

## COMO SUBMETER SEU PROJETO DE PESQUISA

Para ser analisado nas reuniões, 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

Para que seu projeto de pesquisa esteja disponível na Plataforma Brasil para ser avaliado pelo CEP/HUCFF/FM/UFRJ, devem ser seguidas as seguintes etapas:

- 1) Realizar seu cadastro de pessoa física no site: [www.plataformabrasil.saude.gov.br](http://www.plataformabrasil.saude.gov.br)
- 2) Fazer login no site e clicar no botão “Cadastrar Nova Submissão”, para iniciar o cadastro de uma nova pesquisa
- 3) Preencher os campos solicitados na Plataforma Brasil em relação ao projeto proposto
- 4) Imprimir, datar e assinar a Folha de Rosto da Plataforma Brasil. A folha de rosto precisa ser assinada também pelo responsável da Instituição Proponente
- 5) Após recolher as assinaturas pertinentes, dar continuidade ao preenchimento do formulário próprio do sistema da Plataforma Brasil e inserir todos os documentos necessários ao final, que são:
  - Formulário de encaminhamento: que encontra-se no link: [www.hucff.ufrj.br/pesquisa/divisao-de-pesquisa/processos-para-dpq](http://www.hucff.ufrj.br/pesquisa/divisao-de-pesquisa/processos-para-dpq)
  - Folha de rosto (em arquivo PDF), assinada
  - Projeto (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) ou não.
  - Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) ou Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (TALE) (em arquivo word). O TCLE ou 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: o nome do pesquisador responsável, o nome do orientador (quando for o caso) e o nome do participante; local e data,

meios de contato com o pesquisador responsável e orientador (quando for o caso); e meios de contato com o CEP do HUCFF/FM/UFRJ (endereço, email e telefone). Por fim, deve constar ainda de um campo de assinatura para o pesquisador e outro para o participante

- Link para acesso ao *Curriculum lattes* do pesquisador na Plataforma Lattes (em arquivo word)

- 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.

- 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.

- Declaração/Carta de anuência da Instituição Proponente. Caso a Instituição Proponente seja o HUCFF, a carta de anuência encontra-se no link: <http://www.hucff.ufrj.br/pesquisa/divisao-de-pesquisa/processos-para-dpq>

- 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**"