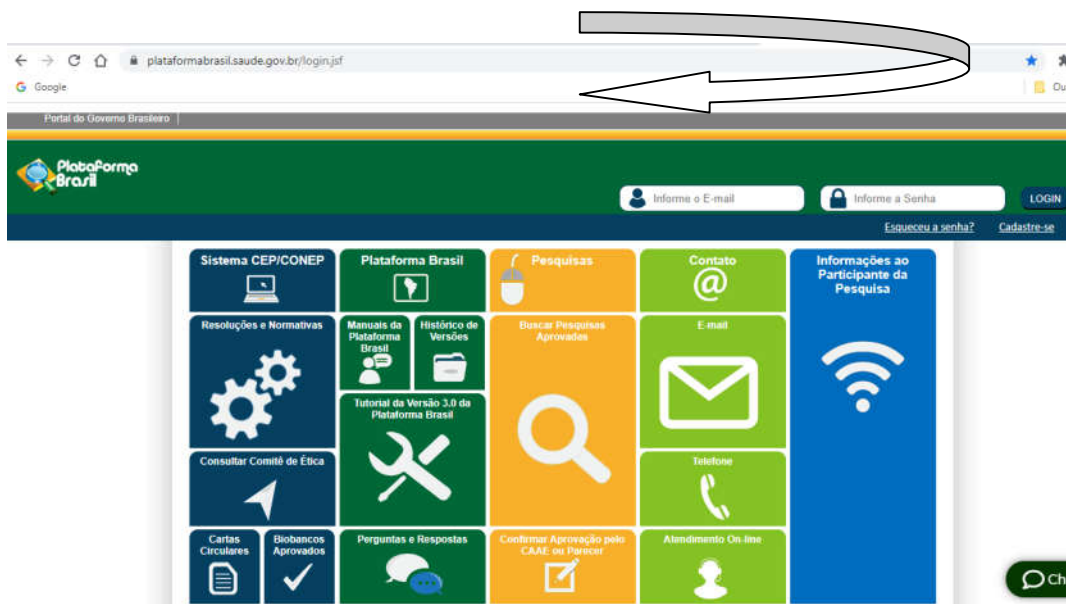


Checklist / Dúvidas frequentes (submissão e emendas)

1. Para qual local devo submeter meu protocolo de pesquisa?

R.: O único local de submissão e tramitação das pesquisas de todo o sistema CEP/CONEP é a Plataforma Brasil <https://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>



➡ Dessa forma, o e-mail do CEP cep_ifsp@ifsp.edu.br é exclusivamente para esclarecimentos de dúvidas, não havendo notificações ou avisos relacionados ao projeto/protocolo de pesquisa, que, neste caso, deverão ser acompanhados pelo pesquisador responsável com acesso direto à Plataforma.

➡ A única exceção referente a documentos ocorrerá quando da solicitação da assinatura da carta de autorização (modelo disponível na aba **“submissão de projetos”** no site www.ifsp.edu.br/cep), que, após ser preenchida e assinada pelo pesquisador responsável, deverá ser enviada com o pedido de autorização por meio do endereço eletrônico institucional do CEP cep_ifsp@ifsp.edu.br que contactará a Reitoria.

➡ Quanto aos projetos realizados exclusivamente no câmpus de origem, serão assinados apenas pelo respectivo Diretor.

2. Há documentos que normatizam a submissão?

R.: Sim. O IFSP-CEP segue as normas instituídas pela CONEP presentes em seu site e que também podem ser encontradas no site da Plataforma Brasil: <https://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>

3. Como saber se meu projeto deverá passar por avaliação ética?

R.: Todos os projetos que deverão ser submetidos ao CEP são definidos no Art. 1º (páginas 1 e 2) da resolução 510/2016:

https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/RESOLUO-510-de07abril_2016---CONEP.pdf

Neste documento, é necessária a devida atenção para os seguintes trechos:

§ 1º Não se enquadram no inciso antecedente os Trabalhos de Conclusão de Curso, monografias e similares, devendo-se, nestes casos, apresentar o protocolo de pesquisa ao sistema CEP/CONEP;

§ 2º Caso, durante o planejamento ou a execução da atividade de educação, ensino ou treinamento, surja a intenção de incorporação dos resultados dessas atividades em um projeto de pesquisa, dever-se-á, de forma obrigatória, apresentar o protocolo de pesquisa ao sistema CEP/CONEP.

4. Meu projeto terá apenas questionário ou entrevista, devo apresentá-lo para apreciação do CEP-IFSP?

R.: Sim. Em conformidade às Resoluções 510/2016 e 466/2012.

5. Não sou da área da saúde, mas meu projeto de pesquisa envolve seres humanos, devo apresentá-lo para apreciação do CEP-IFSP?

R.: Sim. Em conformidade às Resoluções 510/2016 e 466/2012.

➔ As exceções constam da Resolução 510/2016:

https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/RESOLUO-510-de07abril_2016---CONEP.pdf

6. Quais são os documentos necessários para a submissão de um **protocolo de pesquisa na Plataforma Brasil?**

R.: A indicação de todos os documentos necessários pode ser encontrada no **item 3 – Protocolo de pesquisa, disponível nas páginas 8, 9, 10 e 11 da Norma Operacional 001/2013.**

<https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/CNS--Norma-Operacional-001---conep-finalizada-30-09.pdf>

7. Quem assina a folha de rosto?

R.: Se a instituição proponente for o IFSP, assina o pesquisador responsável (é necessário ser minimamente graduado e a CONEP ressalta a importância do vínculo permanente com a instituição deste pesquisador responsável), o gestor máximo institucional (nesse caso, devido à nossa estrutura, trata-se do Diretor Geral de Câmpus) e o patrocinador principal (se houver, é a pessoa física ou jurídica que apoia financeiramente a pesquisa).

8. Sou servidor ou estudante do IFSP e o meu projeto é vinculado/registrado no IFSP. Devo ter alguma outra autorização caso minha pesquisa seja realizada em outros câmpus além do meu?

R.: Sim. Você deverá ter uma carta de autorização de cada Diretor dos outros câmpus onde seu protocolo de pesquisa for aplicado ou uma carta do Reitor autorizando a pesquisa na instituição. Neste caso, a carta de autorização a ser preenchida deverá ser enviada anexa às informações do que se trata no corpo do texto para a secretaria executiva do CEP-IFSP, para o e-mail: cep_ifsp@ifsp.edu.br

(Modelo: na aba “**submissão de projetos**” no link:

www.ifsp.edu.br/cep

9. Sou de outra instituição ou faço pós-graduação em outra instituição e quero aplicar meu estudo com estudantes e/ou servidores do IFSP, como devo proceder?

R.: Neste caso, é necessário preencher uma solicitação por meio de uma carta de autorização (modelo: na aba “**submissão de projetos**” no link: www.ifsp.edu.br/cep) Depois de preenchida, deve ser enviado um e-mail, informando do que se trata a solicitação anexa, para a secretaria executiva do CEP-IFSP, para o e-mail: cep_ifsp@ifsp.edu.br. Além disso, você deverá listar o IFSP-CEP como co-participante.

10. Há regras específicas quanto à apresentação do cronograma do projeto?

R.: Sim. O cronograma, presente no projeto apresentado na íntegra, em anexo, o arquivo do cronograma anexado à parte e o cronograma redigido em uma das seções dentro da Plataforma Brasil deverão ser idênticos. Adicionalmente, o pesquisador deverá prever o início das coletas com seres humanos do projeto apenas após a aprovação do CEP. Caso o projeto não seja aprovado na primeira reunião e sejam necessários ajustes solicitados pelo colegiado em alguma parte do projeto, o pesquisador, depois de realizar tais ajustes, deverá submetê-lo novamente,

ajustando/considerando a nova data de reunião do CEP. Logo, o cronograma deverá ser ajustado tantas vezes quanto necessárias até a aprovação do protocolo de pesquisa na íntegra, sempre prevendo o início das coletas com seres humanos em data posterior à data da reunião do CEP-IFSP.

11. O meu projeto envolve aplicação de questionários e/ou entrevistas. Devo submetê-las junto com o projeto?

R.: Sim. Em conformidade à Norma Operacional 001/2013 (p. 10) <https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/CNS--Norma-Operacional-001---conep-finalizada-30-09.pdf>, o pesquisador deverá apresentar a metodologia do projeto e, neste caso, isso inclui o questionário e/ou roteiro da entrevista para que o colegiado do CEP avalie suas questões éticas e se estão consonantes a outras partes do projeto, incluindo o que estará descrito no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) e/ou Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (TALE).

12. Há regras específicas para preenchimento do TCLE/TALE?

R.: Sim. O preenchimento deverá considerar a inclusão de todos os itens previstos nas Resoluções 466/2012 e 510/2016.

Resolução 466/12: https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/RESOLUO-466_de-12-de-dezembro2012--CONEP.pdf

Resolução 510/2016: https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/RESOLUO-510-de07abril_2016---CONEP.pdf

Um modelo sugerido está presente na aba **“submissão de projetos”** no site www.ifsp.edu.br/cep.

13. Minha pesquisa será on-line, há alguma especificidade a ser respeitada?

R.: Sim. A indicação é de checar a aba **“pesquisas online”** no site www.ifsp.edu.br/cep.

14. Já estou com todos os documentos prontos, mas estou com dúvidas de como faço a submissão na Plataforma Brasil. Existe algum documento com orientações de como anexar e preencher as informações na Plataforma Brasil?

R.: Sim. Há o Manual da Plataforma Brasil e a Carta Circular sobre o preenchimento da Plataforma Brasil (versão atual) em pesquisas com metodologias próprias das áreas de Ciências Humanas e Sociais

https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Etica/6_Manual_Pesquisador_-_Verso_3239_5.pdf

https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Etica/10_Carta_Circular_110_de_2017_-_Preenchimento_da_Plataforma_Brasil_verso_atual_em_pesquisas_com_metodologias.pdf

15. Ao submeter o projeto, também observei que devo preencher sobre a instituição proponente e informar se há instituição coparticipante. Como devo interpretar essas informações?

R.: Toda instituição coparticipante deverá ser listada (indicada/assinalada na seção própria na Plataforma Brasil) no momento da submissão do projeto. Neste caso, após o projeto ser aprovado pelo CEP da Instituição Proponente, o projeto automaticamente, via Plataforma, será enviado automaticamente para o CEP da instituição coparticipante. O projeto, portanto, só poderá ter suas coletas com seres humanos iniciadas depois da aprovação de todos os centros de pesquisa envolvidos. Mais informações, podem ser encontradas nas páginas 13 e 14, do Manual da Plataforma Brasil:

https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Etica/6_Manual_Pesquisador_-_Verso_3239_5.pdf .

Para facilitar a interpretação, seguem alguns exemplos:

- Servidor do IFSP fazendo doutorado na Unicamp, com amostra da pesquisa sendo da própria Unicamp. Neste caso, a Instituição Proponente é a Unicamp e não há instituição coparticipante.
- Servidor do IFSP fazendo doutorado na UNICAMP, com a amostra da pesquisa sendo do IFSP (ex.: estudantes e servidores). Neste caso, a Instituição Proponente é a Unicamp e a instituição a ser listada como coparticipante é o IFSP.
- Sou servidor do IFSP fazendo doutorado na UNICAMP, com a amostra da pesquisa sendo do IFSP, do ITA e da USP. Neste caso, a Instituição Proponente é a UNICAMP e instituições coparticipantes a serem listadas são o IFSP, ITA e USP.
- Sou servidor do IFSP com projeto cadastrado e vinculado unicamente ao meu câmpus do IFSP e a amostra da pesquisa é da USP, da UNIFESP e da UFABC. Neste caso, a Instituição Proponente é o IFSP e as coparticipantes a serem listadas são USP, UNIFESP e UFABC.
- Sou pesquisador de outra instituição e quero aplicar meu estudo no IFSP. Neste caso, além de solicitar autorização, conforme indicado na pergunta 7, deve listar o IFSP como coparticipante.

Obs.: Caso você seja pesquisador do IFSP e seu protocolo de pesquisa esteja vinculado ao IFSP, mas a instituição onde você coletará seus dados não possui um CEP, você deverá listar o IFSP como Instituição Proponente e inserir a carta de autorização de toda(s) a(s) instituição(ões) que terá(ão) pessoas vinculadas a elas. O modelo pode ser encontrado na aba **“submissão de projetos”** dentro do site www.ifsp.edu.br/cep

A carta de autorização deverá ser providenciada, caso haja envolvimento de outros câmpus além do que você está vinculado, segundo já explicitado na questão de número 6.

16. Submeti o projeto, quais são os trâmites que ocorrerão em seguida?

R.: Inicialmente, seu projeto terá sua documentação validada pela secretaria executiva que terá um prazo máximo de até 10 dias para analisar. A cada erro encontrado na documentação, esse prazo poderá se estender por mais 10 dias. Incentiva-se um retorno célere das pendências pelo pesquisador responsável, garantindo que seu projeto possa ser analisado na reunião seguinte. Uma vez validado, seu projeto é encaminhado para a coordenação do CEP que indicará um parecerista para a avaliação e posterior análise do colegiado, que ocorrerá no dia da reunião do CEP, prevista em cronograma. O prazo total para o primeiro parecer do CEP, após validação documental pela secretaria, é de até 30 dias. Após julgado o protocolo de pesquisa, se houver necessidade de correções/ajustes solicitados pelo colegiado, o pesquisador deverá apresentar tais correções no **prazo máximo de 30 dias**. Do contrário, o projeto poderá ser arquivado/retirado. Esses prazos estão previstos no item 2.2, da página 4, na Norma Operacional 001/2013.

17. O CEP me comunicará quando for gerada alguma pendência ou constar a aprovação do meu protocolo de pesquisa?

R.: Não. O pesquisador deverá acessar e acompanhar toda notificação gerada de pendência ou aprovação unicamente via Plataforma Brasil, controlada por sistemas de tecnologia de informação não vinculados ao CEP. Assim, esclarecemos que nenhuma notificação ou aviso do CEP-IFSP será enviado por e-mail, independente de instabilidades que possam estar ocorrendo na Plataforma Brasil. Adicionalmente, é necessário reiterar a importância de acompanhamento pelo pesquisador, sobretudo porque os calendários de prazo para submissão e reunião do CEP são mantidos.

18. Meu protocolo de pesquisa foi aprovado, entretanto, quero fazer algumas modificações nele. Devo informar ao CEP? Como devo proceder?

R.: O pesquisador sempre deverá informar, por meio de uma emenda, via Plataforma Brasil, que será julgada pelo CEP. Todas as informações referentes a esse procedimento podem ser encontradas na página 70, do Manual do Pesquisador, disponível em:

[https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Etica/6_Manual_Pesquisador -
_Verso 3239 5.pdf](https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Etica/6_Manual_Pesquisador_-_Verso_3239_5.pdf)

19. Em meu protocolo de pesquisa aprovado, houve mudança do pesquisador responsável. É necessário solicitar alteração dentro da Plataforma Brasil?

R.: Sim. O pesquisador responsável deverá realizar os procedimentos informados na página 67, da Plataforma Brasil:

[https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Etica/6_Manual_Pesquisador -
_Verso 3239 5.pdf](https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Etica/6_Manual_Pesquisador_-_Verso_3239_5.pdf)

Após realizar os procedimentos, deverá ser enviado um e-mail para cep_ifsp@ifsp.edu.br, comunicando ter executado tal solicitação: informando o número CAAE do projeto, o nome do pesquisador responsável anterior e o nome do pesquisador que passará a ser o responsável.

20. Como devo enviar os relatórios parcial e final ou informações sobre o cancelamento/suspensão do meu protocolo de pesquisa?

R.: Essas informações devem ser enviadas por notificação, conforme orientações da página 81, do Manual do Pesquisador:

[https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Etica/6_Manual_Pesquisador -
_Verso 3239 5.pdf](https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Etica/6_Manual_Pesquisador_-_Verso_3239_5.pdf)

O modelo de relatório pode ser encontrado na aba **“submissão de projetos”** do site www.ifsp.edu.br/cep