

2. Orientações sobre documentos obrigatórios durante a submissão

2.1. Documentos obrigatórios a serem anexados

O documento referente às informações básicas do projeto será gerado automaticamente com a conclusão do processo de submissão na Plataforma Brasil. Por esta razão, é de extrema relevância que as informações contidas nele estejam em consonância com o projeto detalhado.

Os **documentos obrigatórios**, a serem anexados **no formato PDF** no momento da submissão, são: a **folha de rosto, o projeto detalhado, cronograma, o TCLE e o TALE (quando houver participação de menor de idade), além da carta de autorização de pesquisa da instituição co-participante** (quando houver coleta em público-alvo de determinada instituição ou for estudo multicêntrico) ou de onde forem coletados os dados, caso a instituição não seja co-participante.

2.1.1. Folha de Rosto

A folha de rosto, gerada pelo próprio sistema da Plataforma Brasil ao término do preenchimento das informações básicas, contém o item Instituição Proponente, no qual deve ser informado o nome do IFSP e CNPJ da reitoria, sendo assinado, no câmpus, pelo Diretor Geral, com nome completo, CPF, data, assinatura e carimbo do signatário.

2.1.2. Projeto detalhado

O projeto detalhado deve conter itens necessários tais como referencial teórico, justificativa, objetivos primário e secundário, metodologia, riscos e benefícios, cronograma das atividades. Para os demais itens consultar a norma operacional 001/2013¹.

2.1.3 Cronograma

Na análise deste CEP, o cronograma é de fundamental importância. De acordo com a carta circular 061/2012: “O cronograma previsto para a pesquisa será executado caso o projeto seja APROVADO pelo sistema CEP/CONEP”. Durante a submissão do projeto, fique atento, pois havendo falta de documentos, a secretaria pode solicitar esse acréscimo ou correção. Entretanto, o projeto somente pode ter início após o seu julgamento e a sua aprovação na reunião do colegiado do CEP. Caso o colegiado do CEP julgue que o projeto precisa de novas correções, é necessário que haja revisão do cronograma, considerando o seu início após a data da reunião do mês seguinte.

2.1.4. Definição do TCLE e TALE

O termo de consentimento livre e esclarecido (TCLE) e o termo de assentimento livre e esclarecido (TALE) são obrigatórios. O TCLE é a anuência do participante da pesquisa e/ou de seu representante legal, livre de vícios (simulação, fraude ou erro), dependência, subordinação ou intimidação, após esclarecimento completo e pormenorizado sobre a natureza da pesquisa, seus objetivos, métodos, benefícios previstos, potenciais riscos e o incômodo que esta possa acarretar. O TALE é a anuência do participante da pesquisa, criança, adolescente ou legalmente incapaz, livre de vícios (simulação, fraude ou erro),

¹ Essa norma pode ser acessada em <https://ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/CNS--Norma-Operacional-001---conep-finalizada-30-09.pdf>

dependência, subordinação ou intimidação. Tais participantes devem ser esclarecidos sobre a natureza da pesquisa, seus objetivos, métodos, benefícios previstos, potenciais riscos e o incômodo que esta possa lhes acarretar, na medida de sua compreensão e respeitados em suas singularidades. Em projetos que envolvam somente maiores de idade, haverá necessidade de TCLE apenas para este público. Quando o projeto envolver menores de idade e/ou incapazes, deverá haver o TALE e o TCLE para os pais ou responsáveis legais. Considerando as pesquisas com metodologias próprias das áreas de Ciências Humanas e Sociais, a obtenção do consentimento e/ou assentimento podem ocorrer de outra forma, que não a escrita e como deve ocorrer esse processo de consentimento está detalhado na resolução 510/2016² (item XX e XII do art. 2º do Capítulo 1).

2.1.5. Carta de autorização

A(s) instituição(ões) co-participante(s) (quando houver) é aquela na qual haverá o desenvolvimento de alguma etapa da pesquisa. Neste caso será necessário anexar também a(s) Carta(s) de Autorização com a devida assinatura da instituição(ões)/órgão(s) onde será(ão) aplicada a pesquisa (**consultar modelo em nosso site**). Adicionalmente, se o pesquisador(a) estiver realizando, por exemplo, uma pesquisa de pós-graduação por outra instituição, a instituição proponente é a instituição por onde ele está realizando a pesquisa. Caso a amostra da pesquisa seja vinculada ao IFSP, neste caso, além de ser necessário ter a carta de autorização do responsável por aquele setor, câmpus ou instituição, ele(a) deverá submeter ao CEP da instituição proponente, assim como para o CEP do IFSP (como co-participante), onde a pesquisa será coletada.

2.1.6. Questionários e roteiros de entrevistas

Os questionários e/ou roteiros de entrevistas, quando forem parte do projeto, devem ser incluídos obrigatoriamente junto da submissão do projeto detalhado e serem citados no preenchimento da Plataforma Brasil. Além disso, sugere-se que também sejam anexados de forma avulsa, facilitando a avaliação do colegiado do CEP.

² Essa resolução pode ser acessada em: https://ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/RESOLUO-510-de07abril_2016---CONEP.pdf