

## FLUXOGRAMA DE TRAMITAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA COM SERES HUMANOS NO CEP/CCM

### **PASSO 1 - Cadastro do(s) pesquisador(es)**

Para submeter o projeto de qualquer área de conhecimento, o pesquisador responsável e demais pesquisadores deverão estar previamente cadastrados na Plataforma Brasil através do link: [www.saude.gov.br/plataformabrasil](http://www.saude.gov.br/plataformabrasil), sendo necessários os seguintes documentos:

- link do Currículo Lattes, anexando-o resumido, como arquivo, nas extensões;doc;docx,odt e pdf, máximo de 2MB;
- Documento com foto (formato doc ou pdf - até 1 Mb).
- No tópico adicionar instituição - buscar a instituição: **UFPB- Centro de Ciências Médicas/CCM**, em seguida, Adicionar.

### **PASSO 2 - Submissão do projeto de pesquisa**

Após a efetivação do cadastro, a Plataforma Brasil enviará a senha para o e-mail cadastrado a fim de acessar o sistema através do login (*e-mail*) e *senha*.

- Então clicar no ícone NOVA SUBMISSÃO e realizar a submissão **ONLINE** do projeto de Pesquisa que deve conter os seguintes tópicos: **título** (*máximo 14 palavras*); **Resumo - Introdução - hipótese - Objetivos (geral e específicos) - metodologia - riscos e benefícios da pesquisa - cronograma - orçamento financeiro - referências, anexos** (*quando for o caso*) e **Apêndices** (Termo de Consentimento Livre e Esclarecido-TCLE e/ou Assentimento, questionário, roteiro de entrevista, carta de aceite da instituição (*quando for o caso*)). Anexar todos os documentos exigidos pelo sistema CEP-CONEP.
- Será aberta a página com 6 abas a serem preenchidas com as mesmas informações do projeto.
- Na aba 5 salva todas as informações e imprime a folha de rosto (antes observar se a instituição CEP é a designada pelo pesquisador);
- Em seguida, digitaliza a Folha de Rosto e reenviar à plataforma Brasil como anexo – clicar no ícone à direita.
- Na aba 6 – no tópico Incluir Arquivos – tipos de documentos – anexar todos os documentos (Projeto detalhado, TCLE, Carta de anuência da instituição – quando for o caso; declaração de registro da coordenação do projeto e outros documentos que sejam necessários). Atentar para as Extensões dos arquivos: DOC, DOCX, ODT, PDF, TXT - 20 MB de tamanho máximo.

**Atenção:** A Plataforma Brasil disponibiliza na sua página principal guias (manuais, resoluções, perguntas frequentes), além de dúvidas online na seção "Central de Suporte" (Canto superior direito).



**ATENÇÃO:** Para pesquisas no HULW acessar o link do hulw - <http://www.ebserh.gov.br/web/hulw-ufpb> - clicar no ícone ASSUNTOS - Ensino e Pesquisa (Clicar em Formulários e Termos)- **Arquivos para Download** Ficha de Cadastro de Projeto de Pesquisa (formato Word), preenchê-lo, levar para a (s) chefia(s) do(s) local(is) da pesquisa assinarem. Em seguida, entregar na Gerencia de Ensino e Pesquisa (GEP), no segundo andar para aprovação orçamentária. Com a documentação devidamente assinada, anexar O Projeto e demais documentos digitalizados via Plataforma Brasil para o CEP-CCM.



### **COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA**

Recebe o Projeto de Pesquisa online, realiza análise nos aspectos éticos, metodologia para aprovação do Projeto de pesquisa



**APROVAÇÃO** - Comunicação via *online* ao PESQUISADOR para iniciar a pesquisa.

**PENDÊNCIA** - solicita o envio das pendências até 30 dias

Resolução 466/12/CNS: Uma vez aprovado o projeto, o CEP-CCM passa a ser corresponsável no que se refere aos aspectos éticos da pesquisa.