



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO  
JEQUITINHONHA E MUCURI  
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 31.2.1</b>
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM</b> <b>Comitê de Ética em Pesquisa</b>		Versão Nº	31.2.3
		Data de Aprovação	15/12/2020
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	02/12/2020
Elaborador por	<b>Ana Flávia de Abreu</b>	Data da elaboração	04/07/2016
Gestor	<b>Leandro Silva Marques</b>		
Título	<b>Submissão e tramitação de projetos no CEP/UFVJM</b>		

<b>1. Descrição</b>			
Esse processo orienta como o pesquisador deve solicitar autorização ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/UFVJM) para realização de pesquisa envolvendo seres humanos.			
<b>2. Objetivos</b>			
Avaliar proposta de projetos de pesquisa que envolve seres humanos, assegurando o atendimento aos fundamentos éticos e científicos pertinentes, bem como garantindo os direitos e deveres que dizem respeito aos participantes da pesquisa, à comunidade científica e ao Estado.			
<b>3. Público Alvo</b>			
Pesquisadores			
<b>4. Pré-requisitos</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser graduado;</li><li>• Possuir cadastro de usuário na Plataforma Brasil;</li><li>• Não possuir nenhuma inadimplência junto ao CEP.</li></ul>			
<b>5. Responsáveis</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pesquisador;</li><li>• Secretária do CEP/UFVJM;</li><li>• Membros do CEP/UFVJM</li><li>• Coordenação do CEP/UFVJM.</li></ul>			
<b>6. Atividades</b>			
Nº	Atividade/ Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Acessar a Plataforma Brasil (PB).	Pesquisador	-
02	Submeter projeto de pesquisa via Plataforma Brasil.	Pesquisador	Durante o período acadêmico.
03	Verificar se o pesquisador possui inadimplência junto ao CEP UFVJM: <ul style="list-style-type: none"><li>• Em caso afirmativo, recusar o projeto e informar qual inadimplência o pesquisador possui;</li><li>• Em caso negativo, passar para a validação documental.</li></ul>	Secretária do CEP	Até 05 dias úteis após submissão (caso o CEP não esteja em recesso)
04	Validação documental do projeto na PB: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aceitar os documentos, caso estejam adequados e indicar relator.</li></ul>	Secretária do CEP	Até 05 dias úteis após submissão (caso o CEP não

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recusar e emitir pendência documental.</li> </ul>		esteja em recesso)
05	Confirmar indicação de relatoria.	Coordenador (a) CEP	-
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aceitar relatoria.</li> <li>Recusar relatoria e justificar.</li> </ul>	Membro do CEP	-
07	Elaborar o parecer do relator.	Membro do CEP	Até 21 dias após aceitação do projeto na PB
08	Relatar o projeto em reunião do CEP.	Membro do CEP	Até 21 dias após aceitação do projeto na PB
09	Emitir o parecer do colegiado.	Membro do CEP	-
10	Revisar o parecer do colegiado.	Coordenador (a) CEP	-
11	Se o parecer não estiver de acordo, devolver para o relator corrigir.	Coordenador (a) CEP	-
12	Se o parecer estiver de acordo, liberar o parecer consubstanciado na Plataforma Brasil para o pesquisador.	Coordenador (a) CEP	Até 07 dias após a relatoria do projeto em reunião

#### 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	Voip	Telefone	E-mail
Leila Adriana Gaudencio Sousa	1240	(38) 3532-1240	cep.secretaria@ufvjm.edu.br

#### 8. Definições / Legenda

CEP - Comitê de Ética em Pesquisa

CNS - Conselho Nacional de Saúde

CONEP - Comissão Nacional de Ética em Pesquisa

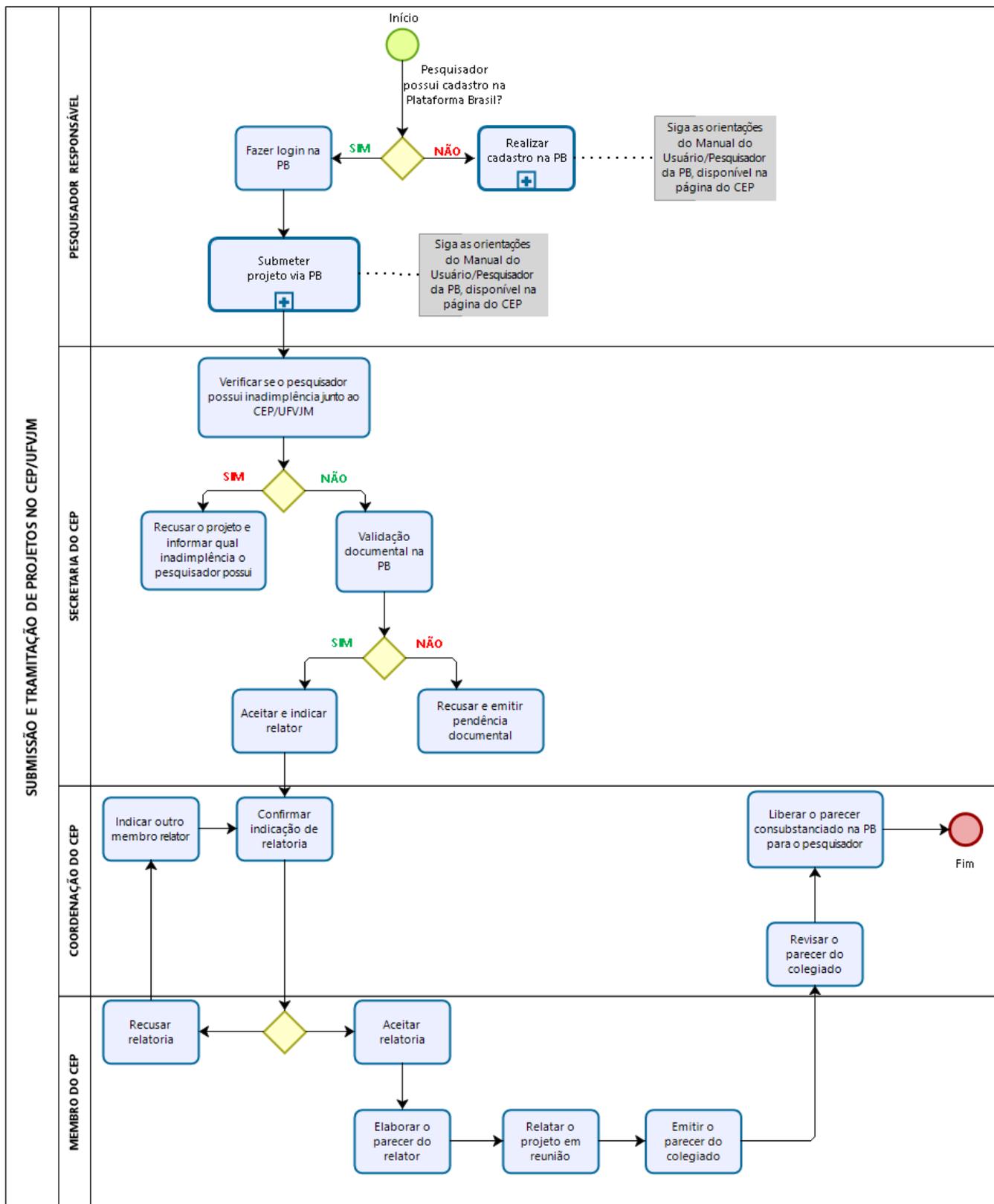
PB - Plataforma Brasil

#### 9. Material de suporte

- Resolução CNS 240/97;
- Resolução CNS 251/97;
- Resolução CNS 304/00;
- Resolução CNS 340/04;
- Resolução CNS 346/05;
- Resolução CNS 370/07;
- Resolução CNS 441/11;
- Resolução CNS 466/12;**
- Resolução CNS 510/16;**
- Comunicação Interna nº 1458/2015/GAB/UFVJM
- Manuais da Plataforma Brasil, disponíveis na página do CEP/UFVJM (link: <http://portal.ufvjm.edu.br/prppg/comite-e-comissoes/comite-de-etica-em-pesquisa/manuais-plataforma->

[brasil](#)) ou no site da Plataforma Brasil (link: <http://aplicacao.saude.gov.br/plataformabrasil/login.jsf> ).

## 10. Fluxograma do processo



**11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Data da elaboração	04/07/2016	Ana Flávia de Abreu	Secretária do CEP
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão	02/12/2020	Simone Gomes Dias de Oliveira	Coordenadora do CEP

**12. Histórico de revisões**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>
31.2.2	12/04/2018		Reitor
31.2.3	02/12/2020	Atualização lista de contatos, link e fluxograma.	Reitor