



DICAS DO CEP

Como diminuir as chances do seu projeto cair em pendências?

- **Explicitar claramente:**

1. O tipo de estudo: se qualitativo/quantitativo e respectivos subtipos.
2. Os objetivos do trabalho.
3. Os procedimentos que serão utilizados para coleta de dados, tais como entrevistas, notas de campo, gravações em áudio/vídeo, coleta de exames de sangue, realização de ultrassonografia, medidas de peso e altura, etc.
4. O tipo de análise – estatística (com recursos especificados), qualitativa, documental, de conteúdo, etc.
5. Os riscos e benefícios da pesquisa, especialmente para os participantes da pesquisa, mesmo que sejam benefícios indiretos, todas pesquisas possuem riscos.
6. Os cuidados éticos: proteção ao sigilo, preservação do constrangimento, prevenção dos riscos que podem ser gerados pelos procedimentos da pesquisa, proteção aos grupos vulneráveis, etc.

Em relação aos participantes da pesquisa:

1. Os critérios de exclusão e inclusão devem estar claros,
2. As formas de recrutamento (como serão contatados, selecionados, abordados), ou seja, como será composta a amostra, incluir o cálculo amostral quando este for aplicável
3. Se pertencem a grupos vulneráveis (se sim, justificar a escolha).
4. A infra-estrutura existente para a execução da pesquisa na instituição onde ela será executada, ou ainda, na instituição onde haverá a coleta/geração de dados, caso este procedimento implique em utilização de estrutura desse local.

No orçamento:

1. A lista detalhada dos custos da pesquisa, deixando claro o responsável por esse custeio: é projeto financiado? Se sim, quem financia? É financiamento próprio?



No cronograma:

1. Para evitar defasagem entre a data de aprovação pelo CEP e o período da coleta de dados, sugere-se colocar o início da coleta de dados para pelo menos dois meses após a entrada do protocolo da pesquisa no CEP.

Termo de compromisso do pesquisador

1. Atentar para os dados do pesquisador (ver modelo em “documentos” – cada pesquisador envolvido, mesmo estudantes de graduação, deve ter o link do seu currículo Lattes anexado na Plataforma Brasil).

No TCLE:

1. Utilizar linguagem clara, simples, objetiva, adequada a cada perfil do participante, para que eles possam entender, do que trata a pesquisa.
2. Incluir os objetivos da pesquisa e os procedimentos aos quais os participantes serão submetidos.
3. Se for incluir participantes menores de idade, elaborar TCLE para o responsável assinar.
4. Se for incluir crianças/ adolescentes (entre 08 e 17 anos), elaborar um Termo de Assentimento (TALE).
5. Se for utilizar dados secundários (como prontuários, por exemplo), solicitar a dispensa do TCLE, apresentando uma justificativa plausível que será analisada pelo CEP.

Anexar, os seguintes documentos:

1. TCLE (Termo de Consentimento Livre Esclarecido) ou TALE (Termo de Assentimento), utilizado, quando o sujeito da pesquisa for criança adolescente (8 a 17 anos, segundo a classificação do Estatuto da Criança e do Adolescente), ou TCLE (Termo de Consentimento Livre Esclarecido) para o responsável, em caso de participação de menor (utilizado, quando o sujeito da pesquisa for menor de 12 anos).
2. Folha de rosto assinada pelo pesquisador responsável e pela instituição proponente. Caso o pesquisador seja o responsável legal da instituição a folha deverá ser assinada pelo superior imediato. Ex. Diretor de Departamento é o pesquisador, logo o Diretor do Instituto será o responsável.



3. Indicar a instituição proponente e colher assinatura do seu responsável
4. Prestar atenção aos campos de datas e assinaturas (essas preferencialmente sobre o carimbo, o qual deverá conter nome completo e cargo).
5. Instrumento de coleta de dados, tais como questionário, roteiro de entrevista, protocolo de atendimento, registro de dados documentais, etc.
6. Autorização do local onde os dados serão coletados ou declaração assinada pelo pesquisador, de que a autorização será dada após aprovação do CEP.