

CHECKLIST PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA AO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

1. Projeto Detalhado

Verifique se o projeto atende aos seguintes requisitos:

Estrutura do Projeto

☐ Está elaborado de acordo com as normas da ABNT e com as Resoluções CNS nº 466/2012 e/ou nº 510/2016.

☐ A capa e a contracapa informam:

- finalidade do projeto (TCC, Monografia, Dissertação, Tese, PIBIC ou Projeto de Pesquisa);
- nome do(a) orientador(a);
- nome dos demais membros da equipe de pesquisa.

☐ Contém:

- Sumário;
- Introdução/Referencial Teórico;
- Problematização;
- Justificativa;
- Hipótese (quando aplicável);
- Objetivo Geral;
- Objetivos Específicos.

Metodologia

☐ Descreve:

- tipo de pesquisa;
- local de realização da pesquisa;
- população e amostra;
- cálculo ou justificativa do tamanho amostral;
- caracterização dos participantes.

Critérios de Inclusão

☐ Define claramente os critérios de inclusão considerando:

- características clínicas (patologia, diagnóstico etc.);

- características demográficas (idade, sexo, raça, etnia);
- características geográficas (instituição, clínica, escola, município etc.);
- período previsto para inclusão dos participantes.

Critérios de Exclusão

☐ Define adequadamente os critérios de exclusão, contemplando situações que possam comprometer:

- a qualidade dos dados;
- a interpretação dos resultados;
- a segurança dos participantes;
- a ocorrência de vieses.

Observações importantes

1. Os critérios de exclusão **não** representam simplesmente o oposto dos critérios de inclusão.
2. A expressão "**não desejar participar da pesquisa**" não constitui critério de exclusão, pois corresponde ao direito de recusa do participante.

Recrutamento

☐ Descreve:

- como será realizado o recrutamento;
- como ocorrerá a abordagem dos participantes.

Instrumentos de Coleta

☐ Apresenta detalhadamente todos os instrumentos que serão utilizados (questionários, formulários, entrevistas, escalas, fichas de avaliação etc.).

Procedimentos para Coleta de Dados

O projeto informa:

- ☐ Local da coleta (presencial ou virtual).
- ☐ Forma de realização da coleta.
- ☐ Coleta individual ou em grupo.
- ☐ Atividades que serão realizadas pelos participantes.
- ☐ Número de encontros ou aplicações.
- ☐ Tempo estimado de participação.

☐ Procedimentos solicitados aos voluntários.

Aspectos Éticos

☐ Contém os aspectos éticos conforme as Resoluções CNS nº 466/2012 e/ou nº 510/2016.

☐ Descreve os riscos da pesquisa.

☐ Apresenta medidas para minimizar os riscos.

☐ Descreve os benefícios esperados.

☐ Informa:

- local de armazenamento dos dados;
- forma de armazenamento;
- período mínimo de guarda de **5 anos**.

☐ Descreve os procedimentos para análise e tratamento dos dados.

Cronograma

☐ Apresenta cronograma detalhado contendo todas as etapas da pesquisa.

☐ A data prevista para início da coleta é posterior à apreciação do projeto pelo CEP.

☐ Abaixo da tabela consta a seguinte declaração:

"A coleta de dados somente será iniciada após a aprovação do projeto de pesquisa pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), e o cronograma será devidamente cumprido."

Orçamento

☐ Contém orçamento detalhado.

☐ Apresenta:

- descrição dos itens;
- quantidade;
- valor unitário;
- valor total.

☐ Abaixo da tabela consta a declaração indicando o responsável pelo custeio da pesquisa.

Referências

☐ Contém todas as referências utilizadas na elaboração do projeto.

Anexos e Apêndices

☐ Estão anexados todos os instrumentos de coleta que serão utilizados:

- questionários;
- roteiros de entrevista;
- escalas;
- formulários;
- fichas de avaliação;
- outros documentos pertinentes.

2. Documentação Obrigatória

Todos os documentos devem ser anexados exclusivamente na Plataforma Brasil e estar em conformidade com:

- Resolução CNS nº 466/2012;
- Resolução CNS nº 510/2016;
- Norma Operacional CNS nº 001/2013.

Além disso, todos os arquivos devem permitir as funções "**copiar**" e "**colar**".

Checklist dos Documentos

Folha de Rosto

- ☐ Devidamente preenchida.
- ☐ Assinada pelo Pesquisador Responsável.
- ☐ Assinada pela Instituição Proponente.
- ☐ Datada.
- ☐ Carimbada (quando aplicável).

Observação: Não serão aceitas assinaturas inseridas por meio de recorte ("copiar e colar"). São aceitas assinaturas manuscritas ou assinaturas eletrônicas institucionais (SIPAC).

Carta de Anuência

- ☐ Papel timbrado.
 - ☐ Assinatura.
 - ☐ Carimbo.
 - ☐ Nome e cargo do responsável pela instituição.
 - ☐ Título idêntico ao dos demais documentos.
-

Currículo Lattes

- ☐ Currículo Lattes atualizado do Pesquisador Responsável.
-

Termo de Confidencialidade

- ☐ Assinado pelo Pesquisador Responsável.
-

Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) / Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (TALE)

- ☐ Adequado à faixa etária dos participantes.
- ☐ Redigido em linguagem simples e acessível.
- ☐ Contém telefone e e-mail dos pesquisadores.
- ☐ Explica claramente:

- objetivos;
- procedimentos;
- local da pesquisa;
- forma de coleta;
- tempo de participação;
- riscos;
- benefícios.

- ☐ Contém os contatos do CEP:

Comitê de Ética em Pesquisa – UFCA

Rua Divino Salvador, nº 284, Bairro Rosário

Sala A-109 – Térreo

Barbalha – CE

CEP: 63180-000

E-mail: cep@ufca.edu.br

Telefone: (88) 3221-9606

☐ Pesquisa presencial:

- espaço para assinatura do participante;
- assinatura do pesquisador;
- assinatura de duas testemunhas.

☐ Pesquisa on-line:

- opção de aceite;
- opção de não aceite.

Importante: O TCLE e o TALE somente poderão ser assinados após a aprovação do projeto pelo CEP.

Declaração de Autorização para Uso de Dados

Obrigatória quando houver utilização de dados secundários.

☐ Assinada.

☐ Carimbada.

☐ Nome e cargo do responsável pelo banco de dados.

Orçamento

☐ Contém valores unitários e valor total.

☐ Inclui a declaração:

"O orçamento será de inteira responsabilidade do pesquisador principal."

Quando houver financiamento externo, anexar o respectivo comprovante.

Cronograma

☐ Contém todas as etapas da pesquisa.

☐ Inclui a declaração:

"A coleta de dados somente será iniciada após a aprovação do projeto pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), e o cronograma será devidamente cumprido."

Declaração de Vínculo com o Curso

Obrigatória para pesquisas de Mestrado e Doutorado.

☐ Declaração de matrícula ou histórico escolar emitido pelo SIGAA/SIG.

Termo de Fiel Depositário

Obrigatório para pesquisas com prontuários, bancos de dados institucionais ou documentos sob guarda de terceiros.

☐ Assinado pelo responsável legal da instituição.

Declaração de Dispensa do TCLE

Obrigatória quando houver solicitação de dispensa do TCLE (por exemplo, pesquisas com prontuários ou dados secundários).

☐ Assinada pelo Pesquisador Responsável.

☐ O título deve ser idêntico ao constante na Folha de Rosto.

Observações Gerais

- Para participantes entre **7 e 18 anos**, devem ser apresentados obrigatoriamente o **TALE** e o **TCLE dos pais ou responsáveis legais**.
- Em pesquisas que envolvam coleta presencial e virtual, deverão ser apresentados os modelos específicos de TCLE para ambas as modalidades.
- Todos os pesquisadores da equipe devem disponibilizar meios de contato para esclarecimento de dúvidas dos participantes.
- Os riscos e benefícios da pesquisa devem estar claramente descritos.

- O contato do Comitê de Ética em Pesquisa deve constar em todos os Termos de Consentimento.