

**LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

Anexados preferencialmente no formato doc (Word), possibilitando “copiar e colar”

1.	<b>Folha de Rosto</b> Preenchida, assinada e carimbada nos campos de Pesquisador Responsável e Instituição Proponente  <b>OBS:</b> É gerada após a TELA 5.
2.	<b>Carta de Anuência</b> (timbrada, assinada e carimbada pelo responsável do local onde os dados serão coletados)
3.	<b>Currículo Lattes de TODOS os pesquisadores</b> (orientador, co-orientador, orientando)
4.	<b>TCLE maiores de 18 anos e/ou TCLE para pais e responsáveis e/ou TALE de 7 a 18 anos (dependendo da idade dos participantes da pesquisa) ou outros adequados para a população em estudo</b> <b>OBS:</b> Estes termos <b>não devem ser assinados antes da aprovação</b> do projeto de pesquisa pelo CEP
5.	<b>Projeto de pesquisa detalhado</b> (redigido no idioma Português, seguindo as normas da ABNT e da Resolução 466/12 do CNS)
6.	<b>Termo de Confidencialidade</b> (assinada pelo pesquisador responsável)
7.	<b>Declaração de Autorização de Uso de Dados:</b> assinada e carimbada pelo responsável pelo Banco de Dados. <b>OBS:</b> Necessário para os casos de pesquisa com <b>Dados Secundários, ou seja, material já coletado e arquivado.</b>

**DETALHAMENTO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

anexados preferencialmente no formato doc (Word), possibilitando “copiar e colar”

Folha de Rosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Campo de Pesquisador Responsável: <b>ASSINADA</b> pelo Pesquisador Responsável                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nos <u>Projetos de Graduação/ Iniciação Científica</u>: o Pesquisador Principal deve ser o professor orientador.</li> <li>- Nos <u>Projetos de Pós-Graduação</u>: o Pesquisador Principal deve ser o próprio pós-graduando, seja residente, mestrando ou doutorando</li> </ul> </li> <li>• Campo de Instituição Proponente: <b>ASSINADA E CARIMBADA</b>, datada pelo Responsável pela Instituição                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nos <u>Projetos de pesquisa de Graduação/ Iniciação Científica</u>: pelo Diretor/ Substituto eventual do Departamento ou Coordenador/ Substituto da Graduação ou Diretor/ Substituto do Departamento.</li> <li>- Nos <u>Projetos de pesquisa de Pós-Graduação</u>: pelo Coordenador/ Substituto da Pós-Graduação ou Diretor do Departamento</li> </ul> </li> <li>• Após assinatura, deve ser escaneada e anexada ao sistema.</li> </ul>
Carta de Anuência	<p>-<b>TIMBRADA, ASSINADA E CARIMBADA</b> pelo Responsável do Local onde será realizada a Pesquisa.  <b>OBS:</b> Preferencialmente, mencionar a Resolução 466/12 (a 196/96 foi revogada e não será mais aceita)  <b>OBS:</b> Não pode ser assinada pelos próprios pesquisadores, por constituir conflito de interesse</p>
Currículos Lattes dos	<p>-Anexar os currículos de TODOS os pesquisadores envolvidos  <b>OBS:</b> Deve ser anexado um arquivo para cada currículo dos pesquisadores</p>

pesquisadores	<p><b>OBS:</b> Não será considerado o <u>link</u> para a Plataforma Lattes</p> <p><b>OBS:</b> O currículo anexado no momento de Cadastro de Pesquisador na Plataforma não isenta o pesquisador de anexá-lo novamente para cada pesquisa cadastrada no sistema.</p>
<p>TCLE maiores de 18 anos</p> <p>TCLE para pais/responsáveis</p> <p>TALE de 7 a 18 anos</p>	<p>Devem conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Forma de convite e linguagem simples</li> <li>-Objetivos e procedimentos da pesquisa</li> <li>-Riscos e Benefícios AOS PESQUISADOS</li> <li>-Indicação de armazenamento dos dados da coleta (forma, local, responsável, período mínimo de armazenamento dos dados coletados por 5 anos)</li> <li>-Contato dos pesquisadores (endereço completo, endereço eletrônico e telefone)</li> <li>-Contato do Comitê de ética</li> <li>-Espaços para assinatura do participante, do pesquisador e de duas testemunhas.</li> </ul> <p><b>OBS:</b> Para projetos de pesquisa realizados com indivíduos de 12 a 18 anos, é necessário anexar um modelo de TALE + TCLE para responsáveis por menores de 18 anos</p> <p><b>OBS:</b> Anexar Termo de dispensa do TCLE, caso não se aplique.</p>
<p>Projeto de pesquisa detalhado</p>	<p>Deve ser redigido no idioma Português seguindo as normas da ABNT e precisa conter os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Capa;</li> <li>-Contracapa (com finalidade do projeto de pesquisa e nome dos orientadores);</li> <li>-Sumário;</li> <li>-Introdução/Referencial teórico;</li> <li>-Problematização;</li> <li>-Justificativa;</li> <li>-Hipótese (opcional);</li> <li>-Objetivos Geral e Específicos;</li> <li>-Metodologia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenho (tipo de pesquisa),</li> <li>• Local,</li> <li>• Amostra de Participantes,</li> <li>• Critérios de inclusão e Exclusão,</li> <li>• Recrutamento,</li> <li>• Instrumento de coleta,</li> <li>• Procedimentos para coleta;</li> </ul> </li> <li>-Aspectos Éticos conforme a Resolução 466/12 do CNS: Riscos e Benefícios, Local/Forma/Tempo mínimo de armazenamento dos dados a serem coletados;</li> <li>-Análise e Processamento para coleta de dados;</li> <li>-Cronograma (detalhado com período de início e fim de cada fase): Data da coleta POSTERIOR ao período de análise pelo CEP <ul style="list-style-type: none"> <li>*Observação: A coleta de dados só poderá ser iniciada após a aprovação do projeto de pesquisa no CEP e o cronograma deverá ser devidamente cumprido.</li> </ul> </li> <li>-Orçamento (detalhado com o valor unitário de cada item e o valor total do orçamento para a pesquisa) <ul style="list-style-type: none"> <li>*Observação: Caso o orçamento seja de inteira responsabilidade do pesquisador principal, isso deverá ser declarado. Também deverá ser informada se houver alguma fonte de financiamento com apresentação de comprovação.</li> </ul> </li> <li>-Referências</li> <li>-Anexos/Apêndices</li> </ul>
<p>Termo de Confidencialidade</p>	<p>-<b>ASSINADO</b> pelo Pesquisador Responsável</p>
<p>Declaração de Autorização de Uso de Dados (para os casos de pesquisa com Dados Secundários)</p>	<p>- <b>ASSINADA/ CARIMBADA</b> pelo Responsável da Base de Dados</p>