



F U N D A Ç Ã O  
**Hemocentro**  
D E B R A S Í L I A

FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA  
COMITÊ DE PESQUISA E  
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

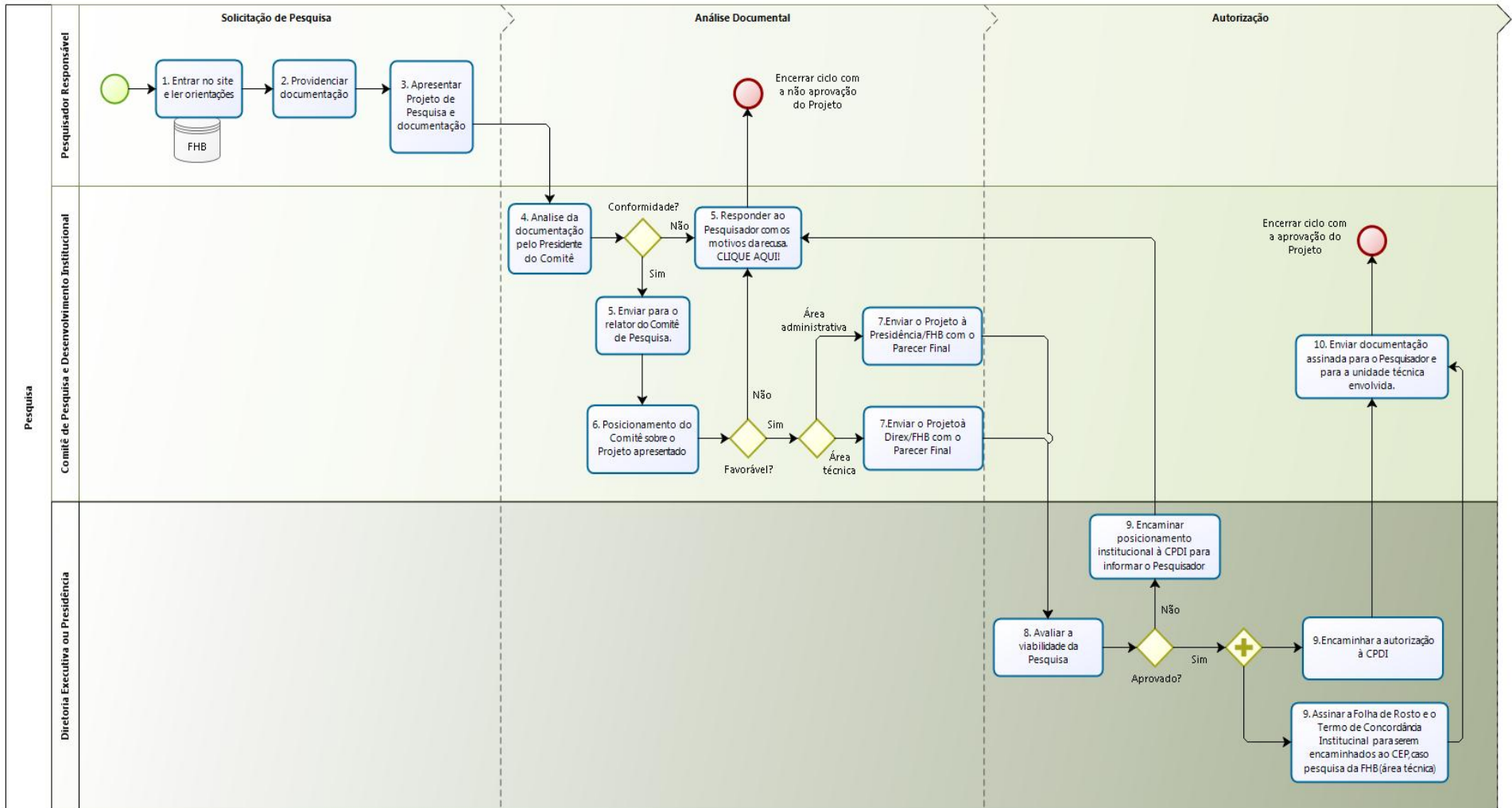
# **Manual para a realização de pesquisa na FHB**

*Brasília, julho de 2019*

## Índice

<b>1. Fluxograma .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Passos para realização de pesquisa na FHB .....</b>	<b>2</b>
<b>2.1. Orientações iniciais .....</b>	<b>2</b>
<b>2.2. Documentação .....</b>	<b>2</b>
<b>2.3. Envio do projeto de pesquisa e documentação .....</b>	<b>2</b>
<b>2.4. Análise da documentação pelo CPDI da FHB .....</b>	<b>3</b>
<b>2.5. Parecer do CPDI da FHB .....</b>	<b>3</b>
<b>2.6. Decisão institucional sobre a pesquisa pleiteada .....</b>	<b>3</b>
<b>2.7. Alimentação do sistema de informação .....</b>	<b>4</b>
<b>2.8. Ciência ao pesquisador responsável .....</b>	<b>4</b>
<b>2.9. Dar ciência ao setor da FHB envolvido .....</b>	<b>4</b>
<b>2.10. Conclusão da pesquisa .....</b>	<b>4</b>

## 1. Fluxograma



## **2. Passos para realização de Pesquisa na FHB**

### **2.1 Orientações iniciais**

O pesquisador responsável deverá entrar no site da Fundação Hemocentro de Brasília ([www.hemocentro.df.gov.br/pesquisa](http://www.hemocentro.df.gov.br/pesquisa)) para obter as informações referentes à apresentação de projeto de pesquisa junto à coordenação do Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional da FHB.

### **2.2 Documentação**

O pesquisador responsável deverá providenciar os documentos necessários para a realização da pesquisa na Fundação Hemocentro de Brasília de acordo com as orientações abaixo:

Documentação necessária:

- a) Projeto de pesquisa com no mínimo: introdução, objetivos gerais e específicos, metodologia, resultados esperados, cronograma, data e assinatura do pesquisador principal;
- b) Currículo do pesquisador principal ou do professor responsável, caso a pesquisa seja referente a uma atividade acadêmica (Lattes ou modelo institucional\*);
- c) Planilha de orçamento do projeto de pesquisa (se for o caso);
- d) Termo de concordância do responsável do setor onde deverá ocorrer a realização da pesquisa (modelo institucional\*);
- e) Termo de concordância com o Regimento Interno do Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional da FHB (modelo institucional\*);
- f) Termo de Consentimento Livre e Esclarecido – TCLE, ou o Termo de sua liberação, dependendo do caso (modelos institucionais\*);
- g) Termo de consentimento institucional, caso a pesquisa seja realizada fora da FHB, por servidor(es) da casa (modelo institucional\*);
- h) Havendo a participação de outras Instituições, em qualquer etapa da pesquisa, será obrigatória a formalização de instrumentos entre as partes.

\*Modelos institucionais disponíveis no site: [www.hemocentro.df.gov.br/pesquisa](http://www.hemocentro.df.gov.br/pesquisa)

### **2.3 Envio do projeto de pesquisa e documentação**

O pesquisador responsável deverá enviar ao Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional os documentos necessários para aprovação da realização da pesquisa na Fundação Hemocentro de Brasília. O envio por servidores da instituição é feita via SEI e por pesquisadores externos é através do e-mail cpdi@fhb.df.gov.br.

### **2.4 Análise da documentação pelo CPDI da FHB**

O Presidente do Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional da FHB analisará se a documentação entregue está de acordo com as normas vigentes. Caso ela esteja fora das normas, o mesmo entrará em contato com o pesquisador responsável passando as orientações pertinentes. No caso de estar conforme as normas, o presidente enviará para um membro do Comitê escolhido para ser o relator do processo pleiteante.

### **2.5 Parecer do CPDI da FHB**

O relator escolhido terá, no máximo, 30 (trinta) dias para analisar o projeto apresentado, devendo apresentar seu parecer na reunião subsequente do Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional, quando o plenário apresentará seu posicionamento, o qual será encaminhado pelo Presidente do Comitê ao pesquisador responsável, caso não tenha sido aprovado, com as devidas justificativas. Na hipótese do parecer do Comitê ser favorável, o Presidente do Comitê encaminhará o referido parecer para a Presidência da FHB, quando o projeto for relacionado a alguma área/atividade técnico-administrativa. Se o projeto estiver relacionado a uma área/atividade técnico-finalística, o posicionamento final do Comitê será encaminhado à Diretoria Executiva para decisão final.

### **2.6 Decisão institucional sobre a pesquisa pleiteada**

A Presidência da FHB ou a sua Diretoria Executiva tomará a decisão final, quanto ao interesse institucional, sobre a realização da pesquisa apresentada. Como foi mencionado no item anterior, tal posicionamento será da Presidência no caso do projeto ser relacionado a alguma área/atividade técnico-administrativa da FHB e da Diretoria Executiva se for relacionado a uma área/atividade técnico-finalística da instituição.

No caso da pesquisa aprovada ser da própria FHB e envolver seres humanos, a Presidência/Diretoria Executiva deverá assinar a folha de rosto e o Termo de Concordância Institucional para serem encaminhados, juntamente com a pesquisa, ao Comitê de Ética em Pesquisa da FEPECS – SES/DF.

A decisão institucional será encaminhada à Presidência do Comitê de Pesquisa da FHB para providências pertinentes.

## **2.7 Alimentação do sistema de informação**

A Presidência do Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional da FHB entregará a pesquisa aprovada, com sua documentação pertinente, à Secretaria do Comitê para que seja arquivada, alimentando, em seguida, o sistema de informação específico.

## **2.8 Ciência ao pesquisador responsável**

A Presidência do Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional da FHB dará ciência, ao pesquisador responsável, da decisão institucional sobre o projeto apresentado. Em caso de não acolhimento do pleito, a referida ciência será acompanhada das justificativas pertinentes e no caso positivo, com as orientações sobre o início dos trabalhos.

Se a pesquisa envolver seres humanos, somente poderá ser iniciada com a aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa da CEP/SES.

## **2.9 Dar ciência ao setor da FHB envolvido**

A Presidência do Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional da FHB dará ciência ao responsável do setor da instituição envolvido, encaminhando cópia do projeto aprovado, bem como da própria aprovação do mesmo. O desenvolvimento da pesquisa deverá ser acompanhado pelo responsável do setor, de acordo com sua evolução descrita no projeto, sendo dele a responsabilidade de acompanhar cada passo nele estabelecido.

No caso da pesquisa ser desenvolvida em parceria com outra instituição, independente de sua condução principal, o responsável do setor acompanhará a formalização de tal relacionamento que deverá ser revalidado a cada ano.

## **2.10 Conclusão da pesquisa**

Após a conclusão da pesquisa, deverá ser encaminhado o produto final do trabalho ao Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional da FHB para ser arquivado e alimentado o sistema de informação com o respectivo indicador estratégico.

Qualquer publicação decorrente do referido trabalho deverá fazer menção à Fundação Hemocentro de Brasília como local de execução do mesmo.