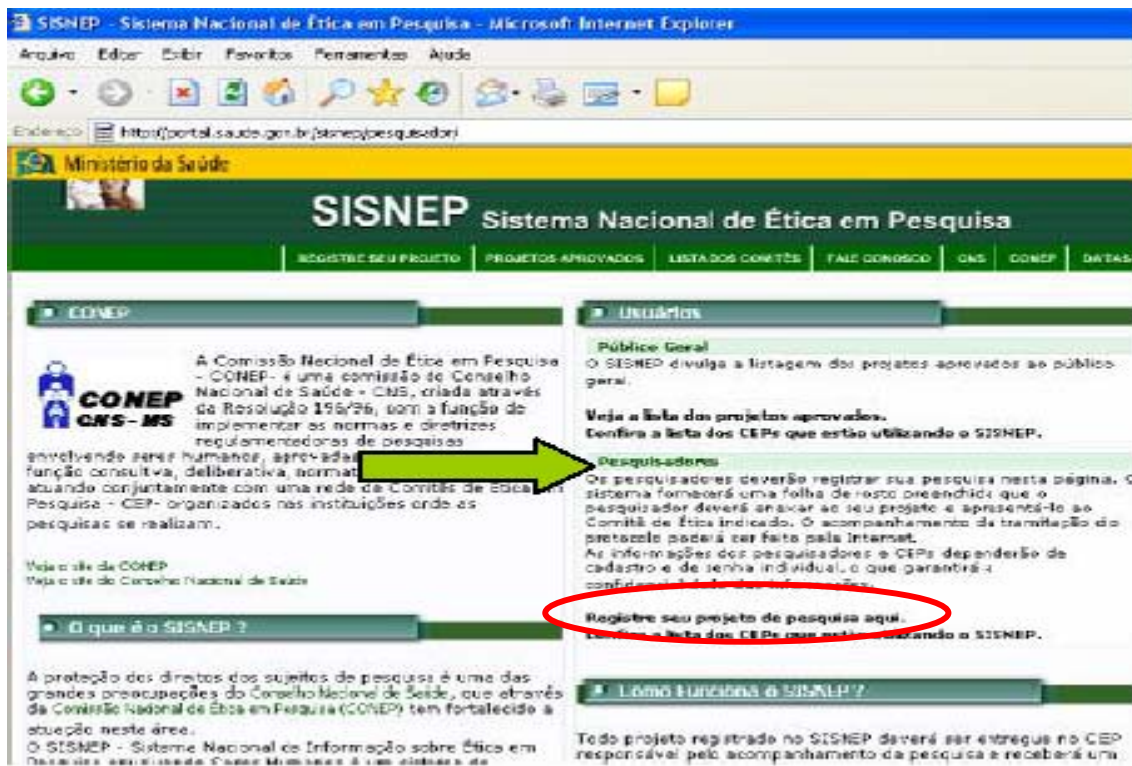


**PARA REGISTRAR SUA PESQUISA NO SISNEP  
(SISTEMA NACIONAL DE ÉTICA EM PESQUISA), SERÁ NECESSÁRIO ACESSAR O SITE DO SISNEP  
([www.saude.gov.br/sisnep](http://www.saude.gov.br/sisnep)) E SEGUIR OS SEGUINTE PASSOS:**

**1º Passo:**

Acessar o link **PESQUISADORES** (veja seta abaixo). Clicar em “Registre seu Projeto de Pesquisa”



**2º Passo:**

Ao abrir a página “**INTRODUÇÃO**” (abaixo), veja o **MENU PRINCIPAL** → **CADASTRAR PESQUISADOR**. Faça seu cadastro. Ao final do cadastramento, o pesquisador receberá uma senha. → A senha que será fornecida no sistema deverá ser utilizada para o cadastro de futuros projetos e para fazer o acompanhamento dos projetos já submetidos ao CEP/UEL.

- A seguir, para efetivar o cadastro da pesquisa, no campo **ENTRAR NO SISNEP**, informar o CPF e a senha.

**Atenção:**

Para efeito de análise pelo CEP/UUEL, serão aceitos somente projetos de pesquisadores com formação universitária como responsáveis. Assim sendo, pesquisas de acadêmicos (TCC, Iniciação Científica, etc) que envolverem seres humanos deverão ser cadastrados tendo como pesquisador responsável, o **professor orientador**. A informação sobre os alunos deverá constar no projeto de pesquisa.

Ministério da Saúde

# SISNEP Sistema Nacional de Ética em Pesquisa

REGISTRE SEU PROJETO | PROJETOS APROVADOS | LISTA DOS COMITÊS | FOLHA DE ROSTO | CNEP | CONEP | DATASUS

Informações que por motivos técnicos o sistema SISNEP está instável e estamos buscando alternativas para solucionar os problemas. Contamos com a compreensão de todos.  
 Anote o endereço para adicionar em favoritos: <http://www.saude.gov.br/sisnep>

DATASUS / MS

**Menu Principal**

- Cadastrar Pesquisador
- Recuperar Senha
- Folder Explicativo
- Manual
- Ajuda
- Entrar no SISNEP**

CPF:

Senha:

**Introdução**

O SISNEP que permite a pesquisadores de todo o país registrarem pesquisas envolvendo seres humanos pela WEB. Através dela você poderá preencher a Folha de Rosto (FR) do seu projeto para apresentação ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e receber o Certificado de Apresentação para Apreciação Ética - CAAE. Esse número será o identificador do seu projeto de pesquisa. (Mais informações...)

**Instruções de preenchimento**

1. Tenha à mão o projeto com todas as informações pois não será possível preencher a FR parcialmente.
2. A entrada no sistema será feita através da senha que é adquirida através da opção "Cadastrar Principal".
3. Caso o seu projeto seja multicêntrico, o sistema oferecerá recursos para que você, através de palavras chave ou código, localize o título do projeto dentro do sistema, evitando a redigitação dos dados.
4. A FR preenchida será enviada pelo SISNEP, automaticamente, ao CEP de referência, a espera de apresentação do protocolo de pesquisa.
5. A FR impressa deve ser juntada ao protocolo de pesquisa completo e encaminhada à diretoria da instituição para anuência e assinatura.
6. Este protocolo de pesquisa com a FR deverá, então, ser entregue ao CEP.
7. Informe se o seu currículo está no Currículo Lattes do CNPq. Para cadastro do seu currículo use o

### 3º Passo:

Para cadastrar uma pesquisa, acessar o link **REGISTRAR PESQUISA (seta verde)**. Nesse link você irá alimentar o sistema com informações sobre sua pesquisa e, ao final do cadastro, o programa irá gerar a Folha de Rosto/CONEP. Em caso de dúvida no preenchimento dos campos, consultar no **MENU PRINCIPAL** a opção: **AJUDA (seta vermelha)**.

**CEP Responsável**

Digite o Número da FR para visualizar a solicitação do CEP.

**Mensagens ao Pesquisador**

**Regulamentação**

Todos os procedimentos para o preenchimento da Folha de Rosto (FR) dos projetos serão basead. Resolução 196/97 do Conselho Nacional de Saúde e suas complementares (<http://conexão.saude.gov.br>).

**Menu Principal**

- [Alterar Dados Pessoais](#)
- [Alterar Senha](#)
- [Cadastrar Pesquisador](#)
- [Registrar Pesquisa](#)**
- [Folder Explicativo](#)
- [Manual](#)
- [Ajuda](#)**

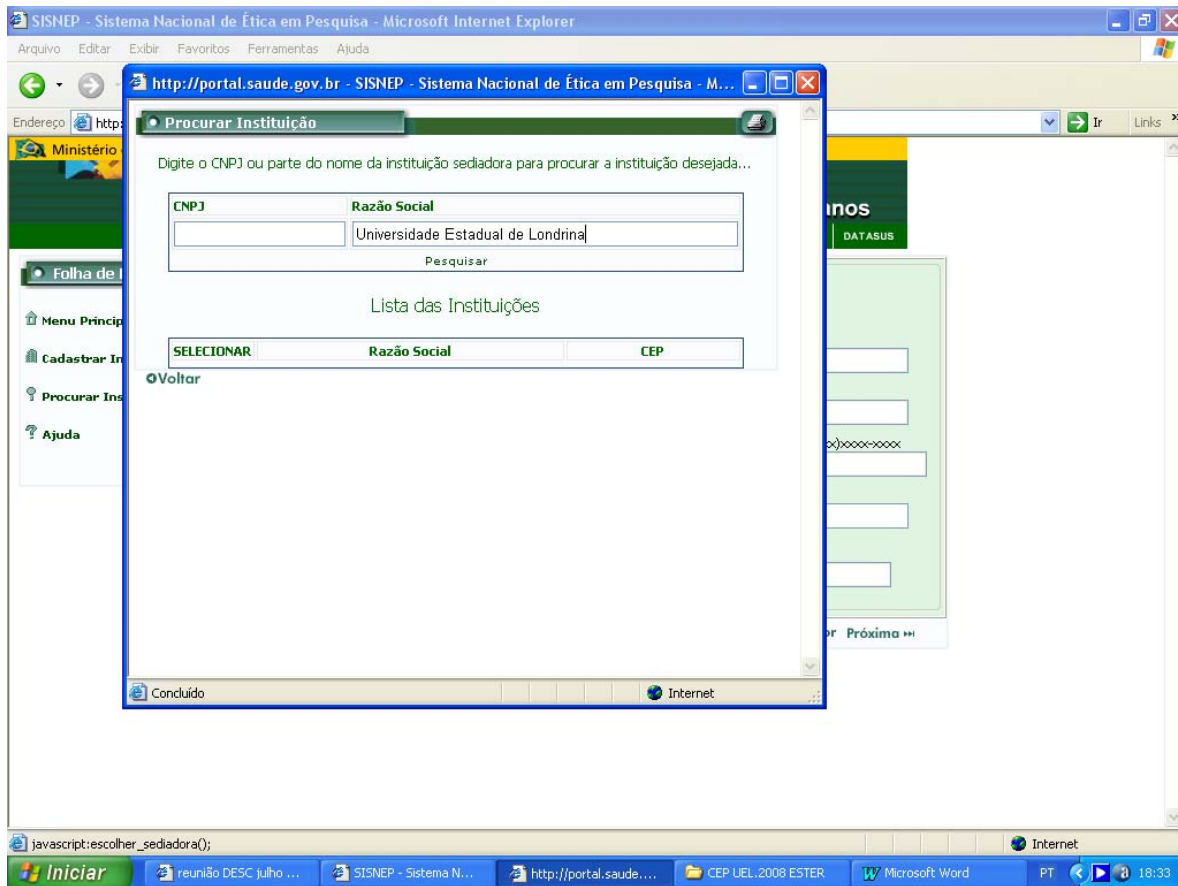
#### 4º Passo:

Para preencher o item 7 (Instituição Sediadora) da Folha de Rosto, acessar o link **PROCURAR INSTITUIÇÃO**. A Instituição Sediadora é o local no qual serão recrutados os voluntários da pesquisa, ou é a detentora dos dados dos sujeitos da pesquisa.

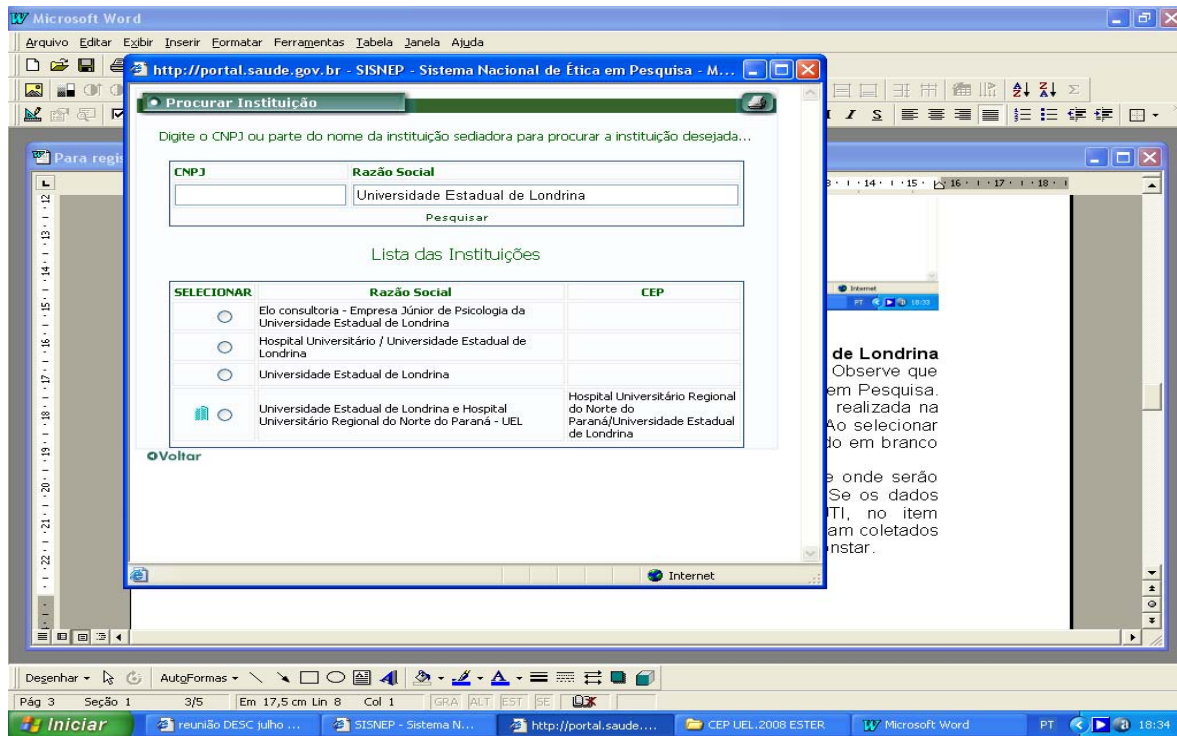
#### I – Pesquisa realizada na UEL ou no Hospital Universitário/Hospital de Clínicas (HU/HC):

Ao clicar no link **PROCURAR INSTITUIÇÃO**, será aberta uma janela pedindo o CNPJ e a Razão Social da instituição.

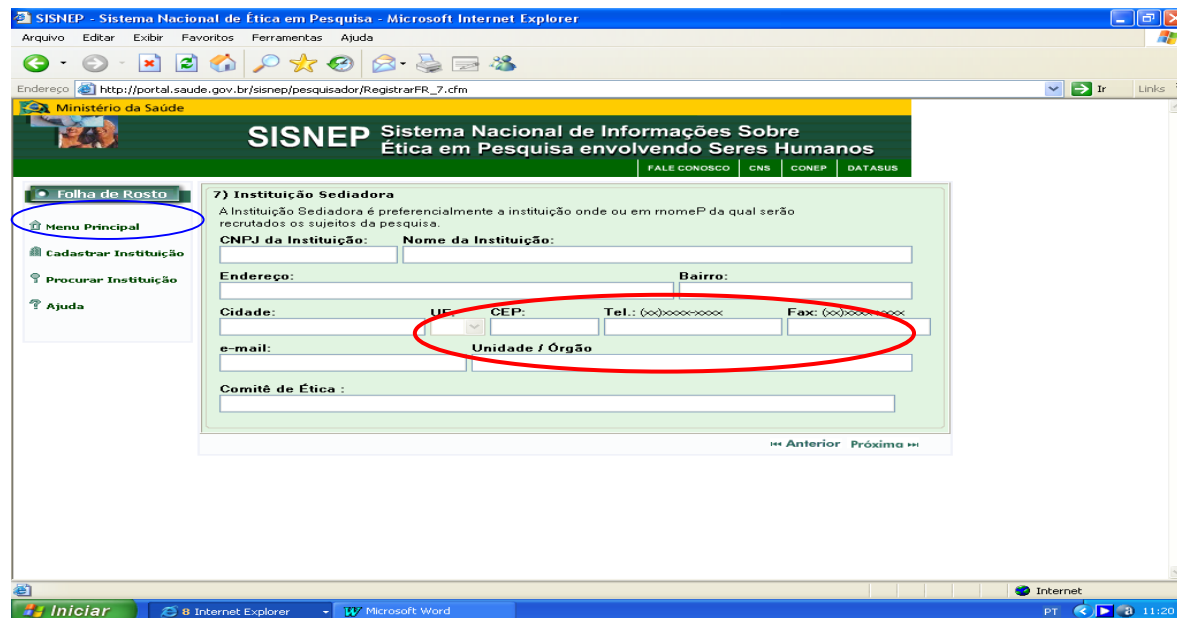
- Preencha no campo “Razão Social”: Universidade Estadual de Londrina → Clique em “Pesquisar” → aparecerão várias opções relacionadas à UEL.



- Deverá ser assinalada apenas a opção **“Universidade Estadual de Londrina e Hospital Universitário Regional do Norte do Paraná – UEL”**. Observe que esta opção é a única ao qual está vinculado um Comitê de Ética em Pesquisa. Esta é a opção para os projetos em que a coleta de dados será realizada na Universidade Estadual de Londrina ou no Hospital Universitário/Hospital de Clínicas. Ao selecionar este item, os campos serão preenchidos automaticamente, ficando em branco apenas “Unidade/Órgão”.
- Feito isso, sua pesquisa estará automaticamente vinculada ao CEP/UEL



- No campo “**Unidade/Órgão**”, o pesquisador colocará o local de onde serão recrutados os voluntários ou os dados do prontuário. Exemplo: Se os dados serão coletados ou as entrevistas serão realizadas na UTI, no item “Unidade/Órgão” é este setor que deverá ser informado → Hospital Universitário - UTI. Caso sejam coletados dados da Clínica de Fisioterapia, é esta informação que deverá constar → Hospital Universitário – Serviço de Fisioterapia. Se for no Campus da UEL, em um Centro de Estudo específico → UEL - Centro de Ciências Exatas.



OBS: É importante observar que o responsável pela Instituição Sediadora deverá assinar a Folha de Rosto. Assim sendo, verifique na instituição, qual é a pessoa responsável pela assinatura. Deverá constar do documento, o carimbo e a assinatura deste responsável.



## 5º Passo:

### II- Pesquisa realizada com sujeitos/voluntários que não são da UEL ou HU/HC:

- Para os projetos em que a coleta de dados será realizada em outra instituição que não seja a Universidade Estadual de Londrina ou o Hospital Universitário, o pesquisador deverá verificar se esta instituição já foi cadastrada no SISNEP (*link* “**Procurar Instituição**”).
- Caso não possua o cadastro, o pesquisador **deverá cadastrá-la**, informando todos os dados solicitados. Isto só poderá ser feito no momento em que estiver cadastrando a pesquisa no item 7.
- Depois de efetuar o cadastro, o pesquisador deverá acessar o link *Procurar Instituição* e informar o CNPJ ou Razão Social da instituição que acabou de cadastrar, para poder completar o preenchimento do item 7 (Instituição Sediadora). Os procedimentos serão os mesmos do 4º passo. Se os dados serão coletados em uma instituição municipal, a instituição a ser cadastrada será a Prefeitura Municipal, ou, no caso de Unidade de Saúde, a Secretaria Municipal de Saúde. Se a coleta for em uma escola municipal, a Prefeitura Municipal ou a Secretaria Municipal de Educação – verifique com o responsável pelo local.
- No campo “**Unidade/Órgão**”, o pesquisador colocará o local de onde serão recrutados os voluntários ou os dados para a pesquisa. Exemplo: se for um serviço de saúde municipal, colocar se é uma Unidade Básica de Saúde, um hospital, ou uma clínica. Se a pesquisa for realizada em uma escola, identificar a escola neste campo.

1. Aqui também é importante observar que o responsável pela Instituição Sediadora deverá assinar a Folha de Rosto. Assim sendo, verifique na instituição, qual é a pessoa responsável pela assinatura. Deverá constar do documento, o carimbo e a assinatura deste responsável.
2. Os protocolos de pesquisas deverão ser analisados **obrigatoriamente** pelos CEPs das Instituições Sediadoras. No caso da instituição sediadora não possuir um CEP, e for vinculada academicamente à UEL, solicitar a vinculação ao CEP/UEL, por e-mail no próprio SISNEP (“Fale conosco”).
3. Neste caso, o pesquisador terá que preencher, **obrigatoriamente**, a questão 8 (Instituição Vinculada), cujos procedimentos veremos a seguir.

## 6º Passo:

Caso o pesquisador possua vínculo com a UEL/HU ou outra Instituição Acadêmica, será necessário o preenchimento do item 8 (Instituição Vinculada). O procedimento de como preencher o item 8 (Instituição Vinculada) é idêntico ao 4º Passo. É só acessar o link *Procurar Instituição* e será aberta uma janela pedindo o CNPJ ou Razão Social da Instituição Acadêmica. Para os alunos vinculados à Universidade Estadual de Londrina ou a Hospital Universitário, colocar no campo “Razão Social”: Universidade Estadual de Londrina. Na pesquisa, aparecerão algumas opções relacionadas à UEL ou ao HU. Observe que, caso sua pesquisa esteja sendo realizada na UEL ou no HU, a opção com um Comitê de Ética em Pesquisa não aparecerá mais, pois assinalou esta opção como Instituição Sediadora. Assinale então a opção onde consta apenas “Universidade Estadual de Londrina”. No campo “Unidade/Órgão” preencher o nome da unidade/departamento/setor ao qual pertence, ou o programa de pós-graduação ao qual a pesquisa está vinculada ou ainda, no caso de Trabalhos de Conclusão de Curso, identificar o Colegiado do Curso ao qual a pesquisa está vinculada. Caso não seja vinculado à UEL, verifique se sua Instituição já é cadastrada. Caso não seja, terá que cadastrá-la, para preenchimento do Item 8.

Cumpridos todos os passos, o pesquisador responsável deverá gravar os dados e imprimir a Folha de Rosto para a coleta das devidas assinaturas. A FR deverá ser anexada aos documentos que devem ser protocolados para análise do CEP/UEL, a saber: projeto de pesquisa (incluindo informações sobre orçamento e fontes de financiamento, cronograma de atividades), Currículo do(s) pesquisador(es) (ou informação do link na Plataforma Lattes), Termo de Consentimento Livre e Esclarecido ou Termo de Responsabilidade do pesquisador, além dos documentos específicos de projetos de áreas temáticas especiais.

**OBS:** Nos casos em que nem na Instituição Sediadora nem na Instituição Vinculada existirem um Comitê de Ética em Pesquisa e/ou o pesquisador não possua nenhum vínculo com a UEL/HU ou outra Instituição Acadêmica, será necessário o envio de um e-mail para o SISNEP ([sisnep@saude.gov.br](mailto:sisnep@saude.gov.br)) pelo próprio pesquisador, indicando um CEP no qual o pesquisador deseja que seja encaminhado seu projeto de pesquisa para análise, ou a indicação de um CEP.