



Comitê de Ética em Pesquisa  
Centro Universitário Santa Maria – UNIFSM  
Cajazeiras – PB.  
CNPJ nº 03.945.249/0001-68



## CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA SUBMISSÃO DE PESQUISAS NO CEP/UNIFSM/PB

**1. Folha de Rosto (FR):** inserir separada do projeto.

- Está devidamente preenchida com datas, função, carimbo e assinaturas? ( )

**2. Termo de Compromisso e Responsabilidade do(s) Pesquisador(es) (TCRP):** inserir separado do projeto.

- Está devidamente preenchido com o título da pesquisa, curso, os dados do pesquisador responsável e do(s) pesquisador(es) participante(s), data e assinaturas? ( )

**3. Termo de Compromisso de Divulgação de Resultados (TCDR):** inserir separado do projeto.

- Está devidamente preenchido com o título da pesquisa, curso, os dados do pesquisador responsável e do(s) pesquisador(es) participante(s), CPFs, data e assinaturas? ( )

**4. Termo de Anuência da Instituição Proponente (TAIP):** inserir separado do projeto.

- Está em **papel timbrado** pela instituição devidamente preenchido com o título da pesquisa, curso, os dados do pesquisador responsável e do(s) pesquisador(es) participante(s), número de/a participantes/amostra, data e a assinatura do(a) responsável pela Instituição? ( )

**5. Termo de Anuência da Instituição Coparticipante (TAICP):** inserir separado do projeto.

- Está em **papel timbrado** pela instituição devidamente preenchido com o título da pesquisa, curso, os dados do pesquisador responsável e do(s) pesquisador(es) participante(s), número de/a participantes/amostra, data e a assinatura do(a) responsável pela Instituição? ( )

**6. Termo de Anuência de Assitência ao Risco (TAAR):** inserir separado do projeto.

- Está em **papel timbrado** pela instituição devidamente preenchido com o título da pesquisa, curso, os dados do pesquisador responsável e do(s) pesquisador(es) participante(s), número de/a participantes/amostra, data e a assinatura do(a) responsável pela Instituição? ( )

**7. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE):** inserir separado do projeto.

- Está inteiramente preenchido conforme apresentado nas orientações\*? Contém os dados do CEP/FSM como endereço, contato e horário de funcionamento? Contém os dados e assinatura do pesquisador principal? ( )

**8. Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (TALE):** inserir separado do projeto e acompanhado pelo TCLE do(s) pai(s)/responsável(is).

\* Veja Orientações Para a Produção da Documentação Necessária para Submissão de Pesquisas no CEP/UNIFSM/PB na página do CEP/FSM no site [www.unifsm.edu.br](http://www.unifsm.edu.br)

\*\* Veja Calendário de Reuniões Ordinárias do CEP/UNIFSM/PB na página do CEP/FSM no site [www.unifsm.edu.br](http://www.unifsm.edu.br)

- Está confeccionado de acordo com o tipo de pesquisa e a faixa etária do participante? Contém os dados do CEP/UNIFSM como endereço, contato e horário de funcionamento? Contém os dados e assinatura do pesquisador principal? ( )

**9. Termo de Consentimento Para Uso de Dados (TECUD):** inserir separado do projeto.

- Está inteiramente preenchido conforme apresentado nas orientações\*? Contém o título da pesquisa, o curso, os dados da Instituição, os nomes e documentos de identificação dos pesquisadores, data e assinaturas? Contém a identificação da instituição coparticipante, o consentimento do(a) responsável pelo dados, nome dele(a), documento de identificação, função, cargo, carimbo, a data e a assinatura?

**10. Instrumento de Coleta dos Dados:** inserir separado do projeto.

- Está escrito com clareza e objetividade o questionário/entrevista/formulário/outro? Está claro, objetivo, legível e numa linguagem acessível/compreensível ao(s) participante(s) da pesquisa?

**11. Projeto completo detalhado – brochura:**

- Está editado conforme normas estabelecidas na comunidade acadêmica?

**12. Orçamento:** inserir separado do projeto.

- Está editado conforme a Resolução 466/12? Foram listados os itens de *custeio* e de *capital* com seus respectivos valores? Está a grade de orçamento semelhante a do projeto e na Plataforma Brasil?

**13. Cronograma:** inserir separado do projeto.

- Estão descritas todas as etapas da pesquisa com data inicial e final? A data da coleta de dados tem data inicial de no mínimo 60(sessenta) dias antes da data da reunião ordinária marcada pelo CEP/UNIFSM/PB\*\*? Está a grade do cronograma semelhante a do projeto e na Plataforma Brasil?

Cajazeiras, PB, 12 de março de 2023.  
CEP/UNIFSM/PB

\* **Veja** Orientações Para a Produção da Documentação Necessária para Submissão de Pesquisas no CEP/UNIFSM/PB na página do CEP/FSM no site [www.unifsm.edu.br](http://www.unifsm.edu.br)

\*\* **Veja** Calendário de Reuniões Ordinárias do CEP/UNIFSM/PB na página do CEP/FSM no site [www.unifsm.edu.br](http://www.unifsm.edu.br)