campo apropriado do formulário, as UCs estaduais alvo da pesquisa.

* **Atenção! Atente para o prazo mínimo de envio da documentação antes do início das campanhas de 60 dias.**

## Análise da solicitação de autorização de pesquisa

O Grupo de Trabalho de Pesquisa (GT Pesquisa), na Sede do IEMA, realizará a 1ª análise do projeto e da documentação. Em virtude das características do projeto, outras informações e documentos complementares poderão ser solicitados ao pesquisador responsável.

O contato será feito através do e-mail [pesquisa.iema@gmail.com](mailto:pesquisa.iema@gmail.com). Recomendamos salvá-lo na agenda de contatos para evitar que as mensagens sejam direcionadas à caixa spam.

Quando da solicitação de esclarecimentos ou outros, a contagem de tempo de tramitação do processo será paralisada até que o pesquisador atenda o solicitado.

Depois de esclarecidas todas as dúvidas com o pesquisador, o Parecer Técnico é encaminhado para análise do gestor da Unidade de Conservação alvo da pesquisa. Se houverem dúvidas, por parte da Unidade de Conservação, o pesquisador será contatado, por e-mail, para esclarecimentos. Por fim, a análise concluirá pelo deferimento ou indeferimento da realização da pesquisa na área.

## Emissão de autorização

Com a pesquisa deferida é emitida e assinada a Autorização de Pesquisa, a qual será enviada, SOMENTE por email, para o pesquisador responsável e o autor do projeto.

O recebimento da Autorização de Pesquisa deverá ser confirmada por email.

* **Atenção! A Autorização de Pesquisa emitida não será encaminhada pelo Correios ao endereço indicado no formulário de solicitação.**

Os pesquisadores devem observar a validade da Autorização, membros da equipe autorizados, contato(s) da(s) UC(s) selecionada(s), condicionantes e prazos determinados. As condicionantes devem ser **rigorosamente** lidas e praticadas, pois podem ser aplicadas penalidades nos casos de descumprimento.

A Autorização de pesquisa emitida pelo IEMA **não isenta a necessidade do titular do projeto** obter a anuência dos proprietários de áreas particulares, nem de outras instituições, no que couber, para a realização das atividades de pesquisa. Ex.: pesquisa em rodovias devem obter anuência da concessionária responsável; pesquisa nas APAs, ARIE, MONA, RDS ou no entorno de UC, deve obter anuência dos proprietários rurais/urbanos.

# Agendamento das atividades de campo

Para dar início às atividades de campo, o pesquisador deverá agendar, por email, na UC estabelecida para pesquisa, informando: data prevista da campanha, nomes completos dos membros da equipe, se utilizará alojamento/cozinha/equipamentos e se necessita de acompanhamento.

* **Atenção! Observe que o expediente dos funcionários das UCs é das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.**

O pesquisador que utilizará o **alojamento e/ou equipamentos** deverá entrar em contato com a UC, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, sendo necessário confirmar presença (ou desmarcar) em até 05 (cinco) dias úteis. A pesquisa que não utilizará o alojamento/cozinha/equipamentos poderá agendar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Atividades que necessitem de acompanhamento devem ser programadas dentro dos horários de expediente. Somado a isso, quando do agendamento da campanha, o pesquisador deverá informar se o acompanhamento é necessário durante todo o dia, para que seja avaliada a possibilidade de disponibilização do servidor sem comprometimento das atividades da UC já programadas.

Para segurança dos pesquisadores, o agendamento deve ser feito mesmo quando o acesso à UC não for feito pela portaria principal ou sede da UC, ex.: APA, ARIE ou MONA.

Antes da 1ª campanha, recomenda-se que o pesquisador converse com o gestor e/ou servidores da equipe da UC para definição da área de estudo ou ainda que realize uma apresentação do projeto à equipe da UC, em linguagem acessível, para socialização dos objetivos e metodologia, esclarecimento e outros.

# Normas e Conduta do pesquisador durante a realização da pesquisa

## O pesquisador deverá:

* Agendar sua visita à UC, com **antecedência mínima de 5 dias úteis**, informando os nomes dos membros da equipe a participarem da campanha, e detalhando, quando for o caso, a necessidade de apoio da UC (servidor de campo para acompanhamento, alojamento, transporte, outros.), para verificação de disponibilidade;
* Para o agendamento de **alojamento** é necessária **antecedência mínima de 15 dias**;
* Limitar-se a coletar somente a quantidade e o tipo de material biológico ou outro especificado na Autorização e/ou no projeto de pesquisa;
* Retirar as marcações, fitas, estacas, piquetes, armadilhas, ou outros objetos utilizados na condução dos experimentos, assim como, tampar/fechar trincheiras, imediatamente após o término do projeto de pesquisa;
* Cabe destacar a importância de se registrar as datas, os locais e as coordenadas geográficas de coleta, visto que essas informações são fundamentais para a gestão territorial do IEMA e serão cobradas nos relatórios parcial e final da pesquisa;
* Comunicar, por email, à gestão da UC e ao GT Pesquisa algum ato ou conduta julgada inadequada no interior da área por parte de qualquer pessoa: visitante, equipe de pesquisa e/ou servidores da unidade de conservação;
* Comunicar, por email, à gestão da UC e ao GT Pesquisa, qualquer problema ou anormalidade observada, como por exemplo: morte de animais ameaçados de extinção; coleta de material biológico não especificado na autorização de pesquisa, tanto em quantidade, quanto em qualidade; exposição da fauna ou flora silvestre por brincadeira ou para público diverso; necessidade de manutenção em equipamentos ou instalações da UC;
* Comunicar imediatamente à Unidade, pelo telefone listado na Autorização, sinais de incêndio ou ocorrência de acidentes graves (ex.: ataque de ofídios);
* Fornecer explicação aos usuários, quando for interpelado, sobre suas atividades no interior da Unidade;
* Respeitar as normas específicas de cada uma das Unidades de Conservação;
* Ser responsável pelo funcionamento e manutenção dos equipamentos cedidos pela Unidade.

## O pesquisador não deverá:

* Conduzir pessoas que **não** estejam listadas como da equipe de pesquisa nos locais da pesquisa ou ao alojamento, bem como, nas UCs não autorizadas à visitação pública.
* Coletar, capturar ou manter em cativeiro animal ou planta que **não** conste no seu projeto de pesquisa ou autorizado.
* Coletar, capturar ou manter em cativeiro fauna silvestre para exposição pública ou por brincadeira, dentro ou fora da unidade de conservação objeto de pesquisa.
* Conduzir veículos, no interior da Unidade, em velocidade superior ao limite estabelecido pela UC e de maneira imprudente;
* Utilizar os cursos d’água para outros fins que **não** sejam científicos, exceto aqueles já destinados à recreação.

## Uso do alojamento

O alojamento e equipamentos das unidades de conservação poderão ser utilizados por pesquisadores, órgãos ambientais parceiros e funcionários. A UC não garante ou é obrigada a disponibilizar tais infraestruturas. A UC sempre procurará anteder a demanda dentro de suas possibilidades e interesses. Sendo assim, agende a visita e uso de recursos com 15 (quinze) dias de antecedência com a administração da UC, para seu maior conforto.

De modo geral, nos alojamentos, banheiros e cozinha, atente para as seguintes observações:

* Os ocupantes dos alojamentos ficam responsáveis pela limpeza e organização dos quartos e demais dependências como cozinha e banheiro, durante sua permanência, mantendo a ordem e higiene no local;
* No banheiro não deve ser deixado à amostra peças íntimas, pois os banheiros são de uso coletivo entre servidores, pesquisadores e visitantes;
* O lixo produzido deverá ser acondicionado em sacos plásticos e depositado nos latões próprios;
* Todos os equipamentos eletroeletrônicos que não estiverem em uso deverão ser desligados das tomadas. Peças ou equipamentos danificados deverão ser repostos ou consertados pelos pesquisadores;
* Toda e qualquer avaria e/ou necessidade de manutenção da infraestrutura, de apoio a pesquisa, deverá ser comunicada à administração da UC, que tomará as medidas cabíveis;
* É proibido manipular material coletado no interior do alojamento e na cozinha;
* É proibida a realização de churrascos e festas dentro e nos arredores do alojamento;
* Não é permitido utilizar bebidas alcoólicas ou qualquer outro tipo de droga lícita ou ilícita nas dependências ou em área da UC;
* Após as 22h, pede-se para não realizar barulhos excessivos de modo a perturbar outros usuários do alojamento;
* Os ocupantes que descumprirem as determinações do Regimento ou provocarem problemas no alojamento, como falta de higiene e desrespeito aos colegas, durante o período em que estiverem alojados, perderão o direito de ocupação futura, não sendo mais autorizada sua permanência nas dependências da UC.

# Término da campanha de campo

O pesquisador deverá preencher o atestado de coleta de material biótaico e/ou abiótico da unidade de conservação, relatando as espécies/amostras e as respectivas quantidades. O atestado deve ser entregue à administração da UC, ao fim de cada campanha, inclusive quando se tratar de coleta imprevista.

Todos os pacotes, inclusive bagagens e sacos de material coletado, estão sujeitos à inspeção e todo o material poderá ser confiscado no caso de alguma irregularidade.

Apresentações, sobre o andamento da pesquisa, poderão ser solicitadas durante a estada dos pesquisadores na UC, objetivando o treinamento de grupos de voluntários e estagiários.

# Alterações posteriores à emissão da Autorização

## Inclusão de membros:

No caso de inclusão de novos membros à equipe do projeto, a solicitação deverá ser encaminhada ao e-mail [pesquisa.iema@gmail.com](mailto:pesquisa.iema@gmail.com), **no mínimo** com **5 dias úteis de antecedência da campanha** em que o(s) novo(s) membro(s) participará(ão), informando o(s) nome(s) completo(s), a função/atividade no campo e encaminhando o Curriculum Lattes ou currículo em formato livre (nos casos de mateiros, guias, outros).

## Alteração/complementação de objetivos e/ou metodologia:

A emissão da Autorização de Pesquisa depende da análise e aprovação do projeto enviado pelo pesquisador. Em virtude disso, o pesquisador fica comprometido a executar **exclusivamente** o que foi previsto no projeto aprovado pelo IEMA. Caso contrário, deve comunicar, via e-mail, com **antecedência de no mínimo 30 dias**, qualquer alteração do projeto antes de sua execução, devidamente justificada. As alterações, aprovadas pelo IEMA, serão autorizadas por meio da emissão de Autorização de Pesquisa Alteração ou Complementação.

## Prorrogação de prazo:

Caso seja necessário maior prazo para conclusão da pesquisa e envio de relatório final, o pesquisador deverá solicitar, via e-mail, **prorrogação** da validade da Autorização com **antecedência de no mínimo 15 dias**, justificando a motivação, informando o andamento do projeto e datas previstas de finalização.

## Renovação da pesquisa:

Nos casos de conclusão da pesquisa e interesse em dar continuidade às atividades do projeto, o Pesquisador-responsável deverá solicitar, via e-mail, a **renovação** da validade da Autorização com **antecedência de no mínimo 30 dias**, justificando a motivação, apresentando novo cronograma da pesquisa (disponível no site do IEMA em Recursos Naturais, Autorização de Pesquisa em UCs, Modelos/Formulários), bem como, todos os documentos exigidos na Autorização em vigência, isto é, relatórios, planilha, fotografias, outros produtos finais.

**Fique atento ao prazo de vigência da Autorização!!!**

## Cancelamento do projeto:

Caso o pesquisador desista da pesquisa, deverá informar, via e-mail, justificando o motivo do cancelamento ou a paralização das atividades do projeto, apresentando relatório informando atividades realizadas e a planilha dos resultados obtidos até então, se for o caso.

# Encerramento do projeto

Concluída a pesquisa, o pesquisador deverá observar o atendimento de todas as condicionantes descritas na Autorização de Pesquisa.

**Apresentação do relatório final não é a única "obrigação" a ser executada pelo pesquisador.**

Assim, deve ser apresentado ao IEMA os documentos, conforme disponível no site do IEMA em: Recursos Naturais, Autorização de Pesquisa em UCs, Modelos/Formulários:

a) Formulário de Autorização para Publicação da Pesquisa na Biblioteca On-Line do IEMA.

b) 02 vias (1 impressa encadernada sem capa dura e 1 digital) do relatório final ou monografia ou dissertação ou tese dos trabalhos de pesquisa, dentro do prazo estabelecido na Autorização, redigido em língua portuguesa. Caso o pesquisador não envie o relatório final dentro do prazo estipulado, e sem apresentação de justificativa plausível, terá seus pedidos de pesquisas posteriores **indeferidos** pelo órgão ambiental estadual competente.

b) Planilha de Distribuição Espacial das Espécies ou Planilha de Material Abiótico.

c) Declaração de Depósito fornecida pela instituição, em papel timbrado e assinada pelo curador ou responsável, informando a relação das espécies; ou apresentar a planilha do sistema do acervo depositado.

d) Publicado o trabalho, o pesquisador enviará 02 (dois) exemplares ou cópias da publicação referente à pesquisa realizada, para o email “pesquisa.iema@gmail.com”. Conforme o Art. 12°, do Decreto nº 4.225/1998, a área natural protegida e o órgão ambiental estadual competente deverão ser citados/creditados na publicação da pesquisa desenvolvida, registrando o apoio dado à realização da pesquisa.

Somado à apresentação dos documentos, o pesquisador deverá apresentar a pesquisa e seus resultados às equipes da(s) unidade(s) de conservação, técnicos da sede IEMA, comunidades do entorno e/ou aos proprietários de RPPN, se for o caso, em linguagem acessível.

**Atenção!**

Como **contrapartida do pesquisador**, deve ser disponibilizado todo o material produzido durante a pesquisa, em meio digital, como: audiovisual, fotografias, imagens, painéis, mapas, *shapes* e outros, os quais **comporão o banco de dados das Unidades de Conservação** da pesquisa, visando à melhoria do gerenciamento e da conservação desta, bem como, para uso em atividades internas da(s) unidade(s) de conservação, garantindo-se a indicação da autoria na veiculação.

# Penalidades

A autorização de pesquisa será cancelada, sem prejuízo de outras penalidades, caso haja infringência ou descumprimento de quaisquer das condicionantes da Autorização de Pesquisa, dos artigos do Decreto nº 4.225-N/1998 ou das disposições legais em vigor.

Caso o pesquisador não envie o relatório final dentro do prazo estipulado, e sem apresentação de justificativa plausível, terá seus pedidos posteriores de pesquisas indeferidos pelo órgão ambiental estadual competente.

Os casos omissos serão decididos em assembleia pelo órgão ambiental estadual competente.

**Atenção, pesquisadores com pendência na entrega de relatórios!**

**É necessário regularizar sua situação junto ao GT Pesquisa/IEMA que apoia à realização de pesquisas científicas em UCs o quanto antes. A não observância desta implicará no indeferimento de pedidos posteriores de pesquisas.**

# Outros tipos de Autorização de Pesquisa

## Autorização de Pesquisas em RPPNs

Em RPPNs, reconhecidas pelo IEMA, o procedimento de solicitação de Autorização de Pesquisa é realizado da mesma forma que nas UCs estaduais.

## Autorização de Pesquisas em UCs federais e municipais

Para realizar pesquisas em UCs e RPPNs, reconhecidas pelo governo federal, é necessário que o pesquisador solicite autorização por meio do SISBIO (<http://www.icmbio.gov.br/sisbio/>).

No caso de UCs municipais, o pesquisador deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município desejado para obter maiores informações.

## Autorização de Pesquisas fora de UCs estaduais

O IEMA **não** emite autorização para pesquisa em áreas do Estado fora de UCs. Desse modo, o pesquisador deverá solicitar a autorização por meio do SISBIO ou diretamente com o proprietário.

As **exceções** são as APAs, ARIE, MONA e/ou RDS estaduais que englobam áreas particulares. Neste caso, além da Autorização de Pesquisa emitida pelo IEMA, o pesquisador deve solicitar autorização diretamente com o(s) proprietário(s).

## Autorização de Pesquisa para Pesquisadores Estrangeiros

As atividades de campo, exercidas por pessoa natural ou jurídica **estrangeira**, que impliquem o deslocamento de recursos humanos e materiais, tendo por objeto coletar dados, materiais, espécimes biológicos e/ou minerais, peças integrantes da cultura nativa e/ou popular, presente e passada, obtidos por meio de recursos e técnicas que se destinem ao estudo, à difusão ou à pesquisa, estão **sujeitas a autorização do Ministério de Ciência e Tecnologia**.

Os pesquisadores estrangeiros, responsáveis pelo projeto ou com participação técnica ao longo de todo o projeto, deverão estar devidamente cadastrados e credenciados, devendo entregar o termo de apresentação, emitido por instituição do país de origem, e a autorização do Ministério de Ciência e Tecnologia, assim como, indicar a Instituição de Pesquisa Nacional responsável.

# Perguntas Frequentes:

1. É necessário pedir autorização para pesquisa em APA, MONA, ARIE e RDS?

R.: Sim, o procedimento é o mesmo utilizado para solicitação de Autorização de Pesquisa em Unidades de Conservação de Proteção Integral.

1. É necessário pedir Autorização para pesquisa com uso de metodologia como entrevistas, levantamento bibliográfico, questionários, gravação de áudio, outros?

R.: Sim, o procedimento é o mesmo para quaisquer metodologias. O objetivo é registrar todas as pesquisas realizadas nas unidades de conservação estaduais, independente da metodologia utilizada na pesquisa.

1. Existe modelo de relatório e de planilha?

R.: Sim, vide no site do IEMA em Recursos Naturais, Autorização de Pesquisa em UCs, Modelos/Formulários.

1. Onde ou para quem entrego os Relatórios, planilha e demais documentos? Para onde envio o(s) relatório(s)?

R.: Os relatórios devem ser entregues no setor Protocolo/IEMA, comunicando que se trata de Autorização de Pesquisa, informando o n° do Processo, n° da Autorização de Pesquisa, nome do responsável perante o IEMA e o título original da pesquisa. Este(s) documento(s) deve(m) ser encaminhado(s) via Correios (para o endereço no rodapé do site do IEMA) ou entregue à sede do IDAF de seu município com destino à sede do IEMA em Cariacica.

1. Além do relatório Final, tenho que apresentar TCC ou Dissertação ou Tese?

R.: Consideramos TCC ou Dissertação ou Tese como “relatório final”, os quais não precisam ser entregue com capa dura. Contudo, deve ser entregue, junto com estas publicações, somente em formato digital: a planilha de Distribuição Espacial das Espécies ou planilha de Espacialização Abiótica, fotografias, audiovisual, painéis, cartilhas, mapas e/ou outros produtos elaborados na pesquisa.

1. O pesquisador tem que encaminhar os Relatórios – Parcial e Final – no formato digital, também, para o gestor da unidade?

R.: Não há necessidade, basta encaminhar para o email do GT Pesquisa [pesquisa.iema@gmail.com](mailto:pesquisa.iema@gmail.com) e nos colocaremos no banco de dados da(s) UC(s) pesquisada(s).

1. Porque o pesquisador tem que entregar todos os produtos finais da pesquisa? Para que serve o banco de dados da UC?

R.: Referente à entrega dos dados ao IEMA, sim uma parte dos dados entregues são na forma de relatórios, artigos e fotos. Contudo, estamos solicitando todos os dados produzidos na pesquisa, quando forem o caso, como: planilha listando espécies com coordenadas, shapes, mapas, projeções, audio-visual, painéis, outros.

As informações de relatórios, dissertações, teses, fotos - de 10 anos de pesquisa - não nos ajudou a ter informações/dados que possam ser utilizados internamente, visando gerenciar o território das UCs, aprimorar o zoneamento com objetivos de conservação, restauração com outras atividades específicas da missão/objetivo das UCs (ex.: visitação, ecoturismo, outros).

Atualmente, sabemos, por alto, quais espécies cada UC Estadual possui, mas NÃO sabemos onde, quanto, se as populações estão saudáveis, outros. NÃO sabemos se precisam de maior ou menor proteção, se o local está sendo conservado ou degradado, se o zoneamento definido é eficaz ou ineficaz, e tantas outras informações importantes para a conservação. Por exemplo, SEM a planilha com os dados brutos e coordenadas geográfica das espécies ou os "shapes" dos mapas, não temos como fazer conservação e zoneamento, pois não sabemos especificamente o que está acontecendo dentro da UC.

Ressaltamos que tais dados não serão expostos à comunidade externa ao IEMA. Logo, não precisa se preocupar, pois as regras serão rigorosamente acompanhadas por nós.

Afinal de conta, o que adianta as pesquisas, para as UCs, se não realizamos nenhuma melhoria/gestão com elas?

1. Quais são as regras do IEMA-UCs para proteger os dados do pesquisador?

R.: Nossa experiência com os diversos pesquisadores, durante os 10 anos de emissão de Autorização de Pesquisa em UCs estaduais, demonstram a grande preocupação que esses possuem em relação ao possível plágio da pesquisa ou quebra das regras do CNPq.

Assim, esclarecemos as regras por parte do IEMA:

1.    As equipes técnicas de cada UC e da Coordenação de Gestão e Estruturação das Unidades de Conservação (CGEUC/GRN/IEMA) se comprometem a utilizar os produtos finais da pesquisa somente na gestão interna da UC durante o prazo estipulado de entrega de artigos publicados.

2.    O IEMA poderá utilizar tais dados, em publicações externas, **após 02 anos** da data estimada para a entrega do(s) artigo(s) científico(s) e somente em temas relacionados às Unidades de Conservação e sua gestão, zoneamento, conservação, restauração e temas afins.

3.    Tais dados somente poderão ser disponibilizados à comunidade externa ao IEMA **após 05 anos** da data estimada para a entrega do(s) artigo(s) científico(s).

Ressaltamos que o nosso intuito é possuir dados para o gerenciamento das UCs e aprimoramento da conservação destas.

1. Após recebimento da Autorização como entro em contato com o gestor ou a equipe da unidade de conservação para agendar as campanhas de campo?

R.: Vide na Autorização de Pesquisa, pois ela possui a relação dos contatos das unidades onde ocorrerá a pesquisa.

1. Se o pesquisador perder algum prazo, o que deve fazer?

R.: Deve encaminhar comunicação, via email, justificando o motivo. A data futura de entrega pode ser informada pelo pesquisador ou o GT Pesquisa poderá analisar e estipular novo prazo.

1. Como resolvo as pendências da Pesquisa para continuar executando a pesquisa?

R.: O pesquisador deve encaminhar, obrigatoriamente, toda a documentação e solicitar cumprimento das condicionantes faltantes. Somente, após entrega e análise do GT Pesquisa, a solicitação será considerada Deferida ou Indeferida.

1. Preciso de dados de mapa (formato shp) das Unidades de Conservação do ES, no entanto, esses dados sobre localização geográfica não se encontram no site. Há alguma forma de disponibilizá-los?

R.: No site do Cadastro Nacional de Unidades de Conservação (CNUC), é possível baixar os aquivos, no link: <http://www.mma.gov.br/areas-protegidas/cadastro-nacional-de-ucs/dados-georreferenciados> ou solicite, por email, ao GT Pesquisa.

1. Se o pesquisador quiser desistir ou cancelar a pesquisa?

R.: Deve informar, via email “pesquisa.iema@gmail.com”, justificando o motivo e apresentando a planilha com os registros da pesquisa até o momento, se houver. Deve ser informado se não houver registros.

1. Gostaria de saber quais os procedimentos devem ser tomados para solicitar a extensão do período do projeto de pesquisa?

R.: Qualquer mudança no projeto de pesquisa (ex: renovação do período, prorrogação de prazo, inclusão de outras Unidades de Conservação ou outras metodologias, novos membros na equipe, mudança do responsável, outros) deve ser realizada, via email, justificando a mudança. Somado a isso, no caso de:

* prorrogação de prazo: deve encaminhar cronograma com as novas datas das campanhas de campo, entrega de relatórios, finalização da pesquisa, outros.
* metodologias: detalhar quantidade de coleta/captura, espécies, equipamentos, ações a serem realizadas no campo, outros.
* novos membros: informar nome completo, currículo e função/atividade que realizará no campo  (exs: auxiliar de campo, mateiro, carregador de equipamentos, outros). Tal informação deve ser enviada com antecedência de, pelo menos, 05 dias, para os email este e das UCs descritas na Autorização. Nos casos que a pessoa não é estudante (ex: mateiro) não haverá currículo, então o nível escolar (ex. ensino fundamental) e as atividades que serão executadas pela pessoa (ex: ajuda no deslocamento na mata, abertura de trilhas) deverão ser descritas no email.
* Não há necessidade de cadastrar outra instituição já que o pesquisador responsável pela pesquisa no IEMA responde por tudo e todos relacionados à pesquisa. Assim, mesmo que os alunos não sejam da Instituição do pesquisador responsável, ele pode incluí-los.

Por fim, assim que o GT Pesquisa ([pesquisa.iema@gmail.com](mailto:pesquisa.iema@gmail.com)) e os gestores das UCs analisarem, poderão Deferir ou Indeferir. Em seguida, o GT Pesquisa informará ao pesquisador ou emitirá nova Autorização com as devidas mudanças.

1. Como proceder para incluir novos membros da instituição proponente original na equipe executora do projeto?

R.: O procedimento de inclusão de novo membro na Autorização é simples. Basta enviar, com antecedência de 05 dias, para o email do GT Pesquisa ([pesquisa.iema@gmail.com](mailto:pesquisa.iema@gmail.com)): nome completo do(s) novo(s) membro(s), currículo(s) e descrever a função em campo (ex: auxiliar de campo, mateiro, carregador de equipamentos, outros). Nos casos que a pessoa não cursa o ensino superior (ex: mateiro) não haverá currículo, então as atividades que serão executadas pela pessoa (ex: deslocamento na mata e abertura de trilhas) deverão ser descritas no email. Assim que o GT Pesquisa receber a solicitação de inclusão de novo membro, irá analisar, DEFERIR e encaminhar para as UCs que estão determinadas na Autorização, bem como, informar o pesquisador.

1. É possível cadastrar uma outra instituição para que novos alunos possam participar do mesmo?

R.: Não há necessidade de cadastrar outra instituição já que o pesquisador responsável pela pesquisa no IEMA responde por tudo relacionado à pesquisa em seu nome. Assim, mesmo que os alunos não sejam da Instituição do pesquisador responsável, ele pode incluí-los.

1. Gostaria de saber se o relatório referente a renovação pode ser enviado por email ou é preciso protocolar na sede do IEMA?

R.: O relatório parcial pode ser enviado somente via email. Todavia, o relatório final (que pode ser um TCC, dissertação, tese) tem que ser apresentado na sede do IEMA em 02 cópias, encadernado (mas sem ser capa dura), os quais distribuirei internamente (biblioteca e unidade de conservação); bem como, deve ser enviado no formato digital para ser incluído no banco de dados da UC. Favor, abaixar os Modelos/Formulários dos relatórios e da planilha de dados no site do IEMA.