

Pendências mais frequentes ao submeter projetos ao CEP

“Manual de Orientação: Pendências Comuns em Protocolos de Ciências Humanas e Sociais no Sistema Cep/Conep”

https://conselho.saude.gov.br/images/Manual_de_Orientacao_Pendencias_comuns_em_protocolos_CHS_versao_23_102023.pdf.

Contribuições e dúvidas sobre o documento, poderão ser encaminhadas para conep.instancia@saude.gov.br.

1. O **TCLE** deve ser apresentado ao participante como um convite à participação na pesquisa e não como uma solicitação de participação. Também deve constar no documento a informação de que o participante autoriza a gravação das entrevistas, quando aplicável.
2. **Cronograma** (a pesquisa não pode ser iniciada antes da avaliação final pelo CEP)
3. Inserir **questionário** da pesquisa
4. Inserir o **Termo de Assentimento Livre e Esclarecido** (TALE) quando o participante da pesquisa é criança, adolescente (menor de 18 anos) ou legalmente incapaz

5. Não riscos da pesquisa - **Toda pesquisa apresenta riscos** embora eles sejam pequenos.
6. Inserir o documento "**Informações sobre o participante da pesquisa**"
7. Inserir **CV lattes** de todos os pesquisadores envolvidos no projeto

9. Incluir no TCLE o **contato do CEP-ESALQ** - Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos na ESALQ/USP: Universidade de São Paulo. Av. Pádua Dias, 11- Cx. Postal 9- Piracicaba/SP – Brasil, CEP: 13418-900, Telefone: (19) 3429-4315 e-mail: cep.esalq@usp.br
10. No documento "**Declaração dos pesquisadores**", **item 4**, o pesquisador responsável que deve armazenar os dados. Alunos de graduação e pós graduação não são indicados para essa tarefa, e sim o orientador ou o departamento.
11. São previstos como gastos no orçamento de um projeto os custos envolvidos em locomoção e transporte, alimentação e material de consumo. Pagamento de **bolsa não se enquadra nesse quesito**.