

Orientações para pesquisadores que irão submeter projetos na Plataforma Brasil:

Como vincular o pesquisador ao Instituto Federal de Mato Grosso (caso seja servidor do IFMT)?

Ao fazer o cadastro, no campo Instituição Proponente, caso a pesquisa tenha vínculo com o IFMT, o pesquisador deverá preencher o CNPJ da Reitoria do Instituto:

CNPJ:10.784782/0001-50

Quais documentos são necessários para submissão no CEP/IFMT?

Cada projeto tem suas características e exige diferentes documentos mas, normalmente devem ser submetidos os seguintes documentos:

- Folha de Rosto: documento gerado automaticamente após o cadastro na Plataforma Brasil, deve ser impressa, assinada pelo pesquisador e pelo responsável pela instituição proponente, sem rasuras, digitalizada e inserida novamente na Plataforma;
- TCLE - Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (participantes de pesquisa maiores de idade ou responsáveis por participantes de pesquisa menores de idade): é o documento que traz todas as informações necessárias ao participante de pesquisa e seu conteúdo se encontra nas Resoluções CNS 466/2012 (projetos da área das Ciências Biológicas e saúde) e 510/2016 (pesquisas da área das Ciências Humanas e Sociais);
- TALE - Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (participantes menores de idade): é o documento que traz todas as informações necessárias ao participante de pesquisa e seu conteúdo se encontra nas Resoluções CNS 466/2012 (projetos da área das Ciências Biológicas e saúde) e 510/2016 (pesquisas da área das Ciências Humanas e Sociais);
- Projeto - o projeto de pesquisa é o documento fundamental para que o Sistema CEP-CONEP possa proceder a análise ética da proposta. Deve conter de forma clara e detalhada: objetivos, justificativa, metodologia, local da

pesquisa, população estudada, riscos e benefícios para a população estudada, cronograma, orçamento, como será a divulgação dos resultados e outros itens dispostos na Norma Operacional CNS 001/2013.

- Declaração do pesquisador de responsabilidade pela assistência ao participante de pesquisa: compromisso do pesquisador em propiciar acompanhamento e assistência integral ao participante da pesquisa no caso de eventuais danos materiais e imateriais decorrentes da participação na pesquisa, conforme o caso sempre e enquanto necessário, de acordo com o disposto no item V.6 da Resolução CNS 466/2012 e com o Art. 3º, inciso X da Resolução CNS 510/2016.
- Carta de Anuência da instituição que receberá o pesquisador
- Questionário ou roteiro de entrevista - caso a pesquisa conte com esses instrumentos, é necessário submeter para apreciação ética.

Como preencher a Folha de Rosto?

A Folha de Rosto exige que sejam preenchidos os dados do pesquisador e informações referentes à pesquisa. Além disso, o pesquisador deverá informar:

- Instituição Proponente - nos casos em que o pesquisador possui vínculo com alguma instituição, nesses casos, a folha deverá ser assinada pelo responsável pela instituição (diretor do campus em caso de professores do IFMT, por exemplo)
- Patrocinador Principal - Pesquisas que apresentam orçamento detalhando os custos das etapas precisam indicar a origem dos recursos e a assinatura do ente ou pessoa responsável pelo custeio.

Onde encontrar um modelo de TCLE?

O Termo de Consentimento Livre e Esclarecido não possui modelo, uma vez que um modelo não conseguirá abranger a necessidade de consentimento de todas as

pesquisas. Por isso, é necessário que o pesquisador atente as Resoluções 466/2013 (inciso IV.3) e 510/2016 (artigo nº 17), onde estão contidas estas informações.

Mas, no geral, todos os termos devem conter:

- Linguagem acessível ao público alvo de participantes da pesquisa;
- Justificativa, os objetivos e os procedimentos que serão utilizados na pesquisa;
- Explicação dos possíveis desconfortos e riscos decorrentes da participação na pesquisa, além dos benefícios esperados;
- Esclarecimento sobre a forma de acompanhamento e assistência a que terão direito os participantes da pesquisa;
- Garantia da manutenção do sigilo e privacidade;
- Garantia de plena liberdade ao participante da pesquisa, de recusar-se a participar ou retirar seu consentimento, em qualquer fase da pesquisa;
- Garantia de ressarcimento caso haja algum gasto decorrente da pesquisa e de indenização em caso de danos;
- Garantia aos participantes de acesso aos resultados da pesquisa;
- Dados de contato do pesquisador: telefone e e.mail.
- Dados de contato do Comitê de Ética em Pesquisa do IFMT para tirar quaisquer dúvidas ou comunicar qualquer ocorrência.
- A informação que o Termo terá duas vias, assinadas e rubricadas (se for o caso) pelo pesquisador e participante, sendo uma do pesquisador e outra entregue ao participante.

OBSERVAÇÃO: Em caso de pesquisas que consistam em procedimentos on line, é necessário atentar à Carta Circular CONEP 001/2021, que traz orientações para procedimentos em pesquisas com qualquer etapa em ambiente virtual.

- **Como apresentar o cronograma da pesquisa?**

O cronograma precisa indicar as datas em que ocorrerão todas as etapas da pesquisa, ressaltando que a pesquisa não pode iniciar a coleta de dados antes do parecer favorável emitido pelo colegiado do Comitê de Ética em Pesquisa.

Por isso, a fase de submissão e análise do projeto no CEP precisa estar explícita no cronograma como uma das etapas do projeto.

É recomendado que as etapas do projeto estejam indicadas com o mês e ano em que ocorrerão em vez de apenas serem separadas em "mês 1", "mês 2", etc.

Caso possua mais dúvidas, entre em contato com o CEP:

e-mail: cep@ifmt.edu.br

Telefone: (65) 98163-0106

Local de Atendimento:

Horário de Atendimento da Secretaria do CEP/IFMT:

Segunda a Sexta-Feira de 8:00h até 12:00h

Avenida Senador Filinto Muller, 963, térreo, Bairro Duque de Caxias

CEP 78.043-400 Cuiabá - MT

CNPJ:10.784782/0001-50