

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 33.2.2</b>
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM</b> <b>Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PRPPG</b> <b>Diretoria de Pesquisa – DIRPE</b>		Versão Nº	2
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	13/04/2018
Elaborador por	<b>Ana Flávia de Abreu</b>	Data da elaboração	04/07/2016
Gestor	<b>Leandro Silva Marques</b>		
Título	<b>Envio de Relatório Parcial/Final/Suspensão de Estudo para o CEP/UFVJM</b>		

<b>1. Descrição</b>			
Esse processo orienta como Pesquisador deve encaminhar o relatório parcial/final/suspensão de estudo ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/UFVJM).			
<b>2. Objetivos</b>			
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.			
<b>3. Público Alvo</b>			
Pesquisadores.			
<b>Pré-requisitos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>O projeto deve estar aprovado pelo CEP;</li> </ul>			
<b>4. Responsáveis</b>			
- Pesquisador; - Secretária do CEP/UFVJM; - Membros do CEP/UFVJM.			
<b>5. Atividades</b>			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Elaborar o Relatório Parcial, Final ou de Suspensão	Pesquisador	-
02	Acessar a Plataforma Brasil	Pesquisador	-
03	Submeter o Relatório do Projeto como Notificação na Plataforma Brasil (PB)	Pesquisador	De acordo com o prazo estabelecido no parecer de aprovado do CEP
04	Validação Documental do Relatório na PB: 1- Aceitar a notificação caso os documentos estiverem adequados e indicar relator. 2- Recusar a notificação caso os documentos não estiverem de e emitir pendência documental.	Secretária da CEP (Ana Flávia de Abreu)	5 dias uteis após submissão da notificação (caso o CEP não esteja em recesso)

05	Confirmar Indicação de Relatoria	Coordenador do CEP	-
06	- 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	Relatar a notificação em reunião do CEP	Membro do CEP	Até 21 dias após aceitação do relatório na PB
09	Emitir o Parecer do Colegiado	Membro	-
10	Revisar o Parecer do Colegiado	Coordenador do CEP	-
11	Se o parecer não estiver de acordo, devolver para o relator corrigir.	Coordenador do CEP	-
12	Se o parecer estiver de acordo, liberar o Parecer Consubstanciado da Notificação na Plataforma Brasil para o pesquisador	Coordenador do CEP	Até 07 dias após a relatoria do relatório em reunião

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

Nome	Telefone	Ramal	e-mail
Recepção PRPPG	(38) 3532-1284	-	-
Ana Flávia de Abreu	(38) 3532-1240	-	cep.secretaria@ufvjm.edu.br

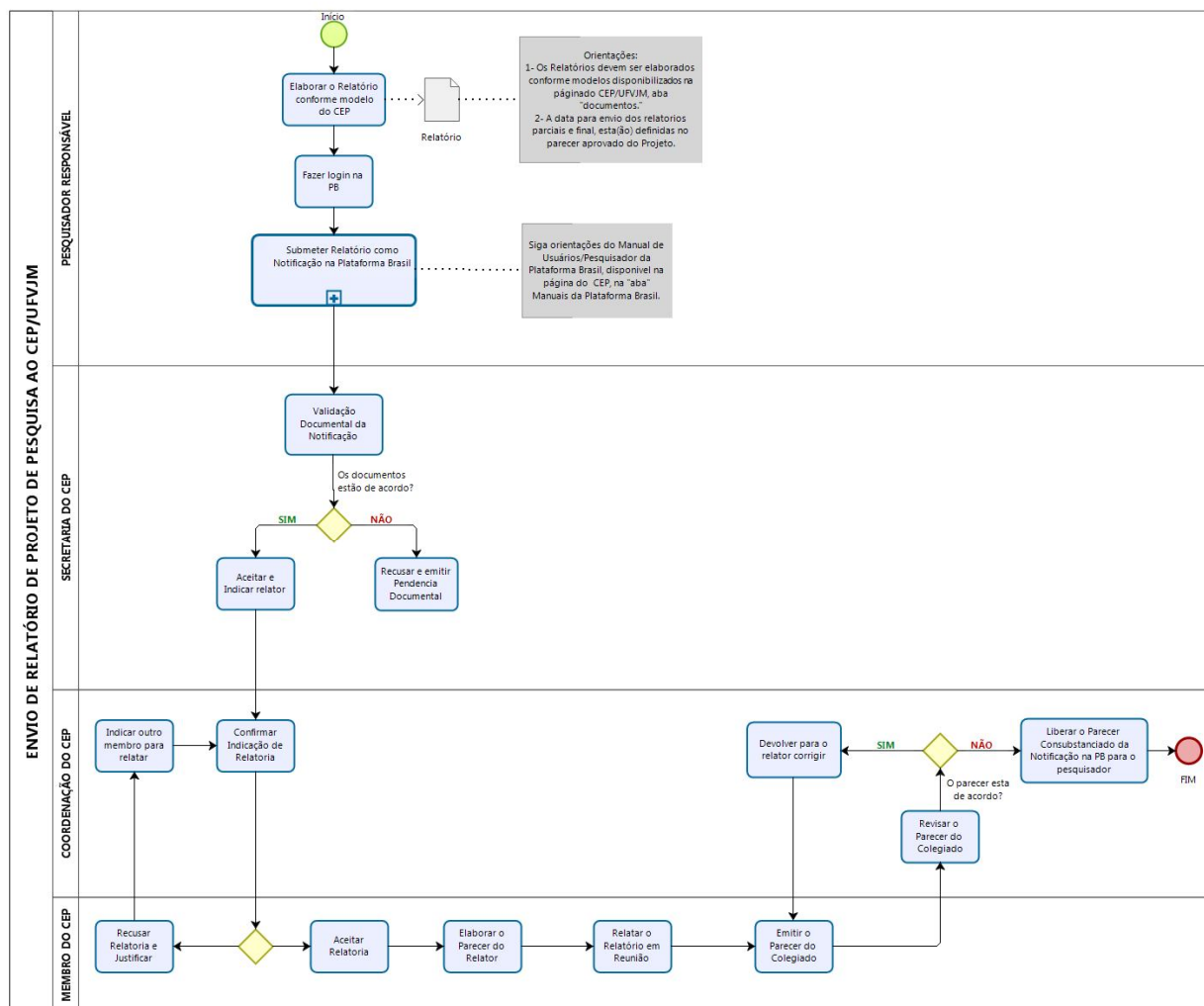
#### 7. Definições / Legenda

CEP – Comitê de Ética em Pesquisa  
 PB – Plataforma Brasil  
 CONEP – Comissão Nacional de Ética em Pesquisa  
 CNS – Conselho Nacional de Saúde  
 COORD. - Coordenação

#### 8. 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”, disponíveis na página do CEP/UFVJM (link: <http://novo.ufvjm.edu.br/cep/> ) ou no site da Plataforma Brasil (link: <http://aplicacao.saude.gov.br/plataformabrasil/login.jsf> ).
- Formulário de Relatório Parcial disponível na aba “documentos” na página do CEP/UFVJM (link: <http://novo.ufvjm.edu.br/cep/documentos/> );
- Formulário de Relatório Final disponível na aba “documentos” na página do CEP/UFVJM (link: <http://novo.ufvjm.edu.br/cep/documentos/> );
- Formulário de Relatório Suspensão de Estudo disponível na aba “documentos” na página do CEP/UFVJM (link: <http://novo.ufvjm.edu.br/cep/documentos/> ).

## 9. Fluxograma do processo



## 10. 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	13/04/2018	Ana Flávia de Abreu	Secretária do CEP

## 11. Histórico de revisões

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>
2ª	13/04/2018		Reitor