

COMO SUBMETER SEU PROJETO DE PESQUISA

Para ser analisado nas reuniões ordinárias do CEP/HUCFF/FM/UFRJ, o projeto precisa:

- Ter sido autorizado pela instância máxima do local onde a pesquisa será realizada
- Estar disponível para o CEP/HUCFF/FM/UFRJ, através da Plataforma Brasil

Passo a passo para submissão de Projetos na Plataforma Brasil

O primeiro passo é disponibilizar o Projeto de Pesquisa na Plataforma Brasil para ser avaliado pelo CEP/HUCFF/FM/UFRJ. Para isso, siga as seguintes etapas:

- 1) Realize seu cadastro de pessoa física no site: www.plataformabrasil.saude.gov.br
- 2) Faça login no site da Plataforma Brasil (PB) e clique no botão “Cadastrar Nova Submissão”, para iniciar o cadastro de uma nova pesquisa
- 3) Preencha os campos solicitados na PB em relação ao projeto proposto
- 4) Imprima, date e assine a Folha de Rosto da PB.

Além da sua assinatura na folha de rosto como Pesquisador, será preciso as assinaturas do responsável pela Instituição Proponente e do Patrocinador.

ATENÇÃO! Todos os projetos acadêmicos que necessitem da assinatura da Direção Geral (DG) do HUCFF no Termo de Anuência Institucional, na Declaração de infraestrutura e na Folha de Rosto da Plataforma Brasil, devem passar primeiro pela DPq, para avaliação e encaminhamento à DG.

Para o envio do projeto acadêmico para a DPq, o pesquisador precisará preencher o formulário de encaminhamento de processos para DPq disponível na página da DPq, no site do HUCFF, seguindo o caminho abaixo

www.hucff.ufri.br -> Pesquisa -> Divisão de Pesquisa -> Processos para DPq

A página da DPq também disponibiliza um modelo de Declaração de Infraestrutura.

5) Após recolher as assinaturas pertinentes, dar continuidade ao preenchimento do formulário próprio do sistema da PB e inserir todos os documentos necessários ao final, que são:

5.1- Folha de rosto, Termo de anuência Institucional e Declaração de infraestrutura com as devidas assinaturas (em arquivo PDF).

5.2- Termo de Compromisso Ético (em arquivo PDF), assinado por todos os pesquisadores.

O modelo desse Termo de Compromisso você encontra na página do nosso CEP

5.3- Projeto detalhado (em arquivo word).

A título de facilitar a liberação, recomendamos que o pesquisador informe se o projeto é acadêmico (mestrado, doutorado, trabalho de conclusão de curso, monografia, projeto de iniciação científica) ou não.

Todos os instrumentos de coleta de dados (formulários) devem ser anexados ao final do projeto detalhado. Caso o projeto não contenha anexos, os instrumentos de coleta de dados devem ser anexados à PB separadamente.

5.4- Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) e/ou Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (TALE) (em arquivo word).

O TCLE e o TALE variam conforme cada tipo de pesquisa, mas em linhas gerais, devem ser feitos em duas vias e precisam conter de forma clara, as informações mais importantes do protocolo de pesquisa (título, justificativas, objetivos, possíveis riscos e benefícios). Além disso é fundamental que possuam local e data, meios de contato com o pesquisador responsável e orientador (quando for o caso), em tempo integral, e meios de contato com o CEP do HUCFF/FM/UFRJ (endereço, email e telefone). Por fim, deve conter ainda a informação de que deverá ser rubricado em todas as suas páginas e assinado, ao seu término, pelo convidado a participar da pesquisa, ou por seu representante legal, assim como pelo pesquisador responsável, ou pela(s) pessoa(s) por ele delegada(s), devendo as páginas de assinaturas estarem na mesma folha. Nas páginas onde não houve a assinatura, deve-se incluir, no rodapé, um local para a adição da data e das rubricas tanto do participante como do pesquisador. Para garantir a integridade do documento, solicita-se que sejam inseridos os números de cada página, bem com a quantidade total delas, como por exemplo: "1/4" , 2/4 e assim sucessivamente até a página "4/4".

O TALE é documento elaborado em linguagem acessível para os menores ou para os legalmente incapazes, por meio do qual, após os participantes da pesquisa serem devidamente esclarecidos, explicitarão sua anuência em participar da pesquisa, sem prejuízo do consentimento de seus responsáveis legais. O TALE deverá ser um novo documento e deve ser confeccionado separadamente do TCLE.

Quando o pesquisador solicitar isenção de TCLE, haverá necessidade de elaboração de uma justificativa para que o CEP avalie a pertinência do pedido. Para isso é necessário anexar à PB uma “Carta de Justificativa para Isenção do TCLE”, além do TCUD (Termo Compromisso de Utilização de Dados), esse último assinado por todos os pesquisadores.

Veja os modelos da Carta de Justificativa e do TCUD aqui na nossa página.

5.4- Link para acesso ao *Curriculum lattes* do pesquisador e sua equipe, quando for o caso, na Plataforma Lattes (em arquivo word)

5.6- Cronograma detalhado da pesquisa (em arquivo word). Cabe lembrar que o início da coleta de dados somente poderá ocorrer após aprovação do projeto de pesquisa pelo CEP.

5.7- Orçamento da pesquisa (em arquivo word). O pesquisador deve apresentar orçamento detalhado, prevendo todos os custos necessários ao desenvolvimento da pesquisa, tais como recursos humanos e materiais. Os custos relacionados com os procedimentos previstos no estudo não podem ser omitidos.

5.8- CNPJ da instituição coparticipante (instituição na qual haverá o desenvolvimento de alguma etapa da pesquisa)

6) A última etapa é clicar em **"Enviar ao CEP"**

ATENÇÃO! Antes de submeter o protocolo, faça um checklist e verifique se todos os documentos citados acima foram anexados à Plataforma Brasil. Isso garante celeridade no trâmite do seu projeto.