
Orientação para Submissão de Projeto de Pesquisa para análise do CEP UNIFAFIBE

1. Os documentos necessários para submeter o projeto para análise do CEP são:

1. Folha de Rosto, assinada pelo pesquisador responsável e pelo representante da instituição Proponente Pró-Reitor Acadêmico do Centro Universitário UNIFAFIBE;
2. Autorização para o desenvolvimento da Pesquisa em Instituição—empresa parceira, etc.
2. Projeto de Pesquisa
3. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)
4. Currículo Lattes de todos os participantes (pesquisador responsável, assistentes e alunos);
5. Anexos Obrigatórios (Formulários/ Questionários/ Escalas/ Roteiro de Entrevistas que serão utilizados para coleta de dados)

ATENÇÃO: O CEP não recebe esses documentos impressos. O pesquisador deve se cadastrar na Plataforma Brasil e realizar a submissão online. A Plataforma opera com os formatos de arquivos eletrônicos (.doc, .docx, .PDF)

2. Utilização da Plataforma Brasil

Cadastre-se na Plataforma Brasil como pesquisador e vincule-se ao UNIFAFIBE - <http://aplicacao.saude.gov.br/plataformabrasil/login.jsf>. Para efetuar o cadastramento na Plataforma, é necessário anexar um documento com foto digitalizado (RG, CNH, Passaporte em formato .PDF) e um Currículo Vitae em formato .doc, .docx, .pdf.

Submissão do projeto de pesquisa: para cadastrar uma nova pesquisa, o usuário deve ter concluído o seu cadastro de pessoa física. Após esse procedimento, faça seu *login* na Plataforma Brasil, e clique no botão Nova Submissão, para iniciar o processo.

Todos os campos com um asterisco vermelho (*) são de preenchimento obrigatório.

3. Informações Preliminares: Somente o pesquisador responsável pela pesquisa poderá iniciar o cadastro da mesma na Plataforma Brasil. Entretanto, no campo Assistentes o pesquisador principal pode indicar outras pessoas, que já estejam devidamente cadastradas na Plataforma Brasil, para dar continuidade ao preenchimento dos dados da pesquisa. Cabe ressaltar que o assistente não pode excluir a pesquisa. No campo Instituição Proponente, selecione Centro

Universitário UNIFAFIBE - Bebedouro, caso contrário, ao final do preenchimento, o projeto não será enviado para o CEP do UNIFAFIBE

4. Desenho de Estudo/Apoio Financeiro: Os campos Descritores Gerais para as

Condições de Saúde e Descritores Específicos para as Condições de Saúde estarão habilitados apenas para preenchimento das pesquisas clínicas. No campo Financiamento, o pesquisador deve indicar a fonte dos recursos financeiros que serão utilizados no desenvolvimento da pesquisa, ou seja, se serão recursos próprios e/ou se a pesquisa conta com apoio financeiro institucional, público ou privado (p. ex., FUNADESP). Toda pesquisa tem algum custo e cabe ao pesquisador informar as fontes dos recursos utilizados.

5. Detalhamento do Estudo: Nessa etapa, o pesquisador deve preencher os campos referentes à pesquisa, sem ultrapassar o limite de 4.000 caracteres em cada campo. O preenchimento desses campos não impossibilitará o pesquisador de anexar o projeto de pesquisa na íntegra, no campo Anexar Outros Documentos (próxima tela).

6. Outras Informações: Nesta tela, o pesquisador deverá informar a Instituição Co-participante da pesquisa, quando se aplicar. No campo Orçamento Financeiro, o pesquisador deverá detalhar os gastos previstos para o desenvolvimento da pesquisa, por exemplo, gastos com material de escritório, equipamentos, transporte, alimentação, etc.

7. Anexar Folha de Rosto: o pesquisador deverá imprimir a Folha de Rosto gerada pelo sistema, assiná-la no campo correspondente, e deixá-la na Secretaria do CEP para recolhimento da assinatura do Pró reitor Acadêmico. Depois de assinada e digitalizada em PDF, o pesquisador deverá anexar a FR.

8. Anexar Outros Documentos: o pesquisador poderá anexar arquivos a seu critério, contudo **para análise deste CEP os documentos exigidos são:**

1. Folha de Rosto, assinada pelo pesquisador responsável e pelo representante da instituição Proponente Pró-Reitor Acadêmico do Centro Universitário UNIFAFIBE;
2. Autorização para o desenvolvimento da Pesquisa em Instituição—empresa parceira, etc.
3. Projeto de Pesquisa
3. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)
4. Currículo Lattes de todos os participantes (pesquisador responsável, assistentes e alunos);
5. Anexos Obrigatórios (Formulários/ Questionários/Escalas/ Roteiro de Entrevistas que serão utilizados para coleta de dados)

Após escolher o tipo de documento a ser enviado no item Tipo de Documento, o pesquisador deverá clicar em Anexar. Selecione o arquivo, clique em Abrir e aguarde o carregamento do documento escolhido no banco de dados da Plataforma Brasil. O projeto de pesquisa **deve ser adicionado como Outros** e especificado o tipo de documento no campo Detalhe Outros.

9. Finalizar: O pesquisador deverá optar por manter ou não o sigilo da pesquisa na íntegra, ler e concordar com os termos apresentados. Caso o pesquisador tenha terminado a inclusão de informações e arquivos referentes à pesquisa cadastrada, o mesmo deverá clicar no botão Enviar Projeto ao CEP.

ATENÇÃO: Uma vez enviado ao CEP, o projeto não poderá mais ser editado pelo pesquisador a menos que, após análise do CEP, sejam solicitadas alterações.

Observações:

Quando o pesquisador principal não pertencer ao quadro docente/discente do UNIFAFIBE **anexar também um Ofício de Encaminhamento do Projeto.**

Profa. Dra. Valéria Aparecida Chechia
Coordenadora do CEP - UNIFAFIBE