

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

CONTATOS: FONE: (62) 3243 7050 - Para ligações internas: Ramal: 7050
e-mail: cepaccg@accg.org.br - LOCAL DE ATENDIMENTO: Rua 239, nº 208 – CMA-
Centro Médico Ambulatorial, 2º andar – HORÁRIO: 6:30 às 15:30hs - Falar com:
Marlene Rodrigues.

ATENÇÃO: INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- ➔ A ACCG - Associação de Combate ao Câncer NÃO fornece Carta de Anuência Autorizando Realização de Pesquisa (exigida por CEPs de algumas instituições proponentes). Todos os projetos a serem realizados (mesmo que apenas uma etapa) no âmbito desta Associação, deverão ser submetidos para análise ética no CEP/ACCG (Carta CONEP/CNS/MS nº 212. item 9) e a pesquisa só inicia mediante apresentação do parecer favorável assinado pelo coordenador do mesmo.
- ➔ Todos os pesquisadores deverão estar devidamente cadastrados na Plataforma Brasil. <https://plataformabrasil.saude.gov.br>
- ➔ Os documentos abaixo listados deverão ser anexados na PLATAFORMA BRASIL - <https://plataformabrasil.saude.gov.br> pdf.
- ➔ Não recebemos projetos e documentos impressos.
- ➔ Os documentos deverão ser reunidos pelo pesquisador ANTES da submissão ao CEP, através da PLATAFORMA BRASIL
- ➔ 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 - Comitê de Ética em Pesquisa, 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 AO CEP/ACCG VIA PLATAFORMA BRASIL
<https://plataformabrasil.saude.gov.br> OS DOCUMENTOS DEVERÃO PERMITIR O RECURSO COPIAR E COLAR

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). Esse protocolo é para as pesquisas a serem realizadas dentro da ACCG, mesmo que venham de outras instituições.

ATENÇÃO: *Não se trata de documento, o registro é um carimbo com número e assinatura da Secretaria do local, que poderá 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: 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 Residências, dissertações de mestrados, teses de doutorado, 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 entre os documentos, 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.*

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, além do título completo do protocolo de pesquisa 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 do Diretor Técnico datada e assinada, autorizado o manuseio de prontuários, ressaltando que o pesquisador não poderá retirar os mesmos do âmbito da instituição, não poderá quebrar o sigilo do nome dos pacientes e só poderá coletar os dados, mediante a apresentação do parecer favorável do CEP/ACCG, devidamente assinado.

9 – Carta do pesquisador, datada e assinada, solicitando autorização à Chefia do Setor de Arquivo, para o manuseio de prontuários

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**

10 – Carta resposta, original e em papel timbrado, do responsável pela guarda dos prontuários (Chefia do Setor de Arquivo), 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.

11-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:

12 – Declaração do orientador (se houver) datada e assinada, afirmando 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*

13 – Declaração do pesquisador (aquele que assumiu a condição de pesquisador responsável) datada e assinada, 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*

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

15 – Declaração do pesquisador (aquele que assumiu a condição de pesquisador responsável) datada e assinada, 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*

16 – Declaração do pesquisador (aquele que assumiu a condição de pesquisador responsável) datada e assinada, assegurando que informará detalhadamente as publicações ao CEP/ACCG e ao IEP (Instituto de Ensino e Pesquisa. *EM PDF*

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

18 – Projeto de Pesquisa completo e em português (não será aceito apenas o resumo). EM PDF

19 – 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

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

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

ORIENTAÇÃO 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 da Plataforma Brasil e no projeto postado 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*. A pesquisa só poderá iniciar mediante a apresentação (nos locais de interesse) do parecer devidamente assinado e com os nomes de todos os pesquisadores citados.