



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

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 33.2.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Comitê de Ética em Pesquisa		Versão Nº	33.2.3
		Data de Aprovação	15/12/2020
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	02/12/2020
Elaborador por	Ana Flávia de Abreu	Data da elaboração	07/06/2016
Gestor	Leandro Silva Marques		
Título	Envio de relatório parcial, final ou de suspensão de estudo para o CEP/UFVJM		

1. Descrição			
Esse processo orienta como Pesquisador deve encaminhar o relatório parcial/final/suspensão de estudo ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/UFVJM).			
2. Objetivos			
Para relatório final: - Apresentar ao CEP/UFVJM os resultados da pesquisa conforme determina a legislação. Para relatório parcial: - Informar ao CEP/UFVJM fatos relevantes e resultados parciais do desenvolvimento da pesquisa conforme determina a legislação. Para relatório de suspensão: - Informar ao CEP/UFVJM as razões que levaram a suspender o estudo e os dados dos sujeitos que participaram da pesquisa.			
3. Público Alvo			
Pesquisadores			
4. Pré-requisitos			
<ul style="list-style-type: none">O projeto deve estar aprovado pelo CEP;			
5. Responsáveis			
<ul style="list-style-type: none">Pesquisador;Secretária do CEP/UFVJM;Membros do CEP/UFVJM;Coordenação do CEP/UFVJM.			
6. Atividades			
Nº	Atividade/ Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Elaborar o Relatório Parcial, Final ou de Suspensão	Pesquisador	-
02	Acessar a Plataforma Brasil (PB).	Pesquisador	-
03	Submeter o Relatório do Projeto como Notificação na Plataforma Brasil.	Pesquisador	De acordo com o prazo estabelecido no parecer de aprovado do CEP
04	Validação Documental do Relatório na PB: <ul style="list-style-type: none">Aceitar a notificação caso os documentos estiverem	Secretária do CEP	Até 05 dias uteis após submissão da notificação (caso o

	adequados e indicar relator. <ul style="list-style-type: none"> Recusar a notificação caso os documentos não estiverem de acordo e emitir pendência documental. 		CEP não esteja em recesso)
05	Confirmar Indicação de Relatoria.	Coordenador (a) do CEP	-
06	<ul style="list-style-type: none"> Aceitar Relatoria. Recusar Relatoria e Justificar. 	Membro do CEP	-
07	Elaborar o Parecer do Relator.	Membro do CEP	Até 21 dias após aceitação do relatório na PB
08	Emitir o Parecer do Colegiado.	Membro do CEP	-
09	Revisar o Parecer do Colegiado.	Coordenador (a) do CEP	-
10	Se o parecer não estiver de acordo, devolver para o relator corrigir.	Coordenador (a) do CEP	-
11	Se o parecer estiver de acordo, liberar o Parecer Consubstanciado da Notificação na Plataforma Brasil para o pesquisador.	Coordenador (a) do CEP	Até 07 dias após a relatoria do relatório 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

PB - Plataforma Brasil

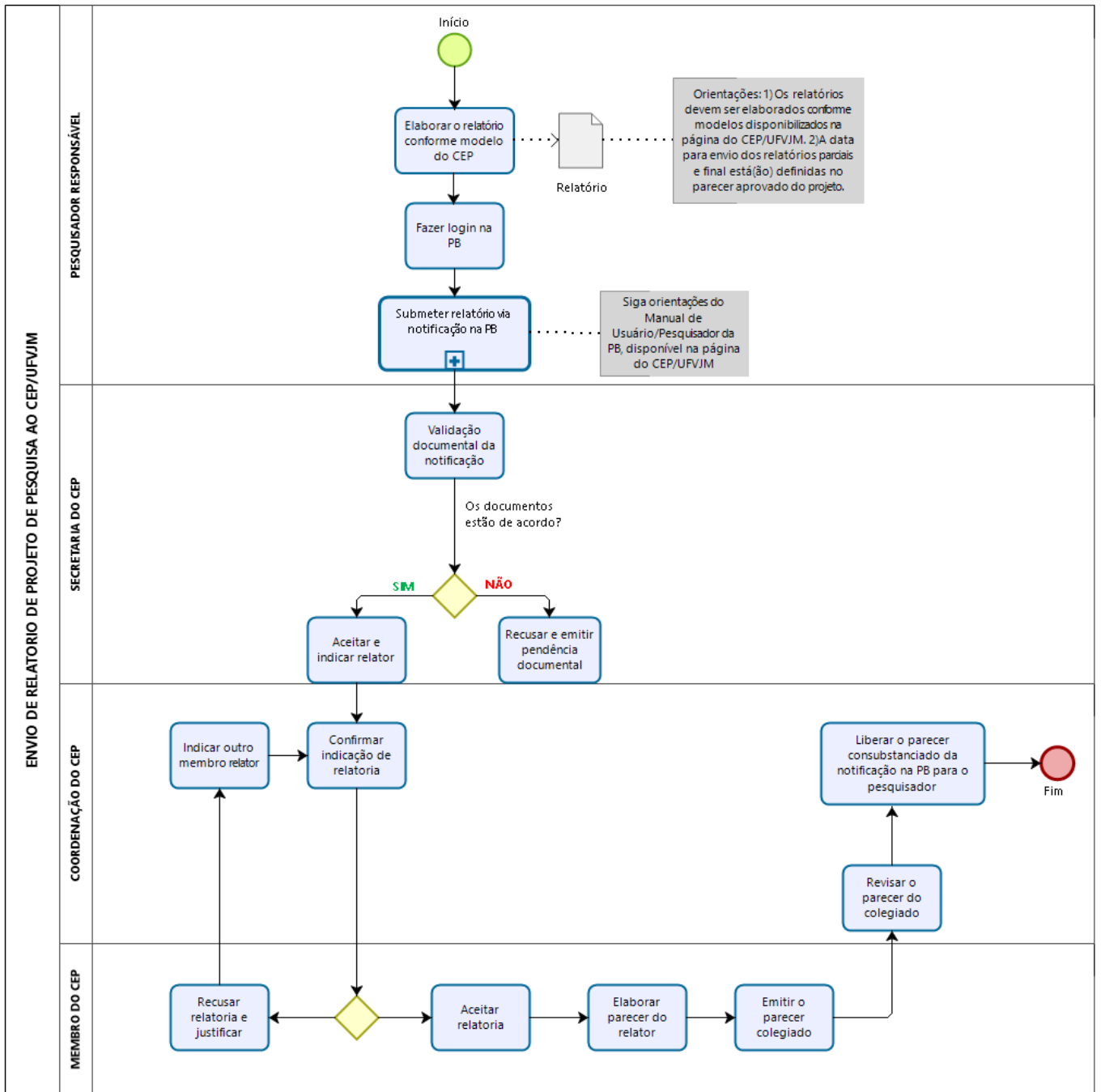
CONEP - Comissão Nacional de Ética em Pesquisa

CNS - Conselho Nacional de Saúde

9. Material de suporte

- **Resolução CNS 466/12;**
- **Resolução CNS 510/16;**
- Comunicação Interna nº 1458/2015/GAB/UFVJM
- Manual da Plataforma Brasil “Envio de Notificação”, disponível 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>).
- Formulário de relatório parcial disponível na página do CEP/UFVJM (link: http://portal.ufvjm.edu.br/prppg/comite-e-comissoes/comite-de-etica-em-pesquisa/documentos/relatorio_parcial_cep_ufvjm-1.doc/view).
- Formulário de relatório final disponível na página do CEP/UFVJM (link: http://portal.ufvjm.edu.br/prppg/comite-e-comissoes/comite-de-etica-em-pesquisa/documentos/relatorio_final_cep_ufvjm-1.doc/view).

10. Fluxograma do processo



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
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

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
32.2.2	13/04/2018		Reitor
32.2.3	02/12/2020	Atualização lista de contatos, links e fluxograma.	Reitor