

**ORIENTAÇÕES: PLATAFORMA BRASIL – CONEP/MS  
COMO FAZER O CADASTRO DE PESSOA FÍSICA NA PLATAFORMA  
BRASIL**

1. Para a realização do cadastro é obrigatório ter em mãos os seguintes documentos:
  - Número do CPF;
  - Currículo Lattes atualizado;
  - Endereço eletrônico na Plataforma Lattes;
  - Curriculum Vitae do Pesquisador (em formato doc, docx, odt ou pdf) pode ser gerado na plataforma lattes, no item “exportar”, salvar em formato RTF e depois salvar em PDF;
  - Documento com foto digitalizado (carteira de identidade, Identidade Profissional em (em formato doc, docx, odt ou pdf));
  - Conta de e-mail ativa.
  - No final consta adicionar Instituição – se for do Unisalesiano clicar e digitar, CNPJ:03.226.149/0013-15 nome: Missão Salesiano de Mato Grosso.
  - Perfil – se for Pesquisador responsável selecionar, no caso de aluno selecionar ASSISTENTE.
2. Acesso à Plataforma Brasil: [www.saude.gov.br/plataformabrasil](http://www.saude.gov.br/plataformabrasil)
3. Após preencher o cadastro, o pesquisador receberá um e-mail contendo uma senha e informações sobre o acesso à Plataforma Brasil. Se desejar será possível alterar a senha no primeiro acesso à Plataforma (aba “Meus Dados”).

## **COMO CADASTRAR UMA NOVA PESQUISA**

Para cadastrar uma nova pesquisa, o usuário deverá ter concluído o seu cadastro de pessoa física. Assim que o cadastro de pessoa física for concluído e realizado “login” na Plataforma Brasil, o Pesquisador (responsável) ou assistente (outros pesquisadores) deverá clicar no botão “Cadastrar Nova Submissão”, para iniciar o cadastro de uma nova pesquisa.

Todos os campos com asterisco vermelho (\*) são de preenchimento obrigatório.

### **Passos para cadastrar um projeto de pesquisa:**

- Acesse a Plataforma Brasil com seu e-mail de acesso e senha.
- Para submeter um protocolo de pesquisa clique em **“cadastrar nova submissão”**.
- 1. **Na primeira tela**, o pesquisador deverá responder a pergunta inicial : se há o envolvimento de seres humanos na pesquisa (de forma direta ou indireta). Só se conseguirá avançar, caso a resposta a esta pergunta seja “sim”.
- Outras informações solicitadas na primeira tela: equipe da pesquisa **(toda a equipe de pesquisa deve estar cadastrada na Plataforma Brasil)**; assistentes de pesquisa **(pessoas que podem continuar o preenchimento do formulário - precisam estar cadastradas na Plataforma Brasil)**;
- **Instituição proponente** – Instituição que esta propondo o projeto, para isso será necessário o nome e endereço completo da instituição e o CNPJ – abrir manual para submissão de cadastro de Instituição. No item número do Comitê de ética se for submete-lo ao CEP/Araçatuba coloque o número 5379 e nome do Comitê de ética : Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium – Unisaiesiano/SP esse item que determina para qual Comitê de Ética será encaminhado seu projeto.



**UniSALESIANO**

Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium

**MISSÃO CATÓLICA DE MATO GROSSO  
CENTRO UNIVERSITÁRIO CATÓLICO SALESIANO  
AUXILIUM – UNISALESIANO DE ARAÇATUBA- S.P.**

- A nacionalidade do estudo.

O pesquisador só avançará para a tela seguinte se a primeira tela estiver totalmente preenchida.

2. **Na segunda tela**, o pesquisador deverá informar se o estudo pertence a alguma **área temática especial (GRUPO 1)**, a grande área do conhecimento, o propósito do estudo, o título da pesquisa, quem será o pesquisador principal e quem deverá ser contatado pelo sistema para receber as informações necessárias.

- **Tenha muita atenção para preencher esses dados corretamente, pois se seu projeto não pertencer a nenhuma das áreas especiais e você enquadrá-lo equivocadamente em uma dessas áreas (que demandam apreciação da CONEP), ele será automaticamente enviado para a CONEP após a aprovação do CEP e não será permitido o início do estudo.**

O pesquisador só avançará para a tela seguinte se a segunda tela estiver totalmente preenchida.

3. **Na terceira tela**, serão solicitados dados referentes ao desenho do estudo, ao apoio financeiro (se próprio ou agência de financiamento) e palavras-chave (que serão adicionadas uma a uma).

- Se for uma pesquisa clínica será solicitada adicionalmente os seguintes dados: se o estudo é experimental ou observacional, a que fase pertence, CID, descritores, natureza da intervenção, uso de placebo e período de washout (tempo entre a aplicação de medicamento).

O pesquisador só avançará para a tela seguinte se a terceira tela estiver totalmente preenchida.



**UniSALESIANO**

Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium

**MISSÃO CATÓLICA DE MATO GROSSO  
CENTRO UNIVERSITÁRIO CATÓLICO SALESIANO  
AUXILIUM – UNISALESIANO DE ARAÇATUBA- S.P.**

4. **Na quarta tela**, detalhamento da pesquisa (projeto) o pesquisador informará introdução, resumo, hipóteses, objetivo primário, objetivos secundários, metodologia, critérios de inclusão e exclusão, riscos, benefícios, metodologia de análise de dados, desfecho primário, desfecho secundário, tamanho da amostra, data do primeiro recrutamento e países de recrutamento (em casos em que essas informações se aplicam).

- Os campos introdução, resumo, hipóteses, objetivo primário, objetivos secundários, metodologia, critérios de inclusão e exclusão, riscos, benefícios, metodologia de análise de dados, desfecho primário e desfecho secundário **comportam até 4 mil caracteres**.
- Assim, recomendamos que, se no projeto original tais campos ultrapassassem os 4 mil caracteres, ao final da submissão, o pesquisador anexe o ao sistema o arquivo contendo o **projeto completo**.

O pesquisador só avançará para a tela seguinte se a quarta tela estiver totalmente preenchida.

5. **Na quinta tela**, o pesquisador informará se usará ou não prontuários (se a resposta é positiva será solicitado maior detalhamento sobre esse acesso), o número de indivíduos que serão abordados pessoalmente, recrutados ou que sofrerão algum tipo de intervenção, o número de grupos em que os indivíduos serão divididos, se o estudo é multicêntrico ou não (em caso positivo será solicitado os nomes dos centros participantes), adição de instituição coparticipante (em caso de existir).

- O pesquisador deverá informar se solicita ou não dispensa do **TCLE (em caso positivo, deverá incluir justificativa)**. **Nesta tela deverá ser informado ainda o** cronograma de execução, o orçamento e a bibliografia do estudo (que devem ser inseridos item por item) além de outras informações que julgar relevante.

**Neste ponto, o pesquisador deve clicar em “imprimir folha de rosto” e a folha será gerada. A folha de rosto gerada deverá ser impressa, assinada, carimbada e digitalizada. Isto significa que a submissão de protocolos de pesquisa não poderá ser feito em um momento único.**

- O pesquisador deve anexar também o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) e o instrumento de coleta de dados (questionários, planilhas..). **O TCLE precisa obrigatoriamente ser anexado em um arquivo separado**, mas o instrumento de coleta de dados poderá ser anexado juntamente com o arquivo do projeto.
- Modelos destes documentos se encontram no link do CEP no site. [www.salesiano-ata.br](http://www.salesiano-ata.br)
- Os documentos: “Ofício de encaminhamento à Coordenação do CEP” (anexo I), “Declaração do Pesquisador Responsável de que a coleta dos dados não foi iniciada” (anexo II), “Declaração assinada pelo Pesquisador Responsável comprometendo-se a observar a Res. 196/96” (anexo III), “Declaração assinada pelo Pesquisador Assistente comprometendo-se a observar a Res. 196/96” (anexo IV), Declaração de responsabilidades do patrocinador (anexo V), **ATENÇÃO: Estes anexos VI e VII são necessários: da Instituição proponente da pesquisa ( faculdade) e outro do local ou coleta da pesquisa (hospital, UBS, prefeituras, escolas, etc...)**. Declaração de responsabilidades da Instituição (anexo VI), Declaração de responsabilidades da Instituição – Infraestrutura (anexo VII), ou qualquer outro documento apresentado pelo pesquisador, também devem ser assinados, digitalizados e anexados (**com devida identificação**) ao sistema. Para fazer o “upload” dos arquivos é necessário especificar o tipo de arquivo, selecionar o arquivo e clicar em adicionar. O pesquisador só avançará para a tela seguinte se a quinta tela estiver totalmente preenchida.

6. **Na sexta tela**, o pesquisador informará sobre a necessidade de manter sigilo do projeto de pesquisa e qual o prazo para manutenção desse sigilo.

- Ao final, o pesquisador deverá ler e aceitar o compromisso geral e o compromisso de financiamento e orçamentação. Se não aceitar estes compromissos, o projeto não poderá ser enviado. Após o envio, o projeto poderá ser aceito ou rejeitado pelo CEP. Se for rejeitado, o pesquisador receberá um e-mail notificando que deve acessar a página da Plataforma Brasil e o sistema informará o motivo da rejeição (ausência de documentação, documentos não assinados, documento anexado errado, etc.). Se for aceito, a notificação informará que o projeto foi encaminhado para relatoria e inicia-se a contagem de tempo de 30 dias.
- A notificação de pendências e o parecer do CEP serão obtidos através da **Plataforma Brasil**. Os pesquisadores devem ter cuidado ao responder as pendências, pois se as pendências não forem atendidas a contento o projeto será não aprovado. **Não haverá “pendência da pendência”**.

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

- Projetos de outras instituições sem CEPs cadastrados no sistema: quando o pesquisador clicar em “Enviar o projeto ao CEP”, os projetos serão enviados diretamente à CONEP e é a CONEP quem decidirá qual CEP apreciará o projeto e ela mesma o enviará ao CEP escolhido. Assim ressaltamos mais uma vez a necessidade de indicar na **Instituição proponente**: Local onde sua pesquisa será realizada, tenha em mãos nome e endereço completo e CNPJ.
- Cadastro da Instituição: é preciso fazer o cadastro da Instituição onde será realizada a pesquisa e aguardar a aprovação da plataforma Brasil, para só depois submeter o projeto. É neste cadastro que deve ser colocado o número do CEP/Araçatuba, número 5379 e nome do Comitê de ética: Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium – Unisalesiano/SP esse item que determina para qual Comitê de Ética será encaminhado seu projeto.
- **Projetos Multicêntricos**: Pesquisador do Centro Coordenador deverá cadastrar o projeto, informando os demais centros participantes. Os demais centros deverão aguardar pela aprovação do projeto pelo CEP do centro coordenador que, após aprovação, receberão cópia do projeto em sua caixa de entrada, para assim, incluir outros documentos específicos do centro e enviar ao seu CEP para aprovação.
- Uma vez enviado ao CEP, o projeto não poderá mais ser editado pelo pesquisador, a menos que, após análise do CEP, sejam solicitadas alterações.
- Quaisquer dúvidas relacionadas à utilização da Plataforma Brasil, poderão ser esclarecidas no próprio site do sistema, através do ícone ajuda, que dispõe de ferramentas como glossário, guia de submissão de pesquisa e ajuda online.