



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO
Diretoria

Processo nº 2019.1.749.58.3

PORTARIA DA DIRETORIA
Nº 267/2019 - FORP/USP

Baixa as Normas para utilização do Centro de Pesquisa Clínica da FORP-USP.

A Diretora da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e, considerando a deliberação da Comissão para elaboração das normas para utilização do Centro de Pesquisa Clínica da FORP-USP, realizada em 18 de outubro de 2019, do Conselho de Clínicas, em 11 de novembro de 2019 e da Congregação em sua 422ª Sessão Ordinária, realizada em 18 de novembro de 2019, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Ficam aprovadas as Normas para utilização do Centro de Pesquisa Clínica da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, anexo à presente Portaria.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Ribeirão Preto, 22 de novembro de 2019.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'L. Assed Bezerra da Silva'.

Prof. Dra. Léa Assed Bezerra da Silva
Diretora



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO
Diretoria

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE PESQUISA CLÍNICA

1. A utilização do Centro de Pesquisa Clínica da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (FORP/USP) será destinada exclusivamente para atendimento de pacientes vinculados a projetos de pesquisa devidamente aprovados pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da FORP/USP, os quais deverão estar em conformidade com a legislação vigente referente às pesquisas clínicas, e no caso de pacientes vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), com a RESOLUÇÃO Nº 580, DE 22 DE MARÇO DE 2018 do Conselho Nacional de Saúde (CNS).
 - 1.1. Para tanto deverão ser apresentados à Comissão de Gerenciamento a ser constituída pela diretoria da FORP/USP, os seguintes documentos:
 - 1.1.1. Protocolo de aprovação do CEP/FORP/USP
 - 1.1.2. Nome do Coordenador do Projeto;
 - 1.1.3. Nome dos pesquisadores envolvidos;
 - 1.1.4. Resumo do Projeto de Pesquisa.
 - 1.2. A Comissão de Gerenciamento, após a análise da documentação, emitirá autorização para utilização do Centro de Pesquisa Clínica.
2. Todos os pacientes atendidos durante a execução dos projetos de pesquisa deverão ser cadastrados no Sistema Romeu e deverá constar no cadastro do paciente a observação de que o mesmo participa de projeto de pesquisa, constando o número do protocolo de aprovação do CEP.
3. Todos os atendimentos deverão ser lançados / atualizados no Sistema Romeu, imediatamente após o término de cada atendimento.
4. Os coordenadores dos projetos de pesquisa deverão ser docentes da FORP/USP.
5. Os agendamentos dos consultórios deverão ser realizados pelo Sistema de Agendas Online da FORP/USP, após aprovação da Comissão de Gerenciamento, de acordo com as seguintes orientações:
 - 5.1. Os agendamentos deverão ser realizados somente no próprio semestre.
 - 5.2. Nos meses de janeiro e julho as agendas serão abertas por 2 semanas para os agendamentos iniciais, que deverão ser realizados respeitando o limite de 2 (dois) consultórios por período, para cada Departamento da FORP/USP.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO
Diretoria

- 5.2.1. Decorrido este prazo, o agendamento dos espaços vagos será liberado, independente de limites.
- 5.2.2. Para cada solicitação de agendamento dos consultórios deverá constar a autorização da Comissão de Gerenciamento.
 - 5.2.2.1. Os agendamentos que não constarem a autorização mencionada no item anterior serão cancelados.
- 5.3. É de responsabilidade do pesquisador providenciar o cancelamento de reservas de consultórios que porventura não forem ser utilizados, no prazo de 24 horas, pelo Sistema de Agendas Online ou junto à secretaria da Supervisão de Clínicas.
 - 5.3.1. Os pesquisadores que não respeitarem essas regras poderão ser suspensos de novos agendamentos por prazo determinado.
 - 5.3.2. A tolerância para aplicação da suspensão mencionada será de 3 períodos por semestre, por pesquisador.
6. O horário de funcionamento do Centro de Pesquisa Clínica deverá ser respeitado rigorosamente.
 - 6.1. O horário mencionado será das 8h às 12h e das 14h às 17h30.
7. Os pesquisadores deverão retirar e devolver as chaves dos consultórios e armários no mesmo dia da reserva, até no máximo às 18 horas, na secretaria da Supervisão de Clínicas.
8. Para adentrar ao Centro de Pesquisa Clínica os pesquisadores deverão estar paramentados de acordo com as normas vigentes de Biossegurança estabelecidas nas Portarias da Diretoria da FORP/USP números 225/2019, 226/2019 e 227/2019.
9. Além dos docentes, somente pós-graduandos (mestrandos / doutorandos) ou pós-doutorandos, orientados por docentes da FORP/USP, ou participantes dos projetos aprovados, poderão realizar atendimentos no Centro de Pesquisa Clínica.
 - 9.1. Todos os atendimentos realizados por pós-graduandos ou pós-doutorandos ou demais pesquisadores participantes dos projetos aprovados, serão de responsabilidade do Coordenador do Projeto.
10. Todos os materiais, instrumental e equipamentos necessários para realização dos atendimentos serão de responsabilidade dos pesquisadores.

ld



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRÃO PRETO
Diretoria

11. Cada especialidade deverá providenciar o pessoal de apoio que julgar necessário para os atendimentos realizados no Centro de Pesquisa Clínica.
12. Ao final de cada período os pesquisadores deverão deixar o consultório limpo e em perfeitas condições de uso.
 - 12.1. Os pesquisadores que desrespeitarem essa regra poderão ser suspensos de novos agendamentos por prazo determinado.
 - 12.2. O reparo de quaisquer danos aos equipamentos existentes será de responsabilidade dos pesquisadores envolvidos nos atendimentos realizados, conforme fiscalização realizada pela Supervisão de Clínicas.
13. Casos omissos serão analisados por Comissão de Gerenciamento.