

POP

HU-UFS/EBSERH

SUBMISSÃO DE PROJETO NO REDE PESQUISA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SERGIPE

Versão: 2 | 2025



1 OBJETIVO

Orientar aos pesquisadores o fluxo no Sistema Rede Pesquisa para a submissão de um projeto de pesquisa a ser desenvolvido no âmbito do Hospital Universitário de Sergipe HU-UFS.

2 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Acessar o Sistema Rede Pesquisa: <http://sig.ebserh.gov.br/redepesquisa/> com a senha gov.br;
- Clicar em Novo projeto para visualizar as abas de cadastramento dos dados necessários ao cadastramento do novo Projeto de Pesquisa;
- Clicar na aba Detalhamento e inserir os dados solicitados;
- Inserir todos os membros da Equipe de Pesquisa ao final da página;
- Cadastrar os dados solicitados de cada membro colaborador da Equipe de Pesquisa;
- Incluir obrigatoriamente na Equipe da Pesquisa o orientador do Projeto, quando o cadastro se referir a discentes de graduação ou pós-graduação;
- Acionar as teclas Salvar e Próximo passo, para que novos dados possam ser inseridos na próxima aba;
- Preencher os dados da aba “Características” e não esquecer de clicar em salvar e próximo passo;
- Inserir os dados referentes a “Informações financeiras” e anexar a Planilha Orçamentária do Projeto de Pesquisa em PDF, clicar em salvar e próximo passo;
- Inserir os dados referentes a aba “Cronograma” e anexar o Cronograma do Projeto de pesquisa em PDF, clicar em salvar e próximo passo;
- Anexar os documentos do projeto em PDF na aba “Documentos”, tais como:
 - Projeto de Pesquisa;
 - Termo de consentimento livre e esclarecido (TCLE) ou dispensa de TCLE em PDF e/ou o Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (TALE) (Para projetos que o participante da pesquisa for menor de idade);
 - Termo de responsabilidade, sigilo e confidencialidade devidamente assinado; o Termo de Propriedade Intelectual devidamente assinado;
 - Folha de rosto (documento emitido pela Plataforma Brasil), caso a pesquisa envolva seres humanos;
 - Termo de compromisso para utilização de dados (TCUD) assinado por todos os membros da equipe de pesquisa, caso o projeto envolva a pesquisa de dados em prontuários e



documentos;

- Formulário de solicitação de acesso a dados secundários do HU-UFS assinado pelo pesquisador responsável, caso o projeto envolva a utilização de arquivos de prontuários;
- Termo de Autorização de uso de Imagem e Depoimento, caso o projeto envolva o uso de imagens ou depoimentos;
- Salvar o cadastro;
- Confirmar o preenchimento dos dados clicar em “Enviar Projeto para Avaliação da GEP”;
- Conferir notificação da mensagem confirmatória de que o Projeto foi enviado com sucesso;
- Conferir notificação no email cadastrado mensagem automática confirmando o cadastro do Projeto de Pesquisa e pendência de análise pela Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP);
- Aguardar análise pelo Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS);
- Monitorar, através do sistema e do email, a existência de não conformidades no processo;
- Realizar os ajustes solicitados após a análise, salvar e enviar para nova análise da GEP;
- Aguardar nova análise pelo Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS);
- Monitorar o recebimento de e-mail com os seguintes documentos assinados após aprovação pelo SGPITS: Folha de rosto; Termo de Anuência e Infraestrutura; o Termo de autorização para uso de prontuários (se for o caso);
- Enviar o protocolo de pesquisa (Projeto de Pesquisa, TCLE, TCUD, Carta de anuência, Folha de rosto assinada, Termo de propriedade intelectual, Termo de compromisso do pesquisador e outros exigidos pelo CEP) para apreciação do Sistema CEP/CONEP;
- Anexar ao sistema Rede Pesquisa o Parecer Consubstanciado de aprovação do projeto emitido pelo Sistema CEP/CONEP através da Plataforma Brasil no campo “Outras informações”, salvar e enviar para avaliação da GEP;
- Preencher a informação sobre o CEP e a declaração de veracidade das informações na aba “Outras informações”;
- Aguardar notificação de aprovação e recebimento por email do termo de autorização do SGPITS para o início das atividades do projeto no HU-UFS.



3 CONTATO

- Link para agendamento de consultoria:
<https://outlook.office.com/book/ConsultoriaProjetosdePesquisa1@ebserh.gov.br/?ismsaljsauthenabled>
- E-mail: setgpi.huse@ebserh.gov.br
- Telefone: 2105-1820.

4 REFERÊNCIAS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES. Manual do Usuário. Sistema Rede Pesquisa. V.1. Brasília, 2021. 28p.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES: Norma Operacional de Elaboração e controle de documentos institucionais. v.2. Brasília, 2019. 30p.

5 HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	23/05/2023	Versão inicial.
2	20/10/2025	Refazer a sistematização e estrutura adequada; Aplicar as normas da ABNT.

6 RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Grace Anne Azevedo Doria – Chefe Substituta de Setor – SETGPI/GEP/HU-UFS Sheyla Santana de Almeida – Enfermeira – SETGPI/GEP/HU-UFS	Data: 20/10/2025
Análise Walderi Monteiro da Silva Junior – Gerente de Ensino e Pesquisa – GEP/HU-UFS	Data: 28/10/2025
Validação técnica Grace Anne Azevedo Doria – Chefe Substituta de Setor – SETGPI/GEP/HU-UFS	Data: 27/11/2025
Validação de forma Carlos Valdir de Oliveira Neto – Assistente Administrativo – UVS/SVSSP/GAS/HU-UFS	Data: 13/02/2026
Aprovação Milena Motta Xavier Sodré – Chefe de Setor – SVSSP/GAS/HU-UFS	Data: 21/02/2026

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. ©2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br

