



Prezado(a) Pesquisador(a),

Todos os documentos solicitados na *checklist* documental devem ser anexados **individualmente** na Plataforma Brasil, **quando aplicável**.

Os modelos dos documentos estão disponíveis no site:

<https://unimam.com.br/institucional/cep-comite-de-etica-em-pesquisa/>

1. Folha de rosto:

Deve estar completamente preenchida e assinada pelo pesquisador responsável e pelo representante institucional. É permitida a assinatura digital via GOV.BR.

2. Projeto de pesquisa completo:

Deve conter capa, contracapa, introdução, objetivos, referencial teórico, metodologia, resultados esperados, orçamento, cronograma, Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), Termo de Assentimento (quando aplicável), cronograma com o compromisso explícito de iniciar a pesquisa somente após aprovação do CEP-UNIMAM/CONEP, orçamento financeiro, instrumentos de coleta de dados (questionário, formulário ou roteiro de entrevista, se houver) e referências.

3. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) (quando aplicável):

Na parte de consentimento, devem constar o nome do pesquisador responsável e da pessoa que obterá o consentimento. Na seção de riscos e benefícios, é obrigatório incluir **todos os riscos possíveis**, mesmo que mínimos, e as medidas que serão adotadas para minimizá-los.

Observação: o TCLE deve ser preenchido conforme o tipo de pesquisa (online ou presencial).

4. Termo de Assentimento do menor (quando aplicável):

Deve estar completamente preenchido e assinado pelo pesquisador responsável.

5. Declaração de Compromisso do Pesquisador Responsável:

Deve ser devidamente preenchida e assinada pelo pesquisador responsável pelo projeto.

6. Relação da Equipe de Pesquisa:

Deve conter os dados de contato e os **links dos currículos Lattes** de todos os integrantes da equipe, assinada pelo pesquisador responsável.

7. Declaração de Concordância (Carta de Anuência) da Instituição Coparticipante:

Deve conter o logotipo da instituição coparticipante e ser emitida em papel timbrado da mesma.

8. Cronograma:

Deve incluir o compromisso explícito de iniciar a pesquisa apenas após aprovação do CEP-UNIMAM/CONEP, devendo ser **idêntico ao apresentado no projeto de pesquisa**.

9. Orçamento Financeiro:

Deve ser **idêntico ao apresentado no projeto de pesquisa**.

10. Instrumentos de Coleta de Dados (questionário, formulário ou roteiro de entrevista):

Devem ser **iguais aos apresentados no projeto de pesquisa e não podem conter informações que identifiquem os participantes**.