

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 31.2.2
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PRPPG Diretoria de Pesquisa – DIRPE		Versão Nº	2
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	12/04/2018
Elaborador por	Ana Flávia de Abreu	Data da elaboração	04/07/2016
Gestor	Leandro Silva Marques		
Título	Submissão e tramitação de Projetos no CEP/UFVJM		

1. Descrição			
Esse processo orienta como Pesquisador deve solicitar autorização ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/UFVJM) para realização de pesquisa envolvendo seres humanos.			
2. Objetivos			
Avaliar proposta de projetos de pesquisa que envolvem 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.			
3. Público Alvo			
Pesquisadores			
4. Pré-requisitos			
<ul style="list-style-type: none">• Ser graduado;• Possuir Cadastro de Usuário na Plataforma Brasil;• Não possuir nenhuma inadimplência junto ao CEP.			
5. Responsáveis			
- Pesquisador; - Secretária do CEP/UFVJM; - Membros do CEP/UFVJM.			
6. Atividades			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Acessar a Plataforma Brasil	Pesquisador	-
02	Submeter projeto de pesquisa via Plataforma Brasil (PB)	Pesquisador	Durante o período acadêmico.
03	Verificar se o Pesquisador possui inadimplência junto ao CEP UFVJM: 1- Em caso afirmativo, recusar o projeto e informar qual inadimplência o pesquisador possui; 2- Em caso negativo, passar para validação documental.	Secretária da CEP (Ana Flávia de Abreu)	5 dias uteis após submissão (caso o CEP não esteja em recesso)
04	Validação Documental do Projeto na PB: 1- Aceitar relatoria caso os documentos estiverem adequados e indicar relator.	Secretária da CEP (Ana Flávia de Abreu)	5 dias uteis após submissão (caso o CEP não esteja

	2- Recusar e emitir pendência documental.		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 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	-
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 na Plataforma Brasil para o pesquisador	Coordenador do CEP	Até 07 dias após a relatoria do projeto em reunião

7. 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

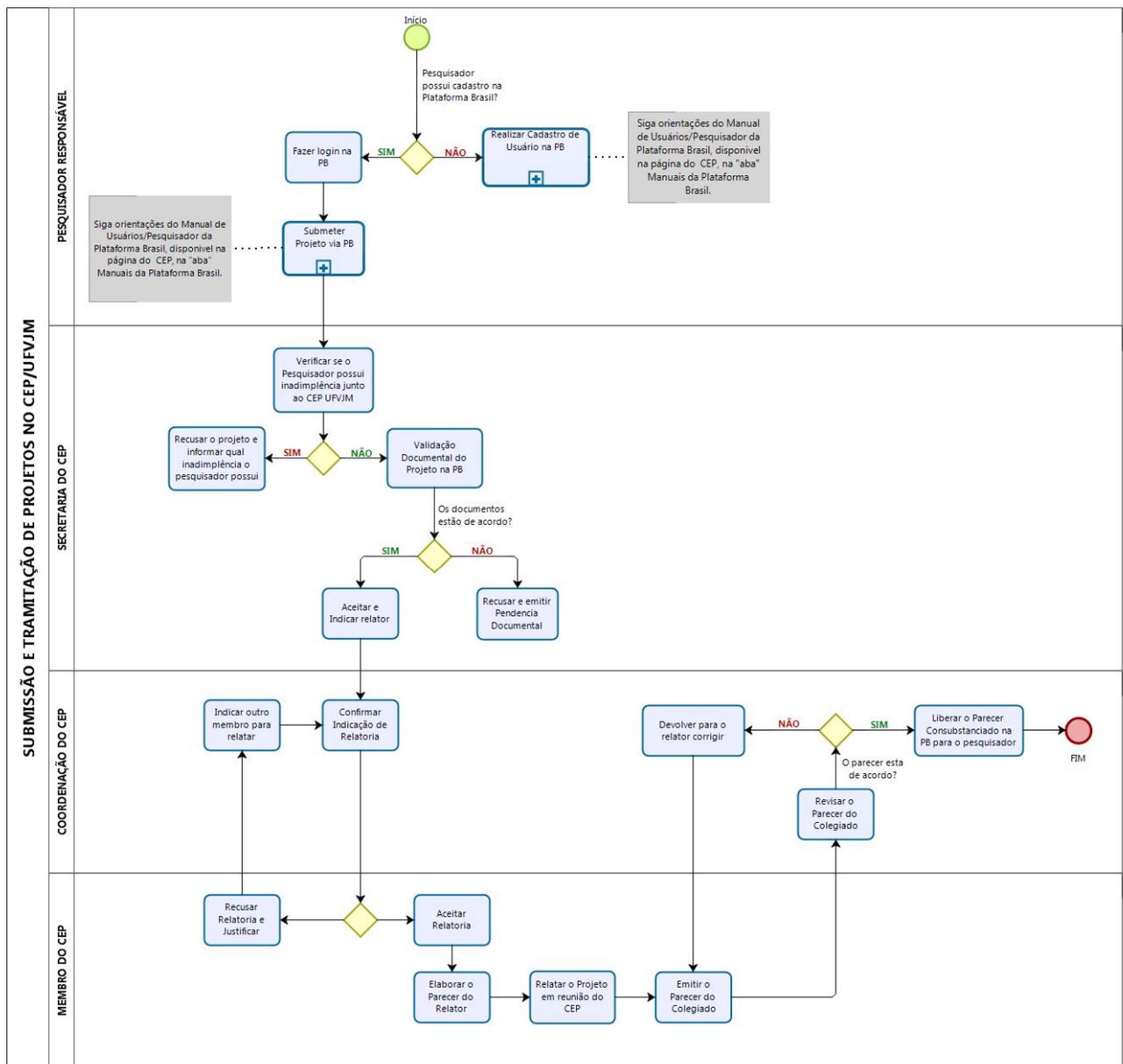
8. Definições / Legenda

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 240/97;
- Resolução CNS 251/97;
- Resolução CNS 304/00;
- Resolução CNS 340/04;
- Resolução CNS 346/05;
- Resolução CNS 347/05;
- 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://novo.ufvjm.edu.br/cep/>) ou no site da Plataforma Brasil (link: <http://aplicacao.saude.gov.br/plataformabrasil/login.jsf>).

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	12/04/2018	Ana Flávia de Abreu	Secretária do CEP

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
2ª	12/04/2018		Reitor