

## INFORMAÇÕES AO PESQUISADOR

Prezado Pesquisador,

Para realização de quaisquer atividades de PESQUISA no Jardim botânico do Recife (JBR) é necessário o cadastramento de todos que fazem parte do projeto e que queiram coletar nas dependências da instituição.

O primeiro passo é acessar o site [www.jardimbotanico.recife.pe.gov.br](http://www.jardimbotanico.recife.pe.gov.br):

⇒ Menu Pesquisas

⇒ Documentos para Convênios com Pesquisadores

Nesta área encontram-se todos os documentos necessários para cadastramento do Projeto de Pesquisa no JBR. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o responsável pelo Setor de Pesquisa através do telefone (81)3355.0003/0321 ou e-mail [jardimbotanico@recife.pe.gov.br](mailto:jardimbotanico@recife.pe.gov.br).

### 1. ENCAMINHAMENTO E TRAMITAÇÃO DO PROJETO

- A solicitação para o desenvolvimento de projeto deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do trabalho, através de e-mail, para o responsável pelo Setor de pesquisa.
- O projeto deve ser encaminhado em PDF, acompanhado da solicitação da carta de apresentação do projeto assinada pelo Orientador.
- O projeto será formalmente protocolado e apreciado pelo responsável pelo Setor de Pesquisa e Analistas do JBR.
- Caso aprovado, o Pesquisador receberá convite para Cadastramento no JBR.

### 2. ELABORAÇÃO DO PROJETO

Os projetos de pesquisa a serem desenvolvidos no JBR deverão ser redigidos em Português e ter a seguinte estrutura:

- **Título** – deve dar uma ideia clara e sucinta do projeto.
- **Palavra-chave** – de três a cinco palavras-chaves.
- **Equipe executora e respectiva instituição filiadora** - nome por extenso dos autores (o primeiro autor será considerado o responsável pelo projeto) e a instituição a qual pertencem.
- **Objetivo(s)** - define o que se pretende alcançar com a execução da pesquisa. Deve ser realista e factível diante dos meios e métodos disponíveis, e manter coerência com o problema descrito no projeto. Caso haja mais de um objetivo, cada um deles deve ser expresso separadamente na ordem de sua importância.
- **Justificativa** - discute a importância do projeto e quanto é oportuna a sua execução. Deve explicar porque executar o projeto no JBR e qual o seu público-alvo.
- **Material e Métodos** - apresenta como as atividades a serem desenvolvida(s) pelo(s) autor(es), devendo:
  1. indicar o(s) local(is) onde o projeto será desenvolvido, explicitando as áreas do JBR envolvidos no projeto; quando for o caso delimitar a área dentro da unidade onde será(ão) feito(s) o(s) estudo(s);

2. especificar o material a ser estudado e sua origem;
  3. detalhar o(s) método(s) e técnica(s) a serem utilizados;
  4. projetos de comunicação ambiental, sociologia, economia e outros, com previsão de uso de formulários de avaliação, entrevistas e outras formas de levantamento e coleta de informações e conhecimento, devem ser detalhados neste item e se o(s) método(s) e técnica(s) a serem adotados já se encontram publicados, descrever sucintamente e referenciar por citação.
- **Resultados esperados** - o que os resultados podem trazer de informação e benefício para a ciência, sociedade e a instituição.
  - **Referências Bibliográficas** - relaciona os trabalhos mencionados no texto. A lista deve ser ordenada alfabeticamente, pelo sobrenome do autor citado.
  - **Cronograma Físico** – indica o prazo e o tempo em que serão executadas as diversas fases do projeto. Explicitar o período e ano em que as atividades serão desenvolvidas dentro do JBR.

### 3. PROCEDIMENTO DE CADASTRAMENTO

Deverá ser entregue ao responsável pelo Setor de Pesquisa os seguintes documentos:

- Cadastro do Pesquisador, do Orientador, e da Pesquisa (formulário disponível no site do JBR);
- Termo de compromisso (formulário disponível no site do JBR, junto ao documento de cadastro);
- Cópia da Identidade;
- Cópia do CPF;
- Duas fotos 3X4.

OBS: O projeto só poderá ser executado após entrega de toda documentação solicitada, assinatura da gerência do JBR do *Termo de Autorização de Pesquisa* e do *Crachá do Pesquisador*, que dará acesso ao mesmo na Instituição.

### 4. PROCEDIMENTOS PARA COLETA DE DADOS SUBJETIVOS:

- Deve ser apresentado a instituição o conteúdo de questionários/entrevista antes do início das atividades;
- Antes da aplicação do questionário, os visitantes devem ser informados da pesquisa e da instituição da qual o entrevistador faz parte;
- O visitante é livre para participar ou não da entrevista;
- É aconselhável que as entrevistas sejam breves, estruturadas ou semi-estruturadas, de modo a não causar desconforto ao visitante, que normalmente vem em busca do espaço para relaxamento e contemplação da natureza.

### 5. PROCEDIMENTO PARA COLETA DE MATERIAL BIOLÓGICO:

- Todo material biológico a ser retirado do JBR deve ser especificado em projeto;
- **Não** é permitida coleta de animais (insetos, mamíferos, répteis etc.);
- É permitida observação e ou gravação de imagem ou som, em consonância com as normas gerais do espaço;
- É permitida coleta e transporte restos orgânicos da fauna (fezes, regurgitações, pelos, penas, dentre outros), quando não envolver a captura de espécimes;
- **Não** é permitida coleta de materiais biológicos de espécies ameaçadas de extinção (frutos, sementes, etc.);
- É permitida coleta de material biológico vegetal, porém deve ser especificado no

projeto o táxon, a quantidade e o destino;

- **Não** é permitido coleta de material dentro dos jardins e coleções sem autorização prévia específica;
- **Não** é permitido montagem de armadilhas de qualquer natureza sem autorização prévia.

#### 6. PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA NA MATA:

- A instituição não dispõe de segurança para acompanhamento de incursões à mata;
- O Pesquisador deve estar trajando vestimentas adequadas (calça comprida, botas, etc.);
- O Pesquisador receberá o CRACHÁ no Setor de Pesquisa, juntamente com a autorização de Pesquisa após aprovação do projeto e entrega de documentação;
- O Pesquisador sempre deverá devolver o CRACHÁ e assinar o formulário de registro na Recepção no momento de sua saída;
- A emissão sonora acima de 40dB (barulho) deve ser evitado, assim como a utilização de produtos aromáticos (perfumes);
- A permanência na mata fora do expediente da instituição (8:00h-16:00h) é de inteira responsabilidade do Pesquisador, Orientador/Coordenador do projeto, devendo ser aprovada previamente;
- Qualquer tipo de material utilizado durante a pesquisa (fitilhos, canos, plaquetas etc.) deve ser retirado da mata no término da pesquisa;
- As regras gerais de visitação devem ser respeitadas.

#### 7. VALIDADE DA AUTORIZAÇÃO DE COLETA:

A validade da autorização será equivalente ao prazo previsto no cronograma de atividades do projeto ou determinada pelo Setor de Pesquisa e poderá ser renovada, anualmente, mediante a apresentação de relatório das atividades executadas no período de vigência da autorização.

Sejam bem vindos ao Jardim Botânico do Recife!

Cordialmente,

*A Gerência*  
JARDIM BOTÂNICO DO RECIFE