



Lista de Checagem Documental para Submissão de Projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa Nº5260

Para todo projeto **É NECESSÁRIO** apresentar pelo menos **09 DOCUMENTOS ESSENCIAIS**, a saber:

- (1) **Folha de Rosto**
- (2) **Cronograma**
- (3) **Orçamento**
- (4) **Projeto de Pesquisa Detalhado**
Esse arquivo consiste no texto de qualificação, dissertação, tese, entre outros.
- (5) **Formulário de Informações Básicas do Projeto**
Basta preencher dados na Plataforma Brasil.
- (6) **Roteiro de Intervenções**
Exemplos: Roteiro de Entrevista; Questionário; Roteiro de Grupo Focal; etc.
OU
Carta de Justificativa para ausência do Roteiro de Intervenções
É necessário endereçar uma carta ao CEP Nº5260 justificando a ausência de Roteiro.
- (7) **Termo de Anuência Institucional (TAI)**
OU
Carta de Justificativa para ausência de TAI
É necessário endereçar uma carta ao CEP Nº5260 justificando a ausência de TAI.
- (8) **Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE)**
O TCLE implica coleta de dados primários a partir de intervenção feita com participante de pesquisa. É necessário apresentar um TCLE para cada grupo. Exemplo: se o projeto prevê que sejam feitas entrevistas com funcionários e clientes de uma instituição, é necessário redigir um TCLE para o grupo de funcionários e um TCLE para o grupo de clientes.
OU
Carta de Justificativa para ausência do TCLE
É necessário endereçar uma carta ao CEP Nº5260 justificando a ausência de TCLE. Exemplo: não é necessário apresentar TCLE se o projeto prevê apenas coleta de dados secundários.
- (9) **Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (TALE)**
O TALE implica coleta de dados primários a partir de intervenção feita com participante de pesquisa que é criança ou adolescente ou incapaz de consentir. É necessário que o TALE seja redigido em linguagem adequada à capacidade de compreensão do participante de pesquisa.
OU
Carta de Justificativa para ausência do TALE
É necessário endereçar uma carta ao CEP Nº5260 justificando a ausência de TALE. Exemplo: não é necessário apresentar TALE se o projeto não fará intervenções com crianças/adolescentes.

A seguir, serão apresentados os critérios objetivos para avaliação dos **09 documentos essenciais**, que **deverão ser inseridos na 6ª aba da página de submissão de projeto na Plataforma Brasil**:

(1) Folha de Rosto [fica disponível para **download/upload na 6ª aba da página de submissão**]

- (1.01) É NECESSÁRIO** dizer **número de participantes** igual ao Formulário de Informações Básicas do Projeto;
- (1.02) É NECESSÁRIO** conter dados e assinatura de **pesquisador/a responsável**;
- (1.03) É NECESSÁRIO** conter dados e assinatura de **diretor/a (ou vice-diretor/a)** da instituição proponente;
- (1.04) QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** conter dados do **patrocinador principal**. **ATENÇÃO:** pesquisador/a que seja bolsista **É NECESSÁRIO** marcar **“Financiamento próprio”**;

(2) Cronograma [Tipo de Documento: Cronograma]

- (2.01) É NECESSÁRIO** que o cronograma apresentado seja **idêntico em todos os documentos** nos quais for citado (incluindo Cronograma; Projeto de Pesquisa Detalhado; Formulário de Informações Básicas do Projeto; etc.);
- (2.02) É NECESSÁRIO** que o cronograma **siga o padrão da Plataforma Brasil**: cada etapa deve apresentar **data de início** e **data de conclusão**, designando **dia, mês e ano**;
- (2.03) É NECESSÁRIO** apresentar como **primeira etapa** do cronograma a **“Apreciação de Projeto pelo CEP”** (com **duração mínima de dois meses** começando no dia da primeira reunião em que o projeto é avaliado);
- (2.04) QUANDO HOUVER** duração de pesquisa superior a um ano **É NECESSÁRIO** que sejam apresentados **relatórios parciais a cada um ano**, logo, **É NECESSÁRIO** acrescentar no cronograma a/s etapa/s de **“Apresentação de Relatório Parcial ao CEP”** a cada um ano contados do início da pesquisa. **ATENÇÃO:** quando o **projeto não prevê a comunicação de início de pesquisa**, é considerado que a pesquisa será iniciada na data de emissão de Parecer Consubstanciado de Aprovação de Pesquisa;
- (2.05) É NECESSÁRIO** apresentar como **última etapa** do cronograma a **“Apresentação de Relatório Final ao CEP”** (com **duração máxima de dois meses** após a penúltima etapa);

(3) Orçamento [Tipo de Documento: Orçamento]

- (3.01) É NECESSÁRIO** apresentar detalhamento do orçamento (mesmo os itens que pesquisador já possui);
- (3.02) ATENÇÃO:** exemplos de itens (bens de consumo) classificados como **Custeio**:
(01) Energia elétrica; (02) Plano de internet; (03) Aluguel de escritório; (04) Aluguel de sala de atendimento; (05) Aquisição de materiais de escritório (especificar materiais: folhas; canetas; entre outros); (06) Impressão de materiais; (07) Aquisição de livros; (08) Assinatura de revista científica; (09) Assinatura de plano de uso de programa de computador (especificar programa: Microsoft Word; Microsoft Excel; Software Stata; entre outros); (10) Assinatura de plano de uso de aplicativo de smartphone (especificar aplicativo); (11) Gastos com deslocamentos do (a) pesquisador (a) (especificar deslocamentos); (12) Estadia e alimentação durante viagens do (a) pesquisador (a); (13) Deslocamentos dos membros da equipe de pesquisa (especificar deslocamentos); (14) Estadia e alimentação durante viagens da equipe de pesquisa; (15) Inscrição em eventos (especificar eventos: congresso; seminário; entre outros); (16) Taxa de publicações em revistas ou periódicos (especificar); (17) Previsão de valor destinado a ressarcir possíveis despesas de participantes de pesquisa;
- (3.03) ATENÇÃO:** exemplos de itens (bens duráveis) classificados como **Capital**:
(01) Notebook; (02) Computador; (03) Smartphone; (04) Webcam; (05) Equipamento para iluminação de ambiente; (06) Material para testagem psicológica; (07) Equipamentos específicos (especificar equipamentos);

(4) Projeto de Pesquisa Detalhado [Tipo de Documento: Projeto Detalhado / Brochura Investigador]

- (4.01) É NECESSÁRIO** apresentar **informações** que estejam **em concordância com todos os outros documentos** que foram apresentados.
- (4.02) ATENÇÃO:** O Projeto de Pesquisa Detalhado pode ser: (1) o texto de pré-projeto apresentado a algum processo seletivo de ingresso institucional; (2) o texto de pré-projeto apresentado a processo de concorrência à bolsa de financiamento e afins; (3) o texto apresentado à banca de qualificação de um projeto de conclusão de curso, dissertação ou tese; (4) o texto resultante da aprovação por banca de qualificação de um projeto de conclusão de curso, dissertação ou tese; entre outros.



(5) Formulário de Informações Básicas do Projeto [basta preencher dados na Plataforma Brasil]

- (5.01) **É NECESSÁRIO** apresentar **dados do/a pesquisador/a** principal: CPF; nome completo; e-mail; número de telefone celular no formato (XX) XXXXX-XXXX;
- (5.02) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** apresentar dados de **membros de pesquisa**;
- (5.03) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** identificar **instituição proponente**; **ATENÇÃO:** Pesquisadores da UERJ que tenham vínculo com PPGBIOS devem cadastrar na Plataforma Brasil o vínculo com o IMS-UERJ;
- (5.04) **É NECESSÁRIO** selecionar até três **grandes áreas de conhecimento** (de acordo com CNPq);
- (5.05) **É NECESSÁRIO** apresentar **título público da pesquisa**;
- (5.06) **É NECESSÁRIO** apresentar **título principal da pesquisa**; **ATENÇÃO:** é permitido que o **título público** seja idêntico ao **título principal**;
- (5.07) **É NECESSÁRIO** apresentar **contato público e contato científico**;
- (5.08) **É NECESSÁRIO** apresentar **desenho do projeto**; **Sugerimos dizer:** Nome do/a pesquisador/a principal; qualificação acadêmica do/a pesquisador/a principal (exemplo: mestrando do departamento X do instituto Y da universidade Z); razão para realização da pesquisa (exemplo: projeto para escrita de dissertação de mestrado); vinculação do/a pesquisador/a (exemplo: dados de orientador/a/s; dados de membros de equipe); **citar** de forma objetiva os dados do projeto (exemplo: tipo de estudo; tamanho da amostra; local em que o projeto será realizado; metodologia a ser utilizada; justificativa para a realização do projeto – relevância social do projeto; previsão de duração total do projeto; dificuldades previstas para a realização do projeto; quando houver, dados de bolsa de estudo; entre outros que sejam considerados relevantes pelo/a pesquisador/a);
- (5.09) **É NECESSÁRIO** apresentar **dados de financiamento**; **ATENÇÃO:** pesquisador/a **bolsista** deve identificar que se trata de “**Financiamento próprio**”;
- (5.10) **É NECESSÁRIO** apresentar **palavras-chave**;
- (5.11) **É NECESSÁRIO** apresentar **resumo**;
- (5.12) **É NECESSÁRIO** apresentar **introdução**;
- (5.13) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** apresentar **hipótese** de pesquisa;
- (5.14) **É NECESSÁRIO** apresentar **objetivo primário**;
- (5.15) **É NECESSÁRIO** apresentar **objetivos secundários**;
- (5.16) **É NECESSÁRIO** apresentar **metodologia** clara, completa e objetiva;
- (5.17) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** apresentar **critérios de inclusão** de participantes; **ATENÇÃO:** Se o projeto **possui participantes** de pesquisa, **É NECESSÁRIO** apresentar **critérios de inclusão** de participantes. Se o projeto pretende coletar **apenas dados secundários**, **É NECESSÁRIO** marcar a opção “**Não se aplica**”;
- (5.18) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** apresentar **critérios de exclusão** de participantes; **ATENÇÃO:** Se o projeto **possui participantes** de pesquisa, **É NECESSÁRIO** apresentar **critérios de exclusão** de participantes. Se o projeto pretende coletar **apenas dados secundários**, **É NECESSÁRIO** marcar a opção “**Não se aplica**”;
- (5.19) **É NECESSÁRIO** apresentar **riscos e formas de mitigar riscos** para o participante;
- (5.20) **É NECESSÁRIO** apresentar **benefícios** para o participante;
- (5.21) **É NECESSÁRIO** apresentar **metodologia de análise de dados**;
- (5.22) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** apresentar **desfecho primário**; **ATENÇÃO:** Se o projeto é classificado como fora da área clínico-farmacêutica, **É NECESSÁRIO** escrever “**Não se aplica**”;
- (5.23) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** apresentar **desfecho secundário**; **ATENÇÃO:** Se o projeto é classificado como fora da área clínico-farmacêutica, **É NECESSÁRIO** escrever “**Não se aplica**”;
- (5.24) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** apresentar **tamanho da amostra no Brasil** (número de participantes que sofrerão algum tipo de intervenção);
- (5.25) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** apresentar **data do primeiro recrutamento**; **ATENÇÃO:** Se o projeto é classificado como fora da área clínico-farmacêutica, **É NECESSÁRIO** escrever “**Não se aplica**”;
- (5.26) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** identificar **intenção de uso de dados secundários** e detalhar **origem de dados secundários**;
- (5.27) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** descrever os **grupos em que serão divididos os participantes**;
- (5.28) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** apresentar **instituição coparticipante**; **ATENÇÃO:** caso a instituição coparticipante não esteja cadastrada na Plataforma Brasil, **É NECESSÁRIO** fazer o cadastro e aguardar até dez dias pela aprovação dos dados. Instituição coparticipante é aquela na qual a pesquisa será realizada;

- (5.29) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** comunicar **solicitação e justificativa de dispensa de TCLE**;
- (5.30) **É NECESSÁRIO** apresentar **cronograma**; **ATENÇÃO**: verificar item cronograma;
- (5.31) **É NECESSÁRIO** apresentar **orçamento financeiro** detalhado. **ATENÇÃO**: verificar item orçamento;
- (5.32) **É NECESSÁRIO** apresentar **detalhamentos de dados de financiamento**, dentre outras informações a critério do/a pesquisador/a no campo “**outras informações, justificativas ou considerações a critério do pesquisador**”; **ATENÇÃO**: nos casos em que for designado no campo “**financiamento**” que se trata de “**Financiamento próprio**”: (1) **PARA PESQUISADOR (A) QUE SEJA BOLSISTA**, no campo “outras informações, justificativas ou considerações a critério do pesquisador”, declarar “Recebimento de bolsa (e especificar qual bolsa)”; (2) **PARA PESQUISADOR (A) QUE NÃO SEJA BOLSISTA**, no campo “outras informações, justificativas ou considerações a critério do pesquisador”, declarar “Pesquisador (a) tem vínculo empregatício (e especificar o vínculo)”;
- (5.33) **É NECESSÁRIO** apresentar **bibliografia**;
- ATENÇÃO**: ao seguir para a **sexta e última aba de preenchimento de dados**, abrirá uma janela na qual será possível fazer **download da Folha de Rosto**, e na qual será possível fazer **upload dos demais arquivos**;
- (6) **Roteiro de Intervenções [Tipo de Documento: Outros]**
- (6.01) **QUANDO HOUVER, É NECESSÁRIO** informar quais as intervenções serão realizadas com participantes;
- (6.02) **ATENÇÃO**: exemplos de intervenções:
(1) aplicação de questionário; (2) realização de entrevistas; (3) realização de grupo focal; (4) coleta de material biológico; (5) realização de observação participante;
- (6.03) **É NECESSÁRIO** informar o grupo que sofrerá a intervenção;
- (6.04) **É NECESSÁRIO** informar detalhes da intervenção (exemplo: as perguntas do questionário);
- (7) **Termo de Anuência Institucional (TAI) [Tipo de Documento: Outros]**
- (7.01) **É NECESSÁRIO** que informe o nome completo e o cargo do profissional que autoriza a realização do projeto;
- (7.02) **É NECESSÁRIO** que informe nome, localização e dados de identificação da instituição em que ocorrerá o projeto;
- (7.03) **QUANDO HOUVER** a intenção de acesso a **dados secundários que não sejam de domínio público** (exemplos: prontuários; bancos de dados não públicos; entre outros) **É NECESSÁRIO** que a permissão de acesso a esses dados esteja explicitada no TAI **OU É NECESSÁRIO** que seja apresentado um documento adicional, o **Termo de Concessão de Dados**, assinado pelo responsável do local onde estão armazenados os dados;
- (7.04) **É NECESSÁRIO** que o TAI ateste expressamente que profissional que autoriza a realização do projeto recebeu informações acerca do projeto e que concorda em autorizar a realização do mesmo na instituição;
- (7.05) **É NECESSÁRIO** que o TAI ateste expressamente que será possível à instituição, a qualquer momento, revogar a autorização, conquanto que comprove a ocorrência de atividades que causem algum prejuízo à instituição ou ao sigilo e à segurança da participação dos integrantes da instituição;
- (7.06) **É NECESSÁRIO** que o TAI ateste expressamente que instituição não receberá qualquer tipo de remuneração em razão da concessão da autorização;
- (7.07) **É NECESSÁRIO** que o TAI ateste expressamente que os participantes da pesquisa que estejam de qualquer forma vinculados à instituição não receberão qualquer remuneração em razão de sua participação;
- (7.08) **É NECESSÁRIO** que o TAI ateste expressamente que instituição não terá qualquer tipo de custo em razão da concessão da autorização;
- (7.09) **É NECESSÁRIO** que o TAI ateste expressamente que os participantes da pesquisa que estejam de qualquer forma vinculados à instituição não terão qualquer tipo de custo em razão de sua participação;
- (7.10) **É NECESSÁRIO** que o TAI ateste expressamente que a instituição possui infraestrutura necessária para realizar a pesquisa;
- (7.11) **É NECESSÁRIO** que o TAI ateste expressamente que o projeto só terá início na instituição após a apresentação do Parecer Consubstanciado de Aprovação por um Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos.
- (7.12) **É NECESSÁRIO** que o TAI seja assinado e datado pelo profissional que autoriza a realização do projeto;

(8) Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) [Tipo de Documento: TCLE...]

- (8.01) É NECESSÁRIO** que o texto seja **curto, objetivo e de fácil compreensão**;
- (8.02) É NECESSÁRIO** que o texto seja escrito em forma de **convite** ao participante;
- (8.03) É NECESSÁRIO** informar o **nome completo do/a pesquisador/a responsável**;
- (8.04) É NECESSÁRIO** informar o **título do projeto**;
- (8.05) É NECESSÁRIO** informar de forma breve o **objetivo principal** da pesquisa;
- (8.06) É NECESSÁRIO** informar de forma breve os **critérios de seleção dos participantes** da pesquisa;
- (8.07) É NECESSÁRIO** informar que a participação não é obrigatória;
- (8.08) É NECESSÁRIO** informar que a qualquer momento, o participante poderá desistir de participar e poderá retirar seu consentimento;
- (8.09) É NECESSÁRIO** informar que a recusa de participar, e a desistência de participar, e a retirada de consentimento não acarretarão qualquer prejuízo ao participante;
- (8.10) É NECESSÁRIO** informar que participação na pesquisa não será remunerada nem implicará qualquer gasto ao participante;
- (8.11) É NECESSÁRIO** informar que eventuais despesas de participação (passagem, por exemplo) serão custeadas ou ressarcidas pela pesquisa;
- (8.12) É NECESSÁRIO** informar que caso ocorra qualquer dano em decorrência da participação na pesquisa, o participante terá direito à indenização conforme as leis vigentes no Brasil;
- (8.13) É NECESSÁRIO** informar a **metodologia**, ou seja, os **critérios de participação**:
- (8.13.01) É NECESSÁRIO** informar qual **tipo de intervenção** será feita no participante (entrevista; questionário; coleta de material biológico; etc.);
- (8.13.02) É NECESSÁRIO** informar o **local específico** em que a intervenção será feita, a fim de garantir conforto, sigilo, segurança e privacidade do participante;
- (8.13.03) É NECESSÁRIO** informar **quem realizará a intervenção e a duração** estimada da intervenção;
- (8.13.04) É NECESSÁRIO** informar quais **dados** serão coletados;
- (8.13.05) É NECESSÁRIO** informar para qual **finalidade** os dados serão coletados;
- (8.13.06) É NECESSÁRIO** informar que os dados obtidos na pesquisa serão utilizados exclusivamente para a finalidade que foi expressa;
- (8.13.07) É NECESSÁRIO** informar que os dados obtidos na pesquisa permanecerão confidenciais e não serão divulgados em nível individual, visando assegurar o sigilo do participante;
- (8.13.08) É NECESSÁRIO** informar quais medidas serão tomadas para **garantir o sigilo e a manutenção dos dados: como e por quanto tempo** os dados serão armazenados – de acordo com a Resolução CNS Nº510/2016, **É NECESSÁRIO** que os dados sejam armazenados por **pelo menos 05 (cinco) anos após o término da pesquisa**;
- (8.14) QUANDO HOUVER intenção de obter dados secundários:**
- (8.14.01) É NECESSÁRIO** informar a intenção de obter dados secundários;
- (8.14.02) É NECESSÁRIO** informar o **tipo de dado secundário** (prontuário, banco de dados);
- (8.14.03) É NECESSÁRIO** informar o **local (a instituição)** em que os dados estão armazenados;
- (8.14.04) É NECESSÁRIO** informar a **pessoa (ou equipe) que vai manipular** os dados de forma confidencial, a fim de garantir conforto, sigilo, segurança e privacidade do participante;
- (8.14.05) É NECESSÁRIO** informar quais **dados** serão obtidos;
- (8.14.06) É NECESSÁRIO** informar para qual **finalidade** os dados serão coletados;
- (8.14.07) É NECESSÁRIO** informar que os dados secundários obtidos na pesquisa serão armazenados pelo mesmo período e com o mesmo grau de segurança e sigilo, assim como serão divulgados com o mesmo caráter sigiloso que os dados primários coletados;
- (8.15) É NECESSÁRIO** informar de forma breve os **riscos** da pesquisa **para os participantes**;
- (8.16) É NECESSÁRIO** informar de forma breve o que será feito para **minimizar os riscos** evidenciados;
- (8.17) É NECESSÁRIO** informar de forma breve os **benefícios** da pesquisa **para os participantes**;
- (8.18) É NECESSÁRIO** informar se os **benefícios são diretos ou indiretos**;
- (8.19) É NECESSÁRIO** informar que o/a pesquisador/a responsável se compromete a tornar público nos meios acadêmicos e científicos os resultados obtidos de forma consolidada sem qualquer identificação de indivíduos ou instituições participantes;

(8.20) É NECESSÁRIO obter consentimento de forma explícita, garantindo também que o participante de pesquisa tenha acesso a um **registro da obtenção de consentimento**, que pode se dar de forma **impresa ou virtual**:

(8.20.01) QUANDO HOUVER TCLE impresso, É NECESSÁRIO ter duas cópias assinadas pelo participante e pelo/a pesquisador/a responsável. **Sugerimos dizer:** “Caso você concorde em participar desta pesquisa, assine ao final deste documento, que possui duas vias, sendo uma delas sua, e a outra, do/a pesquisador/a responsável. Ao assinar este documento, você não abrirá mão de nenhum direito legal.”;

(8.20.02) QUANDO HOUVER mais de uma página no TCLE impresso, É NECESSÁRIO informar o participante de pesquisa da necessidade de rubricar todas as páginas do TCLE. **Sugerimos dizer:** “Será necessário que você e o/a pesquisador/a rubriquem todas as páginas deste termo, assegurando que todas as páginas foram lidas, o que garante ainda mais a sua proteção.”;

(8.20.03) QUANDO HOUVER mais de uma página no TCLE impresso, É NECESSÁRIO destinar **espaços para rubricas** no final de todas as páginas (**inclusive na página com as assinaturas** de pesquisador/a e participante, que é necessariamente a última página);

(8.20.04) QUANDO HOUVER mais de uma página no TCLE impresso, É NECESSÁRIO incluir páginas no formato “Página X de Y”, em que X é a página individual e Y é o total de páginas;

(8.20.05) QUANDO HOUVER TCLE impresso, É NECESSÁRIO perguntar, antes do campo de assinaturas:
Você aceita participar dessa pesquisa? ___ Sim; ___ Não;

(8.20.06) QUANDO HOUVER TCLE virtual, É NECESSÁRIO especificar mecanismo de aceite. **Sugerimos dizer:** “Caso você concorde em participar desta pesquisa, marque a opção: “Aceito participar da pesquisa” disponível no questionário ao final deste termo. Ao enviar este formulário, você receberá uma cópia dele em seu e-mail com as informações preenchidas. Ao dar o aceite, você alega que compreendeu os objetivos, os riscos e os benefícios de sua participação na pesquisa.”;

(8.21) É NECESSÁRIO informar ao participante o que são os comitês de ética em pesquisa. **Sugerimos dizer:** “Os Comitês de Ética em Pesquisa (CEP) são colegiados independentes e interdisciplinares, que assumem a responsabilidade de avaliar e monitorar os aspectos éticos de todas as pesquisas envolvendo seres humanos, tornando-se corresponsáveis pelas mesmas, de modo que visam defender os interesses de todos os participantes de pesquisas.”;

(8.22) É NECESSÁRIO informar o **contato do/a pesquisador/a responsável (nome, telefone e e-mail)**;

(8.23) É NECESSÁRIO informar o contato do CEP Nº 5260: Comitê de Ética em Pesquisa Nº 5260 – Endereço: Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), Campus Maracanã – Rua São Francisco Xavier, nº 524, CEP 20550-013, Bairro Maracanã, Rio de Janeiro (RJ) – Pavilhão Reitor João Lyra Filho, 7º andar, Bloco D, sala 7.004-A. Contatos: Telefone (21) 2334-0235, ramal 211; E-mail: cep.ims.uerj@gmail.com.

(8.24) QUANDO HOUVER intenção de registrar intervenção (gravar som de entrevista; filmar entrevista; fotografar durante entrevista; etc.) ou de acessar dados secundários (consultar prontuário; acessar banco de dados, etc.), É NECESSÁRIO perguntar ao final do TCLE:

Você autoriza gravar som da entrevista? ___ Sim; ___ Não;

Você autoriza filmar a entrevista? ___ Sim; ___ Não;

Você autoriza fotografar durante a entrevista? ___ Sim; ___ Não;

Você autoriza consulta ao seu prontuário? ___ Sim; ___ Não;

Você autoriza acesso a banco de dados da instituição? ___ Sim; ___ Não;

(8.24.01) QUANDO HOUVER TCLE virtual, É NECESSÁRIO que essas perguntas sejam feitas no formato de questionário;

(8.25) ATENÇÃO: o/a pesquisador/a pode obter o consentimento oralmente (o áudio deve ser registrado) ou a partir de outros mecanismos, que devem ser adequadamente explicados em forma de carta escrita ao CEP.

(9) Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (TALE) [Tipo de Documento: TCLE...]

(9.01) É NECESSÁRIO que o TALE contenha as mesmas informações que o TCLE, mas com linguagem adequada ao público a que ele se destina. **ATENÇÃO:** o/a pesquisador/a pode obter o assentimento oralmente (o áudio deve ser registrado) ou a partir de outros mecanismos, que devem ser adequadamente explicados em forma de carta escrita ao CEP.