

**CEP/ACCG - COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA DA ASSOCIAÇÃO DE COMBATE
AO CÂNCER EM GOIÁS.**

**FONE: (62) 3243 7050 - e-mail: cepaccg@accg.org.br LOCAL: Rua 239, nº 206 -
Edifício Filhinha Nogueira (antigo albergue), 2º andar Sala 202 - HORÁRIO: 7:00 às
16:00hs - Falar com: Marlene Rodrigues.**

**OS DOCUMENTOS ABAIXO LISTADOS DEVERÃO SER ANEXADOS NA
PLATAFORMA BRASIL EM PDF. NÃO RECEBEMOS PROJETOS E
DOCUMENTOS IMPRESSOS.**

**OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER REUNIDOS PELO PESQUISADOR ANTES
DA SUBMISSÃO AO CEP PARA ANÁLISE ÉTICA, ATRAVÉS DA
PLATAFORMA BRASIL.**

**ATENÇÃO: Não serão aceitos protocolos incompletos, a não apresentação de qualquer
documento deverá ser devidamente justificada. *mesmo no caso de a ACCG ser a
instituição coparticipante, a documentação deverá ser inserida já na primeira postagem
(para a instituição proponente se esta tiver um CEP instituído).**

***O CEP tem trinta dias para emitir o parecer inicial (Norma Operacional 001/2013- 2.2
D);**

***Se o parecer for de “Projeto Pendente”, o pesquisador terá 30 dias para responder
(Norma Operacional 001/2013- 2.2 E).**

**LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS
DE PESQUISA (via Plataforma Brasil) AO CEP/ACCG:**

**1 - O projeto deverá ser registrado no IEP/ACCG - Instituto de Ensino e Pesquisa da Associação
de Combate ao Câncer em Goiás (CMA-Centro Médico Ambulatorial, 2º andar).**

**ATENÇÃO: Não se trata de documento, o registro é um carimbo com número e assinatura que
deverá constar na página inicial do projeto ou na carta de encaminhamento do projeto ao**

CEP/ACCG.

2 - Carta de encaminhamento do projeto de pesquisa ao CEP/ACCG (Comitê de Ética em Pesquisa da Associação de Combate ao Câncer em Goiás de Goiás) EM PDF

**Redação livre, datada e assinada pelo pesquisador solicitando ao CEP análise e parecer ético.*

3 - Folha de Rosto Para Pesquisa Envolvendo Seres Humanos: Completamente preenchida, datada, carimbada, com a assinatura do Pesquisador Responsável e Diretor da Instituição proponente.

ATENÇÃO: *Este documento deverá ser elaborado na plataforma Brasil, impresso, assinado pelo pesquisador responsável, pelo Diretor da Instituição Proponente, digitalizado e anexado na Plataforma Brasil).* **EM PDF**

***O Orientador deverá assumir o status de pesquisador responsável em caso de projetos de monografia de conclusão de curso (Graduação).**

***Em caso de dissertações de mestrados, teses de doutorado e especializações o próprio aluno (e não o orientador) poderá assumir a condição de pesquisador responsável.**

4 - Informação sobre a finalidade acadêmica da pesquisa (TCC, especialização, Mestrado, doutorado, etc...). **EM PDF**

5 – Carta (original e em papel timbrado) de ciência e autorização da **chefia do serviço de origem do paciente que participará da pesquisa. **Exemplo:** *Paciente com câncer de mama deverá constar no projeto a carta da chefia do setor de ginecologia e mama.***

6 - Declaração original e em papel timbrado, da(s) chefia(s) (unidades, setores ACCG) onde será realizada a pesquisa declarando que o local oferece condições para o desenvolvimento da mesma e que mediante a apresentação do parecer favorável do CEP/ACCG devidamente assinado pelo coordenador do mesmo, autoriza seu desenvolvimento naquela unidade. **EM PDF**

ATENÇÃO:

**O pesquisador, ao solicitar a declaração, deverá levar um resumo do projeto e o cronograma de execução do mesmo.*

Instituições Co-Participantes: Em caso de pesquisas realizadas em várias Instituições, deverão constar declarações originais e em papel timbrado, datadas e assinadas pelos diretores de **TODOS os*

locais. *EM PDF*

PARA MANUSEIO DE PRONTUÁRIOS, FICHAS CLÍNICAS E/OU BLOCOS DE PARAFINA NA PESQUISA:

7 - Carta do pesquisador, datada e assinada, solicitando autorização ao Diretor Técnico da Instituição para o manuseio de prontuários e/ou fichas clínicas, blocos de parafina (se for o caso).

ATENÇÃO: No documento, o pesquisador deverá assegurar que os dados coletados serão utilizados apenas para a pesquisa em questão, garantindo o sigilo dos nomes dos participantes da pesquisa e assumindo o compromisso de que o material não será danificado e nem retirado do âmbito do Hospital. *EM PDF*

8- Carta resposta original e em papel timbrado, da Diretoria Técnica, autorizando o manuseio de prontuários e/ou fichas clínicas, blocos de parafina (destacando que o material não deverá ser retirado do âmbito da Instituição). *EM PDF*

9 - Carta de autorização original e em papel timbrado, do responsável pela guarda dos prontuários (Chefia do Setor de Arquivo) ou qualquer material e documentos, ressaltando que autoriza a entrada do pesquisador para a coleta de dados nos prontuários mediante a apresentação do parecer favorável do CEP/ACCG, assinado pelo coordenador do mesmo e com todos os nomes dos pesquisadores citados.

10- Em caso de blocos de parafina: Carta de autorização datada e assinada pelo responsável específico pela guarda dos mesmos. *EM PDF*

ATENÇÃO: Deverá ser combinado previamente com a chefia do local, o horário para coleta de dados e também deverá ser apresentado o parecer favorável do CEP assinado pelo coordenador do mesmo.

DECLARAÇÕES:

11 - Declaração do orientador datada e assinada (**se houver**) de que concorda com a pesquisa da forma que foi apresentada, que acompanhará e orientará o aluno no andamento do estudo, zelando pelo cumprimento dos princípios éticos vigentes e pela Instituição onde será realizada. *EM PDF*

12 - Declaração do pesquisador datada e assinada (**aquele que assumiu a condição de pesquisador responsável**) se comprometendo a não iniciar a pesquisa antes de parecer favorável do CEP da instituição e não a executar em caso de parecer desfavorável. Só será aceita devidamente assinada pelo pesquisador que assumiu a condição de pesquisador na folha de rosto. *EM PDF*

13 - Declaração do pesquisador datada e assinada (**aquele que assumiu a condição de pesquisador responsável**), devidamente assinada, se comprometendo a anexar os resultados da pesquisa na Plataforma Brasil, garantindo o sigilo relativo às propriedades intelectuais e patentes industriais. *EM PDF*

14 - Declaração do pesquisador datada e assinada (**aquele que assumiu a condição de pesquisador responsável**) assegurando que os benefícios resultantes do projeto retornará aos participantes da pesquisa, seja em termos de retorno social, acesso aos procedimentos, produtos ou agentes da pesquisa. *EM PDF*

15 - Declaração do pesquisador datada e assinada (**aquele que assumiu a condição de pesquisador responsável**)_assegurando que informará detalhadamente as publicações ao **CEP/ACCG e ao IEP** (Instituto de Ensino e Pesquisa) *EM PDF*

16 - Declaração do pesquisador datada e assinada (**aquele que assumiu a condição de pesquisador responsável**) assegurando que apresentará relatórios semestrais do andamento da pesquisa, bem como relatório final, resultados e publicações *EM PDF*

17 - Projeto de Pesquisa completo e em português (*não será aceito apenas o resumo*). *EM PDF*

18 - Documento com informação detalhada sobre como será o processo de obtenção do termo de

consentimento livre e esclarecido, onde, em que momento e quem o aplicará. **EM PDF**

19 - Currículo atualizado do Pesquisador Responsável e demais pesquisadores citados no projeto de pesquisa, citando pesquisas anteriores e publicações. EM PDF

20 - Documento devidamente assinado pelo responsável pelo currículo informando detalhadamente qual a função específica de cada pesquisador na condução da pesquisa. EM PDF.

ATENÇÃO: Não será aceito apenas o link de acesso ao currículo.

IMPORTANTE: NO INTERIOR DO PROJETO NÃO PODERÁ FALTAR:

- a) Critérios de inclusão e exclusão de participantes na pesquisa;
- b) Descrição detalhada das características da população a estudar, tamanho da amostra, faixa etária, gênero, grupo étnico, estado geral de saúde, grupos sociais e, se for o caso, justificar as razões para utilização de grupos vulneráveis;
- c) Informação sobre o método que será utilizado para análise dos dados coletados;
- d) Orçamento detalhado **do estudo e esclarecimento sobre quem arcará com as despesas (planilha de custos), bem como a remuneração do pesquisador (se houver);**
- e) Cronograma de execução detalhado da Pesquisa (*constando mês e ano*). A informação deverá ser a mesma no resumo e no projeto completo;
- f) Para **pesquisas com aplicação de questionários**, os mesmos deverão constar no projeto;

APÓS APROVAÇÃO:

O pesquisador deverá imprimir e levar o parecer favorável ao coordenador do CEP/ACCG (IEP - Instituto de Ensino e Pesquisa, CMA-Centro Médico Ambulatorial, 2º andar) para assinatura e *verificação das exigências institucionais para execução de pesquisa..* Só será aceito o parecer devidamente assinado e com os nomes de todos os pesquisadores citados.

