

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UGPESQ.003 – Página 1/4	
Título do Documento	FLUXO DE PROJETOS DE PESQUISAS QUE ENVOLVEM SERES HUMANOS APÓS APROVAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA NO HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 12/12/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 12/12/2025

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para realização de projetos de pesquisa que envolvem seres humanos após a aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, no HU-UFGD/Ebserh.

2. MATERIAL

Não se aplica.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

1. Após a aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), o pesquisador deverá ser anexar no Sistema Rede Pesquisa o parecer do CEP, no item outras informações e enviar para aprovação final pela Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) no Rede de Pesquisa.
2. A Unidade de Gestão da Pesquisa/ GEP terá o prazo de 3 (três) dias para aprovação no Rede de Pesquisa, a contar da submissão do parecer do CEP no Rede de pesquisa pelo pesquisador.
3. Em seguida poderá ser solicitada via e-mail (ugpesq.hu-hugd@ebserh.gov.br) a autorização de entrada no HU-UFGD/Ebserh (Anexo A) de todos os pesquisadores que irão participar da coleta de dados, para que obtenham a autorização de entrada no hospital pela portaria de internação.
4. No primeiro dia de início da pesquisa, o pesquisador deverá comparecer a Unidade de Gestão da Pesquisa para retirada do crachá de pesquisador, que deverá ser portado ostensivamente no ambiente institucional. No crachá constarão as seguintes informações: Nome do pesquisador, período de validade e acesso (ou não) a prontuários. Em seguida, o pesquisador será encaminhado à unidade assistencial, onde será apresentado à equipe, com vistas à sua integração.
5. Ressalta-se que as pesquisas nas dependências do HU-UFGD/Ebserh somente poderão ser realizadas por pesquisadores munidos do referido crachá fornecido pela Unidade de Gestão de Pesquisa. No caso de acesso aos prontuários constará no crachá de pesquisador a informação “com acesso a prontuários”.
6. Após as devidas autorizações, se estiver previsto no projeto de pesquisa a utilização do AGHUX, o pesquisador precisará comparecer à Unidade de Gestão de Pesquisa uma semana antes do início da pesquisa para realizar a solicitação de acesso ao

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UGPESQ.003 – Página 2/4	
Título do Documento	FLUXO DE PROJETOS DE PESQUISAS QUE ENVOLVEM SERES HUMANOS APÓS APROVAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA NO HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 12/12/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 12/12/2025

AGHUX.

7. Nos casos que está previsto o uso de prontuários físicos, o pesquisador deverá apresentar a relação de prontuários para desarquivamento na Unidade de Processamento de Informação Assistencial, que disponibilizará os prontuários físicos após 30 dias contados a partir da entrega da relação. Os pacientes devem estar identificados com número de prontuário e caso o paciente possua mais de um atendimento na instituição deve estar descrito o período ao qual se refere a pesquisa. As consultas ao prontuário deverão ser feitas no próprio espaço do SAME.
8. Após um ano de desenvolvimento do estudo (mesmo sem a finalização), o pesquisador principal deverá acessar o Rede de Pesquisa, pesquisa vinculada preencher o andamento da pesquisa, escolher a opção/ etapa que a pesquisa está no momento do preenchimento e o correspondente em porcentagem das atividades concluídas.
9. Após a finalização da pesquisa, o pesquisador deverá acessar o Rede de Pesquisa, pesquisa vinculada preencher no andamento da pesquisa concluída e a porcentagem (100%). Inserir em produtos gerados um relatório final da pesquisa, artigos publicados, resumo de Anais de Eventos e/ou trabalho de conclusão de residência.
10. Importante ressaltar que o não preenchimento deste poderá implicar na não autorização de outro projeto/atividade de pesquisa do pesquisador responsável no HUFGD/Ebserh enquanto não solucionar a pendência.
11. A Unidade de Gestão da Pesquisa/ GEP irá analisar e aprovar os relatórios de pesquisa recebido, semestralmente, deliberando ações que contribua a gestão dos indicadores.
12. A Unidade de Gestão da Pesquisa/ GEP utilizará essas informações solicitadas aos pesquisadores para assegurar o efetivo monitoramento e acompanhamento dos indicadores de performance institucional referentes aos processos de autorização de projetos, execução e resultados de pesquisas no âmbito do HU-UFGD/Ebserh. Tais indicadores serão coletados por meio do preenchimento de planilha excel após aprovação de cada novo projeto, contendo: código do projeto no Rede, nome do pesquisador, número do Processo SEI, data de aprovação do cadastramento do pesquisador, duração em dias de cada etapa de análise do projeto e suas autorizações, mês/ano de início e conclusão da pesquisa, obtenção dos relatórios.
13. A Unidade de Gestão da Pesquisa/ GEP semestralmente irá consolidar os relatórios de pesquisa recebidos e irá submeter à apreciação do colegiado executivo do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – HU UFGD, juntamente com os indicadores de performance, com a propositura de outorgar e deliberar ações que contribuem para o fomento e gestão dos principais indicadores.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UGPESQ.003 – Página 3/4	
Título do Documento	FLUXO DE PROJETOS DE PESQUISAS QUE ENVOLVEM SERES HUMANOS APÓS APROVAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA NO HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 12/12/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 12/12/2025

14. Adicionalmente, para a avaliação dos espaços mobiliários e equipamentos necessários para a realização das pesquisas será realizada por meio de forms entre os pesquisadores, residentes e acadêmicos do HU-UFGD/ Ebserh. Link de acesso: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=3U3TZPCvIU238Qc0pchF5U1OLPKE7FpAjZ-sS0vjU1dUMENPSIFYSFY2M0IDNEo3TTVQUjhNM0dZRY4u&origin=QRCode>

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. Resolução nº 466 de 12 de dezembro de 2012. Dispõe sobre pesquisas com seres humanos. Brasília, DF, dez. 2012. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2013/res0466_12_12_2012.html. Acesso em: 1 set. 2017.

CAMPOS, Ana Christina Caldeira de. Projeto de pesquisa: estruturação e normalização: manual prático / Ana Christina Caldeira de Campos. 2. ed., rev. e atual. Salvador: ACCC/FBB, 2011. 92 p.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	25/07/2023	Elaboração do POP
02	05/12/2023	Criação de fluxo de gestão do acompanhamento das pesquisas.

Elaboração Rita de Cássia Dorácio Mendes - UGPESQ	Data: 25/07/2023
Revisão Rita de Cássia Dorácio Mendes - UGPESQ	Data: 05/12/2023
Validação Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 11/12/2023
Aprovação Lillian Dias Castilho Siqueira – Chefe do SGPITS Weslwy Eduardo Ferreira – Gerente de Ensino e Pesquisa (substituto)	Data: 05/12/2023 Data: 12/12/2023

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.017679/2023-17



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UGPESQ.003 – Página 4/4	
Título do Documento	FLUXO DE PROJETOS DE PESQUISAS QUE ENVOLVEM SERES HUMANOS APÓS APROVAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA NO HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 12/12/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 12/12/2025

ANEXO A - Solicitação de Entrada para Realização de Projeto de Pesquisa no HU-UFGD

Solicito à Gerência de Ensino e Pesquisa encaminhar o pedido de autorização de entrada na vigilância do HU-UFGD do(s) seguinte(s) pesquisador(es):

Nome completo	CPF	Dias	Horários
---------------	-----	------	----------

para a realização da PROJETO DE PESQUISA intitulado “_____”. O projeto será realizada no(s) setor(es)_____do HU-UFGD. O Período da Pesquisa será de ___/___/20__ a ___/___/20__.

O Projeto de pesquisa foi aprovado pela Comissão de Avaliação de Pesquisa e Extensão (CAPE) e pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) parecer número _____, e encontra-se em anexo.

Dourados-MS, / / .

De acordo,

Nome do Pesquisador responsável

RG:

CPF: