



## COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA DA ESCOLA DE ENFERMAGEM DA USP – CEP – EEUSP

### **Procedimento para assinatura da Folha de Rosto de projetos de pesquisa para submissão de Protocolos de Pesquisa na Plataforma Brasil**

#### **I - Documentos necessários**

1. Folha de Rosto (Plataforma Brasil), com todos os campos preenchidos e assinada por meio de alguma plataforma, por exemplo a do gov.br.

**Observação:** Os dados da Diretora para o preenchimento da Folha de Rosto estão disponíveis nas Secretarias dos departamentos e do CEP.

2. Resumo do projeto de pesquisa em 1 (uma) página, contendo:
  - 2.1 Título da Pesquisa;
  - 2.2 Pesquisadores envolvidos: aluno, orientador, colaborador e coorientador, se houver;
  - 2.3 Finalidade: Iniciação Científica, TCC, Pós-Graduação, projeto do grupo de pesquisa;
  - 2.4 Nome do Programa de Pós-Graduação para as pesquisas de Mestrado e Doutorado;
  - 2.5 Introdução;
  - 2.6 Objetivo;
  - 2.7 Método;
  - 2.8 Palavras-chave.

#### **II - Procedimentos**

##### **1. Por parte do Pesquisador Responsável**

- 1.1. Encaminhar a Folha de Rosto, devidamente preenchida e assinada, juntamente com o resumo do projeto para e-mail da Secretaria do CEP - cepee@usp.br com, **no mínimo, 2 (dois) dias** antes da data de submissão do projeto de pesquisa na Plataforma Brasil.

##### **2. Por parte da Secretaria do CEP**

- 2.1. Receber e conferir a Folha de Rosto;
- 2.2. Enviar à Secretaria da Diretoria para assinatura da Diretora;
- 2.3. Receber e conferir a Folha de Rosto assinada pela Diretora;
- 2.4. Enviar a Folha de Rosto assinada ao Pesquisador Responsável.

##### **3. Por parte da Secretaria da Diretoria**

- 3.1. Providenciar a assinatura da Diretora;
- 3.2. Devolver Folha de Rosto assinada à Secretaria do CEP.