

---

# Orientações para Solicitações Acadêmicas



Março 2026

# APRESENTAÇÃO

Prezado(a),

A Fundação de Ação Social - FAS, por meio da Coordenação de Gestão do Trabalho e Educação Permanente da Diretoria de Gestão do SUAS – DGSUAS elaborou o documento “Orientações para solicitações acadêmicas” com objetivo de orientar e estabelecer procedimentos para as solicitações acadêmicas, como: pesquisas acadêmicas, projetos de extensão, visitas acadêmicas, dados qualitativos e quantitativos entre outras atividades, a fim de tornar o processo mais ágil e eficiente.

Essa orientação tem ainda o objetivo de aproximar o ensino, a pesquisa e a extensão dos serviços e programas oferecidos pela Fundação, fortalecendo a integração entre teoria e prática e ainda manter uma parceria ativa com o meio acadêmico e científico.

O documento está embasado por legislações vigentes, dentre elas: A Lei de Acesso à Informação (LAI), que é regulamentada no âmbito do Município de Curitiba por meio do Decreto 1.135/2012 e garante ao cidadão o direito constitucional de acesso às informações públicas.

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), regulamentada pelo Decreto nº 326/2021 no município de Curitiba.

Portaria nº 82 de 2019 do Instituto Municipal de Administração Pública (IMAP), que aprova o regulamento do Núcleo de Pesquisa do IMAP.

Assim como também as legislações relacionadas ao Comitê de Ética da Prefeitura Municipal de Curitiba (CEP/SMS): Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012, Norma Operacional nº 001/2013, 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde e no Decreto Municipal nº 1111/2004.



## PROCEDIMENTOS E ETAPAS

As solicitações deverão ser formalizadas por meio de formulário próprio conforme a modalidade desejada, disponível no anexo deste documento.

O formulário deve conter informações completas do solicitante, como nome, curso, período, motivo da solicitação, entre outros.

As solicitações e os respectivos formulários, poderão ser enviadas por e-mail, conforme orientações específicas de cada modalidade.

A FAS atende os(as) estudantes, servidores ou não servidores, nas modalidades listadas abaixo, sendo cada uma delas conta com uma orientação específica para melhor atender às suas necessidades.

### **1. Pesquisa Acadêmica**

1.1. Pesquisa Acadêmica – Dados Qualitativos

1.2. Pesquisa Acadêmica - Dados Quantitativos

### **2. Visita Acadêmica de Observação**

### **3. Extensão Universitária**

### **4. Pesquisa não Acadêmica a ser realizada por servidores**

### **5. Estágio – Modalidades**

5.1 Estágio Curricular Obrigatório (não remunerado)

5.2 Estágio de Nível Superior Remunerado (não obrigatório)

# MODALIDADES

## 1. Pesquisa Acadêmica

As orientações sobre pesquisa acadêmica são destinadas a acadêmicos de Graduação e Pós-Graduação nas modalidades de Lato Sensu (Especialização e MBA) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) que desejam desenvolver seus trabalhos, ter acesso a informações ou coletar dados referentes aos projetos da Fundação de Ação Social (FAS).

Para subsidiar Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), artigos científicos, monografias, dissertações ou teses. (Portaria nº 82 de 2019 do IMAP).

## 1.1. Pesquisa Acadêmica – Dados Qualitativos

Para qualquer tipo de coleta de dados qualitativos, seja para uma entrevista acadêmica ou para a realização de qualquer outro tipo de pesquisa (TCC, dissertação, tese, artigo científico entre outros) é necessário solicitar abertura de campo de pesquisa na FAS. Após análise, será emitida uma Declaração de Ciência de Interesse de Campo de Pesquisa pela Diretoria da FAS responsável pela gestão da área, objeto da pesquisa.

Desse modo, o pesquisador deverá submeter o seu projeto de pesquisa para análise CEP/SMS (Comitê de Ética em Pesquisa da Secretaria Municipal de Saúde). Esse procedimento é necessário mesmo que o pesquisador já tenha parecer favorável do Comitê de Ética em Pesquisa da sua Instituição de Ensino.

Antes do parecer favorável do Comitê de Ética em Pesquisa da SMS, os servidores da FAS não são autorizados a responderem nenhum tipo de pesquisa.

Para submeter a pesquisa a este Comitê, deve-se seguir os trâmites descritos no link abaixo:

Link do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos –SMS:

<https://saude.curitiba.pr.gov.br/conteudo/comite-de-etica-pesquisa/1425>

## 1.2 Pesquisa Acadêmica - Dados Quantitativos

Se a solicitação é coleta de dados quantitativos, o acesso pode ser feito via Lei de Acesso à Informação – LAI. O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, solicite informações públicas produzidas ou custodiadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Curitiba. As informações devem ser de interesse público e não podem estar resguardadas por sigilo legal.

A LAI visa garantir o direito fundamental de acesso à informação, com o objetivo de promover a transparência, fortalecer a participação democrática e permitir que os cidadãos exerçam seu controle sobre a administração pública. É importante ressaltar que a LAI não obriga os órgãos públicos a criar novas informações ou documentos para atender a um pedido de acesso. O foco da lei é o acesso a dados já existentes e registrados.

O acesso a LAI é através do link: <https://www.curitiba.pr.gov.br/leiacessoinformacao/>. Neste link é possível realizar a solicitação, acompanhar os trâmites do processo e demais orientações pertinentes.

Para dados quantitativos relacionados à política de assistência social, sugerimos ainda alguns links<sup>[1]</sup> de sites que poderão ser consultados:

1) Informações relativas à estrutura, organização, publicações entre outras no link: [www.fas.curitiba.pr.gov.br](http://www.fas.curitiba.pr.gov.br)

2) Relatórios de Gestão do Município de Curitiba  
<https://imap.curitiba.pr.gov.br/relatorio-de-gestao.html>

3) Informações sobre o perfil territorial e socioeconômico dos bairros de Curitiba, dados geográficos, mapas temáticos etc, sugere-se a consulta ao site do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba – IPUCC: <https://ippuc.org.br/>

4) Informações sobre o Cadastro Único podem ser consultadas nos links abaixo:

- Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

<https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/cecad20/painel03.php>

- Data Explorer – VIS DATA – Visualizador de dados. Ferramenta de visualização de dados sobre os programas, ações e serviços do MDS.

<https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/vis/data3/data-explorer.php>

- Informações sobre Programas e Ações do Governo Federal: Relatório de Informações (MDS) o Relatório de Programas e Ações sobre o Programa Bolsa Família, ações e serviços de assistência social, segurança alimentar e nutricional e inclusão produtiva realizadas pelo MDS no Distrito Federal, estados e municípios.

<https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/ri/relatorios/mds/>

[1] Acesso aos link's em 16 de julho de 2025.



5) Portal da Transparência do município de Curitiba - informações de receitas, despesas, contas públicas, contrato de gestão, recursos humanos, entre outros.

<https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/>

Caso necessite de informações específicas não contempladas nos sites referidos, ou se sua solicitação se enquadra em Projeto de Pesquisa (TCC, dissertação, tese e artigo científico) a FAS orienta a submissão de pesquisas ao Comitê de Ética em Pesquisas com Seres Humanos – CEP/SMS Curitiba (CEP 101), onde o pesquisador deverá submeter seu projeto de pesquisa para análise (mesmo que o pesquisador já tenha parecer favorável do Comitê de Ética em Pesquisa da sua Instituição de Ensino). As orientações para submissão da pesquisa estão disponíveis no link:

<https://saude.curitiba.pr.gov.br/conteudo/comite-de-etica-pesquisa/1425>

Se a sua solicitação se enquadra no item descrito acima, refere-se ao CEP n.101 na Plataforma Brasil, porque:

1. As informações solicitadas podem ser obtidas pelo próprio pesquisador, após análise e aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP SMS Curitiba), sendo que este trabalho deve ser executado pelos pesquisadores interessados, conforme expresso nas Resoluções do Conselho Nacional de Saúde nº 466/2012, nº 510/2016 e nº 580/2018, fazendo parte integrante da vossa formação o exercício para a captação dos dados de bases secundárias, afim de que possa buscar o futuro título acadêmico.

2. Esclarece-se que toda e qualquer inclusão de novas informações para geração de dados pela instituição gera novos custos ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS - FAS - Curitiba), o que está em dissonância com o disposto nas citadas Resoluções CNS n.466/2012, n.510/2016 e n.580/2018, que referem ser de responsabilidade dos pesquisadores arcarem com todos os custos diretamente relacionados à produção das pesquisas acadêmicas científicas;

3. Reforça-se que dados de informações pessoais são protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais, o que acarreta o devido compromisso ético para a obtenção dos dados almejados para realização da pesquisa;

4. Por fim, para que o pesquisador obtenha os dados solicitados a partir das informações coletadas, será necessário o compromisso declarado e cumprido no tratamento das informações, primando pelos princípios bioéticos na pesquisa com seres-humanos no Brasil, regulamentados pelo sistema CEP/Conep: Beneficência, Não Maleficência, Autonomia e Justiça; primando em todas as etapas da pesquisa pelo: Anonimato, Confidencialidade, Sigilo e Liberdade; sendo portanto, imprescindível a submissão de seu projeto de pesquisa no sistema CEP/Conep, incluindo todos os CEP envolvidos de acordo com o campos declarados em seu projeto.

## 2. Visita Acadêmica de Observação

Consideram-se visitas acadêmicas aquelas realizadas por estudantes de instituições de ensino superior à FAS. São visitas de observação, de curta duração em equipamento do SUAS, disponível para tal modalidade. A visita poderá ser individual ou em grupo de estudantes matriculados em instituições de ensino públicas ou privadas.

As visitas acadêmicas são regulamentadas por normas e rotinas da unidade. Para solicitar uma visita acadêmica à FAS, é necessário preencher o formulário de solicitação para visita acadêmica (ANEXO 01), coletar as assinaturas referentes à sua instituição de origem e encaminhá-lo à Diretoria de Gestão do SUAS pelo e-mail [edpermanente@curitiba.pr.gov.br](mailto:edpermanente@curitiba.pr.gov.br)

Orientações importante sobre as visitas acadêmicas:

- A Diretoria/Setor só receberá os formulários para requisição de visita acadêmica com pelo menos 30 dias de antecedência em relação à data pretendida;
- Cabe à Diretoria de Gestão do SUAS avaliar o motivo alegado para a visita e, se aprovado, consultar o(s) setor(es) a ser(em) visitado(s) sobre sua disponibilidade de receber o visitante no período solicitado. A confirmação (ou não) da visita acadêmica será respondida ao solicitante em até 10 dias após o recebimento do formulário;
- Poderão ser aceitos até 8 (oito) visitantes de um mesmo curso no formulário da visita acadêmica, constando o nome de cada aluno no respectivo Formulário;

A visita acadêmica terá a duração de 30 minutos a 1 hora. Deve ser realizada em dias úteis, estando esta carga horária sujeita à aprovação pelo(s) setor(es) a ser(em) visitado(s);

- Visitas acadêmicas na FAS não são monitoradas nem incluem conteúdo pedagógico - limitam-se à observação das atividades de rotina, da estrutura e da cultura organizacional daquele(s) setor(es) / equipamento(s);
- Cabe ao aluno identificar-se na recepção da unidade no dia confirmado para a visita;
- Eventuais dúvidas dos visitantes poderão ser respondidas durante a visita, desde que não interrompam ou atrapalhem a rotina do(s) setor(es). Não serão aceitos questionários ou entrevistas que configurem pesquisas ou protocolos sem o prévio conhecimento e aprovação da Coordenação de Gestão do Trabalho e Educação Permanente. Não serão aceitas nem respondidas quaisquer perguntas pós-visita por telefone ou e-mail;
- As visitas não incluem direito a material didático, fotocópias, equipamentos de proteção individual e similares. Qualquer filmagem ou fotografia deverá ser explicitamente autorizada pelo profissional responsável do setor, sendo vedada qualquer obtenção de imagens de usuários e/ou seus familiares, bem como de relatórios técnicos e documentos de famílias atendidas;
- Os visitantes comprometem-se a respeitar os regulamentos internos da FAS, comportar-se de maneira ética e adequada aos preceitos de uma Unidade do SUAS, zelar pelos seus instrumentos e materiais, bem como observar o sigilo das informações a que tiverem acesso;

- Uma visita acadêmica cuja data já tenha sido confirmada poderá ser cancelada uma única vez pelo solicitante, desde que informada e justificada com 24h de antecedência - neste caso será agendada nova data de comum acordo entre a Gestão do Trabalho e Educação Permanente e o(s) setor(es) a ser(em) visitado(s);
- A FAS não emite certificado, podendo ser disponibilizada a declaração referente às visitas acadêmicas realizadas, quando solicitada.

Cabe à Diretoria de Gestão do SUAS decidir sobre eventuais casos omissos ou situações não previstas neste documento, priorizando os interesses da FAS e de seus servidores.

### 3. Extensão Universitária

- A Extensão Universitária tem por objetivo promover o desenvolvimento social, fomentar projetos e programas de extensão junto à comunidade, o que possibilita o compartilhamento do conhecimento adquirido, por meio do ensino e da pesquisa. Traduz-se na possibilidade de articular conhecimento científico com as necessidades da sociedade, objeto e razão das Políticas Públicas, sendo a FAS/PMC um campo com múltiplas possibilidades.
- De acordo com a Resolução do Conselho Nacional de Educação n. 7, de 18 de dezembro de 2018, as solicitações relacionadas às ações de extensão universitária devem estar alinhadas aos princípios de relevância social, participação comunitária e integração com as demandas da sociedade, promovendo o desenvolvimento sustentável e o fortalecimento do vínculo entre a universidade e a comunidade.
- O docente da Universidade deverá acompanhar as atividades desenvolvidas, para que não fique a cargo do servidor realizar esta supervisão, pois desta forma se configuraria estágio obrigatório.

**Atualmente, a instituição não disponibiliza atividades de voluntariado como uma opção para complementação de horas acadêmicas. Para trabalho voluntário, sem vinculação acadêmica, seguir as orientações do “Programa FAS o Bem” disponíveis no site da FAS.**

Por meio da democratização do conhecimento acadêmico, os projetos de extensão podem oportunizar a troca de saberes entre o universo teórico-reflexivo de ensino, pesquisa e o trabalho desenvolvido nas comunidades e nos territórios.

- Se tem interesse em apresentar à FAS sua proposta de parceria para o desenvolvimento de um projeto de extensão universitária, o solicitante deve enviar o Projeto para análise pelo e-mail: [edpermanentefas@curitiba.pr.gov.br](mailto:edpermanentefas@curitiba.pr.gov.br)
- O Projeto de Extensão está disponível no (ANEXO 02) deste documento;
- Após aprovada a proposta, o solicitante receberá o Termo de Projeto Extensão, que deverá ser assinado e enviado para e-mail: [edpermanentefas@curitiba.pr.gov.br](mailto:edpermanentefas@curitiba.pr.gov.br)
- Os dados obtidos na execução do Projeto poderão ser utilizados para fins acadêmicos, desde que não envolvam pesquisas acadêmicas (artigos, publicações etc). Para esses casos, a orientação se encontra no item: Pesquisas Acadêmicas.

## 4. Pesquisa não Acadêmica a ser realizada por servidores

Consideram-se pesquisas não acadêmicas a serem realizadas por servidores, as pesquisas sem vínculo com a academia, que solicitam acesso a informações ou coletam dados relacionados às ações da Fundação de Ação Social.

Se você é servidor, e tem interesse em realizar uma Pesquisa não Acadêmica, em conformidade com as diretrizes da FAS, deve apresentar a proposta ao gestor ao qual está subordinado.

## **5. Estágio – Modalidades**

Informamos que existem duas modalidades de estágios: não remunerado (estágio curricular obrigatório) e estágio de nível superior remunerado (não obrigatório).

### **5.1 Estágio Curricular Obrigatório (não remunerado):**

Tem a função de preparar os (as) estudantes para ingresso ao mundo do trabalho, promovendo a articulação entre o conhecimento teórico-metodológico adquirido no universo acadêmico e a realidade da prática profissional. É definido como obrigatório quando sua realização é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

A carga horária desse estágio curricular é definida conforme a exigência do curso. Da mesma forma, o tempo de duração do estágio será definido pela instituição de ensino, não podendo ultrapassar 2 anos. Atualmente a FAS abre campo de estágio curricular obrigatório para cursos relativos a três áreas de conhecimento que compõem as equipes de referência do SUAS: serviço social, psicologia e pedagogia. É exigida a indicação de um supervisor da instituição de ensino superior e um supervisor de campo da instituição concedente.

## 5.2 Estágio de Nível Superior Remunerado (não obrigatório):

É realizado por estudantes que estão cursando graduação ou pós graduação em instituição de ensino superior e têm o objetivo de aprimorar a sua formação, entrando em contato com a prática profissional e o cotidiano do trabalho em sua área de conhecimento.

A carga horária máxima permitida para estágios de nível superior não obrigatórios é de até 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 horas semanais. O (A) estudante poderá realizar o estágio até finalizar a graduação, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 2 anos. É exigida a indicação de um supervisor da instituição de ensino superior e outro da instituição concedente.

**IMPORTANTE:** Para ambas as modalidades de estágio, a formalização e o acompanhamento dos processos na FAS estão sob responsabilidade do setor de Recursos Humanos. Dúvidas e solicitações devem ser encaminhadas para o e-mail: <rhsetorestagio@curitiba.pr.gov.br>

## **6. PRAZOS DE ATENDIMENTO**

Todas as solicitações serão respondidas no prazo de até 20 dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 10 dias (Lei 12.527/2011).

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

É vedado o uso de informações falsas ou fraudulentas nas solicitações. Casos omissos serão resolvidos pela coordenação acadêmica ou órgão competente.

## **8. EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

CGTEP - Diretoria de Gestão do SUAS - Coordenação de Gestão do Trabalho e Educação Permanente - Gerência de Educação Permanente do SUAS.

E-mail: [edpermanente@curitiba.pr.gov.br](mailto:edpermanente@curitiba.pr.gov.br)

## **9. ANEXOS**

