

# FLUXO DOS PROJETOS DE PESQUISA NO CEP

## PESQUISADOR (online)

1. Cadastro na Plataforma Brasil (dados pessoais).
2. Cadastro da pesquisa com anexos dos documentos: (Verificar Modelos na página)  
\*Projeto \* TCLE \* Declarações \* outros.
3. Finalizar e enviar ao CEP.

Obs.: Antes de finalizar, analisar na página do CEP, o documento anexo no tópico, “Evite pendências”, para evitar ou amenizar erros na submissão, agilizando assim o trâmite do projeto. Este documento contem os erros mais comuns na submissão dos projetos, bem como a forma de amenizar.

*Mensagem do sistema:*

*Em recepção e Validação pelo CEP*

## SECRETARIA

1. Receber o protocolo: conferir anexos.
2. Indicar a relatoria.

**ATENÇÃO**  
O PROJETO PODE NÃO SER ACEITO NESTA ETAPA, VOLTANDO PARA O PESQUISADOR COM PENDÊNCIA DOCUMENTAL. O PESQUISADOR DEVE ACOMPANHAR O TRÂMITE, O PROJETO SOMENTE ESTARÁ SENDO AVALIADO QUANDO APARECER A MENSAGEM “*Em apreciação ética*”

## COORDENADOR

*Mensagem do sistema:*

Confirma a indicação da relatoria.

*Em apreciação ética*

## RELATOR

1. Apreciação do Relator:  
Pareceres: Aprovado, Pendente, Não aprovado ou Retirado.
2. Apreciação do parecer para análise do Colegiado do CEP: é feita a discussão e votação do parecer na data prevista do calendário da reunião.

## COORDENADOR

FINAL: Emissão de Parecer Consubstanciado acontecendo até a data prevista no calendário, aproximadamente até o dia 15 do mês seguinte a submissão.