



# MANUAL DE USUÁRIO CEP

**(Comitês de Ética Em Pesquisa)**



### Histórico de Revisão do Manual

<b>Versão do Sistema</b>	<b>Autor</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>
3.2	Unidade Técnica Plataforma Brasil	23/06/2015	Criação do Documento
3.2	Unidade Técnica Plataforma Brasil	27/09/2019	Revisão e Alteração do Documento
3.2	Unidade Técnica Plataforma Brasil	01/06/2020	Revisão e Alteração do Documento

**OBS:** Para sugestões, críticas e correções, a fim de aprimorar os manuais de orientação do sistema Plataforma Brasil, favor preencher o [formulário](#).

## Sumário

Como acessar a Aba CEP?.....	5
Funcionalidades da Aba - CEP.....	5
1. Projetos.....	6
Buscar Projetos.....	7
Indicadores do CEP.....	8
Retornar Situação do Projeto.....	9
Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável.....	10
Alteração de pesquisador responsável pelo CEP.....	12
Devolver projeto à CONEP.....	15
Buscar Projeto de Pesquisa por Relator.....	16
2. Cadastros.....	17
Texto Padrão.....	17
3. Administrativo.....	18
Dados do CEP.....	18
Vínculo com Instituição:.....	19
Lista de Membros:.....	20
Perfis do CEP.....	20
Efetuar Bloqueio Ético.....	21
Reenvio de Senha ao Usuário/ Alteração de E-mail.....	22
Perfil de Acesso.....	23
4. Reunião.....	24
Pauta.....	24
Como cadastrar uma pauta de reunião:.....	24
Como localizar uma Pauta:.....	29
Ata.....	30
Como cadastrar uma ata de reunião:.....	30
Como localizar uma Ata:.....	36
5. Relatórios.....	38
Pareceres Emitidos.....	38
Relatório Semestral.....	39
Análise e Tramitação de Projetos no CEP.....	39
Como buscar o Projeto de Pesquisa?.....	39



Buscar Projetos pelo Filtro Situação da Pesquisa.....	40
Como localizar Projeto Anterior à Plataforma Brasil?.....	41
Projetos e suas respectivas datas.....	42
LEGENDA: (*) Apreciação; (*) Tipo e (*) Formação do CAAE .....	43
Detalhar Projeto .....	44
Árvore de Arquivos.....	45
Como funciona a “Árvore de Arquivos”? .....	46
Carimbos de identificação .....	48
Validação Documental.....	49
Como emitir Pendência Documental?.....	50
Como aceitar os documentos postados? .....	51
Como indicar relatoria? .....	52
Como validar a indicação de relatoria? .....	54
Como aceitar ou recusar a relatoria indicada?.....	55
Como elaborar Parecer do Relator?.....	56
Obs.: Informações sobre: Parecer Ad Referendum/ Ad-hoc e Nota Técnica .....	56
Como elaborar Parecer do Colegiado?.....	59
Como emitir Parecer Consubstanciado? .....	61
Parecer Consubstanciado Emitido.....	63
Como proceder quando o projeto se encontra em situação de: “Aguardando Validação de Recomendações à Conep” .....	65
Análise de Notificação .....	67
Como se dá a aceitação do Projeto nos CEP Coparticipantes? .....	69
.....	69
Pendências em projetos de Coparticipante .....	70
Projetos Multicêntricos .....	79
Parecer Consubstanciado .....	79
FLUXOGRAMAS.....	80
Análise de Projetos no CEP .....	80
Análise de Projetos na CONEP.....	80
Análise de Projetos Multicêntricos (com Centro Participante).....	82
Análise de Projetos com Instituição Coparticipante (Versão 3.2).....	83
Considerações finais.....	84
Dicionário – Plataforma Brasil .....	84



## Como acessar a Aba CEP?

Acessar a URL – <http://plataformabrasil.saude.gov.br>

Se usuário novo, acessar o link <Cadastre-se> e seguir o trâmite de Cadastro de Usuário. Caso o usuário seja Coordenador, o CEP deverá solicitar atribuição de perfil pelo e-mail: [conep.cep@saude.gov.br](mailto:conep.cep@saude.gov.br);

Se já for cadastrado, insira <E-mail> e <Senha> e clique em <Acessar>;

Versão atual do sistema

O sistema enviará nova senha para o e-mail cadastrado. **OBS: Digite a senha recebida por e-mail, evite copiar e colar.**

## Funcionalidades da Aba - CEP

Tela Inicial de visualização, na aba CEP

Informa o nome do Comitê de Ética em que está autenticado. Para usuários que são membros em mais de um CEP, clique na seta para selecionar o CEP desejado.



Itens abordados neste manual.

## 1. Projetos



## Buscar Projetos

Tipo de Apreciação

Selecione

- Selecione
- Projeto Original
- Emenda
- Notificação

Tipo de Projeto

Selecione

- Selecione
- Coordenador
- Participante
- Coparticipante

Informa sua localização no sistema

Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de Pesquisa

GERIR CEP

**BUSCAR PROJETO DE PESQUISA**

Título da Pesquisa  CAAE

Pesquisador Responsável  Tipo de Apreciação  Tipo de Projeto

Instituição Proponente  [Buscar Instituição](#) [Limpar](#)

Palavra-chave   Minhas Apreciações  Projeto Aprovado Anterior à Plataforma Brasil

**SITUAÇÃO DA PESQUISA**

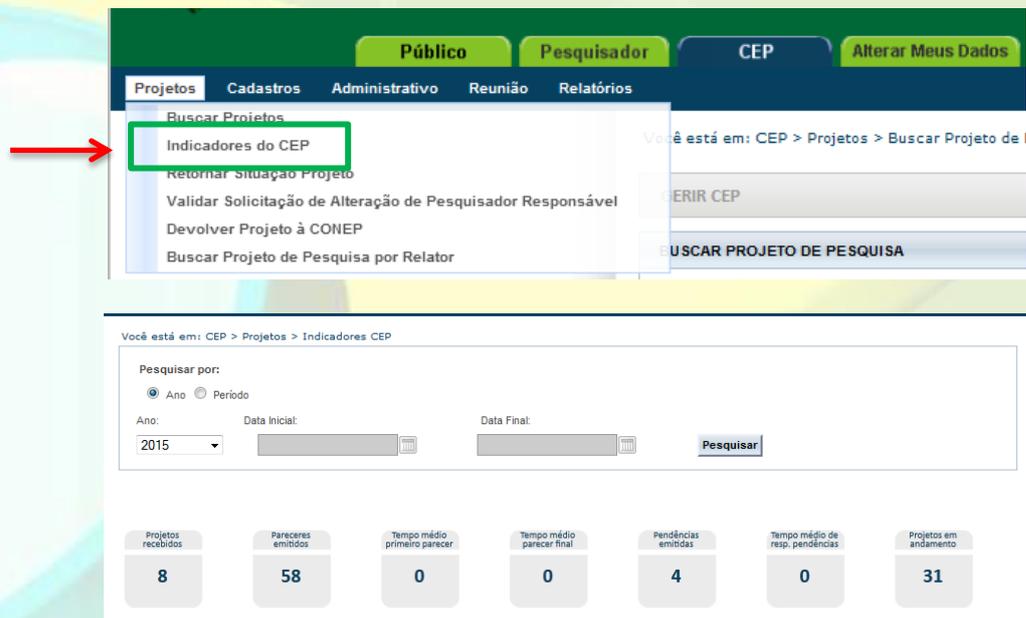
**Apreciações em Trâmite** Apreciações Finalizadas ⓘ

- Marcar Todas
- Aguardando Validação de Recomendações da CONEP
- Aguardando apreciação de
- Aguardando confirmação de indicação de relatoria
- Aguardando indicação de relatoria
- Aguardando parecer do colegiado
- Aguardando revisão do parecer do colegiado
- Documentação Recusada
- Em Recepção e Validação Documental
- Em relatoria
- Notificação Recusada
- Notificação aceita
- Notificação em Validação Documental
- Parecer Consubstanciado Emitido
- Projeto Anterior à Plataforma Acatado
- Protocolo Devolvido pela CONEP
- Protocolo Encaminhado a CONEP
- Rejeitado pelo centro Coparticipante
- Relatoria Recusada
- Retirado pelo Centro Coordenador
- Retornado à CONEP
- Transferido para outro Comitê de Ética

[Buscar](#)

Apreciação	Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rcp	Sub	Mod	1ºSub	Relator	Situação	N.T.	Ação
Os registros em vermelho aguardam a evolução da tramitação há mais de 04 dias.												

## Indicadores do CEP



Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de

Indicadores do CEP

Retornar Situação Projeto

Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável

Devolver Projeto à CONEP

Buscar Projeto de Pesquisa por Relator

Você está em: CEP > Projetos > Indicadores CEP

Pesquisar por:

Ano  Período

Ano: 2015 Data Inicial: Data Final: Pesquisar

Projetos recebidos	Pareceres emitidos	Tempo médio primeiro parecer	Tempo médio parecer final	Pendências emitidas	Tempo médio de resp. pendências	Projetos em andamento
8	58	0	0	4	0	31

**<Projetos recebidos>**: o Sistema exibe a quantidade de projetos recebidos pelo CEP (ou CONEP), ou seja, já aceitos pela secretária. Os projetos somados para este indicador são os que se encontram nos estados: Aguardando indicação de relatoria; Aguardando confirmação de indicação de relatoria; Em relatoria; Relatoria Recusada; Aguardando parecer do colegiado; Aguardando revisão do parecer do colegiado; Aguardando liberação do parecer do colegiado;

**<Pareceres emitidos>**: o Sistema exibe a quantidade de pareceres do coordenador dos projetos de pesquisa que estejam na situação “Parecer Consubstanciado Emitido”, independente do resultado do parecer;

**<Tempo médio primeiro parecer>**: o Sistema exibe (em dias) a média do tempo de emissão de todos os pareceres. O cálculo é realizado da seguinte forma:  $(DEPC - DRS) / QPEC$ , sendo: DEPC – Data da emissão do parecer do coordenador; DRS – Data da recepção pela Secretária; QPEC – Quantidade de pareceres emitidos pelo coordenador;

**<Tempo médio parecer final>**: somatório do tempo gasto com todos os projetos desde a entrada no CEP até a conclusão do término da análise dividido pelo número de projetos avaliados;

**<Pendências emitidas>**: o Sistema exibe a quantidade de pendências geradas a partir de pareceres que foram liberados pelo Coordenador, porém que exigem uma resposta por parte do pesquisador;

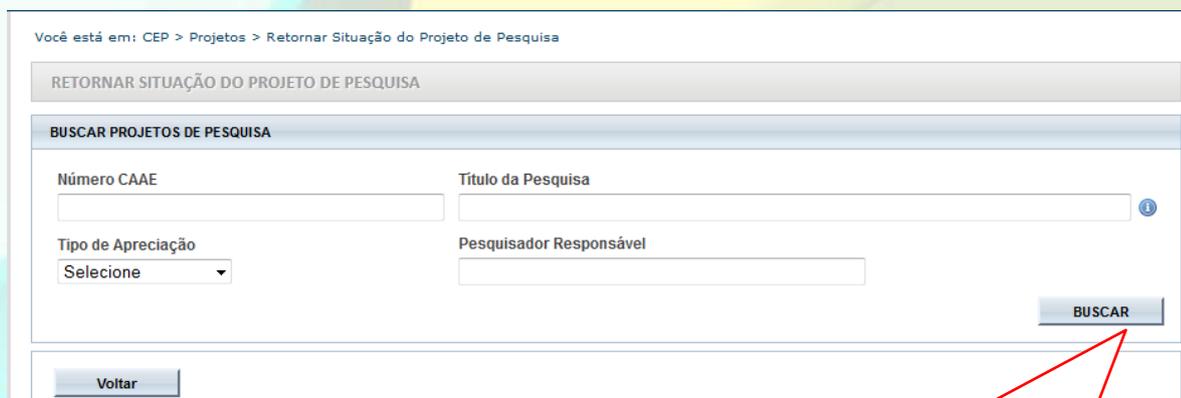
**<Tempo médio de resposta às pendências>**: o Sistema exibe (em dias) a média do tempo de resposta das pendências. O cálculo é realizado da seguinte forma:  $(DRRPP - DEPC) / QPP$ , sendo: DEPC – Data do envio da pendência pelo Coordenador; DRRPP – Data de Recebimento das Respostas da Pendência do Pesquisador; QPP – Quantidade de parecer pendentes.

**<Projetos em andamento>**: o sistema exibe a quantidade de projetos já iniciados. Essa informação é referente à primeira data do cronograma cadastrada no projeto.

## Retornar Situação do Projeto



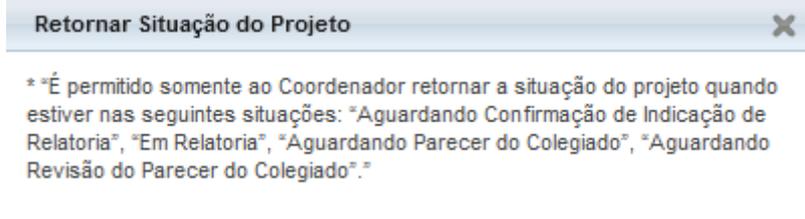
The screenshot shows the top navigation bar with tabs for 'Público', 'Pesquisador', 'CEP', and 'Alterar Meus Dados'. Below this is a sub-menu with 'Projetos', 'Cadastros', 'Administrativo', 'Reunião', and 'Relatórios'. A dropdown menu is open under 'Projetos', listing several options: 'Buscar Projetos', 'Indicadores do CEP', 'Retornar Situação Projeto' (highlighted with a green box and a red arrow), 'Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável', 'Devolver Projeto à CONEP', and 'Buscar Projeto de Pesquisa por Relator'.



The screenshot shows the 'RETORNAR SITUAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA' form. It includes a breadcrumb trail: 'Você está em: CEP > Projetos > Retornar Situação do Projeto de Pesquisa'. The form has a section titled 'BUSCAR PROJETOS DE PESQUISA' with the following fields: 'Número CAAE' (text input), 'Título da Pesquisa' (text input with an information icon), 'Tipo de Apreciação' (dropdown menu with 'Selecione' selected), and 'Pesquisador Responsável' (text input). There are 'Voltar' and 'BUSCAR' buttons at the bottom.

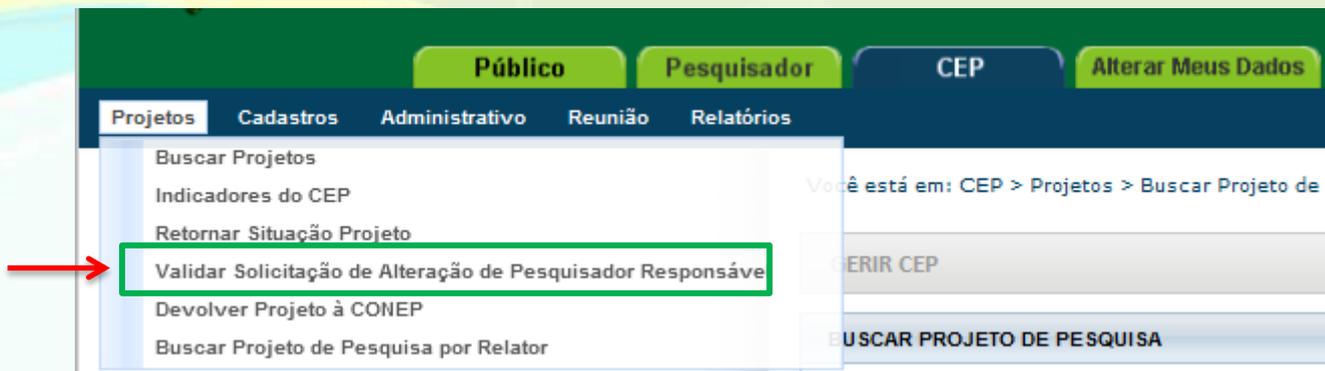
É permitido somente ao **Coordenador** realizar a ação de retorno da situação do projeto apenas quando o mesmo estiver:

- "Aguardando Indicação de Relatoria";
- "Aguardando Confirmação de Relatoria";
- "Em Relatoria";
- "Aguardando Parecer do Colegiado";
- "Aguardando Revisão do Parecer do Colegiado".



The screenshot shows a modal dialog box titled 'Retornar Situação do Projeto' with a close button (X). The text inside reads: '\* É permitido somente ao Coordenador retornar a situação do projeto quando estiver nas seguintes situações: "Aguardando Confirmação de Indicação de Relatoria", "Em Relatoria", "Aguardando Parecer do Colegiado", "Aguardando Revisão do Parecer do Colegiado".'

## Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável



Público Pesquisador CEP Alterar Meus Dados

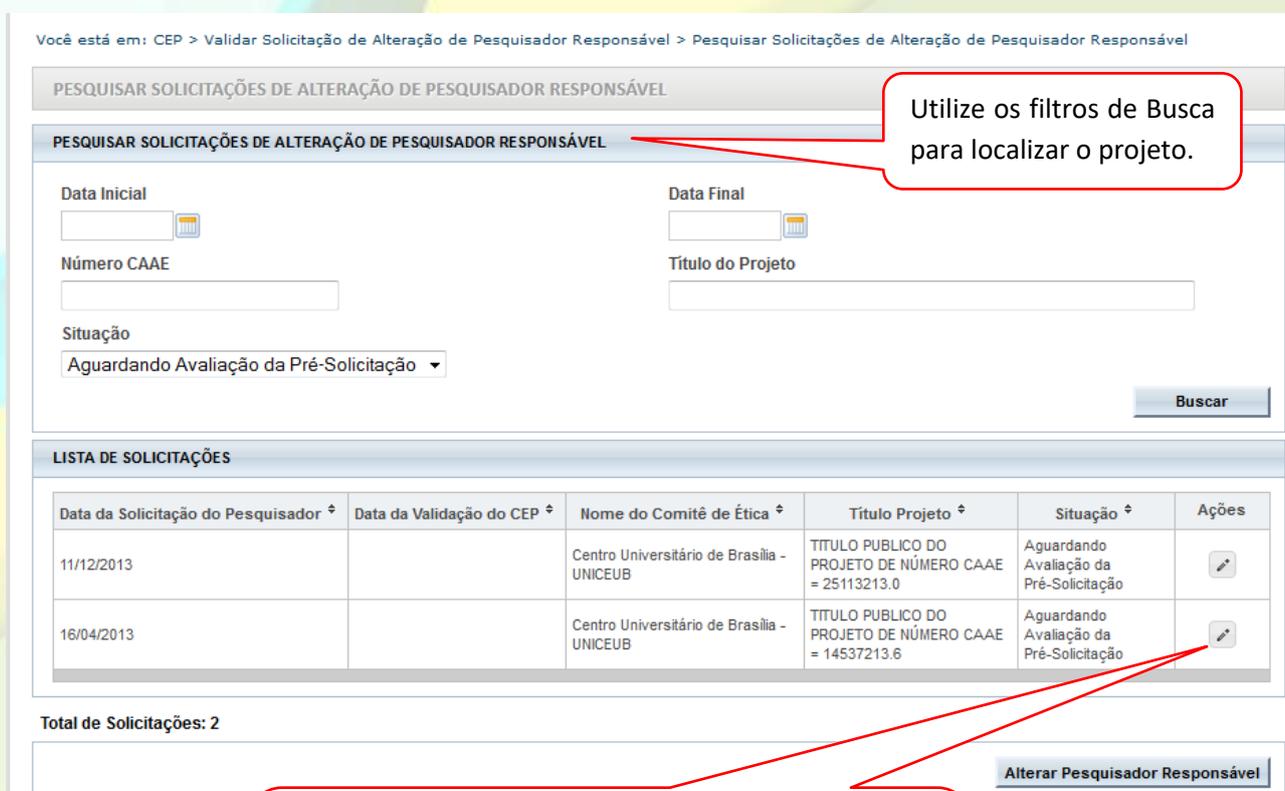
Projetos Cadastros Administrativo Reunião Relatórios

Buscar Projetos  
Indicadores do CEP  
Retornar Situação Projeto  
**Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável**  
Devolver Projeto à CONEP  
Buscar Projeto de Pesquisa por Relator

Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de

GERIR CEP

USCAR PROJETO DE PESQUISA



Você está em: CEP > Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável > Pesquisar Solicitações de Alteração de Pesquisador Responsável

PESQUISAR SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE PESQUISADOR RESPONSÁVEL

PESQUISAR SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE PESQUISADOR RESPONSÁVEL

Data Inicial   Data Final  

Número CAAE  Título do Projeto

Situação  
Aguardando Avaliação da Pré-Solicitação ▾

Buscar

LISTA DE SOLICITAÇÕES

Data da Solicitação do Pesquisador ↕	Data da Validação do CEP ↕	Nome do Comitê de Ética ↕	Título Projeto ↕	Situação ↕	Ações
11/12/2013		Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	TITULO PUBLICO DO PROJETO DE NÚMERO CAAE = 25113213.0	Aguardando Avaliação da Pré-Solicitação	
16/04/2013		Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	TITULO PUBLICO DO PROJETO DE NÚMERO CAAE = 14537213.6	Aguardando Avaliação da Pré-Solicitação	

Total de Solicitações: 2

Alterar Pesquisador Responsável

Utilize os filtros de Busca para localizar o projeto.

Após localizar as solicitações que aguardam avaliação, clique no ícone  para Validar (surgirá a tela da próxima página):

Você está em: CEP > Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável > Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável

**VALIDAR SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

**VALIDAR SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Data da Solicitação do Pesquisador: 11/12/2013  
 Data da Validação do CEP:   
 CNPJ do Comitê de Ética:   
 Nome do Comitê de Ética: Centro Universitário de Brasília - UNICEUB  
 Número CAAE: 25113213.0.0000.0023  
 Título do Projeto de Pesquisa: TITULO PUBLICO DO PROJETO DE NÚMERO CAAE = 25  
 Situação: Aguardando Avaliação da Pré-Solicitação  
 Motivo da Alteração: Pedido de Demissão Pesquisador

**\*ANEXOS:**

\* Tipo de Documento: Seleccione a opção

Anexar

Tipo de Documento	Nome	Autor	Perfil	Tamanho	Ações
Solicitação Assinada pelo Pesquisador Responsável	Em_que_consiste_o_trabalho_do_advogado 01 09 2013.pdf	AUTOR DO ARQUIVO 5059933		54,97 KB	

**DADOS DO PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

**DADOS DO ATUAL PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

CPF/Documento	Nome Social	Currículo
000.190.116-87	AGENTE 190116	Lattes CV

**\* DADOS DO NOVO PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

CPF/Documento	Nome Social	Currículo	Ação
00001874101	AGENTE 18741	Lattes CV	

Voltar Salvar

É **obrigatório** anexar documento do CEP sobre a alteração do Pesquisador Responsável.

O CEP poderá excluir o Pesquisador indicado na Pré-solicitação e selecionar outro pesquisador responsável para o projeto. Para finalizar a alteração, clique em **<Salvar>**.

Você está em: CEP > Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável > Pesquisar Solicitações de Alteração de Pesquisador Responsável

**PESQUISAR SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

**PESQUISAR SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

Data Inicial:    
 Data Final:    
 Número CAAE:   
 Título do Projeto:   
 Situação: Seleccione

Buscar

**Alterar Pesquisador Responsável**

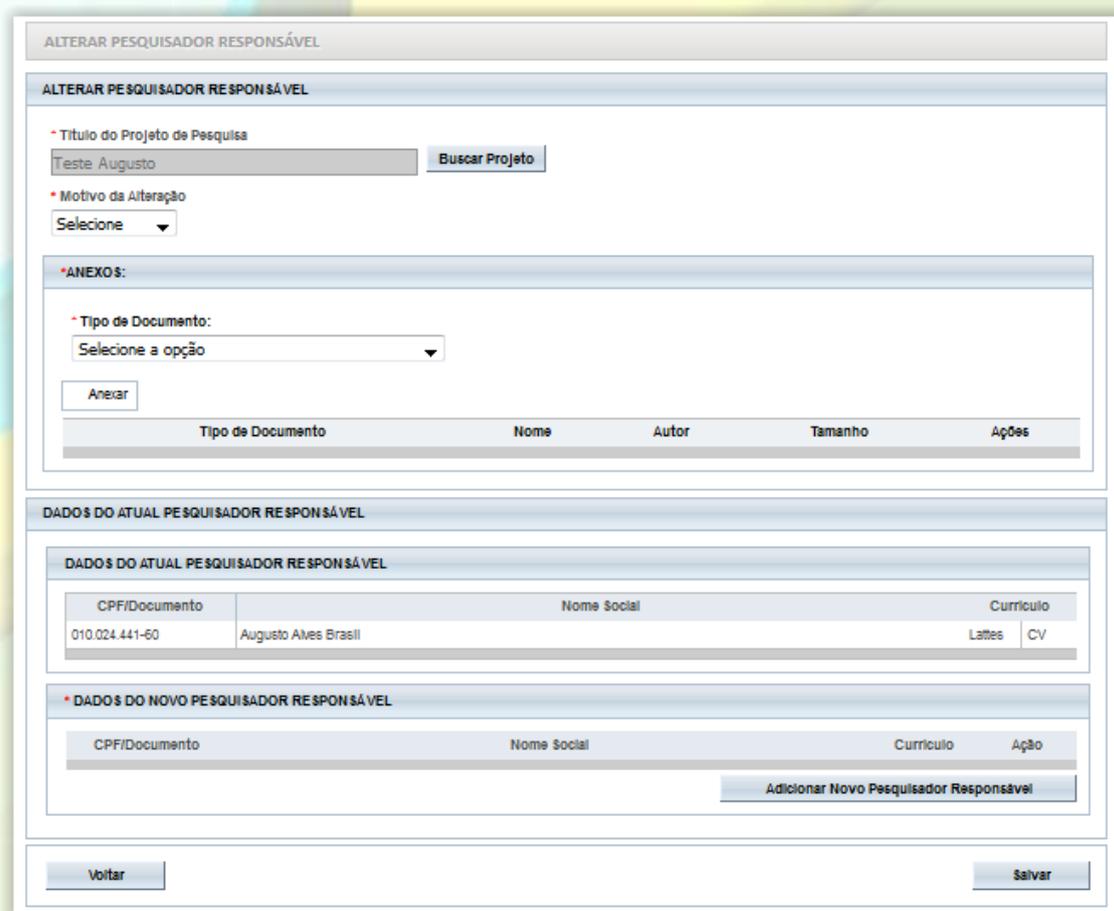
O CEP também poderá alterar o Pesquisador Responsável sem a existência da Pré-solicitação, nos casos de falecimento ou demissão do Pesquisador. Nesse caso, deverá anexar solicitação assinada pelo Coordenador do CEP.

## Alteração de pesquisador responsável pelo CEP.

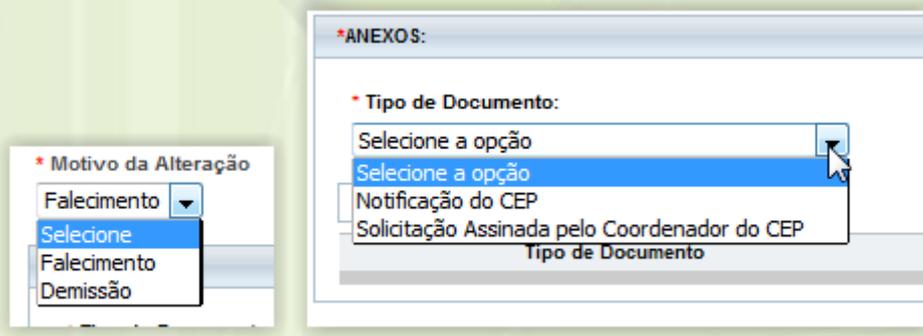
Existem na plataforma apenas dois casos onde é permitido ao CEP fazer alteração de Pesquisador Responsável, são eles:

- Demissão de Pesquisador Responsável;
- Falecimento de pesquisador Responsável;

Efetue a mesma busca exibida anteriormente para Validar Alteração e clique para **Alterar Pesquisador Responsável**:



The screenshot shows the 'ALTERAR PESQUISADOR RESPONSÁVEL' form. It includes a search for the project title 'Teste Augusto', a dropdown for the reason of change, and a section for attachments. Below this, there are two tables: one for the current responsible researcher (CPF: 010.024.441-60, Name: Augusto Alves Brasil) and another for adding a new researcher. Buttons for 'Voltar' and 'Salvar' are at the bottom.



This block shows close-ups of the dropdown menus. The 'Motivo da Alteração' dropdown is open, showing options: 'Falecimento', 'Seleção', 'Falecimento', and 'Demissão'. The 'Tipo de Documento' dropdown is also open, showing options: 'Seleção a opção', 'Notificação do CEP', and 'Solicitação Assinada pelo Coordenador do CEP'.

Efetuar a busca pelo novo Pesquisador que irá assumir o estudo:

**DADOS DO ATUAL PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

DADOS DO ATUAL PESQUISADOR RESPONSÁVEL			
CPF/Documento	Nome Social	Currículo	
010.024.441-80	Augusto Alves Brasil	Lattes	CV

**\* DADOS DO NOVO PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

CPF/Documento	Nome Social	Currículo	Ação
<a href="#">Adicionar Novo Pesquisador Responsável</a>			

**Consultar Pesquisador**

Nacionalidade

Brasileira  Estrangeira

CPF/Documento

Nome

[Pesquisar](#)

CPF/Documento	Nome	Currículo	
<a href="#">618.163.374-04</a>	<a href="#">Denio TESTE</a>	<a href="#">Lattes</a>	<a href="#">CV</a>
<a href="#">822.555.561-97</a>	<a href="#">DOUGLAS TESTE DA SILVA</a>	Lattes	<a href="#">CV</a>
<a href="#">615.825.256-50</a>	<a href="#">João Batista testes social1</a>	Lattes	<a href="#">CV</a>
<a href="#">857.438.673-05</a>	<a href="#">JOSE TESTE 22 05 2012 DOUGLAS 001 ~~~</a>	Lattes	<a href="#">CV</a>
<a href="#">024.514.900-71</a>	<a href="#">Julieni Rodrigues Santestevan</a>	<a href="#">Lattes</a>	CV
<a href="#">220.736.678-21</a>	<a href="#">Luis do Teste</a>	Lattes	<a href="#">CV</a>
<a href="#">850.058.055-08</a>	<a href="#">MSTESTE1</a>	Lattes	<a href="#">CV</a>
<a href="#">991.874.149-02</a>	<a href="#">RAFAEL FREITAS - TESTE</a>	Lattes	<a href="#">CV</a>
<a href="#">373.323.358-16</a>	<a href="#">Teste</a>	<a href="#">Lattes</a>	CV
<a href="#">042.977.549-08</a>	<a href="#">teste de nome social</a>	Lattes	<a href="#">CV</a>

««« « Ocorrência 1 a 10 de 17 registro(s) » »»»

[Fechar](#)

Você está em: CEP > Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável > Alterar Pesquisador Responsável

**ALTERAR PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

**ALTERAR PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

\* Título do Projeto de Pesquisa

\* Motivo da Alteração  
 Falecimento ▾

\* ANEXOS:

\* Tipo de Documento:  
 Selecione a opção ▾

Tipo de Documento	Nome	Autor	Tamanho	Ações

**DADOS DO ATUAL PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

**DADOS DO ATUAL PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

CPF/Documento	Nome Social	Currículo
010.024.441-80	Augusto Alves Brasil	Lattes CV

\* **DADOS DO NOVO PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

CPF/Documento	Nome Social	Currículo	Ação
818.163.374-04	Denio TESTE	Lattes CV	

**ALTERAR PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

**ALTERAR PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

\* Título do Projeto de Pesquisa

\* Motivo da Alteração  
 Falecimento ▾

\* ANEXOS:

\* Tipo de Documento:  
 Selecione a opção ▾

Tipo de Documento	Nome	Autor	Tamanho	Ações
Notificação do CEP	NOTIFICACAO_CEP.pdf	Augusto Alves Brasil	47,31 KB	
Solicitação Assinada pelo Coordenador do CEP	SOLICITACAO_ASS_COORDENADOR.pdf	Augusto Alves Brasil	47,31 KB	

**DADOS DO ATUAL PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

**DADOS DO ATUAL PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

CPF/Documento	Nome Social	Currículo
010.024.441-80	Augusto Alves Brasil	Lattes CV

\* **DADOS DO NOVO PESQUISADOR RESPONSÁVEL**

CPF/Documento	Nome Social	Currículo	Ação
818.163.374-04	Denio TESTE	Lattes CV	

Após selecionado novo pesquisador, clique em **Salvar** para confirmar a alteração.

## Devolver projeto à CONEP



Publico Pesquisador CEP Alterar Meus Dados

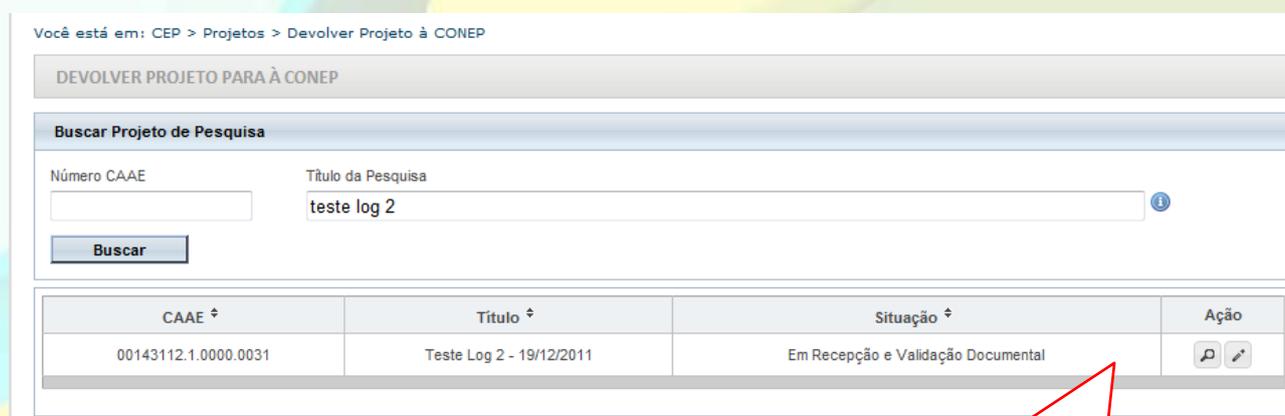
Projetos Cadastros Administrativo Reunião Relatórios

Buscar Projetos  
Indicadores do CEP  
Retornar Situação Projeto  
Validar Solicitação de Alteração de Pesquisador Responsável  
**Devolver Projeto à CONEP**  
Buscar Projeto de Pesquisa por Relator

Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de Pesquisa

GERIR CEP

USCAR PROJETO DE PESQUISA



Você está em: CEP > Projetos > Devolver Projeto à CONEP

DEVOLVER PROJETO PARA À CONEP

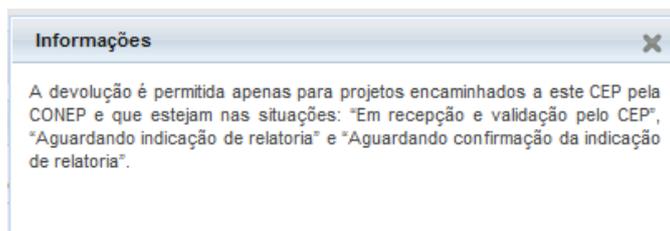
Buscar Projeto de Pesquisa

Número CAAE  Título da Pesquisa

Buscar

CAAE	Título	Situação	Ação
00143112.1.0000.0031	Teste Log 2 - 19/12/2011	Em Recepção e Validação Documental	

Projetos encaminhados ao CEP **pela CONEP** e que estejam nas situações: **“Em recepção e validação documental pelo CEP”, “Aguardando indicação de relatoria” e “Aguardando confirmação de indicação de relatoria”** poderão ser devolvidos, devidamente justificados. Clique no ícone  para informar a justificativa e, em seguida, clique em “Confirmar”. Nesse caso, a CONEP terá de fazer nova indicação de CEP para avaliar o projeto.



**Informações**

A devolução é permitida apenas para projetos encaminhados a este CEP pela CONEP e que estejam nas situações: “Em recepção e validação pelo CEP”, “Aguardando indicação de relatoria” e “Aguardando confirmação da indicação de relatoria”.

## Buscar Projeto de Pesquisa por Relator



Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de Pesquisa por Relator

GERIR CEP

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA

Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projetos de Pesquisa por Relator

Por motivos éticos, não estão exibidos todos os protocolos nesta consulta.

PROJETOS EM TRÂMITE

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA POR RELATOR

Nome do Relator  
juremac1

« SITUAÇÃO DA PESQUISA

Marcar Todas  
 Aguardando Validação de Recomendações da CONEP  
 Aguardando confirmação de indicação de relatoria  
 Aguardando parecer do colegiado  
 Aguardando revisão do parecer do colegiado  
 Em relatoria  
 Parecer Consubstanciado Emitido  
 Protocolo Encaminhado à CONEP  
 Relatoria Recusada  
 Retirado Pelo Centro Coordenador  
 Transferido para outro Comitê de Ética

Buscar

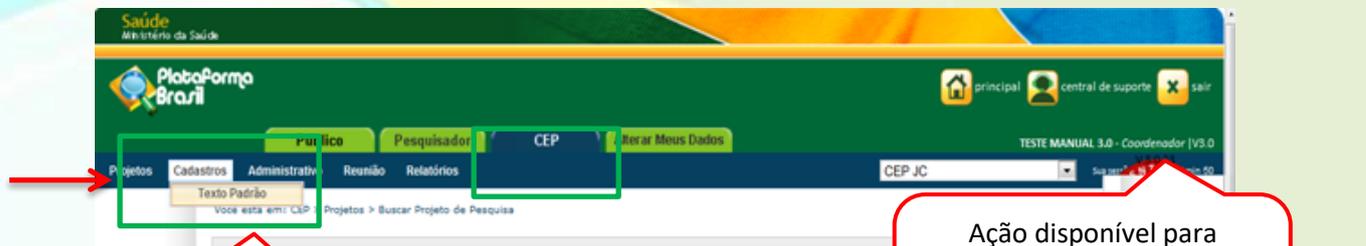
Tipo	CAAE	Versão	Data de Recepção	Última Modificação	Relator	Situação	Ação
E3	40075115.0.1001.0023	4	08/05/2015	08/05/2015	juremac1	Parecer Consubstanciado Emitido	
E5	40075115.0.1001.0023	6	08/05/2015	08/05/2015	juremac1	Protocolo Encaminhado a CONEP	
PO	40074715.7.0000.0023	1	04/05/2015	04/05/2015	juremac1	Parecer Consubstanciado Emitido	
PO	40072815.5.0000.0023	1	04/05/2015	04/05/2015	juremac1	Protocolo Encaminhado a CONEP	
PO	39238114.9.0000.0023	2	30/07/2015	30/07/2015	juremac1	Aguardando confirmação de indicação de relatoria	
PO	40074815.3.0000.0023	3	05/05/2015	05/05/2015	juremac1	Parecer Consubstanciado Emitido	
PO	40075015.0.0000.0023	3	05/05/2015	05/05/2015	juremac1	Parecer Consubstanciado Emitido	
PO	40074915.1.0000.0023	2	05/05/2015	05/05/2015	juremac1	Parecer Consubstanciado Emitido	
POp	40114115.7.2004.0023	1	11/06/2015	11/06/2015	juremac1	Parecer Consubstanciado Emitido	

Exportar PDF Exportar Excel

Funcionalidade criada para facilitar a busca de projetos de pesquisa por relator. Lembre-se de selecionar a "Situação da Pesquisa" que deseja procurar.

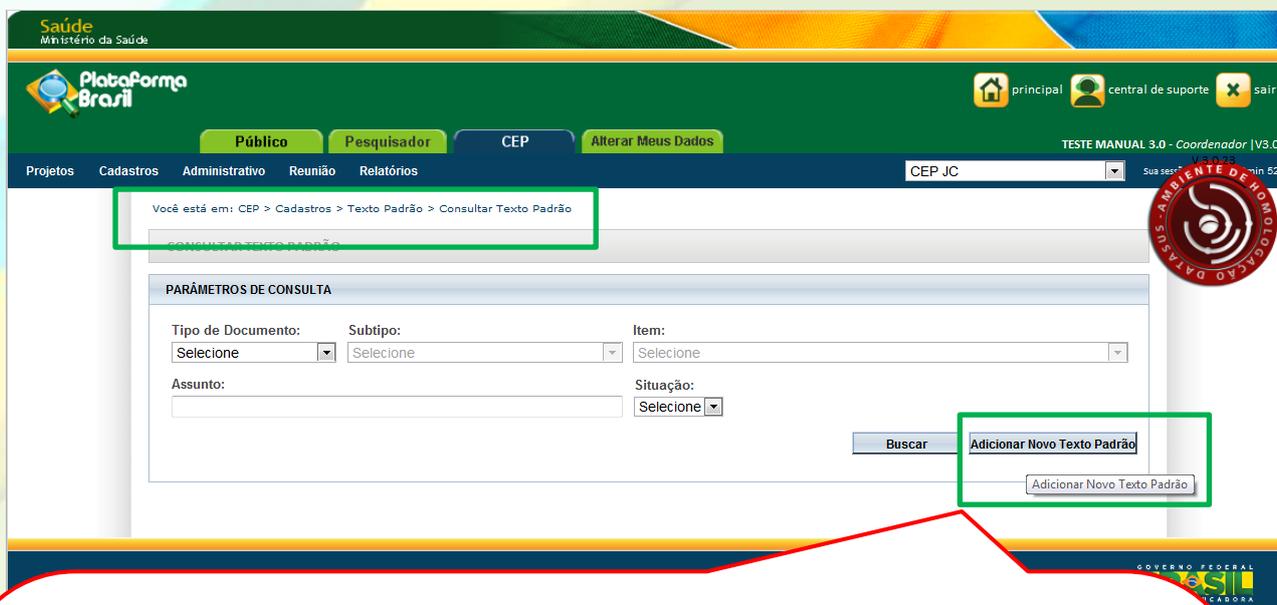
## 2. Cadastros

### Texto Padrão



Na aba CEP, selecione o menu  
Cadastros – Texto Padrão

Ação disponível para  
Coordenador e Secretário  
do CEP.



É possível cadastrar texto padrão conforme:

Tipo de documento: Ata, Parecer, Pauta;

Subtipo de Parecer: Carta de anuência, Parecer do Relator, Colegiado e Consubstanciado;

Item: todos os campos da relatoria;

Você está em: CEP > Cadastros > Texto Padrão > Consultar Texto Padrão

CONSULTAR TEXTO PADRÃO

PARÂMETROS DE CONSULTA

Tipo de Documento:	Subtipo:	Item:
Parecer	Parecer do Relator	Seleção
Assunto:		Seleção

- Apresentação do Projeto
- Avaliação dos Riscos e Benefícios
- Comentários e Considerações sobre a Pesquisa
- Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações
- Considerações Finais a critério do CEP
- Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória
- Objetivo da Pesquisa
- Recomendações

Saúde  
Ministério da Saúde

Plataforma Brasil

principal central de suporte sair

Público Pesquisador CEP Alterar Meus Dados

TESTE MANUAL 3.0 - Coordenador | V3.0

Projetos Cadastros Administrativo Reunião Relatórios CEP JC Sua sessão: 15/03/2015 14:51 min 51

Você está em: CEP > Cadastros > Texto Padrão

INCLUIR TEXTO PADRÃO

PARÂMETROS DE CONSULTA

\* Tipo de Documento: Parecer \* Subtipo: Parecer do Relator \* Item: Apresentação do Projeto

\* Assunto:

Parâmetro: Seleccione

Seleccione  
Nº do CAAE  
Pesquisador responsável  
Título do projeto

Adicionar

\* Apresentação do Projeto:  
Texto Padrão exemplo para o manual.  
O pesquisador <Pesquisador responsável> do projeto de CAAE <Nº do CAAE>.....

Voltar Salvar

Ao selecionar um parâmetro o sistema substituirá a opção escolhida entre: <nº do CAAE>, <Pesquisador Responsável> e <Título do Projeto> pelas informações do projeto.

### 3. Administrativo

#### Dados do CEP

Público Pesquisador CEP Alterar Meus Dados

Projetos Cadastros Administrativo Reunião Relatórios

Dados do CEP

Efetuar Bloqueio Ético

Reenvio de Senha ao Usuário

Perfil de Acesso

Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de Pesquisa

GERIR CEP



É possível inserir a logomarca do CEP que aparecerá em todos os documentos emitidos. A imagem deve seguir o tamanho informado: Altura 62 pixels e largura 122 pixels. Tamanho máximo da imagem: **1MB.**

**Adicionar Imagem**

Procurar Imagem:

Para adicionar uma imagem, são permitidos:  
 \* Extensões: JPEG, JPG, PNG, GIF, BMP  
 \* Altura: 62 pixels e Largura: 122 Pixels  
 \* Tamanho máximo permitido: 1MB

**DADOS DO CEP**

CNPJ do Comitê de Ética: \_\_\_\_\_  
 Nome do Comitê de Ética: Treinamento Plataforma Brasil-2

**Alterar Dados**

A imagem abaixo será exibida em todos os documentos emitidos pelo CEP.  
 Para adicionar uma imagem, [CLIQUE AQUI](#)

\* Telefone:  Fax:  \* E-mail:

\* CEP:   \* UF:  \* Município:

\* Endereço:  \* Bairro:

**Vínculo com Instituição**

CNPJ: \_\_\_\_\_  
 Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Órgão / Unidade: \_\_\_\_\_

Também é possível alterar: telefone, endereço, e-mail, fax.  
**Para concluir a alteração clique em <Salvar> no fim da página.**

### Vínculo com Instituição:

**VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO**

CNPJ: \_\_\_\_\_ Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Órgão / Unidade: \_\_\_\_\_

O CEP receberá todos os projetos que tiverem a Instituição Proponente vinculadas a ele.

É uma atribuição do CEP vincular Instituições que fizeram parte do seu quadro, da mesma forma, excluir vínculos incorretos. Para finalizar a ação é necessário clicar em <Salvar>.

Instituições Selecionadas				
CNPJ	Razão Social	Nome Fantasia	Situação	
11.292.320/0001-89	Centro de Estudos e Pesquisas Oncológicas do DF	CESPO	Ativa	
00.059.857/0001-87	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB		Ativa	
11.859.927/0001-06	INSTITUTO DE CANCER DE BRASILIA LTDA	INSTITUTO DE CANCER DE BRASILIA LTDA	Ativa	
24.942.732/0001-69	INSTITUTO DE MEDICINA NUCLEAR E ENDOCRINOLOGIA DE BRASILIA LTDA	IMAGENS MEDICAS DE BRASILIA	Ativa	
00.968.820/0001-71	JOHN SNOW DO BRASIL CONSULTORIA LTDA - EPP	JOHN SNOW DO BRASIL	Ativa	
01.682.668/0001-29	Onco-Vida Instituto Especializado de Oncologia Ltda	Onco Vida	Ativa	
42.656.132/0001-16	TEXTURA DA PELE	TEXTURA DA PELE	Inativa	
	UnICEUB		Inativa	

É de extrema importância ressaltar que em projetos de Coparticipantes, só será feita a replicação do estudo quando estas tiverem vínculo com o CEP. Dessa forma, caso os projetos não estejam sendo replicados, cabe ao CEP vincular a Coparticipante, e o Pesquisador Responsável efetuar os procedimentos de emenda que tratam da reinserção desta instituição no estudo.

### Lista de Membros:

LISTA DE MEMBROS DESTE COMITÊ DE ÉTICA					
CPF/Documento	Nome	E-mail	Currículo	Atribuição	Ações
000.010.305-58	AGENTE 10305	EMAIL10305@EMAIL.COM	<a href="#">Lattes</a> CV	Coordenador	 
000.129.967-00	AGENTE 129967	EMAIL129967@EMAIL.COM	<a href="#">Lattes</a> CV	Membro do CEP	 
000.140.788-05	AGENTE 140788	EMAIL140788@EMAIL.COM	<a href="#">Lattes</a> CV	Membro do CEP	 
000.170.736-18	AGENTE 170736	EMAIL170736@EMAIL.COM	Lattes CV	Administrador	 
000.181.383-81	AGENTE 181383	EMAIL181383@EMAIL.COM	<a href="#">Lattes</a> CV	Membro do CEP	 
000.018.741-01	AGENTE 18741	EMAIL18741@EMAIL.COM	Lattes CV	Secretária	 
000.232.085-11	AGENTE 232085	EMAIL232085@EMAIL.COM	<a href="#">Lattes</a> CV	Membro do CEP	 
000.238.086-24	AGENTE 238086	EMAIL238086@EMAIL.COM	<a href="#">Lattes</a> CV	Membro do CEP	 
000.024.364-77	AGENTE 24364	EMAIL24364@EMAIL.COM	<a href="#">Lattes</a> CV	Membro do CEP	 
000.259.036-08	AGENTE 259036	EMAIL259036@EMAIL.COM	Lattes CV	Secretária	 

Ocorrência 1 a 10 de 25 registro(s)

Voltar Visualizar Layout Salvar

<Visualizar Layout>: Visualização do layout do CEP, com dados e logomarca.

Clique em <Salvar> para concluir as alterações realizadas pelo CEP.

### Perfis do CEP

**Membro:** perfil básico que tem como principal função efetuar a relatoria dos estudos submetidos ao CEP;

**Assessor:** perfil de apoio que tem como função analisar, guardar e rascunhar pareceres dos relatores/membros;

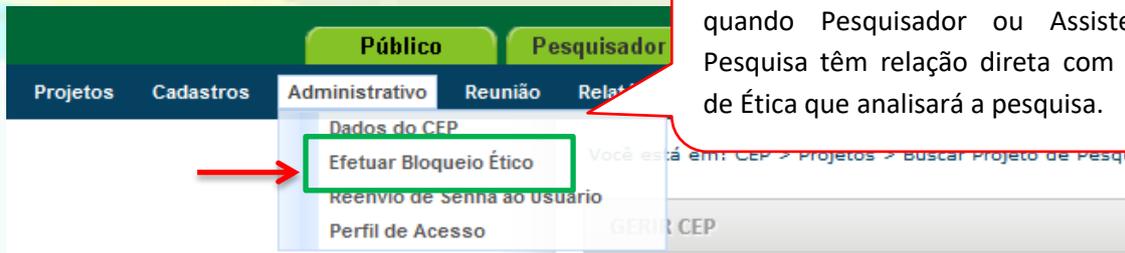
**Secretária:** perfil gerencial que tem como funções vínculos com CEPs, alteração de dados, bloqueios éticos, atribuição de perfis (exceto coordenação), reenvio de senhas, criação de Atas/Pautas e Relatórios.

**Coordenador:** perfil administrativo que tem como principal função a liberação dos pareceres e tem acesso a todas as demais funções dos perfis.

**Obs.: Atribuições e Alterações de Perfis de Coordenador devem ser solicitados pelo e-mail:**

[conep.cep@saude.gov.br](mailto:conep.cep@saude.gov.br)

## Efetuar Bloqueio Ético



Você está em: CEP > Administrativo > Efetuar Bloqueio Ético

**EFETUAR BLOQUEIO ETICO**

**BUSCAR PROJETOS DE PESQUISA**

Número CAAE: 24300613.1.0000.0023      Título da Pesquisa

Tipo	CAAE	Versão	Pesquisador Responsável	Situação	Ações
P	24300613.1.0000.0023	1	AGENTE 10305	Aguardando parecer do colegiado	 

[Voltar](#)

Em situações não identificadas pelo sistema, o Coordenador ou Secretária do CEP podem adicionar bloqueio ético, clicando no ícone <Editar>.

Você está em: CEP > Administrativo > Efetuar Bloqueio Ético

**DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA**

Título da Pesquisa: TITULO PUBLICO DO PROJETO DE NÚMERO CAAE = 24300613.1  
 Pesquisador Responsável: AGENTE 10305  
 Área Temática:  
 Versão: 1  
 CAAE: 24300613.1.0000.0023  
 Submetido em: 30/10/2013  
 Instituição Proponente: Centro Universitário de Brasília - UNICEUB  
 Situação da Versão do Projeto: Aguardando parecer do colegiado  
 Localização atual da Versão do Projeto: Centro Universitário de Brasília - UNICEUB  
 Patrocinador Principal: Financiamento Próprio



**PROJETO DE PESQUISA**

Membro do CEP	Bloqueio	Motivo
AGENTE 10057	<input type="checkbox"/>	
AGENTE 10305	<input checked="" type="checkbox"/>	Impedimento ético automático para Contato Científico.
Administrador	<input type="checkbox"/>	
AGENTE 12471	<input type="checkbox"/>	
AGENTE 18741	<input type="checkbox"/>	
AGENTE 24364	<input type="checkbox"/>	
AGENTE 28878	<input type="checkbox"/>	
AGENTE 29745	<input type="checkbox"/>	
AGENTE 31452	<input type="checkbox"/>	
AGENTE 32017	<input type="checkbox"/>	

[Voltar](#) [Confirmar](#)

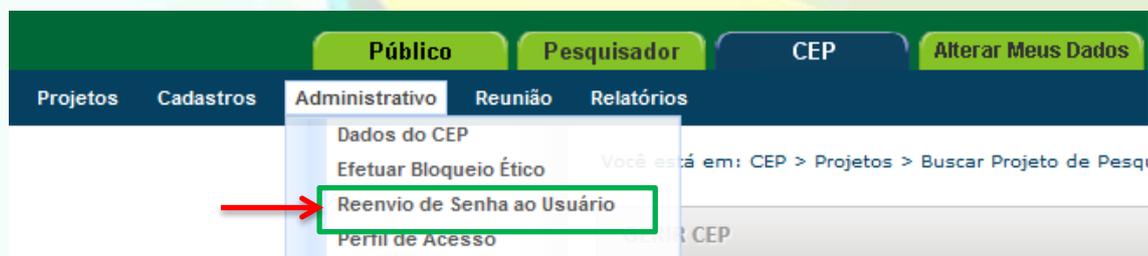
Após clicar em <Editar> surgirá a tela com a relação de todos os membros do CEP. Selecione a marcação na coluna "Bloqueio", ao lado do membro do CEP que deve ter bloqueio. Surgirá tela para esclarecer o motivo:

Ex: Pesquisad@r Principal é cônjuge do Coordenad@r do CEP.

Clique em <Confirmar>.

## Reenvio de Senha ao Usuário/ Alteração de E-mail

Funcionalidade de extrema importância ao CEP, por exemplo, nos casos em que o usuário alterou o e-mail e perdeu o acesso, a secretária ou coordenador podem fazer o procedimento.



Você está em: CEP > Administrativo > Reenvio de Senha ao Usuário

### REENVIO DE SENHA AO USUÁRIO

**FILTRAR USUÁRIO**

CPF: \_\_\_\_\_ Nome:

**LISTA DE USUÁRIOS**

Nome Social ↑	CPF ↑
Rodrigo	

**USUÁRIO SELECIONADO**

Nome do Usuário: Rodrigo  
R.G.: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**ALTERAÇÃO DE E-MAIL**

Deseja Alterar o E-mail?  
 Sim

E-mail:

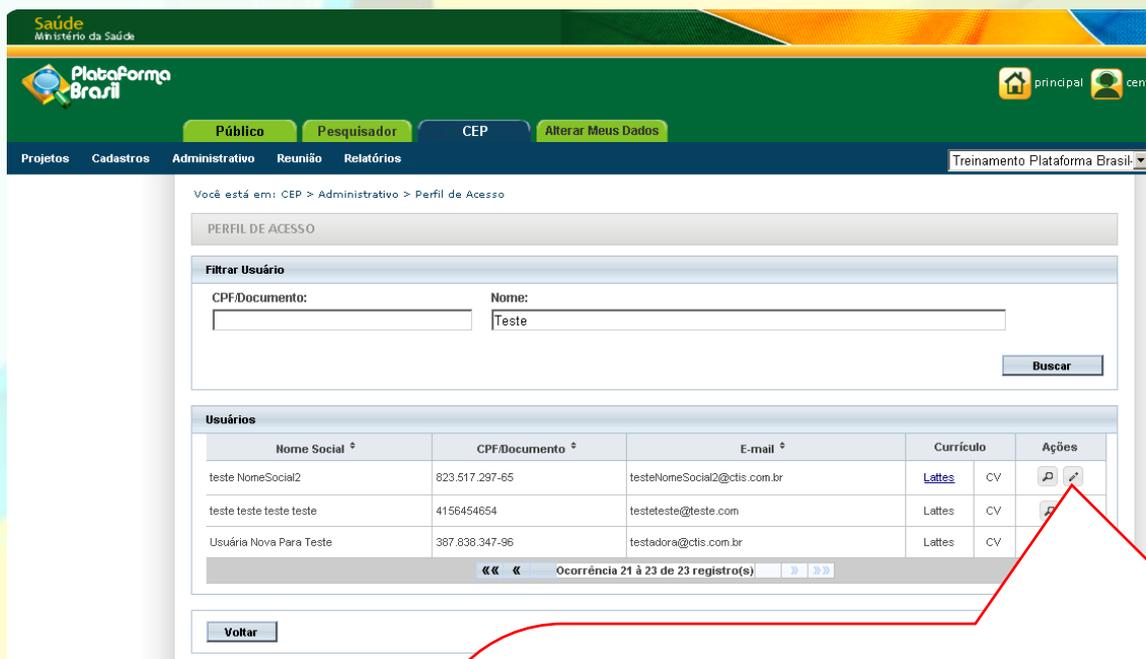
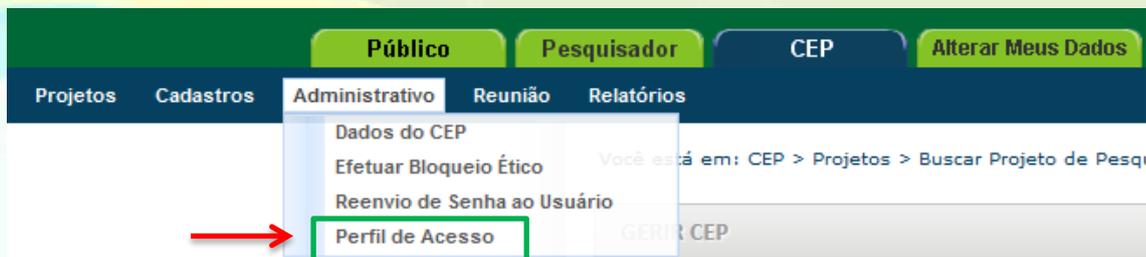
Confirme o E-mail:

Busque o pesquisador pelo  
CPF **OU** Nome Social  
(cadastrado no sistema).

Para enviar nova senha, clicar em  
<Enviar Senha>. O sistema gera  
automaticamente nova senha e  
envia para o e-mail cadastrado  
pelo usuário.

Para alterar e-mail, responda SIM  
à pergunta "Deseja Alterar o E-  
mail?", insira os novos dados e  
clique em <Alterar E-mail>.

## Perfil de Acesso



Com exceção do Perfil de Coordenador – **que precisa de prévia autorização da CONEP** – os demais perfis podem ser atribuídos pelo Coordenador ou Secretária do CEP.

**Obs.:** Quando há impedimento ético do Coordenador, o CEP deverá enviar e-mail para [conep.cep@saude.gov.br](mailto:conep.cep@saude.gov.br) com o Ato de Designação (Portaria, Edital ou Ato Administrativo) para que seja autorizada a liberação de perfil de um segundo Coordenador, que atuará em caso de: bloqueio ético, férias ou licença médica do

Clicando no ícone <Editar> surgirá a tela:



Clique no perfil que deseja atribuir e, em seguida, clique em “Enviar e-mail” para que o usuário receba e-mail automático informando a atribuição do perfil.

**OBS:** Todos os perfis atribuídos pelo Coordenador devem ser informados à CONEP, pelo e-mail [conep.cep@saude.gov.br](mailto:conep.cep@saude.gov.br)

\*Caso queira retirar o perfil atribuído, estará habilitada a <Ação>: Exonerar.

## 4. Reunião

### Pauta

#### Como cadastrar uma pauta de reunião:

**Perfis que podem cadastrar pautas de reuniões:** Secretário(a), Assessor(a) e Coordenador(a) do CEP.

1. Orientar o usuário a abrir o navegador, preferencialmente o **Mozilla Firefox**, e inserir o endereço da Plataforma Brasil: <http://plataformabrasil.saude.gov.br>
2. Orientar o usuário a acessar o sistema com o endereço de e-mail e senha atualmente registrados no sistema.



Figura 1 – Acesso ao sistema Plataforma Brasil

3. Orientar o usuário a acessar a aba “CEP”, acionar o menu “Reunião” e o submenu “Pauta”.

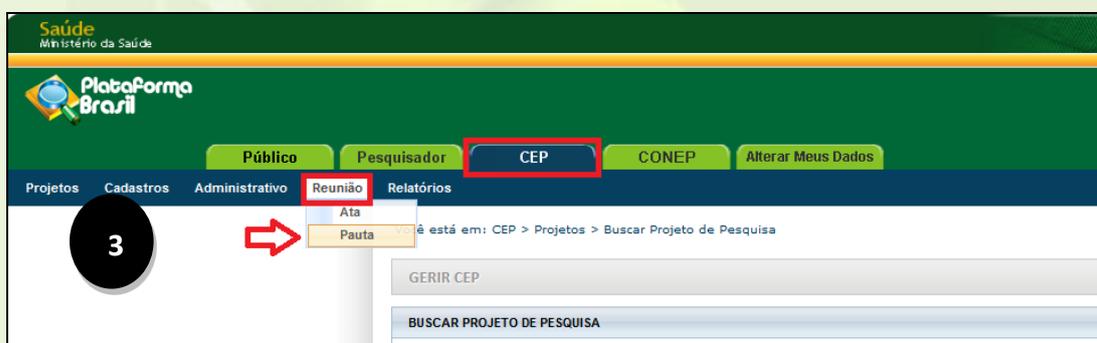


Figura 2 – Acesso à Funcionalidade de Pauta

4. Clicar na opção “Adicionar Nova Pauta”.



Figura 3 – Acesso à Funcionalidade para Cadastro de Pautas

5. Feito isto, o sistema apresentará formulário para cadastro de pauta. Por padrão, no quadro “**Dados da Pauta**” são recuperadas as seguintes informações:

- Data: exibe a data atual.
- Hora: exibe a hora atual.
- Local: exibe o endereço do comitê de ética em questão.
- Coordenador: exibe o nome do usuário autenticado no sistema, desde que possua perfil de coordenador (a), assessor (a) ou secretário (a) no referido CEP.

Vale ressaltar que todos os campos acima são passíveis de alteração, caso o usuário julgue necessário.

Caso a data informada pelo usuário seja igual a data de relatoria designada para um ou mais protocolos na fase de indicação de relatoria, o sistema apresenta janela onde são recuperados todos os projetos com a respectiva data, permitindo que estes sejam adicionados à pauta, conforme imagem a seguir:

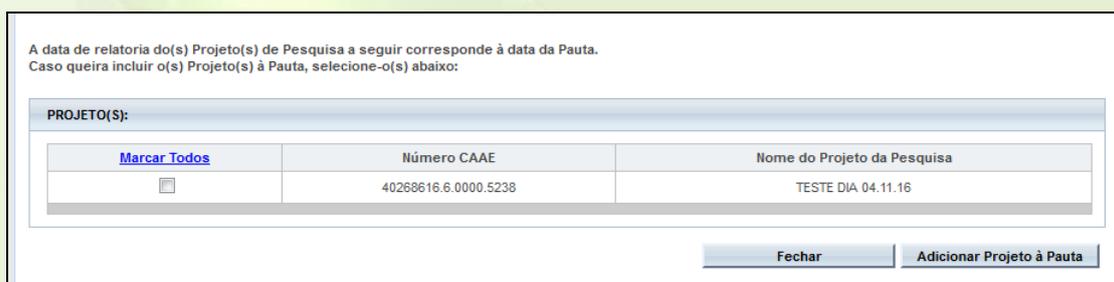


Figura 4 – Inclusão de projetos à Pauta pela data de relatoria

6. No quadro “**Projeto de Pesquisa**”, orientar o usuário a clicar na opção “Adicionar Projeto à Pauta”.

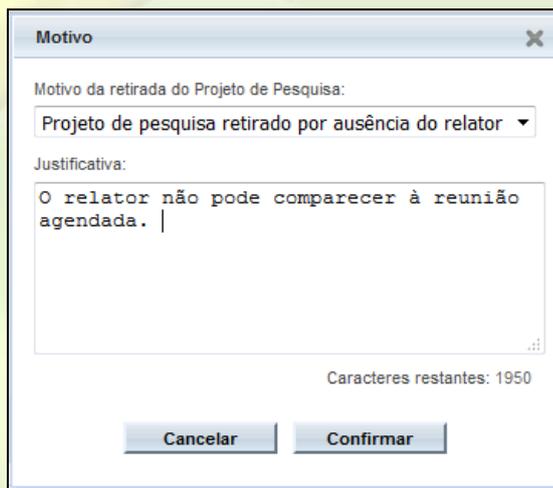
- Ao clicar na opção “**Adicionar Projeto à Pauta**”, o sistema apresenta janela para consulta de projetos, por meio dos filtros “CAAE” e/ou “Nome do Projeto”.
- No quadro “**Resultado da Pesquisa**”, orientar o usuário a selecionar os projetos desejados, e ao final clicar na opção “Adicionar Projeto à Pauta”.
- Vale ressaltar que somente protocolos nas situações de “Aguardando Indicação de Relatoria”, “Aguardando Confirmação de Indicação de Relatoria”, “Em relatoria”,

“Aguardando Parecer do Colegiado” e “Aguardando Revisão do Parecer do Colegiado” são recuperados nesta consulta. Ou seja, protocolos com tramitação finalizada não podem ser inseridos em uma pauta.

- Para remover um projeto da pauta, basta clicar na opção “**Excluir**” (ícone “X”) do referido registro.
  - Caso a situação do protocolo tenha sido atualizada para “Parecer Consubstanciado Emitido”, o sistema não permitirá a exclusão deste projeto, exibindo a seguinte notificação ao usuário:

 O Projeto de Pesquisa na situação Parecer Consubstanciado Emitido não pode ser retirado da Pauta.

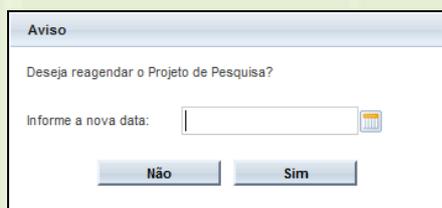
- Caso o protocolo ainda esteja em tramitação no CEP, o sistema apresentará uma janela onde o usuário deverá selecionar o motivo desta exclusão (Projeto de pesquisa cancelado pelo pesquisador OU Projeto de pesquisa retirado por ausência do relator) e se julgar pertinente, ainda poderá complementar a informação por meio do campo “Justificativa”.



The screenshot shows a dialog box titled "Motivo" with a close button (X) in the top right corner. It contains a label "Motivo da retirada do Projeto de Pesquisa:" followed by a dropdown menu currently set to "Projeto de pesquisa retirado por ausência do relator". Below this is a text area labeled "Justificativa:" containing the text "O relator não pode comparecer à reunião agendada." and a cursor. At the bottom right of the text area, it says "Caracteres restantes: 1950". At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancelar" and "Confirmar".

Figura 5 – Motivo de Exclusão de Projeto da Pauta

- Ao clicar na opção “**Confirmar**”, o sistema apresenta uma janela para reagendar a relatoria do projeto.
  - Ao informar uma nova data e clicar em “Sim”, o sistema atualizará a data de relatoria do projeto em questão.
  - Ao clicar na opção “Não”, o sistema manterá a data de relatoria informada anteriormente.



The screenshot shows a dialog box titled "Aviso" with a question "Deseja reagendar o Projeto de Pesquisa?". Below the question is a text input field labeled "Informe a nova data:" followed by a calendar icon. At the bottom of the dialog are two buttons: "Não" and "Sim".

Figura 6 – Reagendar Data de Relatoria na Pauta

- Após a confirmação da exclusão, o sistema remove o registro do projeto da referida pauta de reunião.
- 7. No quadro “**Membros Convocados**”, por padrão, o sistema recupera e exibe o nome do usuário autenticado. Caso não queira fazer parte como membro convocado, orientar o usuário a clicar na opção de exclusão, representada pelo ícone “X” na coluna “**Ações**”.
- 8. Para adicionar novos membros na Pauta, orientar o usuário a clicar na opção “**Adicionar Membro**”. Deve ser informado o nome ou CPF do membro desejado, e vale ressaltar que este deve ser vinculado ao referido CEP na Plataforma Brasil.
- 9. No quadro “**Bloqueio Ético**”, o sistema recupera e exibe o(s) nome(s) do(s) usuário(s) que foram incluídos como membros na Pauta, porém que possuem algum envolvimento (como assistente, pesquisador responsável, equipe de pesquisa) com os projetos de pesquisa que foram adicionados na Pauta.
- 10. Para remover o bloqueio ético nesta pauta de reunião, orientar o usuário a clicar na opção “**Desbloquear**” da coluna “**Ações**”. E para atribuir o bloqueio novamente, basta clicar na opção “**Bloquear**” (ícone “X”).
- 11. O campo “**Outros Convocados**” é de preenchimento livre, comporta até 2000 caracteres, e pode ser utilizado para inserir nomes de outras pessoas que não são membros do CEP.
- 12. O campo “**Outros Assuntos**” é de preenchimento livre e comporta até 2000 caracteres, e pode ser utilizado para inserir quaisquer informações que não foram abordadas nos demais campos.
- 13. Ao acionar a opção “**Voltar**”, o sistema retorna à tela de consulta de pautas do CEP.
- 14. Ao acionar a opção “**Imprimir**”, o sistema gera arquivo em formato PDF referente à pauta de reunião que está sendo cadastrada, conforme demonstrado na Figura 5 – PDF da Pauta de Reunião.
- 15. Ao acionar a opção “**Salvar**”, o sistema grava as informações preenchidas na referida pauta de reunião, envia por e-mail a todos os membros convocados e retorna à tela anterior com a pauta em PDF anexada.

O e-mail enviado está descrito abaixo:

Remetente: [plataformabrasil@saude.gov.br](mailto:plataformabrasil@saude.gov.br)

Assunto: PLATBR - Plataforma Brasil: Convocação para reunião

Prezado (a) Sr. (a) <nome do membro convocado>,

Você está convocado (a) para a reunião do dia <data da reunião> que se realizará às <hora da reunião> no local <endereço da reunião>. Encaminhamos a pauta de reunião.

Atenciosamente,

Plataforma Brasil

<http://plataformabrasil.saude.gov.br>

Esta é uma mensagem automática. Favor não responder este e-mail.

Você está em: CEP > Reunião > Pauta

**INCLUIR PAUTA**

**DADOS DA PAUTA**

Rascunho salvo automaticamente em 10:56 (20:42 minutos atrás)

\* Data: 10/07/2019 \* Hora: 10:42 \* Local: Rua Afonso Cavalcanti, 275 Cidade Nova RIO \* Coordenador: Verônica Oliveira

**PROJETO DE PESQUISA**

CAAE	Nome do Projeto	Nome Social	Instituição Vinculada	Nome do Relator	Situação	Ações
40234616.2.0000.5238	TESTE DIA 20.05.16	PABLO FERNANDES SILVA	Escola de Enfermagem Anna Nery	AGENTE 10066	Aguardando revisão do parecer do colegiado	✕
40186115.7.0000.5238	Teste 2 dia 24/12/2015	Ana Paula Estrangeira	Escola de Enfermagem Anna Nery	AGENTE 12249	Aguardando parecer do colegiado	✕

**MEMBROS CONVOCADOS**

CPF/Documento	Nome Social	Ações
779.656.478-34	Verônica Oliveira	✕
019.715.591-05	Ana Paula Fernandes	✕

**BLOQUEIO ÉTICO**

Nome do Projeto	Nome Social	Justificativa	Ações
TESTE DIA 20.05.16	Ana Paula Fernandes	Bloqueio ético efetuado pelo CEP 5238 - Escola de Enfermagem Anna Nery - EEAN/ UFRJ - Hospital Escola de	✓
Teste 2 dia 24/12/2015	Ana Paula Fernandes	Bloqueio ético efetuado pelo CEP 5238 - Escola de Enfermagem Anna Nery - EEAN/ UFRJ - Hospital Escola de	✓

**Outros Convocados**

**Outros Assuntos**

Caracteres restantes: 0

Voltar Imprimir Salvar

Figura 7 – Formulário para Cadastro de Pauta

COMITÊ PLATAFORMA BRASIL 

---

**PAUTA DE REUNIÃO**

**1. Identificação da Reunião**

Local: Avenida das Flores 123 Brasília NUCLEO BANDEIRANTE	Responsável: ADMIN
Data da Reunião: 10/07/2019	Horário: 12:53

**2. Projeto de Pesquisa**

CAAE	Nome do Projeto	Nome do Pesquisador	Instituição Vinculada	Nome do Relator
40522816.8.0000.8135	Projeto Teste Verônica	Verônica Vieira		

**3. Membros Convocados**

CPF	Nome do Membro	Assinatura
444.788.877-72	ADMIN	

**4. Bloqueio Ético**

**5. Outros Convocados**  
Teste

**6. Outros Assuntos**  
Teste

Endereço: Avenida das Flores 123  
 Bairro: Brasília CEP: 71.058-810  
 UF: DF Município: NUCLEO BANDEIRANTE  
 Telefone: (61)99982-2888 E-mail: comitedafraternidade@email.com

Figura 8 – PDF da Pauta de Reunião

### Como localizar uma Pauta:

**Pré-condições:** Executar os passos (1), (2) e (3) do procedimento [Como cadastrar uma pauta de reunião].

- Orientar o usuário a informar pelo menos um parâmetro de pesquisa (data inicial, data final, hora e/ou coordenador), e clicar na opção “**Buscar Pauta**”.
- Se existir (em) pauta(s) cadastrada(s) com o(s) parâmetro(s) informado(s), esta(s) será (ão) recuperada(s) e exibida(s) no quadro “Resultado da Pesquisa”.

3. Para o detalhamento da pauta, orientar o usuário a clicar na opção “**Detalhar**” (ícone lupa) da coluna “**Ações**”.
4. Para a alteração da pauta, orientar o usuário a clicar na opção “**Editar**” (ícone lápis) da coluna “**Ações**”.
5. Para a exclusão da pauta, orientar o usuário a clicar na opção “**Excluir**” (ícone lixeira) da coluna “**Ações**”.

Você está em: CEP > Reunião > Consultar Pauta

CONSULTAR PAUTA

PARÂMETROS DE PESQUISA

Data Inicial: 10/07/2019 até Data Final: Hora: Coordenador:

1

Buscar Pauta Adicionar Nova Pauta

RESULTADO DA

2

Data	Hora	Coordenador	Nº de projetos paut
10/07/2019	10:42	Verônica Oliveira	2

3 4 5

Figura 1 – Consulta de Pautas

## Ata

### Como cadastrar uma ata de reunião:

**Perfis que podem cadastrar atas de reuniões:** Secretário(a), Assessor(a) e Coordenador(a) do CEP.

1. Orientar o usuário a abrir o navegador, preferencialmente o **Mozilla Firefox**, e inserir o endereço da Plataforma Brasil: <http://plataformabrasil.saude.gov.br>
2. Orientar o usuário a acessar o sistema com o endereço de e-mail e senha atualmente registrados no sistema.

1

plataformabrasil.saude.gov.br

Saúde  
Ministério da Saúde

Plataforma Brasil

Informe o E-mail Informe a Senha LOGIN

Esqueceu a senha? Cadastre-se v3.2

Sistema CEP/CONEP	Plataforma Brasil	Pesquisas	Contato	Informações ao Participante da Pesquisa
Resoluções e Normativas	Manuais da Plataforma Brasil	Histórico de Versões	Buscar Pesquisas Aprovadas	E-mail

2

Figura 1 – Acesso ao sistema Plataforma Brasil

- Orientar o usuário a acessar a aba “CEP”, acionar o menu “Reunião” e o submenu “Ata”.

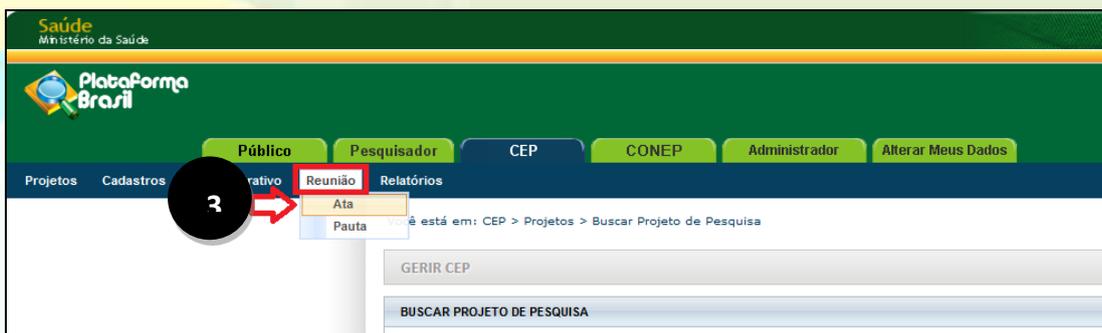


Figura 2 – Acesso à Funcionalidade de Ata

- Clicar na opção “Adicionar Nova Ata”.

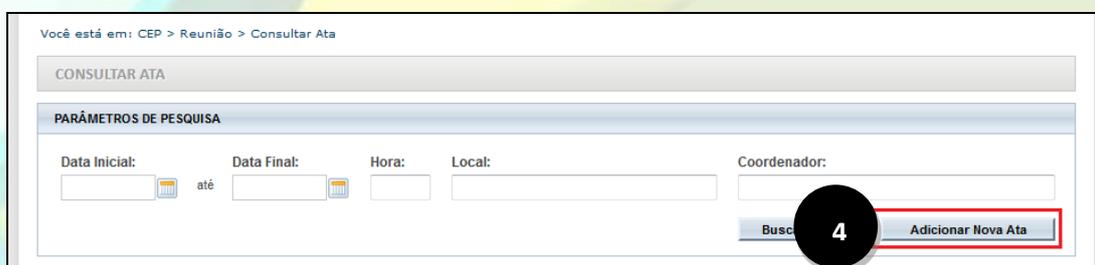


Figura 3 – Acesso à Funcionalidade para Cadastro de Atas

- Feito isto, o sistema apresentará formulário para cadastro de ata. Por padrão, no quadro “**Dados da Ata**” são recuperadas as seguintes informações:

- Data: exibe a data atual.
- Hora: exibe a hora atual.
- Local: exibe o endereço do comitê de ética em questão.
- Coordenador: exibe o nome do usuário autenticado no sistema, desde que possua perfil de coordenador (a), assessor (a) ou secretário (a) no referido CEP.

Vale ressaltar que todos os campos acima são passíveis de alteração, caso o usuário julgue necessário.

Caso a data informada pelo usuário seja igual a data de relatoria designada para um ou mais protocolos na fase de indicação de relatoria, o sistema recupera e inclui na ata todos os projetos com a respectiva data, no quadro “Projeto de Pesquisa”.

- No quadro “**Projeto de Pesquisa**”, orientar o usuário a clicar na opção “**Adicionar Projeto à Ata**”.
  - Ao clicar na opção “**Adicionar Projeto à Ata**”, o sistema apresenta janela para inclusão de projetos na ata, por meio das opções “Pauta” ou “Projeto de Pesquisa”, conforme figura abaixo:

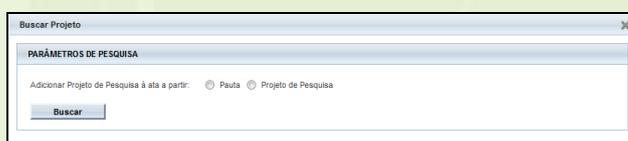
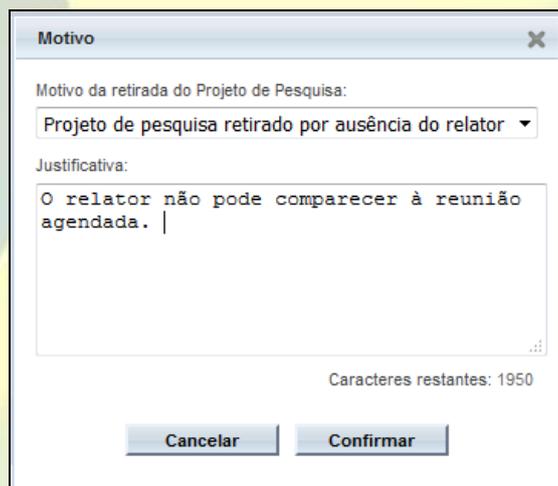


Figura 4 – Adicionar Protocolos à Ata

- Ao selecionar a opção **“Pauta”**, o sistema apresenta os seguintes parâmetros de pesquisa:
  - Data inicial
  - Data final
  - Hora
  - Coordenador
  - CAAE
  - Opção **“Buscar”**
    - O usuário deve informar um dos parâmetros acima e clicar na opção **“Buscar”**. Se houver (em) pauta(s) cadastrada(s), esta(s) será (ão) recuperada(s) no quadro **“Resultado da Consulta”**.
    - O usuário deve/pode selecionar uma ou mais pautas, e clicar na opção **“Adicionar Projeto à Ata”**.
    - Feito isto, os projetos adicionados a estas pautas serão carregados na referida Ata, no quadro **“Projeto de Pesquisa”**.
    - Vale ressaltar que após a indicação da pauta na ata, não é mais possível localizá-la no sistema. Ou seja, a pauta **“some”** e não poderá mais ser utilizada em atas posteriores.
- Ao selecionar a opção **“Projeto de Pesquisa”**, o sistema apresenta os seguintes parâmetros de pesquisa:
  - Título da Pesquisa
  - Número CAAE
  - Situação
    - Aguardando indicação de relatoria
    - Aguardando confirmação de indicação de relatoria
    - Em relatoria
    - Aguardando parecer do colegiado
    - Aguardando revisão do parecer do colegiado
  - Opção **“Buscar”**
    - O usuário deve informar um dos parâmetros acima e clicar na opção **“Buscar”**. Se houver (em) projeto(s), este(s) será (ão) recuperado(s) no quadro **“Resultado da Consulta”**.
    - Orientar o usuário a selecionar os projetos desejados, e ao final clicar na opção **“Adicionar Projeto à Pauta”**.
    - Vale ressaltar que somente protocolos nas situações de **“Aguardando Indicação de Relatoria”**, **“Aguardando Confirmação de Indicação de Relatoria”**, **“Em relatoria”**, **“Aguardando Parecer do Colegiado”** e **“Aguardando Revisão do Parecer do Colegiado”** são recuperados nesta consulta. Ou seja, protocolos com tramitação finalizada não podem ser inseridos em uma pauta.
- Para remover um projeto da pauta, basta clicar na opção **“Excluir”** (ícone **“X”**) do referido registro.
  - Caso a situação do protocolo tenha sido atualizada para **“Parecer Consubstanciado Emitido”**, o sistema não permitirá a exclusão deste projeto, exibindo a seguinte notificação ao usuário:

! O Projeto de Pesquisa na situação Parecer Consubstanciado Emitido não pode ser retirado da Ata.

- Caso o protocolo ainda esteja em tramitação no CEP, o sistema apresentará uma janela onde o usuário deverá selecionar o motivo desta exclusão (Projeto de pesquisa cancelado pelo pesquisador OU Projeto de pesquisa retirado por ausência do relator) e se julgar pertinente, ainda poderá complementar a informação por meio do campo “Justificativa”.

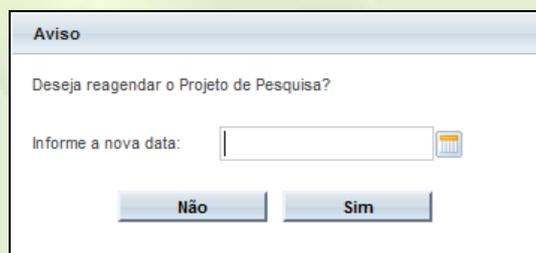


A janela intitulada "Motivo" contém o seguinte conteúdo:

- Título: Motivo
- Label: Motivo da retirada do Projeto de Pesquisa:
- Lista suspensa: Projeto de pesquisa retirado por ausência do relator
- Label: Justificativa:
- Área de texto: O relator não pode comparecer à reunião agendada. |
- Contador: Caracteres restantes: 1950
- Botões: Cancelar, Confirmar

Figura 5 – Motivo de Exclusão de Projeto da Ata

- Ao clicar na opção “**Confirmar**”, o sistema apresenta uma janela para reagendar a relatoria do projeto.
  - Ao informar uma nova data e clicar em “Sim”, o sistema atualizará a data de relatoria do projeto em questão.
  - Ao clicar na opção “Não”, o sistema manterá a data de relatoria informada anteriormente.



A janela intitulada "Aviso" contém o seguinte conteúdo:

- Título: Aviso
- Text: Deseja reagendar o Projeto de Pesquisa?
- Label: Informe a nova data:
- Input: Campo de texto com ícone de calendário
- Botões: Não, Sim

Figura 6 – Reagendar Data de Relatoria na Ata

- Após a confirmação da exclusão, o sistema atribui situação de “Retirado da Ata” (em formato de hiperlink) ao projeto que foi removido da Ata. Ao clicar neste hiperlink, o motivo da exclusão é exibido.

7. No quadro “**Membros Convocados**”, por padrão, o sistema recupera e exibe o nome do usuário autenticado. Caso não queira fazer parte como membro convocado, orientar o usuário a clicar na opção de exclusão, representada pelo ícone “**X**” na coluna “**Ações**”.
8. Para adicionar novos membros na Ata, orientar o usuário a clicar na opção “**Adicionar Membro**”. Deve ser informado o nome ou CPF do membro desejado, e vale ressaltar que este deve ser vinculado ao referido CEP na Plataforma Brasil.
9. No quadro “**Bloqueio Ético**”, o sistema recupera e exibe o(s) nome(s) do(s) usuário(s) que foram incluídos como membros na Ata, porém que possuem algum envolvimento (como assistente, pesquisador responsável, equipe de pesquisa) com os projetos de pesquisa que foram adicionados na Ata.
10. Para remover o bloqueio ético nesta Ata de reunião, orientar o usuário a clicar na opção “**Desbloquear**” da coluna “**Ações**”. E para atribuir o bloqueio novamente, basta clicar na opção “**Bloquear**” (ícone “**X**”).
11. O campo “**Outros Convocados**” é de preenchimento livre, comporta até 2000 caracteres, e pode ser utilizado para inserir nomes de outras pessoas que não são membros do CEP.
12. O campo “**Outros Assuntos**” é de preenchimento livre e comporta até 2000 caracteres, e pode ser utilizado para inserir quaisquer informações que não foram abordadas nos demais campos.
13. Ao acionar a opção “**Voltar**”, o sistema retorna à tela de consulta de Atas do CEP.
14. Ao acionar a opção “**Imprimir**”, o sistema gera arquivo em formato PDF referente à Ata de reunião que está sendo cadastrada, conforme demonstrado na Figura 16 – PDF da Ata de Reunião.
15. Ao acionar a opção “**Salvar**”, o sistema grava as informações preenchidas na referida Ata de reunião.
16. Ao acionar a opção “**Concluir**”, o sistema finaliza a referida Ata de Reunião. Vale ressaltar que após esta ação não é mais possível alterá-la.

Você está em: CEP > Reunião > Ata

**INCLUIR ATA**

**DADOS DA ATA**

Rascunho automaticamente em 11:29 (00 minutos atrás).

\* Data: 16/07/2019 \* Hora: 09:50 \* Local: Rua Afonso Cavalcanti, 275 Cidade Nova RIO \* Coordenador: Verônica Oliveira

**PROJETO DE PESQUISA**

CAAE	Nome do Projeto	Nome Social	Instituição Vinculada	Nome do Relator	Situação	Ações
40234616.2.0000.5238	TESTE DIA 20.05.16	PABLO FERNANDES SILVA	Escola de Enfermagem	AGENTE 12249	Parecer Consubstanciado Emitido	✕
40394717.0.3001.5238	Teste Verônica 10/10/2017 - Versão 3.1 Coparticipante	Verônica Vieira	Escola de Enfermagem	AGENTE 10747	Aguardando confirmação de indicação de relatoria	✕
40186115.7.0000.5238	Teste 2 dia 24/12/2015	Ana Paula	Escola de Enfermagem	AGENTE 12249	<a href="#">Retirado da Ata</a>	
40180715.2.1001.5238	Projeto Teste Verônica - ET188-A - 22/12/2015	Verônica Vieira	Escola de Enfermagem	AGENTE COORDENADOR	Em relatoria	✕
40394717.0.3001.5238	Teste Verônica 10/10/2017 - Versão 3.1 Coparticipante	Verônica Vieira	Escola de Enfermagem	AGENTE 10747	Aguardando confirmação de indicação de relatoria	✕
40288616.6.0000.5238	TESTE DIA 04.11.16	PABLO FERNANDES SILVA	Escola de Enfermagem	AGENTE 10066	<a href="#">Retirado da Ata</a>	

**MEMBROS CONVOCADOS**

CPF/Documento	Nome Social	Ações
779.656.478-34	Verônica Oliveira	✕
019.715.591-05	Ana Paula Fernandes	✕
000.010.747-68	AGENTE 10747	✕
000.012.249-13	AGENTE 12249	✕
000.011.103-14	AGENTE COORDENADOR	✕
000.010.066-81	AGENTE 10066	✕

**BLOQUEIO ÉTICO**

Nome do Projeto	Nome do Membro	Justificativa	Ações
Teste Verônica 10/10/2017 - Versão 3.1 Coparticipante		Impedimento ético automático para Assistente de Preenchimento	✓

**Outros Convocados:**  
Demais convocados: Sr. Ana Paula Graças e Sr. João Silva.

**Outros Assuntos:**  
Caracteres restantes: 1941  
Foi (ram) excluído(s) o(s) seguinte(s) Membro(s) do Bloqueio ético: 019.715.591-05 Ana Paula Fernandes. Foi (ram) excluído(s) o(s) seguinte(s) Membro(s) Convocado(s): 000.012.249-13 AGENTE 12249. Foi (ram) excluído(s) o(s) seguinte(s) Membro(s) Convocado(s): 000.011.103-14 AGENTE COORDENADOR. Foi (ram) excluído(s) o(s) seguinte(s) Projeto(s) de Pesquisa: Projeto de pesquisa cancelado pelo pesquisador. O pesquisador solicitou cancelamento do projeto. : 40186115.7.0000.5238 Teste 2 dia 24/12/2015. Foi (ram) excluído(s) o(s) seguinte(s) Projeto(s) de

**13** Voltar **14** Imprimir **15** Salvar **16** Concluir

Figura 7 – Formulário para Cadastro de Ata

COMITÊS DE TESTES PLATBR



ATA DE REUNIÃO

1. Identificação da Reunião

Local: Alameda das Flores 375 GUARA II BRASILIA	Responsável: Coordenador
Data da Reunião: 16/07/2019	Horário: 13:44

2. Projeto de Pesquisa

CAAE	Nome do Projeto	Nome do Pesquisador	Instituição Vinculada	Nome do Relator
09902212.1.1001.5505	TITULO PUBLICO DO PROJETO DE NÚMERO CAAE = 09902212.1	AGENTE 11031	Universidade Federal de São Paulo	
09902212.1.1001.5505	TITULO PUBLICO DO PROJETO DE NÚMERO CAAE = 09902212.1	AGENTE 11031	Universidade Federal de São Paulo	

3. Membros Convocados

CPF	Nome do Membro	Assinatura
000.011.031-05	AGENTE 11031	
000.019.235-01	Coordenador CTIS	

4. Bloqueio Ético

5. Outros Convocados

Teste,

6. Outros Assuntos

Foi(ram) excluído(s) o(s) seguinte(s) Membro(s) Convocado(s): 779.656.478-34 Verônica Oliveira

Endereço: Alameda das Flores 375  
 Bairro: GUARA II CEP: 71.070-714  
 UF: DF Município: BRASILIA  
 Telefone: (61)99999-9999 E-mail: comitetestesplatbr@email.com

Figura 8 – PDF da Ata de Reunião

**Como localizar uma Ata:**

**Pré-condições:** Executar os passos (1), (2) e (3) do procedimento [Como cadastrar uma ata de reunião].

1. Orientar o usuário a informar pelo menos um parâmetro de pesquisa (data inicial, data final, hora e/ou coordenador), e clicar na opção “**Buscar Ata**”.
2. Se existir (em) ata(s) cadastrada(s) com o(s) parâmetro(s) informado(s), esta(s) será (ão) recuperada(s) e exibida(s) no quadro “Resultado da Pesquisa”.
3. Para o detalhamento da ata, orientar o usuário a clicar na opção “**Detalhar**” (ícone lupa) da coluna “Ações”.
4. Para a alteração da ata, orientar o usuário a clicar na opção “**Editar**” (ícone lápis) da coluna “Ações”.

  - Caso a ata já tenha sido concluída, o sistema não disponibiliza esta opção.

5. Para a exclusão da ata, orientar o usuário a clicar na opção “**Excluir**” (ícone lixeira) da coluna “Ações”.

  - Caso a ata já tenha sido concluída, o sistema não disponibiliza esta opção.

Você está em: CEP > Reunião > Consultar Ata

**CONSULTAR ATA**

**PARÂMETROS DE PESQUISA**

Data Inicial: 02/07/2019 até Data Final: Hora: Local: Coordenador:

**1** Buscar Ata Adicionar Nova Ata

**2**

**RESULTADO DA PESQUISA**

Data	Hora	Local	Coordenador	Ações
18/07/2019	15:32	Rua Afonso Cavalcanti, 275 Cidade Nova RIO DE JANEIRO	Verônica Oliveira	<b>3</b> <b>4</b> <b>5</b>

Figura 1 – Consulta de Atas

## 5. Relatórios

### Pareceres Emitidos

Você está em: CEP > Relatórios > Relatório de Pareceres Emitidos

**RELATÓRIO DE PARECERES EMITIDOS**

**Buscar Pareceres Emitidos**

Pesquisar por:  Ano  Período

Tipo de Parecer:  Nome do Parecerista:

Relator  
Selecione  
Relator  
Colegiado  
Consubienciado

**Pesquisar**

Selecione um dos filtros de pesquisa e clique em <Pesquisar>

Você está em: CEP > Relatórios > Relatório de Pareceres Emitidos

**RELATÓRIO DE PARECERES EMITIDOS**

**Buscar Pareceres Emitidos**

Pesquisar por:  Ano  Período

Tipo de Parecer:  Nome do Parecerista:

**Pesquisar**

**RESULTADO DA PESQUISA DE PARECERES EMITIDOS**

Tipo	CAAE	Título do Projeto	Pesquisador Responsável	Nome do Parecerista	Tipo do Parecer	Data de Submissão	Data do Parecer	Situação do Projeto
C	00828513.2.3001.0031	teste multicentrico ----	MARCIA MACHADO DE OLIVEIRA	Danielle Cristina dos Santos Cosac	Consubienciado	07/02/2013	01/04/2013	Aguardando revisão do parecer do colegiado
E	00775013.0.0000.0031	Coparticipante consegue analisar?	Zecas Coordenador T	Rodrigo de Paula vleiira	Consubienciado	06/03/2013	09/05/2013	Aguardando revisão do parecer do colegiado
E	00857213.3.0000.0031	Coparticipante recebe réplica mesmo depois de ter reprovado réplica inicial?	Zecas Pesquisador T	Rodrigo de Paula vleiira	Consubienciado	06/03/2013	06/03/2013	Aguardando revisão do parecer do colegiado
E	00011611.3.0000.0031	Projeto para a Oficina de Goiânia	Arthur Kenji Akimoto	Juliana de Ávila Panisset	Consubienciado	05/11/2013	05/11/2013	Protocolo Encaminhado a CONEP
E	00819413.9.1001.0031	PROJETO PARA GERAR CENTROS PARTICIPANTES DO DIA 30/01/2013 - MARCIO	MARCIO LANGER	Arthur Kenji Akimoto	Consubienciado	30/01/2013	12/11/2013	Aguardando revisão do parecer do colegiado
E	00548112.0.1001.0031	TESTE DE SABADO A NOITE 07/07/2012 - MULTICENTRO E COPARTICIPANTE - MINISTERIO DA SAUDEemenda(09/07)	Marcelo S L	Danielle Cristina dos Santos Cosac	Consubienciado	09/07/2012	28/02/2013	Parecer Consubienciado Emitido
E	00548112.0.1001.0031	TESTE DE SABADO A NOITE 07/07/2012 - MULTICENTRO E COPARTICIPANTE - MINISTERIO DA SAUDEemenda(09/07)	Marcelo S L	Administrador PlatBr	Consubienciado	09/07/2012	17/05/2013	Parecer Consubienciado Emitido
E	00848413.0.0000.0031	TESTE RT	Danielle Cristina dos Santos Cosac	Rodrigo de Paula vleiira	Consubienciado	28/02/2013	28/02/2013	Parecer Consubienciado Emitido
E	00848413.0.0000.0031	TESTE RT	Danielle Cristina dos Santos Cosac	Rodrigo de Paula vleiira	Consubienciado	28/02/2013	28/02/2013	Parecer Consubienciado Emitido
E	00378612.9.1001.0031	Teste Treinamento Com MultiCentro e Coparticipante 28/04/2012. EMENDA DO DIA 08/02/2013	MARCIO LANGER	COORDENADOR	Consubienciado	08/02/2013	08/02/2013	Parecer Consubienciado Emitido

Ocorrência 1 a 10 de 116 registro(s)

**Exportar PDF** **Exportar Excel**

O sistema irá exibir a lista conforme seleção da busca: Ano/Período; Tipo de Parecer e Nome do Parecerista:

Dados gerados podem ser salvos nos formatos: .pdf ou .xls

## Relatório Semestral

Você está em: CEP > Relatórios > Relatório Semestral

**RELATÓRIO SEMESTRAL**

**DADOS RELATÓRIO SEMESTRAL**

Comitê de Ética  
 Treinamento Plataforma Brasil-2

Ano: 2012 Período: 1º Semestre: Janeiro à Junho

**RESULTADO DA BUSCA**

Reuniões: 9

**PROJETOS DE PESQUISA EM SERES HUMANOS APRECIADOS**

Grupo	SITUAÇÃO - NÚMERO DE PROJETOS					Total
	Aprovados	Não aprovados	Pendentes	Retirados	À Critério do CEP	
I	12	0	4	0	0	16
* II	0	0	1	0	0	1
* III	21	1	12	4	0	38
Total	33	1	17	4	0	55

(\*)Total de Folhas de Rosto de projetos APROVADOS e NÃO APROVADOS dos Grupos II e III enviados à CONEP: 22

Selecione Ano e Período desejado e clique em <Buscar>

O nº de Reuniões é baseado no total de Atas geradas pelo CEP.

Esse quadro retrata a **PRODUÇÃO DO CEP**, ou seja, o total de **PARECERES CONSUBSTANCIADOS** gerados pelo CEP. Assim, os Pareceres Consubstanciados de Emendas também são contabilizados.

## Análise e Tramitação de Projetos no CEP

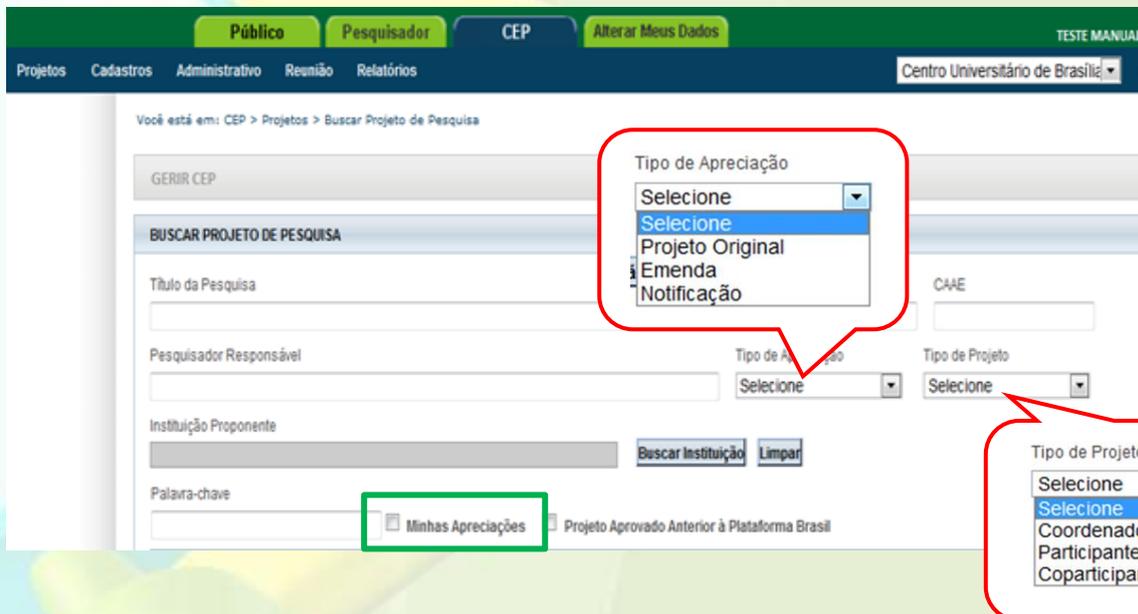
Ao entrar no sistema, selecione a aba CEP sinalizada pela seta abaixo:



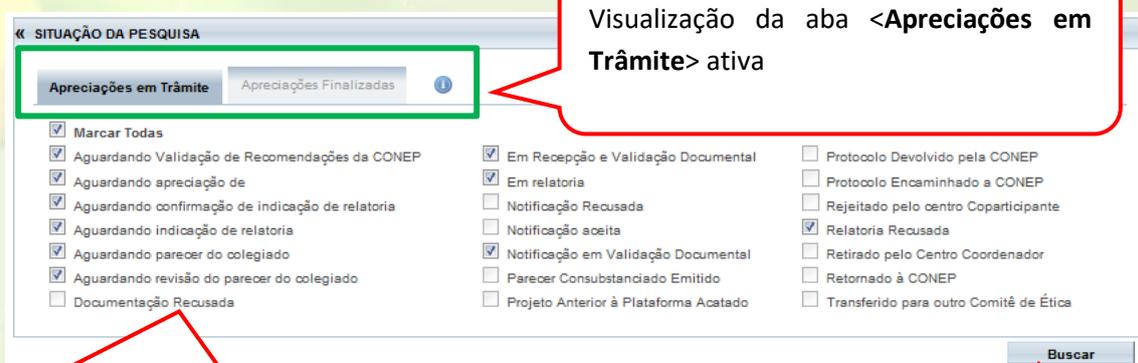
## Como buscar o Projeto de Pesquisa?

1. A 1ª tela da aba CEP apresenta filtros para **BUSCAR PROJETO DE PESQUISA**;

2. O campo  **Minhas Apreciações** (destacado abaixo) busca projetos em que o usuário conectado foi indicado como relator e esteja na situação “Em relatoria”, “Aguardando parecer do colegiado” e “Aguardando revisão do parecer do colegiado”;



## Buscar Projetos pelo Filtro Situação da Pesquisa



Visualização da aba <Apreciações em Trâmite> ativa

No campo <Situação da Pesquisa>, é dividida a busca de projetos de pesquisa pelo CEP em: **Apreciações em Trâmite** e **Apreciações Finalizadas**. As situações não selecionadas ao clicar em <Marcar Todas> quando a aba <Apreciações em Trâmite> estiver ativa serão visualizadas na aba <Apreciações Finalizadas> e vice-versa.

Selecione os filtros desejados e clique em **BUSCAR**.



« SITUAÇÃO DA PESQUISA

Apreciações em Trâmite    **Apreciações Finalizadas**

Marcar Todas

Aguardando Validação de Recomendações da CONEP

Aguardando apreciação de

Aguardando confirmação de indicação de relatoria

Aguardando indicação de relatoria

Aguardando parecer do colegiado

Aguardando revisão do parecer do colegiado

Documentação Recusada

Em Recepção e Validação Documental

Em relatoria

Notificação Recusada

Notificação aceita

Notificação em Validação Documental

Parecer Consubstanciado Emitido

Projeto Anterior à Plataforma Acatado

Protocolo Devolvido pela CONEP

Protocolo Encaminhado a CONEP

Rejeitado pelo centro Coparticipante

Relatoria Recusada

Retirado pelo Centro Coordenador

Retornado à CONEP

Transferido para outro Comitê de Ética

Buscar

Visualização da aba <Apreciações Finalizadas> ativa. Para localizar projetos com apreciações finalizadas.

Selecione os filtros desejados e clique em **BUSCAR**

## Como localizar Projeto Anterior à Plataforma Brasil?

Para visualizar os projetos cadastrados como **Anterior à Plataforma Brasil\*** selecione o ícone  **Projeto Aprovado Anterior à Plataforma Brasil** e realize a busca conforme orientações;

Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de Pesquisa

GERIR CEP

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: \_\_\_\_\_ CAAE: \_\_\_\_\_

Pesquisador Responsável: \_\_\_\_\_ Tipo de Apreciação: Seleccione Tipo de Projeto: Seleccione

Instituição Proponente: \_\_\_\_\_ **Buscar Instituição** **Limpar**

Palavra-chave: \_\_\_\_\_  Minhas Apreciações  **Projeto Aprovado Anterior à Plataforma Brasil**

« SITUAÇÃO DA PESQUISA

Apreciações em Trâmite    **Apreciações Finalizadas**

Marcar Todas

Aguardando Validação de Recomendações da CONEP

Aguardando apreciação de

Aguardando confirmação de indicação de relatoria

Aguardando indicação de relatoria

Aguardando parecer do colegiado

Aguardando revisão do parecer do colegiado

Documentação Recusada

Em Recepção e Validação Documental

Em relatoria

Notificação Recusada

Notificação aceita

Notificação em Validação Documental

Parecer Consubstanciado Emitido

**Projeto Anterior à Plataforma Acatado**

Protocolo Devolvido pela CONEP

Protocolo Encaminhado a CONEP

Rejeitado pelo centro Coparticipante

Relatoria Recusada

Retirado pelo Centro Coordenador

Retornado à CONEP

Transferido para outro Comitê de Ética

Buscar

**\*<Projeto Anterior>:** deve ser utilizado cadastrar pesquisas aprovadas antes da criação da Plataforma Brasil, ou seja, antes de **15/01/2012**. O pesquisador deve primeiramente cadastrar o projeto exatamente como foi aprovado para verificação do CEP. Ao ser validado com parecer de APROVADO, terá a situação alterada para <Projeto anterior à Plataforma Acatado>. A partir disso, o pesquisador poderá submeter Emendas ao projeto.

Mod °	1°Sub °	Relator °	Situação °	N.T.	Ação
07/2012	16/05/2012	AGENTE 10305	Parecer Consubstanciado Emitido (Pendente)	<input type="checkbox"/>	
11/2012	16/10/2012	AGENTE 40305	Parecer Consubstanciado Emitido (Aprovado)	<input type="checkbox"/>	

Parecer Consubstanciado: situação informada entre parênteses ( ).

## Projetos e suas respectivas datas

**SITUAÇÃO DA PESQUISA**

Apreciações em Trâmite    Apreciações Finalizadas

Marcar Todas  
 Aguardando Validação de Recomendações da CONEP  
 Aguardando apreciação de  
 Aguardando confirmação de indicação de relatoria  
 Aguardando indicação de relatoria  
 Aguardando parecer do colegiado  
 Aguardando revisão do parecer do colegiado  
 Documentação Recusada

Em Recepção e Validação Documental  
 Em relatoria  
 Notificação Recusada  
 Notificação aceita  
 Notificação em Validação Documental  
 Parecer Consubstanciado Emitido  
 Projeto Anterior à Plataforma Acatado

Protocolo Devolvido pela CONEP  
 Protocolo Encaminhado a CONEP  
 Rejeitado pelo centro Coparticipante  
 Relatoria Recusada  
 Retirado pelo Centro Coordenador  
 Retornado à CONEP  
 Transferido para outro Comitê de Ética

**Buscar**

Apreciação	Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rcp	Sub	Mod	1ªSub	Relator	Situação	N.T.	Ação
PO	P	40078115.7.0000.8010	juremap1	2	07/05/2015	07/05/2015	07/05/2015	07/05/2015	juremac1	Em relatoria	<input type="checkbox"/>	
PO	P	40080115.0.0000.8010	AGENTE 96561	1	12/05/2015	12/05/2015	12/05/2015	12/05/2015	juremam1	Aguardando parecer do colegiado	<input type="checkbox"/>	
E1	P	40075215.0.0000.8010	juremap1	2		08/05/2015	08/05/2015	08/05/2015		Em Recepção e Validação Documental	<input type="checkbox"/>	

Os registros em vermelho aguardam a evolução da tramitação há mais de 04 dias.

**Rcp=Recepção:** data em que o projeto foi aceito pelo CEP;

**Sub=Submissão:** mostra a data em que a última versão do projeto foi submetida;

**Mod=Modificação:** data em que o projeto sofreu a última modificação. Ex: Projeto está “Em recepção e validação documental”, quando o CEP aceita a documentação esse projeto tem sua situação alterada para “Em análise”, a data dessa alteração será registrada neste campo;

**1ªSub=1ªSubmissão:** data em que o projeto foi submetido pelo pesquisador responsável pela primeira vez para análise. No caso de Projetos Multicêntricos, nos Centros Participantes, a data da primeira submissão deve respeitar a data em que o pesquisador participante submeter pela primeira vez o projeto replicado;

**N.T = Nota Técnica:** o CEP pode acrescentar documentos durante a Análise Documental, caso o <Tipo de Documento> selecionado seja <Nota Técnica>, a coluna N.T (Nota Técnica) ficará marcada com um visto.

**OBS:** O título do projeto será exibido quando o usuário posicionar o cursor sobre qualquer coluna do registro.

## LEGENDA: (\*) Avaliação; (\*) Tipo e (\*) Formação do CAAE

Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de Pesquisa

GERIR CEP

**BUSCAR PROJETO DE PESQUISA**

Título da Pesquisa  CAAE

Pesquisador Responsável  Tipo de Avaliação  Tipo de Projeto

Instituição Proponente

Palavra-chave   Minhas Avaliações  Projeto Aprovado Anterior à Plataforma Brasil

« SITUAÇÃO DA PESQUISA

**Avaliações em Trâmite** | Avaliações Finalizadas

Marcar Todas

Aguardando Validação de Recomendações da CONEP

Aguardando avaliação de

Aguardando confirmação de indicação de relatoria

Aguardando indicação de relatoria

Aguardando parecer do colegiado

Aguardando revisão do parecer do colegiado

Documentação Recusada

Em Recepção e Validação Documental

Em relatoria

Notificação Recusada

Notificação aceita

Notificação em Validação Documental

Parecer Consubstanciado Emitido

Projeto Anterior à Plataforma Acatado

Protocolo Devolvido pela CONEP

Protocolo Encaminhado a CONEP

Rejeitado pelo centro Coparticipante

Relatoria Recusada

Retirado pelo Centro Coordenador

Retornado a CONEP

Transferido para outro Comitê de Ética

Avaliação	Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rcp	Sub	Mod	1ªSub	Relator	Situação	N.T.	Ação
-----------	------	------	-------------------------	----	-----	-----	-----	-------	---------	----------	------	------

Os registros em vermelho aguardam a evolução da tramitação há mais de 04 dias.

### LEGENDA:

#### (\*) Avaliação

PO = Projeto Original de Centro Coordenador

E = Emenda de Centro Coordenador

N = Notificação de Centro Coordenador

POp = Projeto Original de Centro Participante

Ep = Emenda de Centro Participante

Np = Notificação de Centro Participante

POc = Projeto Original de Centro Coparticipante

Ec = Emenda de Centro Coparticipante

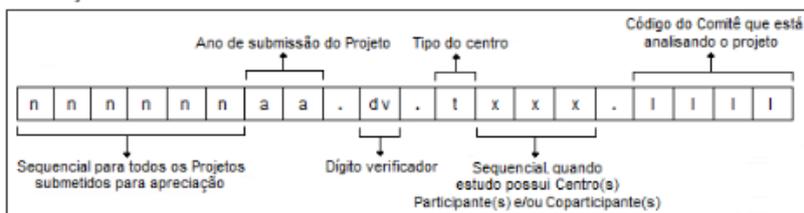
#### (\*) Tipo

P = Projeto de Centro Coordenador

Pp = Projeto de Centro Participante

Pc = Projeto de Centro Coparticipante

#### (\*) Formação do CAAE

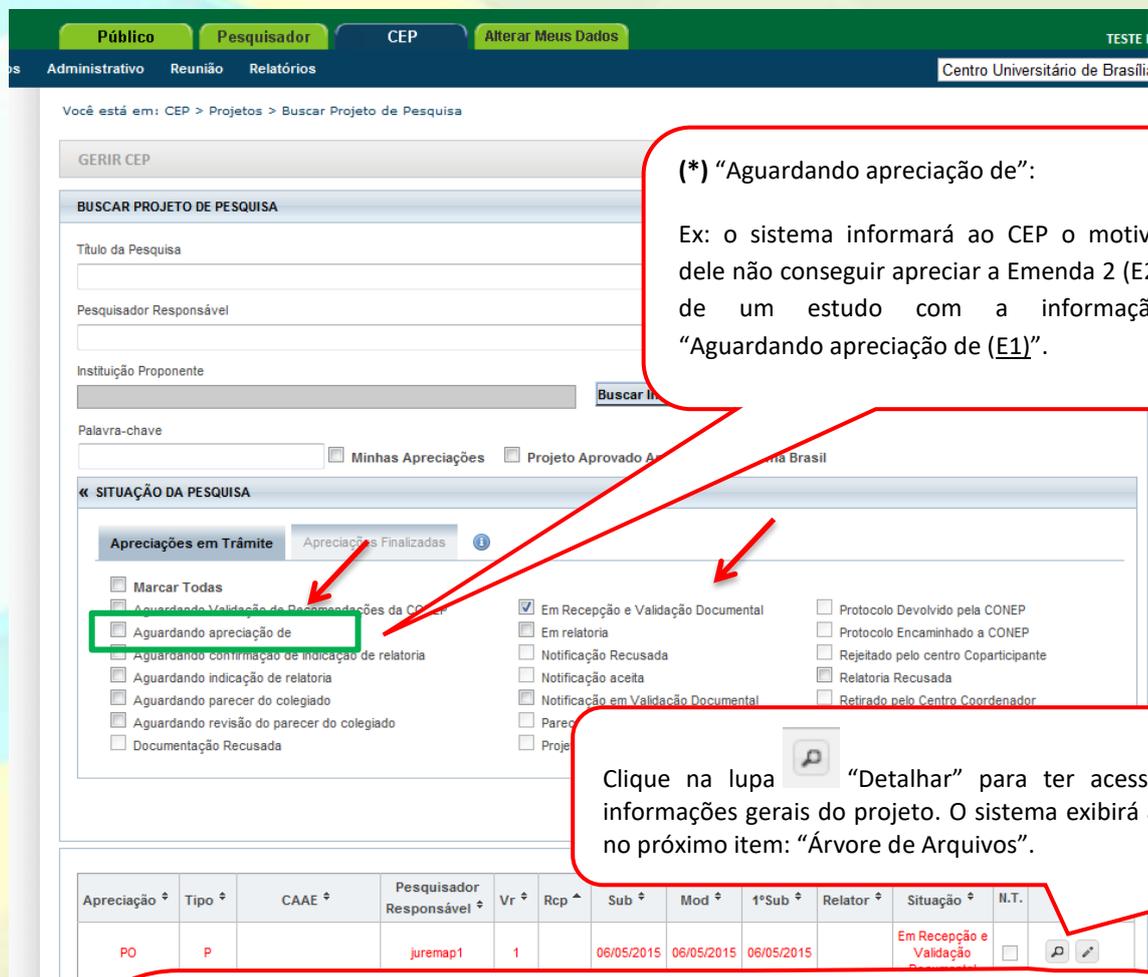


(\*) Os registros em vermelho aguardam a evolução da tramitação há mais de 4 dias.

A versão 3.0 inseriu legenda para facilitar o entendimento das colunas: **Avaliação, Tipo e CAAE.**

## Detalhar Projeto

Utilize os filtros de busca para localizar o projeto que deseja analisar:



Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de Pesquisa

GERIR CEP

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa

Pesquisador Responsável

Instituição Proponente

Palavra-chave

Minhas Apreciações Projeto Aprovado A na Brasil

« SITUAÇÃO DA PESQUISA

Apreciações em Trâmite Apreciações Finalizadas

Marcar Todas  
 Aguardando Validação de Documentações da CONEP  
 Aguardando apreciação de  
 Aguardando confirmação de indicação de relatoria  
 Aguardando indicação de relatoria  
 Aguardando parecer do colegiado  
 Aguardando revisão do parecer do colegiado  
 Documentação Recusada

Em Recepção e Validação Documental  
 Em relatoria  
 Notificação Recusada  
 Notificação aceita  
 Notificação em Validação Documental  
 Parecer  
 Projeto

Protocolo Devolvido pela CONEP  
 Protocolo Encaminhado a CONEP  
 Rejeitado pelo centro Coparticipante  
 Relatoria Recusada  
 Retirado pelo Centro Coordenador

Apreciação	Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rcp	Sub	Mod	1ºSub	Relator	Situação	N.T.
PO	P		juremap1	1		06/05/2015	06/05/2015	06/05/2015		Em Recepção e Validação Documental	

(\*) "Aguardando apreciação de":

Ex: o sistema informará ao CEP o motivo dele não conseguir apreciar a Emenda 2 (E2) de um estudo com a informação "Aguardando apreciação de (E1)".

Clique na lupa  "Detalhar" para ter acesso aos arquivos e informações gerais do projeto. O sistema exibirá a tela apresentada no próximo item: "Árvore de Arquivos".

### ANTIGA DESIGNAÇÃO DO TRÂMITE

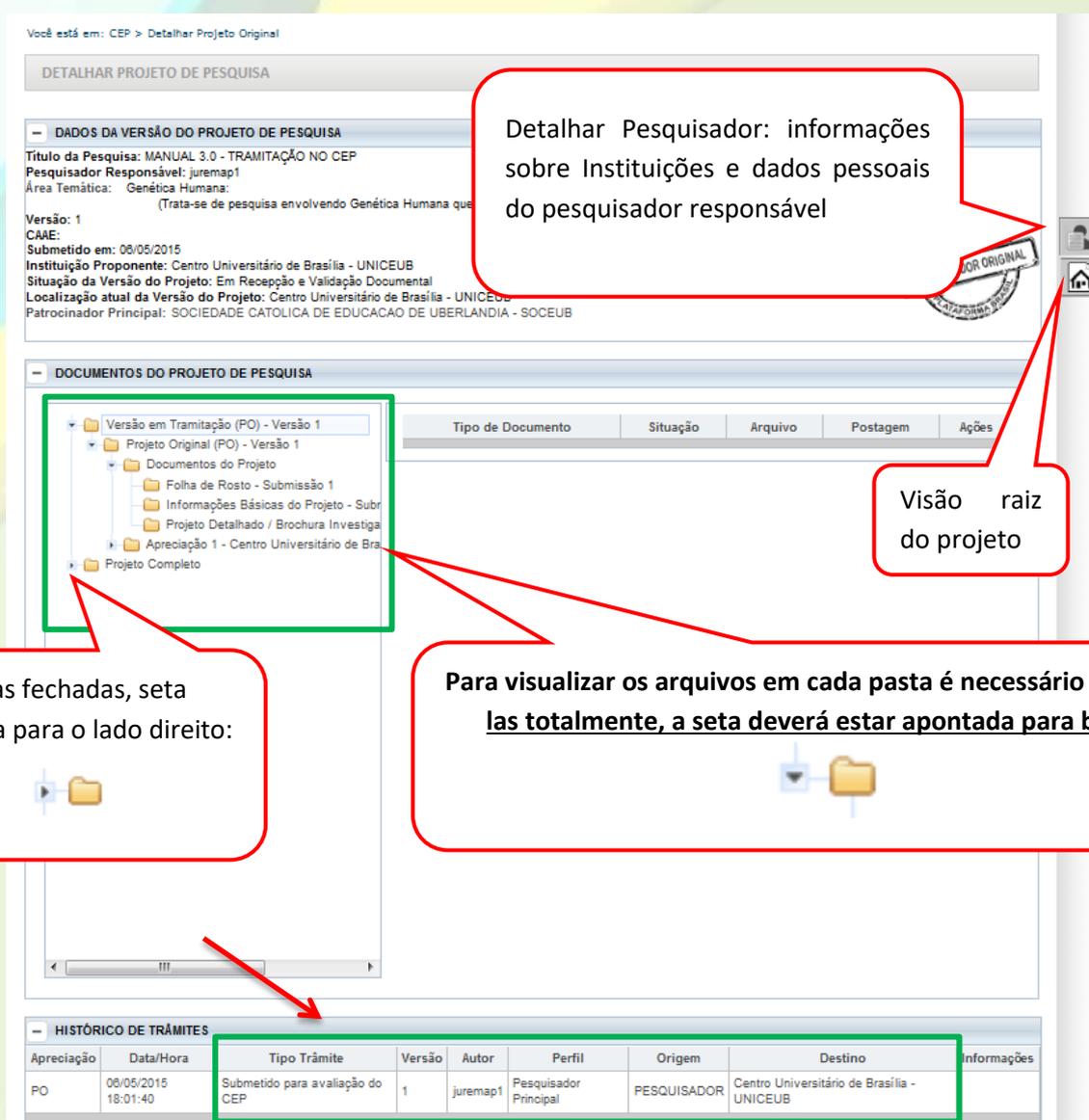
### NOVA DESIGNAÇÃO DO TRÂMITE

Recusa de Relatoria	Indicação de Relatoria Recusada
Submetido pela CONEP para avaliação do CEP	Submetido para Apreciação
Aceitação de Elaboração de Relatoria	Indicação de Relatoria Confirmada
Retornado ao CEP	Devolvido
Devolvido ao CEP pela CONEP	Devolvido
Efetivada a Apreciação da CONEP	Parecer Liberado
Recurso Submetido para Avaliação da CONEP	Recurso Submetido
Aguardando para tramitar	Aguardando Apreciação de (*)

## Árvore de Arquivos

A estrutura de arquivos “em árvore” foi desenvolvida para facilitar a administração/visualização dos documentos postados pelos pesquisadores. As pastas serão criadas automaticamente pelo sistema – no caso de projetos submetidos a partir da versão 3.0 – conforme o tipo e versão<sup>1</sup> do projeto: “projeto original”, “pendência documental”, “recurso”, “emenda” e demais subpastas (vide tela abaixo).

Para projetos já existentes no sistema não será possível exibir as pastas “recurso”, “pendência de parecer” e “pendência documental” na nova estrutura. **Dessa forma, todos os arquivos que seriam exibidos nessas pastas serão apresentados nas pastas: “Projeto Original” ou “Emenda”.**



Você está em: CEP > Detalhar Projeto Original

**DETALHAR PROJETO DE PESQUISA**

**DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA**

Título da Pesquisa: MANUAL 3.0 - TRAMITAÇÃO NO CEP  
 Pesquisador Responsável: juremap1  
 Área Temática: Genética Humana:  
 (Trata-se de pesquisa envolvendo Genética Humana que)

Versão: 1  
 CAAE:  
 Submetido em: 06/05/2015  
 Instituição Proponente: Centro Universitário de Brasília - UNICEUB  
 Situação da Versão do Projeto: Em Recepção e Validação Documental  
 Localização atual da Versão do Projeto: Centro Universitário de Brasília - UNICEUB  
 Patrocinador Principal: SOCIEDADE CATOLICA DE EDUCACAO DE UBERLANDIA - SOCEUB

**DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA**

Versão em Tramitação (PO) - Versão 1

- Projeto Original (PO) - Versão 1
  - Documentos do Projeto
    - Folha de Rosto - Submissão 1
    - Informações Básicas do Projeto - Subr
    - Projeto Detalhado / Brochura Investiga
    - Apreciação 1 - Centro Universitário de Bra
    - Projeto Completo

Tipo de Documento | Situação | Arquivo | Postagem | Ações

Detalhar Pesquisador: informações sobre Instituições e dados pessoais do pesquisador responsável

Visão raiz do projeto

Pastas fechadas, seta apontada para o lado direito:

Para visualizar os arquivos em cada pasta é necessário expandi-las totalmente, a seta deverá estar apontada para baixo.

**HISTÓRICO DE TRÂMITES**

Apreciação	Data/Hora	Tipo Trâmite	Versão	Autor	Perfil	Origem	Destino	Informações
PO	06/05/2015 18:01:40	Submetido para avaliação do CEP	1	juremap1	Pesquisador Principal	PESQUISADOR	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	

<sup>1</sup> A “Pendência Documental” não altera o nº da versão do projeto, apenas a pendência realizada por parecer.

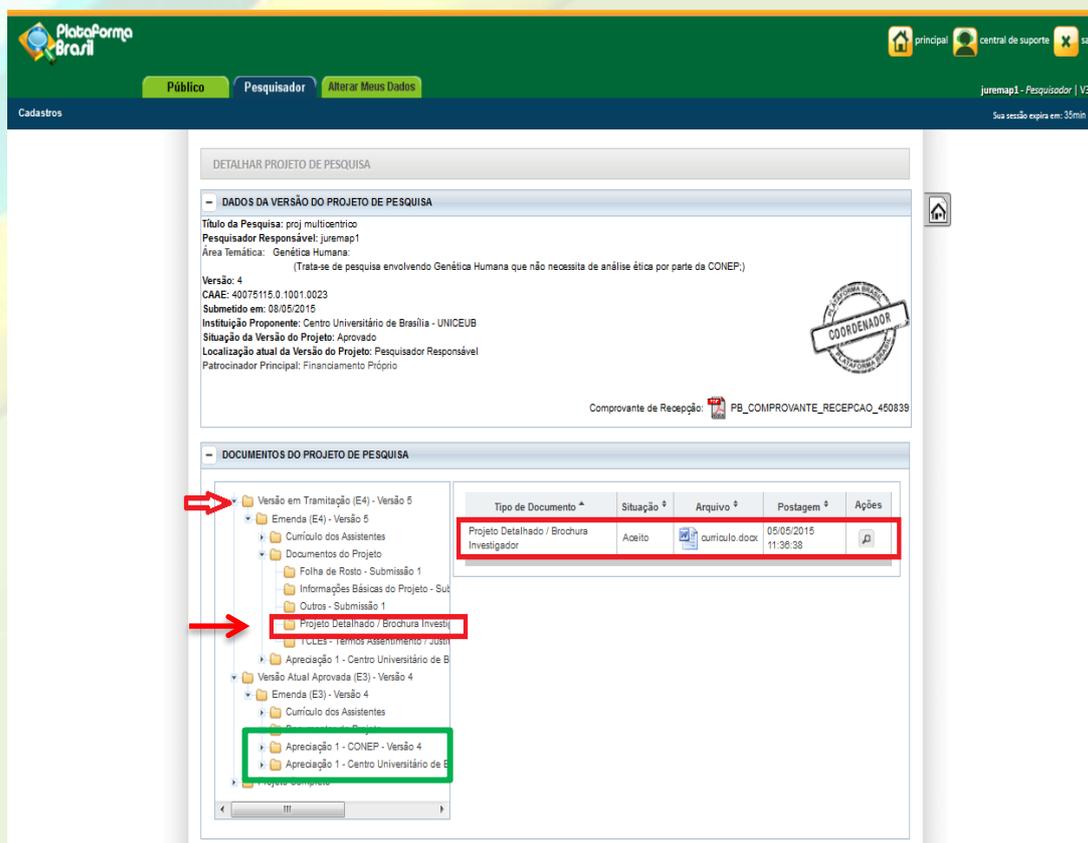
## Como funciona a “Árvore de Arquivos”?

A “árvore de arquivos” separa todos os documentos em pastas de acordo com:

- Versão;
- Tipo de Submissão (emendas, notificação);
- Tipo de Documento (folha de rosto, TCLE, informações básicas do projeto);
- Tipo de apreciação (CEP, CONEP) e outros.

As pastas são criadas conforme evolução do projeto e respectiva análise.

**Exemplo 1:** Expandindo a pasta “Versão em Tramitação” é possível consultar todos os documentos submetidos na emenda 4 (versão 5). Na imagem seguinte está selecionada a pasta “Projeto Detalhado/ Brochura do Investigador” cujo documento é apresentado na planilha à direita:



**DETALHAR PROJETO DE PESQUISA**

**DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA**

Título da Pesquisa: proj multioentrico  
 Pesquisador Responsável: juremap1  
 Área Temática: Genética Humana:  
 (Trata-se de pesquisa envolvendo Genética Humana que não necessita de análise ética por parte da CONEP.)

Versão: 4  
 CAPE: 40075115.0.1001.0023  
 Submetido em: 08/05/2015  
 Instituição Proponente: Centro Universitário de Brasília - UNICEUB  
 Situação da Versão do Projeto: Aprovado  
 Localização atual da Versão do Projeto: Pesquisador Responsável  
 Patrocinador Principal: Financiamento Próprio

Comprovante de Recepção: PB\_COMPROVANTE\_RECEPCAO\_450839

**DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA**

Tipo de Documento *	Situação *	Arquivo *	Postagem *	Ações
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Aceito	curriculo.docx	05/05/2015 11:36:38	

A ordem das Pastas de Apreciação, dentro da emenda, reflete a cronologia de submissão **(no topo as mais recentes)**:

- “Documentos do Projeto” – documentos submetidos nessa versão vêm sempre em primeiro lugar;
- 1ª “Apreciação na CONEP” - apreciação atual;
- 2ª “Apreciação no CEP” – apreciação anterior da mesma versão.

**Exemplo 2:** Expandindo a pasta “Projeto Completo” é possível visualizar toda a submissão inicial (pasta “**Projeto Original**” com as pastas “Pendência Documental” (é possível concluir que ocorreu apenas 1 pendência, pois há apenas uma pasta) e Pendência de Parecer (também é possível concluir que ocorreu apenas 1 pendência, pois há apenas uma pasta). A atual Emenda 1 (E1) em tramitação se encontra logo após a pasta sobre o pesquisador responsável (Atual Pesquisador Responsável). O conteúdo das pastas “Documentos do Projeto” e “Apreciação” seguem o mesmo conteúdo das pastas já ilustradas nas imagens anteriores.

**DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA**

- Projeto Completo
- Atual Pesquisador Responsável
  - Zecas Pesquisador
- Emenda (E1) - Versão 3
  - Emenda (E1) - Versão 3
    - Documentos do Projeto
      - Comprovante de Recepção - Su
      - Folha de Rosto - Submissão 1
      - Informações Básicas do Projeto
      - Projeto Detalhado / Brochura Invi
    - Apreciação 1 - CONEP - Versão 3
      - Pesquisador Responsável pela A
        - Zecas Pesquisador
      - Apreciação 1 - Centro Universitário
        - Pareceres
        - Pesquisador Responsável pela A**
          - Zecas Pesquisador
  - Projeto Original (PO) - Versão 2
    - Pendência de Parecer - Versão 2
      - Documentos do Projeto
      - Apreciação 3 - Centro Universitário
    - Pendência Documental - Versão 1
      - Documentos do Projeto
      - Apreciação 2 - Centro Universitário
    - Projeto Original - Versão 1
      - Documentos do Projeto
      - Apreciação 1 - Centro Universitário**
      - Apreciação 1 - CONEP - Versão 1

Tipo de Documento ^	Situação ^	Arquivo ^	Postagem ^
Parecer Consubstanciado do CEP	Aceito	 PB_PARECER_CONSUBSTANCIADO_CEP_920768.pdf	05/05/2015 11:04:49
Parecer do Colegiado	Aceito	 PB_PARECER_COLEGIADO_920767.pdf	05/05/2015 11:04:26
Parecer do Relator	Aceito	 PB_PARECER_RELATOR_920766.pdf	05/05/2015 11:04:00

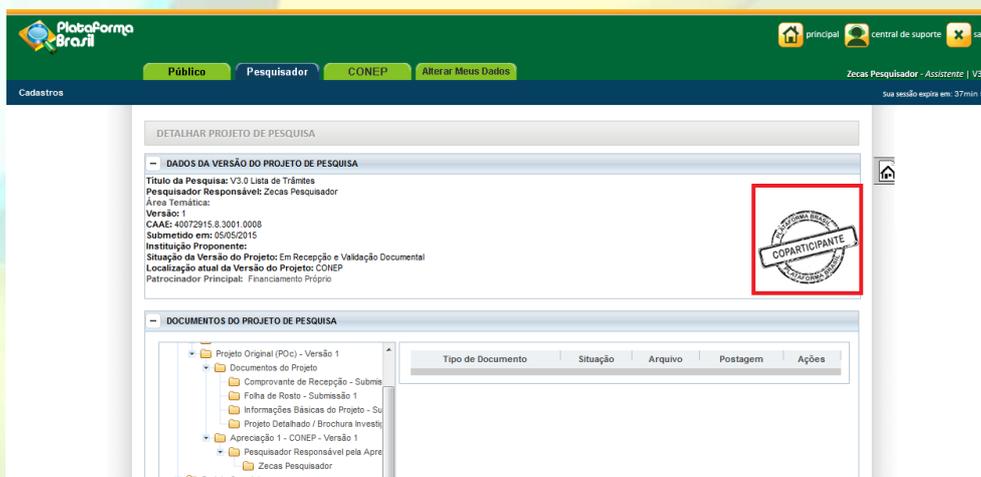
 **Pesquisador Responsável pela Apreciação**

É o pesquisador responsável pelo ENVIO da Apreciação, pois Assistentes ou Pesquisador Principal podem enviar o projeto ao CEP/CONEP.

## Carimbos de identificação

O sistema apresentará carimbos para identificação de projetos de pesquisa de Centro Coordenador, Centro Participante ou Centro Coparticipante e suas respectivas apreciações (projetos originais, emendas e notificações).

Caso o protocolo selecionado seja referente à “Projeto Anterior”, o carimbo deverá ser apresentado com a informação “Projeto Aprovado Anterior Plataforma Brasil” em volta do carimbo e destacado na cor vermelha.



Carimbos de tipos de centros:



Tipo de apreciação:

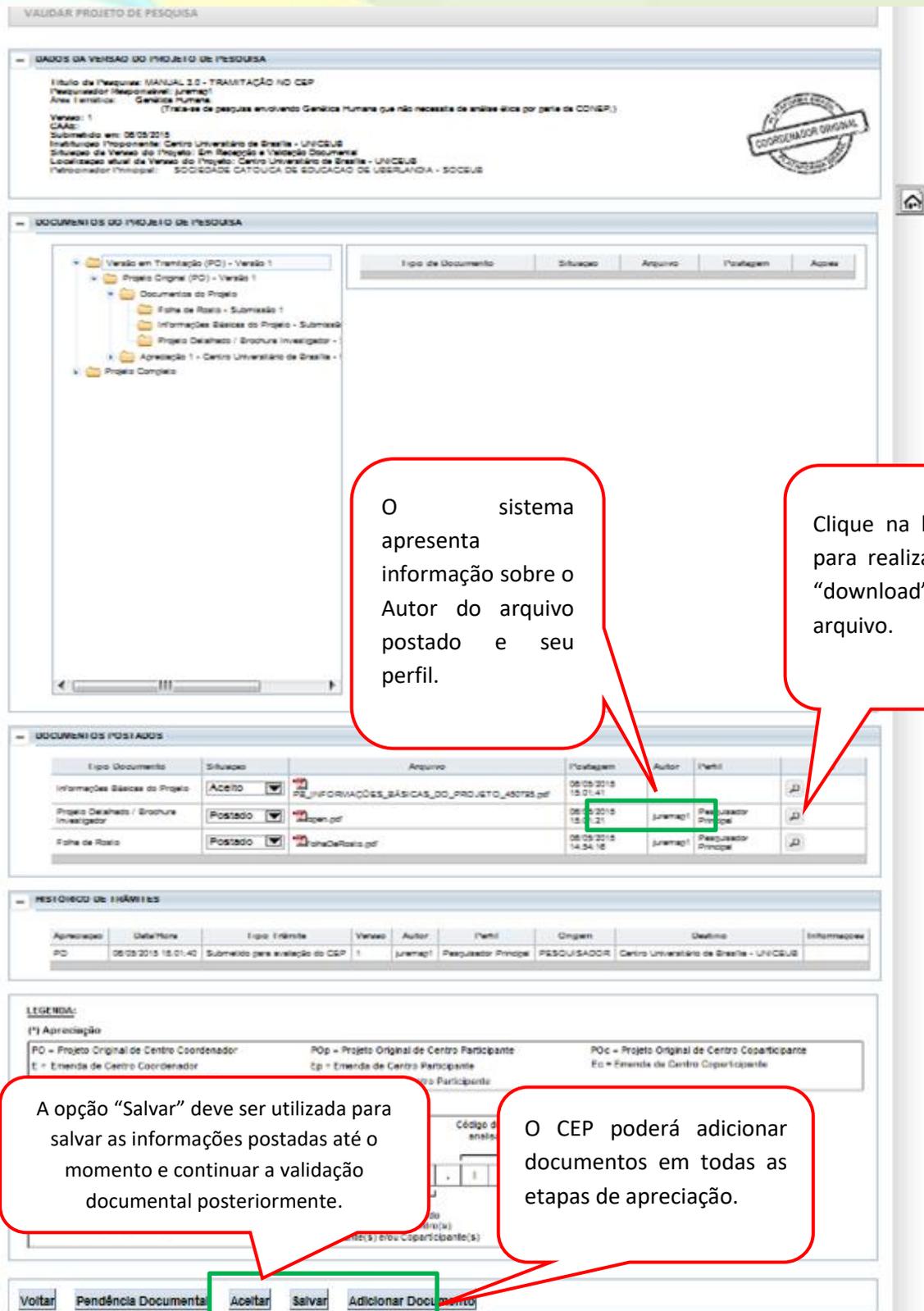


Projeto anterior à Plataforma Brasil:



## Validação Documental

1. Após clicar no ícone  Validar Projeto de Pesquisa, surgirá a tela:



**DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA**

Título da Pesquisa: MANUAL 2.0 - TRAMITAÇÃO NO CEP  
 Pesquisador Responsável: junmap1  
 Área Temática: Genética Humana  
 (Trabalha de pesquisa envolvendo Genética Humana que não necessita de análise ética por parte do CONEP.)  
 Versão: 1  
 CAD: [ ]  
 Submetido em: 08/05/2015  
 Instituição Proponente: Centro Universitário de Brasília - UNICEUB  
 Situação da Versão do Projeto: Em Recepção e Validação Documental  
 Localização atual da Versão do Projeto: Centro Universitário de Brasília - UNICEUB  
 Pesquisador Principal: SOCIEDADE CATÓLICA DE EDUCAÇÃO DE UBERLÂNDIA - SOCEU

**DOCUMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA**

Versão em Tramitação (PC) - Versão 1  
 Projeto Original (PO) - Versão 1  
 Documentos do Projeto  
 Folha de Rosto - Submissão 1  
 Informações Básicas do Projeto - Submissão  
 Projeto Desistido / Brochura Investigador - [ ]  
 Apreciação 1 - Centro Universitário de Brasília - [ ]  
 Projeto Completo

Tipo de Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Autor	Perfil	Ações
Informações Básicas do Projeto	Aceito	PE_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_A507a5.pdf	08/05/2015 15:01:41			
Projeto Desistido / Brochura Investigador	Postado	mapen.pdf	08/05/2015 15:01:21	junmap1	Pesquisador Principal	
Folha de Rosto	Postado	FolhaDeRosto.pdf	08/05/2015 14:54:16	junmap1	Pesquisador Principal	

**DOCUMENTOS POSTADOS**

Tipo Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Autor	Perfil	Ações
Informações Básicas do Projeto	Aceito	PE_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_A507a5.pdf	08/05/2015 15:01:41			
Projeto Desistido / Brochura Investigador	Postado	mapen.pdf	08/05/2015 15:01:21	junmap1	Pesquisador Principal	
Folha de Rosto	Postado	FolhaDeRosto.pdf	08/05/2015 14:54:16	junmap1	Pesquisador Principal	

**HISTÓRICO DE AVALIAÇÕES**

Apreciação	Data/Hora	Tipo / Número	Versão	Autor	Perfil	Origem	Destino	Informações
PO	08/05/2015 15:01:40	Submetido para avaliação do CEP 1	1	junmap1	Pesquisador Principal	PESSOASOOR	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	

**LEGENDA:**

(\*) Apreciação  
 PO = Projeto Original de Centro Coordenador      POP = Projeto Original de Centro Participante      POC = Projeto Original de Centro Coparticipante  
 E = Entenda de Centro Coordenador      Cp = Entenda de Centro Participante      Ec = Entenda de Centro Coparticipante

Voltar    Pendência Documental    **Aceitar**    **Salvar**    Adicionar Documento

O sistema apresenta informação sobre o Autor do arquivo postado e seu perfil.

Clique na lupa para realizar o "download" do arquivo.

A opção "Salvar" deve ser utilizada para salvar as informações postadas até o momento e continuar a validação documental posteriormente.

O CEP poderá adicionar documentos em todas as etapas de apreciação.

## Como emitir Pendência Documental?

**DOCUMENTOS POSTADOS**

Tipo Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Autor	Perfil	Ação
Outros	Postado	ARQUIVO.pdf	28/04/2015 20:27:02	AUTOR	Coordenador	
Outros	Postado	ARQUIVO.pdf	28/04/2015 20:27:02	AUTOR	Coordenador	
Interface REBEC	Aceito		18/12/2014 08:35:34	AUTOR DO ARQUIVO 8028112		
Parecer Consubstanciado do CEP	Aceito		11/12/2014 17:16:58	AUTOR DO ARQUIVO 8006916		
Interface REBEC	Aceito		28/11/2014 17:04:10	AUTOR DO ARQUIVO 7908045		
Interface REBEC	Aceito		28/11/2014 10:39:29	AUTOR DO ARQUIVO 7903815		
Folha de Rosto	<b>Recusado</b>	5826.jpg	28/11/2014 10:39:00	AUTOR DO ARQUIVO 7903808		
Outros	Aceito	QUESTIONARIO CAMILA.docx	28/11/2014 10:16:59	AUTOR DO ARQUIVO 7903368		
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Aceito	PROJETO CAMILA.doc	28/11/2014 10:16:38	AUTOR DO ARQUIVO 7903367		
TCLE / Termos Assentimento / Justificativa de Ausência	Aceito	TCLE CAMILA.docx	28/11/2014 10:16:13	AUTOR DO ARQUIVO 7903368		

Documento que deve ser corrigido.

**HISTÓRICO DE TRÂMITES**

**LEGENDA:**

(\*) **Apreciação**

PO = Projeto Original de Centro Coordenador  
E = Emenda de Centro Coordenador  
N = Notificação de Centro Coordenador

(\*) **Formação do CAAE**

Ano de submissão do Projeto

n n n n n n a a . d

Sequencial para todos os Projetos submetidos para apreciação

**Validar Projeto de Pesquisa**

Confirma a recusa do Projeto de Pesquisa ?

**OBSERVAÇÃO**

Exemplo:  
Pendência 1: a Folha de Rosto não está assinada;

Confirmar Cancelar

**OBS:** Ao clicar em “Pendência Documental” o projeto retornará ao pesquisador na situação: **“Pendência Documental Emitida pelo CEP”**. O CEP deve enumerar todas as pendências no campo Observação e, em seguida Confirmar (os dados inseridos neste campo também serão exibidos na coluna “Informações”, no histórico de trâmites do projeto).

**OBS:** Quando o pesquisador reenviar o projeto, ele será encaminhado para o **mesmo CEP que gerou a pendência**.

**Botões:** Voltar, **Pendência Documental**, Aceitar

**OBS:** Nos projetos enviados para o CEP pela CONEP, o CEP terá a opção de “Retornar Projeto à CONEP”. Essa ação deverá ser justificada e a CONEP escolherá novo CEP para efetuar análise:

**Botões:** Voltar, Pendência Documental, Aceitar, Salvar, Adicionar Documento, **Retornar Projeto à CONEP**

## Como aceitar os documentos postados?

**DOCUMENTOS POSTADOS**

Tipo Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Autor	Perfil	Ação
Informações Básicas do Projeto	Aceito	INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_450795.pdf	06/05/2015 15:01:41			
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Aceito	open.pdf	06/05/2015 15:01:21	juremap1	Pesquisador Principal	
Folha de Rosto	Aceito	folhaDeRosto.pdf	06/05/2015 14:54:16	juremap1	Pesquisador Principal	

**HISTÓRICO DE TRÂMITES**

Apreciação	Data/Hora	Tipo Trâmite	Versão	Autor	Perfil	Origem	Destino	Informações
PO	06/05/2015 18:01:40	Submetido para avaliação do CEP	1	juremap1	Pesquisador Principal	PESQUISADOR	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	

**LEGENDA:**

(\*) Apreciação  
 PO = Projeto Original de Centro Coordenador      POP = Projeto Original de Centro Participante      POC = Projeto Original de Centro Coparticipante  
 E = Emenda de Centro Coordenador                  Ep = Emenda de Centro Participante                  Ec = Emenda de Centro Coparticipante  
 N = Notificação de Centro Coordenador              Np = Notificação de Centro Participante

(\*) Formação do CAAE

Ano de submissão do Projeto      Tipo do centro      Código do Comitê que está analisando o projeto

n	n	n	n	n	n	a	a	.	d	v	.	t	x	x	x	.	i	i	i	i
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Sequencial para todos os Projetos submetidos para apreciação      Dígito verificador      Sequencial, quando estudo possui Centro(s) Participante(s) e/ou Coparticipante(s)

Voltar    Pendência Documental    **Aceitar**    Salvar    Adicionar Documento

Após a verificação dos documentos, altere a situação para “Aceito” e clique em “ACEITAR”, o CEP estará finalizando a validação documental do projeto. O sistema solicitará a confirmação da ação:

Confirma a aceitação do Projeto de Pesquisa ?

Após confirmar, exibirá a mensagem “Projeto de Pesquisa aceito com sucesso” na parte superior da tela.

Obs.: O número do CAAE é gerado automaticamente quando o projeto é aceito pelo CEP.

No “Histórico de Trâmites” serão apresentadas 5 novas colunas:

“Apreciação” (ver legenda);

“Autor” (nome da pessoa que executou a tramitação);

“Perfil” (perfil do autor);

“Origem” (de onde partiu o trâmite); e “Destino” (para onde foi o resultado do trâmite).

## Como indicar relatoria?

DOCUMENTOS POSTADOS						
Tipo Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Autor	Perfil	Ação
Outros	Aceito	ARQUIVO.pdf	28/04/2015 20:27:02	AUTOR	Coordenador	
Outros	Aceito	ARQUIVO.pdf	28/04/2015 20:27:02	AUTOR	Coordenador	
Outros	Aceito	ARQUIVO.pdf	28/04/2015 20:27:02	AUTOR	Coordenador	
Outros	Aceito	ARQUIVO.pdf	28/04/2015 20:27:02	AUTOR	Coordenador	
Informações Básicas do Projeto	Aceito	PB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_450223.pdf	17/12/2014 11:14:42	AUTOR DO ARQUIVO 8036563		

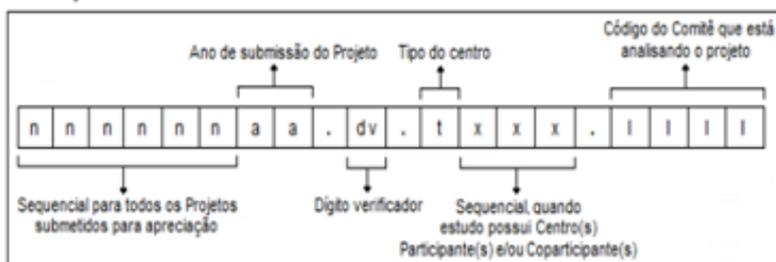
HISTÓRICO DE TRÂMITES									
Apreciação	Data/Hora	Tipo Trâmite	Versão	Autor	Perfil	Origem	Destino	Informações	
PO	17/12/2014 13:14:42	Submetido para avaliação do CEP		AGENTE 30849	Pesquisador Principal	PESQUISADOR RESPONSÁVEL			

### LEGENDA:

#### (\*) Apreciação

PO = Projeto Original de Centro Coordenador	POp = Projeto Original de Centro Participante	POc = Projeto Original de Centro Coparticipante
E = Emenda de Centro Coordenador	Ep = Emenda de Centro Participante	Ec = Emenda de Centro Coparticipante
N = Notificação de Centro Coordenador	Np = Notificação de Centro Participante	

#### (\*) Formação do CAAE



[Voltar](#)
[Pendência Documental](#)
[Aceitar](#)
[Salvar](#)
[Adicionar Documento](#)
[Indicar Relatoria](#)

Em seguida, estará disponível a opção <Indicar Relatoria>

Selecione o relator clicando sobre o nome.

Após clicar em <Indicar Relatoria>, aparecerá a tela com os Membros do CEP, o total de Pareceres Pendentes de cada um e o Currículo.

**INDICAÇÃO DE RELATORIA**

	Pareceres Pendentes	Currículo
<a href="#">AGENTE 10305</a>	1	<a href="#">Lattes</a> CV
<a href="#">AGENTE 129987</a>	27	<a href="#">Lattes</a> CV
<a href="#">AGENTE 140788</a>	0	<a href="#">Lattes</a> CV
<a href="#">AGENTE 170736</a>	0	<a href="#">Lattes</a> CV
<a href="#">AGENTE 181383</a>	1	<a href="#">Lattes</a> CV
<a href="#">AGENTE 232085</a>	1	<a href="#">Lattes</a> CV

---

**RELATOR INDICADO**

\*Relator:

\*Data da Reunião:

**CONFIRMAR**

---

**LEGENDA:**

**(\*) Apreciação**

PO = Projeto Original de Centro Coordenador	POp = Projeto Original de Centro Participante	POc = Projeto Original de Centro Coparticipante
E = Emenda de Centro Coordenador	Ep = Emenda de Centro Participante	Ec = Emenda de Centro Coparticipante
N = Notificação de Centro Coordenador	Np = Notificação de Centro Participante	

**(\*) Formação do CAAE**

<p>Ano de submissão do Projeto</p> <p>n n n n n n a a .</p> <p>Sequencial para todos os Projetos submetidos para apreciação</p>	<p>Código do Comitê que está analisando o projeto</p> <p>x x x . l l l l</p> <p>Sequencial quando estudo possui Centro(s) participante(s) e/ou Coparticipante(s)</p>
---	--

[Voltar](#)   [Adicionar Documento](#)

A data informada deverá ser a data prevista para Reunião do Colegiado, para facilitar a elaboração da pauta. Não há impedimento, no sistema, caso a reunião aconteça antes da data indicada.

Ao clicar em <Confirmar>, surgirá a mensagem:

 Projeto de Pesquisa indicado para relatoria com sucesso.

A situação do projeto no CEP é alterada para:  
**Aguardando confirmação de indicação de relatoria.**

## Como validar a indicação de relatoria?

**SITUAÇÃO DA PESQUISA**

Apreciações em Trâmite | Apreciações Finalizadas

Marcar Todas  
 Aguardando Validação de Recomendações da CONEP  
 Aguardando apreciação de  
 **Aguardando confirmação de indicação de relatoria**  
 Aguardando indicação de relatoria  
 Aguardando parecer do colegiado  
 Aguardando revisão do parecer do colegiado  
 Documentação Recusada

Parecer Consubstanciado Emitido  
 Retornado à CONEP  
 Projeto Anterior à Plataforma Acetado  
 Transferido para outro Comitê de Ética

Buscar

A validação de indicação de relatoria deve ser feita pelo COORDENADOR do CEP. Para facilitar a busca, o Coordenador pode selecionar a opção **“Aguardando confirmação de indicação de relatoria”** ou utilizar os demais Filtros de Busca.

Apreciação	Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rcp	Sub	Mod	1ºSub	Relator	Situação	N.T.	Ação
POc	Pc	39392814.4.3001.0023	AGENTE 17079	1	17/12/2014	15/12/2014	07/05/2015	15/12/2014	Zecas Relator	Aguardando confirmação de indicação de relatoria	<input type="checkbox"/>	Validar Indicação Relatoria

Os registros em vermelho aguardam a evolução da tramitação há mais de 04 dias.

**DOCUMENTOS POSTADOS**

Tipo Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Autor	Perfil	Ação
Outros	Aceito	ARQUIVO.pdf	28/04/2015 20:27:02	AUTOR	Coordenador	
Outros	Aceito	ARQUIVO.pdf	28/04/2015 20:27:02	AUTOR	Coordenador	
Outros	Aceito	ARQUIVO.pdf	28/04/2015 20:27:02	AUTOR	Coordenador	
Informações Básicas do Projeto	Aceito	PE_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_424693.pdf	01/12/2014 19:10:13	AUTOR DO ARQUIVO 7939196		

**INFORMAÇÕES DO RELATOR**

Relator: Zecas Relator  
 Pareceres Pendentes: 4  
 Data da Relatoria: 08/05/2015

**LEGENDA:**

O **Coordenador** deve <Confirmar> ou <Recusar>. Se recusar deverá justificar e realizar nova indicação de relator.

**ORIENTAÇÃO PARA NOVA INDICAÇÃO DE RELATORIA**

Caracteres restantes: 500

Confirmar | Cancelar

Confirmar | Recusar

**Obs.:** A justificativa escrita pelo Coordenador será exibida na coluna **“Informações”** no Histórico de Trâmites, inclusive para o Pesquisador.

## Como aceitar ou recusar a relatoria indicada?

O membro do CEP indicado para relatoria deve selecionar o filtro “Minhas Apreciações” para visualizar todos os projetos que foi indicado como relator.

Clique aqui para visualizar as informações do projeto (vide tela abaixo).

The screenshot shows the 'Minhas Apreciações' filter selected in the 'AÇÃO DA PESQUISA' section. Below it is a table of projects with columns for 'Apreciação', 'Tipo', 'CAAE', 'Pesquisador Responsável', 'Vr', 'Rop', 'Sub', 'Mod', '1ºSub', 'Relator', 'Situação', 'N.T.', and 'Ação'.

Apreciação	Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rop	Sub	Mod	1ºSub	Relator	Situação	N.T.	Ação
PO	P	24300813.1.0000.0023	AGENTE 10305	1	01/11/2013	31/10/2013	07/05/2015	31/10/2013	Zecas Relator	Aguardando parecer do colegiado		[Ícone]
PO	P	24593713.0.0000.0023	AGENTE 10305	1	20/11/2013	07/11/2013	13/05/2015	07/11/2013	Zecas Relator	Aguardando revisão do parecer do colegiado		[Ícone]
POc	Pc	33392014.4.3001.0023	AGENTE 17079	1	17/12/2014	15/12/2014	07/05/2015	15/12/2014	Zecas Relator	Aguardando confirmação de indicação de relatoria		[Ícone]
PO	P	40084115.9.0000.0023	juremap1	1	18/05/2015	06/05/2015	20/05/2015	06/05/2015	Zecas Relator	Em relatoria		[Ícone]

The screenshot shows the 'DOCUMENTOS POSTADOS' section with a table of documents and the 'HISTÓRICO DE TRÂMITES' section with a table of process history. Below the history table is a 'LEGENDA' section explaining the abbreviations and the CAAE format.

**DOCUMENTOS POSTADOS**

Tipo Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Autor	Perfil	Ação
Comprovante de Recepção	Aceito	PB_COMPROVANTE_RECEPCAO_450795.pdf	18/05/2015 14:50:08			[Ícone]
Informações Básicas do Projeto	Aceito	PB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_450795.pdf	06/05/2015 15:01:44			[Ícone]
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Aceito	open.pdf				[Ícone]
Folha de Rosto	Aceito	folhaDeRosto.pdf				[Ícone]

**HISTÓRICO DE TRÂMITES**

Apreciação	Data/Hora	Tipo Trâmite	Versão	Autor	Perfil	
PO	20/05/2015 18:48:11	Confirmação de Indicação de Relatoria	1	TESTE MANUAL 3.0	Coordenador	Ce - U
PO	20/05/2015 18:45:00	Indicação de Relatoria	1	TESTE MANUAL 3.0	Coordenador	Ce - U
PO	18/05/2015 17:50:05	Aceitação do PP	1	TESTE MANUAL 3.0	Coordenador	Ce - U
PO	06/05/2015 18:01:40	Submetido para avaliação do CEP	1	juremap1	Pesquisador Principal	PE

**LEGENDA:**

(\*) Apreciação  
 PO = Projeto Original de Centro Coordenador  
 E = Emenda de Centro Coordenador  
 N = Notificação de Centro Coordenador  
 POP = Projeto Original de Centro Participante  
 Ep = Emenda de Centro Participante  
 Np = Notificação de Centro Participante

(\*) Formação do CAAE

Diagrama de formação do CAAE: n n n n n n a a . d v . t x x x . l

Sequencial para todos os Projetos submetidos para apreciação | Ano de submissão do Projeto | Tipo do centro | Código de análise | Dígito verificador | Sequencial, quando estudo possui Centro(s) Participante(s) e/ou Coparticipante(s)

Botões: Voltar, Aceitar, Recusar, Adicionar Documento

Caso o Relator clique em <Recusar>, deverá informar o **Motivo de Recusa de Relatoria**.

Obs.: A justificativa escrita pelo relator será exibida na coluna “Informações” no Histórico de Trâmites, inclusive para o Pesquisador.

## Como elaborar Parecer do Relator?

Obs.: Informações sobre: Parecer Ad Referendum/ Ad-hoc e Nota Técnica

Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de Pesquisa

**PROJETOS EM TRÂMITE**

**Buscar Projeto de Pesquisa**

Título da Pesquisa:  Número CAAE:

Pesquisador Responsável:  Tipo de Submissão: Seleção

Instituição Proponente:  [Buscar Instituição](#) [Limpar](#)

Palavra-chave:   Minhas Apreciações

**Situação da Pesquisa**

Marcar Todas

Aguardando Validação de Recomendações da CONEP

Aguardando confirmação de indicação de relatoria

Aguardando indicação de relatoria

Aguardando parecer do colegiado

Aguardando revisão do parecer do colegiado

Documentação Recusada

Em Recepção e Validação Documental

Em Validação Documental de Projeto Aprovado

Em relatoria

Notificação Aceita

Notificação Recusada

Notificação em Validação Documental

Parecer Consubstanciado Emitido

Projeto Anterior à Plataforma Acatado

Protocolo Devolvido pela CONEP

Protocolo Encaminhado à CONEP

Relatoria Recusada

Retirado Pelo Centro Coordenador

Retornado à CONEP

Transferido para outro Comitê de Ética

[Buscar](#)

Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rep	Sub	Mod	1ºSub	Relator	Situação	N.T.	Ação
P	11754313.2.1001.0023	agente31883	1	21/03/2013	21/03/2013	13/05/2013	25/02/2013	agente129967	Em relatoria	<input type="checkbox"/>	

Clique em “**Executar Relatoria**” para iniciar o parecer do relator.

**DOCUMENTOS POSTADOS**

Tipo Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Autor	Perfil	Ação
Comprovante de Recepção	Aceito	FB_COMPROVANTE_RECEPCAO_450795.pdf	18/05/2015 14:50:08			
Informações Básicas do Projeto	Aceito	FB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_450795.pdf	08/05/2015 15:01:41			
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Aceito	open.pdf	08/05/2015 15:01:21	juremap1	Pesquisador Principal	
Folha de Rosto	Aceito	folhaDeRosto.pdf	08/05/2015 14:54:16	juremap1	Pesquisador Principal	

**HISTÓRICO DE TRÂMITES**

Apreciação	Data/Hora	Tipo Trâmite	Versão	Autor	Perfil	Origem	Destino	Informações
PO	20/05/2015 19:18:20	Aceitação de Elaboração de Relatoria	1	Zecas Relator	Membro do CEP	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	
PO	20/05/2015 18:48:11	Confirmação de Indicação de Relatoria	1	TESTE MANUAL 3.0	Coordenador	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	
PO	20/05/2015 18:45:00	Indicação de Relatoria	1	TESTE MANUAL 3.0	Coordenador	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	
PO	18/05/2015 17:50:05	Aceitação do PP	1	TESTE MANUAL 3.0	Coordenador	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	
PO	08/05/2015 18:01:40	Submetido para avaliação do CEP	1	juremap1	Pesquisador Principal	PESQUISADOR	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	

**LEGENDA:**

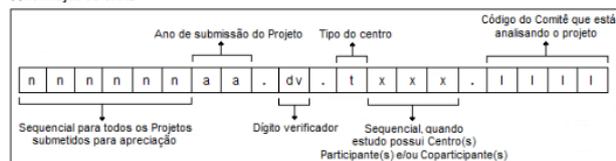
**(\*) Apreciação**

PO = Projeto Original de Centro Coordenador  
 E = Emenda de Centro Coordenador  
 N = Notificação de Centro Coordenador

POp = Projeto Original de Centro Participante  
 Ep = Emenda de Centro Participante  
 Np = Notificação de Centro Participante

POc = Projeto Original de Centro Coparticipante  
 Ec = Emenda de Centro Coparticipante

**(\*) Formação do CAAE**



Para iniciar o parecer do relator, clique em “**Elaborar Parecer do Relator**”.

[Voltar](#)

[Elaborar Parecer do Relator](#)

Acesso a Árvore de arquivos



Visualizar envolvidos no projeto de pesquisa

Visualizar parecer

Visualizar projeto de pesquisa

Está em: CEP > Elaborar Parecer do Relator

ELABORAR PARECER DO RELATOR

DADOS DA VERSÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: MANUAL 3.0 - TRAMITAÇÃO NO CEP  
 Pesquisador Responsável: juremap1  
 Área Temática: Genética Humana:  
 (Trata-se de pesquisa envolvendo Genética Humana que não necessita de análise ética por parte da CONEP.)  
 Versão: 1  
 CAAE: 40084115.9.0000.0023  
 Submetido em: 09/05/2015  
 Instituição Proponente: Centro Universitário de Brasília - UNICEUB  
 Situação da Versão do Projeto: Em relatório  
 Localização atual da Versão do Projeto: Centro Universitário de Brasília - UNICEUB  
 Patrocinador Principal: SOCIEDADE CATOLICA DE EDUCACAO DE UBERLANDIA - SOCEUB



PARECER DO RELATOR

Rascunho salvo automaticamente em 16:35 (00:49 minutos atrás).

Número do Parecer: 920.933  
 Data Relatoria: 21/05/2015

\* Apresentação do Projeto:

\* Objetivo da Pesquisa:

\* Avaliação dos Riscos e Benefícios:

\* Comentários e Considerações sobre a Pesquisa:

\* Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória:

Recomendações:

\* Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:

O ícone  amplia cada um dos campos para facilitar o preenchimento do relator.

O ícone “ Visualizar Texto Padrão” apresenta os textos previamente cadastrados pelo CEP pra facilitar a relatoria (vide manual Funcionalidades da aba CEP). Após selecionar o texto padrão, clique em <Adicionar>.

VISUALIZAR TEXTO PADRÃO

Campo: Apresentação do Projeto Assunto:

Buscar

Campo	Assunto	Ação
Apresentação do Projeto	assunto criado pelo administrador - Marcio	

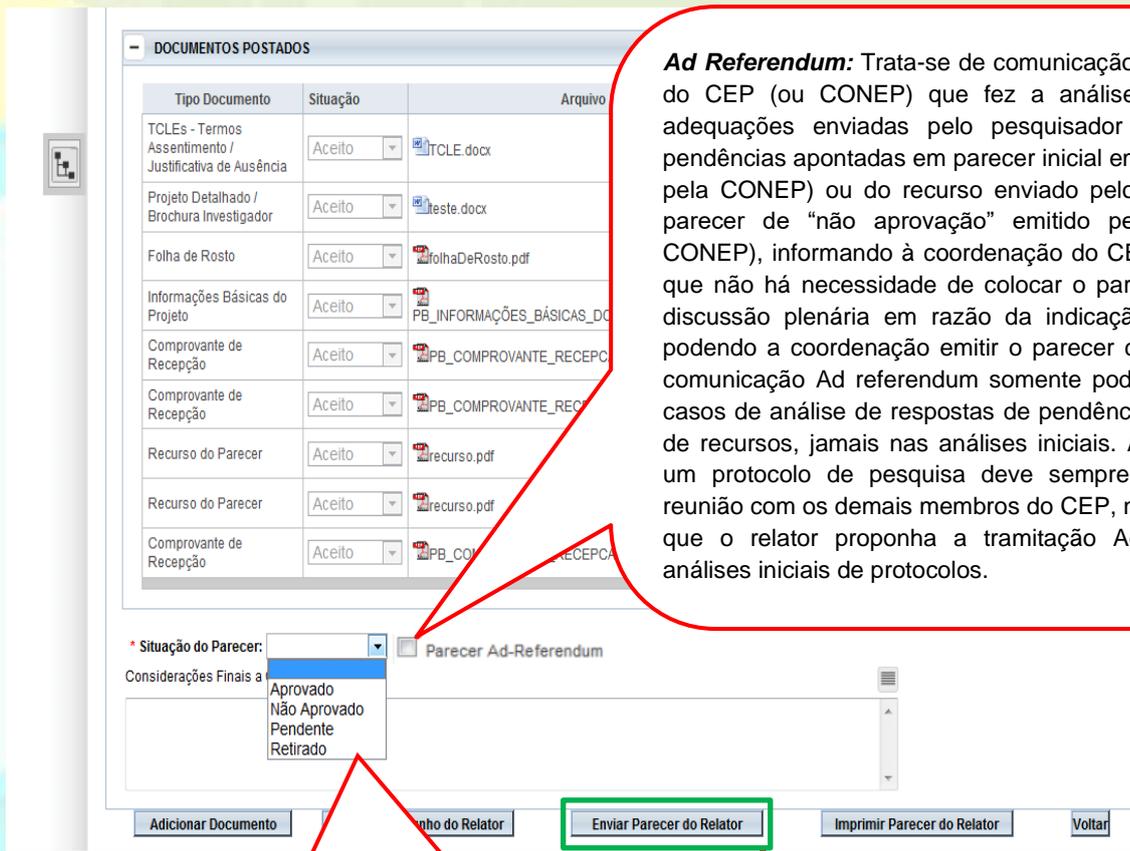
Ocorrência 1 à 1 de 1 registro(s)

CAMPO: APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Texto Padrão

teste teste testeteste teste teste

Voltar Adicionar



The screenshot displays the 'DOCUMENTOS POSTADOS' section with a table of documents. Below the table, there is a form for 'Situação do Parecer' with a dropdown menu showing options: 'Aprovado', 'Não Aprovado', 'Pendente', and 'Retirado'. A checkbox for 'Parecer Ad-Referendum' is also visible. At the bottom, there are buttons for 'Adicionar Documento', 'Parecer do Relator', 'Enviar Parecer do Relator', 'Imprimir Parecer do Relator', and 'Voltar'. The 'Enviar Parecer do Relator' button is highlighted with a green box.

**Ad Referendum:** Trata-se de comunicação feita pelo membro do CEP (ou CONEP) que fez a análise das respostas e adequações enviadas pelo pesquisador responsável para pendências apontadas em parecer inicial emitido pelo CEP (ou pela CONEP) ou do recurso enviado pelo pesquisador para parecer de “não aprovação” emitido pelo CEP (ou pela CONEP), informando à coordenação do CEP (ou da CONEP) que não há necessidade de colocar o parecer do relator em discussão plenária em razão da indicação de “aprovação”, podendo a coordenação emitir o parecer consubstanciado. A comunicação Ad referendum somente pode ser utilizada nos casos de análise de respostas de pendências e para análises de recursos, jamais nas análises iniciais. A análise inicial de um protocolo de pesquisa deve sempre ser discutida em reunião com os demais membros do CEP, não sendo aceitável que o relator proponha a tramitação Ad referendum nas análises iniciais de protocolos.

O parecer de **<Retirado>** significa que o protocolo foi retirado de tramitação no sistema, ou seja, foi excluído. Não poderá sofrer qualquer alteração e permanece visível apenas para histórico.

\*Pareceres de Retirado feitos por CEP de Centro Participante excluirão a Instituição da participação do estudo e ela não retornará nem através de emenda do Centro Coordenador.

Para finalizar clique em <Enviar Parecer do Relator>. A situação do projeto será alterada para <Aguardando Parecer do Colegiado>

**Dúvidas recebidas por e-mail:**

**\*\*Ad hoc:** Trata-se de consultor externo ao corpo de membros do CEP (ou da CONEP) que pode ser consultado para esclarecer dúvidas levantadas durante as análises e que demandem o entendimento específico de alguma área do conhecimento. O consultor Ad hoc não pode e não deve receber as informações do protocolo na íntegra, pois o mesmo não faz parte do corpo permanente de membros do CEP que requisita a consultoria Ad hoc. O consultor Ad hoc deve receber apenas questionamentos pontuais e específicos que geraram dúvidas durante a análise do CEP (ou da CONEP) e os respectivos trechos do projeto de pesquisa que geraram os questionamentos não respondidos durante a análise do CEP (ou da CONEP). O consultor Ad hoc nunca deve ser informado sobre o título da pesquisa, o nome do pesquisador responsável, o patrocinador do estudo, a instituição proponente da pesquisa, assim como quaisquer outras informações que identifiquem a pesquisa ou seus responsáveis.

**\*\*Nota técnica:** Documento elaborado por corpo técnico de assessores do CEP (ou da CONEP) que serve para auxiliar na análise de um protocolo de pesquisa pelo relator designado.

## Como elaborar Parecer do Colegiado?

**SITUAÇÃO DA PESQUISA**

Apreiações em Trâmite    Apreiações Finalizadas

- Marcar Todas
- Aguardando Validação de Recomendações da CONEP
- Aguardando apreciação de
- Aguardando confirmação de indicação de relatoria
- Aguardando indicação de relatoria
- Aguardando parecer do colegiado**
- Aguardando revisão do parecer do colegiado
- Documentação Recusada
- Encaminhamento e Validação Documental
- Indicação de relatoria
- Notificação Recusada
- Notificação aceita
- Notificação em Validação Documental
- Parecer Consubstanciado Emitido
- Projeto Anterior à Plataforma Acatado
- Protocolo Devolvido pela CONEP
- Protocolo Processado pela CONEP

Apreciação	Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rop	Sub	Mod	1ºSub	Relator	Situação	N.T.	
PO	P	40084115.9.0000.0023	juremap1	1	18/05/2015	08/05/2015	21/05/2015	08/05/2015	TESTE MANUAL 3.0	Aguardando parecer do colegiado	<input type="checkbox"/>	

Utilize o filtros de busca <Aguardando Parecer do Colegiado> para auxiliar na localização do projeto

Clique aqui para iniciar o **Parecer do Colegiado**

Surgirá a tela com todos os dados do projeto e o Histórico de Trâmites

**DOCUMENTOS POSTADOS**

Tipo Documento	Situação	Arquivo	Postagem			
Comprovante de Recepção	Aceito	CPB_COMPROVANTE_RECEPCAO_450795.pdf	18/05/2015 15:01:41			
Informações Básicas do Projeto	Aceito	CPB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJ	18/05/2015 15:01:41			
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Aceito	CPBopen.pdf	08/05/2015 15:01:21	juremap1	Pesquisador Principal	
Folha de Rosto	Aceito	CPBfolhaD	08/05/2015 14:54:16	juremap1	Pesquisador Principal	

**HISTÓRICO DE TRÂMITES**

Apreciação	Data/Hora	Tipo Trâmite	Versão	Autor	Perfil	Origem	Destino	Informações
PO	21/05/2015 19:45:38	Parecer do relator emitido	1	TESTE MANUAL 3.0	Coordenador	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	
PO	20/05/2015 19:18:20	Aceitação de Elaboração de Relatoria	1	Zecos Relator	Membro do CEP	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	
PO	20/05/2015 18:48:11	Confirmação de Indicação de Relatoria	1	TESTE MANUAL 3.0	Coordenador	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	
PO	20/05/2015 18:45:00	Indicação de Relatoria	1	TESTE MANUAL 3.0	Coordenador	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	
PO	18/05/2015 17:50:05	Aceitação do PP	1	TESTE MANUAL 3.0	Coordenador	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	
PO	06/05/2015 18:01:40	Submetido para avaliação do CEP	1	juremap1	Pesquisador Principal	PESQUISADOR	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB	

**LEGENDA:**

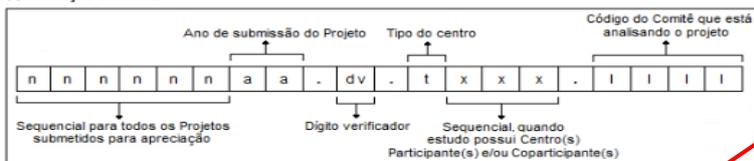
**(\*) Apreciação**

PO = Projeto Original de Centro Coordenador  
E = Emenda de Centro Coordenador  
N = Notificação de Centro Coordenador

POp = Projeto Original de Centro Participante  
Ep = Emenda de Centro Participante  
Np = Notificação de Centro Participante

POc = Projeto Original de Centro Coparticipante  
Ec = Emenda de Centro Coparticipante

**(\*) Formação do CAAE**



O Coodernador deve clicar aqui para iniciar o Parecer do Colegiado

[Voltar](#)

[Elaborar Parecer do Colegiado](#)

avaliar situação de vulnerabilidade);

\* Objetivo da Pesquisa:  
- instrumento de coleta de dados;  
- critérios de inclusão e exclusão;  
- destino do material obtido/informações após a pesquisa.  
MANUAL 3.0 - TRAMITAÇÃO NO CEP

\* Avaliação dos Riscos e Benefícios:  
- instrumento de coleta de dados;  
- critérios de inclusão e exclusão;  
- destino do material obtido/informações após a pesquisa.  
MANUAL 3.0 - TRAMITAÇÃO NO CEP

\* Comentários e Considerações sobre a Pesquisa:  
- instrumento de coleta de dados;  
- critérios de inclusão e exclusão;  
- destino do material obtido/informações após a pesquisa.  
MANUAL 3.0 - TRAMITAÇÃO NO CEP

\* Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória:  
- procedimentos com os participantes;  
- instrumento de coleta de dados;  
- critérios de inclusão e exclusão;  
- destino do material obtido/informações após a pesquisa.

Recomendações:

\* Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:  
- procedimentos com os participantes;  
- instrumento de coleta de dados;  
- critérios de inclusão e exclusão;  
- destino do material obtido/informações após a pesquisa.

DOCUMENTOS POSTADOS

Tipo Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Autor	Perfil	Ação
Folha de Rosto	Aceito	folhaDeRosto.pdf	08/05/2015 14:54:16	juremap1	Pesquisador Principal	
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Aceito	open.pdf	08/05/2015 15:01:21	juremap1	Pesquisador Principal	
Informações Básicas do Projeto	Aceito	FB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_450795.pdf	08/05/2015 15:01:41			
Comprovante de Recepção	Aceito	FB_COMPROVANTE_RECEPCAO_450795.pdf	18/05/2015 15:01:41			

\* Situação do Parecer:

\* **Necessita** Apreciação da CONEP?  Sim  Não

Justificativa para Envio a CONEP

Considerações Finais a Critério do CEP:

[Adicionar Documento](#) [Guardar Rascunho do Colegiado](#) [Enviar Parecer do Colegiado](#) [Imprimir Parecer do Colegiado](#) [Voltar](#)

O parecer já estará preenchido com as considerações do relator e os campos estarão habilitados para acrescentar/retirar informações.

Esta opção só estará habilitada quando o projeto **não** se enquadrar em Área Temática Especial. Nesse caso, o CEP poderá solicitar apreciação da CONEP com a devida justificativa.

Para finalizar, clique em <Enviar Parecer do Colegiado>. A situação do projeto passará a ser <Aguardando revisão do parecer do colegiado>. A revisão é elaborada somente pelo Coordenador.

## Como emitir Parecer Consubstanciado?

« SITUAÇÃO DA PESQUISA

Apreciações em Trâmite    Apreciações Finalizadas    ⓘ

Marcar Todas

Aguardando Validação de Recomendações da CONEP

Aguardando apreciação de

Aguardando confirmação de indicação de relatoria

Aguardando indicação de relatoria

Aguardando parecer do colegiado

Aguardando revisão do parecer do colegiado

Documentação Recusada

Em Recepção e Validação Documental

Em relatoria

Notificação Recusada

Notificação aceita

Notificação em Validação Documental

Parecer Consubstanciado Emitido

Projeto Anterior à Plataforma Acatado

Protocolo Devolvido pela CONEP

Protocolo Encaminhado a CONEP

Rejeitado pelo centro Coparticipante

Relatoria Recusada

Retirado pelo Centro Coordenador

Retornado à CONEP

Transferido para outro Comitê de Ética

Buscar

Apreciação	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rcp	Sub	Mod	1ºSub	Relator	Situação	N.T.	Ação
PO	084115.9.0000.0023	juremap1	1	18/05/2015	06/05/2015	21/05/2015	06/05/2015	TESTE MANUAL 3.0	Aguardando revisão do parecer do colegiado	<input type="checkbox"/>	

Os registros em ... dam a evolução da tramitação há mais de 04 dias.

O Coordenador deve utilizar os filtro de busca <Aguardando revisão do parecer do colegiado> para facilitar a busca do protocolo desejado.

Clique no lápis para iniciar a Revisão do Parecer do Colegiado

destino do material obtido/informações após a pesquisa.

\* Comentários e Considerações sobre a Pesquisa: - procedimentos com os participantes; - instrumento de coleta de dados; - critérios de inclusão e exclusão; - destino do material obtido/informações após a pesquisa.

\* Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória: - procedimentos com os participantes; - instrumento de coleta de dados; - critérios de inclusão e exclusão; - destino do material obtido/informações após a pesquisa.

Recomendações:

\* Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações: - procedimentos com os participantes; - instrumento de coleta de dados; - critérios de inclusão e exclusão; - destino do material obtido/informações após a pesquisa.

**DOCUMENTOS POSTADOS**

Tipo Documento	Situação	Arquivo
Folha de Rosto	Aceito	folhaDeRosto.pdf
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Aceito	open.pdf
Informações Básicas do Projeto	Aceito	PB_INFORMAÇÕES
Comprovante de Recepção	Aceito	PB_COMP

\* Situação do Parecer: Aprovado

\* Necessita Apreciação da CONEP?:  Sim  Não

Justificativa para Envio a CONEP

Considerações Finais a Critério do CEP:

Justificativa:

**ATENÇÃO!** Para pareceres na situação **"PENDENTE"** o CEP deve elencar as pendências ou um resumo no campo <Justificativa>, pois a informação aparecerá para o Pesquisador ao clicar no ícone "Pendência Emitida pelo CEP", na aba Pesquisador.

As informações inseridas neste campo também serão apresentadas na coluna **"Informações"**, no histórico de trâmites.

Para finalizar, clique em <Acatar Parecer do Colegiado>, surgirá a tela:

Confirmar

Confirma o aceite do Parecer do Colegiado?

A situação do projeto será alterada para <Parecer Consubstanciado Emitido>.

O Coordenador poderá <Editar o Parecer do Colegiado>.

O Coordenador poderá <Recusar o Parecer do Colegiado>, retornando a situação da análise para <Aguardando parecer do colegiado> para que novo parecer seja elaborado.

## Parecer Consubstanciado Emitido

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE  
BRASÍLIA - UNICEUB



### PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP

#### DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

**Título da Pesquisa:** TITULO PUBLICO DO PROJETO DE NÚMERO CAAE = 24593713.0

**Pesquisador:** AGENTE 10305

**Área Temática:**

**Versão:** 1

**CAAE:** 24593713.0.0000.0023

**Instituição Proponente:** Centro Universitário de Brasília - UNICEUB

**Patrocinador Principal:** Financiamento Próprio

#### DADOS DO PARECER

**Número do Parecer:** 921.786

**Apresentação do Projeto:**

123

**Objetivo da Pesquisa:**

123

**Avaliação dos Riscos e Benefícios:**

123

**Comentários e Considerações sobre a Pesquisa:**

123123

**Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória:**

123

**Recomendações:**

123

**Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:**

123

**Considerações Finais a critério do CEP:**

**Endereço:** SEPN 70/907 - Bloco 6, sala 6.110, 1º andar  
**Bairro:** Setor Universitário **CEP:** 70.790-075  
**UF:** DF **Município:** BRASÍLIA  
**Telefone:** (61)3966-1200 **Fax:** (61)3966-1511 **E-mail:** comite.bioetica@uniceub.br

Continuação do Parecer: 921.786

Este parecer foi elaborado baseado nos documentos abaixo relacionados:

Tipo Documento	Arquivo	Postagem	Autor	Situação
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Argumentação_na_Bioética.docx	07/11/2013 15:58:31	AUTOR DO ARQUIVO 4816438	Aceito
Folha de Rosto	folhaDeRosto.pdf	07/11/2013 15:55:39	AUTOR DO ARQUIVO 4816439	Aceito
Informações Básicas do Projeto	PB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_P ROJETO_245937.pdf	07/11/2013 15:57:25	AUTOR DO ARQUIVO 4816442	Aceito
Outros	0054_0001.pdf	20/11/2013 08:48:52	AUTOR DO ARQUIVO 4801926	Aceito
Outros	Termo_Autorização_Uso_Gravação - Manilha.docx	20/11/2013 08:51:30	AUTOR DO ARQUIVO 4801934	Aceito
Interface REBEC	PB_XML_INTERFACE_REBEC.xml	17/03/2014 17:35:24	AUTOR DO ARQUIVO 6089439	Aceito

Situação do

Aprovado

Necessita Apreciação da CONEP:

Não

BRASÍLIA, 19 de Agosto de 2015

Assinado por:  
**TESTE MANUAL .**  
(Coordenador)

O Parecer Consubstanciado exibirá a lista dos documentos apreciados na versão em análise com: Tipo de Documento, Nome do Arquivo, Data da postagem, Autor (responsável pela postagem do documento) e Situação de cada documento (Aceito ou Recusado).

Endereço: SEPN 70/907 - Bloco 6, sala 6.110, 1º andar  
Bairro: Setor Universitário CEP: 70.790-075  
UF: DF Município: BRASÍLIA  
Telefone: (61)3966-1200 Fax: (61)3966-1511 E-mail: comite.bioetica@uniceub.br

## Como proceder quando o projeto se encontra em situação de: “Aguardando Validação de Recomendações à Conep”

Para este tipo de situação o parecer pode tanto de:

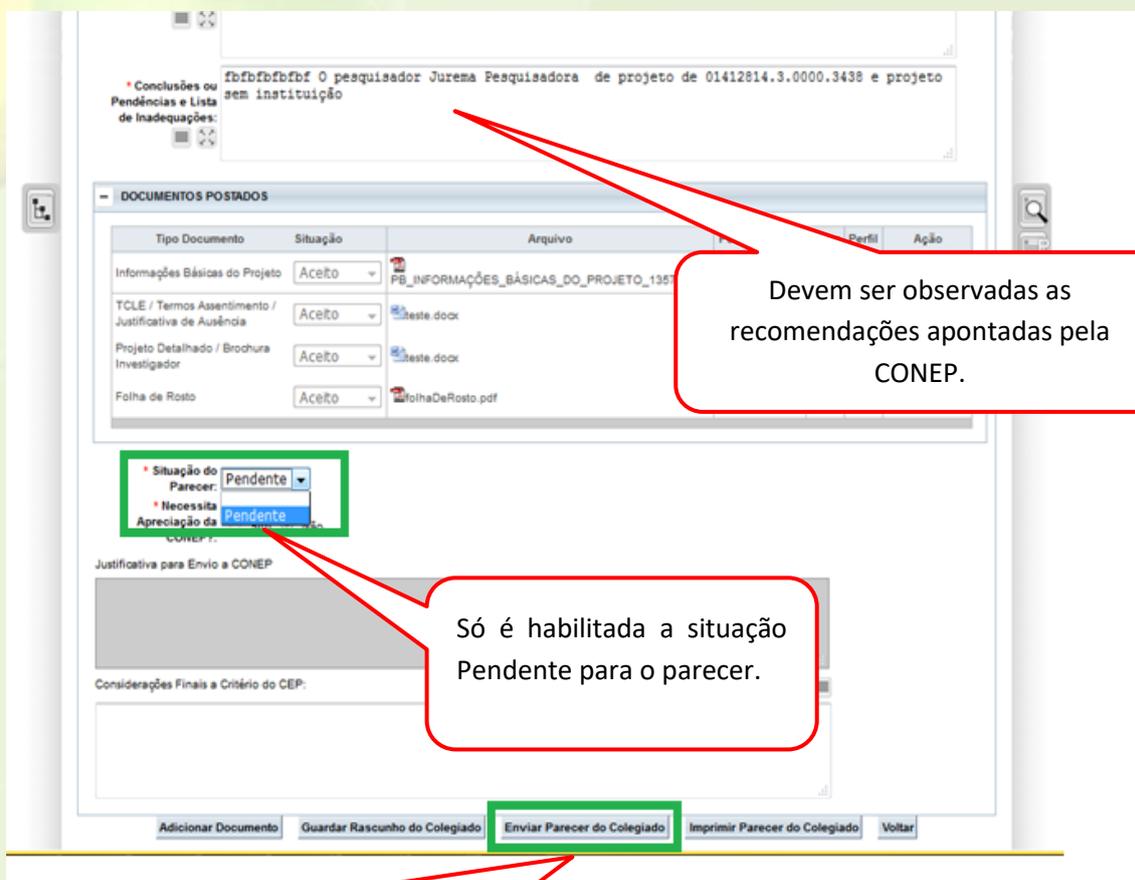
“Devolvido com recomendação” ou “Aprovado com recomendação” pela CONEP

Apreciação	Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rcp	Sub	Mod	1ºSub	Relator	Situação	N.T.	Ação
PO	P	01412814.3.0000.3438	Pesquisadora	1	14/10/2015	21/10/2014	08/01/2016	21/10/2014	Juremac1	Aguardando Validação de Recomendações da CONEP	<input type="checkbox"/>	

Quando a CONEP emite o parecer com a situação Aprovado com recomendação ou devolvido com recomendação o projeto retorna para o CEP para que estas recomendações sejam validadas.

Elabore o parecer do colegiado.

Se o projeto recebeu o parecer com a situação “Aprovado com recomendação”



Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:

DOCUMENTOS POSTADOS

Tipo Documento	Situação	Arquivo
Informações Básicas do Projeto	Aceito	PB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_1351
TCLE / Termos Assentimento / Justificativa de Ausência	Aceito	teste.docx
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Aceito	teste.docx
Folha de Rosto	Aceito	FolhaDeRosto.pdf

Situação do Parecer: Pendente

Necessita Apreciação da CONEP: Pendente

Justificativa para Envio a CONEP

Considerações Finais e Critério do CEP:

Adicionar Documento | Guardar Rascunho do Colegiado | **Enviar Parecer do Colegiado** | Imprimir Parecer do Colegiado | Voltar

Devem ser observadas as recomendações apontadas pela CONEP.

Só é habilitada a situação Pendente para o parecer.

Emitir o parecer do colegiado, depois deve ser liberado o parecer consubstanciado para que o pesquisador possa responder as pendências.

Se o projeto recebeu o parecer com a situação “Devolvido com recomendação”

\* Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:

CONCLUSAO\_PENDENCIAS16037

DOCUMENTOS POSTADOS

Tipo Documento	Situação	Arquivo	Data	Por	Ação
Declaração de Pesquisadores	Aceito	UP_4907-13 Projeto PPSUS - Avaliação Metodológica.doc			
Informações Básicas do Projeto	Aceito	PB_INFORMAÇÕES_BÁSICAS_DO_PROJETO_22			
TCLE / Termos Assentimento / Justificativa de Ausência	Aceito	TCLE TC jovens.pdf	13/01/2014 14:50:50	AUTOR DO ARQUIVO 5287075	
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Aceito	Projeto PPSUS final plataforma.pdf	13/01/2014 14:50:30	AUTOR DO ARQUIVO 5287074	
Folha de Rosto	Aceito	PPSUS FR RK 2014.pdf	13/01/2014 14:50:05	AUTOR DO ARQUIVO 5287076	

Ocorrência 11 a 15 de 15 registro(s)

\* Situação do Parecer:

\* Necessita Apreciação da CONEP?:

Justificativa para Enviar:

- Não Aprovado
- Pendente
- Retirado

Considerações Finais a Critério do CEP:

PARECER516037

Adicionar Documento | Guardar Rascunho do Colegiado | **Enviar Parecer do Colegiado** | Imprimir Parecer do Colegiado | Voltar

Devem ser observadas as recomendações apontadas pela CONEP.

Só são habilitadas as situações: Não Aprovado, Pendente e Retirado para o parecer.

Emitir o parecer do colegiado, depois deve ser liberado o parecer consubstanciado para que o pesquisador receba o parecer.

## Análise de Notificação

Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de Pesquisa

**GERIR CEP**

**BUSCAR PROJETO DE PESQUISA**

Título da Pesquisa  CAAE

Pesquisador Responsável  Tipo de Apreciação **Notificação** Tipo de Projeto **Selecione**

Instituição Proponente

Palavra-chave   Minhas Apreciações  Projeto Aprovado Anterior à Plataforma Brasil

**SITUAÇÃO DA PESQUISA**

**Apreciações em Trâmite** **Apreciações Finalizadas**

Marcar Todas

Aguardando Validação de Recomendações da CONEP  Em Recepção e Validação Documental

Aguardando apreciação de  Em relatoria

Aguardando  Protocolo Devolvido pela CONEP

Aguardando  Protocolo Encaminhado a CONEP

Aguardando  Rejeitado pelo centro Coparticipante

Aguardando  Relatoria Recusada

Aguardando  Retirado pelo Centro Coordenador

Documental  Retornado à CONEP

Acatado  Transferido para outro Comitê de Ética

Apreciação	Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rcp	Sub	Mod	1º Sub	Relator	Situação	N.T.	Ação
N1	P	00675312.9.0000.0031	Jurema ADM	1		16/10/2012	01/04/2016	16/10/2012		Notificação em Validação Documental		

Os registros em vermelho aguardam a evolução da tramitação há mais de 04 dias.

Atente-se aos filtros para facilitar sua busca.

Depois de efetuada a busca, verifique o resultado e clique no ícone indicado para "Gerir a notificação".

**DOCUMENTOS POSTADOS**

Tipo Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Autor	Perfil	Ação
Envio de Relatório Parcial	P	1.docx	01/04/2016 16:23:41	Jurema ADM	Pesquisador Principal	

**HISTÓRICO DE TRÂMITES**

Apreciação	Data/Hora	Tipo Trâmite	Versão	Autor	Perfil	Origem	Destino	Informações
N1	01/04/2016 16:24:01	Notificação enviada	1	Jurema ADM	Pesquisador	PESQUISADOR	Treinamento Plataforma Brasil	abcd

Caso o Pesquisador Responsável tenha esquecido de anexar algum documento, é possível que seja anexado pelo CEP durante a apreciação.

Confirme os dados de sua notificação e os documentos postados para validar o "Aceite" da mesma.

Projeto Original de Centro Participante POC = Projeto Original  
 Emenda de Centro Participante Ec = Emenda de Cent

Notificação de Centro Participante

Código do Comitê que está analisando o projeto

Sequencial para todos os Projetos submetidos para apreciação

Sequencial, quando estudo possui Centro(s) participante(s) e/ou Coparticipante(s)

Aceitar Notificação

Selecione a opção desejada:

Ao clicar em “**Ciente**”, não caberá relatoria completa com emissão de pareceres de relator, colegiado e consubstanciado.

Ao clicar em “**Indicar Relator**”, o projeto entra em fase de “**Aguardando indicação de relatoria**” e segue as etapas comuns de análise.

Envio de Relatório Parcial | Postado | curriculo.docx | 16/01/2020 10:16:57 | jurema PI | Pesquisador Principal

\* Situação do Parecer

Considerações Finais s

Aprovado  
Não Aprovado  
Retirado

Adicionar Documento | Guardar Rascunho do Relator | Enviar Parecer do Relator | Imprimir Parecer do Relator | Voltar

Para notificação é possível liberar o parecer com situação Aprovado, Não Aprovado e Retirado.

## Como se dá a aceitação do Projeto nos CEP Coparticipantes?

Você está em: CEP > Projetos > Buscar Projeto de Pesquisa

GERIR CEP

BUSCAR PROJETO DE PESQUISA

Apreciações das Coparticipantes

Apreciação	CAAE	Pesquisador Responsável	Versão	Submissão	Primeira Submissão	Situação	Ação
POc		LANGER	1	19/08/2015 14:21:52	19/08/2015	Em Recepção e Validação Documental	✓ ✕ ⌂
Ec2		LANGER	3	19/08/2015 14:21:52	19/08/2015	Aguardando apreciação de Ec1	⌂
Ec1		LANGER	2	19/08/2015 14:21:52	19/08/2015	Aguardando apreciação de POc	⌂

Quando o CEP da Coparticipante apresentar o protocolo apenas com o ícone lupa (Detalhar Projeto) significa que existe uma versão anterior ainda em análise no CEP Coparticipante.

No exemplo em tela, as apreciações da Ec1 e da Ec2 (Emendas enviadas do Centro Coordenador para o Centro Coparticipante) estão aguardando apreciação do Projeto Original no Centro Coparticipante (POc) e apreciação da Emenda 1 no Centro Coparticipante (Ec1), respectivamente. Por sua vez, o Projeto Original recebido no Centro Coparticipante (POc) está na situação “Em Recepção e Validação Documental” com possibilidade de Aceitar Analisar o Projeto ou Recusar a Participação no Projeto:

Ação

✓ ✕ ⌂

Aceitar Analisar o Projeto - O projeto será analisado neste CEP e um parecer consubstanciado será emitido com uma das duas situações: Aprovado ou Não Aprovado.

Ação

✓ ✕ ⌂

Recusar Participação no Projeto - A coparticipante não participará nesta ou em outra versão deste mesmo projeto.

A análise da Ec1 só será liberada após análise do POc para que as alterações dos protocolos sejam analisadas na mesma ordem em que foram emitidas pelo Centro Coordenador.

## Pendências em projetos de Coparticipante



# PLATAFORMA BRASIL 3.1

## PENDÊNCIAS EM PROJETOS DE COPARTICIPANTE

### PARA COMITÊS DE ÉTICA

A versão 3.1 da Plataforma Brasil possibilita que o CEP determine pendência nas apreciações realizadas por comitês de ética vinculados às instituições coparticipantes. Este documento detalha as alterações nos trâmites pertinentes à nova versão do sistema.

## SUMÁRIO

HISTÓRICO DE REVISÕES .....	1
Pendências em projetos de coparticipante .....	3
ATÉ 13 DE OUTUBRO DE 2017 .....	3
A PARTIR DE 13 DE OUTUBRO DE 2017 .....	6
1. Instituições Coparticipantes sem vínculo com comitê de ética .....	7
2. Aplicando uma pendência documental .....	8
3. Determinando pendência através de parecer .....	9

# PLATAFORMA BRASIL 3.1

## PENDÊNCIAS EM PROJETOS DE COPARTICIPANTE



**ATÉ 13 DE OUTUBRO DE 2017**

Na versão 3.0, quando um projeto com instituições coparticipantes é aprovado pelo Comitê de Ética do centro coordenador, uma cópia inalterada do projeto é enviada diretamente para o Comitê de Ética responsável pela instituição coparticipante. Este Comitê de Ética pode rejeitar o projeto sem apreciação e sem emissão de parecer, ou avaliar o projeto podendo determinar a aprovação ou não aprovação. No caso de rejeição ou não aprovação as seguintes situações são aplicáveis ao estudo:

1. O estudo não pode ser executado na instituição coparticipante.
2. A instituição coparticipante é removida do projeto coordenador e não é possível ao coordenador incluí-la novamente no estudo.
3. Não há recurso aplicável à decisão do Comitê de Ética responsável à coparticipante, nem é possível recorrer à Comissão Nacional de Ética em Pesquisas – CONEP.

A aprovação do projeto no CEP responsável pela instituição coparticipante habilita o pesquisador responsável a incluir voluntários para a pesquisa na instituição coparticipante.

Projetos de instituição coparticipante aprovados não estão sujeitos ao envio de notificação ou de emenda exclusiva de diretamente para o CEP responsável pela instituição coparticipante. Cópias das emendas ao projeto coordenador são encaminhadas pelo pesquisador e devidamente ao CEP coordenador, e após a aprovação também são enviadas diretamente para o CEP responsável pela instituição coparticipante para devida análise.

## PROJETOS COM COPARTI- CIPANTES

Desde a versão 3.0, em vigor desde agosto de 2015, os projetos de coparticipantes podem contar com uma apreciação completa na Plataforma Brasil. O pesquisador responsável do Centro Coordenador é também o responsável pelo acompanhamento do trâmite dos projetos de coparticipante nos seus respectivos

Comitês de Ética. Em projetos Multicêntricos, existe um responsável pelo acompanhamento do projeto de instituições participantes em seu respectivo Comitê de ética.

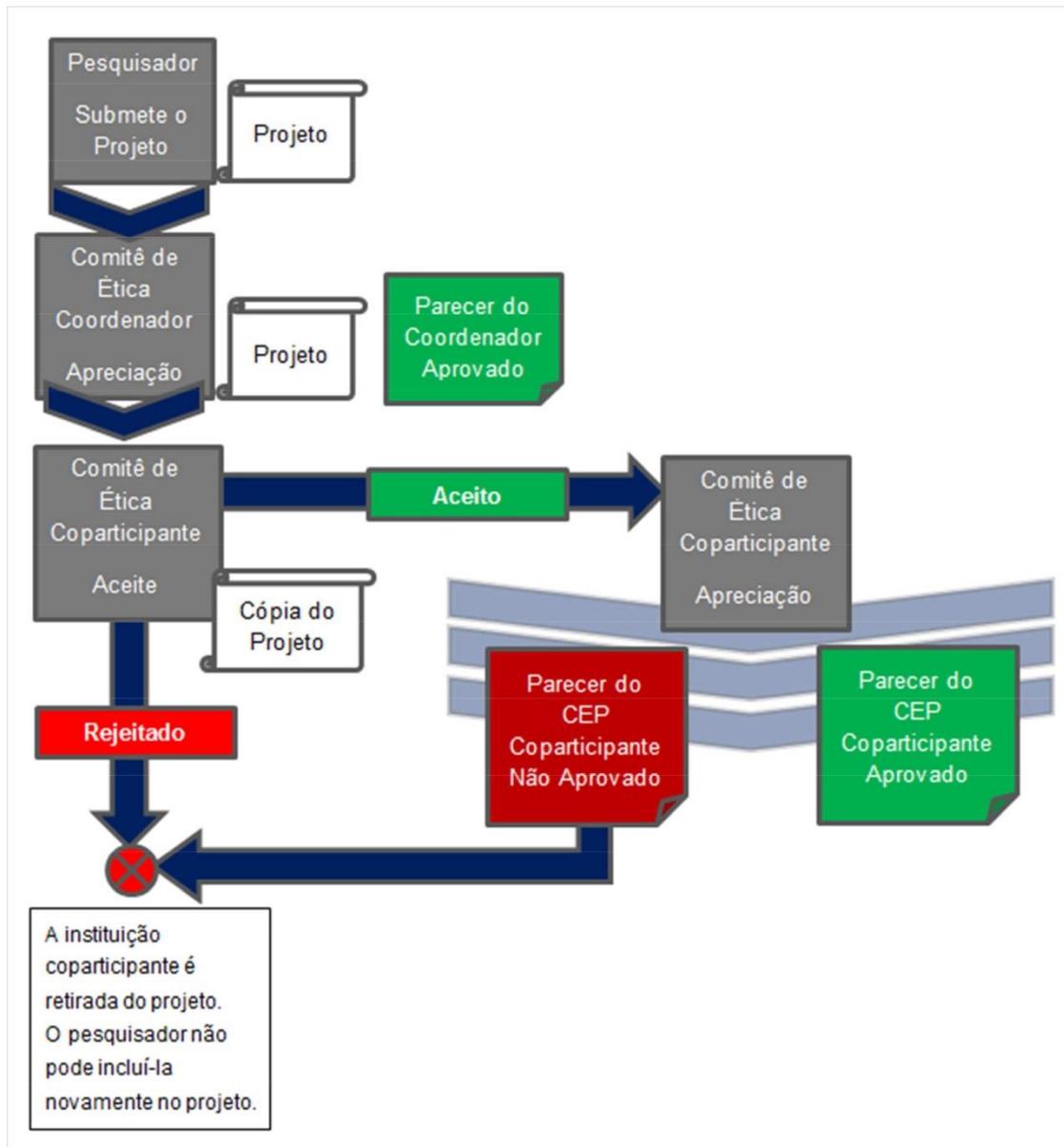


FIGURA 1 - FLUXO DE PROJETOS EM COPARTICIPANTE ATÉ 11 DE OUTUBRO DE 2017.

Até 13 de outubro de 2017, os projetos que contam com instituições coparticipantes somente estavam sujeitos à apreciação de Comitês de Ética, se estas estivessem devidamente vinculadas. O vínculo entre comitês de ética e instituições é visível ao pesquisado no passo (5) do cadastro de projetos ao adicionar uma coparticipante, a Plataforma Brasil exibia o comitê de ética que realizaria apreciação.

Na figura 2 pode-se ver que a instituição apresentada mais acima possui comitê de ética, já a instituição INSTRS00003 - Instituição RS 03 não apresenta comitê de ética.

Nome da instituição Coparticipante	Nome do responsável	Comitê de Ética
INSTRS000011 - Instituição RS 011	Patricia Passareli	CEPRS-000011 - CEP Rio Grande 011
INSTRS000003 - Instituição RS 03	Patricia Passareli	

Instituição Coparticipante					
CNPJ	Nome da instituição Coparticipante	Nome do responsável	Comitê de Ética	Instituição Selecionada Via Plataforma Brasil	Ações
03.012.230/0001-09	INSTRS000011 - Instituição RS 011	Patricia Passareli	CEPRS-000011 - CEP Rio Grande 011	Sim	
03.991.201/0001-96	INSTRS000003 - Instituição RS 03	Patricia Passareli		Sim	

FIGURA 2 – EXEMPLO DE INSTITUIÇÃO COM COMITÊ DE ÉTICA VINCULADO E DE INSTITUIÇÃO SEM VINCULO COM COMITÊ DE ÉTICA



A Plataforma Brasil não gera cópias do projeto para instituições coparticipantes vinculadas ao mesmo comitê de ética da instituição coordenadora. O parecer do comitê de ética neste caso aplica-se à instituição coordenadora e às instituições coparticipantes.

QUADRO 1 – CÓPIAS DE PROJETO COPARTICIPANTE

Nesta versão (3.0) não é possível ao comitê de ética solicitar ajustes ao projeto por meio de pendência documental, nem solicitar ajustes emitindo parecer de pendência.



## A PARTIR DE 13 DE OUTUBRO DE 2017

Na versão 3.1, que será disponibilizada em 13 de outubro de 2017, quando um projeto com instituições coparticipantes for aprovado pelo Comitê de Ética do centro coordenador, uma cópia **inalterada** do projeto continuará sendo enviada diretamente para o Comitê de Ética responsável pela instituição coparticipante. O Comitê de Ética em questão não poderá rejeitar a avaliação do projeto sem apreciação devendo emitir obrigatoriamente um parecer sobre o projeto. Eventualmente, o Comitê de ética também poderá emitir uma pendência documental determinando a adequação da documentação do projeto ou de alguns campos do projeto pertinentes ao coparticipante. O comitê de ética poderá aprovar, não aprovar, retirar ou determinar pendência a ser respondida pelo pesquisador. A avaliação do Comitê de Ética na instituição responsável poderá resultar em:

1. **Aprovação:** o que habilitará o pesquisador a iniciar a inclusão de participantes de pesquisa na instituição coparticipante.
2. **Não aprovação:** o que resultará na retirada da instituição coparticipante do projeto coordenador, não sendo possível a aplicação e recurso.
3. **Pendência:** o que habilitará o pesquisador a editar a cópia do projeto de coparticipante e enviá-lo novamente para nova apreciação do CEP responsável pela coparticipante, que poderá determinar a aprovação, a não aprovação ou novas pendências.
4. **Retirado:** geralmente por solicitação do pesquisador, o que retirará a instituição coparticipante imediatamente do projeto.

Caso a coparticipante seja retirada do projeto por apreciação resultante em não aprovação ou retirado, **o pesquisador coordenador poderá voltar a incluir a instituição coparticipante no projeto em futuras emendas**, que serão igualmente encaminhadas para o CEP responsável pelas novas apreciações.

O projeto de coparticipante continua não sujeito a emendas exclusivas.

O fluxo de apreciação do projeto de coparticipante no comitê de ética torna-se mais parecido com o fluxo de projetos coordenadores, principalmente pela determinação de pendências. No entanto, o recurso continua não sendo aplicável ao projeto de instituição coparticipante.

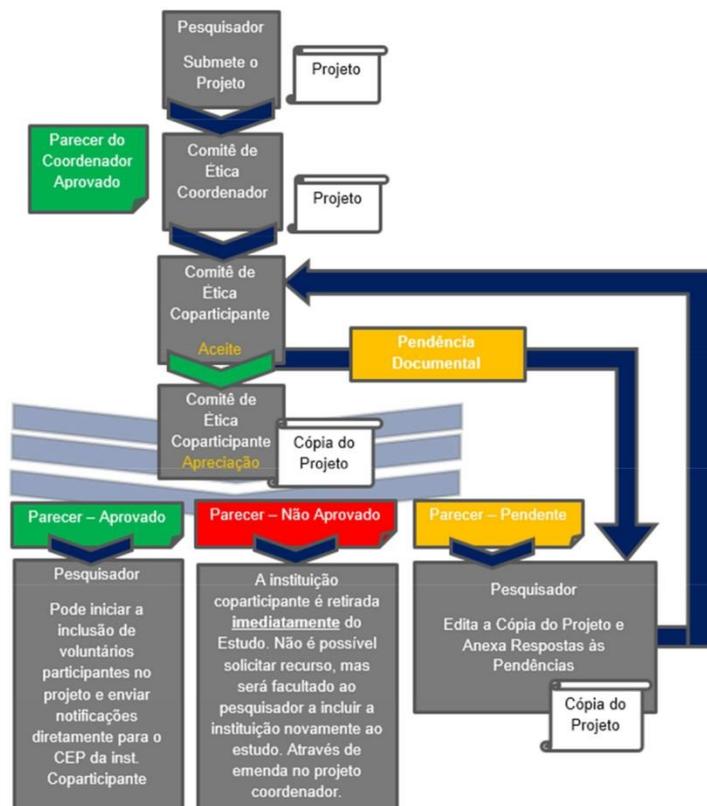


FIGURA 4 – NOVO FLUXO DE PROJETOS DE COPARTICIPANTE

## 1. INSTITUIÇÕES COPARTICIPANTES SEM VÍNCULO COM COMITÊ DE ÉTICA

A partir de 13 de outubro de 2017, a Plataforma Brasil passará a gerar um projeto para cada instituição coparticipante mesmo que ela não tenha um comitê de ética vinculado. Caso uma instituição não tenha vínculo expresso com qualquer comitê de ética, uma cópia do projeto é enviada para a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa - **CONEP**, que irá indicar um comitê de ética apropriado para a apreciação do projeto.

Quando as instituições coparticipantes estiverem devidamente vinculadas ao mesmo comitê de ética que o centro coordenador, a Plataforma Brasil não gera cópias do projeto para apreciação. Neste caso, entende-se que a apreciação realizada pelo comitê de ética coordenador estende-se também aos centros coparticipantes e as atividades nestes últimos centros já podem se iniciar caso o comitê de ética aprove o projeto coordenador.

Por exemplo, considere o estudo da figura abaixo. Nele pode-se ver que a instituição proponente possui um comitê de ética vinculado. Já a instituição coparticipante não possui vínculo expresso com nenhum comitê de ética.



FIGURA 5 - DESENHO INSTITUCIONAL DE PROJETO INCLUINDO COPARTICIPANTE SEM VÍNCULO COM COMITÊ DE ÉTICA

Considerando que este projeto não possui qualquer pendência ou óbice ético, a tramitação deste projeto ocorrerá de acordo com a figura a seguir.

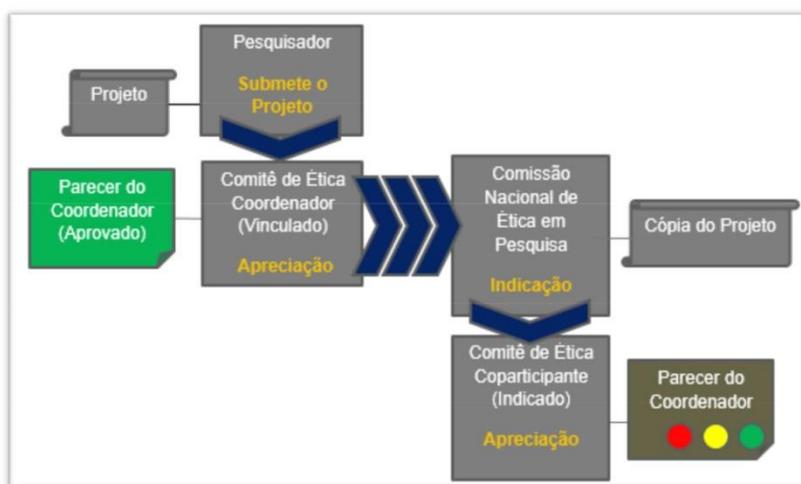


FIGURA 6 - FLUXO DE PROJETO INCLUINDO COPARTICIPANTE SEM VÍNCULO COM COMITÊ DE ÉTICA



A Plataforma Brasil continuará a não gerar cópias do projeto para instituições coparticipantes vinculadas ao mesmo comitê de ética da instituição coordenadora.

Neste caso o parecer do comitê de ética coordenador também se aplica às instituições coparticipantes.

O comitê de ética coordenador neste caso deve avaliar o projeto levando em consideração questões relacionadas às instituições coparticipantes.

QUADRO 2 – CÓPIAS DE PROJETO COPARTICIPANTE

7

## 2. APLICANDO UMA PENDÊNCIA DOCUMENTAL

A aplicação de pendência documental em projeto de instituição participante segue o mesmo procedimento dos projetos de coordenador e participante. Ressalta-se que, ao aplicar pendência documental, o Comitê de Ética deve levar em consideração que **o pesquisador não poderá substituir documentos originários do projeto coordenador, nem alterar campos relevantes do Projeto**, podendo apenas incluir novos documentos ao projeto, e editar os campos “Deseja delegar autorização de preenchimento deste projeto a outras pessoas já cadastradas no sistema” e “Observações da Participante”.

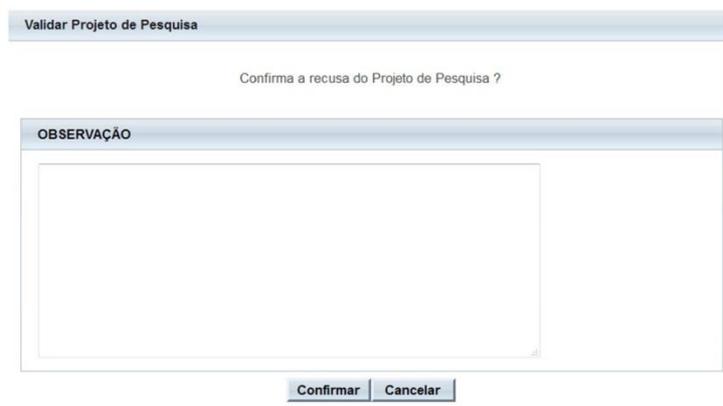
Para emitir pendência documental em projeto coparticipante, a secretária, o assessor ou o coordenador do Comitê de Ética devem selecionar a aba CEP, localizar o projeto de coparticipante, e clicar no lápis (opção “Validar Projeto de Pesquisa”), conforme demonstrado na figura abaixo.



Apreciação	Tipo	CAAE	Pesquisador Responsável	Vr	Rcp	Sub	Mod	1º Sub	Relator	Situação	N.T.	Ação
Ec1	Pc	40308817.7.1001.8105	Homologal Pesq Coord UM Associado ao Centro Coord UM	2		28/06/2017	28/06/2017	22/02/2017		Em Recepção e Validação Documental	<input type="checkbox"/>	 Validar Projeto de Pesquisa

FIGURA 7 – ABRIR PROJETO PARA EMITIR PENDÊNCIA DOCUMENTAL

Com o projeto já aberto será apresentada a opção *Pendência Documental*. Ao clicar no botão mencionado, a Plataforma Brasil abrirá uma janela para que se possa escrever o motivo da pendência documental.



**Validar Projeto de Pesquisa**

Confirma a recusa do Projeto de Pesquisa ?

**OBSERVAÇÃO**

FIGURA 8 - PENDÊNCIA DOCUMENTAL

### 3. DETERMINANDO PENDÊNCIA ATRAVÉS DE PARECER

Para determinar situação de pendência na emissão do parecer deve-se selecionar a opção **Pendente** no campo “situação do parecer”.

\* Situação do Parecer:

\* Necessita  
Apreciação da  
CONEP?:

Justificativa para Envio a

FIGURA 9 - SITUAÇÃO DE APROVADO EM PARECERES DE PROJETO DE COPARTICIPANTE



Projetos de coparticipante e participante não podem ser encaminhados para apreciação da CONEP. Portanto, a opção “Necessita a Apreciação da CONEP” estará sempre indisponível projetos de instituição participante e coparticipante.

QUADRO 3 – CÓPIAS DE PROJETO COPARTICIPANTE

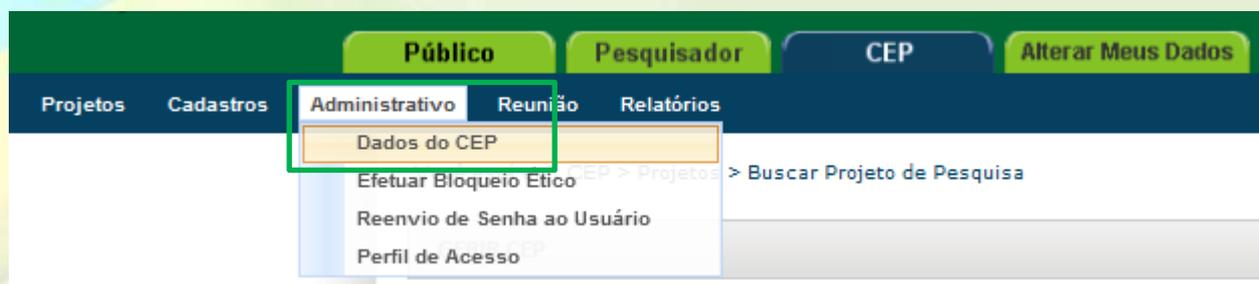
## Projetos Multicêntricos

Em todas as submissões de Projetos Multicêntricos quem deverá fazer o cadastro do projeto de pesquisa é o Pesquisador Responsável do Centro Coordenador. Nos estudos multicêntricos, os demais Centros Participantes somente têm acesso ao projeto após a aprovação no Centro Coordenador e na CONEP, caso aplicável.

O estudo é replicado primeiramente para o Pesquisador Responsável de cada Centro Participante que poderá editar o projeto para adequá-lo ao seu centro, e, em seguida, deverá clicar em <Enviar Projeto ao CEP> (após essa ação o estudo estará disponível para a análise do CEP do Centro Participante).

Obs1: Caso o CEP não visualize o estudo após o envio pelo pesquisador, a Instituição informada pode não estar vinculada ao CEP no sistema da Plataforma Brasil, assim, o estudo será encaminhado para CONEP fazer a indicação de CEP.

O CEP pode coordenar quais instituições estão no menu Administrativo – Dados do CEP (vide manual Funcionalidades da Aba CEP).

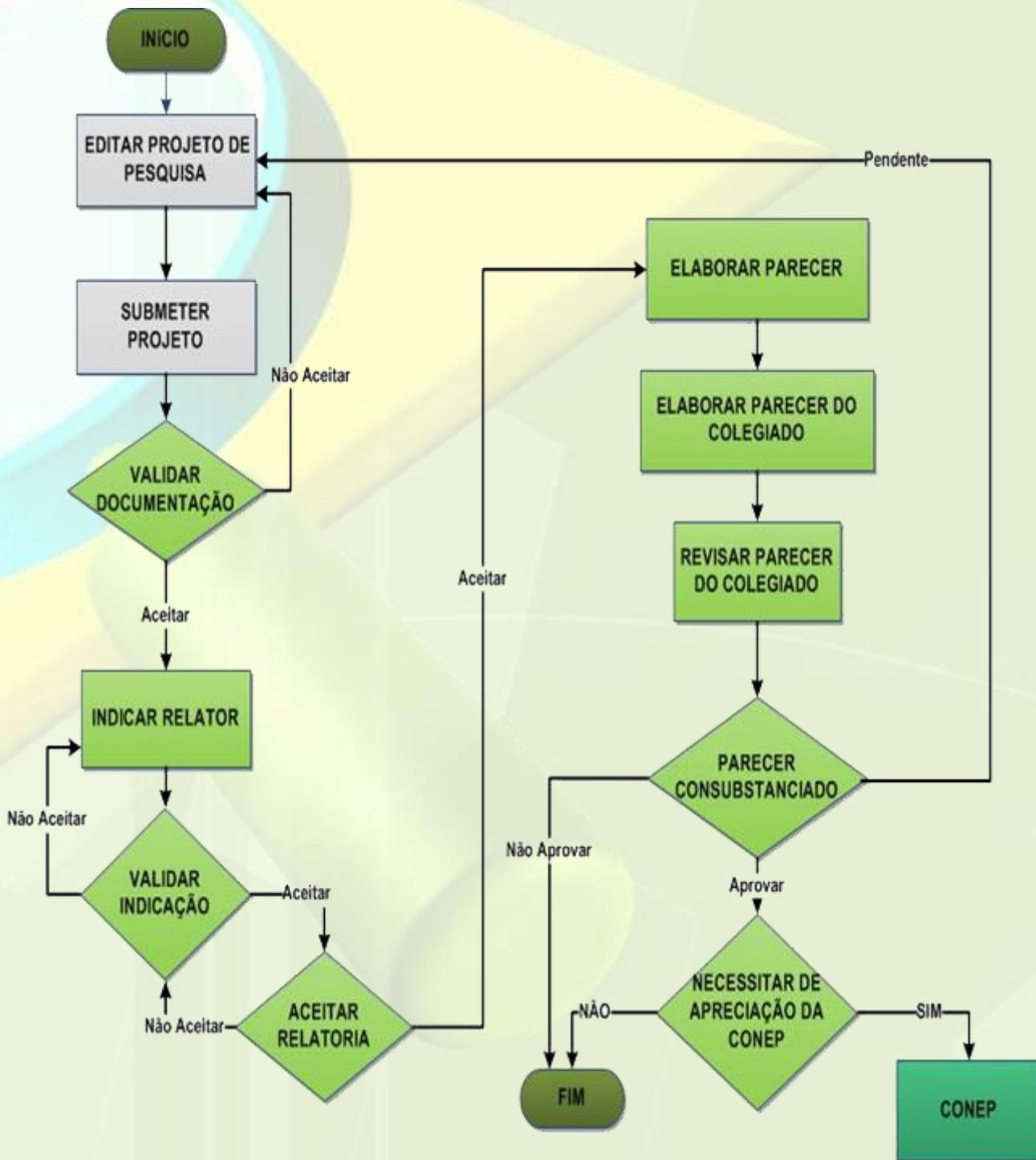


## Parecer Consubstanciado

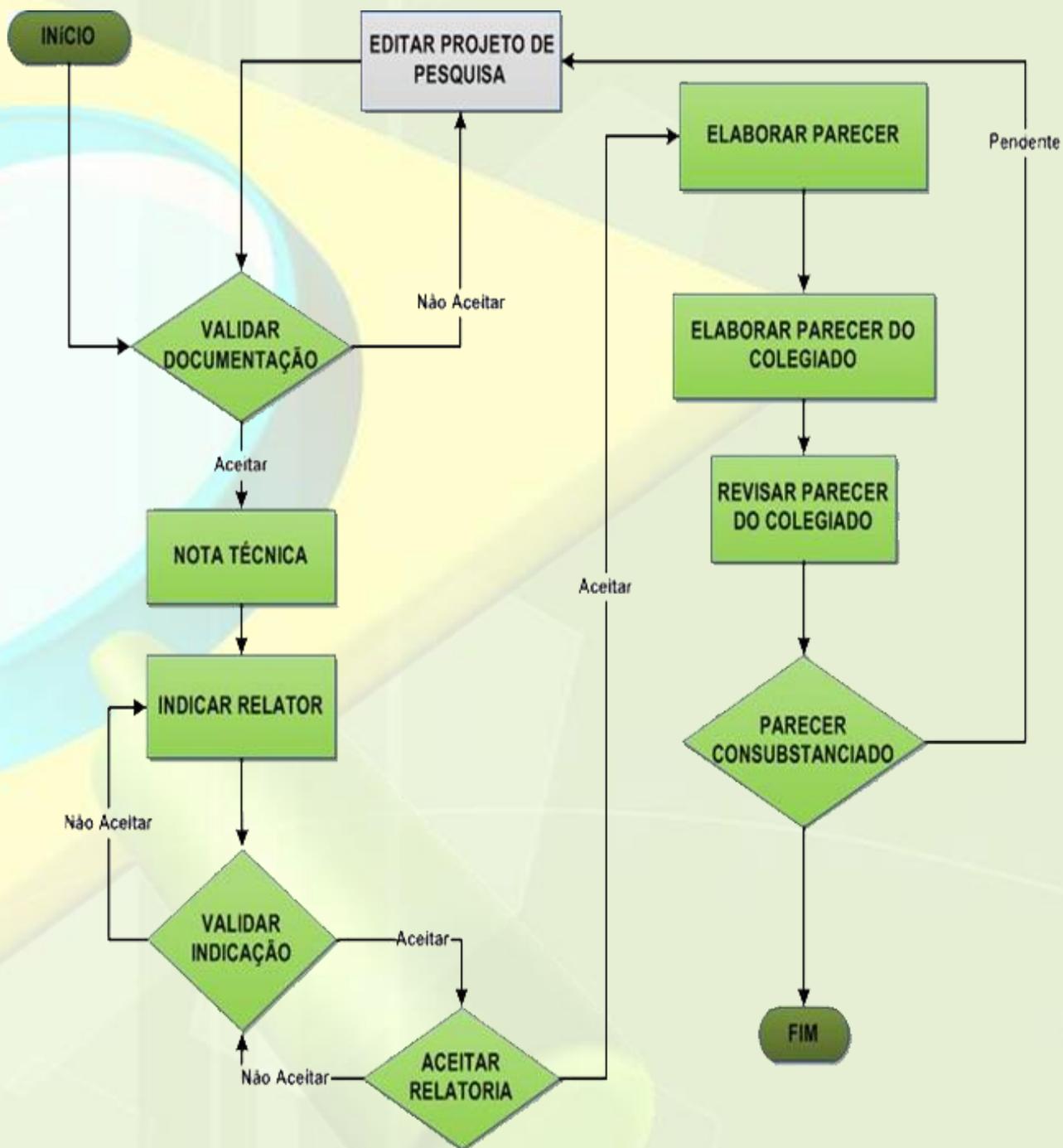
O Parecer Consubstanciado **não pode ser alterado**, após a sua finalização, o sistema gera um número para o Parecer. Além disso, para estudos com Coparticipantes e/ou Centros Participantes com parecer de Aprovado, o sistema cria réplicas do protocolo e, por isso, não é possível reverter essa ação.

## FLUXOGRAMAS

### Análise de Projetos no CEP

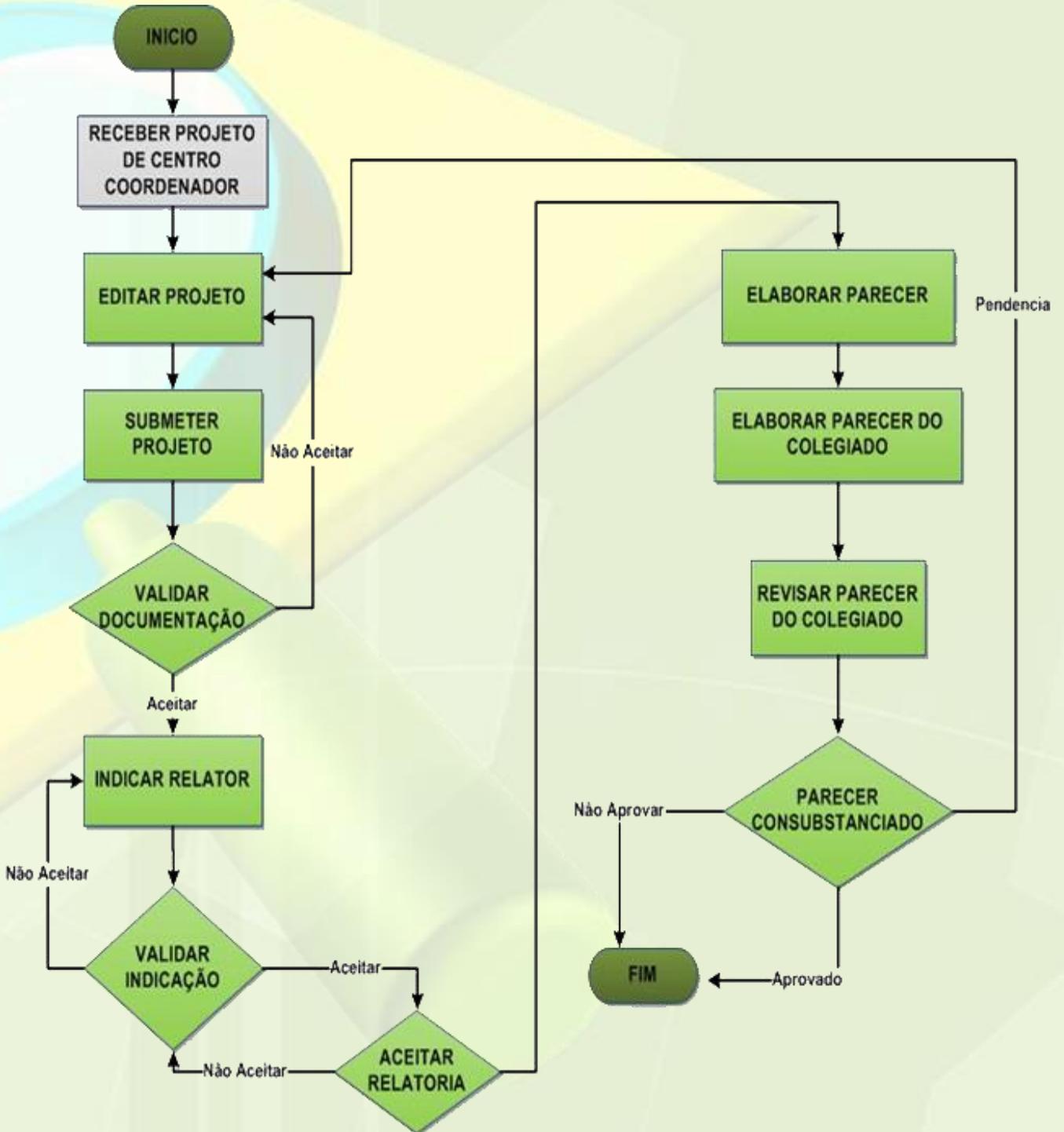


### Análise de Projetos na CONEP

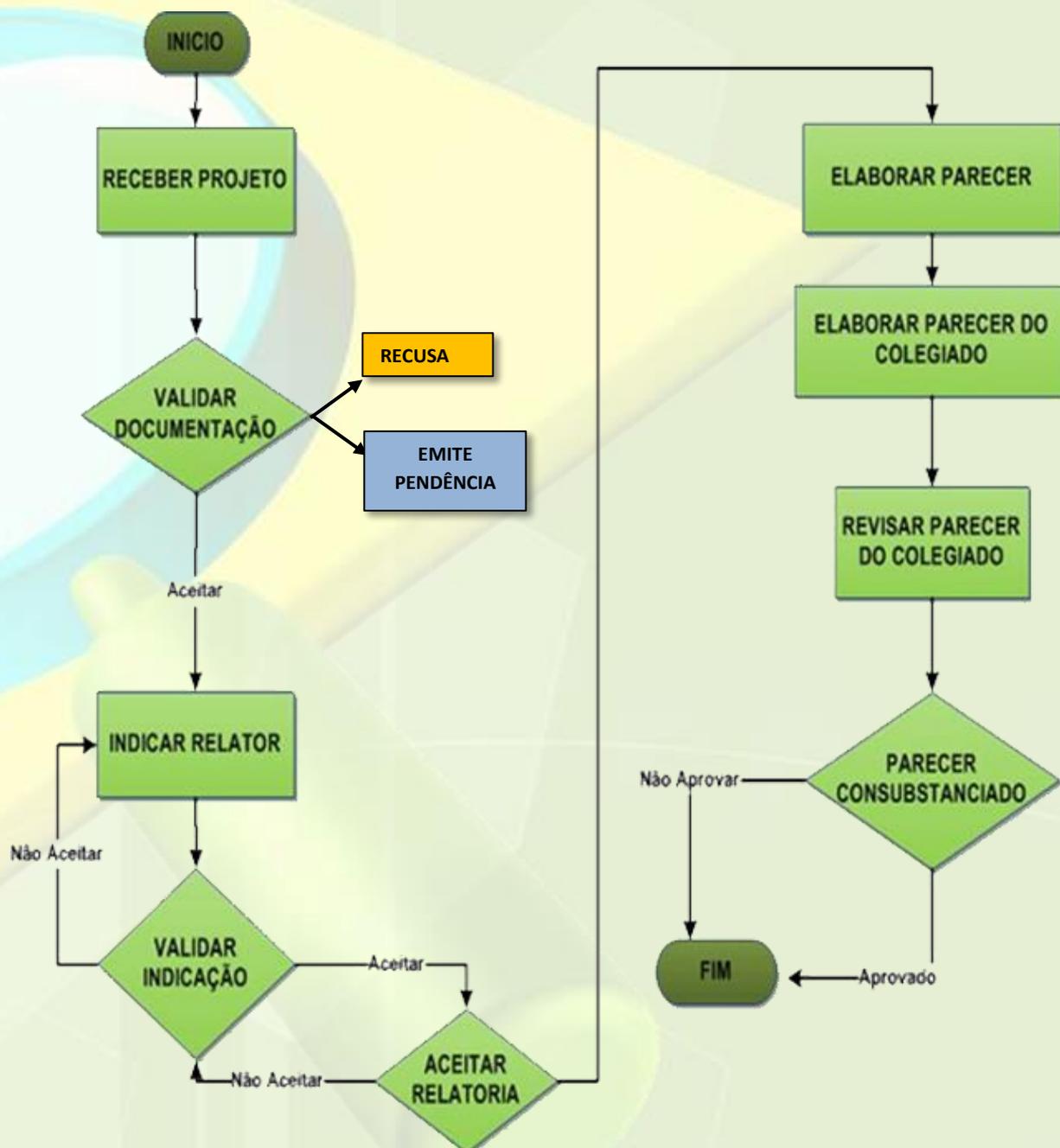


**Obs.:** Este fluxograma é referente a projetos aprovados pelo CEP que necessitam da apreciação da CONEP. A análise na CONEP ocorrerá quando o projeto for de área temática especial ou a critério do CEP com adequada justificativa.

## Análise de Projetos Multicêntricos (com Centro Participante)



## Análise de Projetos com Instituição Coparticipante (Versão 3.2)



Atenciosamente,

**Unidade Técnica Plataforma Brasil.**

## Considerações finais

A Equipe da Unidade Técnica Plataforma Brasil se coloca à inteira disposição para auxiliá-los no uso do sistema. Qualquer orientação, dúvida ou reclamação, pode ser feito via Atendimento Online ou via preenchimento do formulário de contato:

<http://plataformabrasil.saude.gov.br/visao/centralSuporteNova/enviarEmail/enviarEmail.jsf>

## Dicionário – Plataforma Brasil

### A

---

#### **Aguardando apreciação do colegiado**

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso o projeto de pesquisa já passou pela relatoria e o parecer foi liberado e fica no aguardo da sinalização para elaboração do parecer do colegiado.

#### **Aguardando confirmação de indicação de relatoria**

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso a secretária indicou o relator e o coordenador do CEP deve confirmar esta indicação para então o projeto de pesquisa ser encaminhado à um membro do CEP para relatoria.

#### **Aguardando indicação de relatoria**

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso a secretária aceitou o projeto de pesquisa e o mesmo fica aguardando a secretária indicar um membro do CEP para relatoria.

#### **Aguardando liberação do parecer do colegiado**

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso o projeto de pesquisa já passou pela apreciação do colegiado e parecer do colegiado foi liberado e fica no aguardo do aceite ou recusa do coordenador do CEP.

#### **Aguardando parecer do colegiado**

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso o projeto de pesquisa já está com o parecer do relator e foi sinalizado ao colegiado a emissão do parecer.

#### **Aguardando revisão do parecer do colegiado**

Situação do projeto visível apenas para os membros do CEP, neste caso o parecer do colegiado do projeto de pesquisa foi recusado pelo coordenador e volta ao colegiado para revisão.

#### **Assistente de Pesquisa**

Pesquisador assistente, perfil comum para alunos de graduação, que terão seus orientadores como Pesquisadores Responsáveis. E também para os projetos que pesquisa que há participação de mais de um pesquisador num só estudo.

## **B**

---

## **C**

---

### **CAAE**

Certificado de Apresentação para Apreciação Ética

### **CEP**

Comitê de Ética em Pesquisa

### **Ciência do Documento**

Documento sem a necessidade de apreciação pelo CEP, somente incorporado ao Projeto de Pesquisa.

### **Ciência do Pesquisador**

Significa que o pesquisador está ciente sobre a informação.

### **CNS**

Conselho Nacional de Saúde

### **CONEP**

Comissão Nacional de Ética em Pesquisa

### **Coordenador**

Pessoa física, membro do CEP, que coordena as atividades dentro do CEP, assina pareceres e responde legalmente pelo CEP.

## **D**

---

### **Dano associado ou decorrente da pesquisa**

Agravo imediato ou tardio, ao indivíduo ou à coletividade, com nexos causal comprovado, direto ou indireto, decorrente do estudo científico (CNS,1996)

### **Desenho do Estudo**

O conceito de desenho de estudo envolve a identificação do tipo de abordagem metodológica que se utiliza para responder a uma determinada questão, implicando na definição de certas características básicas do estudo, por exemplo: a população e a amostra a serem estudadas; a unidade de análise; a existência ou não de intervenção direta sobre a exposição; a existência e tipo de seguimento dos indivíduos; entre outros.

## **Desfecho primário e Desfecho Secundário**

Os desfechos primários e secundários são entendidos como resultados estimados com a realização da pesquisa. Diferentemente de uma hipótese, que é entendida como um questionamento levantado que direciona a realização da pesquisa.

**E**

---

## **Em Recepção e Validação pelo CEP**

Estado do Protocolo de Pesquisa / Gestão de Pesquisa / Recurso no qual o mesmo ainda não passou pela triagem da Secretária e não se encontra distribuído dentro do CEP para os tramites de apreciação.

## **Em Relatoria**

Esse termo estará visível para os membros do CEP e significa que o projeto está sendo analisado. Para o pesquisador ficará visível a mensagem: Em apreciação pelo CEP.

**F**

---

**G**

---

## **Gestor de Segurança do CEP**

Pessoa física, membro do CEP, investida institucionalmente do poder de autorização para nomeação e exoneração de perfis de acesso ao módulo CEP.

## **Gestão de Pesquisa**

Documentos enviados para o CEP após a aprovação do PP. Os documentos, conforme suas características, serão analisados pelo CEP ou somente indicados para ciência do documento.

**GP**

Ver Gestão de Pesquisa.

**H**

---

**I**

---

## **Impedimento Ético**

Motivo pelo qual membros do CEP deverão se isentar de tomada de decisão, quando diretamente envolvidos na pesquisa em análise. (CNS, 1996)

## **Incapacidade**



Refere-se ao possível sujeito da pesquisa que não tenha capacidade civil para dar o seu consentimento livre e esclarecido, devendo ser assistido ou representado, de acordo com a legislação brasileira vigente (CNS,1996).

### **Instituição Proponente**

É a Instituição que está propondo o projeto de pesquisa.

**J**

---

**K**

---

**L**

---

**M**

---

### **Membro do CEP**

Perfil que participa do âmbito do CEP, designado pelo Gestor de Segurança do CEP.

### **Módulo CEP**

Ferramenta que auxilia os CEPs no recebimento, análise, gestão e emissão de pareceres sob o viés da pesquisa envolvendo seres humanos no Brasil.

**N**

---

### **Nome Fantasia**

É a designação popular de Título de Estabelecimento utilizada por uma instituição (empresa, associação, etc), seja pública ou privada, sob a qual ela se torna conhecida do público. Esta denominação opõe-se à razão social, que é o nome utilizado perante os órgãos públicos de registro das pessoas jurídicas.

### **Nome Social**

Nome Social é aquele pelo qual travestis e transexuais se identificam e são identificadas pela sociedade. Fonte: PORTARIA 233, DE 18 DE MAIO DE 2010, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Art. 1 Parágrafo Único

### **Notificação**

Um pesquisador pode enviar ao CEP uma notificação que permite-o anexar um arquivo ao projeto de pesquisa quando ela está com a situação de Aprovado. A secretária recepciona o arquivo anexado e dá ciência sobre o mesmo, neste momento o arquivo é aceito pelo CEP e agrega ao conteúdo do projeto de pesquisa.

## **NT - Nota Técnica**

Trata-se de um documento que os assessores da CONEP fazem para os Relatores da pesquisa. O coordenador do CEP não poderá visualizar a NT, apenas os relatores da CONEP (membros da CONEP).

**O**

---

**P**

---

## **Parecer**

Opinião expressa em resposta a uma consulta. / Juízo técnico sobre questão jurídica ou administrativa, emitido em processo por jurista, órgão do ministério público, ou funcionário especializado

### **Parecer do CEP Emitido**

Parecer final do CEP/CONEP (Parecer Consubstanciado). Pode assumir as seguintes situações: aprovado, não aprovado, pendente e retirado.

### **Parecer do Colegiado**

Parecer emitido pelos membros do CEP em consenso após uma reunião para apreciação de um Protocolo de Pesquisa / Gestão de Pesquisa / Recurso.

### **Parecer do Relator**

Parecer emitido por um relator após análise de um Protocolo de Pesquisa / Gestão de Pesquisa / Recurso. Este parecer posteriormente será apreciado pelos membros do CEP em reunião própria para emissão em consenso do parecer do colegiado.

## **Patrocinador**

Pessoa física ou jurídica que apoia financeiramente a pesquisa.

## **Pesquisa**

Classe de atividades cujo objetivo é desenvolver, ou contribuir para, o conhecimento generalizável. O conhecimento generalizável consiste em teorias, relações ou princípios, ou no acúmulo de informações sobre as quais estão baseadas, que possam ser corroborados por métodos científicos aceitos de observação e inferência (CNS, 1996).

### **Pesquisa Envolvendo Seres Humanos**

Pesquisa que, individual ou coletivamente, envolve o ser humano na forma direta ou indireta, em sua totalidade ou partes dele, incluindo o manejo de informações ou materiais (CNS, 1996).

### **Pesquisa Multicêntrica**



Projeto de pesquisa a ser conduzida de acordo com protocolo único em vários centros de pesquisa e, portanto, a ser realizada por pesquisador responsável em cada centro, que seguirá os mesmos procedimentos. (Resolução 346/05,CNS)

### **Pesquisador**

Pessoa Física que participa de uma pesquisa. Existem as seguintes classificações: Pesquisador Responsável, Assistente de Pesquisa.

### **Pesquisador Principal**

Codiname adicionalmente conferido ao pesquisador responsável quando este apresenta o projeto de pesquisa por um centro qualquer (coordenador ou não) em uma pesquisa multicêntrica.

### **Pesquisador Responsável**

Pesquisador responsável pela proposição da pesquisa no âmbito da instituição proponente, coordenação geral e realização global da pesquisa, bem como pela integridade e bem-estar dos sujeitos da pesquisa.

### **PLATBR**

Plataforma Brasil.

### **PP**

Projeto de Pesquisa.

### **Projeto de Pesquisa**

Documento contemplando a descrição da pesquisa em seus aspectos fundamentais, informações relativas ao sujeito da pesquisa, a qualificação dos pesquisadores e a todas as instancias responsáveis (CONEP, 1996), visando sua apreciação ética e cujos resultados são expressos na forma de um parecer. É a composição do projeto de pesquisa, TCLE e documentos anexos.

### **Protocolo de Pesquisa**

Documento contemplando a descrição da pesquisa em seus aspectos fundamentais, informações relativas ao sujeito da pesquisa, à qualificação dos pesquisadores e à todas as instâncias responsáveis (CNS,1996).

### **Q**

---

### **R**

---

### **REBEC**

**Registro Brasileiro de Ensaio Clínicos**

**Recepção Recusada**

Ocorre quando o CEP recusa a RECEPÇÃO do projeto, por motivos de erro de preenchimento ou por não ser o CEP que irá analisar o projeto.

### **Recurso**

Ocorre quando existe uma não concordância do pesquisador com o parecer dado a apreciação de um projeto de pesquisa, justificando e solicitando revisão do parecer emitido.

### **Relator**

Membro do CEP que analisa projeto de pesquisa e documentos da gestão da pesquisa emitindo um parecer sobre a conformidade ética.

### **Relatoria Recusada**

Quando o relator recusa a execução de relatoria do projeto.

### **Revisor**

Membro do CEP que analisa o parecer do relator, e expressa sua opinião.

### **Risco da pesquisa**

Possibilidade de danos à dimensão física, psíquica, moral, intelectual, social, cultural ou espiritual do ser humano, em qualquer fase de uma pesquisa e dela decorrente (CNS,1996).

## **S**

---

### **Secretária**

Membro do CEP que atua no papel de secretariado do CEP

### **Sujeito da Pesquisa**

Participante pesquisado (a), individual ou coletivamente, de caráter voluntário, vedada qualquer forma de remuneração (CNS, 1996)

## **T**

---

### **TCLE**

Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, documento escrito em uma linguagem acessível ao leigo sobre os objetivos e os métodos da pesquisa.

### **Título Principal**

O título principal nunca será disponibilizado ao público em geral por poder conter informação crítica e confidencial relativa ao seu Projeto de Pesquisa.

### **Título Público**

O título público poderá ser disponibilizado em consultas públicas para referenciar seu Projeto de Pesquisa depois de receber parecer de relatoria como aprovado. No título público, não deverá ser incluída qualquer informação com caráter confidencial ou sensível para seu Projeto de Pesquisa.

**U**

---

**V**

---

**W**

---

### **Washout**

É o tempo que o sujeito de pesquisa fica sem tomar o medicamento para que o mesmo seja eliminado de seu organismo. Por exemplo: Uma pesquisa com uma substância para uma determinada patologia para a qual o sujeito já usa um remédio aprovado, o estudo com washout estabelece que o sujeito deva suspender a medicação para eliminação total da mesma de seu organismo para iniciar tratamento com a substância a ser estudada.

**X**

---

**Y**

---

**Z**

---