

ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

PLATAFORMA BRASIL – CONEP/MS

1. **Acesso à Plataforma Brasil:** www.saude.gov.br/plataformabrasil.
2. **Primeiro Acesso:** É necessário acessar o link “Cadastre-se” localizado na caixa de login e preencher os dados solicitados para realizar o cadastro como “Pesquisador”.
 - a. Para a realização do cadastro é obrigatório informar: (1) Número de CPF; (2) Curriculum vitae (em formato doc., docx., odt. ou pdf) ou o endereço eletrônico do currículo na Plataforma Lattes; (3) Documento com foto digitalizado (carteira de identidade, identidade profissional, carteira de motorista, em formato jpg ou pdf) e (4) conta de e-mail ativa.
 - b. Ao final do cadastro, será enviada uma mensagem da Equipe da Plataforma Brasil ao e-mail informado pelo pesquisador, apresentando os dados para acesso à Plataforma Brasil.
3. **Cadastrar uma nova pesquisa:** Para cadastrar uma nova pesquisa, o usuário deve ter concluído o seu cadastro como “pesquisador” e realizar o seu login na Plataforma Brasil. Quando logado, o usuário deve clicar em “cadastrar nova submissão” e preencher o formulário de cadastro de nova pesquisa.
 - a. **Todos os campos com um asterisco vermelho(*) são de preenchimento obrigatório.**
 - b. **TELA 1 (Informações Preliminares):**
 - i. Somente o pesquisador responsável pela pesquisa poderá iniciar o cadastro de nova submissão na Plataforma Brasil. Entretanto no campo “assistentes” o pesquisador principal poderá indicar outras pessoas, que já estejam devidamente cadastradas na Plataforma Brasil para dar continuidade ao preenchimento dos dados da pesquisa. Cabe ressaltar que o assistente não pode excluir a pesquisa e também não poderá iniciar novo cadastro de pesquisa, a menos que ele próprio seja o pesquisador responsável. O pesquisador responsável receberá automaticamente aviso quando o projeto for alterado.
 - ii. Instituição Proponente: Na Plataforma Brasil o projeto será encaminhado para análise do CEP da instituição de pesquisa que

o pesquisador informar vínculo para fins de pesquisa no cadastro inicial. Caso o pesquisador não possua vínculo com nenhuma instituição de pesquisa e pretenda realizar pesquisa no Hospital Mãe de Deus, é necessário informar vínculo com o Hospital Mãe de Deus no momento do cadastro.

c. TELA 2 (Área de estudo):

- i. Certos campos serão habilitados para preenchimento de acordo com a “Grande Área do Conhecimento” e “Propósito Principal do Estudo”.
- ii. No preenchimento do campo “Propósito Principal do Estudo (OMS)” caso seja selecionada a opção “Clínico” será habilitada as seguintes opções: “Acrônimo”, “Expansão de Acrônimo”, etc. “Acrônimo” significa a sigla do Projeto de Pesquisa, caso esta possua uma. Caso contrário, não é obrigatório o preenchimento.
- iii. No campo “Contato Público” será necessário informar o contato da pessoa que estará disponível para atendimento ao público, não necessariamente o pesquisador responsável.

d. TELA 3 (Desenho de estudo/Apoio Financeiro):

- i. Os campos “Descritores Gerais para as Condições de Saúde” e “Descritores Específicos para as Condições de Saúde” estarão habilitados apenas para preenchimento das pesquisas clínicas. Em ambos os campos, o pesquisador precisa preencher apenas um dos descritores, CID ou DECS.

e. TELA 4 (Detalhamento do Estudo):

- i. Diversos campos informativos possuem limite de 4.000 caracteres (indicado nos campos cabíveis). Cabe lembrar que todos os caracteres que excedam os 4.000 caracteres suportados pelo sistema serão descartados nos atos de “avançar”, “voltar” e “salvar/sair”.

f. TELA 5 (Outras Informações):

- i. O pesquisador deverá, obrigatoriamente, incluir todos os documentos que serão submetidos para análise do CEP (Protocolo de Pesquisa), incluindo a Folha de Rosto gerada pelo sistema com os campos de identificação devidamente preenchidos, datados e assinados. A inclusão destes documentos



deverá ser feita no campo “Upload de Documentos”. Após escolher os tipos de documentos a serem enviados no item “tipo de documento”, o pesquisador deverá clicar em “Selecionar Arquivo”. Após selecionar o arquivo, o pesquisador deverá clicar em “Adicionar” e aguardar o carregamento do arquivo escolhido no banco de dados da Plataforma Brasil.

- ii. O protocolo (contempla o projeto de pesquisa e todos os demais documentos incluindo o TCLE e lista de centros participantes) deve ser apresentado em arquivo *word* editável, que permita a seleção do texto e o recurso de “copiar e colar” o texto, não é suficiente que seja permitido “copiar e colar” a página inteira, como uma imagem, dado que a função de tal recurso é selecionar o texto, permitindo ao relator que irá analisar o projeto “copiar e colar” trechos do texto e utilizá-los para a elaboração de seu parecer.
- iii. A documentação (contempla todos os demais documentos que contenham assinaturas originais) deve estar em formato eletrônico.
- iv. A folha de rosto deve ser impressa em duas vias e devidamente assinada pelo pesquisador principal e encaminhada para assinatura do responsável pela instituição até 20 dias antes da reunião do CEP. O documento assinado deve ser digitalizado e incluído na Plataforma Brasil, após adicionar todos os documentos da pesquisa, deve-se seguir para a tela “finalizar”.

g. TELA 6 (Finalizar):

- i. O pesquisador deverá optar por manter ou não o sigilo da pesquisa na íntegra, ler e concordar com os termos apresentados, Caso o pesquisador tenha terminado a inclusão de informações e arquivos referentes à pesquisa cadastrada, o mesmo deverá clicar no botão “Enviar Projeto ao CEP”.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES!

1. Projetos Multicêntricos:

- a. **Pesquisador do Centro Coordenador deverá cadastrar o projeto, informando os demais centros participantes.**
- b. **Os demais centros deverão aguardar pela aprovação do projeto pelo CEP do centro coordenador que, após**



aprovação, receberão cópia do projeto em sua caixa de entrada, para assim, incluir outros documentos específicos do centro e enviar ao seu CEP para aprovação.

- 2. Uma vez enviado ao CEP, o projeto não poderá mais ser editado pelo pesquisador, a menos que, após análise do CEP, sejam solicitadas alterações.**
- 3. Quaisquer dúvidas relacionadas à utilização da Plataforma Brasil, poderão ser esclarecidas no próprio site do sistema, através do ícone ajuda, que dispõe de ferramentas como glossário, guia de submissão de pesquisa e ajuda online.**