



## **Checklist de documentos necessários para apreciação do protocolo de pesquisa pelo CEP/IFRN**

### **Documentos obrigatórios para todos os protocolos de pesquisa**

- **Folha de Rosto** (documento gerado pela Plataforma Brasil após a finalização do cadastro do projeto) preenchida, assinada (pelo coordenador do projeto e pelo responsável máximo da instituição) e carimbada;
- **Projeto de pesquisa** completo conforme roteiro determinado pelo CEP/IFRN;
- **Instrumento de coleta de dados** (roteiro de entrevista, questionários, formulários etc.); o instrumento de coleta de dados pode ser anexado no projeto de pesquisa.
- **Termo de Consentimento Livre e Esclarecido** – TCLE ou Registro de Consentimento Livre e Esclarecido – RCLE
- **Carta de Anuência** (com papel timbrado da instituição que concede a anuência, devidamente assinada e com carimbo do responsável);

Obs: 1) A Carta de Anuência Institucional é documento emitido pela organização/local/empresa cedente em que a pesquisa será desenvolvida e valida a autorização da mesma para realização do estudo. 2) Em casos de projetos desenvolvidos no IFRN, a assinatura do gestor institucional na folha de rosto substitui a carta de anuência.

- **Termo de confidencialidade;**
- **Declaração de compromisso do pesquisador de não início da pesquisa;**

### **Demais documentos obrigatórios, para casos específicos**

- **Termo de Dispensa de TCLE**

Obs.: Se o pesquisador quiser pedir dispensa do TCLE ou RCLE, este deverá postar um documento com a justificativa devidamente assinado (modelo).

- **Termo de Consentimento Livre e Esclarecido** – TCLE dos pais ou responsáveis – (utilizado para menores de idade com idade entre 6 e 18 anos, pessoas com sua capacidade de decisão reduzida ou grupos vulneráveis), caso se aplique;
- **Termo de Assentimento Livre e Esclarecido** – TALE (utilizado para menores de idade com idade entre 6 e 18 anos, pessoas com sua capacidade de decisão reduzida ou grupos vulneráveis), caso se aplique;
- **Carta de Anuência** (com papel timbrado da instituição que concede a anuência, devidamente assinada e com carimbo do responsável);
- **Declaração institucional para uso de documentos**, para casos específicos
- Autorização para uso de Prontuário Médico, para casos específicos;
- Termo de doação de material biológico, para casos específicos;
- Documentos relativos à instalação de biobanco ou biorepositório, para casos específicos;
- Termo de autorização para gravação de voz, para casos específicos;
- Termo de autorização para gravação de imagens, para casos específicos;

- Declaração de comprometimento e solicitação de dispensa de assinatura de **próprio punho** (em documentos durante a pandemia).