

Orientações para envio de Relatórios Parcial e Final via Plataforma Brasil

O pesquisador, responsável pelo projeto de pesquisa submetido e **aprovado** pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), da UFVJM, deve apresentar relatórios parcial e final conforme datas estabelecidas no parecer de aprovação emitido pelo CEP/UFVJM.

Conforme Resolução nº 466, de 2012:

II.19 - relatório final - é aquele apresentado após o encerramento da pesquisa, totalizando seus resultados;

II.20 - relatório parcial - é aquele apresentado durante a pesquisa demonstrando fatos relevantes e resultados parciais de seu desenvolvimento;

O CEP/UFVJM disponibiliza em sua página o modelo de relatório parcial e final, segue links abaixo:

Modelo de relatório parcial: http://portal.ufvjm.edu.br/prppg/comite-e-comissoes/comite-de-etica-em-pesquisa/documentos/relatorio_parcial_cep_ufvjm-1.doc/view.

Modelo de relatório final: http://portal.ufvjm.edu.br/prppg/comite-e-comissoes/comite-de-etica-em-pesquisa/documentos/relatorio_final_cep_ufvjm-1.doc/view.

O relatório parcial ou final deverá ser enviado via Plataforma Brasil, conforme orientações abaixo:

- 1) Na aba “Pesquisador”, localize o projeto de pesquisa.
- 2) Em “Gestão da Pesquisa”, clique em detalhar.
- 3) Clique em “Enviar Notificação”.
- 4) Clique em “Tipo de notificação” e selecione o tipo de relatório que será enviado (parcial ou final).
- 5) Clique em “Anexar” e insira o relatório.
- 6) Clique em “Enviar notificação”.

Comunicação de término do projeto ao CEP

Após o recebimento do parecer de aprovação do relatório final é necessário seguir as orientações abaixo para comunicar o término do projeto ao CEP.

Somente **após a aprovação do Relatório Final** pelo CEP, o pesquisador responsável deverá notificar este Comitê do término do projeto.

Para tanto é necessário acessar a Plataforma Brasil e realizar os seguintes procedimentos:

- 1) Acessar a aba pesquisador;
- 2) Em gestão da pesquisa, acessar a opção “Notificação”;
- 3) Abrirá uma nova tela. No campo “Tipo de Notificação”, escolher “Comunicação de Término do Projeto”;

- 4) O sistema gerará automaticamente o Comunicado de Término do Projeto (pdf) com todas as informações necessárias;
- 5) Clicar em enviar notificação.

Observações:

- I – O campo justificativa é opcional
- II – não é necessário anexar nenhum outro documento
- III – não é necessário assinar o documento gerado

Após os procedimentos elencados, o Comunicado de Término do Projeto é encaminhado para o CEP para ciência, encerrando assim todo o protocolo.

Segue link do Manual de envio de notificação, para auxílio e consulta:
<http://portal.ufvjm.edu.br/prppg/comite-e-comissoes/comite-de-etica-em-pesquisa/manuais-plataforma-brasil/envio-de-notificacao.pdf/view>.