

PASSO A PASSO PARA ENVIAR PROJETO AO CEP CAV

PROVIDENCIAR E DIGITALIZAR OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Inicialmente, o pesquisador deve providenciar todos os documentos obrigatórios exigidos pelo CEP, digitalizá-los e nomear cada arquivo sem espaços/acentos/pontuação nos caracteres para anexá-los na Plataforma Brasil:

LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

Anexados preferencialmente no formato doc (Word), possibilitando “copiar e colar”

1. Folha de Rosto

OBS: É gerada após a TELA 5. Deve ser preenchida, assinada e carimbada nos campos de Pesquisador Responsável e Instituição Proponente

OBS: Projetos realizados no Hospital das Clínicas de Pernambuco também precisam conter assinatura e carimbo do **NÚCLEO DE APOIO À PESQUISA** na Folha de Rosto, além das assinaturas do pesquisador responsável e da assinatura e carimbo do responsável pela Instituição Proponente.

2. **Carta de Anuência** (timbrada, assinada e carimbada pelo responsável do local onde os dados serão coletados)

3. **Currículo Lattes de TODOS os pesquisadores** (orientador, co-orientador, orientando)

4. **TCLE maiores de 18 anos e/ou TCLE para pais e responsáveis pelo menor de idade e/ou TALE de 7 a 18 anos (dependendo da idade dos participantes da pesquisa) ou outros adequados para a população em estudo**

OBS: Estes termos **não devem ser assinados antes da aprovação** do projeto pelo CEP

5. **Projeto detalhado** (redigido no idioma Português, seguindo as normas da ABNT e da Resolução 466/12 ou 510/16 do CNS)

6. **Termo de Confidencialidade** (assinada pelo pesquisador responsável)

7. **Declaração de Vínculo do curso (Declaração de Matrícula ou Print do Histórico Escolar):** Necessária para pesquisas de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado)

OBS: Informamos que o CEP UFPE **NÃO ANALISARÁ** projetos de pesquisa de **CANDIDATOS** a vagas nos programas de pós-graduação (*stricto e lato sensu*).

8. **Declaração de Autorização de Uso de Dados:** Necessária para os casos de pesquisa com **Dados Secundários, ou seja, material já coletado e arquivado**, assinada e carimbada pelo responsável pelo Banco de Dados)

DETALHAMENTO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Devem ser anexados preferencialmente no formato doc (Word), possibilitando “copiar e colar”

Folha de Rosto	<ul style="list-style-type: none">• No Campo de Pesquisador Responsável: ASSINADA pelo Pesquisador Responsável<ul style="list-style-type: none">- Nos <u>Projetos de Graduação/ Iniciação Científica</u>: o Pesquisador Principal deve ser o professor orientador.- Nos <u>Projetos de Pós-Graduação</u>: o Pesquisador Principal deve ser o próprio pós-graduando, seja residente, mestrando ou doutorando• No Campo de Instituição Proponente: ASSINADA E CARIMBADA, datada pelo Responsável pela Instituição<ul style="list-style-type: none">- Nos <u>Projetos de Graduação/ Iniciação Científica</u>: pelo Chefe/ Vice do Departamento ou Coordenador/ Vice da Graduação ou Diretor/ Vice do Centro.- Nos <u>Projetos de Pós-Graduação</u>: pelo Coordenador/ Vice da Pós-Graduação ou Diretor/ Vice do Centro.OBS: Projetos realizados no Hospital das Clínicas de Pernambuco também precisam conter a assinatura e carimbo do responsável pelo Núcleo de Apoio à Pesquisa na Folha de Rosto. O pesquisador deve informar-se no referido setor (fone: 2126-3500) sobre as exigências para conseguir a assinatura do NAP.
Carta de Anuência	<p>-TIMBRADA, ASSINADA E CARIMBADA pelo Responsável do Local onde será realizada a Pesquisa.</p> <p>OBS: Preferencialmente, mencionar a Resolução 466/12 ou 510/16 (a 196/96 foi revogada e não será mais aceita)</p> <p>OBS: Não pode ser assinada pelos próprios pesquisadores, por constituir conflito de interesse.</p>
Currículos Lattes dos pesquisadores	<p>-Anexar os currículos de TODOS os pesquisadores envolvidos (pelo menos a 1ª página, indicando a formação acadêmica e prática profissional)</p> <p>OBS: Deve ser anexado um arquivo para cada currículo dos pesquisadores</p> <p>OBS: Não será considerado o <u>link</u> para a Plataforma Lattes</p> <p>OBS: O currículo anexado no momento de Cadastro de Pesquisador na Plataforma não isenta o pesquisador de anexá-lo novamente para cada pesquisa cadastrada no sistema.</p>
TCLE maiores de 18 anos TCLE para pais/responsáveis TALE de 7 a 18 anos	<p>OBS: Devem conter:</p> <ul style="list-style-type: none">-Forma de convite e linguagem simples-Objetivos e procedimentos da pesquisa-Riscos e Benefícios AOS PESQUISADOS-Indicação de armazenamento dos dados da coleta (forma, local, responsável, período mínimo de armazenamento dos dados coletados por 5 anos)-Contato dos pesquisadores (endereço completo, endereço eletrônico e telefone)-Contato do Comitê de ética-Espaços para assinatura do participante, do pesquisador responsável e de 2 (duas) testemunhas <p>OBS: Para projetos realizados com indivíduos de 7 a 18 anos, é necessário anexar um modelo de TALE + TCLE para responsáveis por menores de 18 anos</p>

<p>Projeto detalhado</p>	<p>OBS: Deve ser redigido no idioma Português seguindo as normas da ABNT</p> <p>Precisa conter os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capa, -Contracapa (com finalidade do projeto e nome dos orientadores) -Sumário -Introdução e/ou Referencial Teórico (dependendo do nível acadêmico do trabalho) -Justificativa -Hipótese (facultativa) -Objetivos Geral e Específicos -Metodologia: com tópicos informando o Local de coleta, caracterização dos Participantes e/ou Dados Secundários, Critérios de inclusão e Exclusão, Instrumento de coleta (se pertinente) e Procedimentos para coleta -Aspectos Éticos (conforme a Resolução 466/12 ou 510/16 do CNS): com Riscos e Benefícios do procedimento para a coleta de dados e a declaração abaixo, preenchida conforme as características da pesquisa: <u>“Os dados coletados nesta pesquisa (gravações?, entrevistas?, fotos?, filmagens?, questionários, etc), ficarão armazenados em (pastas de arquivo? computador pessoal?), sob a responsabilidade do (pesquisador? Orientador?), no endereço (colocar o endereço do local de guarda - completo), pelo período de mínimo 5 anos”.</u> -Cronograma (detalhado mês a mês, com data coleta POSTERIOR ao período de análise pelo CEP com a declaração: “A coleta de dados só será iniciada após a aprovação do projeto de pesquisa pelo CEP e o cronograma será devidamente cumprido”. -Orçamento (detalhado item por item) com a declaração: “O orçamento será de inteira responsabilidade do pesquisador principal”. <p>OBS: Caso a pesquisa seja financiada por algum órgão de fomento, informar nesse mesmo local.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Referências -Anexos/Apêndices
<p>Termo de Confidencialidade</p>	<p>-ASSINADO pelo Pesquisador Responsável, nomeado na Plataforma Brasil</p>
<p>Declaração de Vínculo do curso de Pós-Graduação</p>	<p>-Declaração de Matrícula emitida pelo curso ou Print do Histórico Escolar</p>
<p>Declaração de Autorização de Uso de Dados (para os casos de pesquisa com Dados Secundários)</p>	<p>- ASSINADA/ CARIMBADA pelo Responsável pela guarda da Base de Dados</p>