

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, OBJETO E FINALIDADES

Art. 1º O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSC), daqui por diante denominado CEP/UFSC, é um órgão colegiado independente e de múnus público, multi e interdisciplinar, de natureza técnico científica e caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado pela Resolução Nº 18/2016, do Conselho Universitário da UFSC, alterada pela Resolução Nº 15/2018, do Conselho Universitário da UFSC e nos termos das Resoluções Nº370/2007, Nº 466/2012, Nº 510/2016, Nº 580/2018, do Conselho Nacional de Saúde (CNS).

Parágrafo Único. O CEP/UFSC é vinculado a Reitoria da UFSC, que lhe assegurará a estrutura administrativa necessária ao pleno funcionamento de suas atividades no Campus Paulo Freire, localizado em Teixeira de Freitas.

Art. 2º Ao CEP/UFSC compete avaliar protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, emitindo parecer, devidamente justificado, sempre orientado, dentre outros, pelos princípios da impessoalidade, transparência, razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, visando defender os interesses dos participantes de pesquisa em sua integridade e dignidade e contribuir para o desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos.

§1º É atribuição do CEP/UFSC analisar protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, buscando garantir e resguardar a integridade e os direitos dos voluntários participantes nas referidas pesquisas.

§2º Os objetivos do CEP/UFSC são identificar, analisar e avaliar as implicações éticas nas pesquisas científicas que envolvem seres humanos direta ou indiretamente, visando a observância das normas éticas na defesa dos direitos dos envolvidos na pesquisa, que são os participantes, os pesquisadores e as instituições.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO ÓRGÃO COLEGIADO

Art. 3º O CEP/UFSC será constituído por um Colegiado formado por representantes dos/das servidores/as docentes e técnico-administrativo/as efetivos/as da UFSC e por representantes dos participantes de pesquisa (RPP). Sendo no mínimo, 7 (sete) membros titulares, dentre eles, ao menos 2 (dois) representantes dos participantes de pesquisa, respeitando o princípio da proporcionalidade em relação ao número de membros, descrito na Resolução CNS n 647/2020; e 2 (dois) membros suplentes.

§ 1º Os/As servidores/as docentes, titulares e suplentes, deverão ter experiência

comprovada em pesquisa com seres humanos e serão indicados pelos Decanatos do Campus Paulo Freire, com aprovação inicial da Coordenação do CEP/UFSB e aprovação final das Congregações das Unidades Acadêmicas, por seus pares, para mandatos de três anos, passíveis de renovação por igual período.

§ 2º Os/As representantes dos servidores técnico-administrativos serão indicados pela Coordenação de Apoio Administrativo do Campus Paulo Freire, com aprovação inicial da Coordenação do CEP/UFSB e aprovação final das Congregações das Unidades Acadêmicas, por seus pares, para mandatos de três anos, passíveis de renovação por igual período.

§ 3º Os/As representantes dos participantes de pesquisa serão indicados por entidades do controle social, (conselhos de políticas públicas, ONGs, representações diversas, etc.), para mandatos de três anos, passíveis de renovação por igual período.

§ 4º A composição do CEP/UFSB garantirá a paridade de gênero e a representação equilibrada das diferentes áreas do conhecimento.

§ 5º Será dispensado e substituído o membro que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões intercaladas no período de um ano, exceto em caso de férias, licenças e/ou outras situações devidamente justificadas, comprovadas e informadas ao CEP/UFSB, por e-mail e com antecedência de no mínimo 24h horas da data da reunião do Colegiado.

§ 6º O mandato dos membros do CEP/UFSB terá a duração de 3 (três) anos e poderá ser renovado por igual período mediante pedido do membro, o qual deverá oficializar sua decisão por meio do e-mail deste Comitê.

§ 7º Caso algum membro deva ser substituído antes ou após o período previsto para o término do seu mandato, o CEP/UFSB irá indicar o novo ocupante para o cargo e encaminhará essa alteração a CONEP, com as devidas justificativas para a respectiva substituição, conforme preconizado nas Normas Operacionais N° 001/2013.

§ 8º Caso algum membro deva se afastar dos trabalhos deste Comitê por férias, licenças previstas em lei ou outro motivo devidamente justificado no período de até um ano, o CEP/UFSB irá convocar um suplente para substituí-lo e o membro suplente passará, temporariamente, a atuar na condição de titular, conforme preconizado nas Normas Operacionais N° 001/2013.

§ 9º Caso algum membro deva se afastar dos trabalhos deste Comitê por férias, licenças previstas em lei ou outro motivo devidamente justificado por mais de um ano, o CEP/UFSB deverá providenciar sua substituição oficial e encaminhá-la a CONEP, com as devidas justificativas, conforme preconizado nas Normas Operacionais N° 001/2013.

§ 10º O CEP/UFSB poderá designar consultores “ad hoc”, pertencentes, ou não, à instituição, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos.

§ 11º Os trabalhos deste Comitê serão dirigidos por um Coordenador e um Coordenador Adjunto, cujos mandatos terão a duração de 03 (três) anos, podendo ser renovado por igual período, e esses serão escolhidos oficialmente entre os seus membros.

§ 12º As regras para renovação de mandato, substituição e afastamentos para os Coordenadores serão as mesmas adotadas para os demais membros do CEP/UFSB, conforme disposto nos Art. 6º ao 9º deste Regimento Interno.

§ 13º A primeira composição do CEP/UFSB foi determinada pela Portaria da Reitoria Nº 499 de 26/09/2016, com funções específicas e mandato de 120 (cento e vinte dias), passível de renovação por três anos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO COLEGIADO

Art. 4º É prerrogativa do CEP/UFSB desempenhar papel consultivo, deliberativo e educativo em questões de ética em pesquisa com seres humanos na UFSB.

Art. 5º As competências do CEP/UFSB são aquelas previstas nas Resoluções Nº 466/2012 e Nº 510/2016, do Conselho Nacional de Saúde (CNS):

- I. Analisar protocolos de pesquisa conforme a Resolução nº 466/2012, Resolução Nº 510/2016 e Norma Operacional nº 001/2013 do CNS, cadastrados através da Plataforma Brasil, e emitir parecer consubstanciado, apresentando de forma clara, objetiva e detalhada a decisão do colegiado, em prazo estipulado em norma operacional;
- II. Encaminhar, após análise fundamentada, os protocolos de competência da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), observando de forma cuidadosa toda a documentação que deve acompanhar esse encaminhamento, conforme norma operacional vigente, incluindo a comprovação detalhada de custos e fontes de financiamento necessários para a pesquisa;
- III. Manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos, por meio de relatórios semestrais dos pesquisadores e de outras estratégias de monitoramento, de acordo com o risco inerente a pesquisa;
- V. Manter, em arquivos digitais, o projeto, o protocolo e os relatórios correspondentes, por um período de cinco anos após o encerramento do estudo;
- VI. Receber denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, solicitar a adequação do Termo de Consentimento;
- VII. Requerer a instauração de apuração a direção da instituição e/ou organização, ou ao órgão público competente, em caso de conhecimento ou de denúncias de irregularidades nas pesquisas envolvendo seres humanos e, havendo comprovação, ou se pertinente, comunicar o fato a CONEP e, no que couber, a outras

instâncias e, quando couber, ao Ministério Público;

VIII. Manter comunicação regular e permanente com a CONEP, por meio de sua Secretaria Executiva;

IX. Desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência;

X. Divulgar instruções normativas a fim de orientar os pesquisadores com respeito a aspectos éticos da pesquisa.

Parágrafo Único. O CEP/UFSB, ao analisar e decidir sobre os protocolos de pesquisas apreciados, se torna corresponsável por garantir a proteção dos participantes de pesquisa.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS SEUS MEMBROS

Art. 6º Ao Coordenador compete:

I. Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CEP; estabelecendo agenda anual das reuniões ordinárias;

II. Instalar e coordenar suas reuniões;

III. Suscitar o pronunciamento dos membros do CEP quanto as questões relativas aos projetos de pesquisa;

IV. Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

V. Indicar membros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários a consecução da finalidade do Comitê;

VI. Designar, conforme critérios estabelecidos e aprovados pelo plenário, relatores para os projetos protocolados;

VII. Prestar assessoria técnica aos relatores e aos pesquisadores do CEP em conformidade com as determinações da CONEP;

VIII. Capacitar os/as novos/as relatores/as a respeito do funcionamento dos trabalhos no CEP;

IX. Encaminhar plano de trabalho anual e relatórios semestrais e consolidado anual a CONEP;

X. Assinar os pareceres finais sobre os projetos de pesquisa, denúncias ou outras matérias pertinentes ao CEP, segundo as deliberações tomadas em reunião;

XI. Organizar Cursos de Capacitação e Atualização em Ética em Pesquisa para novos relatores e outros CEPs e docentes interessados;

XII. Representar o Comitê em suas relações internas e externas.

Art. 7º Ao Coordenador Adjunto compete:

- I. Substituir o Coordenador nas suas faltas ou impedimentos;
- II. Prestar assessoria ao Coordenador em matéria de competência do órgão;
- III. Substituir o Coordenador na assessoria técnica aos relatores e aos pesquisadores do CEP em conformidade com as determinações da CONEP;
- IV. Auxiliar na capacitação dos/as novos/as relatores/as a respeito do funcionamento dos trabalhos no CEP;
- V. Organizar, juntamente com o Coordenador, o Curso de Atualização em Ética em Pesquisa para os Relatores do CEP/UFSCB, outros CEPs e docentes interessados.

Art. 8º Ao Secretário compete:

- I. Coordenar a Secretaria Executiva do CEP/UFSCB, conforme as atividades do Comitê;
- II. Assistir as reuniões, auxiliando o Coordenador do CEP na emissão dos pareceres apresentados pelos relatores durante as reuniões;
- III. Encaminhar e providenciar o cumprimento das deliberações do CEP;
- IV. Receber as correspondências, projetos, denúncias ou outras matérias, dando os devidos encaminhamentos;
- V. Coordenar as atividades da Secretaria Executiva na organização de banco de dados com registro de deliberações, protocolo e outros;
- VI. Supervisionar a elaboração dos relatórios semestral e consolidado anual a serem encaminhado a CONEP;
- VII. Assistir as reuniões e registrar em Ata os eventos que envolvam a atuação do Comitê;
- VIII. Organizar a pauta, material de expediente e Ata das reuniões;
- IX. Preparar, assinar, distribuir aos membros e manter em arquivo a memória das reuniões; Manter controle de prazos legais e regimentais referentes aos processos em análise;

- X. Preparar, com a coordenação, a redação e expedição das correspondências;
- XI. Manter arquivo atualizado com os protocolos encaminhados, aprovados, rejeitados e em pendência.

Art. 9º A todos os membros do CEP compete:

- I. Estudar e relatar, no prazo de até 10 (dez) dias, as matérias que lhes forem atribuídas, elaborando parecer e refletir sobre valores éticos e contra éticos, cabendo a decisão final ao colegiado;
- II. Comparecer as reuniões, relatando projetos de pesquisa, no prazo de até 10 (dez) dias, com base nas legislações nacionais vigentes e neste Regimento Interno, proferindo voto e manifestando-se a respeito das matérias em discussão;
- III. Requerer votação de matérias em regime de urgência;
- IV. Apresentar proposições sobre as questões pertinentes ao CEP;
- V. Desempenhar atribuições que lhes forem conferidas por este Regimento Interno e pela Coordenação do CEP/UFSCB;
- VI. Manter o sigilo das informações referentes aos processos apreciados;
- VII. Cumprir e fazer cumprir todas as resoluções e normas em vigor.
- VIII. Justificar, por meio de e-mail, a ausência as reuniões do CEP/UFSCB com antecedência mínima de **48 horas**, informando ao CEP e a todos os membros suplentes.

§ 1º Os membros do CEP/UFSCB gozam de independência no exercício de suas funções.

§ 2º Os membros do CEP/UFSCB têm o dever de preservar a confidencialidade de todas as informações a que tiverem acesso, sendo ainda expressamente proibida a divulgação de informações referentes a relatoria de protocolos de pesquisas e a decisões proferidas em reuniões acerca desses protocolos.

§ 3º O membro do CEP/UFSCB que estiver diretamente ou indiretamente envolvido no protocolo de pesquisa sob análise deverá declarar-se impedido de emitir pareceres ou participar do processo de tomada de decisão, por questões éticas.

§ 4º Os membros do CEP/UFSCB não poderão ser remunerados para atuar neste Comitê, todavia, poderão receber ressarcimento de despesas efetuadas com transporte, hospedagem e alimentação referentes exclusivamente a trabalhos de interesse deste Comitê, caso o pleno julgue ser necessário.

§ 5º Os membros do CEP/UFSCB deverão ser dispensados das instituições e/ou organizações as quais prestam serviço nos horários em que estiverem a disposição do CEP/UFSCB, o que será comprovado por meio de registro em Ata de reunião.

§ 6º É vedado aos membros titulares e suplentes exercer atividades nas quais interesses privados possam comprometer o interesse público e a sua imparcialidade no exercício de suas atividades no Sistema CEP/Conep.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 10. O CEP/UFSB terá Calendário Anual de Reuniões, disponibilizado e publicizado na sua página da internet para toda a comunidade acadêmica, totalizando no mínimo 10 (dez) reuniões ordinárias anuais.

§ 1º A convocação de reunião ordinária será feita pela Coordenação ou Secretaria Executiva do CEP, por e-mail, com antecipação de, no mínimo, **quarenta e oito horas**, devendo constar a pauta de assuntos a serem tratados, salvo se esses forem considerados sigilosos.

§ 2º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas havendo razões que as justifiquem, pelo/a Coordenador/a do CEP/UFSB ou por no mínimo **dois terços de seus membros**, no mesmo prazo.

§ 3º As reuniões do plenário serão sempre fechadas ao público, pois o conteúdo tratado durante todo o procedimento de análise dos protocolos tramitados no Sistema CEP/CONEP é de ordem estritamente sigilosa.

§ 4º Os membros do CEP/UFSB e todos os funcionários que terão acesso aos documentos relacionados aos trabalhos do Comitê, inclusive virtuais e reuniões, deverão comprometer-se ao sigilo, firmando declaração escrita, sob pena de responsabilidade.

§ 5º O Calendário anual de reuniões ordinárias de que trata o *caput* desse artigo será definido e publicizado na última reunião do ano anterior, ou, excepcionalmente, na primeira reunião ordinária do ano vigente.

§ 6º O CEP/UFSB tem a sua sede no Campus Paulo Freire, da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 1732 A, Bairro Monte Castelo, CEP - 45996-108, Teixeira de Freitas, Bahia.

§ 7º **Os dias e horários de funcionamento do CEP/UFSB** serão de segunda a sexta-feira, das 8.00h (oito horas) as 12.00h (doze horas) e das 13.00h (treze horas) as 17.00h (dezessete horas).

§ 8º **Os dias e horários de atendimento do CEP/UFSB ao público em geral e aos pesquisadores** serão de segunda a sexta-feira, das 9.00h (nove) as 12.00h (doze horas) e das 14.00h (quatorze horas) as 17.00h (dezessete horas).

Art. 11 A reunião do CEP/UFSB se iniciará e deliberará com o **quórum de metade dos membros mais um** e será dirigida pelo seu Coordenador ou, na sua ausência, pelo Coordenador Adjunto.

§ 1º A verificação de quórum antecederá o **início das reuniões e das deliberações**,

devendo ser realizada pelo Coordenador, ou por requerimento de qualquer integrante do CEP e esse número de participantes será registrado na Ata da Reunião.

§ 2º Para fixação do quórum mínimo, para iniciar e deliberar, excluem-se da contagem os membros e seus suplentes afastados, licenciados ou em gozo de férias, observada a presença mínima de 50% + 1 dos membros titulares.

§ 3º A presença dos membros do CEP/UFSB poderá ser concretizada por meio de mediação tecnológica, o que deverá ser registrado em Ata de reunião. No formato virtual, será utilizado o aplicativo de videoconferência fornecido pela UFSB, a reunião será fechada ao público e a participação dos membros se dará mediante aceite do organizador da sala virtual (coordenador ou secretário do CEP). Os membros que se fizerem presentes nas reuniões por meio de videoconferência deverão permanecer, ao longo de toda sua participação na reunião, em local reservado, a fim de resguardar o sigilo da reunião.

§ 4º Constatada a ausência do **quórum mínimo** previsto no caput deste artigo para a instalação da reunião, aguardar-se-á o seu estabelecimento por até **trinta minutos**, contados a partir do horário previsto para o início da reunião.

§ 5º Não havendo o **quórum mínimo para iniciar a reunião**, o Coordenador ou o seu substituto conduzirá a reunião, que não terá caráter deliberativo.

Art. 12 Após a verificação de presença dos membros e existência de quórum, a reunião do órgão colegiado compreenderá:

- I. **Expediente** - destinado a análise, aprovação e assinatura da Ata da reunião anterior e aos informes gerais.
- II. **Ordem do Dia** - Leitura, discussão e votação dos pareceres; organização da pauta da próxima reunião; distribuição de projetos de pesquisa ou outras tarefas aos relatores.

§ 1º Devidamente justificado, o Coordenador poderá suspender a parte de informes, alterar a ordem dos trabalhos, dar preferência, atribuir urgência ou retirar item de pauta.

§ 2º Por maioria absoluta, o plenário pode, após a aprovação de Ata, propor a inclusão de determinados assuntos, bem como retirar item de pauta.

§ 3º O protocolo de pesquisa a ser submetido a avaliação ética somente será apreciado pelo CEP/UFSB se for apresentada toda a documentação solicitada pelo sistema CEP/CONEP, tal como descrita, a esse respeito, na norma operacional do CNS em vigor, considerando a natureza e as especificidades de cada pesquisa.

§ 4º Os protocolos de pesquisa que chegam ao CEP/UFSB deverão ser encaminhados aos membros, por meio da Plataforma Brasil, pela Secretaria Executiva ou Coordenação do CEP, com antecedência de, no mínimo, **08 (oito) dias** de cada reunião deste Comitê.

Art. 13 A avaliação a ser feita pelo CEP/UFSB incidirá sobre os aspectos éticos dos projetos, considerando os procedimentos metodológicos que impliquem em riscos aos participantes da pesquisa.

Art. 14 Para a tomada de decisão, serão consideradas aprovadas as propostas que obtiverem consenso ou, na sua impossibilidade, as que obtiverem maioria simples de votos.

§ 1º A votação será aberta, adotando-se votação secreta apenas quando requerida pela maioria dos presentes ou quando estabelecido no Estatuto, no Regimento Geral ou neste Regimento Interno.

§ 2º Nos casos de empate, o Coordenador terá direito ao voto de desempate, além do que já havia proferido como membro.

§ 3º É vedado a membro do CEP/UFSB votar em assunto de seu interesse pessoal.

§ 4º Havendo risco de perecimento de direito, os Coordenadores do CEP poderão proferir decisão *ad referendum* do Colegiado, submetendo-a a plenária na reunião seguinte, sob pena de nulidade.

§ 5º De cada reunião de Colegiado será lavrada Ata elaborada pelo Secretário, a qual, na reunião subsequente, será lida e submetida a discussão e, sendo aprovada, será assinada pelo Secretário, Coordenador e demais membros presentes.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA

Art.15 O procedimento de avaliação do projeto pelo CEP/UFSB se inicia com a submissão de protocolo de pesquisa pelo pesquisador responsável, acompanhado dos documentos que subsidiam a análise de conformidade ética do projeto.

§ 1º A checagem documental do protocolo de pesquisa deverá ser realizada em até **10 (dez) dias** após a submissão pelo pesquisador.

§ 2º O prazo para emissão do parecer inicial pelo CEP/UFSB é de **30 (trinta) dias** a partir da aceitação na íntegra dos documentos do protocolo.

Art. 16 Após submetido o projeto de pesquisa a este Comitê, o Coordenador designará relator para apresentar parecer sobre o projeto de pesquisa

§1º O parecer do relator será submetido a discussão e deliberação do Colegiado do CEP/UFSB.

§2º Os membros do CEP/UFSB poderão solicitar aos pesquisadores informações adicionais para esclarecer detalhes da pesquisa.

Art. 17 A análise do protocolo de pesquisa culminará com sua classificação em uma das seguintes categorias, conforme a Norma Operacional N.001/2013 da CONEP e/ou outras legislações que a substituïrem:

1) Aprovado: quando o protocolo encontra-se totalmente adequado para execução.

2) Com pendência: quando a decisão é pela necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações do protocolo de pesquisa. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua em “pendência”, enquanto esta não estiver completamente atendida.

3) Não Aprovado: quando a decisão considera que os óbices éticos do protocolo são de tal gravidade que não podem ser superados pela tramitação em “pendência”.

4) Arquivado: quando o pesquisador descumprir o prazo para enviar as respostas as pendências apontadas ou para recorrer.

5) Suspenso: quando a pesquisa aprovada, já em andamento, deve ser interrompida por motivo de segurança, especialmente referente ao participante da pesquisa.

6) Retirado: quando o Sistema CEP/CONEP acatar a solicitação do pesquisador responsável mediante justificativa para a retirada do protocolo, antes de sua avaliação ética. Neste caso, o protocolo é considerado encerrado.

§ 1º As atividades da pesquisa só poderão ser iniciadas após concedido o status de “aprovado” pelo CEP/UFSB.

§ 2º Caso o parecer seja de pendência, o pesquisador terá o prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir de sua emissão, para supri-la.

§3º Decorrido este prazo, o CEP/UFSB terá **30 (trinta) dias** para emitir o parecer final, aprovando ou reprovando o protocolo.

§4º As pendências meramente documentais serão analisadas previamente pelo Secretário/a e/ou pela Coordenação do CEP/UFSB, e comunicadas, diretamente, ao pesquisador.

Art. 18 O CEP/UFSB poderá suspender ou revogar pesquisas iniciais ou em andamento nos casos em que:

I - Não estejam sendo conduzidas nos termos de sua deliberação;

II - Estejam associadas a riscos ou danos imprevistos para os participantes, tais como: grave situação adversa e inesperada; mudança prejudicial na relação de risco/benefício do estudo; condução de atividades de investigação sem a aprovação prévia deste CEP; falha na obtenção de consentimento apropriado dos participantes; falta de pesquisadores para completar a formação necessária para a pesquisa; outras situações de não conformidade do projeto.

Parágrafo Único. A suspensão faz cessar todas as atividades da pesquisa, até que as questões pendentes possam ser resolvidas.

CAPÍTULO VII

DA CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS E PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO EM ÉTICA EM

PESQUISA ENVOLVENDO SERES HUMANOS

Art. 19 Todos os novos membros do CEP/UFSB deverão receber capacitação introdutória sobre a evolução histórica da ética em pesquisa, as normas nacionais e internacionais relevantes sobre ética em pesquisas, as Resoluções do Conselho Nacional de Saúde e textos básicos sobre o tema.

Art. 20 Com objetivos de incentivar e promover a formação inicial e continuada dos membros do CEP/UFSB e de promover a educação em ética em pesquisa envolvendo seres humanos, este Comitê realizará anualmente:

- I. Reuniões, debates, seminários, mesas-redondas, grupos de discussão, criação de sítios e outros meios que possam ampliar o debate acerca da ética na pesquisa.
- II. Cursos sobre “ética em pesquisa com seres humanos” para a comunidade em geral.

Art. 21 O CEP/UFSB conta com um/uma Secretário/a Executivo/a que além das atribuições previstas no **Art. 8º** deste Regimento Interno poderá orientar e auxiliar os pesquisadores e o público em geral acerca do adequado cumprimento das normas e diretrizes éticas vigentes e das atribuições deste Comitê de Ética.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 O período exato de recesso acadêmico da Universidade e/ou do CEP/UFSB será informado a CONEP, aos participantes de pesquisa, aos seus representantes e a comunidade acadêmica em geral, por meio de e-mail e de ampla divulgação na página deste Comitê, bem como serão informadas as formas de contato com o CEP e com a Conep, de modo que o público permaneça assistido em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de denúncia durante todo o período do recesso.

Art. 23 Em caso de greve institucional, o CEP/UFSB informará imediatamente a CONEP sobre quais as providências serão adotadas para regularizar a sua atuação quanto a tramitação de protocolos de pesquisa para apreciação ética, após o período de paralisação, o que será definido em **Reunião Extraordinária deste Comitê**, convocada exclusivamente para essa finalidade.

Art. 24 Em caso de greve institucional, o CEP/UFSB informará imediatamente a comunidade de pesquisadores e as instâncias institucionais correlatas quanto a situação, por meio de sua página na internet e por e-mail, informando se haverá interrupção temporária da tramitação dos protocolos de pesquisa e se a tramitação permanecerá paralisada (parcial ou totalmente) pelo tempo que perdurar a greve.

Art. 25 Em caso de greve institucional, o CEP/UFSB informará aos participantes de pesquisa e seus representantes, por meio de sua página na internet e por e-mail, o tempo de duração estimado da greve e as formas de contato com a Conep, de modo que permaneçam assistidos em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de

denúncia durante todo o período da greve.

Art. 26 Em caso de greve institucional, os projetos de caráter acadêmico, tais como Trabalhos de Conclusão de Curso, Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado, deverão adequar-se devidamente ao calendário da Universidade e aos prazos dos alunos, de acordo com a situação de cada um, caso haja atraso na avaliação ética pelo CEP/UFSB.

Art. 27 Os casos omissos, e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo CEP/UFSB.

Art. 28 O presente Regimento Interno poderá ser alterado, mediante aprovação de $\frac{2}{3}$ (dois terços) dos seus membros titulares.

Art. 29 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação e após aprovação da Conep.

Teixeira de Freitas, Bahia, 23 de março de 2023.



Emitido em 23/03/2023

REGIMENTO Nº REGIMENTO INTERNO DO CEP/UFESB 2023/2023 - SACEP (11.01.03.04.05.02.09)

(Nº do Documento: 3)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/03/2023 10:48)

ANA PAULA PESSOA DE OLIVEIRA

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CBIS - PF (11.01.24.06)

Matrícula: ###572#5

(Assinado digitalmente em 23/03/2023 13:16)

ELANICE FERREIRA ALMEIDA CORREIA

CHEFE - TITULAR

SACEP (11.01.03.04.05.02.09)

Matrícula: ###652#9

(Assinado digitalmente em 23/03/2023 14:34)

IVALDO FERREIRA

SECRETARIO EXECUTIVO

PG - CPF (11.29.03)

Matrícula: ###418#5

(Assinado digitalmente em 27/03/2023 08:57)

LILIAN LIMA GONÇALVES DOS PRAZERES

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

IHAC-PF (11.01.07.02)

Matrícula: ###098#1

(Assinado digitalmente em 24/03/2023 09:31)

MARCIA MARIA DOS SANTOS DE MORAES

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

PRMP (11.01.07.01.11)

Matrícula: ###948#0

(Assinado digitalmente em 29/03/2023 15:19)

RAFAEL ALEXANDRE GOMES DOS PRAZERES

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CLIA-PF (11.03)

Matrícula: ###001#7

(Assinado digitalmente em 24/03/2023 11:46)

RENATA SOARES PASSINHO

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CFS (11.01.07.01)

Matrícula: ###606#2

(Assinado digitalmente em 29/03/2023 15:00)

RODRIGO SILVA SANTOS

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

PRMP (11.01.07.01.11)

Matrícula: ###434#1

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2023**, tipo: **REGIMENTO**, data de emissão: **23/03/2023** e o código de verificação: **b79bb2b2d5**