

Prezados/as Docentes;

A partir de 29 de agosto de 2011, todos os protocolos de Pesquisa devem ser entregues ao Comitê de Ética **25 dias corridos** antes da reunião em que serão analisados, conforme calendário disponível no site.

A EACH encontra-se incluída na Plataforma Brasil, portanto os pesquisadores (ou os orientadores, no caso de RP, IC e TCC) deverão preencher a folha de rosto nessa plataforma (<http://aplicacao.saude.gov.br/plataformabrasil/login.jsf>) e, em caso de dúvida, entrar em contato através do e-mail cep-each@usp.br. Ao cadastrar o projeto, o pesquisador deverá anexar na plataforma os seguintes documentos:

1- Folha de rosto assinada pelo/a pesquisador/a (ou responsável, no caso de RP, IC e TCC) e pela Direção da instituição proponente. Importante: no caso da EACH, a folha e uma **cópia do projeto** devem ser entregues primeiramente ao Comitê de Ética, sendo que este os encaminhará à direção;

2- Carta-protocolo preenchida e assinada pelo **responsável** (disponível no site);

3- Projeto de pesquisa em português com **cronograma** (devendo ser anexada uma cópia integral do projeto na Plataforma Brasil);

4- Orçamento da pesquisa;

5- Termo de Consentimento Livre e Esclarecido em documento **separado** do projeto; no TCLE deve haver:

5a- Em **todas as folhas**, espaço para assinatura do sujeito de pesquisa e do responsável;

5b- Quais são os riscos para o sujeito de pesquisa (a atual legislação entende que não há pesquisa sem riscos);

5c- Garantia de sigilo da identidade do sujeito de pesquisa;

5d- Autorização para divulgar os resultados, incluindo as informações prestadas pelo sujeito de pesquisa, em eventos e artigos científicos;

5e- Contato telefônico e email do pesquisador e do CEP-EACH, na **última folha**.

6- Autorização do local em que serão coletados os dados, ou pedido de autorização.

Em caso de trabalhos de graduação (IC, TCC, RP) entende-se por pesquisador responsável o **orientador** e este assinará toda a documentação.

Em caso de trabalhos de pós-graduação (Mestrado, doutorado, *lato sensu*) entende-se por pesquisador responsável o próprio **aluno** e este assinará toda a documentação.

O CEP-EACH tem seu atendimento de 2^a a 6^a feira, das 10h às 12h e das 14h às 16h, na sala T14, no Térreo do I1.

Coordenação do CEP-EACH