

Conteúdo

1. ANTECEDENTES	3
2. RESPONSABILIDADES	3
3. PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DE UMA REVISÃO DE GRUPO DO IBPC	4
4. REVISÃO NA MATRIZ DO IBPC	5
5. SELECIONANDO UM REVISOR EXTERNO	6

1. Antecedentes

O CAC (Comitê de Auditoria Científico) do IBPC foi criado para oferecer conselhos independentes ao Conselho do IBPC sobre as atividades de todas as divisões e os grupos do IBPC.

Com as Revisões do CAC, a IBPC é capaz de avaliar a eficácia dos programas de pesquisa conduzidos por seus grupos. Cada grupo de pesquisa que leva o nome do IBPC deve ser revisado a cada ano, a menos que o Conselho do IBPC solicite uma exceção para grupos com problemas específicos.

O CAC atua como um grupo independente de especialistas que pode aconselhar o Conselho do IBPC sobre a qualidade científica, e fazer sugestões sobre mudanças (se houver) que poderiam ser apropriadas para fortalecer os grupos e o funcionamento geral do IBPC.

O Conselho do IBPC quer garantir que o gerenciamento financeiro dos grupos seja tratado de acordo com as políticas e as estratégias do IBPC. As Revisões do CAC precisam garantir que o gerenciamento da estrutura e das finanças dos grupos seja efetuado de acordo com as políticas do IBPC.

O CAC é formado por um painel de especialistas reunidos para discutir e revisar tanto o trabalho do grupo no último ano, como também suas propostas estratégicas de pesquisa futura para os próximos cinco anos.

A formação do CAC é de grande importância. No entanto, é um pouco difícil para os oncologistas que não estão familiarizados com as políticas do IBPC perceber a conformidade ou a não conformidade em relação à estrutura, às políticas e às estratégias do IBPC. Os membros do CAC deveriam representar uma seção cruzada de opiniões e competências. Aproximadamente 50% dos membros não devem ter experiência atual em atividades do IBPC (dirigente de um grupo por exemplo). A escolha de membros, que sejam do IBPC ou não, deve ser aprovada pelo Conselho do IBPC.

Os membros se comprometem com um período de três anos que pode ser renovável. O presidente do CAC revisa a composição do CAC após a sua nomeação, e propõe os novos membros para o Conselho do IBPC. Uma rotação de dois ou três membros é recomendada para evitar a perda de continuidade nas revisões do CAC, ou seja, nem todos os membros devem ser renovados no momento de mudança do presidente. O CAC é formado por dez membros mais três membros ex-offício, ou seja, o Diretor Científico do IBPC, o Diretor Geral do IBPC e o Diretor da Central de Dados do IBPC.

2. Responsabilidades

O CAC oferece uma avaliação científica das realizações (incluindo publicações), atividades em andamento e planos futuros para os grupos. O CAC também concorda com um conjunto de recomendações em relação à estratégia do grupo. O relatório da revisão e as recomendações são então discutidos nas próximas reuniões do Comitê Executivo do IBPC e da Comissão, e também serão enviados pelo presidente do IBPC ao presidente dos grupos revisados. A resposta do presidente do grupo é distribuída ao Comitê Executivo do IBPC e aos membros do CAC.

A Secretária do CAC é responsável pela preparação das atas das reuniões do Comitê. O Escritório Central do IBPC é responsável pelos aspectos logísticos e administrativos da revisão (reservas de hotéis, emissão de documentos, lembretes,...). A Central de Dados do IBPC ajuda o presidente com os dados e as informações relevantes sobre o funcionamento dos grupos (aumento - qualidade dos dados, respeito às políticas do IBPC,...)

Os presidentes do Comitê de Garantia de Qualidade, do Comitê de Revisão do Programa e do NTC devem oferecer informações relevantes ao Presidente do CAC (através do escritório Central) antes da revisão de cada grupo. Estes relatórios devem ser distribuídos pelo Escritório Central ao relator pelo menos quatro semanas antes da reunião.

O relator deve ter todos os documentos referentes a sua revisão pelo menos quatro semanas antes da reunião. Muitas informações devem circular por e-mail. Lembretes em relação aos prazos finais devem ser enviados pelo Escritório Central aos membros participantes e ao presidente do grupo.

3. Processo de organização de uma revisão de grupo do IBPC

Os grupos a serem revisados serão escolhidos pelo CAC a partir de uma lista feita pela secretária do Comitê com ajuda do Escritório Central, mencionando a última revisão dos grupos. Todos os grupos do IBPC devem ser revisados a cada ano, a menos que problemas específicos requeiram revisões mais frequentes. Esta lista também vai incluir quaisquer grupos que preocupem à Comissão. Isto vai possibilitar planejamentos mais eficientes de quanto tempo cada revisão vai ser feita no futuro, já que percebeu-se que revisões mais detalhadas podem ser mais necessárias para alguns grupos do que para outros.

Um relator é designado entre os membros do CAC para cada grupo. O nome do relator é conhecido pelo grupo que será revisado. O relator vai preparar um relatório sobre sua revisão e enviá-lo a todos os membros do CAC (através do Escritório Central) pelo menos duas semanas antes da reunião do Comitê. Quando necessário, uma revisão e um relatório externos serão organizados se o relator designado sentir que ele não tem competência relevante neste campo.

A programação e as datas para o CAC são estabelecidas um ano antes pelo CAC.

Uma carta é enviada pelo Escritório Central ao presidente do grupo para combinar a data (pelo menos 6 meses antes) e o Escritório Central do IBPC informa ao Diretor da Central de Dados do IBPC e ao Presidente do Comitê de Garantia da Qualidade sobre os grupos a serem revisados e o programa com pelo menos quatro meses de antecedência.

O Presidente do CAC propõe um (e até três) especialista(s) externo(s) no campo específico do grupo a ser revisado (se tal experiência não estiver disponível dentro do CAC) Em algumas circunstâncias, pode ser requerida uma seleção de peritos externos para fazer comentários por escrito na revisão.

O Escritório Central do IBPC distribui o questionário preparado pelo CAC (ref.:FO2402) aos presidentes dos grupos com pelo menos quatro meses de antecedência à revisão, e solicita uma resposta do questionário, enviando uma programação dos eventos dentro de três meses.

A resposta do grupo deve chegar ao Escritório Central do IBPC pelo menos três meses antes da revisão (o Escritório Central do IBPC envia os lembretes necessários)

O Escritório Central distribui:

- * Os questionários completos aos membros do CAC (e especialistas externos se houver) com pelo menos um a dois meses de antecedência da revisão.
- * trabalhos enviados a peritos externos juntamente com duas cópias de um acordo de confidencialidade pelo menos quatro semanas antes da reunião do CAC.

Os membros do CAC fazem perguntas/sugestões para serem transmitidas ao CAC ou ao presidente do grupo pelo Escritório Central pelo menos tres semanas antes da revisão.

O Escritório Central envia lembretes por fax/tel sobre os comentários dos relatores se não os receber até duas semana antes da reunião.

Os documentos que devem ser distribuídos, pelo menos uma semana antes da reunião, a todos os membros do CAC incluem:

- * conclusões e recomendações da revisão prévia para cada grupo a ser revisado;
- * os comentários do relator;
- * a revisão feita pela Central de Dados.

Um rascunho do programa dos dias dos eventos é preparado pela Secretária do CAC e enviado ao presidente do Escritório Central do IBPC (levando em conta o horário de início) pelo menos com um mês de antecedência.

4. Revisão na matriz do IBPC

Haverá tempo suficiente para o feedback da reunião anterior e, posteriormente, quatro grupos poderiam ser revisados.

Se necessário, e se problemas forem antecipados, menos grupos serão revisados para garantir a profundidade das discussões.

O presidente do grupo será solicitado para retirar-se após sua apresentação e discussão com os membros do CAC. Vão ocorrer discussões fechadas entre os membros do CAC e serão formuladas recomendações. O presidente do grupo será então convidado para voltar e ouvir essas recomendações, e quaisquer preocupações sérias ou erros de interpretação ou fatos podem ser fornecidos.

A Secretária do CAC prepara um rascunho da ata que é distribuída a todos os membros do CAC para comentários em 14 dias.

O Escritório Central do IBPC envia aos membros do CAC e ao Presidente do IBPC (e o Comitê Executivo) a versão final da ata em 14 dias.

Essas atas finais são discutidas num Comitê Executivo após a reunião do CAC. As atas/recomendações finais do CAC são enviadas pelo Escritório Central em nome do Presidente do IBPC

para os presidentes revisados solicitando feedback a ser enviado ao Presidente.

Este feedback é solicitado pelos presidentes (com um cronograma de ações) dentro de um mês após ter recebido as atas e as recomendações.

O Escritório Central do IBPC distribui a resposta dos presidentes aos membros do CAC e ao Comitê Executivo e à Comissão.

O presidente do CAC apresenta e discute seu relatório incluindo revisão, recomendações e feedback dos presidentes ao seguinte Conselho do IBPC. Em caso de maiores problemas ou emergências, o Presidente do CAC é convidado pelo Presidente do IBPC ao Comitê Executivo.

Os membros do CAC recebem uma cópia final do extrato das atas do Conselho do IBPC relacionados aos grupos revisados.

5. Selecionando um revisor externo

Existem dois assuntos importantes a serem levados em consideração na escolha de um revisor externo:

- * A pessoa proposta é muito próxima do grupo a ser revisado?
- * A pessoa envolvida está em conflito com o grupo a ser revisado?