

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA SUBMISSÃO DO PROJETO

COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA HOSPITAL DAHER LAGO SUL

De acordo com a legislação vigente, toda pesquisa envolvendo Seres Humanos, direta e indiretamente, devem ser encaminhadas para análise de um Comitê de Ética em Pesquisa. Para encaminhamento de protocolos de pesquisa para apreciação do CEP - HOSPITAL DAHER LAGO SUL site <https://hospitaldaher.com.br/comite-de-etica-em-pesquisa-cep-hdls/>

, os pesquisadores devem encaminhar no site da plataforma Brasil <https://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf;jsessionid=IwQKQCokUW-nGNITX1R6oGMH> todos os documentos listados a seguir, **só serão aceitos nesta ordem, com o título do documento, numerados e no formato PDF:**

1. **CARTA DE ENCAMINHAMENTO:** endereçada a este CEP Hospital Daher Lago Sul, nesta carta identificar se é projeto original, emenda, notificação, relatório parcial ou final e justificativa para encaminhamento, devidamente assinado.
2. **FOLHA DE ROSTO:** disponibilizada pela Plataforma Brasil e devidamente assinada, pelo pesquisador e instituição proponente.
3. **PROJETO DE PESQUISA COMPLETO:** identificando os dados do pesquisador - INSTRUMENTO DE PESQUISA ou justificativa para não apresentação;
4. **TERMO DE CONCORDÂNCIA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE** ou **TERMO DE ACEITE INSTITUCIONAL PROPONENTE** devidamente assinado ou justificativa para a sua não apresentação; OBS.: A Carta de Aceite Institucional ou Carta de Anuência é um documento que atesta que uma instituição ou um grupo (comunidade, tribo, associação etc.) aceitou participar da pesquisa proposta. Por isso, essa carta deve ser obtida junto à instituição que vai receber a pesquisa, de modo a comprovar que o pesquisador tem a autorização para realizar a pesquisa naquela instituição ou naquele grupo.
5. **TERMO DE CONCORDÂNCIA DA INSTITUIÇÃO PARTICIPANTE** ou **TERMO DE ACEITE INSTITUCIONAL PARTICIPANTE** devidamente assinado ou justificativa para a sua não apresentação;
6. **CURRÍCULO LATTES** de todos(as) os(as) pesquisadores(as) envolvidos(as) na pesquisa;
7. **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DO PESQUISADOR RESPONSÁVEL OU CARTA DE REVISÃO ÉTICA** (este documento deve conter reflexões sobre os benefícios e os riscos - bem como modos de minimizá-los - da pesquisa); OBS.: Toda pesquisa com seres humanos envolve risco em tipos e gradações variados. O pesquisador deverá refletir bem sobre esses riscos e deve adotar os cuidados necessários para minimizá-los e garantir a proteção oferecida aos participantes, conforme Resolução 466 de 2012, item V.
8. **TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE) E/OU TERMO DE ASSENTIMENTO** (OU para menores de idade) ou a justificativa para o não envio; OBS.: Nos TCLE's e nos Termos de Assentimento deverá constar o e-mail e telefone do pesquisador responsável e do CEP/HOSPITAL DAHER LAGO SUL, OU CARTA DE SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE TCLE E JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA.
9. **CRONOGRAMA E ORÇAMENTO** - deverá ser no formato dd/mm/aaaa e indicar expressamente o dia previsto para o início da coleta de dados OBS.: 1) a data do início da coleta de dados deve estar marcada para no mínimo 1 mês após a realização da reunião seguinte do CEP/HOSPITAL DAHER LAGO SUL. Ressaltamos que isto é importante uma vez que não necessariamente o projeto avaliado na reunião é aprovado. Assim, este período comporta o tempo para respostas e análises de pendências do projeto. 2) deverá ser incluído no cronograma a previsão de envio de relatório parcial e/ou relatório final do projeto. 3) Incluir o orçamento completo com fonte financiadora e ou patrocínio.
10. **TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMAGEM E/OU SOM DE VOZ PARA FINS CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS**
11. **OUTROS DOCUMENTOS DEVIDAMENTE NOMEADOS**
A partir de 01 de janeiro de 2025 só serão aceitos protocolos postados com a documentação completa, nesta ordem, em formato PDF e nomeados de forma que corresponda com seu conteúdo conforme a lista acima.