

Guia do Pesquisador

DA FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA



© 2021 Fundação Hemocentro de Brasília.

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que seja citada a fonte e não seja para venda ou qualquer fim comercial.

Governador: Ibaneis Rocha Barros Junior

Secretário de Saúde: Osnei Okumoto

Presidente da Fundação Hemocentro de Brasília: Bárbara de Jesus Simões

Elaboração: Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional.

Editoração: Assessoria de Comunicação Social.

HISTÓRICO DE MUDANÇAS		
DATA	DESCRIÇÃO	VERSÃO
28/12/2018	Criação do documento	1.0
30/07/2019	Atualização do documento	2.0
21/07/2021	Atualização do documento	3.0

Fundação Hemocentro de Brasília

Setor Médico Hospitalar Norte, conjunto A, bloco 3.

CEP 70.710-908. Brasília-DF (Asa Norte)

www.hemocentro.df.gov.br

Membros do Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional:

Juliana Penteado de Lima Oliveira (presidente)

Ana Luisa Alves Mafra

Caroline da Costa Leal Antunes

Flávia Alves Martins

Isaná Carrilho de Araújo

Laiane da Silva Santos

Laíza Magalhães de Araújo

Nathália Lima Pedrosa

Perla Fabíola de Araújo

Rafael Lucas de Assis Ferreira

Thuany de Moura Cordeiro



Este guia fornece ao pesquisador responsável todas as informações sobre apresentação de projeto de pesquisa ao Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional (CPDI) da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB).

1. ORIENTAÇÕES INICIAIS

No site do Hemocentro (www.hemocentro.df.gov.br), o pesquisador responsável encontra as informações sobre submissão do projeto de pesquisa ao CPDI, inclusive os modelos de documentos. Basta acessar o menu Educação > [Pesquisa](#).

2. DOCUMENTAÇÃO

O pesquisador responsável deve providenciar os documentos abaixo para a realização da pesquisa na FHB:

- a) Carta de encaminhamento do projeto de pesquisa ao CPDI;
- b) Projeto de pesquisa com, no mínimo: resumo, introdução, objetivos, materiais e métodos, resultados esperados, cronograma, planilha de orçamento do projeto de pesquisa, data e assinatura do pesquisador;
- c) Currículo do pesquisador responsável, do orientador (caso a pesquisa seja referente a uma atividade acadêmica) e dos demais integrantes da equipe de pesquisa (Lattes ou modelo institucional*);
- d) Termo de concordância de instituição coparticipante ou termo de anuência institucional (modelos do CEP-Fepecs*);
- e) Termo de compromisso e responsabilidade do pesquisador (modelo institucional*);
- f) Termo de consentimento livre e esclarecido (TCLE), TCLE do responsável, termo de assentimento livre e esclarecido (TALE) ou requerimento de dispensa de TCLE/TALE, dependendo do caso (modelos do CEP-Fepecs*).

* Modelos disponíveis no site: www.hemocentro.df.gov.br/pesquisa

3. SUBMISSÃO AO CPDI

O pesquisador responsável deve enviar ao CPDI os documentos necessários para aprovação da realização da pesquisa. O envio por servidores da FHB é feito via Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Já os pesquisadores externos devem encaminhar a documentação para o e-mail do comitê: cpdi@fhb.df.gov.br.

4. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PELO CPDI

A Presidência do CPDI analisa se a documentação entregue está de acordo

com as normas vigentes. Se não estiver, o pesquisador responsável será contatado e orientado pela presidência do comitê. Caso a documentação esteja adequada às normas, o presidente enviará para um membro relator do CPDI o projeto e os documentos associados do processo pleiteante.

5. PARECER DO CPDI

A discussão da análise dos projetos se inicia pelo parecer do relator, seguida das observações do correlator (se for o caso). Depois deles, outros membros voluntariamente podem apresentar seu ponto de vista. O parecer final do CPDI é composto pela junção do parecer do relator com as complementações dos demais membros, quando houver. O parecer pode ser favorável, pendente, não favorável à aprovação, arquivado, suspenso ou retirado.

6. DECISÃO INSTITUCIONAL SOBRE A PESQUISA

Com parecer favorável do CPDI, o projeto é apreciado quanto ao interesse institucional pela Presidência da FHB ou pelo chefe da Divisão Técnica, conforme local de realização da pesquisa e/ou área de interesse. Se aprovado, a Alta Direção do Hemocentro assina a folha de rosto (caso a FHB seja a instituição proponente) e o termo de anuência institucional. O pesquisador responsável deve encaminhar esses documentos, juntamente com a pesquisa, ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde (Fepecs).

7. CIÊNCIA AO PESQUISADOR RESPONSÁVEL

4

A Presidência do CPDI informa ao pesquisador responsável a decisão institucional sobre o projeto apresentado. Se o pleito for acolhido, a ciência será acompanhada das orientações sobre o início dos trabalhos. Caso contrário, a ciência será acompanhada das justificativas pertinentes.

8. INÍCIO DA COLETA DE DADOS NA FHB

Se a pesquisa envolver seres humanos, conforme Resolução CNS nº 466/2012, somente poderá ser iniciada com a aprovação do Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional do Hemocentro e do Comitê de Ética em Pesquisa da Fepecs.

No caso de a pesquisa não necessitar de avaliação ética, conforme Resolução CNS nº 510/2016, a coleta de dados se inicia de acordo com a disponibilidade do setor da FHB envolvido na etapa do projeto.

9. CIÊNCIA AO SETOR DA FHB ENVOLVIDO

A Presidência do CPDI dá ciência ao responsável do setor da instituição envolvido, encaminhando cópia do projeto aprovado e respectivo parecer de aprovação. O desenvolvimento da pesquisa deve ser acompanhado pelo responsável do setor, de acordo com a evolução descrita no projeto.

O responsável do setor da FHB onde será desenvolvida alguma etapa da pesquisa pode solicitar uma reunião inicial com o pesquisador responsável e a Suenp para pactuar um fluxo de desenvolvimento do cronograma da pesquisa, de maneira que a rotina setorial não seja prejudicada e o pesquisador tenha clareza das atividades necessárias.

10. ACOMPANHAMENTO DA PESQUISA

O desenvolvimento da pesquisa é monitorado pela Subseção de Ensino e Pesquisa (Suenp) do Hemocentro e pelas chefias dos setores envolvidos por meio dos relatórios semestrais, relatório final e emendas ao projeto (se for o caso). Caso não sejam enviados, o pesquisador será notificado para encaminhar os documentos.

O pesquisador e as chefias dos setores envolvidos devem respeitar o cronograma da pesquisa aprovado pelo CPDI e CEP. Qualquer modificação deve ser notificada para a Suenp.

11. CONCLUSÃO DA PESQUISA

Após a conclusão da pesquisa, a produção científica deve ser encaminhada ao Comitê de Pesquisa e Desenvolvimento Institucional da FHB. Qualquer publicação decorrente do referido trabalho deve fazer menção à Fundação Hemocentro de Brasília como local de execução.

12. AINDA TEM ALGUMA DÚVIDA?

No site do Hemocentro, o pesquisador tem acesso às [dúvidas frequentes](#) relacionadas ao desenvolvimento de pesquisa com a FHB. Outros esclarecimentos podem ser solicitados ao CPDI por meio do telefone (61) 3306-1085 ou do e-mail cpdi@fhb.df.gov.br.

13. CHECKLIST

- 1** Acessar o site do Hemocentro e conhecer o fluxo de pesquisa
- 2** Providenciar a documentação necessária*
- 3** Enviar projeto de pesquisa ao CPDI
- 4** Aguardar parecer do CPDI
- 5** Caso aprovado, submeter ao CEP-Fepecs via Plataforma Brasil**
- 6** Enviar parecer de aprovação ética ao CPDI**
- 7** Participar de reunião de alinhamento e pactuação de fluxo do pesquisador com a área da FHB envolvida na pesquisa***
- 8** Iniciar coleta de dados, hemocomponentes, ensaios e/ou análises laboratoriais, conforme cronograma
- 9** Enviar relatórios semestrais da pesquisa ao CPDI
- 10** Enviar relatório final e produção científica após a conclusão

* Modelos disponíveis em www.hemocentro.df.gov.br/pesquisa

** Pesquisas que envolvam seres humanos conforme Resolução CNS nº 466/2012.

*** Mediante solicitação do pesquisador ou da área gestora da FHB.