



Centro Universitário Norte do Espírito Santo
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

CHECK LIST DOCUMENTAL

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	SIM	NÃO	N/A
1. Folha de rosto			
2. Projeto na íntegra			
3. Termo de consentimento livre e esclarecido (Resolução 466/2012) ou Registro de consentimento livre e esclarecido (Resolução 510/2016) para o participante			
3.1 Termo de consentimento livre e esclarecido (Resolução 466/2012) ou Registro de consentimento livre e esclarecido (Resolução 510/2016) para o responsável legal (caso houver)			
4. Termo de assentimento (Resolução 466/2012) ou Registro de assentimento (Resolução 510/2016) para o participante menor de idade (caso houver)			
5. Termo de compromisso do pesquisador, devidamente assinado, de anexar o relatório final na Plataforma Brasil tão logo conclua a pesquisa			
6. Termo de compromisso do pesquisador, devidamente assinado, de iniciar a pesquisa somente após aprovação do CEP/CEUNES			
7. Declaração de concordância da instituição coparticipante na pesquisa			
8. Questionário a ser aplicado, caso houver			
9. Roteiro de entrevistas semiestruturadas, caso houver			
10. Termo de autorização para utilização de áudio e/ou imagem (caso houver)			

N/A = não se aplica

Orientações sobre cada documento deste check list estão descritas a partir da página 2 deste documento.



Centro Universitário Norte do Espírito Santo
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

**ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A
SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA AO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA
"UFES – CENTRO UNIVERSITÁRIO NORTE DO ESPÍRITO SANTO" (CEP/CEUNES)
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, CAMPUS SÃO MATEUS**

Em cumprimento a Norma operacional 001/2013 e a Resolução 466/12 e suas complementares.

Para submissão de projetos de pesquisa na plataforma Brasil ao Comitê de ética faz-se necessário inserir no sistema os seguintes documentos:

- 1- Folha de rosto: este documento é gerado pelo próprio sistema da Plataforma Brasil devendo ser impresso e devidamente preenchido manualmente nos itens sem informações (OBS: não preencher manualmente o item área temática se o mesmo estiver em branco, pois se o projeto se inserir em uma dessas áreas o espaço será preenchido pela própria plataforma antes da impressão). O pesquisador e o responsável pela instituição proponente devem datar e assinar. A identificação da assinatura do responsável deve conter, com clareza, o nome completo e a função de quem assina, preferencialmente, indicados por carimbo. Após preenchimento digitalizar e inserir na plataforma;
- 2- Projeto na íntegra nas normas da ABNT contendo:
 - Resumo - palavras chaves;
 - Introdução;
 - Objetivos gerais e/ou específicos;
 - Metodologia (tipo de pesquisa, local de realização da pesquisa, período de coleta de dados, população a ser estudada - participantes, critérios de exclusão e inclusão, riscos e benefícios envolvidos na pesquisa, aspectos éticos);
 - Metodologia para análise de dados;
 - Resultados esperados;
 - Cronograma detalhado da execução da pesquisa;
 - Planilha de custos – orçamento;
 - Referências;
 - Anexos/apêndices.Obs.: se você contemplar todos esses itens fica mais fácil para submeter;
- 3- Termo de consentimento livre e esclarecido (TCLE, Resolução 466/2012) ou Registro de consentimento livre e esclarecido (Resolução 510/2016) redigido na forma de convite e contendo:
 - Título do projeto e nome do pesquisador responsável
 - Justificativa, os objetivos e os procedimentos que serão utilizados na pesquisa, com o detalhamento dos métodos a serem utilizados
 - Explicação dos possíveis desconfortos e riscos decorrentes da participação na pesquisa, além dos benefícios esperados dessa participação



Centro Universitário Norte do Espírito Santo
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

- Esclarecimento sobre a forma de acompanhamento e assistência a que terão direito os participantes da pesquisa
- Garantia ao participante da pesquisa de recusar-se a participar ou retirar seu consentimento, em qualquer fase da pesquisa
- Garantia de manutenção do sigilo e da privacidade
- Explicitação da garantia de ressarcimento e de indenização diante de eventuais danos decorrentes da participação na pesquisa
- Informação de endereço, e-mail e telefone do pesquisador e do CEP coordenador
- Local para colocar nome e assinatura do participante e do pesquisador
- Inserir a informação que o documento apresentará duas vias (uma para o participante e outra para o pesquisador);

3.1 Caso os participante sejam menores de idade ou pessoas legalmente incapazes é necessário apresentar o documento do "item 3" direcionado aos responsáveis legais, com redação para que os mesmos registrem a concessão de seu consentimento para a participação do menor;

4- Termo de assentimento (Resolução 466/2012) ou Registro de assentimento (Resolução 510/2016) com as informações necessárias do "item 3" redigido em linguagem acessível para o entendimento dos participantes menores de idade ou legalmente incapazes, se estes forem os participantes da pesquisa;

OBSERVAÇÃO: Nos casos em que seja inviável a obtenção dos termos ou registros dos "itens 3, 3.1 e 4", a dispensa deve ser justificadamente solicitada pelo pesquisador responsável na submissão do projeto ao CEP/CEUNES;

5- Termo de compromisso do pesquisador, devidamente assinado, de anexar o relatório final na Plataforma Brasil tão logo conclua a pesquisa. Este documento é necessário considerando a Norma Operacional N 001/2013, item 3.3 "Protocolos de pesquisa devem conter: c) Declaração de compromisso do pesquisador responsável, devidamente assinada, de anexar os resultados da pesquisa na Plataforma Brasil, garantindo o sigilo relativo às propriedades intelectuais e patentes industriais";

6- Termo de compromisso do pesquisador, devidamente assinado, de iniciar a pesquisa somente após aprovação do CEP/CEUNES. Este documento é necessário considerando a Norma Operacional N 001/2013, item 3.3 "Protocolos de pesquisa devem conter: f) Cronograma que descreva a duração total e as diferentes etapas da pesquisa, com compromisso explícito do pesquisador de que a pesquisa somente será iniciada a partir da aprovação pelo Sistema CEP CONEP"



Centro Universitário Norte do Espírito Santo
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

7- Declaração de concordância da instituição coparticipante na pesquisa, devidamente assinada e carimbada pelo responsável da institucional (Ex: responsável pela escola ou universidade ou hospital ou Secretaria de saúde/educação). OBS: Não deve ser inserido neste documento o timbre da instituição proponente, exceto em pesquisa que sejam realizadas na própria instituição;

8- Questionário a ser aplicado, caso houver;

9- Roteiro de entrevistas semiestruturadas, caso houver;

OBSERVAÇÃO: Caso os documentos do "item 8 e/ou 9", considerando as especificidades da pesquisa, sejam formulados somente após o início da mesma, o pesquisador deve justificar no momento da submissão a não apresentação deste e se comprometer a inserir o instrumento na plataforma logo após a sua confecção para que seja analisado pelo CEP/CEUNES anteriormente a sua aplicação;

10- Caso o pesquisador opte por utilizar áudio (som de voz) ou imagens (fotografias e/ou filmagens) em publicações e/ou apresentações, é necessário inserir o termo de autorização para utilização de áudio e/ou imagem;

11- Outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com a especificidade da pesquisa.

TODOS OS DOCUMENTOS, EXCETO OS DIGITALIZADOS, DEVEM SER APRESENTADOS EM FORMATO QUE POSSIBILITE A OPÇÃO DE COPIAR E COLAR. LEMBRANDO AOS PESQUISADORES QUE ESTAS ORIENTAÇÕES ESTÃO BASEADAS NAS NORMAS E RESOLUÇÕES VIGENTES, ASSIM SUGERIMOS A LEITURA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- **NORMA OPERACIONAL 001/2013**
- **RESOLUÇÃO 466/2012**
- **RESOLUÇÃO 510/2016 (PESQUISAS NA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS)**
- **OUTRAS RESOLUÇÕES DE ACORDO COM A ESPECIFICIDADE DA PESQUISA COMO A RESOLUÇÃO 340/2004, RESOLUÇÃO 441/2011, RESOLUÇÃO 580/2018, ENTRE OUTRAS.**