

Tutorial de Submissão de Projeto de Pesquisa para Pesquisador Interno

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA
DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

DIRETORIA DE INOVAÇÃO, ENSINO E PESQUISA
GERÊNCIA DE PESQUISA
Núcleo de Apoio ao Pesquisador



APRESENTAÇÃO

Tutorial para submissão de projeto de pesquisa para **Pesquisadores Colaboradores do IGESDF – Pesquisadores Internos**.

Todos os Projetos de Pesquisa que envolverem seres humanos, patrocinados ou não, que serão desenvolvidos nas unidades sob gestão do IGESDF, independentemente se o IGESDF for a instituição proponente, participante ou coparticipante, deverão respeitar o fluxo de submissão institucional e avaliação quanto a viabilidade institucional, viabilidade jurídica e orçamentária.

O fluxo de deferimento ou indeferimento de pesquisas, seja o IGESDF instituição proponente, participante ou coparticipante, começa a partir da submissão do projeto de pesquisa via Sistema Eletrônico de Informação – SEI ao Núcleo de Apoio ao Pesquisador (NAPES).

Este Tutorial tem como objetivo apoiar o Pesquisador no processo de submissão de Projetos de Pesquisa, visando fornecer uma ferramenta de consulta rápida e didática.

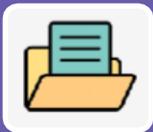
Dicas importantes:

- A submissão começa com a solicitação de abertura de processo para submissão de projeto de pesquisa ao Núcleo de Apoio ao Pesquisador através do envio do Formulário (<https://forms.office.com/r/EcXv2MuM2i>);
- Certifique-se de que preencher corretamente todas as informações requeridas no formulário. Essas informações serão utilizadas para gerar os documentos via SEI;
- **Veja o *check list* documental disponível no site do IGESDF (<https://igesdf.org.br/pesquisador-interno/>) para saber quais são os documentos necessários para submissão do seu projeto de pesquisa;**
- Preencha os documentos necessários para submissão do seu Projeto de Pesquisa;
- Todos os documentos digitalizados do projeto de pesquisa deverão ser encaminhados conforme o modelo disponível no site do IGESDF (<https://igesdf.org.br/pesquisador-interno/>);
- Certifique-se de que as assinaturas e carimbos nos documentos digitalizados estejam legíveis;
- Certifique-se de que a previsão para coleta de dados no cronograma respeita o prazo de 60 dias para análise e aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa do IGESDF.

5 PASSOS PARA SUBMISSÃO DE PROJETO DE PESQUISA



Cadastro do Projeto de Pesquisa na Plataforma Brasil



Submissão do Projeto de Pesquisa ao IGESDF via sistema SEI



Avaliação do Projeto de Pesquisa pelo Conselho Científico do IGESDF

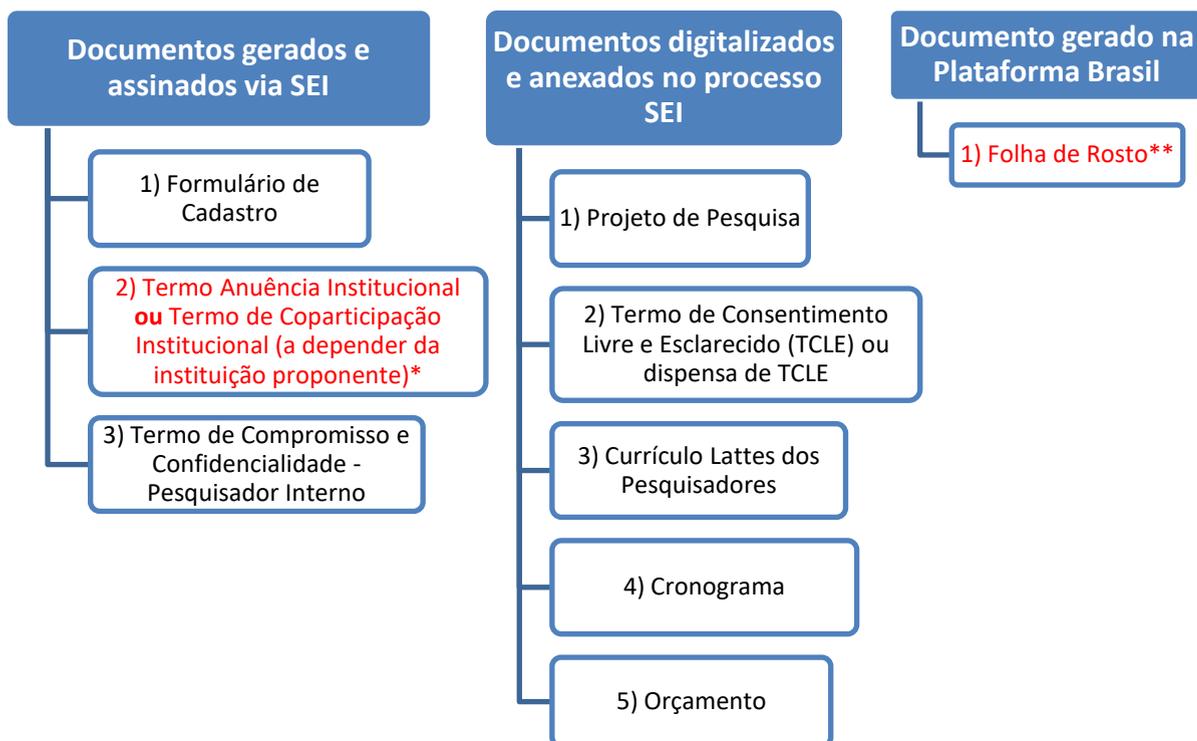


Anuência do Projeto de Pesquisa pela Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa



Submissão do Projeto de Pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa do IGESDF

Documentos obrigatórios para submissão de Projeto de Pesquisa:



***É importante destacar que o Pesquisador Interno pode se inserir em duas situações:**

- IGESDF → Instituição Proponente: instituição com a qual o pesquisador responsável tem vínculo e em nome da qual apresenta a pesquisa; corresponsável pela pesquisa e pelas ações do pesquisador.
- IGESDF → Instituição Coparticipante: Compreende-se aquela na qual haverá o desenvolvimento de alguma etapa da pesquisa. Esta é, portanto, uma instituição que participará do projeto.



**** A Folha de Rosto será gerada automaticamente durante o processo de submissão de Protocolo de Pesquisa junto a Plataforma Brasil, deverá ser impressa, e no campo onde constam os dados do pesquisador deverá ser datado e assinado.**

No campo onde constam os dados da instituição proponente, deverá ser datado e assinado pelo

responsável da instituição.

Segundo a Carta Nº 0212/CONEP/CNS, de 21 de outubro de 2010:

- a) **Instituição Proponente:** instituição com a qual o pesquisador responsável tem vínculo e em nome da qual apresenta a pesquisa; corresponsável pela pesquisa e pelas ações do pesquisador. Em projetos multicêntricos e unicêntricos, esta instituição será o Centro Coordenador do estudo;
- b) **Instituição Participante:** caracteriza uma extensão do Centro Coordenador (Instituição Proponente), ou seja, a pesquisa acontece integral e simultaneamente ao Centro Coordenador. Nesta tem-se um pesquisador responsável específico diferente do Centro Coordenador, o qual deve submeter à pesquisa;
- c) **Instituição Coparticipante:** compreende-se aquela na qual haverá o desenvolvimento de alguma etapa da pesquisa. Esta é, portanto, uma instituição que participará do projeto, tal qual a proponente, apesar de não o ter proposto, o Pesquisador Responsável por este estudo será sempre o mesmo da Instituição Proponente.

Documentos não-obrigatórios:

- 1) TCLE para reponsáveis legais*
- 2) Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (TALE)*

*Estes documentos devem ser anexados ao processo SEI no caso de Projetos de Pesquisa que envolvam crianças, adolescentes ou indivíduos legalmente incapazes.

ATENÇÃO!

1. O processo SEI para Submissão de Projeto de Pesquisa será aberto pelo Núcleo de Apoio ao Pesquisador (NAPES) após solicitação de abertura do Pesquisador Responsável através do Formulário de Abertura de Processo de Submissão de Projeto de Pesquisa (<https://forms.office.com/r/EcXv2MuM2i>);
2. Os documentos Formulário de Submissão de Pesquisa, Termo de Compromisso e Confidencialidade e Termo de Anuência Institucional ou Termo de Coparticipação Institucional, serão gerados via SEI pelo NAPES e disponibilizados para assinatura do Pesquisador Responsável;
3. Os documentos Termo de Anuência Institucional ou Termo de Coparticipação Institucional serão disponibilizados via SEI pelo Núcleo de Apoio ao Pesquisador para assinatura eletrônica ao Chefe da Unidade (necessário matrícula IGESDF no Sistema SEI).
4. Os demais documentos devem ser anexados ao processo SEI assinados e carimbados pelo Pesquisador Responsável;
5. Os documentos do processo de submissão serão avaliados e irão para avaliação do Conselho Científico somente se estiverem em conformidade;
6. A assinatura dos documentos pertinentes à Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa – Termo de Anuência Institucional (no caso do IGESDF ser instituição proponente) e Folha de Rosto – será recolhida pelo Núcleo de Apoio ao Pesquisador (NAPES) somente após aprovação do projeto pelo Conselho Científico do IGESDF.
7. A assinatura do documento pertinente à Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa – Termo de Coparticipação Institucional será recolhida pelo Núcleo de Apoio ao Pesquisador (NAPES).

1ª Etapa: Cadastro do Projeto de Pesquisa na Plataforma Brasil.

1. Acesse o site da Plataforma Brasil (<https://plataformabrasil.saude.gov.br/>), faça seu cadastro de usuário (se ainda não tiver) e cadastre seu projeto de pesquisa;
2. Não se esqueça de identificar o **IGESDF** como **Instituição Proponente** ou **Instituição Coparticipante** no cadastro do Projeto de Pesquisa via Plataforma Brasil;

3. Em caso de dúvidas sobre o cadastro do projeto de pesquisa, veja o Manual do Pesquisador da Plataforma Brasil;
 4. Imprima sua Folha de Rosto;
 5. Assine e carimbe a Folha de Rosto no campo de Pesquisador Responsável;
 6. Encaminhe ao NAPES a Folha de Rosto com sua assinatura para preenchimento e assinatura, também, no campo Instituição Proponente pela DIEP.
- Obs: Se o IGESDF for Coparticipante a folha de rosto deverá estar datada e assinada pela instituição proponente.**



Figura 1: Acesso ao usuário e área de cadastro na Plataforma Brasil.

IMPORTANTE!

A Plataforma Brasil dispõe de um Manual do Pesquisador para auxílio no processo de cadastramento e submissão de Projetos de Pesquisa.

Manual do Pesquisador Versão 3.3: <http://conselho.saude.gov.br/plataforma-brasil-conep?view=default>

Portal do Governo Brasileiro

Plataforma Brasil

Pública Pesquisador Alterar Meus Dados

Pesquisador | V3.3.1

Sua sessão expira em: 30min 22

GERIR PESQUISA

Para cadastrar um novo projeto, clique aqui: **Nova Submissão** ou para cadastrar projetos aprovados anteriores à Plataforma Brasil, clique aqui: [Projeto anterior](#)

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA:

Título do Projeto de Pesquisa: CAAE:

Pesquisador Responsável: Última Modificação: Tipo de Projeto:

Palavra-chave:

SITUAÇÃO DA PESQUISA

Marcar Todas

<input type="checkbox"/> Aprovado	<input type="checkbox"/> Não Aprovado no CEP	<input type="checkbox"/> Recurso Submetido ao CEP
<input type="checkbox"/> Em Apreciação Ética	<input type="checkbox"/> Pendência Documental Emitida pelo CONEP	<input type="checkbox"/> Recurso Submetido à CONEP
<input type="checkbox"/> Em Edição	<input type="checkbox"/> Pendência Documental Emitida pelo CEP	<input type="checkbox"/> Recurso não Aprovado no CEP
<input type="checkbox"/> Em Receção e Validação Documental	<input type="checkbox"/> Pendência Ética pelo CONEP	<input type="checkbox"/> Retirado
<input type="checkbox"/> Não Aprovado - Não Cabe Recurso	<input type="checkbox"/> Pendência Emitida pelo CEP	<input type="checkbox"/> Retirado pelo Centro Coordenador
<input type="checkbox"/> Não Aprovado na CONEP		

LISTA DE PROJETOS DE PESQUISA:

Projeto	CAAE	Versão	Pesquisador Responsável	Comitê de Ética	Instituição	Origem	Última Apreciação	Situação	Ação
---------	------	--------	-------------------------	-----------------	-------------	--------	-------------------	----------	------

Figura 2: Área para a submissão de novos projetos de pesquisas.

2ª Etapa: Solicitação de abertura de processo SEI para submissão de projeto de pesquisa ao Núcleo de Apoio ao Pesquisador (NAPES).

1. A solicitação é feita através do preenchimento do Formulário de Abertura de Processo para Submissão de Projeto de Pesquisa – Pesquisador Interno (<https://forms.office.com/r/EcXv2MuM2i>);
2. O Pesquisador Interno (pesquisador colaborador do IGESDF) deve preencher com suas informações pessoais e informações referentes ao projeto de pesquisa;
3. Enviar o formulário ao NAPES.

ABERTURA DE PROCESSO PARA SUBMISSÃO DE PROJETO DE PESQUISA - PESQUISADOR INTERNO

Prezado (a) Pesquisador (a),

O presente Formulário tem como objetivo solicitar abertura de processo para submissão de Projeto de Pesquisa ao Núcleo de Apoio ao Pesquisador do IGESDF e subsidiar a formação de um banco de dados dos Pesquisadores Internos do IGESDF.

Gerência de Pesquisa
e-mail: napes@igesdf.org.br
telefone: 3350-8837

...

* Obrigatória

SOLICITANTE

1. Nome completo *

2. Matrícula do IGESDF *

Figura 3: Formulário de Abertura de Processo para Submissão de Projeto de Pesquisa - Pesquisador Interno

O NAPES irá abrir o processo SEI com nível de acesso restrito e incluir os seguintes documentos: Formulário de Submissão de Pesquisa, Termo de Anuência Institucional/ou termo de coparticipação e o Termo de Compromisso e Confidencialidade;

As informações inseridas nesses documentos serão retiradas do Formulário de Abertura de Processo de Submissão de Projeto de Pesquisa;

O NAPES irá disponibilizar o processo para o Pesquisador Responsável e solicitar via e-mail a assinatura dos documentos gerados via SEI e anexação dos demais documentos digitalizados;

Nas imagens abaixo estão ilustrados os documento gerados e como ficarão dispostos no projeto:

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
sei

Para saber+ Menu Pesquisa

IGESDF/DPIEPI/GERPE/NAPES

04016-00047024/2023-17
Formulário de Submissão de Projeto de Pesquisa IC

Consultar Andamento

Formulário de Submissão de Projeto de Pesquisa - 112300286

Instituição Proponente:
Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

Instituição Coparticipante:
Não se aplica

Unidade do IGESDF onde a pesquisa será realizada:
Hospital de Base do Distrito Federal

PROJETO DE PESQUISA

Título do Projeto de Pesquisa:
Teste

Finalidade da Pesquisa:
Teste

Número de Participantes da Pesquisa:
1

A pesquisa é multicêntrica?
Não

A pesquisa é patrocinada?
Não

Se a pesquisa for patrocinada, informe a Instituição Patrocinadora:
-

Unidade onde será realizada a pesquisa:
Teste

PESQUISADOR RESPONSÁVEL

Nome do Pesquisador Responsável:
Teste

Figura 4: Formulário de Submissão de Projetos de Pesquisa gerado via SEI.

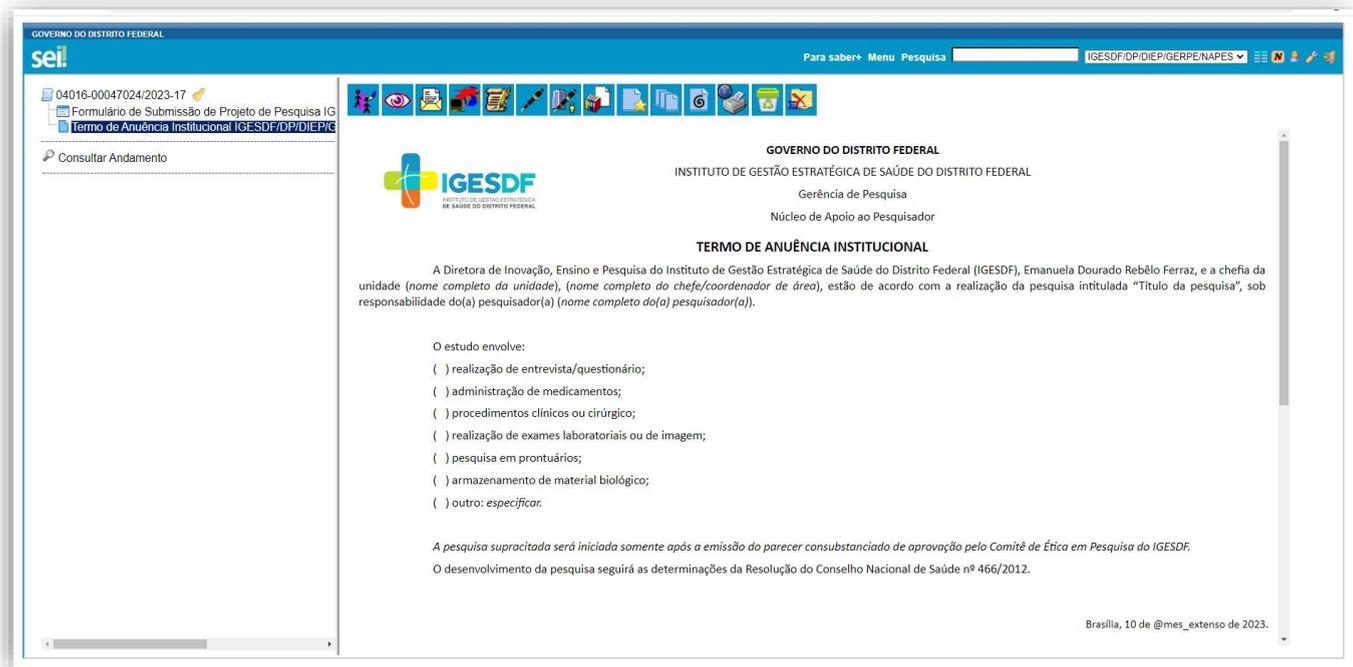


Figura 5: Termo de Anuência Institucional gerado via SEI.

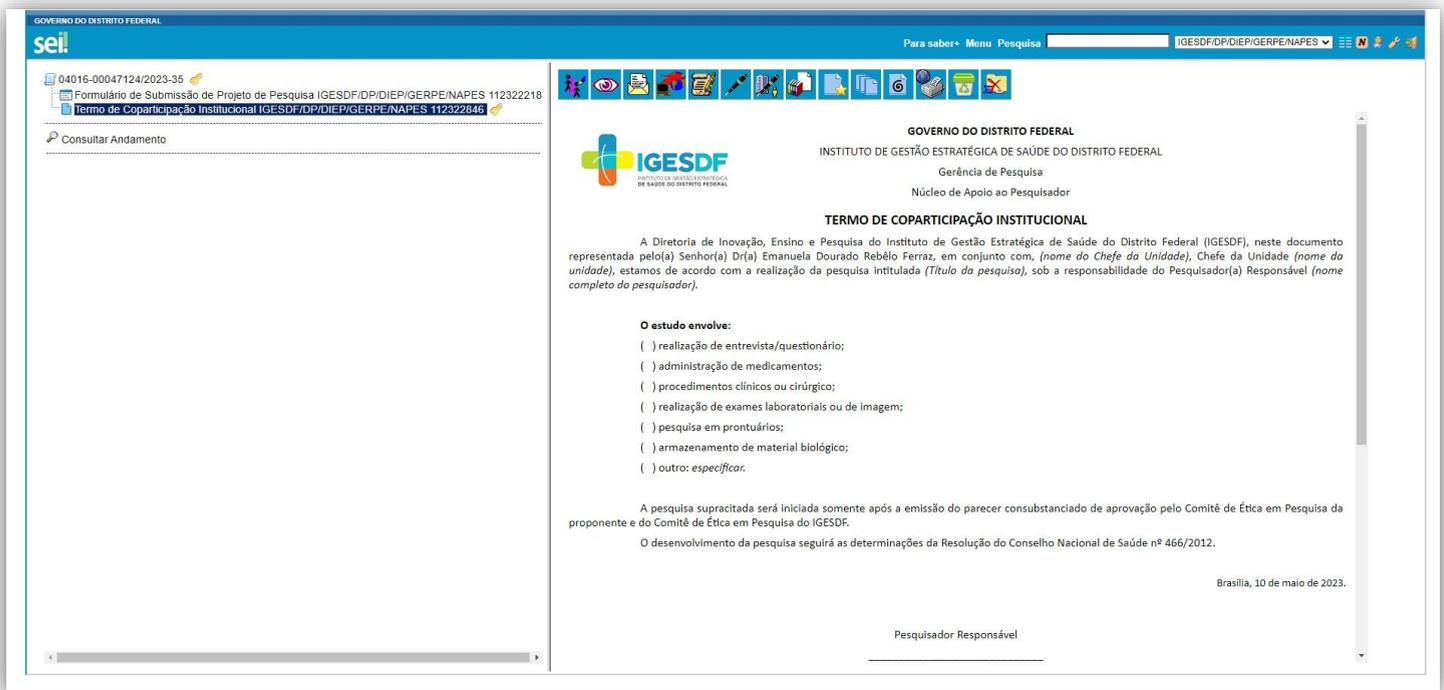


Figura 6: Termo de Coparticipação Institucional gerado via SEI.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei

Para saber+ Menu Pesquisa

IGESDF/DPI/DIEP/GERPE/NAPES

04016-00047024/2023-17

- Formulário de Submissão de Projeto de Pesquisa IG
- Termo de Anuência Institucional IGESDF/DPI/DIEP/IG
- Termo de Compromisso - Pesquisador Interno IGESDF

Consultar Andamento

IGESDF
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
Gerência de Pesquisa
Núcleo de Apoio ao Pesquisador

TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE PARA PESQUISADORES COLABORADORES DO IGESDF (PESQUISADORES INTERNOS)

Eu, **Nome do Pesquisador Responsável**, matrícula nº **matricula**, colaborador do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal (IGESDF), responsável pela pesquisa intitulada "**Título da Pesquisa**", no âmbito do IGESDF e **atendendo às Resoluções CNS nº 466/12 e/ou nº 510/16, normas complementares e a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)**, comprometo-me a:

- Coletar os dados obtidos nas Unidades do IGESDF somente após receber a aprovação da Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa (DIEP) do IGESDF e do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP/IGESDF;
- Manter a confidencialidade dos dados coletados nos arquivos/prontuários/banco/entrevistas, bem como com a privacidade de seus conteúdos e não utilizar as informações obtidas em prejuízo das pessoas e/ou das comunidades, inclusive em termos de autoestima, de prestígio e/ou econômicofinanceiro;
- Realizar o tratamento dos dados pessoais exclusivamente dentro do Instituto e estritamente para a finalidade de realização de estudos e pesquisas e mantidos em ambiente controlado e seguro;
- Não revelar, em nenhuma hipótese, os dados pessoais obtidos, quando da divulgação dos resultados ou de qualquer excerto do estudo ou da pesquisa;
- Encaminhar ao Núcleo de Apoio ao Pesquisador (NAPES) o Parecer Consubstanciado logo que o mesmo for emitido pelo CEP/IGESDF;
- Prestar esclarecimento ao NAPES sobre o andamento da pesquisa, quando solicitado;
- Não iniciar a coleta de dados antes de encaminhar ao NAPES o Parecer Consubstanciado supramencionado;
- Inserir na Plataforma Brasil todos os pesquisadores envolvidos com a coleta de dados nas unidades vinculadas ao IGESDF;
- Encaminhar o relatório final do projeto ao Núcleo de Apoio ao pesquisador (NAPES), conforme estabelecido no cronograma do projeto;
- Comunicar ao NAPES no caso de descumprimento do cronograma previsto no estudo;
- Comunicar ao NAPES no caso de desistência da realização da pesquisa;

Figura 7: Termo de Compromisso e Confidencialidade para pesquisadores colaborados do IGESDF (Pesquisadores Internos).

ATENÇÃO!

APÓS ABERTO O PROCESSO, O PESQUISADOR RESPONSÁVEL TERÁ 7 DIAS PARA ASSINAR E ANEXAR OS DEMAIS DOCUMENTOS!

3ª Etapa: Conferir os documentos Formulário de Submissão de Pesquisa, Termo de Anuência Institucional/ou Termo de coparticipação e o Termo de Compromisso e Confidencialidade.

1. Pesquisador Responsável deve fazer login no SEI com usuário e senha pessoal (<https://portalsei.df.gov.br/>);



Figura 8: Login no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

2. Encontre o processo SEI com nível de acesso restrito aberto pelo NAPES para Aprovação de Projeto;

3. No processo, o Pesquisador Responsável irá encontrar os documentos gerados via SEI pelo NAPES: Formulário de Submissão, Termo de Anuência Institucional e Termo de Compromisso e Confidencialidade do Pesquisador Interno, conforme imagem abaixo.



Figura 9: Processo para submissão de projetos de pesquisa com o documentos: Formulário de Submissão de Projetos de Pesquisa, Termo de Anuência e Termo de Compromisso e Confidencialidade gerados.

4. O Pesquisador Responsável deve conferir os dados de todos os documentos;
5. Caso não estejam em conformidade, o Pesquisador Responsável deve informar o NAPES, para que as correções sejam feitas;
6. Caso estejam em conformidade, o Pesquisador deve assinar via SEI os documentos.

4ª Etapa: Assinar os documentos Formulário de Submissão de Pesquisa, Termo de Anuência Institucional/ou Termo de coparticipação e Termo de Compromisso e Confidencialidade.

1. Para assinar os documentos via SEI, clique no documento na lista presente no lado esquerdo;
2. Depois de abrir o documento, clique no icone de “caneta”  no canto superior conforme imagem abaixo:



Figura 9: Documentos que precisam ser assinados pelo Pesquisador Responsável via SEI.

3. Ao clicar no ícone de assinatura, uma janela irá abrir onde o pesquisador deve colocar seu Cargo/Função e sua senha do SEI. O campo correspondente a “assinante” já estará preenchido;
4. Clicar em “assinar” no canto superior direito;

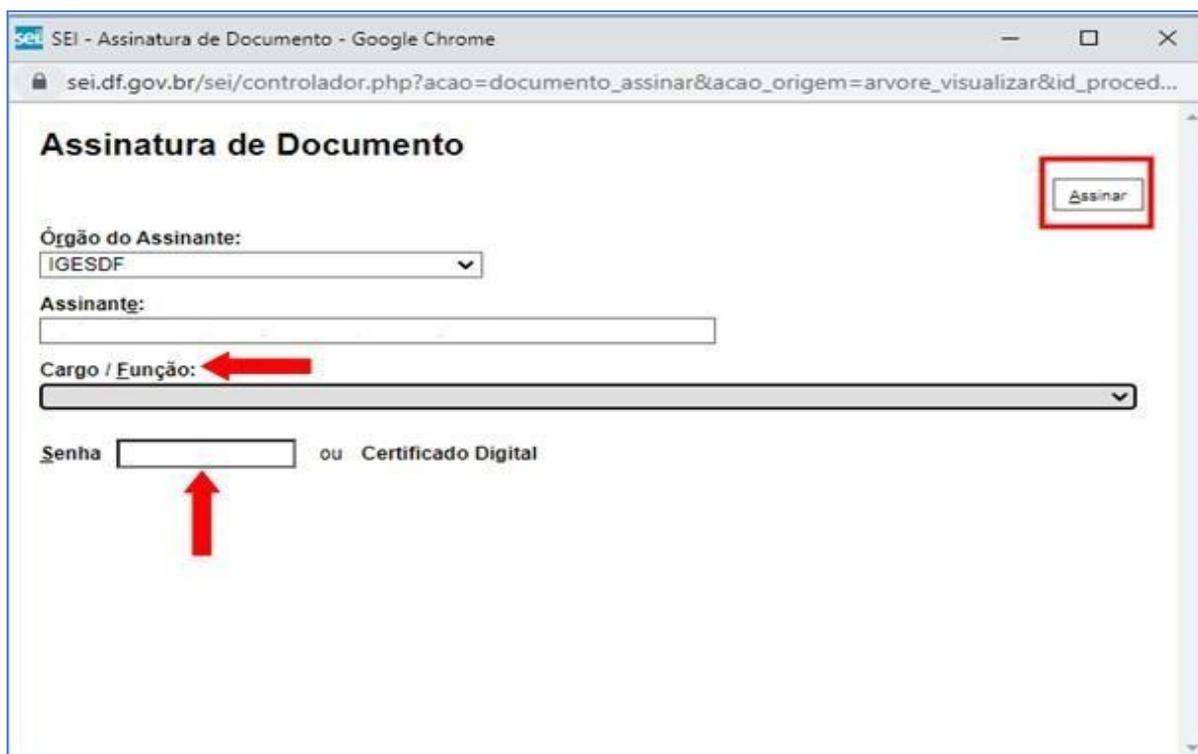


Figura 10: Campo para assinatura de documentos via SEI.

5. Pesquisador Responsável deve repetir o mesmo processo para assinar os demais documentos:

Os documento que estiverem assinados aparecerão com ícone de assinatura ao lado, conforme imagem abaixo:

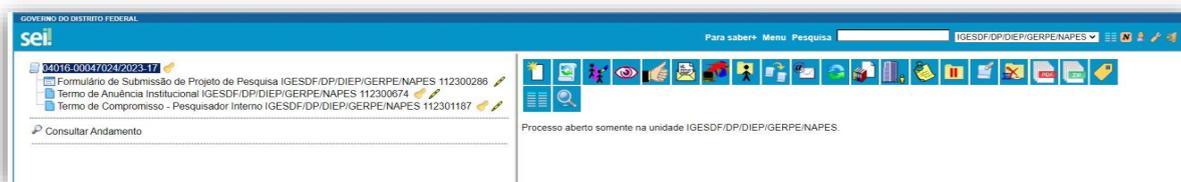


5ª Etapa: Anexar os documentos digitalizados ao processo SEI.

1. Documentos obrigatórios: Projeto de Pesquisa, TCLE ou dispensa de TCLE, Folha de Rosto, Cronograma, Orçamento e Currículo Lattes.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES!

- Documentos que devem estar no modelo do IGESDF: Projeto de Pesquisa, TCLE ou dispensa de TCLE, Orçamento e Cronograma;
 - Documentos em formato original: Folha de Rosto e Currículo Lattes;
 - Deve ser anexado o currículo lattes de todos os pesquisadores envolvidos no projeto de pesquisa;
 - Folha de Rosto deve estar assinado e carimbado pelo Pesquisador Responsável.
2. Clique no número do processo SEI para voltar à página inicial do processo;



Clique na opção de “incluir documento”;



3. Clique no ícone  e escolha o tipo de documento como Externo;

4. Para registrar documento externo:

- Em Tipo de Documento, escolha a opção “Comprovante”;
- Em Número/Nome na árvore, insira o nome do documento. Exemplo: Projeto de Pesquisa, Folha de Rosto, etc...;
- Em Formato, marque a opção de “digitalizado nesta unidade”;
- Selecione a data de envio do documento em “Data do Documento”;
- Em Tipo de Conferência, marque a opção de “Documento Original”;
- Em Nível de Acesso, marque a opção “Restrito”;
- Em Hipótese Legal, selecione a opção de “Prejudicar, Causar Risco a Projeto de Pesquisa”;
- Escolha o arquivo que deseja anexar;
- Clique em “confirmar dados”.

Registrar Documento Externo

Para saber mais Pesquisar IGESDF/DIP/DIEP/GERPE/NAPEIS

Confirmar Dados Voltar

04015-00047/0002023-17

Formulário de Submissão de Projeto de Pesquisa IGESDF/DIP/DIEP/GERPE/NAPEIS

Termo de Anuência Institucional IGESDF/DIP/DIEP/GERPE/NAPEIS 112304

Termo de Compromisso - Pesquisador Interno IGESDF/DIP/DIEP/GERPE/NAPEIS

Consultar Andamento

Confirmar Dados Voltar

1

2

3

4

5

6

7

8

9

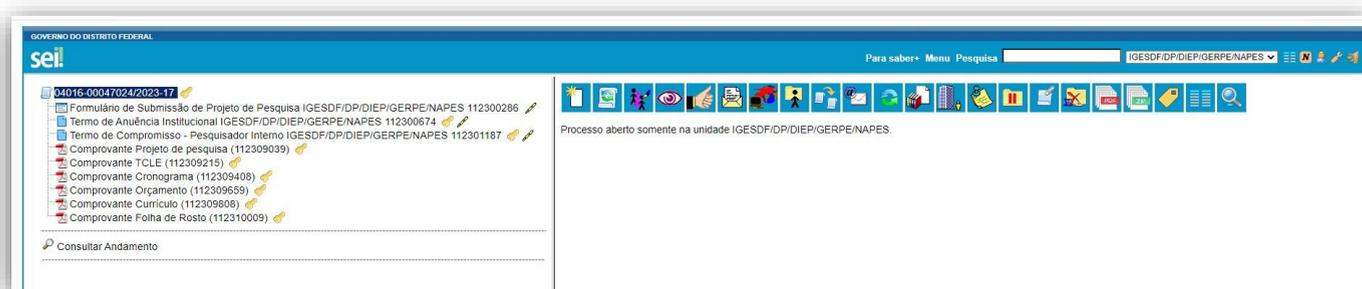
Confirmar Dados Voltar

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Lista de Anexos (1 registro):
TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO.pdf	10/05/2023 10:01:47	195.8 Kb	00004835	IGESDF/DIP/DIEP/GERPE/NAPEIS	Apções X

ATENÇÃO!

**REPETIR ESTE PROCESSO PARA OS
DEMAIS DOCUMENTO DIGITALIZADOS
QUE PRECISAM SER ANEXADOS AO
■ PROCESS SEI**

5. Seu processo SEI ficará da seguinte forma:



RECEPÇÃO E VALIDAÇÃO DOCUMENTAL PELO NÚCLEO DE APOIO AO PESQUISADOR

AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS PELO <u>NAPES</u>	
DOCUMENTAÇÃO NÃO- CONFORME	<ol style="list-style-type: none">1. O NAPES irá gerar um despacho no processo informando as pendências que precisam ser resolvidas para dar continuidade no processo;2. O NAPES enviará o despacho por e-mail;3. Pesquisador Responsável deve corrigir as pendências apontadas;4. Anexar novamente os documentos corrigidos seguindo o mesmo procedimento da 5ª Etapa;5. O NAPES irá analisar os novos documentos anexados.
DOCUMENTAÇÃO CONFORME	<ol style="list-style-type: none">1. O Pesquisador Responsável será informado via e-mail sobre a aprovação documental do projeto de pesquisa;2. O NAPES irá enviar o processo para o Conselho Científico.

As pendências apontadas devem ser sanadas em até 30 dias corridos para o andamento do processo de avaliação do projeto. Em caso da não-resolução das pendências no prazo o projeto será cancelado automaticamente.

AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA PELO CONSELHO CIENTÍFICO DO IGESDF

AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA PELO <u>CONSELHO CIENTÍFICO DO IGESDF</u>	
PROJETO COM PENDÊNCIAS	<ol style="list-style-type: none">1. O Coordenador do Conselho Científico irá gerar um despacho no processo informando as pendências que precisam ser resolvidas para dar continuidade no processo.2. O Coordenador do Conselho Científico enviará o despacho por e-mail junto com o Formulário de Resposta de Resposta a Pendência do Conselho Científico;3. Pesquisador Responsável deve corrigir as pendências apontadas;4. Preencher o Formulário;5. Anexar novamente os documentos corrigidos e o Formulário seguindo o mesmo procedimento da 5ª Etapa;6. O Conselho Científico irá analisar os novos documentos anexados.
PROJETO APROVADO	<ol style="list-style-type: none">1. O Pesquisador Responsável será informado via e-mail sobre a aprovação do projeto de pesquisa;2. O Coordenador do Conselho Científico irá informar o NAPES sobre a aprovação do projeto;3. O Pesquisador Responsável irá receber o Termo de Anuência assinado pela Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa e pelo Chefe da Unidade no processo SEI;4. O Pesquisador Responsável irá receber a Folha de Rosto assinada pela Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa no processo SEI.
PROJETO NÃO RECOMENDADO	<ol style="list-style-type: none">1. O Pesquisador Responsável será informado via e-mail sobre a não-aprovação do projeto de pesquisa;2. Projeto de Pesquisa será arquivado.

6ª Etapa: Submissão do projeto de pesquisa na Plataforma Brasil

1. Após a assinatura da Folha de rosto e do Termo de Anuência Institucional/ou Termo de Coparticipação pelo Diretor(a) de Inovação, Ensino, Pesquisa, você deverá anexar tais documentos na Plataforma Brasil, para avaliação do CEP/IGESDF;
2. O Pesquisador Responsável deve submeter o seu projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa do IGESDF (CEP/IGESDF) via Plataforma Brasil.

7ª Etapa: Inclusão do Parecer Consubstanciado de Aprovação do projeto de pesquisa emitido pelo CEP/IGESDF no processo SEI.

1. Para dar continuidade ao projeto, é necessário que o Pesquisador Responsável anexe com processo SEI de submissão do projeto de pesquisa o Parecer Consubstanciado de Aprovação emitido pelo CEP/IGESDF;
2. O Pesquisador Responsável deverá entrar no sistema SEI e acessar o processo de submissão utilizando login e senha;
3. O procedimento para anexar o Parecer Consubstanciado é o mesmo da 5ª Etapa.

ATENÇÃO!

A execução do projeto de pesquisa só deverá ser iniciada após o envio do Parecer Consubstanciado de Aprovação emitido pelo CEP/IGESDF no processo SEI e ciência do NAPES e do Chefe da Unidade.