

CEP (Comitê de Ensino e Pesquisa):

Passos a seguir para projetos

1. Cadastrar-se como pesquisador no site www.saude.gov.br/plataformabrasil:

Acesse o link **Cadastre-se** localizado na caixa de login e siga o fluxo de cadastro de usuário; Para efetuar o cadastro será necessário o Currículo e um documento de identificação com foto, digitalizado (frente e verso).

Aluno de **pós-graduação** deverá cadastrar-se como pesquisador responsável, uma vez que o mesmo já tem qualificação para assumir esta função.

2. Cadastrar a Pesquisa:

2.1. Efetue o login com usuário e senha;

2.2. Clique em Cadastrar nova submissão, preencha com as informações do projeto. Acesse as Orientações básicas para a submissão de projetos de pesquisa.

Os documentos que deverão ser anexados no campo **Upload de Documentos** são:

a) **Folha de rosto**: o arquivo folha de rosto pode ser obtido clicando no botão Imprimir folha de rosto, que deve ser preenchido, assinado e digitalizado antes de ser feito o upload do arquivo;

b) Termo de confidencialidade dos dados;

c) Termo do Consentimento Livre e Esclarecido;

O arquivo TCLE não será exigido quando for proposta a dispensa do mesmo no campo Propõe dispensa do TCLE?

d) Termo de Autorização de local quando necessário;

e) Projeto de Pesquisa completo, contendo instrumentos de pesquisa (Questionário, Entrevistas), cronograma das atividades coerente com o início da coleta de dados e orçamento financeiro;

f) No caso de utilização de prontuários, anexar o Termo de Autorização para Pesquisa em Prontuários;

g) No caso de utilização de Arquivos de dados, anexar o Termo de Autorização para Utilização de Arquivo de Dados.

Para fazer upload dos arquivos é necessário escolher o **Tipo de documento** e **Selecionar o arquivo** e após este procedimento é necessário clicar no botão **Adicionar**. Os documentos que não apresentarem opção no campo **Tipo de documento** deverão ser anexados como **Outros** e o tipo de documento deverá ser especificado no campo solicitado. Todos os documentos deverão ser anexados no formato PDF.

Nenhum documento impresso deverá ser entregue na sede do CEP (UPF ou IMED)