

MANUAL DO PESQUISADOR

Histórico de Revisão do Manual

Versão do Sistema	Autor	Data	Descrição
3.2	Assessoria Plataforma Brasil	23/06/2015	Criação do Documento
3.8	Unidade Técnica Plataforma Brasil	08/08/2023	Revisão e Alteração do Documento

OBS: Para sugestões, críticas e correções, a fim de aprimorar os manuais de orientação do sistema Plataforma Brasil, favor preencher o [formulário](#).

Sumário

CADASTRO DE USUÁRIO	7
Como iniciar o cadastro de novo usuário?	7
Etapa 1 - Recomendações Iniciais.....	8
Etapa 2 – Cadastrar Dados e Dados Complementares	9
Sobre Título Acadêmico e Escolaridade	9
Etapa 3 - Identificação	10
Quais os documentos obrigatórios para realizar o cadastro?	10
Etapa 4 – Vínculo com Instituição	11
CADASTRO DE INSTITUIÇÃO	14
Definição de Instituição Proponente Participante Coparticipante	14
a) Instituição Proponente	14
b) Instituição Participante.....	14
c) Instituição Coparticipante	14
Definição de Projetos Multicêntricos X Unicêntricos	14
a) Projetos Multicêntricos (com coparticipantes)	14
b) Projetos Unicêntricos (com coparticipantes)	15
Quando devo solicitar o cadastro de instituição?	15
Como localizar uma Instituição na Plataforma Brasil?	16
1) Na aba Alterar Meus Dados.....	16
2) No menu <Solicitar Cadastro de Instituição>	16
Como solicitar o cadastro de uma Nova Instituição?	18
Como é feita a avaliação do cadastro das Instituições?	20
ALTERAR MEUS DADOS	21
Como acessar a aba Alterar Meus Dados?	21
Como alterar dados de Identificação?.....	21
Como alterar dados complementares?	22
Como alterar endereço e e-mail?	22
Como vincular-se a uma Instituição?.....	23
Como atualizar documentos?	25
Como alterar senha?	25
ABA PESQUISADOR	26
Cadastro de Nova Submissão X Projeto anterior:	26
CADASTRO DE PROJETOS.....	27

Cadastro de “Novo Projeto”	27
Submissão de Projetos de Pesquisa	27
Etapa 1 - Informações Preliminares.....	27
Etapa 1 – Pesquisador Principal (Pesquisador Responsável)	28
Etapa 1 – Assistente de Pesquisa (Obs.: Perfil padrão p/ Aluno de Graduação).....	28
Etapa 1 – Equipe de Pesquisa	29
Etapa 2 - Área de Estudo	30
Etapa 3 - Desenho de Estudo/Apoio Financeiro	32
Etapa 4 - Detalhamento do Estudo.....	35
Etapa 5 - Outras Informações	37
*Projetos Multicêntricos	38
*Coparticipantes.....	39
Como incluir arquivos no Projeto?	40
Etapa 6 – Finalizar.....	42
Como excluir um Projeto?	42
PROJETOS COPARTICIPANTES.....	43
Instituições coparticipantes sem vínculo com comitê de ética	44
Acompanhamento do projeto de coparticipante.....	44
Consultar projetos de coparticipante em pendência	45
Envio de notificações para comitês de ética de instituições coparticipantes.....	46
Emendas exclusivas de projeto de coparticipante	47
Campos passíveis de edição no projeto coparticipante	47
Alterações no cadastro de projeto coordenador	48
Processo de Tramitação de Projetos no CEP	50
Visualização do Pesquisador após envio do Projeto ao CEP	51
Detalhar Projeto de Pesquisa	52
Visão Raiz.....	53
Buscar Projetos	54
Como utilizar os filtros de busca de pesquisa para encontrar suas pesquisas?	55
Situações da Pesquisa:.....	56
Legenda	57
Como excluir projeto em edição?.....	57
Como visualizar as pendências apontadas pelo CEP/CONEP?	58
Pendência Documental emitida pelo CEP	58

Pendência Emitida pelo CEP ou CONEP	59
Como visualizar o Parecer (Pendente/Aprovado)?	60
Como incluir as correções das pendências no Projeto de Pesquisa?	60
Como baixar o Parecer Consubstanciado?	61
Reenviar Projeto ao CEP	63
Alteração de Pesquisador Responsável	63
Como adicionar nova solicitação?	63
Como verificar o andamento de solicitação enviada?	66
Como cancelar uma solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável?	67
SUBMISSÃO DE EMENDA	67
O que é uma emenda?	67
Quando posso submeter uma emenda na Plataforma Brasil?	68
Como submeter uma emenda?	68
Como buscar emenda “em edição” (opção <salvar/sair>) na aba Pesquisador?	73
Visualização na aba pesquisador após envio da emenda	75
Como funciona a fila de emendas?	76
Por que não consigo submeter emenda mesmo com projeto aprovado?	78
SUBMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO	78
O que é o envio de Notificação?	78
Em quais projetos é possível enviar Notificação?	78
A notificação é replicada no sistema?	78
Como enviar Notificação?	79
Quais notificações necessitam de relatoria?	81
Visualização da notificação pelo pesquisador	82
SUBMISSÃO DE RECURSO	83
Quando submeter um recurso?	83
Existe prazo para submissão de um recurso?	83
Como submeter um recurso?	83
Como preencher o formulário de recurso?	85
Como o pesquisador visualiza o recurso na aba Pesquisador?	86
Como submeter recurso à Conep?	86
Considerações finais	88
Dicionário – Plataforma Brasil	88

CADASTRO DE USUÁRIO

Como iniciar o cadastro de novo usuário?

- Acessar a URL – <http://plataformabrasil.saude.gov.br>;
- Acessar o link <Cadastre-se> no canto direito, abaixo do botão de <LOGIN>.
 - Adiantamos que será obrigatório ao cadastro anexar: **currículo**, **documento digitalizado** e **foto de identificação**.



No momento do cadastro, fique atento aos selos localizados no canto direito da página, logo abaixo do botão: “Cadastre-se”. A Plataforma Brasil é composta por três url’s de acesso que se dividem em:

Ambiente de Produção	Ambiente de Treinamento	Ambiente de Homologação
<u>Não possui selos!</u>		

Ambiente de Produção – Acesso a usuários padrão;

Ambiente de Treinamento – Plataforma de testes e treinamentos, voltado às capacitações;

Ambiente de Homologação – Plataforma de testes de novas versões;

Etapa 1 - Recomendações Iniciais



Ressaltamos que o preenchimento de todos os campos de cadastro (obrigatórios ou não) são de extrema importância para a síntese de informações relacionadas ao sistema.



Sua localização no sistema

Faça a leitura das informações no pré-cadastro e clique aqui para prosseguir.

Visão geral em Público - Cadastro na Plataforma Brasil

CADASTRO NA PLATAFORMA BRASIL

Prezado Pesquisador,

Para ter acesso às funcionalidades da Plataforma Brasil é necessário possuir um login e-mail e senha de acesso ao sistema.

Para efetuar o cadastro é necessário ter uma cópia digitalizada de um documento de identificação com foto para ser submetido ao sistema (recomendamos o formato JPDF ou PNG) em resolução de 1000 DPI (2000 pixels). As imagens digitalizadas deverão ser enviadas quanto da realização do cadastro. O não envio do documento provoca a não efetivação do cadastro. Também será necessário o envio do seu currículo vitae em formato doc, docx, pdf ou xls - 2mb máximo.

Sobre

A Plataforma Brasil teve sua implantação iniciada em setembro de 2011.

Com o intuito de melhorar o seu trabalho, sua instituição não precisa aderir ao registro de dados no sistema, antes em contato com a CEP da sua instituição para obter maiores informações. Para consultar o cadastro verifique a opção "Meu Cadastro" no menu "Configurações".

Contatos

Equipe Plataforma Brasil

[Voltar](#) [Avançar](#)

Etapa 2 – Cadastrar Dados e Dados Complementares

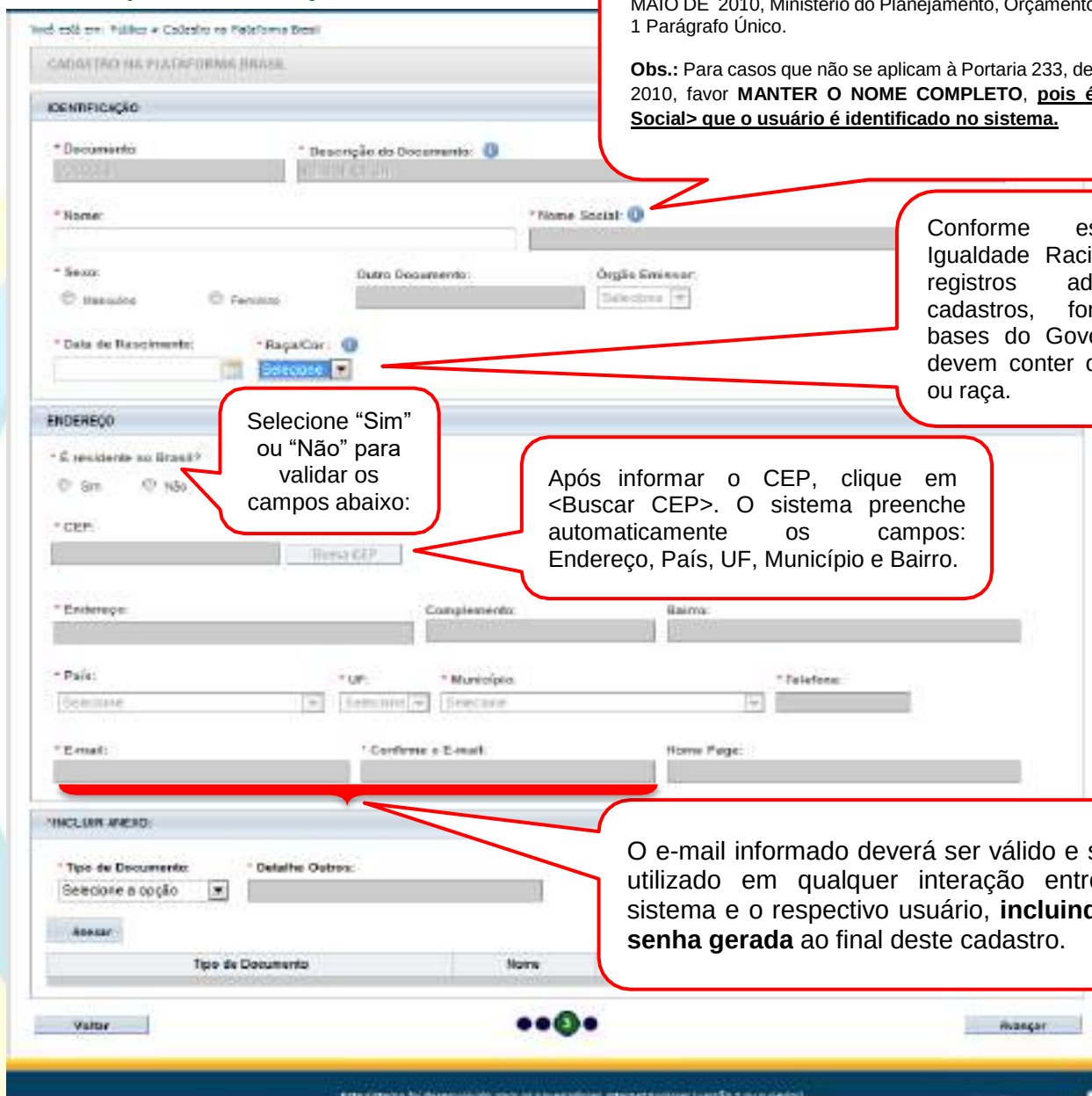
The screenshot shows the 'Cadastro de Dados' (Data Registration) form on the Plataforma Brasil website. The form is divided into several sections: 'Dados Básicos', 'Dados Complementares', and 'Dados de Contato'. Callouts provide additional information about specific fields:

- Campos com (*) são de preenchimento obrigatório** (Fields with (*) are mandatory).
- Caso seja selecionada opção <Estrangeira>, o campo CPF continuará obrigatório, o pesquisador poderá preencher com o nº do Passaporte ou outro documento pessoal.** (If the option <Foreigner> is selected, the CPF field remains mandatory; the researcher can fill it with the passport number or another personal document).
- As informações de CPF estão integradas com a base de dados da RECEITA FEDERAL.** (CPF information is integrated with the database of the Federal Revenue Service).
- Em caso de nacionalidade estrangeira, especificar qual foi o documento inserido. Ex.: Passaporte** (In case of foreign nationality, specify which document was entered. Ex.: Passport).
- Item não obrigatório, mas de grande importância e exigência de alguns CEPs. Para cadastro ou demais dúvidas sobre esse item, acessem o site: <http://lattes.cnpq.br/>** (Optional item, but of great importance and required by some CEPs. For registration or other doubts about this item, access the site: <http://lattes.cnpq.br/>).

Sobre Título Acadêmico e Escolaridade:

- **Maior Título Acadêmico:** Para os casos de usuários com grau de escolaridade - “Superior Incompleto”, estes, no momento da submissão dos projetos de pesquisa, não estão aptos a serem Pesquisadores Responsáveis na Plataforma. Dessa forma, instruímos que os projetos sejam submetidos via Orientador/Professor, o qual ficará como Pesquisador Responsável, incluindo o aluno como **Assistente de Pesquisa**. Alunos de Pós-graduação, Lato Senso, Graduandos, Mestrando e Doutorandos podem optar por serem **OU** não Pesquisadores Responsáveis. Maiores informações nas etapas de [Submissão de Projetos](#).

Etapa 3 - Identificação



Nome Social é aquele pelo qual travestis e transexuais se identificam e são identificadas pela sociedade. Fonte: PORTARIA 233, DE 18 DE MAIO DE 2010, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Art. 1 Parágrafo Único.

Obs.: Para casos que não se aplicam à Portaria 233, de 18 de maio de 2010, favor **MANTER O NOME COMPLETO, pois é pelo <Nome Social> que o usuário é identificado no sistema.**

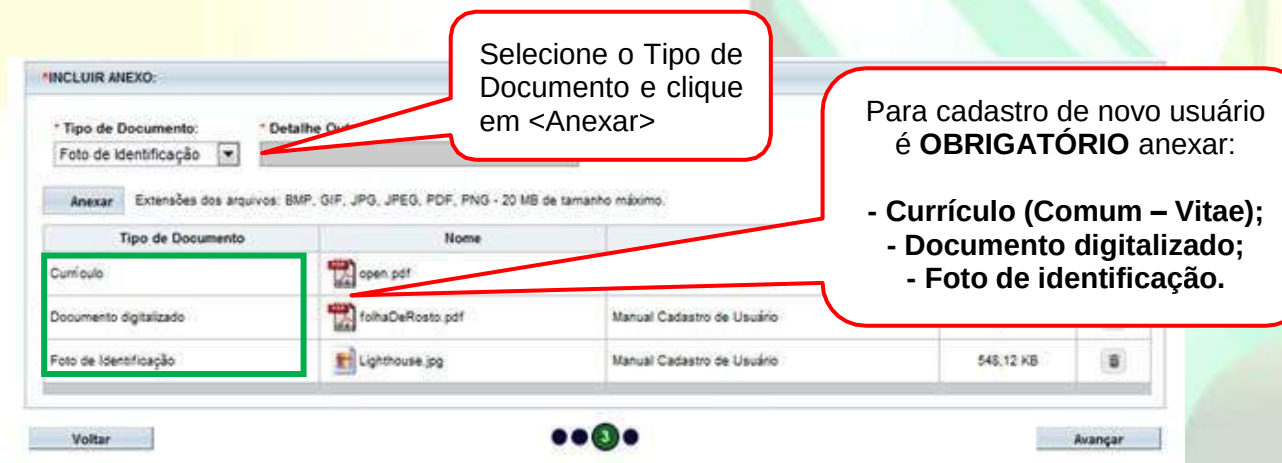
Conforme estatuto da Igualdade Racial, todos os registros administrativos, cadastros, formulários e bases do Governo Federal devem conter o quesito cor ou raça.

Selecione "Sim" ou "Não" para validar os campos abaixo:

Após informar o CEP, clique em <Buscar CEP>. O sistema preenche automaticamente os campos: Endereço, País, UF, Município e Bairro.

O e-mail informado deverá ser válido e será utilizado em qualquer interação entre o sistema e o respectivo usuário, **incluindo a senha gerada** ao final deste cadastro.

Quais os documentos obrigatórios para realizar o cadastro?



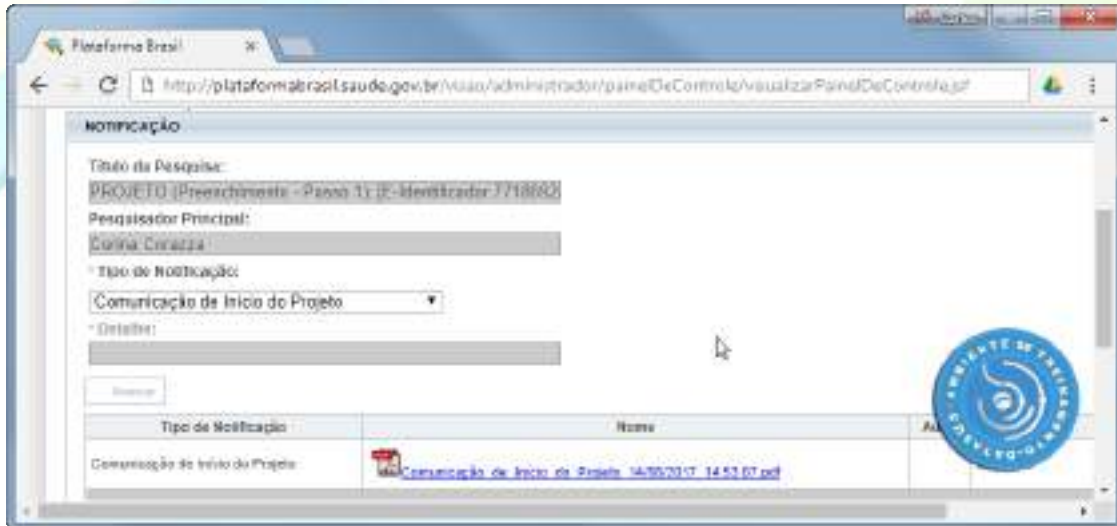
Selecione o Tipo de Documento e clique em <Anexar>

Para cadastro de novo usuário é **OBRIGATÓRIO** anexar:

- Currículo (Comum – Vitae);
- Documento digitalizado;
- Foto de identificação.

Tipo de Documento	Nome	Tamanho
Currículo	open.pdf	
Documento digitalizado	folhaDeRosto.pdf	Manual Cadastro de Usuário
Foto de Identificação	Lighthouse.jpg	Manual Cadastro de Usuário

Em certas funcionalidades do sistema, como no caso do envio de notificações, o botão pode continuar na cor branca sinalizando que não se pode anexar um determinado tipo de documento. Por exemplo:

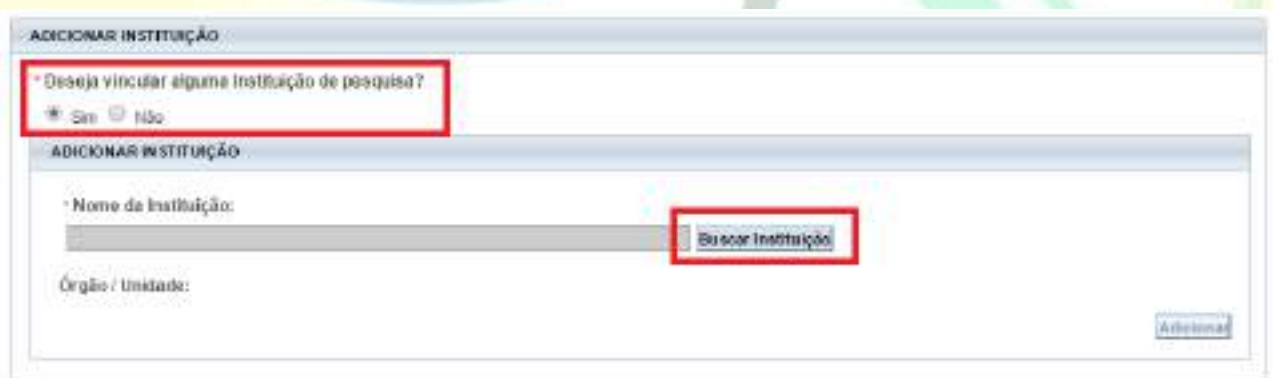


No caso acima o sistema anexa um documento automaticamente no envio da *Notificação de Comunicação de Início de Projeto* e **não permite** anexar outros documentos.

Se você realizou os procedimentos de atualização e ativação do Flash Player, mas o botão **Anexar** continua desativado, verifique se o mesmo acontece no Mozilla Firefox. Se este último navegador também apresenta o botão **Anexar desativado** contate o suporte on-line da Plataforma Brasil por telefone no número 136, pelo [chat](#) da Plataforma Brasil ou pelo e-mail plataformabrasil@saude.gov.br.

Etapa 4 – Vínculo com Instituição

Para se vincular a uma instituição, marque a opção “Sim” e efetue a busca clicando no botão destacado.



Efetue a busca utilizando apenas um dos parâmetros: **CNPJ** ou **Nome da Instituição**.



Pesquisar Instituição

3 Caso a instituição não seja localizada nesta busca, poderá ser solicitada o cadastro da mesma através da opção "Solicitar Cadastro de Instituição". Essa solicitação será analisada e respondida em até 10 dias úteis. Em caso de dúvidas consulte o "Guia de Orientações Básicas de Cadastro de Instituição".

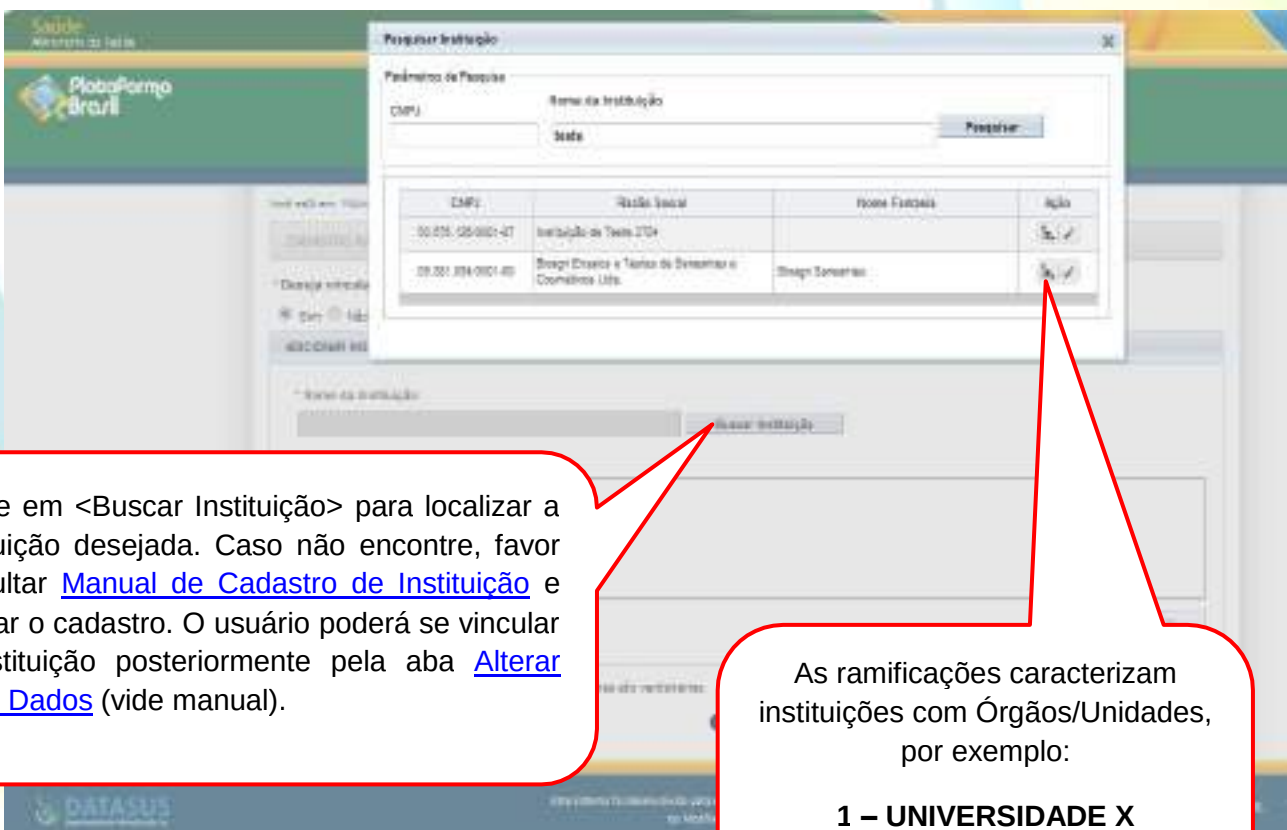
Parâmetros de Pesquisa

CNPJ: Nome da Instituição:

Pesquisar

Solicitar Cadastro de Instituição

Obs.: Caso tenha dúvidas se a instituição proponente de seu estudo tem ou não cadastro na plataforma, além da pesquisa acima, recomendamos que utilizem o atendimento online para fazer essa checagem e adiantar seu processo de submissão, mitigar possíveis pendências e duplicações no sistema.



Pesquisar Instituição

Parâmetros de Pesquisa

CNPJ: Nome da Instituição:

Pesquisar

CNPJ	Razão Social	Nome Fantasia	Ação
00.075.05/0001-47	Instituto de Teia 204		 
09.001.004/0001-40	Bioqui Enxerto e Tóxico de Sistema e Comédico Ltda.	Bioqui Enxerto	 

Buscar Instituição

Clique em <Buscar Instituição> para localizar a Instituição desejada. Caso não encontre, favor consultar [Manual de Cadastro de Instituição](#) e efetuar o cadastro. O usuário poderá se vincular à Instituição posteriormente pela aba [Alterar meus Dados](#) (vide manual).

As ramificações caracterizam instituições com Órgãos/Unidades, por exemplo:

1 – UNIVERSIDADE X

- 1.1 - Curso de Biomedicina
- 1.2 - Curso de Biologia
- 1.3 – Curso de Odontologia

Você está em: [Início](#) » [Cadastro na Plataforma Brasil](#)

CADASTRO NA PLATAFORMA BRASIL

*Deseja vincular alguma instituição de pesquisa?

☒ Sim ☐ Não

ADICIONAR INSTITUIÇÃO

* Nome da Instituição:

Órgão / Unidade:

☒ Instituição de Teste 3388

☐ TST INT

☒ Declaro que as informações anteriormente prestadas são verdadeiras.

Órgão/Unidade deverá estar marcado ao clicar no botão adicionar. Do contrário, o vínculo será feito apenas na matriz, sem o detalhamento do Órgão/Unidade.

Selecione a Instituição e clique em <Adicionar>

Obs.: As instituições vinculadas no perfil do pesquisador são as opções que ficarão disponíveis para marcação no campo de “Instituições Proponentes” e, conseqüentemente, quando marcadas, aparecerão na folha de rosto gerada ao final da submissão dos projetos, conforme mostrado na parte de [Submissão de Projetos](#).

Depois de confirmada a efetividade do vínculo, marque o campo que declara a veracidade de suas informações cadastrais e conclua seu processo de cadastro.

Você está em: [Início](#) » [Cadastro na Plataforma Brasil](#)

CADASTRO NA PLATAFORMA BRASIL

*Deseja vincular alguma instituição de pesquisa?

☒ Sim ☐ Não

ADICIONAR INSTITUIÇÃO

* Nome da Instituição:

Órgão / Unidade:

☒ Instituição de Teste 3388

☐ TST INT

☒ Declaro que as informações anteriormente prestadas são verdadeiras.

Selecione este item para habilitar o botão <Concluir> cadastro.

Para remover vínculo, clique no “X”.

Clique para finalizar o cadastro!

Você está em: [Início](#) » [Cadastro na Plataforma Brasil](#)

CADASTRO NA PLATAFORMA BRASIL

Cadastro efetuado com sucesso.

Verifique seu e-mail para informações de login. Se não encontrar o e-mail, por favor, verifique as pastas Spam e Lixo da sua caixa de e-mail.

Você será redirecionado para a página de Login. Caso não seja redirecionado, [Clique aqui](#).

CONCLUÍDO!

CADASTRO DE INSTITUIÇÃO

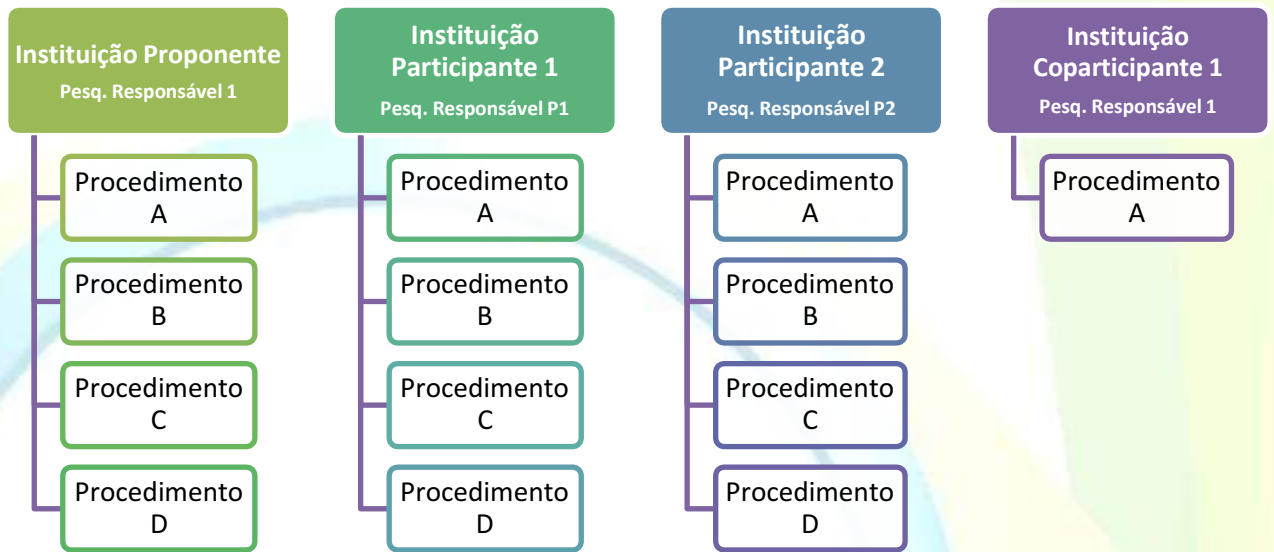
Definição de Instituição Proponente | Participante | Coparticipante

Segundo a CARTA Nº 0212/CONEP/CNS, de 21 de outubro de 2010:

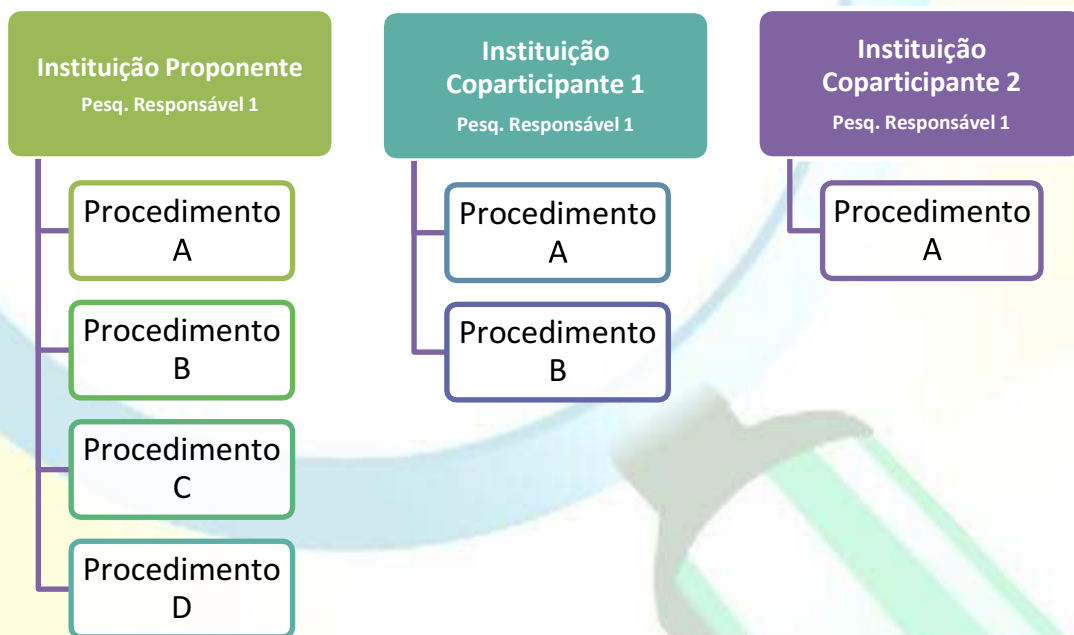
- a) **Instituição Proponente:** instituição com a qual o pesquisador responsável tem vínculo e em nome da qual apresenta a pesquisa; corresponsável pela pesquisa e pelas ações do pesquisador. Em projetos multicêntricos e unicêntricos, esta instituição será o Centro Coordenador do estudo.
- b) **Instituição Participante:** caracteriza uma extensão do Centro Coordenador (Instituição Proponente), ou seja, a pesquisa acontece integral e simultaneamente ao Centro Coordenador. Nesta tem-se um pesquisador responsável específico diferente do Centro Coordenador, o qual deve submeter à pesquisa.
- c) **Instituição Coparticipante:** compreende-se aquela na qual haverá o desenvolvimento de alguma etapa da pesquisa. Esta é, portanto, uma instituição que participará do projeto, tal qual a proponente, apesar de não o ter proposto, o Pesquisador Responsável por este estudo será sempre o mesmo da Instituição Proponente.
 - Já na Versão 3.2 da Plataforma, está homologado o novo fluxo de coparticipante. Esta versão contempla atribuições similares a das Instituições Participantes, desde o processo de submissão de projetos por parte do Pesquisador Responsável, até a emissão de pendências e demais pareceres. Acesse -> **Manual Versão 3.2 da Plataforma Brasil**.

Definição de Projetos Multicêntricos X Unicêntricos

- a) **Projetos Multicêntricos (com coparticipantes):** projeto de pesquisa a ser conduzido de acordo com protocolo único em vários centros de pesquisa e, portanto, deverá ser submetido pelo pesquisador responsável específico de cada um destes centros. As submissões deverão seguir os mesmos procedimentos de qualquer outro projeto (metodologia, desenho, consolidação dos dados e etc.).



b) Projetos Unicêntricos (com coparticipantes): o protocolo de pesquisa no qual a coparticipante executará apenas parte dos procedimentos da proponente, onde serão recrutados participantes de pesquisa (ou seus dados), mas não serão executados os mesmos procedimentos da proponente.

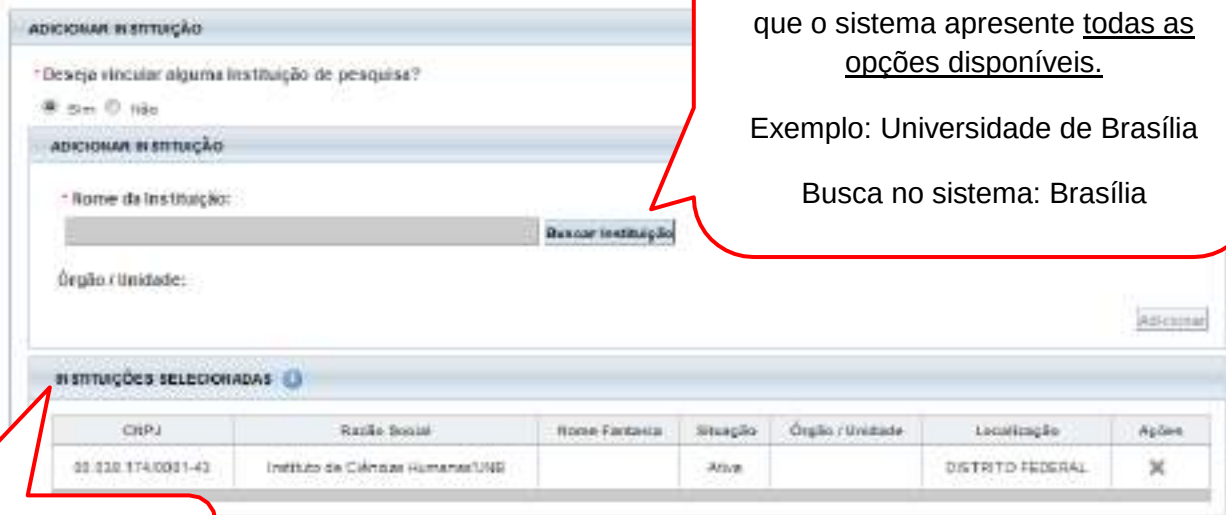


Quando devo solicitar o cadastro de instituição?

Quando a Instituição desejada não estiver cadastrada no sistema, para confirmar se existe ou não o cadastro, tente localizá-la conforme orientações a seguir:

Como localizar uma Instituição na Plataforma Brasil?

1) Na aba Alterar Meus Dados:



Para buscar Instituições no sistema, procure colocar palavras-chave para que o sistema apresente todas as opções disponíveis.

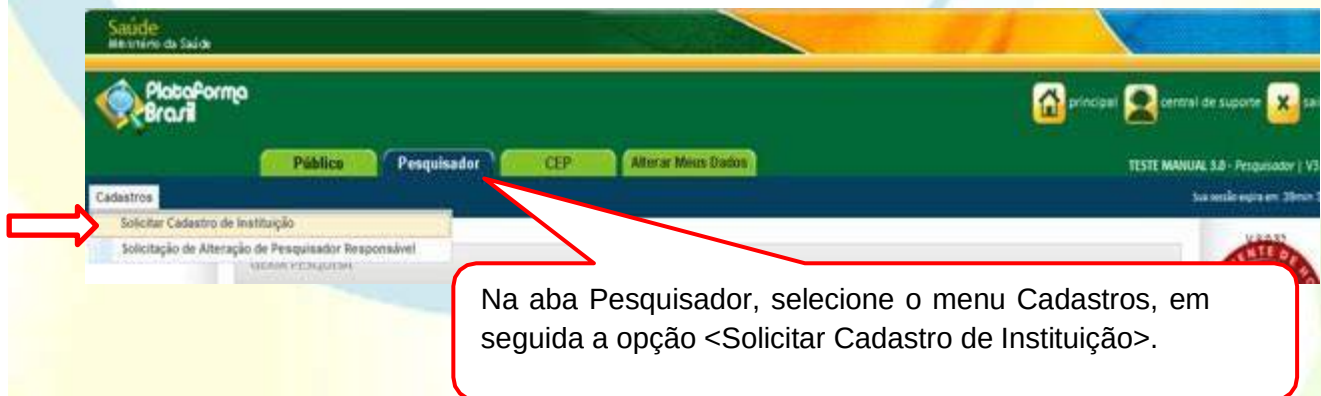
Exemplo: Universidade de Brasília

Busca no sistema: Brasília

Lista de Instituições já vinculadas ao pesquisador.

CNPJ	Razão Social	Nome Fantasia	Situação	Órgão / Unidade	Localização	Ações
00.020.174/0001-43	Instituto de Ciências Humanas/UNB		Ativa		DISTRITO FEDERAL	X

2) No menu <Solicitar Cadastro de Instituição>:



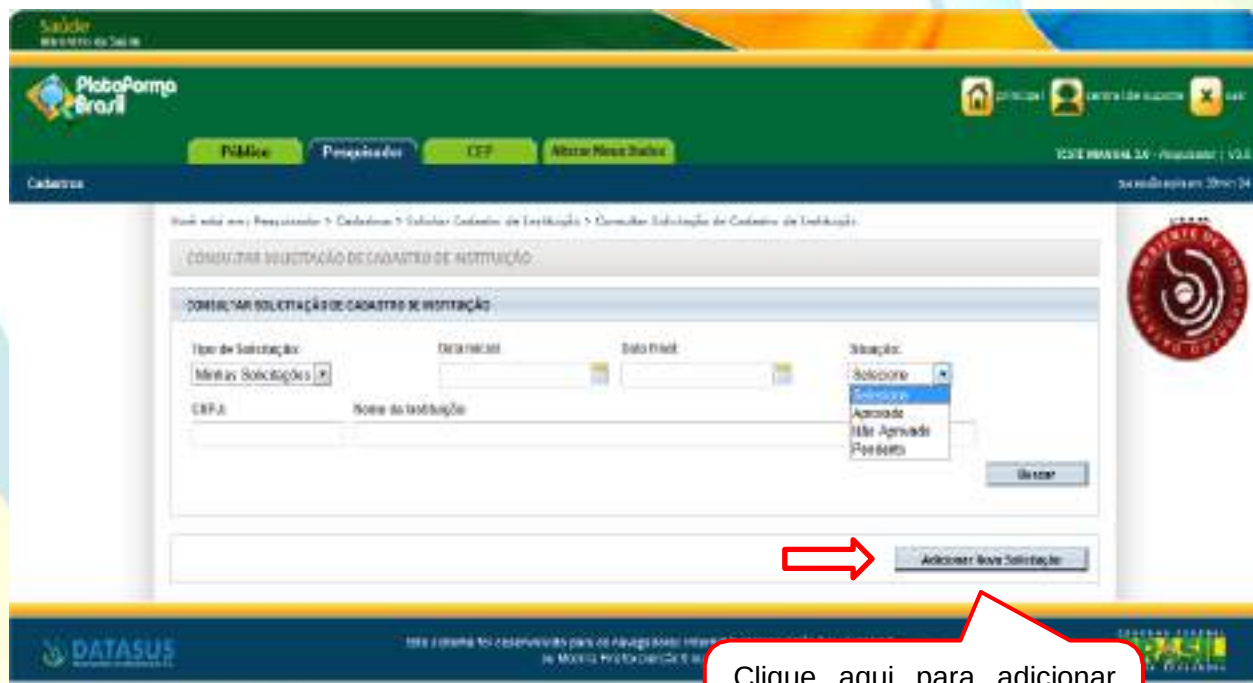
Na aba Pesquisador, selecione o menu Cadastros, em seguida a opção <Solicitar Cadastro de Instituição>.

Como solicitar o cadastro de uma Nova Instituição?

Na tela inicial da Aba Pesquisador, clique em <Cadastros>, em seguida, <Solicitar Cadastro de Instituição>:



Surgirá a tela:



Clique aqui para adicionar **nova** solicitação de cadastro de Instituição

Após clicar em <Adicionar Nova Solicitação>, preencha os dados:



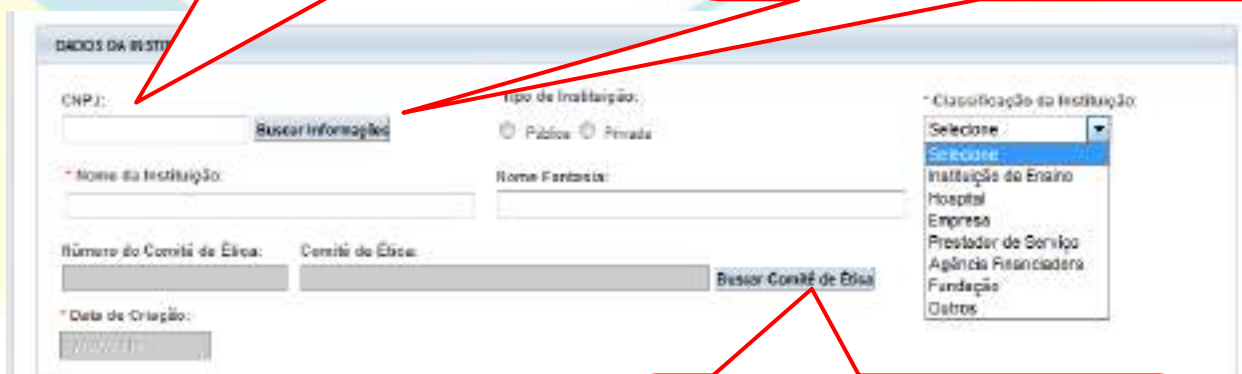
*** Essa Instituição é vinculada a outra Instituição?**

<Sim>, quando estiver cadastrando: departamentos/unidades de Universidades; órgãos, setores de Empresas ou Institutos, etc. Em seguida, informe a <Instituição Vinculada>, ou seja, qual é a Universidade/Empresa/ Instituto a que o departamento/unidade/órgão pertence.

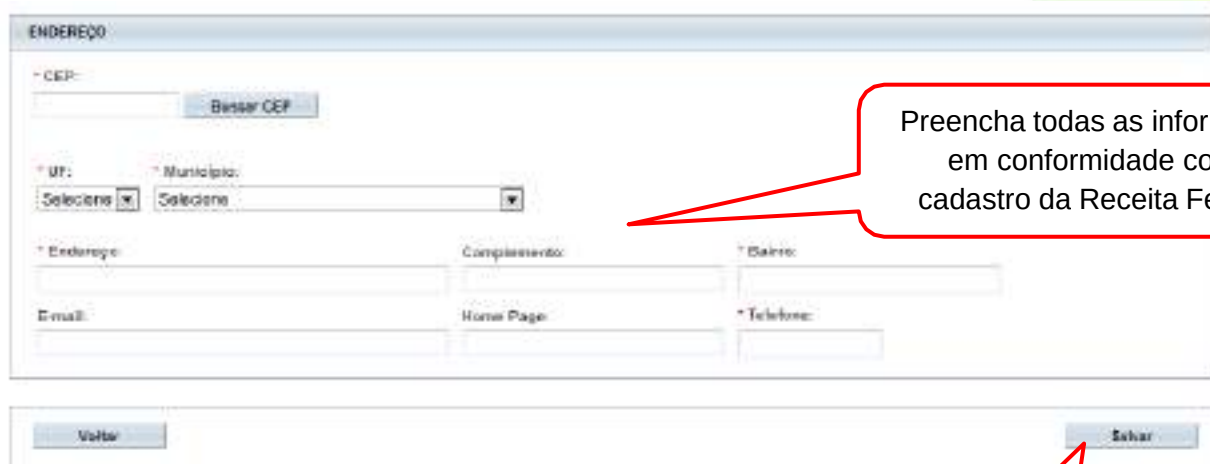
<Não>, quando estiver cadastrando: Universidades, Empresas, Institutos, Mantenedoras, etc.

O CNPJ só será obrigatório se a Instituição NÃO for vinculada a nenhuma outra Instituição.

Ao inserir o CNPJ, o sistema busca automaticamente o registro da Instituição na Receita Federal e, se localizada, preenche os seguintes dados: Nome da Instituição, Nome Fantasia e Endereço.



Recomendamos preenchimento deste campo **somente** nos casos em que o solicitante fizer parte (Secretárias e/ou Coordenadores) do Comitê de Ética.



Preencha todas as informações em conformidade com o cadastro da Receita Federal.

Clique em Salvar para finalizar a solicitação.

Como é feita a avaliação do cadastro das Instituições?

As Instituições cadastradas com CNPJ serão avaliadas com base no registro da Receita Federal:

http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp.

O Cadastro NÃO SERÁ APROVADO SE:

- Os dados informados estiverem em desacordo com o registro na Receita Federal;
- Instituição estiver com Situação Cadastral INATIVA OU BAIXADA, na Receita Federal;
- Instituição já estiver cadastrada no sistema;
- Nome da Instituição estiver escrito incorretamente.
- O Comitê de Ética informado estiver incorreto (Exemplo: Instituição de São Paulo vinculada a um CEP do RJ).

O prazo estimado de avaliação é de até 05 dias úteis. Para verificar o andamento da solicitação siga as instruções da utilização dos Filtros de Busca <Situação>, verifique as etapas do [Cadastro de Instituição](#).

ALTERAR MEUS DADOS

Como acessar a aba Alterar Meus Dados?



- Ao entrar no sistema, selecione a aba “ALTERAR MEUS DADOS” sinalizada pela seta abaixo:



Como alterar dados de Identificação?

Você está em: Alterar Meus Dados > Alterar Cadastro na Plataforma Brasil

ALTERAR CADASTRO NA PLATAFORMA BRASIL

IDENTIFICAÇÃO

CPF: ☐ Selo ☐ Manual ☐ Partilhado

Nome: Zeca Pesquisador ☐ Nome Social Zeca Pesquisador

Outro Documento: ☐ Orgão Emissor: ☐ Data de Emissão: ☐ Nacionalidade: ALBANEIA

As informações de CPF estão integradas com a base de dados da [RECEITA FEDERAL](#).

(Clique no link para consultar)

Podendo ser alteradas via e-mail, preenchendo o [formulário](#).

Nome Social é aquele pelo qual travestis e transexuais se identificam e são identificadas pela sociedade. Fonte: PORTARIA 233, DE 18 DE MAIO DE 2010, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Art. 1 Parágrafo Único.

Obs.: Para casos que não se aplicam à Portaria 233, de 18 de maio de 2010, **favor manter o NOME COMPLETO, pois é pelo <Nome Social> que o usuário é localizado no sistema.**

Como alterar dados complementares?

DADOS COMPLEMENTARES

* Maior Título Acadêmico:
MESTRADO

* Especialização Acadêmica:
BIOLOGIA CELULAR E/OU MOLECULAR

* Outros:

Currículo Lattes:
http://lattes.cnpq.br/0900345266779424
en: http://lattes.cnpq.br/0900345266779424

Clique nas setas para expandir o rol de opções quanto ao Título e Especializações.

Caso não localize sua especialização acadêmica, utilize o campo "Outros".

Item não obrigatório, mas de grande importância e exigência de alguns CEPs. Para cadastro ou demais dúvidas sobre esse item, acessem o site:
<http://lattes.cnpq.br/>

Como alterar endereço e e-mail?

ENDEREÇO

* É residente no Brasil?
☒ Sim ☐ Não

* CEP:
70.133-855 [Busca CEP](#)

* Endereço: MINISTÉRIO DA SAÚDE

* País: BRASIL

* UF: DF

* Município: BRASILIA

* Telefone: (01)3331-6688

* E-mail: zecas.pesquisador@saude.gov.br

* Confirme o E-mail: zecas.pesquisador@saude.gov.br

Home Page:

Insira o novo e-mail e clique em "Salvar" (ao final da página, para concluir a alteração).
Obs.: O e-mail informado funciona como LOGIN no sistema.

Como vincular-se a uma Instituição?

ADICIONAR INSTITUIÇÃO

- Deseja vincular alguma Instituição de pesquisa?

☒ Sim ☐ Não

ADICIONAR INSTITUIÇÃO

- Nome da Instituição:

Órgão / Unidade:

INSTITUIÇÕES SELECIONADAS

CNPJ	Razão Social	Nome Fantasia	Situação	Órgão / Unidade	Localização	Perfil	Ações
	Zeca's Instituição Copetio/ponta		Ativa			Pesquisador	☒
79.813.841/0001-81	ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE DE LONDRINA	HOSPITAL EVANGÉLICO DE LONDRINA	Ativa		PARANÁ	Pesquisador	☒
	Zeca's Instituição Coordenadora		Ativa			Pesquisador	☒
	Programa de Pós-Graduação em Políticas Sociais	Departamento de Serviço Social- UnB		FACULDADE DE SAÚDE - FBS	DISTRITO FEDERAL	Assistente	☒

As Instituições que estiverem nesta lista serão visualizadas no campo **Instituição Proponente**: instituição com a qual o pesquisador responsável tem vínculo e em nome da qual apresenta a pesquisa; corresponsável pela pesquisa e pelas ações do pesquisador. Em projetos multicêntricos e unicêntricos, esta instituição será o Centro Coordenador do estudo. Na etapa 1 da submissão do projeto de pesquisa.

ENDEREÇO

- É residente:

☒ Sim ☐ Não

- CEP:

123123

- Endereço:

123

- País:

AFEGANIS

- E-mail:

zeca's pesq

Pesquisar Instituição

Caso a Instituição não seja localizada neste banco, poderá ser solicitada o cadastro da mesma através do botão "Solicitar Cadastro de Instituição". Esta solicitação será analisada e respondida em até 10 dias úteis. Em caso de dúvidas consulte o "Guia de Orientações Básicas de Cadastro de Instituição".

Parâmetros de Pesquisa

CNPJ: Nome da Instituição:

FEPECS

CNPJ	Nome da Instituição	Nome Fantasia	Ação
	Secretaria de Estado de Saúde do Estado Federal - FEPECS SES-DF		☒
	FUNDAÇÃO DE ENSINO PESQUISA	FEPECS	☒

ADICIONAR INSTITUIÇÃO

- Deseja vincular alguma Instituição de pesquisa?

☒ Sim ☐ Não

ADICIONAR INSTITUIÇÃO

- Nome da Instituição:

Órgão / Unidade:

Após clicar em "Buscar Instituição" surgirá esta tela. Os parâmetros devem ser ou um ou outro, nunca busque pelo CNPJ e pelo Nome da Instituição. Caso não encontre a Instituição desejada, clique em "Solicitar cadastro de Instituição" (Instruções na parte de [Cadastro de Instituição](#)).

ADICIONAR INSTITUIÇÃO

* Deseja vincular alguma instituição de pesquisa?
☒ Sim ☐ Não

ADICIONAR INSTITUIÇÃO

* Nome da Instituição:

FUNDAÇÃO DE ENSINO PESQUISA

Órgão / Unidade:

DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE SAÚDE

INSTITUIÇÕES SELECIONADAS

CNPJ	Razão Social	Nome Fantasia	Situação	Órgão / Unidade	Localização	Ações
	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASILIA	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASILIA		UnB - Faculdade de Tecnologia	DISTRITO FEDERAL	
	UNIVERSIDADE FEDERAL DO OCEARÁ	UFPA		UnB - Faculdade de Medicina	CEARA	

Após selecionar Instituição, clique em <Adicionar>

Confirme os dados e atente-se aos departamentos, caso queira se vincular a algum específico, por exemplo, um aluno de Educação Física da UNB: Busque por “UNB” – como Instituição Principal, ao clicar na seta para expandir, busque pelo departamento de Educação Física da universidade e confirme clicando no ícone do Lápis.

ADICIONAR INSTITUIÇÃO

* Deseja vincular alguma instituição de pesquisa?
☒ Sim ☐ Não

ADICIONAR INSTITUIÇÃO

* Nome da Instituição:

Órgão / Unidade:

INSTITUIÇÕES SELECIONADAS

CNPJ	Razão Social	Nome Fantasia	Situação	Órgão / Unidade	Localização	Perfil	Ações
	Zecas Instituição Coparticipante		Ativa			Pesquisador	
79.813.841/0001-61	ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE DE LONDRINA	HOSPITAL EVANGÉLICO DE LONDRINA	Ativa		PARANÁ	Pesquisador	
	Zecas Instituição Coordenadora		Ativa			Pesquisador	
	Programa de Pós-Graduação em Política Social	Departamento de Serviço Social- UnB		FACULDADE DE SAÚDE - FS	DISTRITO FEDERAL	Assistente	
	FUNDAÇÃO DE ENSINO PESQUISA	FEPECS		Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal / FEPECS/ SES/ DF	DISTRITO FEDERAL	Pesquisador	

A Instituição será inserida ao final da lista de Instituições. Clique em “Salvar” (ao final da página) para concluir a alteração.

Como atualizar documentos?

Os documentos: Currículo, Documento digitalizado e foto de identificação são obrigatórios. Caso queira atualizá-los clique em "Anexar".

OBS: Se o botão não estiver habilitado, vá até as [orientações](#) citadas mais acima.

Tipo de Documento	Nome	Autor	Tamanho	Ações
Documento digitalizado	DocumentoDigitalizado.docx	Z...	20...	[Ícone de lixeira]
Foto de identificação	FotoIdentificacao.png	Z...	24...	[Ícone de lixeira]
Currículo	CurrículoVital.docx	Z...	24...	[Ícone de lixeira]

Clique na lixeira para apagar o arquivo que será substituído.

Como alterar senha?

Deseja alterar a senha atual?

☒ Sim ☐ Não

* Senha atual:

* Nova senha:

* Confirmar nova senha:

Deseja alterar a senha atual?
Clique em <Sim> para habilitar os campos de alteração de senha.

Obs.: Caso queira fazer alterações em outros campos da página, lembre-se de assinalar a opção <Não>, pois a resposta à pergunta é de preenchimento obrigatório.

Para concluir as alterações, clique em <Salvar>.

ABA PESQUISADOR

Ao efetuar login, o sistema entra automaticamente na aba Pesquisador:

Cadastro de Nova Submissão X Projeto anterior:



<Projeto Anterior>: deve ser utilizado cadastrar pesquisas APROVADAS antes da criação da Plataforma Brasil, ou seja, antes de 15/01/2012. O pesquisador deve primeiramente cadastrar o projeto exatamente como foi aprovado para verificação do CEP. Ao ser validado com parecer de APROVADO, terá a situação alterada para **<Projeto anterior à Plataforma Acatado>**. A partir disso, o pesquisador poderá submeter Emendas ao projeto.

Obs.: Caso o CEP perceba que o pesquisador cadastrou um projeto, **erroneamente**, como <Projeto Anterior>, **deve indicar relatoria e registrar parecer de RETIRADO.** O pesquisador deve cadastrar o projeto novamente, clicando em <NOVA SUBMISSÃO>. Nesse caso, o pesquisador **não poderá utilizartítulo idêntico ao do Projeto Retirado** (alterações pequenas, como: sinônimos ou pontuação, são aceitas pelo sistema para que ele não acuse a existência do projeto).

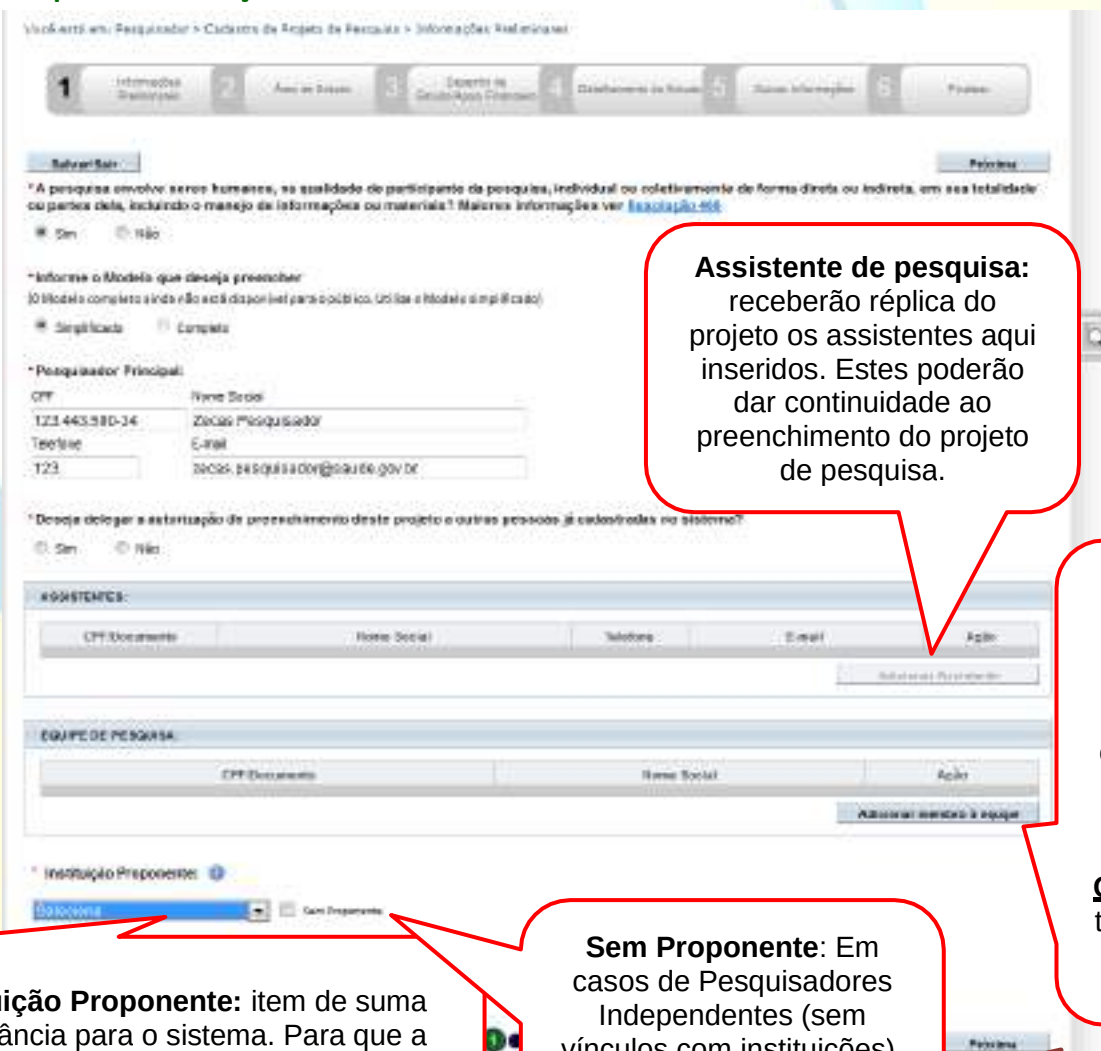
CADASTRO DE PROJETOS

Cadastro de “Novo Projeto”



Submissão de Projetos de Pesquisa

Etapa 1 - Informações Preliminares



Assistente de pesquisa: receberão réplica do projeto os assistentes aqui inseridos. Estes poderão dar continuidade ao preenchimento do projeto de pesquisa.

Equipe de pesquisa: Membros pesquisadores que irão compor/auxiliar o projeto de pesquisa.

Obs.: Estes não terão acesso ao projeto no sistema.

Instituição Proponente: item de suma importância para o sistema. Para que a Instituição seja exibida neste campo, é necessário que tenha sido incluído o vínculo no momento do [Cadastro de Usuário](#) ou via [Aba – Alterar Meus Dados](#).

Sem Proponente: Em casos de Pesquisadores Independentes (sem vínculos com instituições), tem-se a opção de cadastrar projetos sem proponente.

Etapa 1 – Pesquisador Principal (Pesquisador Responsável)

Aquele que inicia a pesquisa e será o responsável por ela de modo geral. Terá como funções:

- Busca e Consulta dos Projetos de Pesquisa.
- Submissão de projetos e as devidas edições;
- Submissão de Emendas e as devidas edições;
- Envio de Notificação;
- Submissão de Recursos;
- Alteração de Pesquisador Responsável.

• Pesquisador Principal:

CPF/Documento

123.456.789-10

Nome Social

Fulano do Beltrano Ciclano

Telefone

(61)1234-56789

E-mail

fulano.beltrano.ciclano@saude.gov.br

Etapa 1 – Assistente de Pesquisa (Obs.: Perfil padrão p/ [Aluno de Graduação](#))

Assim como Pesquisador Principal, o nome já caracteriza o perfil, aonde terá como funções:

- Busca e Consulta dos Projetos de Pesquisa;
- Submissão de projetos e as devidas edições;
- Edição dos Projetos;
- Submissão de Emendas e as devidas edições;
- Envio de Notificação;
- Submissão de Recursos.

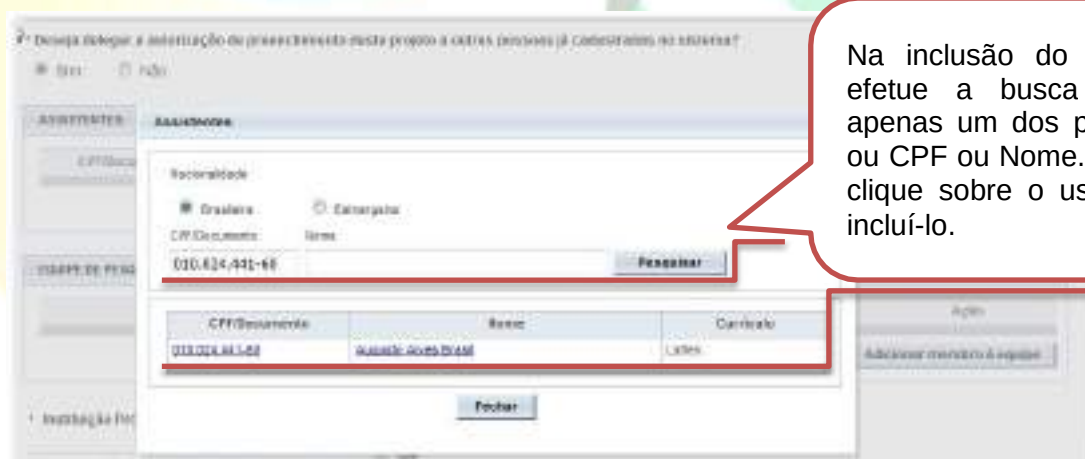
Obs.: Não é permitido ao Assistente de Pesquisa excluir submissões dos/nos projetos.



Deixa delegar a autorização de preenchimento deste projeto a outras pessoas já cadastradas no sistema?

☒ Sim ☐ Não

CPF/Documento	Nome Social	Telefone	E-mail	Ação
Adicionar Assistente				



Deixa delegar a autorização de preenchimento deste projeto a outras pessoas já cadastradas no sistema?

☒ Sim ☐ Não

ASSISTENTES:

ASSISTENTE:

Recorrido

☒ Gratuito ☐ Externo

CPF/Documento: Nome:

010.624.441-66

CPF/Documento	Nome	Categoria	Ação
010.624.441-66	Fulano do Beltrano	Aluno	Adicionar membro à equipe

Na inclusão do assistente, efetue a busca utilizando apenas um dos parâmetros, ou CPF ou Nome. Feito isso, clique sobre o usuário para incluí-lo.

Etapa 1 – Instituição Proponente



Este campo exibirá as instituições em que o pesquisador tem vínculo no sistema. Para adicionar ou retirar vínculo com Instituições, clique na aba “Alterar meus dados”.

A **Instituição Proponente determina para qual CEP o projeto será encaminhado**, conforme vínculo da instituição com CEP no sistema. Caso a Instituição escolhida não tenha CEP vinculado (na Plataforma Brasil) ou o pesquisador marque a opção “Sem Proponente”, o projeto de pesquisa será automaticamente encaminhado à CONEP para que ela faça indicação de CEP.

Ao alterar a Instituição Proponente em resposta à pendência do CEP, o projeto retornará para o MESMO CEP que iniciou a análise.

***ALTERAÇÃO DE CENTRO COORDENADOR DO ESTUDO:** os projetos que estiverem na situação <Pendência Documental do CEP/CONEP> ou <Parecer de Pendente do CEP/CONEP> terão o campo <Instituição Proponente> habilitado para edição do Pesquisador.

O pesquisador poderá alterar para as demais Instituições em que estiver vinculado na aba Alterar Meus Dados. Após alterar a Instituição Proponente, o projeto retornará para o mesmo CEP que emitiu a pendência. Ao receber qualquer outro Parecer Final, o campo Instituição Proponente não estará mais habilitado para edição.

Etapa 2 - Área de Estudo

Você está em: Pesquisador > Cadastro de Projeto de Pesquisa > Área de Estudo

Título do Projeto: Nome:

Resumo do Projeto:

1 Informações Preliminares 2 **Área de Estudo** 3 Descrição do Estudo Proposto 4 Delineamento do Estudo 5 Data Início 6 FIM

[Anterior](#) [Salvar/Sair](#) [Próximo](#)

Área Temática Especial (Indique todas as áreas temáticas do projeto, se aplicável):

☒ Genética Humana:

- ☐ Haverá envio para o exterior de material genético ou qualquer material biológico humano para obtenção de material genético, salvo nos casos em que houver cooperação com o Governo Brasileiro;
- ☐ Haverá armazenamento de material biológico ou dados genéticos humanos no exterior e no País, quando da forma conveniada com instituições estrangeiras ou em instituições comendadas;
- ☐ Haverá alterações da estrutura genética de células humanas para utilização in vivo;
- ☐ Trata-se de pesquisa na área da genética da reprodução humana (reprodutiva);
- ☐ Trata-se de pesquisa em genética do comportamento;
- ☐ Trata-se de pesquisa na qual esteja prevista a disseminação intencional dos dados dos participantes da pesquisa;
- ☐ Trata-se de pesquisa envolvendo Genética Humana que não necessita de análise ética por parte da CONEP;

☒ Reprodução Humana (pesquisas que se ocupam com o funcionamento do aparelho reprodutor, procriação e fatores que afetam a saúde reprodutiva de humanos, sendo que nestas pesquisas serão considerados "participantes da pesquisa" todos os que forem afetados pelos procedimentos de pesquisa):

- ☐ Reprodução assistida;
- ☐ Manipulação de gametas, pré-embriões, embriões e feto;
- ☐ Medicina fetal, quando envolver procedimentos invasivos;
- ☐ Reprodução Humana que não necessita de análise ética por parte da CONEP;

☐ Equipamentos e dispositivos terapêuticos, novos ou não registrados no País;

☐ Novos procedimentos terapêuticos inovativos;

☐ Estudos com populações indígenas;

☐ Projetos de pesquisa que envolvam organismos geneticamente modificados (OGM), células-tronco embrionárias e organismos que representam alto risco coletivo, incluindo organismos relacionados a eles, nos âmbitos de: experimentação, construção, cultivo, manipulação, transporte, transferência, importação, exportação, armazenamento, liberação no meio ambiente e descarte;

☐ Pesquisas com coordenação e/ou patrocínio originadas fora do Brasil, excetuando aquelas com patrocínio do Governo Brasileiro; projeto que, a critério do CDP e devidamente justificados, sejam julgados merecedores de análise pelo CONEP, serão classificados como "a critério do CDP".

* Grandes Áreas do Conhecimento (CNPq) (Selecione até três):

- ☒ Grande Área 1. Ciências Exatas e da Terra
- ☐ Grande Área 2. Ciências Biológicas
- ☐ Grande Área 3. Engenharias
- ☐ Grande Área 4. Ciências da Saúde
- ☐ Grande Área 5. Ciências Agrárias
- ☐ Grande Área 6. Ciências Sociais Aplicadas
- ☐ Grande Área 7. Ciências Humanas
- ☐ Grande Área 8. Linguística, Letras e Artes
- ☐ Grande Área 9. Outros

A opção <Grande Área 4> habilita o item <Propósito Principal do Estudo (OMS)>.

Todas as áreas temáticas dos projetos devem ser encaminhadas à apreciação da CONEP (Res. 466), exceto:

a) Quando o projeto tiver a área temática igual a "Genética Humana" e subárea "Trata-se de pesquisa envolvendo Genética Humana que não necessita de análise ética por parte da CONEP";

b) Quando o projeto tiver a área temática igual a "Reprodução Humana" e subárea "Reprodução Humana que não necessita de análise ética por parte da CONEP";

Propósito Principal do Estudo (OMS):

- ☐ Clínico
- ☐ Ciências Básicas
- ☐ Ciências Sociais, Humanas ou Filosofia aplicadas à Saúde
- ☐ Saúde Coletiva / Saúde Pública
- ☐ Supportive Care - Cuidados da enfermagem para prevenir, controlar e aliviar condições
- ☐ Outros

Título Público da Pesquisa:
Pesquisador responsável do centro coordenador pode ser responsável por centro participante?

Título Principal da Pesquisa:
Pesquisador responsável do centro coordenador pode ser responsável por centro participante?

Acronímico do Título Público:

Expansão do Acrônimo do Público:

Acronímico:

Expansão do Acrônimo:

MÚLTIPLOS ID'S SECUNDÁRIOS

Identificador

ID Secundário

Identificador ID Secundário

Adicionar Remover

Número de identificação no SISNEP (CAAE Anterior)

CONTATO PÚBLICO:

Será o pesquisador principal?

☒ Sim ☐ Não

CPF	Nome Social	Telefone	E-mail	Ação
123.445.550-1100014	DOCS PESQUISADOR	123	DOCS.pesquisador@cau.br	

Adicionar Contato

Contato Científico:
Zerou Pesquisador

Anterior Salvar/Imprimir

Próximo

Ao selecionar a opção <Clínico> serão habilitadas as opções: "Acrônimo do Título Público", "Expansão do Acrônimo do Público", "Acrônimo", "Expansão do Acrônimo", "Múltiplos ID's Secundários"

O **Título Público** poderá ser disponibilizado em consultas públicas para referenciar seu Projeto de Pesquisa depois de receber parecer de aprovado.

O **Título Principal** não será disponibilizado ao público em geral por poder conter informação confidencial relativa ao Projeto de Pesquisa.

No campo "Múltiplos ID's Secundários", aparecerá a tela abaixo. O pesquisador poderá incluir outro número identificador do seu estudo (para projetos anteriores à PlatBr):

ID Secundário

Identificador ID Secundário

Adicionar Remover

Número de identificação no SISNEP (CAAE Anterior)

Disponibilizará como opção todas as pessoas inseridas na <Equipe de Pesquisa>, etapa 1.

Caso a resposta seja a opção "Não", o botão "Adicionar Contato" será habilitado para inserir os dados do Contato Público.

Etapa 3 - Desenho de Estudo/Apoio Financeiro

Os campos abaixo serão habilitados, caso a opção “Intervenção/Experimental” seja selecionada no campo

Esses campos só serão habilitados para pesquisas da **Grande Área 4. Ciências da Saúde** – Propósito principal do Estudo (OMS) – **Clínico**.

Ao clicar em “Adicionar Condição” surgirá a tela:

Desenho do Estudo:
☒ Observacional ☐ Intervenção/Experimental

CONDIÇÕES DE SAÚDE OU PROBLEMAS ESTUDADOS:

Código	Descrição	Ação
		Adicionar

DESCRITORES GERAIS PARA AS CONDIÇÕES DE SAÚDE:

CID-10 Classificação Internacional de Doenças:		
Código CID	Descrição CID	Ação
		Adicionar CID

DeCS Descritores em Ciências da Saúde:		
Código DECS	Descrição DECS	Ação
		Adicionar DECS

DESCRITORES ESPECÍFICOS PARA AS CONDIÇÕES DE SAÚDE:

CID-10 Classificação Internacional de Doenças:		
Código CID	Descrição CID	Ação
		Adicionar CID

DeCS Descritores em Ciências da Saúde:		
Código DECS	Descrição DECS	Ação
		Adicionar DECS

O sistema pesquisará a Classificação Internacional de Doenças – CID 10:

Pesquisar CID

Código CID	Descrição CID

Pesquisar

Código CID	Descrição CID

Fechar

Para adicionar “Descritores em Ciências da Saúde – Decs”:

Adicionar DECS

Código DECS	Descrição DECS

Adicionar Fechar

Tipo de Intervenção:
Selecione

Natureza da Intervenção:

- ☐ Farmaco/Medicamento/Vacina
- ☐ Dietético
- ☐ Biológico
- ☐ Procedimento cirúrgico/orçula
- ☐ Radiação
- ☐ Comportamental
- ☐ Genética
- ☐ Suplementação alimentar (p.ex.: vitaminas, minerais)
- ☐ Outro

Descrição da Intervenção:

Intervenções		Ação
		Adicionar Intervenção
CID-10: Classificação Internacional de Doenças		
Código CID	Descrição CID	Ação
		Adicionar CID
DoCS: Descrição em Ciências da Saúde		
Código DoCS	Descrição DoCS	Ação
		Adicionar DoCS

Fase:

- ☐ Fase 1
- ☐ Fase 1/2
- ☐ Fase 2
- ☐ Fase 2/3
- ☐ Fase 3
- ☐ Fase 4
- ☐ Outras

Haverá uso de placebo ou a existência de grupos que não serão submetidos a nenhuma intervenção?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Justificativa

Caracteres restantes: 8000

Haverá aplicação de washout?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Justificativa

Caracteres restantes: 4000

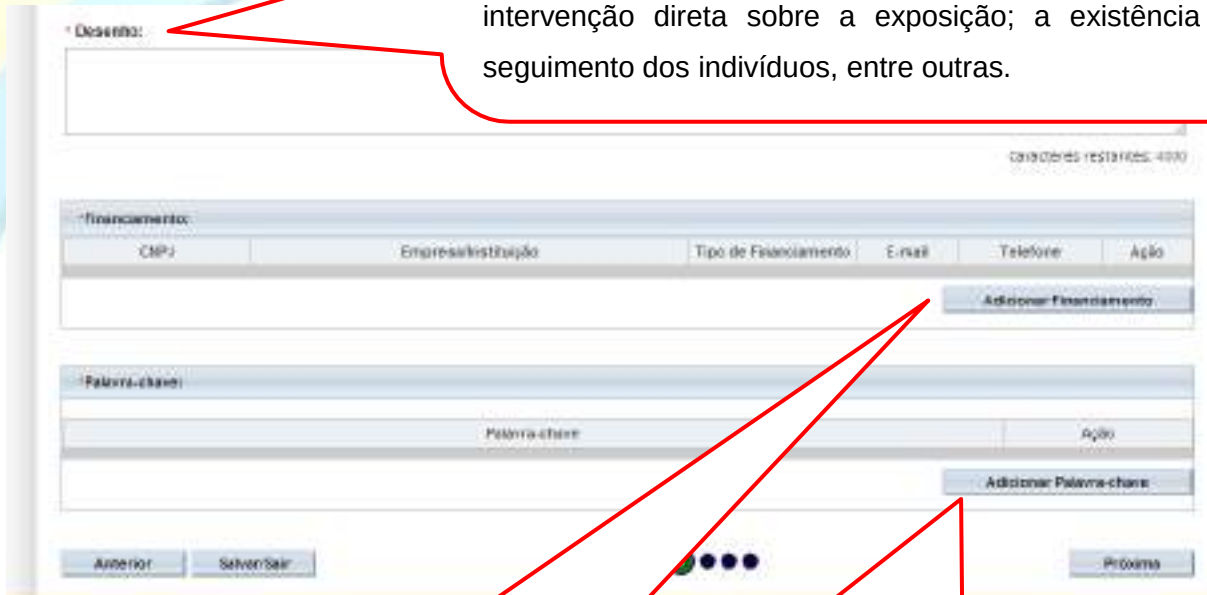
Ao clicar em Adicionar Intervenção, surgirá a tela:

Adicionar Intervenção

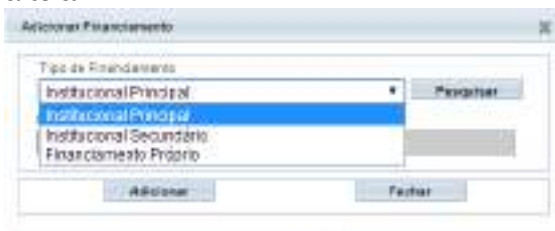
Descrição

Washout: É o período que o participante da pesquisa fica sem tomar medicamento para que ele seja eliminado de seu organismo. Para mais informações, consulte a CONEP: conep@saude.gov.br.

O conceito de **Desenho** de estudo envolve a identificação do tipo de abordagem metodológica que se utiliza para responder a uma determinada questão, implicando, assim, a definição de certas características básicas do estudo, como: a população e a amostra estudadas; a unidade de análise; a existência ou não de intervenção direta sobre a exposição; a existência e tipo de seguimento dos indivíduos, entre outras.



Ao clicar em <Adicionar Financiamento>, surgirá a tela:



Patrocinador Principal e Secundário - patrocinador principal é a instituição que fornece a maior parte do financiamento pode ser a universidade, hospital etc. Secundário, como próprio nome diz, é aquele que complementa o financiamento do financiador principal.

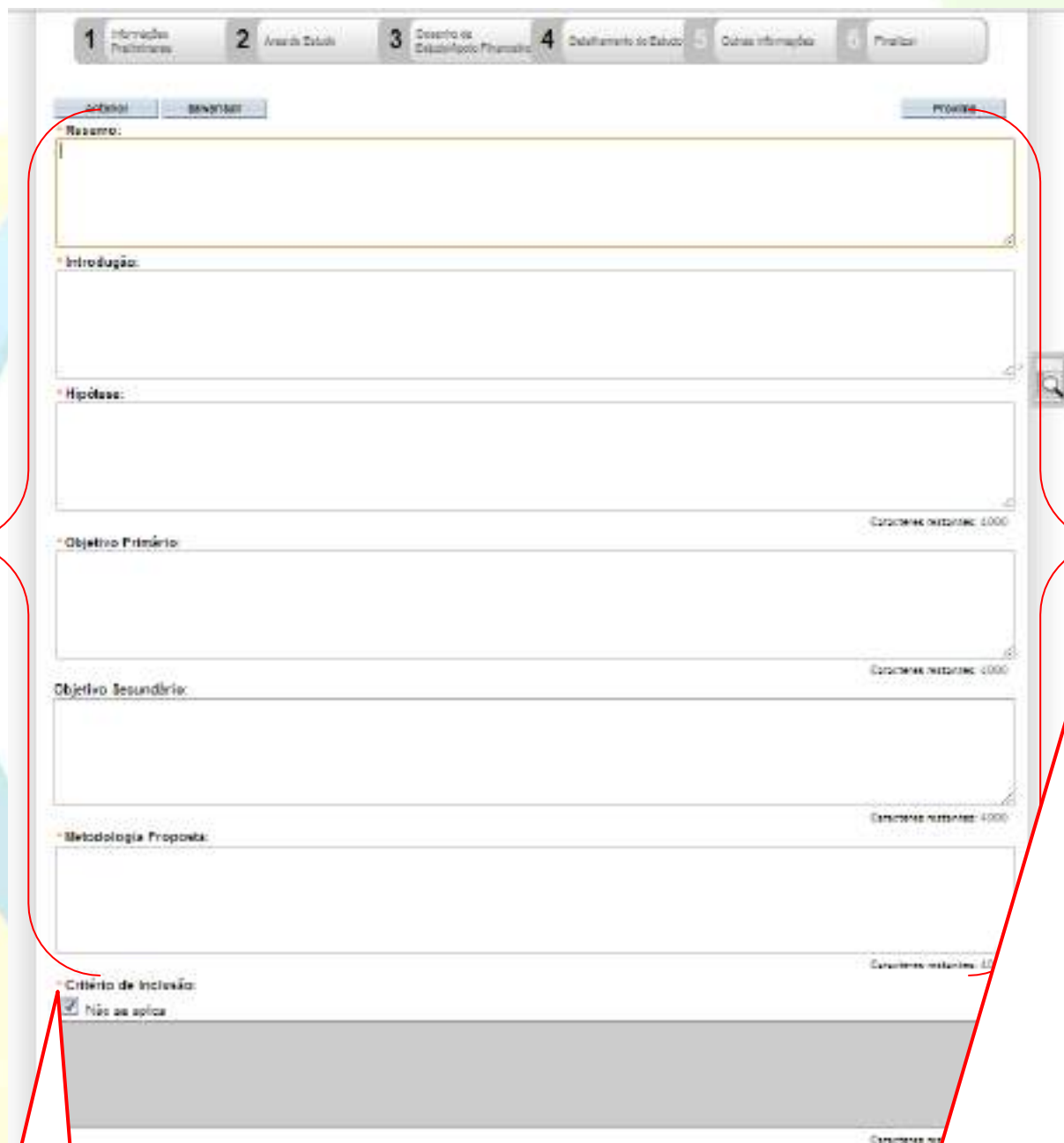
Caso a Instituição Principal ou Secundária não seja encontrada no sistema será preciso solicitar o cadastro na Plataforma Brasil. (Vide Manual de Cadastro de Instituição).

Obs.: O sistema só exibirá na Folha de Rosto a Instituição selecionada como "Institucional Principal".

Ao clicar em Adicionar Palavra-chave surgirá a tela:



Etapa 4 - Detalhamento do Estudo



(*) Campos de Preenchimento obrigatório

Obs.: Questionamentos metodológicos ou conceitos básicos de preenchimento de projetos de pesquisa, devem ser sanados com o Comitê de Ética, professor orientador ou com a CONEP:
conep@saude.gov.br

Critério de Exclusão:
☒ Não se aplica

Risco:

Benefícios:

Metodologia de Análise de dados:

Desfecho Primário:

Desfecho Secundário:

Tamanho da Amostra no Brasil:
 Participantes da Pesquisa

Data do Primeiro Recrutamento:
☒ Não se aplica

Processo de Recrutamento:

País de Origem	País	Nº de Participantes da Pesquisa	Ações
			Adicionar País

Anterior Salvar Sair

Próximo

Desfecho Primário:

É a variável mais importante e relevante do estudo (normalmente uma variável de eficácia, bem como segurança de uso e tolerabilidade); Só pode haver uma; deve ser definida antes do início do estudo; está atrelada ao objetivo principal da pesquisa.

Desfecho secundário:

São variáveis não tão importantes, relacionadas ao objetivo primário. Por exemplo, se o estudo está testando uma droga na Fase III ele provavelmente vai utilizar a eficácia como desfecho primário, pois a fase III existe justamente para se testar essa eficácia. O desfecho secundário, nesse caso, será algum outro fator relativo a essa eficácia.

*Campos de Preenchimento obrigatório

Ao clicar em <Adicionar País>, surgirá a tela abaixo. É obrigatório informar o nº de participantes de pesquisa recrutados em cada país. Em pesquisas qualitativas pode ser utilizado o número "0".

Adicionar País

País:

Nº de Participantes da Pesquisa:

Adicionar País

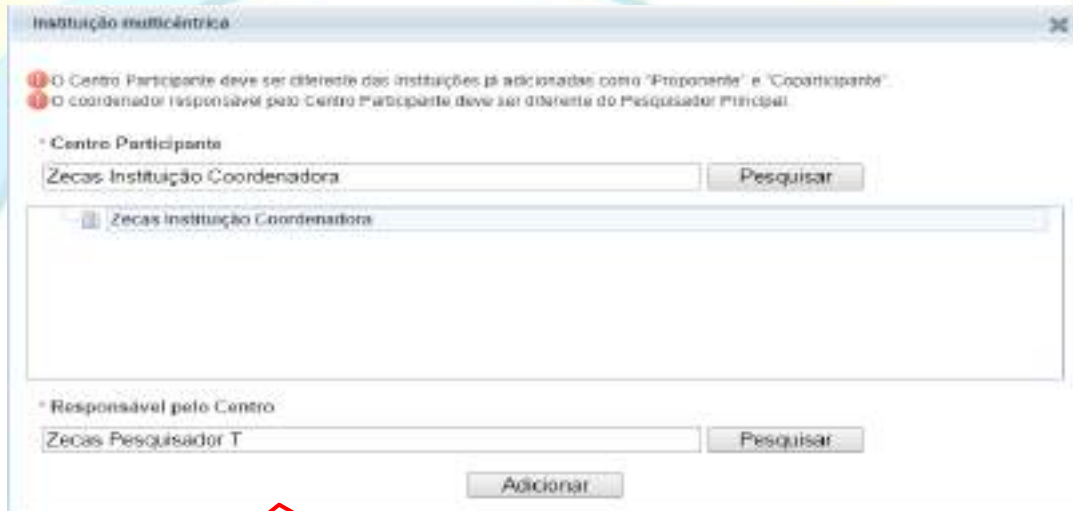
Etapa 5 - Outras Informações

O Responsável pelo Centro Participante deverá estar vinculado a ele como Pesquisador, atribuição feita a partir da Aba – Alterar Meus Dados. Vale ressaltar, ainda, que este não poderá ser Pesquisador do Centro Coordenador, nem de Centro Coparticipante.

A Instituição deverá estar cadastrada na Plataforma Brasil, conforme consta na área <Solicitar Cadastro de Instituição>.

*Projetos Multicêntricos:

- O centro participante deve ser diferente das Instituições já adicionadas como “Proponente” e “Coparticipante”;
- O responsável pelo Centro Participante deve ser diferente do Pesquisador Principal responsável pelo Centro Coordenador do estudo;



Instituição multicêntrica

❗ O Centro Participante deve ser diferente das instituições já adicionadas como "Proponente" e "Coparticipante".
 ❗ O coordenador responsável pelo Centro Participante deve ser diferente do Pesquisador Principal.

* Centro Participante

Zecas Instituição Coordenadora

☐ Zecas Instituição Coordenadora

* Responsável pelo Centro

Zecas Pesquisador T

Em todas as submissões de projetos multicêntricos na Plataforma Brasil, **quem deverá fazer o cadastro do projeto de pesquisa é o Pesquisador Responsável do Centro Coordenador.**

Nos estudos multicêntricos, **os demais centros participantes somente têm acesso ao projeto após a aprovação no CEP do Centro Coordenador e na CONEP**, caso aplicável.

O estudo é replicado, primeiramente, para os Pesquisadores Responsáveis de cada Centro Participante informado, que poderão editar alguns campos do projeto para adequá-lo ao seu centro, em seguida, **deverão clicar em <Enviar Projeto ao CEP>, somente assim, o estudo estará disponível para a análise do CEP.**

Atenção! Caso o CEP não visualize o estudo, após o envio pelo pesquisador, a Instituição informada pode não estar vinculada ao CEP no sistema da Plataforma Brasil, assim, o estudo será encaminhado para CONEP fazer a indicação do Comitê de ética.

*O número do CAAE é gerado automaticamente quando o projeto é aceito pelo CEP.

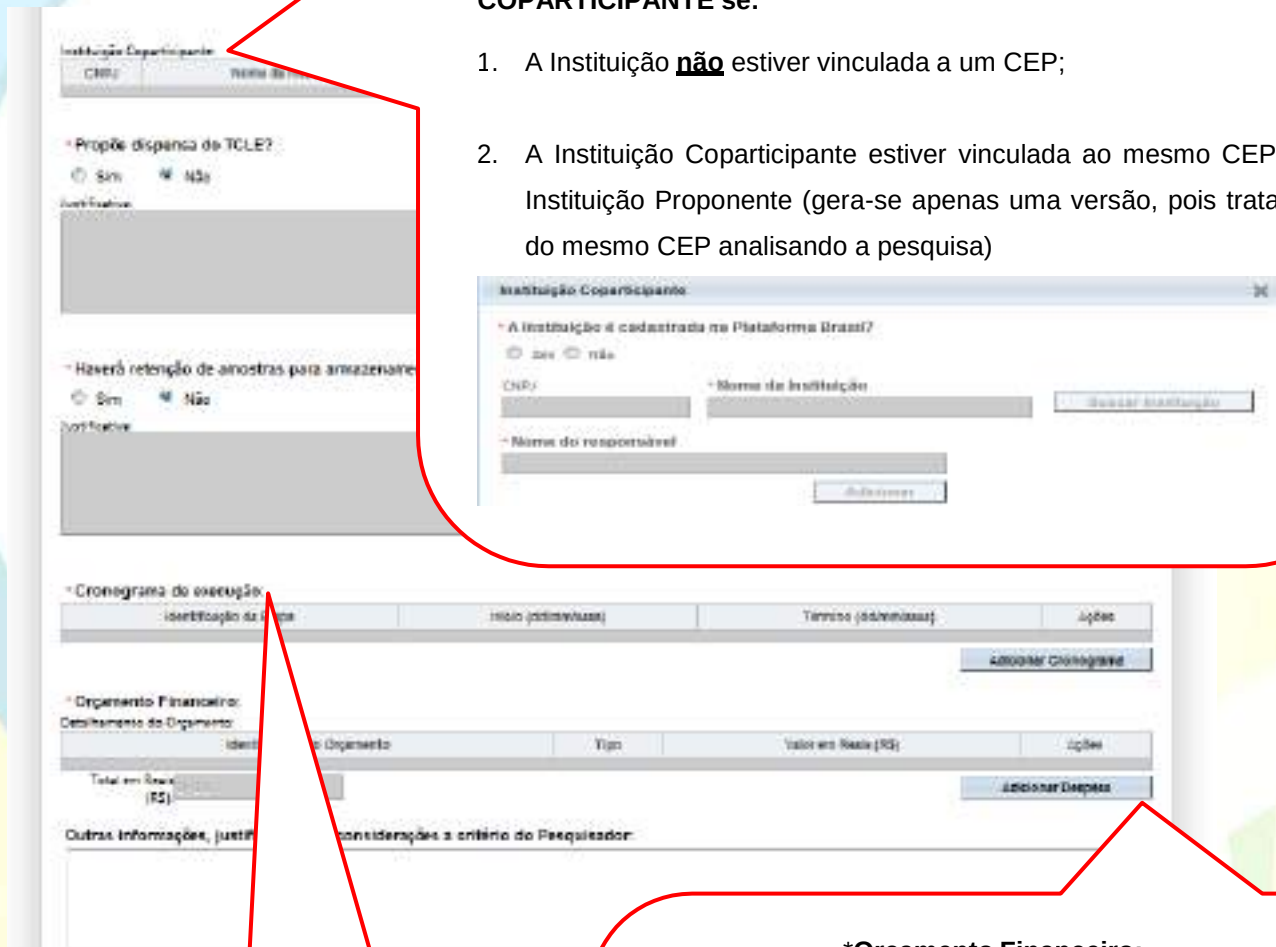
*Coparticipantes:

Acesse o manual de modificações da versão 3.2 dispostos na área de manuais da Plataforma Brasil.

INSTITUIÇÃO COPARTICIPANTE: aquela na qual haverá o desenvolvimento de alguma etapa da pesquisa (CARTA Nº 0212/CONEP/CNS).

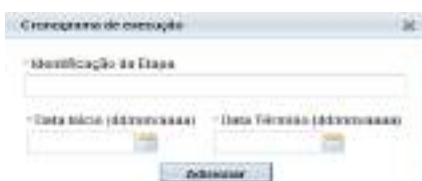
Obs.: O ESTUDO NÃO SERÁ REPLICADO para a Instituição COPARTICIPANTE se:

1. A Instituição **não** estiver vinculada a um CEP;
2. A Instituição Coparticipante estiver vinculada ao mesmo CEP da Instituição Proponente (gera-se apenas uma versão, pois trata-se do mesmo CEP analisando a pesquisa)



The image shows two screenshots of the Plataforma Brasil interface. The top screenshot is the 'Instituição Coparticipante' form, which includes fields for 'CNPJ', 'Nome da Instituição', 'Propõe dispensa de TCLE?' (with 'Sim' and 'Não' radio buttons), 'Justificativa', 'Haverá retenção de amostras para armazenar?' (with 'Sim' and 'Não' radio buttons), and 'Justificativa'. The bottom screenshot is the 'Orçamento Financeiro' table, which has columns for 'Identificação da Despesa', 'Tipo', 'Valor em Reais (R\$)', and 'Ações'. It includes a 'Total em Reais (R\$)' row and a 'Outras informações, justificativas e considerações a critério do Pesquisador' section.

Ao clicar em <Adicionar Cronograma> surgirá a tela:



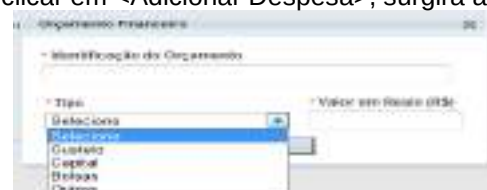
The image shows the 'Cronograma de execução' form, which includes fields for 'Identificação da Etapa', 'Data Início (dd/mm/aaaa)', and 'Data Término (dd/mm/aaaa)', along with a 'Salvar' button.

OBS: Somente em projetos cadastrados como <Projeto Anterior> é possível inserir datas retroativas.

*Orçamento Financeiro:

Toda pesquisa envolve despesas/custos, sejam eles: transporte, material para entrevistas (gravador, papel, caneta, xerox) e esses dados devem ser informados no estudo.

Ao clicar em <Adicionar Despesa>, surgirá a tela:



The image shows the 'Orçamento Financeiro' form with a dropdown menu for 'Tipo' (Type) open, displaying options: 'Definição', 'Custeio', 'Capital', 'Outros', and 'Outros'.

Exemplo:
Identificação do Orçamento: Gasolina;
Tipo: Custeio;
Valor em Reais: R\$ 100,00.

Outras informações, justificativas ou considerações a critério do Pesquisador:

* Bibliografia:

HOMOLOGAÇÃO 17/08

Anterior Salvar/Sair

Próxima

Ao clicar em <Próxima>, o sistema abrirá a tela **para inclusão dos arquivos do projeto**.

Como incluir arquivos no Projeto?

Passo 1:

É necessário imprimir a Folha de Rosto para que seja assinada pelo:

- Pesquisador Principal;
- Responsável pela Instituição Proponente;
- Responsável pelo Financiamento, quando o <Tipo> informado for "Institucional Principal".

Passo 2:

Digitalize a Folha de Rosto assinada e clique em <**Anexar Folha de Rosto**>.

* Cronograma de execução:

Identificação da Equipe

Arquivos do Projeto

ANEXAR FOLHA DE ROSTO:

* Passo 1: Fazer imprimir a Folha de Rosto, preenchê-la e assiná-la. Após isso, seguir para o passo 2. **Imprimir Folha de Rosto**

* Passo 2: Após a assinatura da Folha de Rosto, fazer a sua digitalização e anexá-la aqui. **Anexar Folha de Rosto**

Extensões dos arquivos: DOC, DOCX, ODT, PDF, TXT - 20 MB de tamanho máximo.

Tipo de Documento	Nome	Perfil	Tamanho	Ação
-------------------	------	--------	---------	------

INCLUIR ARQUIVOS:

* Tipo de Documento:

* Detalhes Outros:

Tipo de Documento	Nome	Perfil	Tamanho	Data de Upload do Arquivo	Ação
-------------------	------	--------	---------	---------------------------	------

OBS: Fique atento ao nome definido para os arquivos carregados, caso o usuário tente anexar arquivos com caracteres especiais (/ , ~ , ç , acentos, pontuação) o sistema exibirá a mensagem:

"O nome definido para o arquivo carregado é inválido. Certifique-se de que o nome do arquivo não contém caracteres especiais e espaços em branco. Para ligar as palavras utilize o underline "_" Ex: Texto_teste. Pois todos os arquivos incluídos no sistema serão verificados."

Arquivos do Projeto

ANEXAR FOLHA DE ROSTO:

Passo 1: Favor imprimir a Folha de Rosto, preenchê-la e assiná-la. Após isso, seguir para o passo 2.

[Imprimir Folha de R](#)

Extensões dos arquivos: DOC, DOCX, ODT, PDF, TXT - 20 MB de tamanho máximo.

Nome	Perfil	Tamanho	Ação
Incluir Arquivos:			
Tipo de Documento:		Detalhe Outros:	
Cronograma			
Anexar: Extensões dos arquivos: BMP, DOC, DOCX, GIF, JPG, JPEG, PNG, PPT, PPTX, TXT, XLS, XLSX - 20 MB de tamanho máximo.			
Tipo de Documento	Nome	Tamanho	Data de Upload do Arquivo
Fechar			
Próxima			

É obrigatório anexar:

- **Folha de Rosto** assinada;
- **TCLE** (se não houver sua dispensa na pesquisa);
- **Projeto detalhado**: é o arquivo completo do estudo.

Na parte superior da tela, surgirá o seguinte alerta, caso a ação não seja realizada:

- É obrigatório anexar o arquivo Folha de Rosto.
- É obrigatório anexar o arquivo TCLE / Termos Assentimento / Justificativa de Ausência.
- É obrigatório anexar o arquivo Projeto Detalhado / Brochura Investigador.

Lista de <Tipo de Documento> que pode ser anexado, caso não localize um nome específico, utilize a opção "Outros"

Tipo de Documento:

Selecione a opção

Selecione a opção

Selecione a opção

Brochura Pesquisa

Cronograma

Declaração de Instituição e Infraestrutura

Declaração de Manuseio Material Biológico / Biorepositório / Biobanco

Declaração de Pesquisadores

Declaração do Patrocinador

Orçamento

Outros

Projeto Detalhado / Brochura Investigador

Recurso Anexado pelo Pesquisador

TCLE / Termos Assentimento / Justificativa de Ausência

Clique em <Próxima> para seguir para Etapa 6 – Finalizar.

Se a resposta for positiva,
ativará o campo *Prazo:

Etapa 6 – Finalizar

[illegible]

Após a leitura dos termos, selecione o campo <Aceitar termos acima>

O campo
<Salvar/Sair> apenas
salva as informações
postadas até aqui.

Clique aqui para <Enviar Projeto ao CEP>.

Obs.: O prazo para análise do estudo será iniciado após a Checagem Documental feita pelo Comitê de Ética.

Como excluir um Projeto?

A única opção de **exclusão de projetos** de pesquisa na Plataforma Brasil é para os casos de projetos ainda com status de: “EM EDIÇÃO”. Os projetos já enviados que precisarem ser apagados deverão receber o “**PARECER DE RETIRADO**” e ficarão inativos no sistema, servindo apenas para consulta, mas sem qualquer tramitação.

LISTA DE PROJETO 6 DE PESQUISA									
Tipo *	CAC *	Versão *	Responsável *	Contato de Site *	Instituição *	Origem *	Última Atualização *	Status *	Ações
#	21110217.0.000.0170	1	Augusto Alves Brasil	1070 - Cornell Brasil		PO	PO	Em Atualização	  
#	21180017.0.001.0140	3	Augusto Alves Brasil	1042 - TESTE-CCM-TE 799042000170		PO	SI	Em Sólido	  
#		1	Cláudio Carlos de Mattos			PO	PO	Em Sólido	  

LISTA DE APROVAÇÃO DO PROJETO							
Aprovação *	Responsável *	Versão *	Arquivos *	Modificação *	Status *	Exatidão do Cont. Cont. *	Ações
PO	Augusto Alves Brasil	1			Em Sólido	Info	   

Clique na lupa para
acessar o projeto e após
aberto acesse o Bloco:
"Lista de Apreciações do
Projeto"

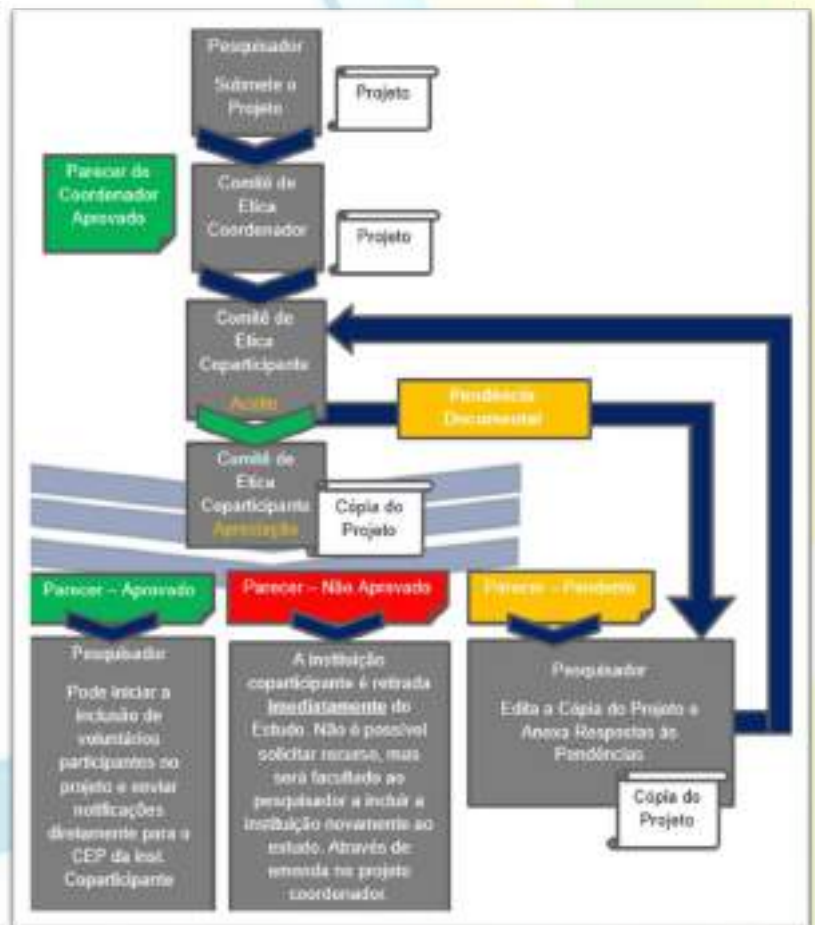
Em seguida, clique no ícone da lixeira para excluir.

PROJETOS COPARTICIPANTES

Na versão 3.2, disponibilizada em 13 de outubro de 2017, quando um projeto com instituições coparticipantes for aprovado pelo Comitê de Ética do centro coordenador, uma **cópia inalterada** do projeto continuará sendo enviada diretamente para o Comitê de Ética responsável pela instituição coparticipante. O Comitê de Ética em questão não poderá rejeitar a avaliação do projeto sem apreciação devendo emitir obrigatoriamente um parecer sobre o projeto.

Eventualmente, o Comitê de ética também poderá emitir uma pendência documental determinando a adequação da documentação do projeto ou de alguns campos do projeto pertinentes ao coparticipante. O comitê de ética poderá aprovar, não aprovar, retirar ou determinar pendência a ser respondida pelo pesquisador. A avaliação do Comitê de Ética na instituição responsável poderá resultar em:

1. **Aprovação:** o que habilitará o pesquisador a iniciar a inclusão de participantes de pesquisa na instituição coparticipante.
2. **Não aprovação:** o que resultará na retirada da instituição coparticipante do projeto coordenador, não sendo possível a aplicação de recurso.
3. **Pendência:** o que habilitará o pesquisador a editar a cópia do projeto de coparticipante e enviá-lo novamente para nova apreciação do CEP responsável pela coparticipante, que poderá determinar a aprovação, a não aprovação ou novas pendências.
4. **Retirado:** geralmente por solicitação do pesquisador, o que retirará a instituição coparticipante imediatamente do projeto.



Quadro - NOVO FLUXO DE PROJETOS DE COPARTICIPANTE

Caso a coparticipante seja retirada do projeto por apreciação resultante em não aprovação ou retirado, o **pesquisador coordenador poderá voltar a incluir a instituição coparticipante no projeto em futuras emendas**, que serão igualmente encaminhadas para o CEP responsável pelas novas apreciações.

O projeto de coparticipante continua não sujeito a emendas exclusivas. O fluxo de apreciação do projeto de coparticipante no comitê de ética torna-se mais parecido com o fluxo de projetos coordenadores, principalmente pela determinação de pendências. No entanto, o recurso continua não sendo aplicável ao projeto de instituição coparticipante.

Instituições coparticipantes sem vínculo com comitê de ética

Desde o dia 13 de outubro de 2017, a Plataforma Brasil passou a gerar um projeto para cada instituição coparticipante. Quando a instituição adicionada não for vinculada diretamente com nenhum comitê de ética, o sistema verificará se esta possui vínculo com outra instituição que tem CEP. Caso possua, uma cópia do projeto será enviada para o referido comitê de ética. Caso contrário, o projeto não será replicado para a coparticipante.

Quando as instituições coparticipantes estiverem devidamente vinculadas ao mesmo comitê de ética que o centro coordenador, a Plataforma Brasil não gera cópias do projeto para apreciação. Nestecaso, entende-se que a apreciação realizada pelo comitê de ética coordenador é estendida também aos centros coparticipantes, e as atividades nestes últimos centros já podem se iniciar caso o comitê de ética aprove o projeto coordenador.



A Plataforma Brasil continuará a não gerar cópias do projeto para instituições coparticipantes vinculadas ao mesmo comitê de ética da instituição coordenadora. Neste caso o parecer do comitê de ética coordenador também se aplica às instituições coparticipantes.

O comitê de ética coordenador neste caso deve avaliar o projeto levando em consideração questões relacionadas às instituições coparticipantes.

Acompanhamento do projeto de coparticipante

Depois do projeto aprovado no Comitê de Ética da Instituição Coordenadora, as cópias de projetos de coparticipante são apresentadas na tela *Gerir Pesquisa* para o **pesquisador da instituição coordenadora**. No entanto, estes projetos são sempre marcados o tipo *Pc*, conforme mostrado abaixo:

[caminho pesquisa](#)

Para cadastrar um novo projeto, clique aqui: [Nova Submissão](#) Para cadastrar projetos aprovados anteriores à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projeto anterior](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA

Título do Projeto de Pesquisa:

CAAE:

Pesquisador Responsável:

Última Modificação:

Palavra-chave:

☐ Projeto Encerrado

Tipo de Projeto: **Coparticipante**

SITUAÇÃO DA PESQUISA

☒ Marcar Todas

☒ Aprovado

☒ Em Apreciação Ética

☒ Em Edição

☒ Em Recepção e Validação

☒ Não Aprovado - Não Cabe P

☒ Não Aprovado na CONEP

Tipo	CAAE	Versão	Situação
Pc	40247216.2.3001.8106	1	Homologado

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA

Tipo	CAAE	Versão	Situação	Ação
Pc	40247216.2.3001.8106	1	Homologado	Ação
Pc	40247216.2.3001.8106	1	Homologado	Ação
Pc	40247216.2.3001.8106	1	Homologado	Ação
Pc	40247216.2.3001.8106	1	Homologado	Ação

Figura 4 - ACOMPANHAMENTO DO PROJETO DE COPARTICIPANTE

Consultar projetos de coparticipante em pendência

Quando um comitê de ética de coparticipante emitir uma pendência para um projeto, a situação deste é atualizada como se vê na figura a seguir.

Última Apreciação		Situação		Ação	
Pc		Pendência		Ação	

Tipo	CAAE	Versão	Pesquisador Responsável	Comitê de Ética	Instituição	Origem	Última Apreciação	Situação	Ação
Pc	40247216.2.3001.8106	1	Homologado	CEP-B (Cp3-Cp11)	Homologado	PO	PO	Pendência	Ação

Figura 5 - CONSULTAR PROJETOS DE COPARTICIPANTE EM PENDÊNCIA EM PROJETO DE COPARTICIPANTE

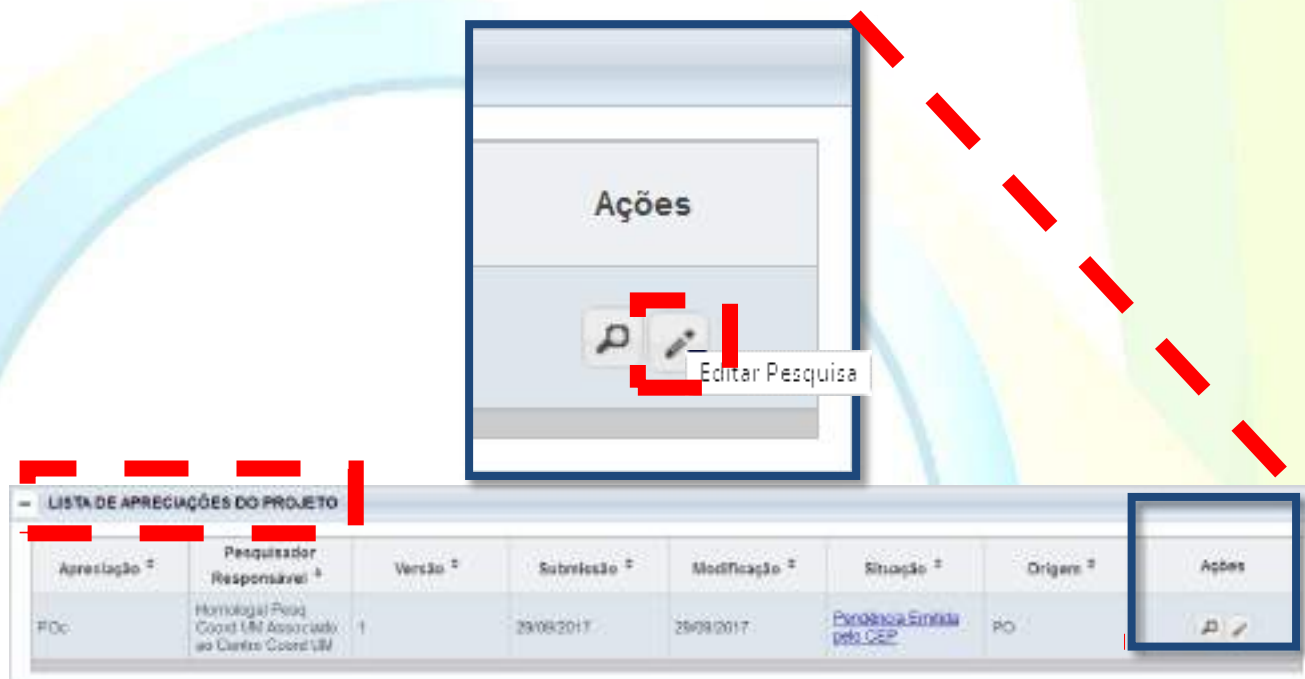


Figura 6 – Responder Pendência em projeto de coparticipante

Envio de notificações para comitês de ética de instituições coparticipantes



Figura 7 - ENVIO DE NOTIFICAÇÕES PARA COMITÊS DE ÉTICA DE INTUIÇÕES COPARTICIPANTES



As notificações enviadas para o Comitê de Ética coordenador, não são reenviadas para os demais Comitês de Ética envolvidos no estudo.

Quadro 1 – cópias de projeto coparticipante

Emendas exclusivas de projeto de coparticipante

Desde o dia 13 de outubro de 2017, não é possível a criação de emendas exclusivas de centro coparticipante. Se o pesquisador deseja, por exemplo, alterar o cronograma de um projeto em uma coparticipante, esta alteração deve ser realizada no projeto coordenador como emenda não exclusiva. Assim, quando aprovada no comitê de ética do coordenador, estas alterações serão automaticamente enviadas para os demais comitês de ética envolvidos no projeto para a devida apreciação.

Campos passíveis de edição no projeto coparticipante

Ao emitir pendência documental ou de parecer, o sistema possibilitará a edição do projeto coparticipante, onde somente os seguintes campos poderão ser alterados pelo pesquisador:

Etapa 1 – Informações Preliminares

- Deseja delegar autorização de preenchimento deste projeto a outras pessoas já cadastradas no sistema?

Etapa 5 – Outras Informações

- Observações da Coparticipante

Etapa 5.1 – Janela de Arquivos (Arquivos do Projeto/Arquivos da Nova Versão)

- Inclusão da Folha de Rosto (*opcional*) e demais tipos de arquivos.

Etapa 6 – Finalizar

- Aceitar os termos acima



Vale ressaltar que, o pesquisador não poderá excluir arquivos originados do projeto de centrocoordenador.

Quadro 2 – cópias de projeto coparticipante

Alterações no cadastro de projeto coordenador

No passo (5) do cadastro de pesquisa, não será mais permitido incluir instituições coparticipantes que não são cadastradas na Plataforma Brasil. Para adicionar uma ou mais coparticipantes, o processo permanece o mesmo. O usuário deve acionar a opção “Adicionar Coparticipante”, conforme ilustrado abaixo:



CPNJ	Nome da Instituição Coparticipante	Nome do responsável	Comitê de Ética	Instituição Selecionada Via Plataforma Brasil	Ações
					Adicionar Coparticipante

O sistema apresentará a pop-up abaixo, onde o usuário deverá clicar na opção “Buscar Instituição”.



Instituição Coparticipante

CNPJ: * Nome da Instituição:

* Nome do responsável:

O sistema apresentará a pop-up abaixo, onde o usuário deverá informar o nome da instituição cadastrada na Plataforma Brasil, e acionar a opção “Pesquisar”. Após isto, o usuário deverá clicar na opção “Adicionar Instituição”.



Pesquisar Instituição

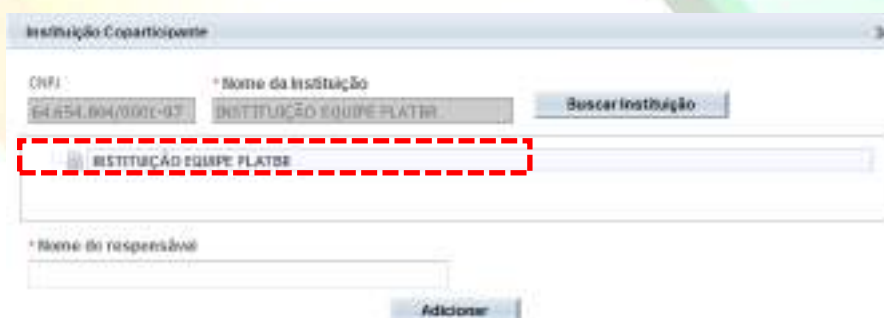
Como a instituição não seja localizada nesta busca, poderá ser solicitado o cadastro de mesma através da opção “Solicitar Cadastro de Instituição”. Essa solicitação será analisada e respondida em até 10 dias úteis. Em caso de dúvidas consulte a “Guia de Orientações Básicas de Cadastro de Instituição”.

Parâmetros de Pesquisa

CNPJ: Nome da Instituição:

CNPJ	Razão Social	Nome Fantasia	Ação
64.654.884/0001-57	INSTITUÇÃO EQUIPE PLATBR	INSTITUÇÃO EQUIPE PLATBR	Adicionar

Selecione o nível da instituição (unidade/órgão) desejado, informe o nome do responsável, que neste caso não precisa ser cadastrado no sistema, e acione a opção “Adicionar”.



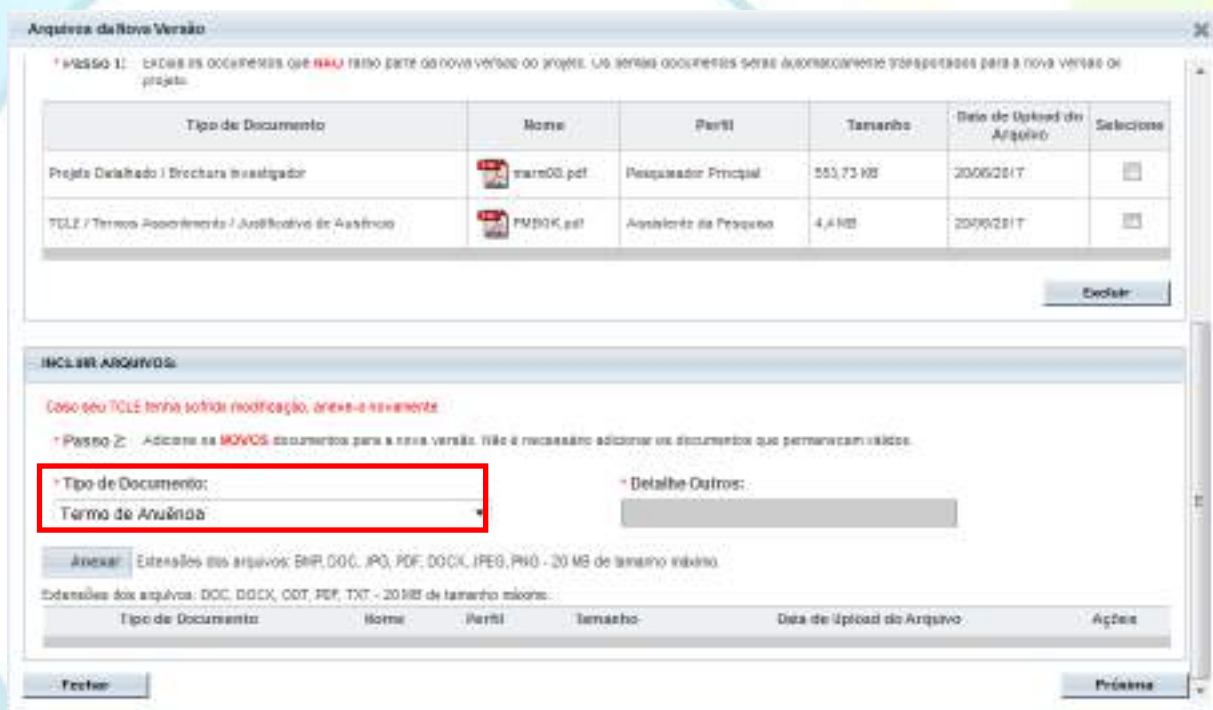
Instituição Coparticipante

CNPJ: * Nome da Instituição:

* Nome do responsável:

Na etapa 5/6 do cadastro da pesquisa pertinente à inclusão de arquivos, o pesquisador do centro coordenador que possui instituições coparticipantes vinculadas, deverá anexar um novo tipo de documento denominado **Termo de Anuência**. O número de termos de anuência anexados deverá ser igual ao número de instituições coparticipantes que foram adicionadas ao projeto, conforme determinado na Carta Circular nº 0212 de 21 de outubro de 2010, CONEP/CNS.

Por exemplo, se um determinado projeto coordenador possui 5 instituições coparticipantes, o pesquisador deverá anexar 5 termos de anuência.



Arquivos da Nova Versão

* Passo 1: Em caso de alterações que **NAO** façam parte da nova versão do projeto, os demais documentos serão automaticamente transferidos para a nova versão do projeto.

Tipo de Documento	Nome	Perfil	Tamanho	Data de Upload do Arquivo	Selecionar
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	termo01.pdf	Pesquisador Principal	553,73 KB	20/06/2017	☐
TCE / Termos de Referência / Justificativa de Anuência	FM2004.pdf	Analista de Pesquisa	4,4 KB	20/06/2017	☐

INCLUIR ARQUIVOS:

Caso seu TCE tenha sofrido modificação, anexe-a novamente.

* Passo 2: Adicione os **NOVOS** documentos para a nova versão. Não é necessário adicionar os documentos que permanecerem válidos.

* Tipo de Documento: **Termo de Anuência**

* Detalhe Outros:

Anexar: Extensões dos arquivos: BMP, DOC, JPG, PDF, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX. 20 MB de tamanho máximo.

Extensões dos arquivos: DOC, DOCX, DOT, PDF, TXT - 20 MB de tamanho máximo.

Tipo de Documento	Nome	Perfil	Tamanho	Data de Upload do Arquivo	Ações
-------------------	------	--------	---------	---------------------------	-------

Fechar **Próximo**

Figura 8 – ANEXAÇÃO DE TERMO DE ANUÊNCIA

Processo de Tramitação de Projetos no CEP



O CEP (Comitê de Ética em Pesquisas) tem o prazo de 30 dias corridos para liberar o parecer das análises. Este prazo deve ser contado a partir da data em que o projeto entrou EM APRECIACÃO ÉTICA (ou seja, após passar pela validação dos documentos que leva em torno de 10 dias e onde é gerado também número do CAAE - Certificado de Apresentação para a apreciação Ética).

Se o projeto necessitar passar pela apreciação da CONEP os prazos para Validação dos Documentos são de 15 dias e para Apreciação Ética são 45 dias.

Verifique as datas e tramitações acessando o HISTÓRICO DE TRAMITES DO PROJETO, clicando em DETALHAR (Lupa) e acesse o campo TRAMITAÇÃO.

ATENÇÃO: Caso estes prazos estejam expirados, sugerimos que o Pesquisador Responsável do projeto de pesquisa, entre em contato com o CEP para solicitar explicações e, em paralelo, envie uma notificação à CONEP (conep.cep@saude.gov.br) solicitando uma investigação do caso.

Detalhar Projeto de Pesquisa

DETALHAR PROJETO DE PESQUISA

ONDAS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: TESTE
 Pesquisador Responsável: TESTE MANUAL 3.0
 Área Temática: Reprodução Humana (pesquisas que se ocupam com o funcionamento do aparelho reprodutor, procriação e fatores que afetam a saúde reprodutiva de homens e mulheres; que nestas pesquisas são considerados "participantes da pesquisa" todos os que foram afetados pelos procedimentos citados);
 (Reprodução Humana que não necessita de análise ética por parte do CONEP.)

Versão: 1
 CAAE:
 Submetido em:
 Instituição Proponente: Instituto de Ciências Humanas/UNB
 Situação da Versão do Projeto: Em Edição
 Localização atual da Versão do Projeto: Pesquisador Responsável
 Patrocinador Principal: Financiamento Próprio

DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA

Versão em Tramitação (PC) - Versão 1
 Projeto Completo

LISTA DE APROVAÇÕES DO PROJETO

Aprovação *	Pesquisador Responsável *	Versão *	Submetido *	Modificação *	Situação *	Exclusivo do Centro Coord. *	Ações
PO	TESTE MANUAL 3.0	1			Em Edição	Não	   

HISTÓRICO DE TRÂMITES

Aprovação

LEGENDA:

(*) Aprovação
 PO = Projeto
 E = Emenda
 N = Notificação

(*) Formação

Sequência de submissão

Voltar

Carimbo de identificação do projeto (Vide manual "Análise e Tramitação de Projetos no CEP" para mais detalhes)

Arquivos separados por pastas. (Vide "Análise e Tramitação de Projetos no CEP" para mais detalhes)

Visão raiz do projeto

Só estarão disponíveis as opções de Editar ou Excluir na versão em tramitação do projeto.

- Editar Projetos  que estão na situação Em Edição ou Pendente;
- Submeter Emenda  ;
- Submeter Notificação  ;
- Excluir Projeto, Emendas e Notificações que estiverem em edição  ;
- Criar Recurso: P/ Projetos Não Aprovados 
- Gerar interface REBEC 

Visão Raiz

A Visão Raiz permitirá que o pesquisador tenha a visão geral do projeto: lista de pesquisadores, CEP instituições e projetos relacionados.

DETALHAR PROJETO DE PESQUISA

DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: Estudo multiômico com coparticipante

Pesquisador Responsável: Zecae Pesquisador

Área Temática:

Versão: 1

CAE: 4008115.0.1001.0015

Submetido em: 15/05/2015

Instituição Proponente: Zecae Instituição Coordenadora

Situação da Versão do Projeto: Aprovado

Localização atual da Versão do Projeto: Pesquisador Responsável

Patrocinador Principal: Financiamento Público



Comprovante de Recebção:  PB_COMPROVANTE_RECEPCAO_400809

LISTA DE PESQUISADORES DO PROJETO

CPF/Documento *	Nome *	Atribuição	E-mail *	Caricão	Tipo de Inscrição *	Ação
	Zecae Pesquisador	Contato Científico, Contato Público, Pesquisador principal	zecae.pesquisador@saude.gov.br	 	PROponente	
	Zecae Participante	Contato Científico, Contato Público, Pesquisador principal	zecae.participante@saude.gov.br	 	PARTICIPANTE	

LISTA DE COMITÊS DE ÉTICA DO PROJETO

Comitê de Ética *	Tipo de Vinculação *	Ação
0013 - Zecae CEP Participante	CENTRO PARTICIPANTE	
0014 - Zecae CEP Coparticipante	COPARTICIPANTE	
0015 - Zecae CEP Coordenador	COORDENADOR	

LISTA DE INSTITUIÇÕES DO PROJETO

CNPJ da Instituição *	Razão Social *	Tipo de Instituição *	Comitê de Ética *	Ação
	Zecae Instituição Coparticipante	COPARTICIPANTE	0014 - Zecae CEP Coparticipante	
	Zecae Instituição Coordenadora	PROponente	0015 - Zecae CEP Coordenador	
	Zecae Instituição Participante	CENTRO PARTICIPANTE	0013 - Zecae CEP Participante	

LISTA DE PROJETOS RELACIONADOS

Tipo *	CAE *	Versão *	Pesquisador Responsável *	Comitê de Ética *	Instituição *	Origem *	Última Avaliação *	Situação *	Ação
P	4008115.0.1001.0015	2	Zecae Pesquisador	0015 - Zecae CEP Coordenador	Zecae Instituição Coordenadora	PO	EL	Em Edição	
Pc	4008115.0.3001.0014	1	Zecae Pesquisador	0014 - Zecae CEP Coparticipante	Zecae Instituição Coordenadora	PO	POc	Aprovado	
Pp	4008115.0.2001.0013	1	Zecae Participante	0013 - Zecae CEP Participante	Zecae Instituição Participante	PO	POp	Em Avaliação Ética	

Buscar Projetos

GERIR PESQUISA

Para cadastrar um novo projeto, clique aqui: [Nova Submissão](#) Para cadastrar projetos aprovados anteriores à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projeto anterior](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA:

Título do Projeto de Pesquisa:

Pesquisador Responsável:

Palavra-chave:

CARE:

Tipo do Projeto
Selecione

SITUAÇÃO DA PESQUISA

☒ Marcar Todas

☒ Aguardando Apreciação de

☒ Aprovado

☒ Em Apreciação Ética

☒ Em Edição

☒ Em Recepção e Validação Documental

☒ Não Aprovado - Não Cabe Recurso

☒ Não Aprovado na CONEP

☒ Não Aprovado no CEP

☒ Pendência Documental Emitida pelo CONEP

☒ Pendência Documental Emitida pelo CEP

☒ Pendência Emitida pelo CONEP

☒ Pendência Emitida pelo CEP

☒ Recurso Submetido

☒ Recurso Submetido

☒ Recurso não Aceito

☒ Retirado

☒ Retirado pelo CEP

Buscar Projeto de Pesquisa Limpar

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:

Tipo +	CAAE +	Versão +	Pesquisador Responsável +	Comitê de Ética +	Instituição +	Origem / Última Apreciação +	Situação +	Ação
P		1	TESTE MANUAL 3.0	-	Instituto de Ciências Humanas/UNB		Em Edição	

LEGENDA:

(*) Tipo
P = Projeto de Centro Científico

(*) Formação do CAAE

Sequencial para todos os submissões para apreciação

(*) Origem / Última Apreciação

PO = Projeto Original de Centro Científico
E = Emenda de Centro Científico
H = Haverização de Centro Científico

(*) Lista de Projetos de Pesquisa

A exibição da ação: E

☒ Pendência Documental Emitida pelo CEP

☐ Pendência Emitida pelo CONEP

☐ Pendência Emitida pelo CEP

☐ Retirado

☐ Retirado pelo CEP

Buscar Projeto de Pesquisa

(*) "Aguardando apreciação de":

Ex: o sistema informará ao Pesquisador o motivo dele não conseguir, por exemplo, enviar a Emenda 2 (E2) de um estudo com a informação "Aguardando apreciação de (E1)".

Remove os parâmetros de busca inseridos.

Os filtros de busca devem ser utilizados para facilitar a localização daqueles que têm muitos projetos cadastrados.

O sistema, por regra, apresenta todas as situações de pesquisa selecionadas, mas é possível marcar apenas a desejada:

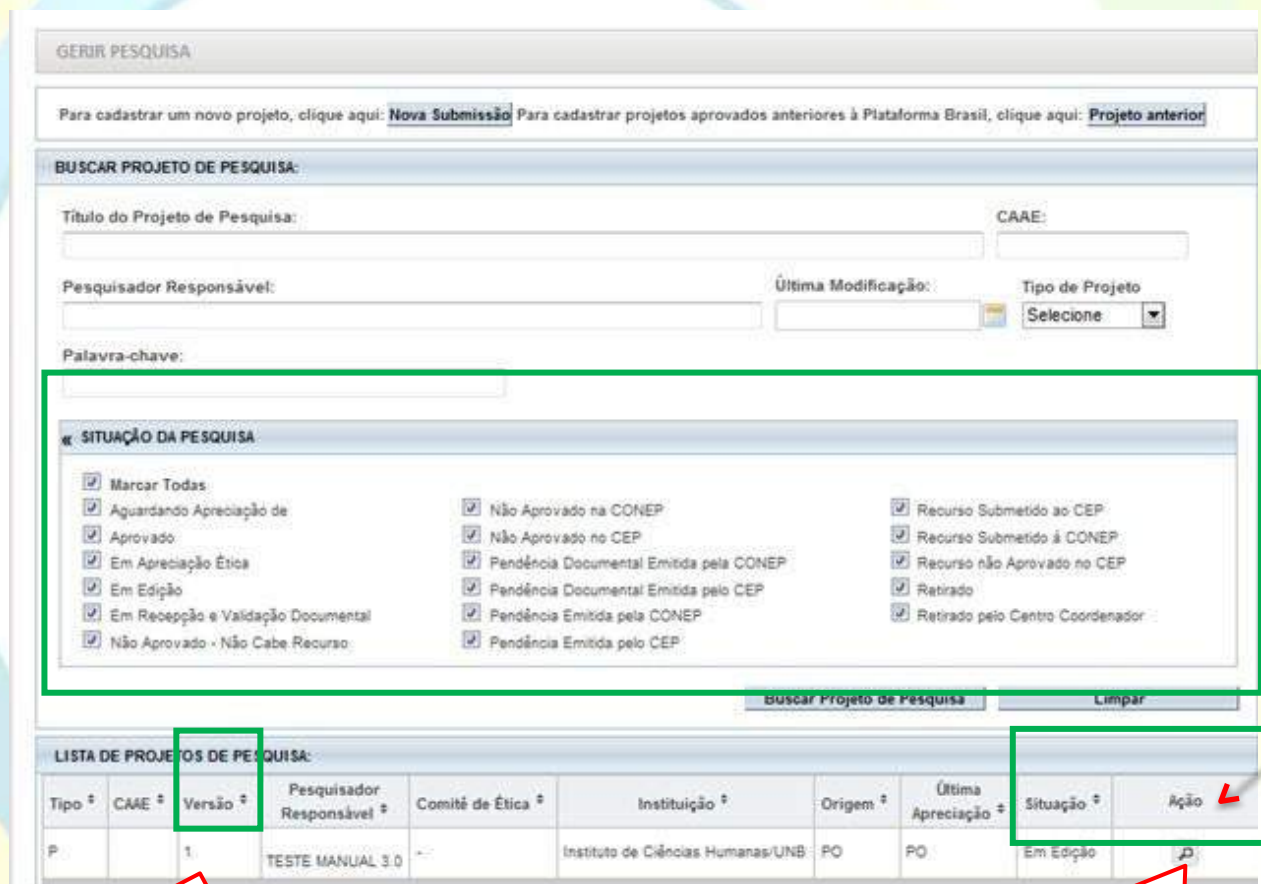
Clique no campo " ☒ Marcar Todas " (o sistema irá desmarcar todas as situações selecionadas) e em seguida marque apenas a situação desejada e clique em buscar:

Como utilizar os filtros de busca de pesquisa para encontrar suas pesquisas?

Informação relevante para os casos em que o pesquisador já iniciou a submissão e pretende dar continuidade no projeto já iniciado.

Atente-se ao bloco “LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA”:

Neste bloco estarão detalhados todos os projetos de pesquisa já iniciados.



GERIR PESQUISA

Para cadastrar um novo projeto, clique aqui: [Nova Submissão](#) Para cadastrar projetos aprovados anteriores à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projeto anterior](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA:

Título do Projeto de Pesquisa: CAAE:

Pesquisador Responsável: Última Modificação: Tipo de Projeto:

Palavra-chave:

SITUAÇÃO DA PESQUISA:

- ☒ Marcar Todas
- ☒ Aguardando Apreciação de
- ☒ Aprovado
- ☒ Em Apreciação Ética
- ☒ Em Edição
- ☒ Em Recepção e Validação Documental
- ☒ Não Aprovado - Não Cabe Recurso
- ☒ Não Aprovado na CONEP
- ☒ Não Aprovado no CEP
- ☒ Pendência Documental Emitida pela CONEP
- ☒ Pendência Documental Emitida pelo CEP
- ☒ Pendência Emitida pela CONEP
- ☒ Pendência Emitida pelo CEP
- ☒ Recurso Submetido ao CEP
- ☒ Recurso Submetido à CONEP
- ☒ Recurso não Aprovado no CEP
- ☒ Retirado
- ☒ Retirado pelo Centro Coordenador

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:

Tipo	CAAE	Versão	Pesquisador Responsável	Comitê de Ética	Instituição	Origem	Última Apreciação	Situação	Ação
P		1	TESTE MANUAL 3.0		Instituto de Ciências Humanas/UNB	PO	PO	Em Edição	

Versão do projeto:

Deve ser gerada uma versão do projeto para cada submissão realizada pelo pesquisador que resulte em um parecer.

Exemplo:

- Projeto Original submetido pelo pesquisador (versão 1). Para esse projeto o CEP emitiu um parecer de Aprovado (Versão 1).
- Após aprovação, o pesquisador submeteu uma Emenda ao Projeto, após análise, o CEP emitiu parecer de Aprovado para Emenda (Versão 2).

Clique em  para Detalhar Projeto:

Situações da Pesquisa:

<Aguardando Avaliação de> - se refere à fila de emendas gerada pelo sistema, em Projetos Multicêntricos/Coparticipantes. Ex: o sistema informará ao Pesquisador o motivo dele não conseguir, por exemplo, enviar a Emenda 2 (E2) de um estudo com a informação “Aguardando avaliação de (E1)”.

<Aprovado> - o projeto foi analisado e recebeu o parecer de aprovado e pode ser desenvolvido.

<Em Avaliação Ética> - já foi realizada a validação documental, o CEP já aceitou realizar a análise do projeto e o projeto está em análise ética no CEP. O prazo para avaliação do projeto está previsto na norma operacional Nº 001/2013.

<Em Edição> - o projeto está em processo de edição. É possível que o pesquisador continue a edição ou efetue exclusão, se o projeto for do próprio pesquisador e estiver na 1ª edição;

<Em Recepção e Validação Documental> - o projeto já foi enviado ao CEP para análise e está aguardando que o CEP realize a validação documental. Não é possível que o pesquisador realize qualquer alteração neste projeto enquanto o CEP não emitir o parecer substanciado ou emita a pendência documental;

<Não Aprovado> - Após análise, o projeto recebeu parecer <Não Aprovado> e não poderá ser desenvolvido. Se for a 1ª <Não Aprovação> é permitido ao pesquisador submeter um Recurso. Para auxílio, consultar manual de Submissão de Recurso, disponível na Central de Suporte.

<Recurso submetido ao CEP> - o projeto teve Parecer Substanciado de Não Aprovado. O pesquisador pode submeter (somente) um recurso ao CEP no prazo de 30 dias corridos;

<Recurso submetido à CONEP> - o recurso enviado ao CEP também teve Parecer Substanciado de Não Aprovado. O pesquisador pode recorrer à CONEP, última instância de análise.

<Não Aprovado - Não Cabe Recurso> - o recurso já foi negado no CEP e submetido à CONEP, que também emitiu parecer de Não Aprovado, logo, não cabe mais recurso;

<Pendência Emitida pelo CEP/CONEP> - o projeto foi analisado e o CEP e/ou CONEP emitiu o parecer de Pendente, o pesquisador deve verificar a pendência apontada pelo CEP no Parecer Substanciado, realizar a correção e submeter para análise novamente.

<Pendência Documental emitida pelo CEP/CONEP>: foi realizada apenas a análise documental pelo CEP e as pendências emitidas se referem aos documentos postados;

<Retirado/ Retirado pelo Centro Coordenador> - o projeto foi retirado de tramitação no sistema, ou seja, foi excluído. Não poderá sofrer qualquer alteração e permanece visível apenas para histórico.

Obs.: *Vide manual de Submissão de Emenda ao Projeto de Pesquisa para verificar as possíveis edições em emendas recebidas do Centro Coordenador.

Como visualizar as pendências apontadas pelo CEP/CONEP?

Pendência Documental emitida pelo CEP

GERIR PESQUISA

Para submeter um novo projeto, clique aqui: [Novo Submissão](#) Para consultar projetos aprovados anteriormente à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projetos anteriores](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA:

Título do Projeto de Pesquisa:

Pesquisador Responsável:

Palavra-chave:

SITUAÇÃO DA PESQUISA

☐ Marcar Todos
☐ Aguardando Apreciação do
☐ Aprovado
☐ Em Apreciação Ética
☐ Em Edital
☐ Em Recuperação e Validação Documental
☐ Não Aprovado - Não Cabe Recurso
☐ Não Aprovado na CONEP
☐ Não Aprovado no CEP
☐ Resultado Documental Emitido pelo CONEP
☒ **Pendência Documental Emitida pelo CEP**
☐ Pendência Emitida pelo CONEP
☐ Pendência Emitida pelo CEP
☐ Recurso Submetido ao CEP
☐ Recurso Submetido à CONEP
☐ Recurso não Aprovado no CEP
☐ Retirado
☐ Retirado pelo Centro Coordenador

Buscar Projeto de Pesquisa Limpar

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:

Tipo *	CAAE *	Versão *	Pesquisador Responsável *	Comitê de Ética *	Instituição *	Origem *	Última Apreciação *	Situação *	Ação
P		1	RENATA MELO	2272 - Zocac CEP Coordenador	Zocac Instituição Coordenadora	PD	PD	Pendência Documental Emitida pelo CEP	di

Utilize os filtros “Pendência Documental Emitida pelo CEP ou pela Conep” para facilitar a localização do projeto pendente.

O pesquisador deve clicar no link em azul para visualizar as pendências apontadas pelo CEP/CONEP durante a validação documental.

Atenção!

Por se tratar de pendência emitida durante a checagem documental é necessário que o CEP informe detalhadamente todas as pendências ao preencher o campo “Observação”:

Exemplo:

Pendência 1: A Folha de Rosto não está assinada.
Pendência 2: O TCLE está com redação inadequada aos participantes.

Obs.: Documentos obrigatórios para submissão de projetos:

- Folha Rosto;
- TCLE;
- Projeto Detalhado.
- Carta de Anuência (quando houver Coparticipante).

ATENÇÃO:

A Plataforma Brasil não dispõe de nenhum modelo destes documentos que deverão ser inclusos ao longo da submissão de sua pesquisa.

Pendência Emitida pelo CEP ou CONEP

GERIR PESQUISA

Para cadastrar um novo projeto, clique aqui: [Nova Submissão](#) Para cadastrar projetos aprovados anteriores à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projeto anterior](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA:

Título do Projeto de Pesquisa: CAAE:

Pesquisador Responsável: Última Modificação: Tipo de Projeto:

Palavra-chave:

SITUAÇÃO DA PESQUISA

☐ Marcar Todas

☐ Aguardando Aprovação de

☐ Aprovado

☐ Em Aprovação Ética

☐ Em Edição

☐ Em Recuperação e Validação Documental

☐ Não Aprovado - Não Cabe Recurso

☐ Não Aprovado na CONEP

☐ Não Aprovado no CEP

☐ Pendência Documental Emitida pela CONEP

☐ Pendência Documental Emitida pelo CEP

☐ Pendência Emitida pela CONEP

☒ **Pendência Emitida pelo CEP**

☐ Recurso Submetido ao CEP

☐ Recurso Submetido à CONEP

☐ Recurso não Aprovado no CEP

☐ Retirado

☐ Retirado pelo Centro Coordenador

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:

Tipo	CAAE	Versão	Pesquisador Responsável	Comitê de Ética	Instituição	Origem	Última Aprovação	Situação	Ação
P	01716212.5.0000.0031	4	Jeremias Pesquisador	31 - Treinamento Plataforma Brasil		PO	PO	Pendência Emitida pelo CEP	JD

Atenção!

A “**Pendência Emitida pelo CEP**” significa que o CEP emitiu **Parecer Consubstanciado** com a situação “**Pendente**”. Nesse caso, o pesquisador deve localizar o Parecer Consubstanciado na árvore de arquivos do projeto.

No campo “**Situação**” do bloco “**Lista de Projetos de Pesquisa**”, ao clicar no hiperlink, deverá conter um breve resumo das pendências que forem emitidas pelo CEP. Lembrando que este campo serve apenas como um facilitador e não é obrigatório ao CEP preenchê-lo, desta forma, o pesquisador ainda tem por obrigação acessar o **Parecer Consubstanciado** e efetuar a correção das pendências lá relatadas.

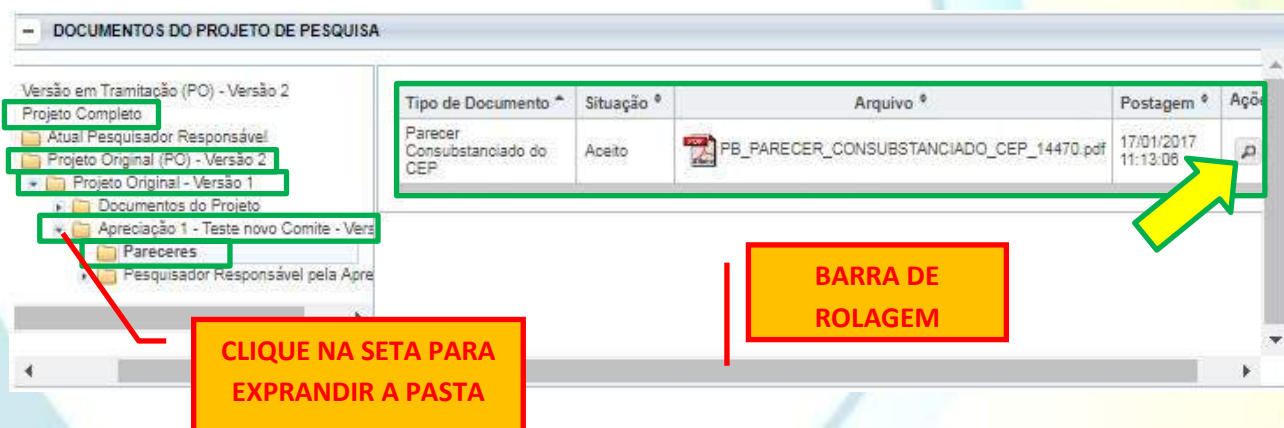
Como explicado acima, não caracteriza um erro a janela estar em branco. Deve-se acessar o parecer consubstanciado!



Como visualizar o Parecer (Pendente/Aprovado)?

LEIA E FAÇA ATENTAMENTE OS PASSOS A SEGUIR:

- 1- Primeiramente é preciso localizar o projeto;
- 2 - Feito isso, clique no ícone da Lupa;
- 3 – Será exibida uma tela contendo a Árvore de Arquivos (um organograma de pastas);
- 4 - Cada pasta possui uma seta à esquerda.
- 5 - Expanda a pasta **PROJETO COMPLETO** clicando **NAS SETAS** até localizar uma pasta chamada **Apreciação** (1,2,3... A depender da versão que estiver sendo apreciada – Nome do CEP responsável pela análise).
- 6 - Encontrada esta pasta, clique na seta ao lado e será exibida uma outra pasta chamada **Pareceres**.
- 7 - Clique sob pasta e à direita estarão dispostos o(s) parecer(es) para download.
- 8 - Os documentos encontram-se em PDF com o nome: **PARECER CONSUBSTANCIADO**.
- 9 - Arraste o bloco para a esquerda usando a barra de rolagem e verá a **LUPA** no canto direito em **AÇÕES**.
- 10 - Clique na **LUPA** para **BAIXAR** o parecer.



Como incluir as correções das pendências no Projeto de Pesquisa?

Após acessado o Parecer, para proceder com correção das pendências é necessário acessar o projeto e verificar:

Situação – “Pendência Emitida pelo CEP” ou “Pendência Documental Emitida pelo CEP”

Localização – “Pesquisador Responsável”

Visto isso, para finalizar as correções, o pesquisador deve se basear nas instruções relatadas no parecer e, após solucionadas as pendências, crie um documento em um editor de texto informando os dados que foram alterados, para facilitar a reanálise do CEP. Anexe este documento na transição da etapa 5/6 como **OUTROS** e avance para **Enviar Projeto ao CEP**, para que seja feita uma nova análise

Obs.: Caso não estejam claras as solicitações da pendência, sugerimos que o Pesquisador Responsável entre em contato com o CEP que as pontuou!

Como baixar o Parecer Consubstanciado?

Cadê meu Parecer Consubstanciado?

Ok... vamos lá!

Agora na Plataforma Brasil estão disponibilizados dois botões super importantes que vão facilitar muito o procedimento para baixar o 'Parecer Consubstanciado' mais recente e também baixar Todos os Pareceres referentes ao projeto de pesquisa.

Então vamos ao procedimento...

Atente-se aos dois novos botões:



Último Parecer



Todos os pareceres

Observe: para que o botão apareça a situação do projeto deve ser de **PARECER CONSUBSTANCIADO EMITIDO (...)**
>> Aprovado, Pendente, Não Aprovado ou Retirado <<

O projeto de pesquisa passa por 03 fases de apreciação no Comitê de Ética (CEP), após a Recepção e Validação Documental:

Relatoria >> Reunião do Colegiado >> Revisão do Coordenador

Nas fases de **Relatoria** e **Reunião do Colegiado** acontece a emissão de Pareceres que servem de subsídio para a emissão do **PARECER CONSUBSTANCIADO** que é emitido pelo Coordenador do CEP no momento da **Revisão do parecer do Colegiado**. O **PARECER CONSUBSTANCIADO** pode ser de **Aprovado, Pendente, Retirado e Não Aprovado***, ou seja, de acordo com as análises e deliberação do Coordenador do CEP.

É este '**Parecer Final**' que o Pesquisador Responsável e seus Assistentes de Pesquisa possuem acesso.



Último Parecer

Baixa o **PARECER CONSUBSTANCIADO** mais recente emitido pelo Coordenador do CEP



Todos os pareceres

Baixa o todos os **PARECERES CONSUBSTANCIADOS** emitidos para o projeto de pesquisa

COOP. PESQUISA

Para cadastrar um novo projeto, clique aqui: [Nova Submissão](#) Para cadastrar projetos aprovados anteriormente à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projeto anterior](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA

Título do Projeto de Pesquisa: _____ CAAC: _____

Pesquisador Responsável: _____ Última Modificação: _____ Tipo de Projeto: Selecionar

Palavra-chave: _____

SITUAÇÃO DO PROJETO

☐ Marcar todos
☐ Aguardando Aprovação do CEP
☐ Aprovado
☐ Em Aprovação Ética
☐ Em Submissão
☐ Em Revisão e Validação Documental
☐ Não Aprovado - Não Cabe Retorno

☐ Todos Aprovados no COOP
☐ Todos Aprovados no CEP
☐ Pendência Documental Emitida pelo COOP
☐ Pendência Documental Emitida pelo CEP
☐ Pendência Emitida pelo COOP
☐ Pendência Emitida pelo CEP

[Buscar Projeto de Pesquisa](#) [Limpar](#)

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA

Tipo	CAAC	Versão	Pesquisador Responsável	Coord. de Ética	Instituição	Origem	Última Atualização	Situação	Ações
P	007-02-02-0000-0011	4	Jurima Pesquisador	31 - Tricentros Plataforma Brasil	PO	PO		Pendência Emitida pelo CEP	 Detalhar

Para editar o projeto e corrigir as pendências (documental ou emitida pelo CEP) clique primeiramente na lupa para “Detalhar o Projeto”.

DETALHAR PROJETO DE PESQUISA

SITUAÇÃO DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: como
 Pesquisador Responsável: Jurima Pesquisador
 Área Temática:
 Versão: 4
 CAAC: 007-02-02-0000-0011
 Submetido em: 04/11/2012
 Instituição Proponente:
 Situação da Versão do Projeto: Pendência Emitida pelo CEP
 Localização atual da Versão do Projeto: Pesquisador Responsável
 Patrocinador:
 Principal:



Componente de Pesquisa:  **PS_COMPROMISSO_RECEPCAO_T102**

DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA

Versão em transição para - versão 4

- Projeto Original (PO) - Versão 4
- Documentos do Projeto
 - Folha de Rosto - Submissão 4
 - Informações Básicas do Projeto - 20
 - Interfem REBEC - Submissão 1
 - Projeto Detalhado - Diretoria-Institucional
 - TCLC - Termos Assentados - Justif
- Atuação 1 - COOP - Versão 4
- Atuação 1 - Tricentros Plataforma
- Projeto Completo

Tipo de Documento	Situação

LISTA DE APROVAÇÕES DO PROJETO

Aprovação	Pesquisador Responsável	Versão	Submissão	Modificação	Situação	Exclusão do Centro Coord	Ações
PO	Jurima Pesquisador	4		02/11/2012	Pendência Emitida pelo CEP	Não	  

Clique no ícone “**LÁPIS**”. Depois de clicado, o sistema abrirá as etapas da submissão do projeto com as informações inseridas anteriormente e passíveis de edição.

Reenviar Projeto ao CEP

Ao finalizar as correções das pendências, o pesquisador deve avançar até a etapa 6 da submissão da pesquisa e clicar em <Enviar Projeto ao CEP> para nova análise:

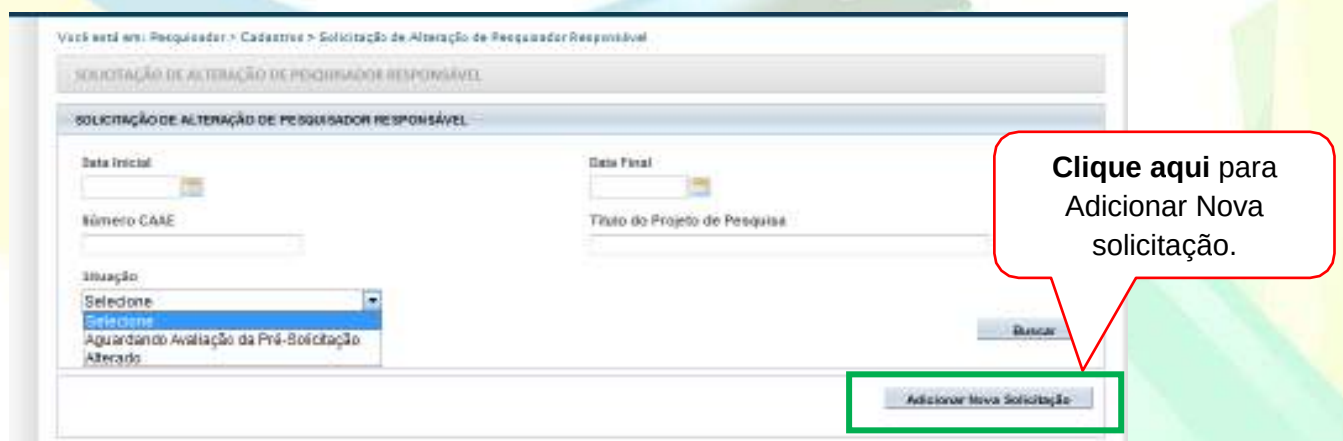


Alteração de Pesquisador Responsável

Para <Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável> na aba <Pesquisador>, acesse <Cadastros>, em seguida <Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável>:



Como adicionar nova solicitação?



OBS.: É exclusivo ao Pesquisador Principal/Responsável fazer esta solicitação de alteração, os assistentes da pesquisa não possuem esta permissão.

Preencha o formulário de <Dados da Solicitação>:

Você está em: Pesquisador > Cadastros > Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável > Incluir

INCLUIR SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE PESQUISADOR RESPONSÁVEL

DADOS DA SOLICITAÇÃO

* Título do Projeto de Pesquisa:

ANEXOS:

* Tipo de Documento:

Documento	Nome	Autor

DADOS DO ATUAL PESQUISADOR RESPONSÁVEL

Clique em <Buscar Projetos> para localizar o projeto que deseja alterar o Pesquisador Responsável. Surgirá a tela:

Buscar Projetos

CAAE:

Nome do Projeto:

Digite o número do CAAE ou Nome do Projeto e clique em <Pesquisar>.

É obrigatório anexar as justificativas da solicitação assinada pelo pesquisador responsável.

OBS: Fique atento ao nome definido para os arquivos carregados, caso o usuário tente anexar arquivos com caracteres especiais o sistema exibirá a mensagem:

“O nome definido para o arquivo carregado é inválido. Certifique-se de que o nome do arquivo não contém caracteres especiais e espaços em branco. Para ligar as palavras utilize o underscore "_" Ex: Texto_teste. Pois todos os arquivos incluídos no sistema serão verificados”.

Projetos selecionáveis de alteração de pesquisador responsável

Só é possível fazer a solicitação de alteração de pesquisador para as versões vigentes de projetos de centro coordenador e que estejam em uma das seguintes situações:

- Emenda em Edição;
- Em Apreciação Ética;
- Aprovado;
- Não Aprovado no CEP;
- Não Aprovado na CONEP;
- Recurso Submetido ao CEP;
- Recurso Submetido à CONEP;
- Recurso Não Aprovado no CEP;
- Em Recuperação e Validação Documental;
- Pendência Documental Emitida pelo CEP;
- Pendência Documental Emitida pela CONEP;
- Pendência Emitida pelo CEP;
- Pendência Emitida pela CONEP;

Para alterar pesquisador responsável de centro participante o centro coordenador terá que emitir uma nova emenda com a devida alteração.

Obs.: Para alterar pesquisador responsável de Centro Participante, o Centro Coordenador terá que emitir uma nova emenda com a devida alteração.

DADOS DO ATUAL PESQUISADOR RESPONSÁVEL

CPF/Documento	Nome Social	Curriculo
		Lattes

DADOS DO NOVO PESQUISADOR RESPONSÁVEL

CPF/Documento	Nome Social	Curriculo	Ação

Adicionar Novo Pesquisador Responsável

Voltar Salvar

Em seguida, ao clicar em <Adicionar Novo Pesquisador Responsável>, surgirá a tela:

Consultar Pesquisador

Recursivo:

☐ Sim ☐ Não

CPF/Documento Nome

Pesquisar

CPF/Documento Nome

Excluir

Insira os dados do novo pesquisador e clique em <Pesquisar>.

Para finalizar, a solicitação clique em <Salvar>.

Como verificar o andamento de solicitação enviada?

Você está em: Pesquisador > Cadastre > Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE PESQUISADOR RESPONSÁVEL

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE PESQUISADOR RESPONSÁVEL

Data Inicial:

Data Final:

Número CAPE:

Título do Projeto de Pesquisa:

Situação:

Selecione

Selecione

Aguardando Avaliação da Pré-Solicitação

Alterado

Buscar

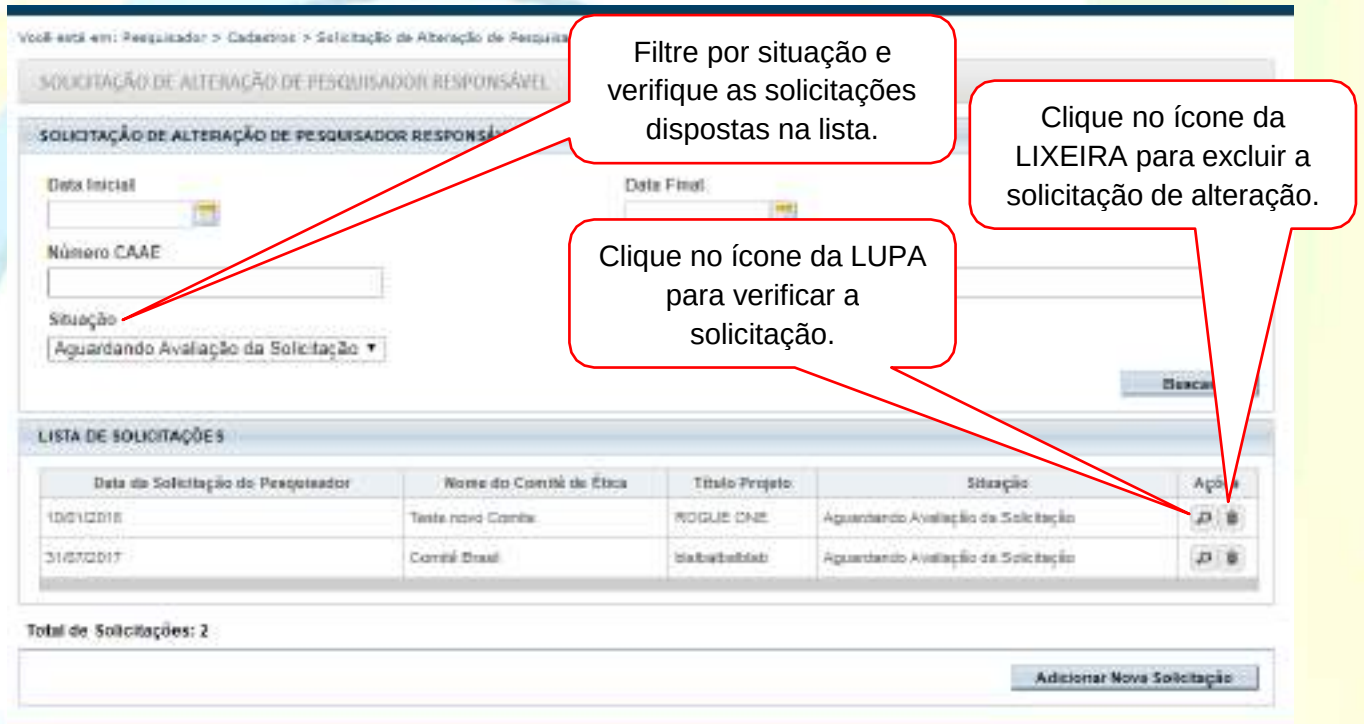
Adicionar Nova Solicitação

Utilize os filtros de busca para localizar e clique em <Buscar>

Caberá ao CEP avaliar a Solicitação da Alteração de Pesquisador Responsável (Conforme Funcionalidades da Aba CEP).

Como cancelar uma solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável?

O próprio pesquisador responsável deverá acessar o sistema e efetuar o cancelamento.



The screenshot shows the 'SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE PESQUISADOR RESPONSÁVEL' interface. It includes a search bar with filters for 'Data Inicial', 'Data Final', 'Número CAAE', and 'Situação'. Below the filters is a table titled 'LISTA DE SOLICITAÇÕES' with columns: 'Data da Solicitação do Pesquisador', 'Nome do Comitê de Ética', 'Título Projeto', 'Situação', and 'Ação'. The table contains two rows of data. The 'Ação' column for each row contains a trash can icon (LIXEIRA) and a magnifying glass icon (LUPA). Callouts point to these icons and the filter dropdown.

Filtre por situação e verifique as solicitações dispostas na lista.

Clique no ícone da LIXEIRA para excluir a solicitação de alteração.

Clique no ícone da LUPA para verificar a solicitação.

Data da Solicitação do Pesquisador	Nome do Comitê de Ética	Título Projeto	Situação	Ação
10/01/2018	Teste novo Comitê	ROQUE ONE	Aguardando Avaliação da Solicitação	[LIXEIRA] [LUPA]
31/07/2017	Comitê Brasil	blablablablab	Aguardando Avaliação da Solicitação	[LIXEIRA] [LUPA]

Total de Solicitações: 2

Adicionar Nova Solicitação

SUBMISSÃO DE EMENDA

O que é uma emenda?

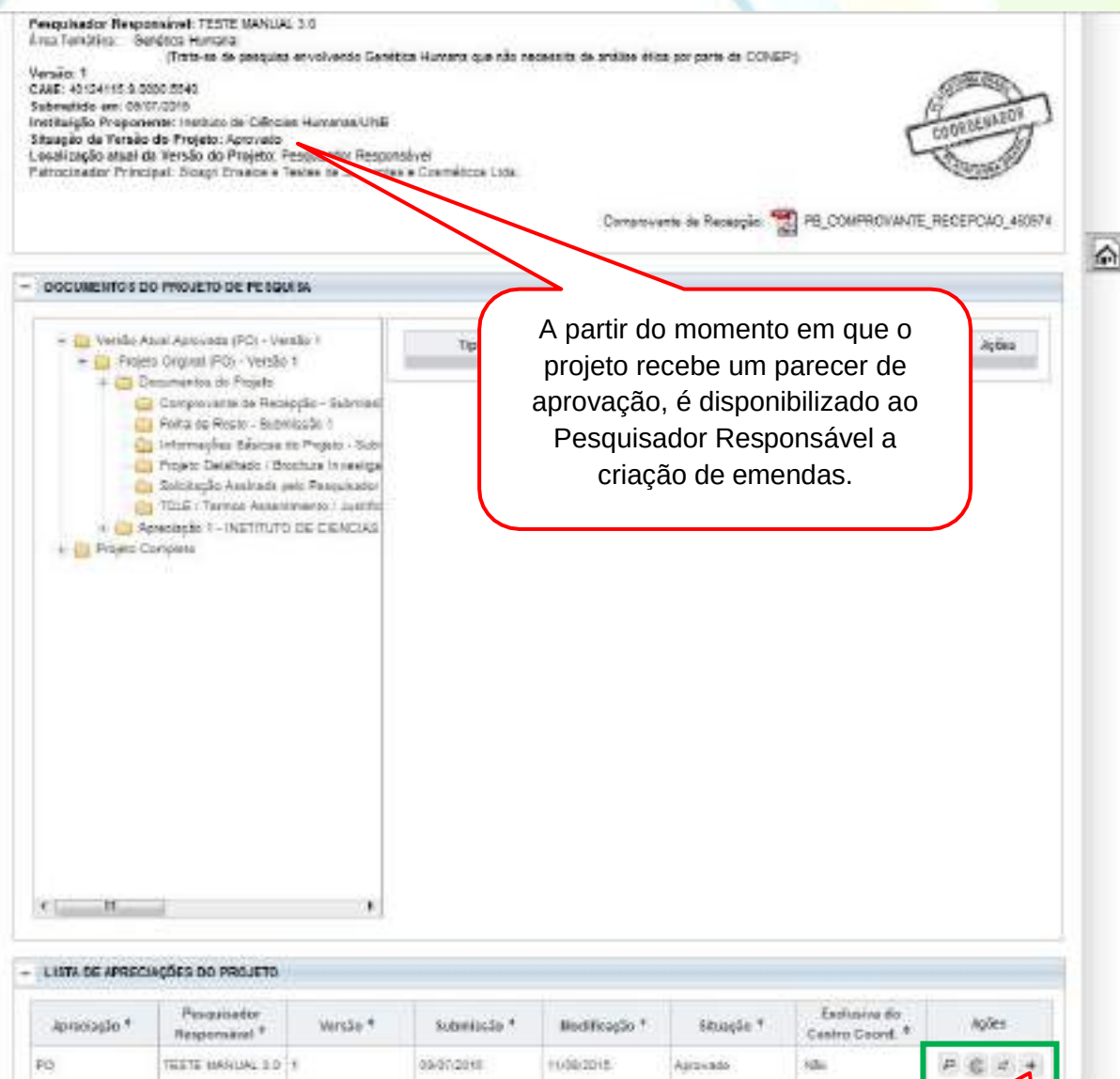
Emenda é toda proposta de modificação ao projeto original, encaminhada ao Sistema CEP/CONEP pela Plataforma Brasil, com a descrição e a justificativa das alterações. As emendas devem ser apresentadas de forma clara e sucinta, destacando nos documentos enviados os trechos modificados. A emenda será analisada pelas instâncias de sua aprovação final (CEP e/ou CONEP).

As modificações propostas pelo pesquisador responsável não podem descaracterizar o estudo originalmente proposto e aprovado pelo Sistema CEP-CONEP. Em geral, modificações substanciais no desenho do estudo, nas hipóteses, na metodologia e nos objetivos primários não podem ser consideradas emendas, devendo o pesquisador responsável submeter novo protocolo de pesquisa para ser analisado pelo Sistema CEP-CONEP.

Quando posso submeter uma emenda na Plataforma Brasil?

O pesquisador poderá submeter emendas apenas em pesquisas já aprovadas. O sistema permite o envio de uma emenda por vez, apresentando a opção novamente somente quando a análise ética da emenda anterior tiver sido finalizada.

Como submeter uma emenda?



Pesquisador Responsável: TESTE MANUAL 3.0
Área Temática: Genética Humana
 (Trata-se de pesquisa envolvendo Genética Humana que não necessita de análise ética por parte do CONEP)
Versão: 1
CARE: 43124115.9.0000.0040
Submetido em: 09/07/2016
Instituição Proponente: Instituto de Ciências Humanas/UNB
Situação da Versão do Projeto: Aprovado
Legalização atual da Versão do Projeto: Pesquisador Responsável
Patrocinador Principal: Biogen Etnoarte e Testes de Análise e Cosmética Ltda.

Comprovante de Receção:  PB_COMPROVANTE_RECEPCAO_480674

DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA

- Versão Atual Aprovada (PO) - Versão 1
 - Projeto Original (PO) - Versão 1
 - Documentos do Projeto
 - Comprovante de Receção - Submissão
 - Forma de Recibo - Submissão 1
 - Informações Básicas do Projeto - Sub
 - Projeto Detalhado / Brochura Inicial
 - Solicitação Assinada pelo Pesquisador
 - TGE / Termo Assinamento / Assin
 - Aprovação 1 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS
 - Projeto Completo

LISTA DE APROVAÇÕES DO PROJETO

Aprovação *	Pesquisador Responsável *	Versão *	Submissão *	Modificação *	Situação *	Exatidão do Centro Coord. *	Ações
PO	TESTE MANUAL 3.0 - 1		09/07/2016	11/08/2016	Aprovado	Idê	   

A partir do momento em que o projeto recebe um parecer de aprovação, é disponibilizado ao Pesquisador Responsável a criação de emendas.

Ao clicar no sinal  o sistema abre automaticamente o projeto já preenchido para realização das alterações referentes à emenda.

Para proceder com a Submissão de Emendas, utilize as mesmas orientações da [Submissão de Projetos](#).

A funcionalidade das Emendas apresenta algumas peculiaridades simples e estão explicitadas a seguir:

Aviso de criação da emenda e número da versão

As 6 etapas da submissão de pesquisa já preenchidas estarão disponíveis para realização das alterações referentes à emenda.

Você está em: Pesquisador > Cadastro de Projeto de Pesquisa > Informações Preliminares

1 Emenda criada com sucesso! Ao ser desta redigação salve sua emenda, criando o documento eletrônico com o tipo "E" e que receberá o número da versão 2.

Título da Pesquisa: None
Pesquisador: Zeca Pesquisador

1 Informações Preliminares 2 Área de Estudo 3 Descrição do Estudo/Objeto de Pesquisa 4 Data de Início do Estudo 5 Outras Informações 6 Finalizar

Salvar/Sair Próxima

* Essa submissão de emenda é exclusiva do seu Centro Coordenador?

☐ A emenda é exclusiva de seu Centro Coordenador, então as alterações realizadas em seu projeto, em virtude da emenda, NÃO serão replicadas nos Centros Participantes vinculados e nos Comitês de Ética das Instituições Coparticipantes, quando da sua aprovação.

☐ A emenda não é exclusiva de seu Centro Coordenador, então quando a emenda for aprovada, esta SERÁ replicada nos Centros Participantes vinculados e nos Comitês de Ética das Instituições Coparticipantes.

* A pesquisa envolve seres humanos, na qualidade de participante da pesquisa, individual ou coletivamente de forma direta ou indireta, em sua totalidade ou partes dela, incluindo o manejo de informações ou materiais? Mais informações ver [Resolução 466](#)

☐ Sim ☐ Não

* Informe o Modelo que deseja preencher
(O Modelo completo ainda não está disponível para o público. Utilize o Modelo simplificado)

☒ Simplificado ☐ Completo

* Pesquisador Principal

Documento:	Nome Social:
123.443.596-34	Zeca Pesquisador
Telefone:	E-mail:
123	zeca.pesquisador@saude.gov.br

“Essa submissão de emenda é exclusiva do seu Centro Coordenador?”.

Se o pesquisador marcar que **é exclusiva**, a emenda **NÃO SERÁ REPLICADA** aos demais centros que estejam participando do estudo.

*Caso o pesquisador do Centro Coordenador marque que a emenda é EXCLUSIVA e adicione NOVOS Centros Participantes ou Coparticipantes, os novos centros receberão réplica do projeto, mas aqueles que já participavam do estudo NÃO receberão.

Para que **TODOS os centros participantes e coparticipantes** que já fazem parte do estudo **recebam réplica da emenda**, o pesquisador deverá assinalar a opção que informa **a emenda como NÃO exclusiva do Centro Coordenador**.

OBS.: Nos casos de projetos unicêntricos com coparticipação, quando a Emenda não é exclusiva do Centro Coordenador e, ainda assim, os demais coparticipantes não estão recebendo as réplicas, há de se verificar o vínculo da instituição com o CEP.

Para os casos de instituições já adicionadas no sistema, é uma atribuição do CEP vincular a instituição coparticipante (confira no manual de CEP) para que seja feito o encaminhamento das réplicas dos projetos.

Você está em: Pesquisador > Cadastro de Projeto de Pesquisa > Outras Informações

Título da Pesquisa: Nome:

Tipo de Pesquisa:

1 Introdução preliminar 2 Área de Estudo 3 Censo de Estudantes Pesquisas 4 Características do Estudo 5 Outras informações 6 Finalizar

Anterior Salvar/Sair

* Haverá uso de fontes secundárias de dados (questionários, dados demográficos, etc)?

☐ Sim ☒ Não

Detalhamento:

* Informe o número de indivíduos abordados pessoalmente, recrutados, ou que sofrerão algum tipo de intervenção neste centro de pesquisa:

* Grupos em que serão divididos os participantes da pesquisa neste centro

ID Grupo	Nº de Indivíduos	Intervenções a serem realizadas	Ações
123	123	123	 

Adicionar Grupo

* O estudo é multicêntrico no Brasil?

☐ Sim ☒ Não

Demais centros participantes no Brasil:

CNPJ	Nome da Instituição / Órgão / Unidade	E-mail	Telefone	CPE/Documento do responsável	Nome do responsável	Ações
Adicionar Centro						

Instituição Coparticipante:

CNPJ	Nome da Instituição Coparticipante	Nome do responsável	Coord. de Ética	Instituição Selecionada Via Plataforma Brasil	Ações
Adicionar Coparticipante					

Centros Participantes Desvinculados do Projeto:

CNPJ	Nome da Instituição / Órgão / Unidade	E-mail	Telefone	CPE/Documento do responsável	Nome do responsável
Centros Coparticipantes Desvinculados do Projeto:					

CNPJ	Nome da Instituição Coparticipante	Nome do responsável

Obs.: Não é permitido aos Centros Participantes ou Coparticipantes fazerem alterações nos projetos sem que estas passem pelo Centro Coordenador, com exceção dos campos que estiverem habilitados.

A emenda disponibilizará os campos “Centros Participantes Desvinculados do Projeto” e “Centros Coparticipantes Desvinculados do Projeto” e apresentará todos os centros correspondentes que foram retirados do estudo.

Arquivos da Nova Versão.

Campo disponível para Anexar nova Folha de Rosto.

Obs.: É necessário que o plugin do Adobe Flash Player esteja atualizado para habilitar o botão <Anexar Folha de Rosto>

Barra de rolagem

Exclusão de Arquivos aprovados na última versão do projeto que não fazem parte da nova versão em edição.

Inclusão de arquivos referentes à nova versão do projeto

Avançar para última etapa

OBS: Fique atento ao nome definido para os arquivos carregados, caso o usuário tente anexar arquivos com caracteres especiais (/, ~, ç, acentos, pontuação) o sistema exibirá a mensagem:

"O nome definido para o arquivo carregado é inválido. Certifique-se de que o nome do arquivo não contém caracteres especiais e espaços em branco. Para ligar as palavras utilize o underscore "_" Ex: Texto_teste. Pois todos os arquivos incluídos no sistema serão verificados".

Título da Pesquisa: Nome:

Resumo:

1 Informações Preliminares 2 Área de Estudo 3 Descrição de Escopo/Área Proprieta 4 Detalhamento do Estudo 5 Outras informações 6 Finalizar

Anterior Salvar/Sair Enviar Projeto ao CEP

* Manter sigilo da integral do projeto de pesquisa?

☒ Sim ☐ Não

* Prazo:

Selecione

- Nenhum exame ou procedimento realizado em função da pesquisa pode ser coberto do sistema ou do agente pagador de sua assinatura, devendo o patrocinador da pesquisa cobrir tais despesas.
- O duplo pagamento pelos procedimentos não pode ocorrer, especialmente envolvendo gastos públicos não autorizados (pelo SUS).
- O estabelecimento dos pagamentos de exame(s) ou procedimento(s) realizados em função da pesquisa, em caso de patrocinadores externos, deve ser feito em comum acordo entre o patrocinador e a instituição.
- A instituição deve ter conhecimento da pesquisa e de suas repercussões científicas.
- O pagamento deve ser feito diretamente para a instituição, não podendo ser utilizado para a relação risco/benefício para os participantes da pesquisa.
- A remuneração deve ser proporcional ao trabalho realizado e ao pagamento da pesquisa.

Compromissos e Declarações

Declaro, contra o compromisso de manter sigilo da pesquisa ou de seus dados, que:

Compromissos Metodológicos

Declaro que contarei e:

- Todos e todas os envolvidos serão humanos e/ou não humanos. As pesquisas serão submetidas ao CEP do Projeto de Pesquisa.

* Justificativa da Emenda:

Características restantes: 4000

Anterior Salvar/Sair Enviar Projeto ao CEP

Clique em <Próxima> para seguir para Etapa 6 – Finalizar.

Clique em <Aceitar termos acima> para habilitar o campo <Enviar Projeto ao CEP>

Redija a justificativa da emenda elencando os campos em que houve alteração no estudo.

O campo <Salvar/Sair> apenas salva as informações postadas até aqui. Para enviar o projeto ao CEP é necessário clicar em <Enviar Projeto ao CEP>

Clique aqui para <Enviar Projeto ao CEP> e finalizar a submissão da Emenda.

Por se tratar de uma emenda, a mesma será avaliada pelo CEP e o critério deste pode ser encaminhado à CONEP. Deseja prosseguir?

Sim

Não

Como buscar emenda “em edição” (opção <salvar/sair>) na aba Pesquisador?

CEBRP PESQUISA

Para cadastrar um novo projeto, clique aqui: [Novo Submissão](#) Para cadastrar projetos aprovados anteriores à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projeto anterior](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA:

Título do Projeto de Pesquisa: CARE:

Pesquisador Responsável: Última Modificação: Tipo de Projeto:

Palavra-chave:

SITUAÇÃO DA PESQUISA

☒ Mostrar Todas

☒ Aguardando Avaliação de

☒ Aprovado

☒ Em Apresentação

☒ Em Edição

☒ Em Recuperação e Validação Documental

☒ Não Aprovado - Não Cabe Recusar

☒ Não Aprovado na CONEP

☒ Não Aprovado no CEP

☒ Pendência Documental Emitida pela CONEP

☒ Pendência Documental Emitida pelo CEP

☒ Pendência Emitida pela CONEP

☒ Pendência Emitida pelo CEP

☒ Recurso Submetido ao CEP

☒ Recurso Submetido à CONEP

☒ Recurso não Aprovado no CEP

☒ Retirado

☒ Retirado pelo Comitê Coordenador

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA

Tipo *	CARE *	Versão *	Pesquisador Responsável *	Comitê de Ética *	Instituição *	Origem *	Última Apresentação *	Situação *	Ação
P	40124216.7.0000.0040	2	TESTE MANUAL 3.0	5540 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS / UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA / CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO	Instituto de Ciências Humanas/UNB	PO	PO	Em Apresentação	
P	40124115.3.0000.0040	2	TESTE MANUAL 3.0	5540 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS / UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA / CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO	Instituto de Ciências Humanas/UNB	PO	CE	Em Edição	

Selecione a situação “Em edição” para facilitar a busca da emenda.

A última versão do projeto será exibida na coluna <Última Apresentação>.

Clique em Detalhar Projeto para localizar a Emenda e finalizar a edição.

DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA

Arvore de Documentos:

- Versão em Transição (E1) - Versão 2
 - Emenda (E1) - Versão 2
 - Documento do Projeto
 - Ponto de Foco - Submissão 1
 - Projeto Detalhado - Grupos Investigador - II
 - TECE - Termos Adicionais - Submissão 2
- Versão Não Aprovada (PQ) - Versão 1
- Projeto Completo

	Tipo de Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Lógica
E1	Emenda (E1) - Versão 2	Emenda			
PQ	Projeto Completo	Aprovado			

Identificação da Emenda 1 do projeto na situação em edição.

Na lista de apreciações do projeto estará identificada a Emenda e a opção <  Editar Pesquisa>.

Exclusão de Emenda: Só é possível excluí-la enquanto estiver <Em Edição>. A versão anterior do projeto, já aprovada, permanece no sistema. Apenas o pesquisador responsável pode efetuar a exclusão.

Em Projetos Multicêntricos não é permitido que o Centro Participante exclua uma emenda criada pelo Centro Coordenador. O Pesquisador Responsável pelo Centro Participante consegue excluir apenas as emendas criadas por ele no seu Centro Participante.

Visualização na aba pesquisador após envio da emenda

COMB. PESQUISA

Para cadastrar um novo projeto, clique aqui: [Novo Submissão](#) Para cadastrar projetos aprovados anteriores à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projeto anterior](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA:

Título do Projeto de Pesquisa: CAAC:

Pesquisador Responsável: Última Modificação: Tipo de Projeto:

Palavra-chave:

SITUAÇÃO DA PESQUISA:

☐ Marcar Todas

☐ Aguardando Apreciação da

☐ Aprovado

☐ Em Apreciação Ética

☐ Em Edição

☒ Em Recepção e Validação Documental

☐ Não Aprovado - Não Cabe Recurso

☐ Não Aprovado na CONEP

☐ Não Aprovado no CEP

☐ Pendência Documental Enviada pela CONEP

☐ Pendência Documental Enviada pelo CEP

☐ Pendência Enviada pela CONEP

☐ Pendência Enviada pelo CEP

☐ Recurso Submetido ao CEP

☐ Recurso Submetido à CONEP

☐ Recurso não Aprovado no CEP

☐ Rejeitado

☐ Retirado pelo Centro Coordenador

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:

Tipo ¹	CAAC ²	Versão ³	Pesquisador Responsável ⁴	Comitê de Ética ⁵	Instituição ⁶	Origem ⁷	Última Apreciação ⁸	Situação ⁹	Ação
P	40124118.5.0000.0040	2	TESTE MANUAL, S.O.	0040 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS / UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO)	Instituto de Ciências Humanas/UNB	PD	01	Em Recepção e Validação Documental	

Utilize os filtros de busca para facilitar a localização da emenda

A emenda aparece na situação **Em Recepção e Validação Documental**.

Como funciona a fila de emendas?

GERAR PESQUISA

Para cadastrar um novo projeto, clique aqui: [Nova Submissão](#) Para cadastrar projetos aprovados anteriormente à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projeto anterior](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA:

Título do Projeto de Pesquisa: CAAE:

Pesquisador Responsável: Última Modificação: Tipo de Projeto:

Palavra-chave:

SITUAÇÃO DA PESQUISA

☒ Mensar Todos

☒ Aguardando Apreciação de

☒ Aprovado

☒ Em Apreciação Ética

☒ Em Edição

☒ Em Recuperação e Validação Documental

☒ Não Aprovado - Não Cabe Recurso

☒ Não Aprovado na CONEP

☒ Não Aprovado no CEP

☒ Pendência Documental Emitida pela CONEP

☒ Pendência Documental Emitida pelo CEP

☒ Pendência Emitida pela CONEP

☒ Pendência Emitida pelo CEP

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:

Tipo *	CAAE *	Versão *	Pesquisador Responsável *	Centro de Ética *	Instituição *	Origem *	Última Apreciação *	Ação *
Pz		1	junmap2	RES - Faculdade de Medicina da Universidade de Brasília - UNB	Faculdade de Medicina da Universidade de Brasília - UNB	FG	FG	Em Recuperação e Validação Documental

Clique na lupa para Detalhar Projeto e visualizar a fila de emendas.

Se o Pesquisador Responsável do Centro Participante recebe mais de uma emenda do Centro Coordenador, o sistema gera uma fila de tramitação para que o Pesquisador tenha a opção de editar as emendas – adequando-a ao seu Centro Participante – conforme a ordem de criação das emendas no Centro Coordenador. O sistema sinaliza que há emendas aguardando para tramitar com o ícone **E** na coluna ação.

(*) Lista de Projetos de Pesquisa

- A exibição da ação **E** indica que existem uma ou mais emendas em fila, ou seja, que aguardam apreciação.

- DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: proj multiconômio
 Pesquisador Responsável: junemap3
 Área Temática: Genética Humana:
 (Trata-se de pesquisa envolvendo Genética Humana que não necessita de análise ética por parte da CONEP)
 Versão: 1
 CAAE:
 Submetido em: 17/05/2018
 Instituição Proponente: Faculdade de Medicina da Universidade de Brasília - UNB
 Situação da Versão do Projeto: Em Recepção e Verificação Documental
 Localização atual da Versão do Projeto: Faculdade de Medicina da Universidade de Brasília - UNB
 Patrocinador Principal: Financiamento Próprio



DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA

- LISTA DE AVALIAÇÕES DO PROJETO

Apreciação *	Pesquisador Responsável *	Versão *	Submissão *	Modificação *	Situação *	Origem *	Ações
Ep1	julienap3	2			Aguardando apreciação de POs	E1	P
Ep2	julienap3	3			Aguardando apreciação de Ep1	E2	P
Ep3	julienap3	4			Aguardando apreciação de Ep2	E3	P
POs	julienap3	1	17/08/2016	17/08/2016	Em Resposta e Validação Documental	PO	P E

Atenção!

Se o CEP do **Centro Participante** emitir parecer de “Não Aprovado” (salvo envio de Recurso) ou “Retirado” em uma emenda já aprovada no Centro Coordenador, **o Centro Participante será retirado do estudo**. Isso acontece porque o estudo passaria a ter dados divergentes entre Centro Coordenador e Centro Participante, não podendo ser inserido novamente no estudo.

Para **Coparticipantes** a regra é a mesma: se o CEP da Coparticipante ou não aprovar uma emenda já aprovada no Centro Coordenador, será retirado do estudo, porém, podendo retornar via nova emenda.

Por que não consigo submeter emenda mesmo com projeto aprovado?

Caso tenha enviado solicitação de alteração de Pesquisador Responsável não será possível submeter nenhuma alteração no projeto. A mensagem de aviso aparecerá na parte superior da tela:



SUBMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO

O que é o envio de Notificação?

A Notificação é uma funcionalidade que deve ser utilizada quando houver necessidade de encaminhar documentos ao CEP como: Comunicação de Início do Projeto; Carta de Autorização da Instituição; Envio de Relatório Parcial e outros.

Nos documentos encaminhados **NÃO DEVE constar alteração no conteúdo do projeto, que deve ser realizada através de Emenda.**

Em quais projetos é possível enviar Notificação?

Só é possível enviar Notificação em PROJETOS APROVADOS (emendas em tramitação não impedem o envio de Notificação). Porém, em projetos aprovados, mas com solicitação de alteração de pesquisador responsável, não será possível enviar Notificação. O sistema trará mensagem informativa na parte superior da tela:



A notificação é replicada no sistema?

As notificações do tipo "Indicar Relatoria", quando originadas no Centro Coordenador, podem ser enviadas para a CONEP apreciar como segunda instância. No entanto, o CEP participante ou coparticipante nunca receberá uma notificação do coordenador ou vice-versa.

Como enviar Notificação?

Para cadastrar um novo projeto, clique aqui: [Nova Submissão](#) Para cadastrar projetos aprovados anteriores à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projeto anterior](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA:

Título do Projeto de Pesquisa: CAAE:

Investigador Responsável: Última Modificação: Tipo de Projeto:

Palavra-chave:

SITUAÇÃO DA PESQUISA:

☒ Marcar Tópicos	☒ Não Aprovado na CONEP	☒ Recurso Submetido ao CEP
☒ Aguardando Aprovação do	☒ Não Aprovado no CEP	☒ Recurso Submetido à CONEP
☒ Aprovado	☒ Pendência Documental Enviada pela CONEP	☒ Recurso não Aprovado no CEP
☒ Em Avaliação Ética	☒ Pendência Documental Enviada pelo CEP	☒ Retirado
☒ Em Bórgo	☒ Pendência Enviada pela CONEP	☒ Retirado pelo Centro Coordenador
☒ Em Recurso e Validação Documental	☒ Pendência Enviada pelo CEP	
☒ Não Aprovado - Não Cabe Recurso		

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:

Rpi *	CAAE *	Versão *	Investigador Responsável *	Comitê de Ética *	Instituição *	Origem *	Última Avaliação *	Situação *	Ação
P	481124120-0000-0024	1	Zaira Pesquisador	BB24 - CEP Hospital Evangélico de Londrina	ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA INSTITUCIONAL DE LONDRINA	PO	PO	Aprovado	

Clique aqui para
Detalhar Projeto de
Pesquisa

DETALHES DO PROJETO DE PESQUISA

DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: Projeto Londrina I
 Pesquisador Responsável: Zeca Pesquisador
 Área Temática:
 Versão: 1
 CARG: 4012415.2 2020 004
 Submetido em: 05/05/2015
 Instituição Proponente: ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE DE LONDRINA
 Situação da Versão do Projeto: Aprovado
 Localização Atual da Versão do Projeto: Pesquisador Responsável
 Patrocinador Principal: Financiamento Próprio

Comprovante de Receção:  RE_COMPROVANTE_RECEPCAO_408325

DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA

☒ Versão Atual Aprovada (PO) - Versão 1
☒ Projeto Original (PO) - Versão 1
☒ Documentos do Projeto
☒ Comprovante de Receção - Submissão
☒ Folha de Rosto - Submissão 1
☒ Informações Básicas do Projeto - Subm
☒ Projeto Detalhado / Estrutura Investigati
☒ Solução Atualizada pelo Pesquisador
☒ Apreciação 1 - OEP Hospital Evangélico de
☒ Projeto Completo

LISTA DE APRECIAÇÕES DO PROJETO

Apreciação	Pesquisador Responsável	Versão	Submissão	Modificação	Situação	Exclusivo do Centro Coord	Ações
PO	Zeca Pesquisador	1	05/05/2015	05/05/2015	Aprovado	Não	  

Enviar Notificação

Você está em: Pesquisador > Notificar Evento

NOTIFICAÇÃO

Título da Pesquisa:
 Pesquisador Principal:
 Tipo de Notificação:
 Detalhes:
 Anexar:  Extensões dos arquivos: BMP, DOC, DOCX, etc.
 Justificativa:
 Validação:  Enviar Notificação

Caracteres restantes: 4000

Clique no ícone  para enviar Notificação

Selecione o Tipo de Notificação

Clique aqui para **ANEXAR** o documento informado.

OBS: Fique atento ao nome definido para os arquivos carregados, caso o usuário tente anexar arquivos com caracteres especiais o sistema exibirá a mensagem:

“O nome definido para o arquivo carregado é inválido. Certifique-se de que o nome do arquivo não contém caracteres especiais e espaços em branco. Para ligar as palavras utilize o underscore “_” Ex: Texto_teste. Pois todos os arquivos incluídos no sistema serão verificados”.

Para finalizar, clique em <Enviar Notificação>. Surgirá a seguinte mensagem na parte superior da tela:

Você está em: Pesquisador > Notificar Evento

 Notificação enviada com sucesso.

Quais notificações necessitam de relatoria?

Existem Notificações que são apenas de Ciência e outras que deverão ser analisadas pelo CEP. Abaixo, segue quadro com os tipos de Notificação e a ação relacionada:

Tipo de Notificação	Opções
Envio de Relatório Parcial	Análise pelo CEP e/ou pela CONEP *
Envio de Relatório Final	Análise pelo CEP e/ou pela CONEP *
Envio de Relatório de Suspensão de Projeto	Análise pelo CEP e/ou pela CONEP *
Envio de Relatório de Cancelamento	Análise pelo CEP e/ou pela CONEP *
Carta de Autorização da Instituição	Ciência
Envio de Relatório de Início do Projeto	Ciência
Comunicação de Início do Projeto	Ciência
Comunicação de Término do Projeto	Ciência
Opção outros Exemplos: Evento adverso, desvio na condução do protocolo, brochura do investigador, material para divulgação da pesquisa, informações sobre os resultados da pesquisa e demais documentos pertinentes, desde que não alterem o conteúdo do projeto, uma vez que deve ser realizada por meio de Emenda.	Caberá ao CEP e/ou Conep decidir se dará ciência ou emitirá parecer sobre a notificação

*Caso o protocolo de pesquisa tenha sido analisado pela Conep as notificações serão encaminhadas pelo CEP para análise pela Conep, com exceção de eventos adversos notificados individualmente, segundo as orientações da Carta Circular nº 13 de 2020.

** Quanto ao relatório consolidado: Além do CEP vinculado ao centro coordenador, a Conep também fará avaliação do relatório consolidado sobre eventos adversos no caso do protocolo estar enquadrado no item IX.4. da Resolução CNS nº 466 de 2012.

Notificações que recebem pareceres são todas aquelas que são encaminhadas para relatoria:

Envio de Relatório Parcial

Envio de Relatório Final

Envio de Relatório de Suspensão – Suspende o estudo por prazo determinado.

(Ex.: Casos de projetos que estão aguardando patrocínio, porém o prazo estipulado no cronograma está sendo contabilizado)

Envio de Relatório de Cancelamento – Quando existe a impossibilidade de dar continuidade ao estudo

SUBMISSÃO DE RECURSO

Quando submeter um recurso?

Quando o projeto receber parecer de “Não Aprovado” o pesquisador pode submeter um único recurso ao CEP, caso também não seja aprovado, poderá submeter o recurso à CONEP.

Existe prazo para submissão de um recurso?

A funcionalidade de Recurso no sistema atende as determinações da Norma Operacional 001/2013, item 2.2, a saber:

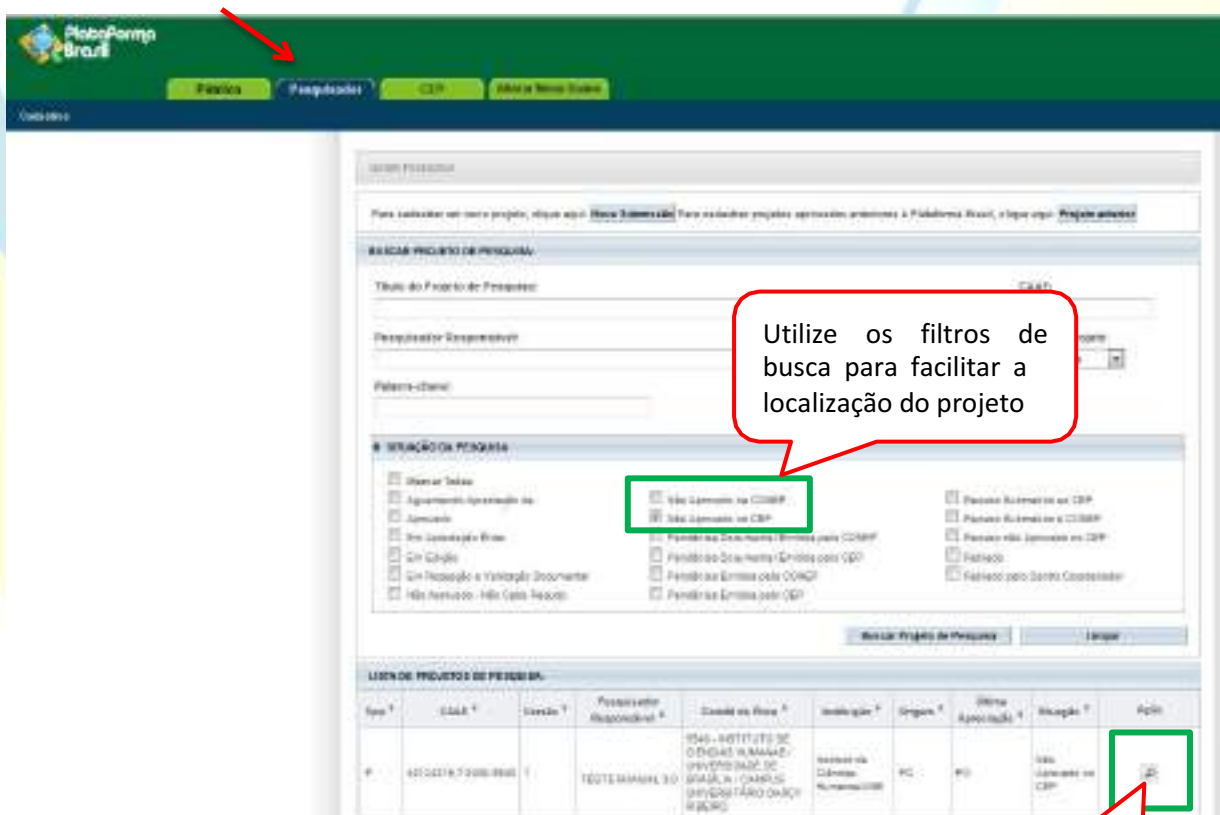
H) Dos recursos: das deliberações do CEP cabe recurso de reconsideração, ao próprio CEP, no prazo de trinta (30) dias.

I) Se o CEP indeferir o recurso de reconsideração, o pesquisador poderá interpor recurso à CONEP, como última instância, no prazo de trinta (30) dias.

Portanto, o sistema só irá disponibilizar a opção de enviar recurso durante o prazo de 30 dias corridos, contados a partir da emissão do Parecer Consubstanciado (Não Aprovado).

Como submeter um recurso?

Na aba Pesquisador, utilize os filtros de busca para facilitar a localização do projeto “Não Aprovado”. Em seguida, clique no ícone lupa para Detalhar o Projeto de Pesquisa.



Utilize os filtros de busca para facilitar a localização do projeto

Clique aqui para Detalhar Projeto de Pesquisa

DETALHAR PROJETO DE PESQUISA

— DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: MANUAL RECURSO
Pesquisador Responsável: TESTE MANUAL 3.0
Área Temática: Genética Humana
 (Trata-se de pesquisa envolvendo Genética Humana que não necessita de análise ética por parte da CONEP)

UNESP: 1
 CAAE: 401215.7.0000.0040
 BDI00000-000: 30510010
 Instituição Proponente: Instituto de Ciências Humanas/Unic
 Situação da Versão do Projeto: Não Aprovado
 Localização atual da Versão do Projeto: Pesquisador Responsável
 Retradicionalizador: Financiamento Próprio

Comprovante de Recebimento:  PE_COMPROVANTE_RECEPCAO_160809




— DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA

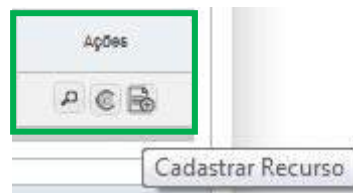
- versão em trânsito (PD) - versão 1
 - projeto original (proj) - versão 1
 - documentos do projeto
 - Comprovante de Recebimento - Submissão 1
 - Plano de Projeto - Submissão 1
 - Informações Básicas do Projeto - Submissão 1
 - Projeto detalhado - encerrado Investigador
 - TCE / Termo Assentimento / Justificativa
 - Aprovação 1 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS HU
- Projeto Concluído

Tipo de Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Ações

— LISTA DE APROVAÇÕES DO PROJETO

Aprovação ↑	Pesquisador RESPONSÁVEL ↑	UNESP ↑	SUBMISSÃO ↑	MODIFICAÇÃO ↑	Situação ↑	Exclusão do Centro COOP. ↑	Ações
PD	TESTE MANUAL 3.0	1	30/07/2015	30510010	Não Aprovado no COE	Não	  

Na coluna <Ações>, selecione o ícone Cadastrar Recurso:



Como preencher o formulário de recurso?

Você está em: Pesquisador > Colocar Recurso

CADASTRAR RECURSO

DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: MANUAL RECURSO
 Pesquisador Responsável: TESTE MANUAL 3.0
 Área Temática: Genética Humana
 (Título de pesquisa envolvendo Genética Humana que não necessita de análise ética por parte da CONEP)
 Versão: 1
 CARE: 40124215.T0093.5540
 Submetido em: 30/07/2015
 Instituição Proponente: Instit.
 Situação da Versão do Projeto:
 Localização atual da Versão:
 Patrocinador Principal:
 Comprovante de Recebimento:  PR_COMPROVANTE_RECEPCAO_408969

PARÊCERES EMITIDOS

Número	Situação
021.128	Não Aprovado

RECURSO

Justificativa do Recurso:

Acesso aos Pareceres Consubstanciados do estudo

Utilize este campo para redigir a justificativa do recurso.

Utilize este campo para anexar documentos para subsidiar o recurso.

ANEXAR OUTROS DOCUMENTOS

Para subsidiar seu recurso, anexe documentos aqui:

Tipo de Documento:
 Selecione a opção

Tipo de Documento	Arquivo	Tamanho	Ações
TCLE / Termo Assentimento / Justificativa de Ausência	TESTE MANUAL 3.0	3.1 MB	
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	TESTE MANUAL 3.0	209.16 KB	
Folha de Rosto	TESTE MANUAL 3.0	302.26 KB	

ANEXAR OUTROS DOCUMENTOS

Para subsidiar seu recurso, anexe documentos aqui:

Tipo de Documento:
 Selecione a opção

- Selecione a opção
- Brochura Pesquisa
- Cronograma
- Declaração de Instituição e Infraestrutura
- Declaração de Manuseio Material Biológico / Biorreprodutivo / Biorreprodutivo
- Declaração de Pesquisadores
- Declaração de Patrocinador
- Folha de Rosto
- Organograma
- Outros
- Parecer Anterior
- Projeto Detalhado / Brochura Investigador
- TCLE / Termo Assentimento / Justificativa de Ausência

Clique aqui para Enviar Recurso.

OBS: Fique atento ao nome definido para os arquivos carregados, caso o usuário tente anexar arquivos com caracteres especiais o sistema exibirá a mensagem:

“O nome definido para o arquivo carregado é inválido. Certifique-se de que o nome do arquivo não contém caracteres especiais e espaços em branco. Para ligar as palavras utilize o underscore “_” Ex: Texto_teste. Pois todos os arquivos incluídos no sistema serão verificados”.

Como o pesquisador visualiza o recurso na aba Pesquisador?

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:								
Tipo *	CAAE *	Versão *	Pesquisador Responsável *	Comitê de Ética *	Instituição *	Origem *	Última Avaliação *	Situação *
P	40124215.7.0000.0040	2	TESTE MANUAL 3.0	5548 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS / UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA / CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO	Instituto de Ciências Humanas/UNB	PD	PD	Recurso Submetido ao CEP

A situação é alterada para “Recurso Submetido ao CEP”, significa que o recurso foi enviado ao CEP, porém, ainda não está em análise. Após o CEP aceitar a documentação enviada, a situação do projeto será alterada para “Em Avaliação Ética”:

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:								
Tipo *	CAAE *	Versão *	Pesquisador Responsável *	Comitê de Ética *	Instituição *	Origem *	Última Avaliação *	Situação *
P	40124215.7.0000.0040	2	TESTE MANUAL 3.0	5548 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS / UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA / CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO	Instituto de Ciências Humanas/UNB	PD	PD	Em Avaliação Ética

O Projeto permanece nesta situação até que seja emitido o Parecer Consubstanciado.

Como submeter recurso à Conep?

Caso o recurso não seja aprovado no CEP, o pesquisador pode recorrer à CONEP, última instância de análise:

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:								
Tipo *	CAAE *	Versão *	Pesquisador Responsável *	Comitê de Ética *	Instituição *	Origem *	Última Avaliação *	Situação *
P	40124215.7.0000.0040	2	TESTE MANUAL 3.0	5548 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS / UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA / CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO	Instituto de Ciências Humanas/UNB	PD	PD	Recurso não Aprovado no CEP

Clique aqui para Detalhar Projeto de Pesquisa

Surgirá a tela:

DETALHAMENTO DO PROJETO DE PESQUISA

== DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA ==

Título da Pesquisa: **TESTE MANUAL 3.0**
 Pesquisador Responsável: **TESTE MANUAL 3.0**
 Área Temática: **Genética Humana**
 (Trata-se de pesquisa envolvendo Genética Humana que não necessita de análise ética por parte da CONEP)

Versão: **2**
 CAME: **40124215.7.0000.0048**
 Submetido em: **30/07/2015**
 Instituição Proponente: **Instituto de Ciências Humanas/IBH**
 Situação da Versão do Projeto: **São Aprovado**
 Localização atual da Versão do Projeto: **Proponente/Dispersor**
 Patrocinador Financeiro: **Financiamento Próprio**

Instituto de Recuperação: **IBH_CONEP/IBHPE_NCE/IBHAS_40099**

== DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA ==

Arquivos em Destaque (PDF) - Versão 2

Arquivos em Destaque (PDF) - Versão 2

Documentos do Projeto

Documentos do Projeto - Submissão

Foto de Rosto - Submissão 1

Formulário de Consentimento - Submissão 1

Formulário de Consentimento - Submissão 2

Formulário de Consentimento - Submissão 3

Formulário de Consentimento - Submissão 4

Formulário de Consentimento - Submissão 5

Formulário de Consentimento - Submissão 6

Formulário de Consentimento - Submissão 7

Formulário de Consentimento - Submissão 8

Formulário de Consentimento - Submissão 9

Formulário de Consentimento - Submissão 10

Formulário de Consentimento - Submissão 11

Formulário de Consentimento - Submissão 12

Formulário de Consentimento - Submissão 13

Formulário de Consentimento - Submissão 14

Formulário de Consentimento - Submissão 15

Formulário de Consentimento - Submissão 16

Formulário de Consentimento - Submissão 17

Formulário de Consentimento - Submissão 18

Formulário de Consentimento - Submissão 19

Formulário de Consentimento - Submissão 20

Formulário de Consentimento - Submissão 21

Formulário de Consentimento - Submissão 22

Formulário de Consentimento - Submissão 23

Formulário de Consentimento - Submissão 24

Formulário de Consentimento - Submissão 25

Formulário de Consentimento - Submissão 26

Formulário de Consentimento - Submissão 27

Formulário de Consentimento - Submissão 28

Formulário de Consentimento - Submissão 29

Formulário de Consentimento - Submissão 30

Formulário de Consentimento - Submissão 31

Formulário de Consentimento - Submissão 32

Formulário de Consentimento - Submissão 33

Formulário de Consentimento - Submissão 34

Formulário de Consentimento - Submissão 35

Formulário de Consentimento - Submissão 36

Formulário de Consentimento - Submissão 37

Formulário de Consentimento - Submissão 38

Formulário de Consentimento - Submissão 39

Formulário de Consentimento - Submissão 40

Formulário de Consentimento - Submissão 41

Formulário de Consentimento - Submissão 42

Formulário de Consentimento - Submissão 43

Formulário de Consentimento - Submissão 44

Formulário de Consentimento - Submissão 45

Formulário de Consentimento - Submissão 46

Formulário de Consentimento - Submissão 47

Formulário de Consentimento - Submissão 48

Formulário de Consentimento - Submissão 49

Formulário de Consentimento - Submissão 50

Formulário de Consentimento - Submissão 51

Formulário de Consentimento - Submissão 52

Formulário de Consentimento - Submissão 53

Formulário de Consentimento - Submissão 54

Formulário de Consentimento - Submissão 55

Formulário de Consentimento - Submissão 56

Formulário de Consentimento - Submissão 57

Formulário de Consentimento - Submissão 58

Formulário de Consentimento - Submissão 59

Formulário de Consentimento - Submissão 60

Formulário de Consentimento - Submissão 61

Formulário de Consentimento - Submissão 62

Formulário de Consentimento - Submissão 63

Formulário de Consentimento - Submissão 64

Formulário de Consentimento - Submissão 65

Formulário de Consentimento - Submissão 66

Formulário de Consentimento - Submissão 67

Formulário de Consentimento - Submissão 68

Formulário de Consentimento - Submissão 69

Formulário de Consentimento - Submissão 70

Formulário de Consentimento - Submissão 71

Formulário de Consentimento - Submissão 72

Formulário de Consentimento - Submissão 73

Formulário de Consentimento - Submissão 74

Formulário de Consentimento - Submissão 75

Formulário de Consentimento - Submissão 76

Formulário de Consentimento - Submissão 77

Formulário de Consentimento - Submissão 78

Formulário de Consentimento - Submissão 79

Formulário de Consentimento - Submissão 80

Formulário de Consentimento - Submissão 81

Formulário de Consentimento - Submissão 82

Formulário de Consentimento - Submissão 83

Formulário de Consentimento - Submissão 84

Formulário de Consentimento - Submissão 85

Formulário de Consentimento - Submissão 86

Formulário de Consentimento - Submissão 87

Formulário de Consentimento - Submissão 88

Formulário de Consentimento - Submissão 89

Formulário de Consentimento - Submissão 90

Formulário de Consentimento - Submissão 91

Formulário de Consentimento - Submissão 92

Formulário de Consentimento - Submissão 93

Formulário de Consentimento - Submissão 94

Formulário de Consentimento - Submissão 95

Formulário de Consentimento - Submissão 96

Formulário de Consentimento - Submissão 97

Formulário de Consentimento - Submissão 98

Formulário de Consentimento - Submissão 99

Formulário de Consentimento - Submissão 100

== LISTA DE APLICAÇÕES DO PROJETO ==

Aprovação	Pesquisador Responsável	Versão	Situação	Modificação	Situação	Conteúdo do Centro Controlado	Ações
PO	TESTE MANUAL 3.0	2	30/07/2015	30/07/2015	Concepção não aprovada na CEP	PO	

Recorrer à CONEP

Clique aqui para recorrer à CONEP.

O trâmite de submissão do recurso à CONEP seguirá as mesmas etapas da submissão ao CEP. Após o envio, a situação da pesquisa será alterada para <RecursoSubmetido à CONEP>:

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA

Tipo	CAME	Versão	Pesquisador Responsável	Comitê de Ética	Instituição	Origem	Situação	Ações
P	40124215.7.0000.0048	2	TESTE MANUAL 3.0	IBH - INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS / UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA / CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO	Instituto de Ciências Humanas/IBH	PO	PO	

Após a CONEP aceitar a documentação enviada, a situação do projeto será alterada para “Em Avaliação Ética”:

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA

Tipo	CAME	Versão	Pesquisador Responsável	Comitê de Ética	Instituição	Origem	Situação	Ações
P	40124215.7.0000.0048	2	TESTE MANUAL 3.0	IBH - INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS / UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA / CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO	Instituto de Ciências Humanas/IBH	PO	PO	

O Projeto permanece nesta situação até que seja emitido Parecer Consubstanciado que pode ser de Aprovação, Não Aprovação, Pendente ou Retirado.

Considerações finais

A Equipe da Unidade Técnica Plataforma Brasil se coloca à inteira disposição para auxiliá-los no uso do sistema. Qualquer orientação, dúvida ou reclamação, pode ser feito via Atendimento Online ou via preenchimento do formulário de contato:

<http://plataformabrasil.saude.gov.br/visao/centralSuporteNova/enviarEmail/enviarEmail.jsf>

Dicionário – Plataforma Brasil

A

Aguardando apreciação do colegiado

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso o projeto de pesquisa já passou pela relatoria e o parecer foi liberado e fica no aguardo da sinalização para elaboração do parecer do colegiado.

Aguardando confirmação de indicação de relatoria

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso a secretária indicou o relator e o coordenador do CEP deve confirmar esta indicação para então o projeto de pesquisa ser encaminhado à um membro do CEP para relatoria.

Aguardando indicação de relatoria

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso a secretária aceitou o projeto de pesquisa e o mesmo fica aguardando a secretária indicar um membro do CEP para relatoria.

Aguardando liberação do parecer do colegiado

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso o projeto de pesquisa já passou pela apreciação do colegiado e parecer do colegiado foi liberado e fica no aguardo do aceite ou recusa do coordenador do CEP.

Aguardando parecer do colegiado

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso o projeto de pesquisa já está com o parecer do relator e foi sinalizado ao colegiado a emissão do parecer.

Aguardando revisão do parecer do colegiado

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso o parecer do colegiado do projeto de pesquisa foi recusado pelo coordenador e volta ao colegiado para revisão.

Assistente de Pesquisa

Pesquisador assistente, perfil comum para alunos de graduação, que terão seus orientadores como Pesquisadores Responsáveis. E também para os projetos que pesquisa que há participação de mais de um pesquisador num só estudo.

B

C

CAAE

Certificado de Apresentação para Apreciação Ética

CEP

Comitê de Ética em Pesquisa

Ciência do Documento

Documento sem a necessidade de apreciação pelo CEP, somente incorporado ao Projeto de Pesquisa.

Ciência do Pesquisador

Significa que o pesquisador está ciente sobre a informação.

CNS

Conselho Nacional de Saúde

CONEP

Comissão Nacional de Ética em Pesquisa

Coordenador

Pessoa física, membro do CEP, que coordena as atividades dentro do CEP, assina pareceres e responde legalmente pelo CEP.

D

Dano associado ou decorrente da pesquisa

Agravo imediato ou tardio, ao indivíduo ou à coletividade, com nexos causal comprovado, direto ou indireto, decorrente do estudo científico (CNS,1996)

Desenho do Estudo

O conceito de desenho de estudo envolve a identificação do tipo de abordagem metodológica que se utiliza para responder a uma determinada questão, implicando na definição de certas características básicas do estudo, por exemplo: a população e a amostra a serem estudadas; a unidade de análise; a existência ou não de intervenção direta sobre a exposição; a existência e tipo de seguimento dos indivíduos; entre outros.

Desfecho primário e Desfecho Secundário

Os desfechos primários e secundários são entendidos como resultados estimados com a realização da pesquisa. Diferentemente de uma hipótese, que é entendida como um questionamento levantado que direciona a realização da pesquisa.

E

Em Recepção e Validação pelo CEP

Estado do Protocolo de Pesquisa / Gestão de Pesquisa / Recurso no qual o mesmo ainda não passou pela triagem da Secretária e não se encontra distribuído dentro do CEP para os tramites de apreciação.

Em Relatoria

Esse termo estará visível para os membros do CEP e significa que o projeto está sendo analisado. Para o pesquisador ficará visível a mensagem: Em apreciação pelo CEP.

F

G

Gestor de Segurança do CEP

Pessoa física, membro do CEP, investida institucionalmente do poder de autorização para nomeação e exoneração de perfis de acesso ao módulo CEP.

Gestão de Pesquisa

Documentos enviados para o CEP após a aprovação do PP. Os documentos, conforme suas características, serão analisados pelo CEP ou somente indicados para ciência do documento.

GP

Ver Gestão de Pesquisa.

H

I

Impedimento Ético

Motivo pelo qual membros do CEP deverão se isentar de tomada de decisão, quando diretamente envolvidos na pesquisa em análise. (CNS, 1996)

Incapacidade

Refere-se ao possível sujeito da pesquisa que não tenha capacidade civil para dar o seu consentimento livre e esclarecido, devendo ser assistido ou representado, de acordo com a legislação brasileira vigente (CNS,1996).

Instituição Proponente

É a Instituição que está propondo o projeto de pesquisa.

J

K

L

M

Membro do CEP

Perfil que participa do âmbito do CEP, designado pelo Gestor de Segurança do CEP.

Módulo CEP

Ferramenta que auxilia os CEPs no recebimento, análise, gestão e emissão de pareceres sob o viés da pesquisa envolvendo seres humanos no Brasil.

N

Nome Fantasia

É a designação popular de Título de Estabelecimento utilizada por uma instituição (empresa, associação, etc), seja pública ou privada, sob a qual ela se torna conhecida do público. Esta denominação opõe-se à razão social, que é o nome utilizado perante os órgãos públicos de registro das pessoas jurídicas.

Nome Social

Nome Social é aquele pelo qual travestis e transexuais se identificam e são identificadas pela sociedade. Fonte: PORTARIA 233, DE 18 DE MAIO DE 2010, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Art. 1 Parágrafo Único

Notificação

Um pesquisador pode enviar ao CEP uma notificação que permite-o anexar um arquivo ao projeto de pesquisa quando ela está com a situação de Aprovado. A secretária recepciona o arquivo anexado e dá ciência sobre o mesmo, neste momento o arquivo é aceito pelo CEP e agrega ao conteúdo do projeto de pesquisa.

NT - Nota Técnica

Trata-se de um documento que os assessores da CONEP fazem para os Relatores da pesquisa. O coordenador do CEP não poderá visualizar a NT, apenas os relatores da CONEP (membros da CONEP).

O

P

Parecer

Opinião expressa em resposta a uma consulta. / Juízo técnico sobre questão jurídica ou administrativa, emitido em processo por jurista, órgão do ministério público, ou funcionário especializado

Parecer do CEP Emitido

Parecer final do CEP/CONEP (Parecer Consubstanciado). Pode assumir as seguintes situações: aprovado, não aprovado, pendente e retirado.

Parecer do Colegiado

Parecer emitido pelos membros do CEP em consenso após uma reunião para apreciação de um Protocolo de Pesquisa / Gestão de Pesquisa / Recurso.

Parecer do Relator

Parecer emitido por um relator após análise de um Protocolo de Pesquisa / Gestão de Pesquisa / Recurso. Este parecer posteriormente será apreciado pelos membros do CEP em reunião própria para emissão em consenso do parecer do colegiado.

Patrocinador

Pessoa física ou jurídica que apoia financeiramente a pesquisa.

Pesquisa

Classe de atividades cujo objetivo é desenvolver, ou contribuir para, o conhecimento generalizável. O conhecimento generalizável consiste em teorias, relações ou princípios, ou no acúmulo de informações sobre as quais estão baseadas, que possam ser corroborados por métodos científicos aceitos de observação e inferência (CNS, 1996).

Pesquisa Envolvendo Seres Humanos

Pesquisa que, individual ou coletivamente, envolve o ser humano na forma direta ou indireta, em sua totalidade ou partes dele, incluindo o manejo de informações ou materiais (CNS, 1996).

Pesquisa Multicêntrica

Projeto de pesquisa a ser conduzida de acordo com protocolo único em vários centros de pesquisa e, portanto, a ser realizada por pesquisador responsável em cada centro, que seguirá os mesmos procedimentos. (Resolução 346/05,CNS)

Pesquisador

Pessoa Física que participa de uma pesquisa. Existem as seguintes classificações: Pesquisador Responsável, Assistente de Pesquisa.

Pesquisador Principal

Codinome adicionalmente conferido ao pesquisador responsável quando este apresenta o projeto de pesquisa por um centro qualquer (coordenador ou não) em uma pesquisa multicêntrica.

Pesquisador Responsável

Pesquisador responsável pela proposição da pesquisa no âmbito da instituição proponente, coordenação geral e realização global da pesquisa, bem como pela integridade e bem-estar dos sujeitos da pesquisa.

PLATBR

Plataforma Brasil.

PP

Projeto de Pesquisa.

Projeto de Pesquisa

Documento contemplando a descrição da pesquisa em seus aspectos fundamentais, informações relativas ao sujeito da pesquisa, a qualificação dos pesquisadores e a todas as instancias responsáveis (CONEP, 1996), visando sua apreciação ética e cujos resultados são expressos na forma de um parecer. É a composição do projeto de pesquisa, TCLE e documentos anexos.

Protocolo de Pesquisa

Documento contemplando a descrição da pesquisa em seus aspectos fundamentais, informações relativas ao sujeito da pesquisa, à qualificação dos pesquisadores e à todas as instâncias responsáveis (CNS,1996).

Q

R

REBEC

Registro Brasileiro de Ensaios Clínicos

Recepção Recusada

Ocorre quando o CEP recusa a RECEPÇÃO do projeto, por motivos de erro de preenchimento ou por não ser o CEP que irá analisar o projeto.

Recurso

Ocorre quando existe uma não concordância do pesquisador com o parecer dado a apreciação de um projeto de pesquisa, justificando e solicitando revisão do parecer emitido.

Relator

Membro do CEP que analisa projeto de pesquisa e documentos da gestão da pesquisa emitindo um parecer sobre a conformidade ética.

Relatoria Recusada

Quando o relator recusa a execução de relatoria do projeto.

Revisor

Membro do CEP que analisa o parecer do relator, e expressa sua opinião.

Risco da pesquisa

Possibilidade de danos à dimensão física, psíquica, moral, intelectual, social, cultural ou espiritual do ser humano, em qualquer fase de uma pesquisa e dela decorrente (CNS,1996).

S

Secretária

Membro do CEP que atua no papel de secretariado do CEP

Sujeito da Pesquisa

Participante pesquisado (a), individual ou coletivamente, de caráter voluntário, vedada qualquer forma de remuneração (CNS, 1996)

T

TCLE

Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, documento escrito em uma linguagem acessível ao leigo sobre os objetivos e os métodos da pesquisa.

Título Principal

O título principal nunca será disponibilizado ao público em geral por poder conter informação crítica e confidencial relativa ao seu Projeto de Pesquisa.

Título Público

O título público poderá ser disponibilizado em consultas públicas para referenciar seu Projeto de Pesquisa depois de receber parecer de relatoria como aprovado. No título público, não deverá ser incluída qualquer informação com caráter confidencial ou sensível para seu Projeto de Pesquisa.

U

V

W

Washout

É o tempo que o sujeito de pesquisa fica sem tomar o medicamento para que o mesmo seja eliminado de seu organismo. Por exemplo: Uma pesquisa com uma substância para uma determinada patologia para a qual o sujeito já usa um remédio aprovado, o estudo com washout estabelece que o sujeito deva suspender a medicação para eliminação total da mesma de seu organismo para iniciar tratamento com a substância a ser estudada.

X

Y

Z



Plataforma Brasil