

## 1. DEFINIÇÃO E OBJETIVO

O presente procedimento diz respeito à definição de etapas e circuito de informação para proceder aos pedidos de submissão de projetos de investigação e emissão de pareceres por parte da Comissão de Ética

## 2. PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS

Não aplicável

## 3. DESCRIÇÃO

A submissão é feita através do envio do formulário totalmente preenchido em concordância com o Projeto de Investigação e dos documentos necessários, conforme a *checklist*. O Projeto deve ser submetido após ter obtido aprovação clínica/científica, só é aceite e codificado após a confirmação da submissão completa enviada para o e-mail da CE, definido no Fluxograma abaixo.

### 1. Investigadores externos que pretendam realizar investigação no CSSM-H

- a. Preencher CE\_MOD\_002A CSSM-H – Pedido de autorização institucional e submeter ao Presidente/Conselho de Administração a CCSM-H e solicitar apreciação pela Comissão de Ética;
- b. Preencher CE\_MOD\_004 CSSM-H – Formulário de submissão de projeto de investigação à Comissão de Ética e restantes documentos necessários, incluindo a autorização institucional e a declaração assinada pelo Diretor de Serviço onde pretende realizar a colheita de dados (quando necessário pelo Enf. Chefe);
- c. Solicitar a nomeação dum elo de ligação no Serviço, onde se realiza a colheita de dados;
- d. Anexar o parecer de outra Comissão de Ética, que tenha sido emitido sobre o projeto;

## **2. Investigadores internos que pretendam realizar investigação no CSSM-H**

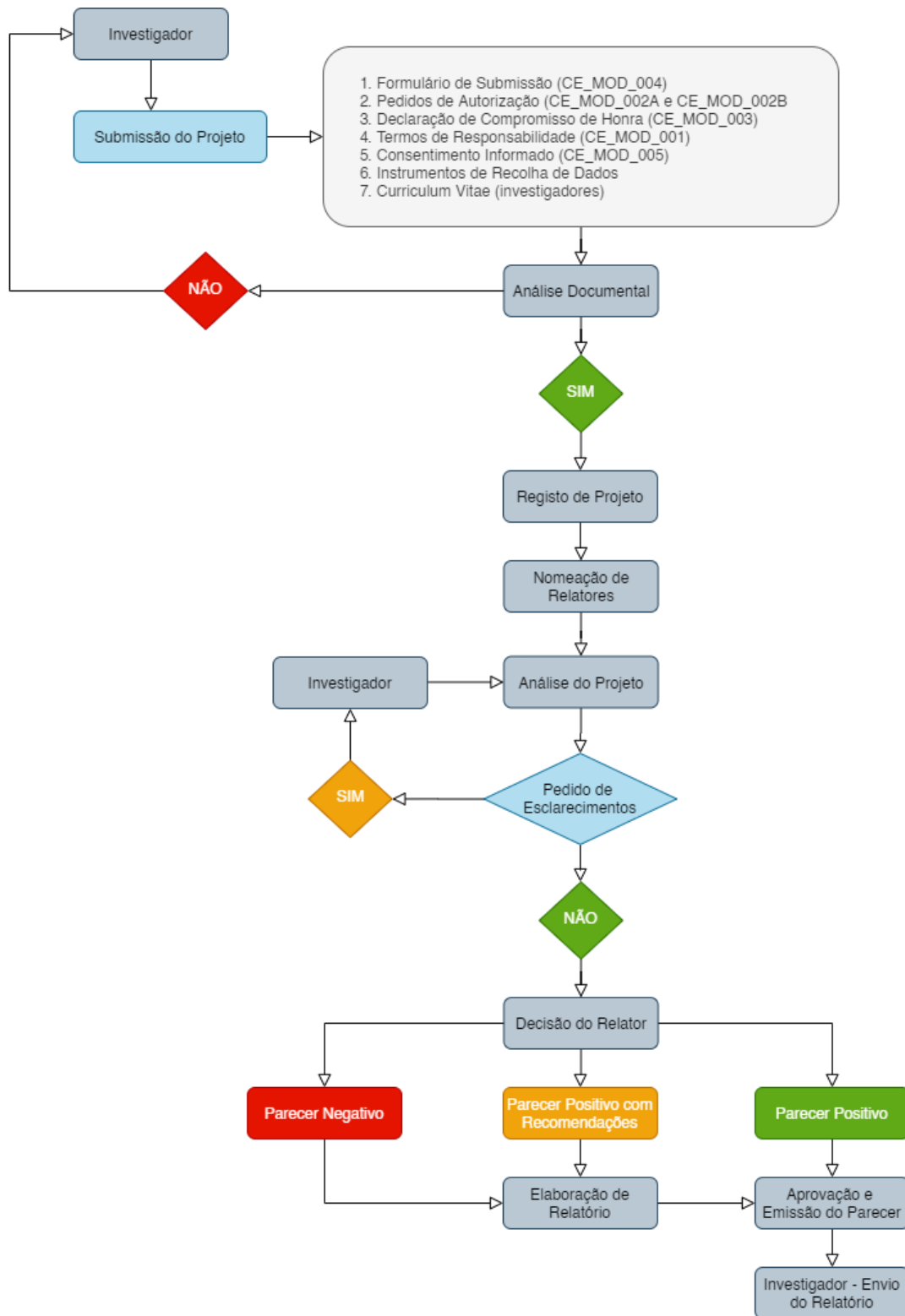
- a. Preencher CE\_MOD\_002A – Pedido de autorização institucional e submeter ao Presidente/Conselho de Administração e CE\_MOD\_002B Diretor do Serviço;
- b. Preencher CE\_MOD\_004 – Formulário de submissão de projeto de investigação à Comissão de Ética e restantes documentos necessários, incluindo a autorização institucional assinada pelo responsável do Serviço, onde se realiza a colheita de dados;
- c. Submeter o processo completo para o e-mail da CE-CSSM-H

## **3. Investigadores/estudantes internos que pretendam realizar investigação na Comunidade, Escolas, Associações ou IPSS**

- a. Preencher CE\_MOD\_002A CSSM-H – Pedido de autorização institucional e submeter ao Presidente/Conselho de Administração e/ou Diretor do Serviço;
- b. Preencher CE\_MOD\_004 – Formulário de submissão de projeto de investigação à Comissão de Ética e restantes documentos necessários, incluindo a autorização assinada pelo Diretor de Serviço
- c. Submeter o processo completo para o e-mail da CE-CSSM-H

## **4. Investigadores/estudantes em parceria com outras entidades externas**

- a. Preencher CE\_MOD\_004 – Formulário de submissão de projeto de investigação à Comissão de Ética e restantes documentos necessários e submeter à CE-CSSM-H;
- b. Anexar o parecer de outra Comissão de Ética, que tenha sido emitido sobre o projeto;
- c. Solicitar parecer à CE-CSSM-H, se não existir outro, esta emite parecer e faz o respetivo registo e informa o investigador;
- d. O investigador requer o pedido à Instituição Externa, onde inclui o projeto de investigação detalhado, designação do orientador e parecer da CE-CSSM-H.



#### 4. CONTROLO

O controlo do circuito processual associado é realizado pela CE.

#### 5. RESPONSABILIDADES

Ação	Investigador (a)	Secretariado	CE	Presidente
Envio de proposta	●			
Análise dos pressupostos (administrativos)		●		●
Emissão de parecer		○	●	●
Notificação do requerente		●	●	
Registo na base de dados		●	●	

(● Responsável      ○ Colabora)

#### 6. MODELOS ASSOCIADOS

CE\_MOD\_001 – Termo(s) de responsabilidade Investigador e do elo de ligação

CE\_MOD\_002A – Pedido de autorização institucional

CE\_MOD\_002B – Pedido de Declaração ao Diretor de Serviço

CE\_MOD\_003 – Declaração de compromisso de honra

CE\_MOD\_004 – Formulário de submissão de projeto ou estudo de investigação à Comissão de Ética

CE\_MOD\_005 – Guião para a elaboração do consentimento informado esclarecido e livre para investigação científica

## 7. REGISTOS

IDENTIFICAÇÃO	SUPORTE E LOCAL DE ARQUIVO	RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO	TEMPO MÍNIMO DE ARQUIVO
Pedido	Papel ou digital	Secretariado CE	<b>10 ANOS</b>
Parecer	Papel ou digital	Secretariado CE	<b>10 ANOS</b>
Notificação	Papel ou digital	Secretariado CE	<b>10 ANOS</b>
Registo base de dados	Papel ou digital	Secretariado CE	<b>10 ANOS</b>

VERSÃO	DATA	ALTERAÇÕES
1		Versão inicial

ELABORADO	APROVADO
Comissão de Ética	Presidente