



DOCUMENTOS PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA AO CEP/IH

O processo de submissão de projetos ao CEP/IH se dará entre o pesquisador e o **Sistema Plataforma Brasil**. Em caso de dúvidas o pesquisador deverá entrar em contato com a secretaria do CEP/IH unicamente pelo e-mail CEP_ih@unb.br

O protocolo de submissão para o Comitê de Ética em Pesquisa do CEP/IH deve ser composto pelos documentos listados abaixo

1. Carta de encaminhamento ao CEP/IH;
2. Currículo Lattes de todos os pesquisadores envolvidos no projeto;
3. Folha de rosto (Disponibilizada pelo Sistema Plataforma Brasil) assinada;
4. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido ou Justificativa para a não apresentação do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido;
5. Carta de aceitação da instituição onde serão coletados os dados ou Justificativa para a não apresentação da Carta de aceitação da Instituição;
6. Carta de revisão ética;
7. Cronograma, contendo a data do início do projeto e a data de entrega do relatório final/parcial;
8. Cópia do Instrumento de pesquisa. ou justificativa para a não apresentação da cópia do instrumento de pesquisa

Para elaboração e envio dos documentos listados, leia as instruções abaixo:

Todos os documentos devem ser salvos da seguinte maneira: título do documento e sobrenome do pesquisador e devem estar em formato pdf (ex.: Lattes_Silva.pdf). Todos os documentos devem ser enviados em arquivos únicos, ou seja, não devem ser enviados de maneira compilada ao projeto anexado.

1. Carta de encaminhamento do pesquisador para submissão do projeto de pesquisa.

Trata-se de uma carta da autoria do(a) pesquisador(a), dirigida ao CEP/IH onde devem constar as informações básicas sobre o projeto de pesquisa. Utilize o modelo disponível em nossa página na internet (<http://www.cepih.org.br/pesquisador.htm>).

Esta carta deve estar assinada (assinatura digital ou impressa e scaneada) pelo pesquisador responsável.

Informações obrigatórias:

- . Nome completo dos(as) pesquisadores(as) envolvidos no projeto
- . Nome da instituição ao qual o(a) pesquisador(a) está vinculado (departamento, programa de pós-graduação)
- . Título do projeto
- . Natureza do projeto (trabalho de conclusão de curso, projeto de dissertação de mestrado, projeto de tese de doutorado, plano de trabalho de iniciação científica)
- . Nome da instituição onde serão coletados os dados
- . Nome do(a) orientador(a) do projeto
- . Link para os currículos lattes de todos(as) os(as) pesquisadores(as) envolvidos no projeto
- . E-mails para contato
- . O pesquisador responsável deve assinar a carta.



Conforme posicionamento da CONEP, na pós-graduação, o mestrando e o doutorando devem assumir as funções de pesquisador responsável. Em caso de alunos de graduação e de projetos de iniciação científica, o pesquisador responsável deverá ser o professor orientador.

Atenção: a submissão de **projetos de iniciação científica** só poderá ser protocolada (e, portanto, avaliada) se o **projeto completo do(a) professor(a) orientador(a) nos for enviado juntamente com os planos de trabalhos dos/das estudantes.**

O CEP/IH entende que um resumo expandido (documento exigido pelo ProIC/UnB) e os planos de trabalho dos estudantes não possuem o grau de detalhamento necessário para realização de uma avaliação adequada dos aspectos éticos de uma pesquisa. Submissões de projetos de IC sem o projeto completo do(a) professor(a) orientador(a) serão consideradas incompletas/incorretas e não serão avaliadas.

2. Currículo lattes

Deve ser apresentado o currículo *lattes* completo **de todos(as) os(as) pesquisadores(as) envolvidos** no projeto em formato pdf.

3. Folha de rosto

A folha de rosto é gerada durante o processo de submissão do projeto na Plataforma Brasil. Conforme a resolução CNS 196/96 ela **deve ser assinada tanto pelo pesquisador responsável, quanto pelas dirigentes da instituição e/ou organização que está propondo a pesquisa.**

4. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)*

“É um documento que informa e esclarece o sujeito da pesquisa de maneira que ele possa tomar sua decisão de forma justa e sem constrangimentos sobre a sua participação em um projeto de pesquisa” (CEP/UFAM). Na página do CEP/IH há um modelo de TCLE que pode ser utilizado (<http://www.cepih.org.br/pesquisador.htm>). Ressalta-se, porém, que o documento deve ser readequado de acordo com as características da pesquisa.

Deve ser apresentado o modelo do TCLE que será utilizado durante a pesquisa. O recrutamento dos sujeitos de pesquisa e, portanto, **a obtenção do consentimento devem se dar apenas após a revisão e aprovação do projeto por um CEP.** Assim, não é necessário apresentar o TCLE previamente assinado pelos participantes.

O TCLE deve estar escrito em linguagem clara e acessível, considerando os itens descritos ao final deste documento. Caso o(a) pesquisador(a) pretenda apresentar o TCLE de forma oral, deve ser apresentado um documento onde constem as justificativas para tal opção. No caso de pesquisas que envolvam captação de imagem o pesquisador deve elaborar e apresentar ao CEP/IH um **Termo de Cessão de Uso de Imagem**, além do TCLE. No caso da não utilização do TCLE, deve ser apresentada uma **justificativa para a dispensa da obtenção do termo.** No caso de pesquisas com menores de 18 anos, para além da formulação de um TCLE destinado aos responsáveis, é necessária a elaboração de um **Termo de Assentimento** dirigido aos sujeitos menores de idade para que estes expressem se desejam ou não participar voluntariamente da pesquisa.

O Termo de Assentimento deve ser redigido em uma linguagem acessível, compatível com o nível de instrução e entendimento das crianças e dos adolescentes.

Atenção: mais de 60% das pendências encontradas nos projetos enviados ao CEP/IH se referem à elaboração do TCLE. Ao final deste documento estão listados os itens que devem constar neste documento, segundo a Resolução 196/1996. Leia com atenção.

5. Carta de aceitação do local onde será realizada a coleta de dados.



Trata-se de uma carta da instituição onde será realizada a coleta de dados/recrutamento dos sujeitos de pesquisa indicando a ciência e concordância com a realização da pesquisa. A carta deve conter o nome da instituição, o nome e a assinatura do responsável pela autorização. Utilize o modelo disponível em nossa página (<http://www.cepih.org.br/pesquisador.htm>).

6. Carta de revisão ética;

O pesquisador deve elaborar uma carta onde avalia desdobramentos éticos que o desenvolvimento do projeto pode acarretar, assim como os riscos e benefícios possíveis aos sujeitos de pesquisa. Esta carta também é um espaço para que o pesquisador esclareça como garantirá a segurança e o anonimato para os participantes da pesquisa, como pretende proceder caso de depare com situações em que considere que há riscos para os participantes da pesquisa e ele próprio. Não há um modelo pronto para esta carta, uma vez que ela irá variar de pesquisa para pesquisa. O objetivo deste documento é que o parecerista avalie os cuidados éticos que o pesquisador está pensando e tomando durante o desenvolvimento de seu projeto.

7. Cronograma

Devem ser apresentadas no cronograma as etapas da pesquisa e a previsão do prazo para cumprimento das mesmas. É necessário que os prazos estejam descritos nominalmente, prevendo-se o mês (janeiro, fevereiro, etc) ou as datas. Os projetos que apresentarem cronogramas genéricos (ex: Mês 1, Semana 1, etc) serão considerados com pendências.

É importante que o pesquisador considere na construção do calendário o prazo mínimo de 1 mês para o início da pesquisa de campo após a realização da reunião.

8. Cópia do Instrumento de pesquisa

O pesquisador deve enviar ao CEP/IH cópia do seu instrumento de pesquisa (questionário, roteiro de entrevista, roteiro de observação, etc.)

***Critérios para elaboração do TCLE:**

- O termo de consentimento apresenta linguagem clara e direta, permitindo que a pessoa interessada entenda a finalidade da pesquisa realizada.
- Não há termo de consentimento escrito. A forma como a inclusão na pesquisa será feita está explicitada. Há justificativa sobre como será feito o consentimento oral.
- Os objetivos e os procedimentos que serão empregados na coleta de dados estão apresentados de maneira explícita.
- A pesquisa implicará em algum tipo de desconforto, ou mesmo risco, à integridade física ou moral do participante da pesquisa. O pesquisador prevê como irá lidar com o desconforto ou riscos.
- Os possíveis benefícios resultantes da pesquisa estão apresentados de maneira explícita. Se não há previsão de benefícios, o pesquisador explicita as razões.
- O responsável pela pesquisa dispõe-se a elucidar ou fornecer outros tipos de esclarecimentos eventualmente demandados pelos participantes da pesquisa.
- É informado e facultado ao participante de pesquisa o direito, de em qualquer momento retirar o seu consentimento para a pesquisa.
- Há preocupação com a confidencialidade, privacidade ou sigilo dos dados. Se não for o caso, o pesquisador justifica as razões.