

Orientações para envio de Relatórios Parcial e Final via Plataforma Brasil

Após a aprovação em reunião do CEP-EEFERP/USP, a pesquisa passa a ter início, contando-se os prazos de relatórios a partir da data de aprovação da pesquisa e conforme o cronograma anteriormente estabelecido no projeto.

Com a aprovação do projeto, a data de apresentação do relatório parcial é cerca de metade do tempo do desenvolvimento da pesquisa, e o relatório final é submetido ao término do estudo. Por exemplo, em uma pesquisa de doze meses, o relatório parcial deverá ser apresentado seis meses após a aprovação da pesquisa pelo CEP-EEFERP/USP e de seu início, e o relatório final após doze meses, quando do encerramento da pesquisa.

SUBMISSÃO DO RELATÓRIO:

O(A) pesquisador(a) providenciará o preenchimento do [Relatório Parcial](#) ou o [Relatório Final](#) (disponíveis na página do CEP-EEFERP/USP). Após o preenchimento, salvá-lo em formato PDF, assiná-lo e só então submeter o arquivo na [Plataforma Brasil](#), conforme segue:

- Na aba “Pesquisador”, localizar o projeto de pesquisa;
- Em “Gestão da Pesquisa”, clicar em detalhar;
- Clicar em “Enviar Notificação”;
- Clicar em “Tipo de Notificação” e selecione o tipo de relatório que será enviado (parcial ou final);
- Clicar em “Anexar” e insira o relatório;
- Clicar em “Enviar notificação”.
- Obs.: o campo “Justificativa” é opcional.

ANÁLISE DO RELATÓRIO:

Na análise dos relatórios, o CEP-EEFERP/USP avaliará os conteúdos e emitirá parecer, que poderá ser:

- APROVADO, quando o conteúdo da documentação e a condução da pesquisa estiverem corretos OU
- NÃO APROVADO, quando houver inadequações, retornando o relatório ao(à) pesquisador(a) responsável para ser retificado.

Em caso de não aprovação, o(a) pesquisador(a) encaminhará uma nova Notificação (relatório) ao CEP, com os ajustes solicitados anteriormente.

COMUNICAÇÃO DO TÉRMINO DO PROJETO DE PESQUISA AO CEP:

Após o recebimento do parecer de aprovação do relatório final, é necessário comunicar o término do projeto ao CEP. Somente após a sua aprovação é que o(a) pesquisador(a) responsável deverá notificar esse Comitê do término do projeto. Para isso, acessar a Plataforma Brasil e realizar os seguintes procedimentos:

- Acessar a aba “Pesquisador”;
- Em “Gerir Pesquisa”, localizar o projeto, detalhar e acessar o ícone “Enviar notificação”;
- Abrirá uma nova tela. No campo “Tipo de Notificação”, escolher “Comunicação de

Término do Projeto”;

- O sistema gerará automaticamente o “Comunicado de Término do Projeto”;
- Clicar em “Enviar Notificação”.

Observações:

- O campo “Justificativa” é opcional;
- Não é necessário anexar nenhum outro documento;
- Não é necessário assinar o documento gerado.

Após os procedimentos elencados, o Comunicado de Término do Projeto é encaminhado para o CEP-EEFERP/USP para ciência, encerrando assim todo o processo.

PARA INFORMAÇÕES PRECISAS SOBRE COMO SUBMETER OS RELATÓRIOS, há o “passo a passo” no [Manual do Pesquisador](#) da Plataforma Brasil (nas páginas 79 e 80). Alternativamente, pode ser assistido o vídeo “Envio de Notificação na Plataforma Brasil”, disponibilizado pela CONEP: https://youtu.be/bIYK_0luq4A.

As exigências para a elaboração e apresentação de relatórios estão definidas nas seguintes normativas:

- [Resolução CNS nº 466/2012, item XI.2;](#)
- [Resolução CNS nº 510/2016, art. 28, item V;](#)
- [Regimento Interno do CEP-EEFERP/USP, art. 11, item III.](#)