

## CHECK LIST PARA SUBMISSÃO NA PLATAFORMA BRASIL

- (1) **Folha de rosto** - Deve ser assinada e datada. Logo em seguida escaneada e inserida na Plataforma Brasil. **ATENÇÃO:** Não serão aceitos projetos que não apresente corretamente a folha de rosto com a assinatura e identificação legível do coordenador(a) ou diretor(a) responsável pela unidade acadêmica.
- (2) **Projeto de pesquisa** tem de ser inserido em sua íntegra, **em formato WORD**, cronograma, tabela de custos, e anexos (Termo de Compromisso de Cumprimento da Resolução 510/2016, autorização das instituições, TALE), apêndices (instrumentos de coleta de dados).
- (3) **Tabela de custos (Orçamento)**, deve ser também anexada separadamente do projeto. Nela, é **OBRIGATÓRIA** a informação de como será orçado o valor total do projeto. (Por exemplo: recursos próprios ou financiado por alguma instituição).
- (4) **Cronograma**, deve além de estar no projeto, ser também anexado separadamente do projeto. Nele, são **OBRIGATÓRIOS** os itens: **DATA PARA PREVISÃO DE COLETA DE DADOS** e a informação: **“A COLETA DE DADOS SÓ INICIARÁ APÓS A APROVAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA”**. **ATENÇÃO:** Faça uma previsão de datas considerando a data de submissão ao CEP, pois na plataforma é necessário colocar dia, mês e ano. Caso o projeto retorne por motivos de pendências, as datas do cronograma (tanto do projeto, quanto do anexo em avulso, quanto do inserido via online), têm de ser atualizadas de acordo com a nova data de submissão ao CEP.
- (5) **Instrumentos de coleta de dados** (Por exemplo: questionários, roteiros semiestruturados de entrevistas ou fichas de anamnese) têm que constar no projeto em sua íntegra e ser **ANEXADO SEPARADAMENTE, em formato WORD**.
- (6) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Resolução 510/2016 (DEVE SER DATADO E ASSINADO (pelo menos) PELO(A) ORIENTADOR(A) PRINCIPAL)**, tem que constar assinado no projeto em sua íntegra e ser **ANEXADO SEPARADAMENTE**.
- (7) **TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO (TCLE) e/ou TERMO DE ASSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO (TALE)**. Deve conter contato e endereço eletrônico do pesquisador principal e endereço do Comitê de Ética, (Rua dos Guajajaras, 175 – Centro, Belo Horizonte - Telefone:(031) 3508-9123.). Tem que constar no projeto em sua íntegra e ser **ANEXADO SEPARADAMENTE em formato WORD**. (Este documento só será assinado no momento da coleta de dados). **(NÃO ASSINAR O TCLE ou TALE)**. **ATENÇÃO:** Caso a pesquisa envolva gravação de áudio e/ou vídeo o TCLE e/ou TALE deverá conter a autorização específica para essa ação. Recomenda-se utilizar o modelo disponibilizado em nosso site. Todas as páginas do TCLE e/ou TALE devem ser numeradas e, em hipótese alguma, o texto de ciência deve ficar separado do espaço das assinaturas.
- (8) **Autorização das instituições onde os dados serão coletados (OBRIGATÓRIO: SER ASSINADA, DATADA E CARIMBADA)**. Têm que constar no projeto em sua íntegra e ser **ANEXADO SEPARADAMENTE**. **Atenção:** Além da assinatura do(a) responsável, deverá ser informado o nome completo, cargo e carimbo. Na ausência do carimbo, informar o número do CPF.
- (9) **Currículo Lattes do pesquisador principal**. (Deve ser retirado da Plataforma Lattes do CNPq)

Rua dos Guajajaras, 175 – Centro, Belo Horizonte | 4º Andar –  
Coordenação/Comitê de Ética em Pesquisa

E-mail: [cephumanos@una.br](mailto:cephumanos@una.br) Telefone: (31) 3508-9123

**OBS: \*\* TODOS os documentos com mais de uma página devem ser enumerados. No ato da coleta de dados essas páginas devem ser rubricadas pelo pesquisador e participante e, na última página, deve constar a assinatura oficial da carteira de identidade do pesquisador principal e do participante. \*\***

**DÚVIDAS PODERÃO SER ELUCIDADAS POR MEIO DO E-MAIL: [cephumanos@una.br](mailto:cephumanos@una.br)**

**ATENÇÃO: O projeto detalhado, TCLE e/ou TALE e instrumento de coleta de dados devem ser anexados no projeto e na Plataforma Brasil, em formato WORD para permitir edição do CEP.**