

## PENDÊNCIA DOCUMENTAL E PENDÊNCIA ÉTICA

O protocolo de pesquisa poderá ter pendências emitidas pelo CEP/UFU em 2 (duas) situações:

### 1) Pendência Documental (emitida pela Secretaria)

Todo protocolo de pesquisa, assim que submetido (seja na sua primeira versão ou nas suas diversas alterações), passa por uma análise da secretaria, que tem 10 (dez) dias para se posicionar sobre o protocolo. Nesse momento, pode haver **Pendência Documental**, seja por documentação incompleta ou incorreta, seja visando a ajustes. Em todos os casos, as justificativas contendo as alterações necessárias são exibidas em um quadro na própria Plataforma Brasil.

O pesquisador deve clicar no *link* em azul para visualizar as pendências apontadas pela Secretaria do CEP/UFU durante a validação documental.



P		1	ALEANDRA DA SILVA FIGUEIRA SAMPAIO	5152 - Universidade Federal de Uberlândia/MG	PO	PO	<a href="#">Pendência Documental Emitida pelo CEP</a>	
---	--	---	------------------------------------	--	----	----	---	--

O pesquisador deve resolver as pendências documentais num prazo de 30 (trinta) dias. Cumpridas as pendências, o *status* do protocolo é “Aceito” na etapa de validação documental e tramita para a apreciação ética, recebendo o *status* “Em Apreciação Ética”. A partir de então, o CEP tem um prazo de 30 (trinta) dias para emissão de um parecer ético. Vale lembrar, contudo, que esse prazo pode sofrer alterações em função do calendário de reuniões de CEP/UFU e de contingências como greves. Esteja sempre atento ao nosso calendário, disponível em nossa página.

### 2) Pendência Ética (emitida pelo CEP em Parecer Consubstanciado)

A análise ética dos protocolos de pesquisa é realizada por um relator sem conflito de interesses designado pelo CEP e apreciada em plenária pelos demais membros do Comitê. Uma vez estando todos os membros esclarecidos acerca de todos os aspectos metodológicos e éticos do protocolo, procede-se a um encaminhamento sobre a adequação ética do protocolo, podendo-se chegar a um parecer final de pendente, aprovado ou não aprovado em consonância ou não com o relator. Esse parecer é enviado ao pesquisador em nome de todo o CEP como um **PARECER CONSUBSTANCIADO** (com extensão PDF), assinado pela Coordenadora ou pelo Vice-Coordenador do Comitê. Em outras palavras, o pesquisador não tem acesso ao nome do relator, inclusive quando se trata de um pesquisador-membro do CEP/UFU, uma vez que a Plataforma Brasil nos permite realizar “bloqueios éticos” para a visualização de protocolos por determinados membros.

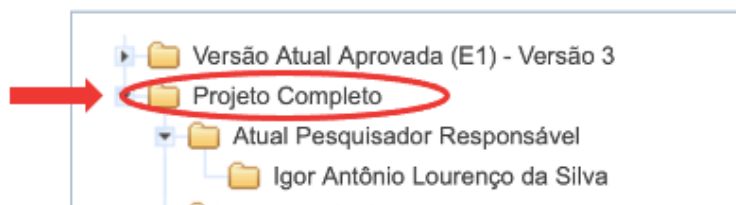
## COMO LOCALIZAR O PARECER CONSUBSTANCIADO

É necessário seguir alguns passos para localizar o Parecer Consubstanciado. Vejamos:

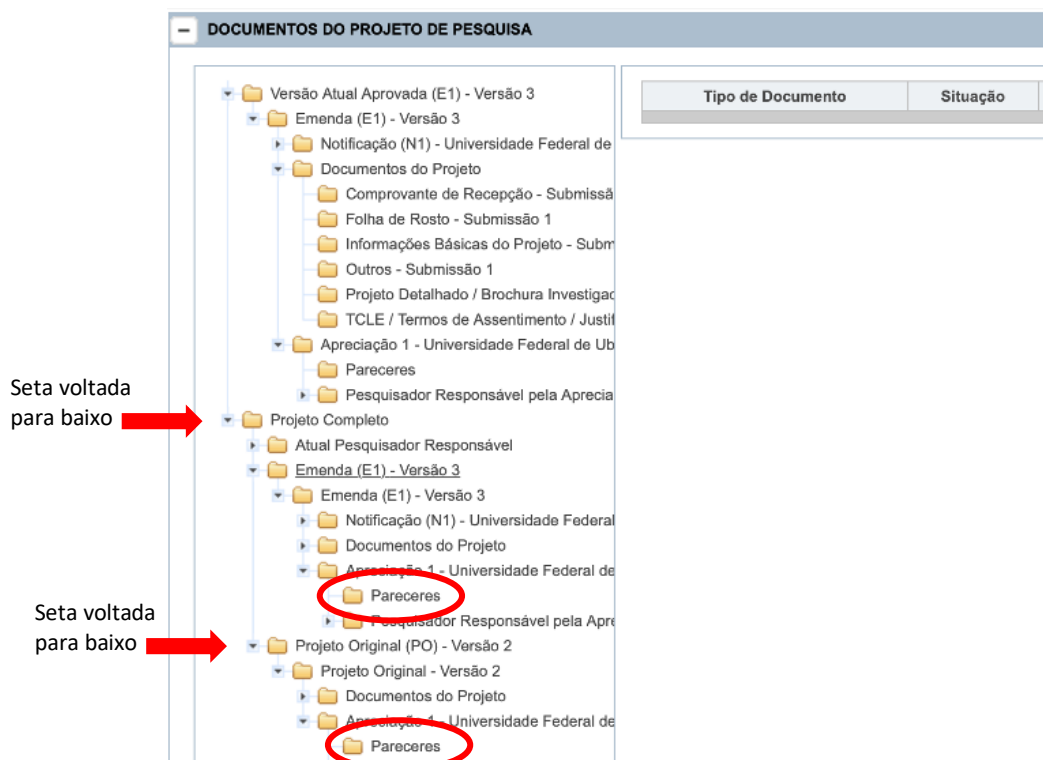
1. Primeiramente, localize o seu protocolo na Plataforma Brasil.
2. Clique no ícone Lupa que aparece do lado mais esquerdo do seu protocolo.

Tipo	CAAE	Versão	Pesquisador Responsável	Comitê de Ética	Instituição	Origem	Última Apreciação	Situação	Ação
P	41065114.0.0000.5152	1	Igor Antônio Lourenço da Silva	5152 - Universidade Federal de Uberlândia/MG		PO	PO	Aprovado	

3. Aparecerá uma tela contendo uma árvore de arquivos (tipo um organograma em pastas amarelas).
4. Localize a pasta Projeto Completo.



5. Cada pasta possui uma seta do lado esquerdo (geralmente apontando para a direita quando há subpastas para abrir e apontando para baixo quando as subpastas estão abertas).
6. A partir da pasta Projeto Completo, clique nas setas, colocando todas voltadas para baixo, até localizar as pastas Pareceres.



7. Clique nas pastas Pareceres e aparecerá o Parecer Consubstanciado do CEP à direita da árvore de arquivos.
8. A cronologia das pastas Pareceres é do parecer atual para os mais antigos (de cima para baixo).
9. Todos os documentos estarão na extensão PDF.
10. Para visualizar o arquivo na extensão PDF, basta clicar no ícone Lupa. Vale lembrar que é necessário um programa que visualize essa extensão, como o Adobe Acrobat Reader.



Tipo de Documento	Situação	Arquivo	Postagem	Ações
Parecer Consubstanciado do CEP	Aceito	PB_PARECER_CONSUBSTANCIADO_CEP_1314979_E1.pdf	09/11/2015 17:39:56	

TODAS as setas deverão estar voltadas para baixo. Somente assim, o pesquisador conseguirá visualizar as pastas Pareceres.

Em alguns casos, a plataforma também fornece um acesso rápido ao último parecer. Esse acesso é identificado por um ícone com um “P” em azul, bem à direita, como na figura a seguir. No entanto, vale sempre olhar as subpastas como apontado acima.



Tipo	CAAE	Versão	Pesquisador Responsável	Comitê de Ética	Instituição	Origem	Última Avaliação	Situação	Ações
P	41065114.0.0000.5152	1	Igor Antônio Lourenço da Silva	5152 - Universidade Federal de Uberlândia/MG		PO	PO	Aprovado	

Para os protocolos na situação **Pendência Emitia pelo CEP**, é necessário observar o seguinte:

- a) Apresente uma Carta Resposta às pendências contidas no Parecer Consubstanciado – as respostas às pendências devem ser apresentadas num Documento Anexo (com as extensões DOC, DOCX ou PDF). Neste documento, copie todas as pendências apresentadas no Parecer Consubstanciado e, abaixo de cada pendência, descreva a alteração realizada ou a conduta para sanar a pendência. O *upload* da Carta de Resposta é realizado na transição da etapa 5/6 no campo OUTROS.
- b) Proceda à adequação da documentação conforme as orientações apresentadas no campo “Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações”.
- c) Quando fizer alterações no Projeto Detalhado, Termo de Consentimento Livre Esclarecido

(TCLE), Termo de Assentimento Livre Esclarecido (TALE), Termo de Compromisso da Equipe de Pesquisa e/ou no(s) Instrumento(s) de Coleta de Dados, destaque-as em vermelho no próprio documento.

- d) A plataforma Brasil dá problema para arquivos com nomes grandes, com caracteres especiais (*e.g.*, til e cedilha) e com espaço nos nomes. Nos novos documentos, use uma nomenclatura mais simples, como TCLE\_modificado, Autorizacao\_modificada, Projeto\_modificado. Se for necessária mais uma rodada de alterações nos documentos, nomeie os próximos arquivos com números: TCLE\_modificado2, Autorizacao\_modificada2, Projeto\_modificado2 e assim por diante.
- e) Nenhum documento deve ser excluído da Plataforma Brasil. A diferenciação dos arquivos será feita pela nomenclatura.

**O prazo para responder as pendências é de impreterivelmente 30 dias.** Após o prazo de 30 dias, o pesquisador deve submeter um novo protocolo de pesquisa para uma nova análise ética. O CEP/UFU não analisa pendências respondidas com atraso!

Uberlândia, 08 de abril de 2022

Aleandra da Silva Figueira Sampaio  
Coordenadora

Igor Antônio Lourenço da Silva  
Vice-coordenador