

## **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](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.](#)