



Comitê de Ética  
em Pesquisa



## RELATÓRIO DE SUSPENSÃO

### Orientações

- 1) O CEP UNISAL disponibiliza um roteiro, de no máximo cinco páginas, o qual contém campos para preenchimento e itens para apresentação de respostas, resultando na composição do **Relatório de Suspensão** – confirmando-se desta forma a interrupção *de um processo de pesquisa* e justificativas devidas junto ao CEP.
- 2) O envio do referido Relatório (via postagem na *Plataforma Brasil*) é de **caráter obrigatório** conforme requisições da CONEP (Comissão Nacional de Ética em Pesquisa), atrelado ao *encerramento de um processo de pesquisa*, em função da *necessidade de suspensão de um estudo em curso, com apresentação das razões para este fim*.
- 3) O preenchimento dos campos, seguindo-se à risca o material disponibilizado caberá ao PESQUISADOR RESPONSÁVEL (orientador do projeto desenvolvido), assim como o envio do referido Relatório (via postagem em “Enviar Notificação”);
- 4) O tutorial intitulado “Notificação”, refere-se a um dos manuais presentes no sistema da Plataforma Brasil e **deverá ser consultado**, sendo este disponibilizado na página do CEP UNISAL a fim de facilitar o acesso e postagem adequada do Relatório mencionado.
- 5) O Relatório será avaliado pelo CEP, conforme trâmites de praxe, consolidando-se o acompanhamento do processo de pesquisa e de situações especiais por parte deste Comitê ao se cumprir as normas condizentes, quais sejam, RESOLUÇÃO Nº 466/12, de 12 de Dezembro de 2012 e NORMA OPERACIONAL Nº 001/13, de 30 de setembro de 2013, de modo especial com referência a esta *modalidade de Relatório*, e à categoria “suspensão” do protocolo de pesquisa.

- 6) A confirmação da necessidade de suspensão da pesquisa irá requerer o envio do Relatório, conforme orientações comunicadas, levando-se em conta o **caráter obrigatório e emergencial**. E, mediante a emissão do parecer por parte do CEP encerrar-se-á o ciclo da investigação junto a este Comitê, assim como o acompanhamento do desenvolvimento da pesquisa por parte deste.
- 7) Os “campos” e itens constituintes do Relatório deverão ser preenchidos e respondidos na íntegra, de forma objetiva e pontual, atentando-se à efetivação deste procedimento por parte do PESQUISADOR RESPONSÁVEL, como assinalado na orientação de número 3;
- 8) Em casos de dúvidas sobre o exposto, e em situações especiais, o CEP UNISAL deverá ser consultado (*vide endereço abaixo para contato*) tendo-se em vista o andamento adequado dos trabalhos e trâmites éticos envolvidos.
- 9) O CEP UNISAL disponibiliza nesta oportunidade dois arquivos relativos à elaboração e postagem do Relatório, a saber:

**- Roteiro para o Relatório**

Em doc para facilitar o preenchimento.

Em pdf – deverá ser convertido pelo PESQUISADOR RESPONSÁVEL para envio (postagem) no campo “Enviar Notificação”.

**- Orientações (de 1 a 9) elencadas acima.**

Att, CEP UNISAL.

**COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA UNISAL**

Avenida de Cillo, 3500 – Parque Universitário – Americana, SP 13467-600 - Fone:  
(19) 3471-9700 email: cep@unisal.br