

Parecer Assessoria Jurídica – Análise Minuta Contratual

Processo N° ____/____

Data de Recebimento: __/__/__

1. Preenchimento:

Título da Pesquisa:	
Nome do Pesquisador Responsável:	
Contato telefônico:	Email:
E-mail:	
Departamento / Serviço/ Unidade:	
Nome do Pesquisador Assistente:	
Contato telefônico:	Email:
E-mail:	
Departamento / Serviço/ Unidade:	
Nome do Investigador Principal:	
Contato telefônico:	Email:
E-mail:	
Departamento/Serviço/Unidade:	
Nome do Subinvestigador:	
Contato telefônico:	Email:
E-mail:	
Departamento/Serviço/Unidade:	
Finalidade da Pesquisa: () Estudo / Residência Médica () Publicação de artigo científico () Patrocinado pela indústria. () Coparticipação () Doação Outros especificar: _____	

2 – Partes obrigatórias na Minuta Contratual se possuem assinalar (x):

() Patrocinador () Investigador Principal () Instituição () Instituição Colaboradora

3 – Para formalização do Termo de Contrato na Minuta deve constar:

I – O Contrato obrigatoriamente deverá ser celebrado em Português e regido pelas Leis da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP, do Conselho Nacional de Saúde, Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e também Legislação Internacional (em caso específico);

II – As partes submetem-se à competência exclusiva do FORO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE, ESTADO DE MINAS GERAIS, BRASIL;

III – O Contrato poderá ser celebrado em Português e em Inglês (binoculado), a versão em Português prevalecerá em relação à versão Inglês;

IV – O Contrato deverá conter em anexo os Formulários de Análise Financeiro emitido (a) pelo requisitante e Coordenador de Análise Financeira do Instituto de Ensino e Pesquisa da Associação Evangélica Beneficente de Minas Gerais;

V – Coordenador de Análise Financeira e Assessoria Jurídica do Instituto de Ensino e Pesquisa da Associação Evangélica Beneficente de Minas Gerais deverá revisar e aprovar a Minuta Contratual (Protocolo/Orçamento) e seguidamente encaminha-lo para a aprovação jurídica da instituição;

VI – Coordenador de Análise Financeira e Assessoria Jurídica do Instituto de Ensino e Pesquisa da Associação Evangélica Beneficente de Minas Gerais deverá observar se constam todos os custos relacionados com a Pesquisa, incluindo os que fazem parte da rotina assistencial do participante/voluntário da pesquisa e devem ser custeados pelo Patrocinador;

VII - Coordenador de Análise Financeira e Assessoria Jurídica do Instituto de Ensino e Pesquisa da Associação Evangélica Beneficente de Minas Gerais deverá observar se constam atendimentos e demais procedimentos realizados durante a Pesquisa **NÃO DEVEM ONERAR O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE OU QUALQUER INSTITUIÇÃO PÚBLICA**. Em caso de oneração a Minuta Contratual deverá ser reprovada;

VIII – Coordenador de Análise Financeira e Assessoria Jurídica do Instituto de Ensino e Pesquisa da Associação Evangélica Beneficente de Minas Gerais deverá observar em caso de DOAÇÃO ANEXAR - acordo ou declaração:

- Orçamento detalhado especificando a Doação (acordo ou declaração),

- Utilizar Minuta Contratual correspondente a Doação,

- No caso de DOAÇÃO é necessário informar a quantidade e o valor da doação ou materiais e produtos,

- Na minuta deverá constar obrigatoriamente a doação em nome da INSTITUIÇÃO – Associação Evangélica Beneficente de Minas Gerais,

IX – Coordenador de Análise Financeira e Assessoria Jurídica do Instituto de Ensino e Pesquisa da Associação Evangélica Beneficente de Minas Gerais, caso identifique ausência de documentação comprobatória deverá solicitar ao Investigador Principal e ou Subinvestigador e Pesquisador Responsável à atualização.

Em análise das informações citadas na Minuta Contratual cabe ao Coordenador de Análise Financeira e Assessoria Jurídica do Instituto de Ensino e Pesquisa da Associação Evangélica Beneficente de Minas Gerais emitir seu parecer:

4 - Constam todas as informações na Minuta Contratual em análise:

() Sim () Não / Necessária adequação da Minuta Contratual em análise.

Em caso de necessária adequação de informação na Minuta Contratual favor informar:

Em caso de necessária documentação comprobatória à Minuta Contratual favor informar:

Outras informações necessárias favor mencionar:

5 - Análise Assessoria Jurídica: () Favorável para envio ao Departamento Jurídico do Contrato
() Não favorável para envio ao Departamento Jurídico do Contrato com pendência (s) a ser (em)
sanada (s).

6 – Reanálise da Assessoria Jurídica: () Favorável para envio ao Departamento Jurídico do Contrato
() Não favorável para envio ao Departamento Jurídico do Contrato com pendência (s) a ser (em)
sanada (s).

7 – Envio da documentação:

- Data de Envio a Secretaria em caso de Não favorável para envio ao Departamento Jurídico do
Contrato com pendência (s) a ser (em) sanada (s): ___/___/___

- Data de Envio ao Departamento Jurídico da instituição: ___/___/___

Assinatura do Coordenador de Análise Financeira e Assessoria Jurídica

**Data de entrega ao Pesquisador Principal e Investigador Principal e ou Subinvestigador
para correção: ___/___/___**

Data de entrega a Secretaria para reanálise: ___/___/___