

COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

REGIMENTO INTERNO DO CEP

LORENA

2024

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA - CEP

Art. 1º O Comitê de Ética em Pesquisa, criado pela Portaria de 17/2/2004 da então Diretora Geral das Faculdades Integradas Teresa D'Ávila, hoje, transformadas pela Portaria MEC nº 674, de 18/7/2016, no Centro Universitário Teresa D'Ávila - UNIFATEA, e com registro aprovado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa do Conselho Nacional de Saúde do Ministério da Saúde - CONEP/CNS/MS, em 26/6/2006, é um órgão colegiado, interdisciplinar, de natureza técnico-científica, constituído à luz das Resoluções do Conselho Nacional de Saúde - CNS nº 510, de 07/4/2016, nº 466, de 12/12/2012, nº 647 de 2020, e nº 370, nº 706, de 16/02/2023 e bem como da Norma Operacional 001/2013, expedida em 30/9/2013 pelo Conselho Nacional de Saúde.

Art. 2º Ao Comitê, órgão de natureza deliberativa, interdisciplinar, consultiva e educativa, compete regulamentar, analisar e fiscalizar a realização de pesquisa clínica e experimental envolvendo seres humanos.

Art. 3º O Comitê de Ética em Pesquisa tem a finalidade maior de defender os interesses dos participantes de pesquisa em sua integridade e dignidade, contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos, assegurando os direitos e deveres dos participantes da pesquisa e da comunidade científica.

Parágrafo Único. Os membros do Comitê atuam com total independência no exercício de suas funções no Comitê, devendo manter sob caráter confidencial as informações recebidas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA - CEP

Art. 4º O colegiado do CEP/UNIFATEA é constituído por 11 (onze) membros, incluindo profissionais das áreas das ciências da saúde, humanas, biológicas, linguísticas, letras

e arte; e dois membros da sociedade local, como Representantes de Participante de Pesquisa (RPP). A composição do comitê não deve ser inferior a 9 (nove) membros, e dentre esses, pelo menos, 2 (dois) RPP.

§ 1º. Entre os membros titulares pode haver profissionais como advogado, teólogo, médico, psicólogo, enfermeiro, estatístico e usuário da Instituição, entre outros.

§ 2º. O CEP deve ser constituído por pessoas de ambos os sexos, não sendo permitido que categoria profissional alguma tenha representação superior à metade dos membros do CEP.

§ 3º. Pelo menos 50% dos membros do CEP devem possuir experiência em pesquisa e representar as diversas áreas de atuação interdisciplinar da Instituição.

§ 4º. Os membros do CEP não podem ser remunerados no desempenho de sua tarefa, podendo receber ressarcimento de despesas efetuadas com transporte, hospedagem e alimentação, se necessário, sendo imprescindível que sejam dispensados, nos horários de seu trabalho no CEP, de outras obrigações na Instituição, dado o caráter de relevância pública da função.

Art. 5º Os membros do CEP são indicados por meio de eleição através de indicação de departamentos ou por convocação.

§ 1º. A instituição mantenedora irá homologar a nomeação de todos os membros por meio de ato de designação.

§ 2º. Não cabe ao responsável legal da instituição mantenedora realizar a indicação de membros ao CEP.

§ 3º. A eleição da coordenação do CEP deverá ser realizada pelos membros que compõem o colegiado, devendo observar o quórum mínimo para reuniões deliberativas, ou seja, mais da metade dos membros.

§ 4º. O tempo de mandato dos membros, do Coordenador e do Vice Coordenador, tem duração de quatro anos, podendo haver recondução, a critério do CEP.

§ 2º. Ao término do mandato, o membro pode permanecer em sua função, por um período que não exceda 90(noventa) dias, até a efetivação de sua substituição ou recondução.

§ 3º. Não deve haver a renovação de mais de um terço dos membros do CEP, durante o ano.

§ 4º. No caso de eventual desligamento de um membro do CEP, é, imediatamente, procedida indicação de novo representante do respectivo segmento.

Art. 6º O CEP é presidido por um(a) Coordenador(a) titular, eleito na primeira reunião ordinária do ano letivo pelos membros constituintes, com mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida sua recondução para período consecutivo.

Art. 7º O CEP conta com um(a) Funcionário(a) Administrativo designado(a) pela Reitora do UNIFATEA, dentre os servidores lotados no estabelecimento, com mandato concomitante ao do Coordenador.

Art. 8º Para ajudar a garantir o pluralismo, a competência técnica ou especializada e a promoção da justiça, assim como a equidade na tomada de decisões, o CEP pode convidar consultor “ad hoc”, sempre que necessário.

Art. 9º A juízo do CEP, pessoas da comunidade podem ser convidadas como consultoras “ad hoc”.

Art. 10 Ao CEP cabe o acolhimento ou não do parecer do consultor “ad hoc” e a responsabilidade pela decisão final, não sendo, por isso, identificados, fora do âmbito do CEP, os relatores membros do CEP e nem os consultores “ad hoc”.

Art. 11 Para o cumprimento dos serviços administrativos, o CEP conta com o apoio de um funcionário administrativo que se incumbirá de receber, registrar, arquivar os projetos submetidos ao Comitê e demais documentos atinentes, além de expedir e acompanhar sua correspondência.

Art. 12 O prazo de validade do registro e credenciamento, será de 4 (quatro) anos. No final desse período deverá ser solicitada a renovação do credenciamento junto à Conep, conforme disposto no artigo 7º da Resolução CNS nº 706/2023.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 13 Compete ao CEP, conforme Artigo 15, Resolução CNS nº 706/2023

I - Manter a composição adequada;

II – Escolher, para a coordenação, membro do CEP que não apresenta potencial conflito de interesse, por votação da maioria absoluta (50% mais um) do número total de membros titulares;

III – Emitir pareceres dentro dos prazos normativos;

IV – Enviar à Conep os relatórios de suas atividades, dentro dos prazos normativos;

V – Garantir e manter quórum para atividades deliberativas nas reuniões do Colegiado;

VI – Manter sigilo de todas as informações referentes aos protocolos de pesquisa e ao conteúdo das reuniões do Colegiado;

VII – Elaborar o Regimento Interno;

VIII – Analisar protocolos de pesquisa das Instituições Proponentes, localizadas apenas na mesma Unidade Federativa do registro do CEP;

IX – Garantir capacitação periódica dos seus membros, por meio de Plano de Capacitação Permanente sobre ética em pesquisa envolvendo seres humanos, incluindo conteúdo direcionado e acessível aos RPPs;

X – Promover atividades educativas, na área de ética em pesquisa envolvendo seres humanos, com seus membros e com a comunidade em geral;

XI – Receber e apreciar, do ponto de vista ético, os protocolos de pesquisa indicados pela Conep;

XII – Manter comunicação regular e efetiva com a Conep; e

XIII – Receber denúncias e apurar infrações éticas, sobretudo as que impliquem em riscos aos participantes de pesquisa, comunicando os fatos às instâncias competentes para averiguação e, quando couber, ao Ministério Público.

§ 1º. O CEP poderá recusar a apreciação ética de protocolos de pesquisa indicados pela Conep, mediante justificativa.

§ 2º. É vedado, ao CEP, a cobrança de quaisquer taxas para análise de protocolos de pesquisa.

Art. 14 O prazo para checagem documental é de 10 (dez) dias, conforme exposto na Resolução CNS nº 466/12 complementada pela Norma Operacional nº 001/13;

Art. 15 O prazo para análise e emissão do parecer inicial dos protocolos de pesquisa é de trinta (30) dias a partir da aceitação na integralidade dos documentos do protocolo, em conformidade ao contido na Resolução CNS nº 466/12 complementada pela Norma Operacional nº 001/13.

Art. 16 O pesquisador terá o prazo de 30 dias para responder as pendências de parecer, em conformidade ao contido na Resolução CNS nº 466/12.

Art. 17 A avaliação de cada protocolo de pesquisa, com base no conteúdo do parecer emitido, culmina com o seu enquadramento, obedecidos os devidos prazos, em uma das categorias especificadas pela Norma Operacional CNS nº 001/13, a saber:

I - **Aprovado**: Quando o protocolo se encontra totalmente adequado para execução;

II - **Com pendência**: Quando a decisão é pela necessidade de correção, hipótese em que são 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. Se o parecer for de pendência, o pesquisador tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua emissão na Plataforma Brasil, para atendê-la. Decorrido este prazo, o CEP tem 30 (trinta) dias para emitir o parecer final, aprovando ou reprovando o protocolo;

III - **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”. Nas decisões de não aprovação cabe recurso ao próprio CEP e/ou à Conep, no prazo de 30 (trinta) dias, sempre que algum fato novo for apresentado, para fundamentar a necessidade de reanálise;

IV - **Arquivado:** Quando o pesquisador descumprir o prazo para enviar as respostas às pendências apontadas ou para recorrer;

V - **Suspensão:** Quando a pesquisa aprovada, já em andamento, deve ser interrompida por motivo de segurança, especialmente referente ao participante da pesquisa;

VI - **Retirado:** Quando o Sistema CEP/CONEP acatar a solicitação do pesquisador responsável, mediante justificativa, para a retirada do protocolo, antes de sua avaliação ética, sendo o protocolo, neste caso, considerado encerrado.

VII - Ao receber denúncias ou perceber situações de infrações éticas, sobretudo as que impliquem em riscos aos participantes de pesquisa, os fatos devem ser comunicados às instâncias competentes para averiguação e, quando couber, ao Ministério Público, em conformidade ao Artigo 15, inciso XIII, Resolução CNS nº 706/2023:

VIII - O CEP formulará e aprovará, no primeiro bimestre de cada ano, um plano de permanente para os membros do CEP, bem como da comunidade acadêmica e promoção da educação em ética em pesquisa envolvendo seres humanos, em conformidade à Norma Operacional nº 001/13;

Art. 18 O parecer deve ser elaborado de forma clara, objetiva, detalhada e estar suficientemente motivado para subsidiar a decisão do colegiado, com ênfase nos seguintes pontos:

- a) análise ética do protocolo;
- b) risco-benefício da pesquisa e sua relevância social;
- c) processo de recrutamento;
- d) inclusão e exclusão dos participantes da pesquisa;
- e) processo de obtenção do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido –

TCLE;

- f) justificativa para a dispensa do TCLE, se couber;
- g) procedimentos aptos à efetivação da garantia do sigilo e confidencialidade;
- h) proteção dos participantes da pesquisa que se encontram em situação de vulnerabilidade, quanto pertinente;
- i) orçamento para a realização da pesquisa;
- j) cronograma de execução.

Parágrafo único. O CEP deve manter, sob sua guarda e responsabilidade, os protocolos de pesquisa e demais documentos, inclusive digitalizados, pelo prazo mínimo de cinco (5) anos a contar do encerramento do protocolo em conformidade com a Norma Operacional 001/2013.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 19 O CEP se reúne, em sessão ordinária, uma vez a cada mês, na penúltima quarta-feira do mês, às 18 h ou em horário apazado de comum acordo com os membros, ou, em caráter extraordinário, quando convocada pelo(a) Coordenador(a) ou pela maioria dos membros.

Parágrafo único: Em situações em que algum membro não possa comparecer presencialmente utilizaremos a modalidade virtual, total ou parcial, de acordo com a necessidade do CEP, em conformidade ao Ofício Circular nº 25/2022/CONEP/SECNS/DGIP/SE/MS.

§ 1º. Uma vez que as reuniões presenciais são a portas fechadas.

§ 2º. O número mínimo de reuniões ordinárias anuais é dez.

§ 3º. Conforme define a Resolução CNS nº 466/12, dispõe sobre sigilo e confidencialidade, sendo: “O conteúdo tratado durante todo o procedimento de análise dos protocolos tramitados no CEP é de ordem estritamente sigilosa e suas reuniões são sempre fechadas ao público. Os membros do CEP e todos os funcionários que têm acesso aos documentos, inclusive virtuais, e reuniões, devem manter sigilo comprometendo-se, por declaração escrita, sob pena de responsabilidade”.

§ 4º O CEP poderá contar com consultores ad hoc, externos ao Colegiado, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos. O consultor ad hoc não é membro do Comitê

de Ética e não pertence ao quadro, portanto, não deve participar das reuniões ou ter acesso a todo o protocolo para o qual foi convidado a emitir seu parecer. Para realizar suas considerações, o ad hoc deve estar na sala com os demais membros e receber do CEP as informações estritamente necessárias à execução de sua tarefa.

§ 5º. O registro de presenças dos membros nas reuniões colegiadas do CEP se dará por meio de assinatura escrita em uma lista de presença em papel timbrado. A assinatura na ATA se dará na próxima reunião de colegiado. E para os membros que estiverem por alguma necessidade participando da reunião por meio virtual, será colhido a sua assinatura em uma próxima reunião presencial.

§ 6º. O horário de funcionamento do CEP acontece das 13 as 17 horas e de atendimento aos pesquisadores e ao público em geral é as quartas-feiras das 13 h00 às 17h00.

§ 7º. O CEP localiza-se na Avenida Dr. Peixoto de Castro, nº 539 – Bairro Vila Celeste – Bloco Dom Bosco 1º andar, na cidade de Lorena – SP. Possui acesso à internet, um computador próprio, e-mail institucional de uso exclusivo do CEP (cep@unifatea.edu.br) e existência de número do telefone (12) 2124 - 2897 (ramal 2897). O CEP funciona de segunda a sexta-feira, das 13 h às 17 h, em sala destinada pela Reitoria do UNIFATEA, para tal.

§ 8º. Possui exclusividade de espaço físico, no Bloco Dom Bosco 1º andar.

§ 9º. Possui funcionário administrativo com dedicação exclusiva para as atividades do CEP.

Art. 20 O quórum para iniciar as reuniões deve ser de mais da metade dos membros. As reuniões do CEP se instalam e deliberam com a presença do(a) Coordenador(a) do CEP ou, na sua ausência, pelo(a) coordenador(a) adjunto.

§ 1º. As reuniões do CEP são fechadas ao público, mantendo-se a preservação do sigilo e confidencialidade, conforme define a Resolução CNS nº 466/12.

§ 2º. Ao analisar e decidir sobre as pesquisas apreciadas, se torna corresponsável pro garantir a proteção dos participantes de pesquisa.

Art. 21 Os membros devem comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, quando convocados, e registrarem presença no livro próprio.

§ 1º. As justificativas de ausências dos membros as reuniões do CEP, podem ser feitas por escrito, em papel ou pelos meios virtuais (e-mail institucional do CEP ou pelo WhatsApp) ou, oralmente por intermédio de qualquer membro presente, cabendo ao Plenário do CEP apreciar e aceitar ou não a justificativa. Poderá apresentar 4 (quatro) ausências justificadas.

§ 2º. O membro do CEP perde o mandato e é desligado do Comitê, quando, sem causa justificada, faltar a três reuniões interpoladas, no período de um ano.

§ 3º. Os membros do CEP serão dispensados, nos horários de seu trabalho no CEP; de outras obrigações nas instituições e/ou organizações às quais prestam serviço, dado o caráter de relevância pública da função, conforme disposto no item VII.6, da Resolução CNS 466/2012.

§ 4º. Os membros do CEP não poderão ser remunerados no desempenho de sua tarefa, podendo, apenas, receber ressarcimento de despesas efetuadas com transporte, hospedagem e alimentação, conforme disposto no item VII.6, da Resolução CNS nº 466/2012.

§ 5º. É vedado, tanto aos titulares quanto aos suplentes, exercer atividades nas quais interesses privados possam comprometer o interesse público e sua imparcialidade no exercício de suas atividades no sistema CEP/Conep, em conformidade a letra A), item 2.1, da Norma Operacional 001/2013.

Art. 22 As reuniões devem ser lavradas em ata e ficar disponibilizadas a todos os membros do CEP, pelo prazo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Da ata devem constar as deliberações da plenária, a data e o horário de início e término da reunião, o registro nominal dos presentes e as justificativas de eventuais ausências.

Art. 23 O CEP funciona de segunda a sexta-feira, das 13 h às 17 h, em sala destinada pela Reitoria do UNIFATEA, para tal.

Art. 24 O horário de atendimento ao público em geral e aos pesquisadores ocorre às quartas-feiras, das 13 h às 17 h, e, quando necessário, às segundas-feiras, no mesmo horário.

Art. 25 O(a) Coordenador(a) do CEP deve promover programas de capacitação interna inicial e permanente para os membros do CEP e para comunidade acadêmica.

§ 1º. A data e o horário das capacitações devem ser acordados com os membros do CEP e com a comunidade acadêmica.

§ 2º. Cabe ao Coordenador(a) documentar as capacitações realizadas e encaminhá-las à CONEP.

Art. 26 Ao (a) Coordenador(a) compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CEP e especificamente:

I - Convocar e presidir as reuniões plenárias;

II - Assinar todos os documentos oficiais emitidos pelo Comitê;

III - distribuir aos membros do Comitê os projetos de pesquisa recebidos, para análise e parecer;

IV - Requerer instauração de sindicância junto à autoridade competente em caso de denúncia de irregularidade de natureza ética nas pesquisas e, havendo comprovação, comunicar o fato à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP/CNS/MS e, no que couber, a outras instâncias;

V - Prestar informações e esclarecimentos referentes ao CEP, sempre que solicitado e for necessário;

VI - Exercer outras atribuições inerentes à sua competência de coordenar todas as atividades do Comitê de Ética em Pesquisa;

VII - Aprovar o parecer consubstanciado elaborado pelo colegiado;

VIII - Enviar anualmente os relatórios qualitativos e quantitativos à CONEP;

IX - Desenvolver a função educativa por meio da realização de programas de capacitação dos membros e da comunidade acadêmica, e da promoção de educação ética em pesquisa envolvendo seres humanos, conforme requer a Norma Operacional nº 001/13.

X - Ao analisar e decidir sobre as pesquisas apreciadas, o(a) Coordenador(a) se torna corresponsável por garantir a proteção dos participantes de pesquisa.

Parágrafo único. Cabe ao Coordenador(a) junto com os membros do CEP cumprir o que determina a Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 466/12, complementada pela Norma Operacional 001/2013, quanto aos prazos dos protocolos de pesquisa, sendo: 10 (dez) dias para checagem documental e 30 (trinta) dias para liberar o parecer emitido.

Art. 27 Aos membros do Comitê de Ética em Pesquisa do UNIFATEA compete:

I - Avaliar os protocolos de pesquisa em relação aos seguintes pontos: os documentos que integram o protocolo; a metodologia científica; os riscos e benefícios; o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) e o Termo de Assentimento (TA), quando a pesquisa envolver menores de idade; o processo de obtenção do consentimento; o compromisso com os aspectos éticos (anonimato, autonomia, privacidade, respeito aos aspectos culturais e outros);

II - Manter sigilo sobre as discussões ocorridas, durante a reunião, e sobretudo a respeito dos pareceres finais oriundos das análises dos protocolos;

III - Comparecer às reuniões, proferindo pareceres e votos;

IV - Desempenhar funções atribuídas pelo(a) Coordenador(a).

§ 1º. O membro do Comitê está impedido de emitir parecer ou participar do processo de tomada de decisão na análise de protocolo de pesquisa em que estiver diretamente envolvido.

§ 2º. Caso o assunto a ser pesquisado não seja do domínio de conhecimento do relator indicado ou por outro motivo qualquer, o membro deve se declarar impedido de analisar e emitir relatório.

Art. 28 Compete ao Funcionário(a) Administrativo(a):

I - Auxiliar o(a) Coordenador(a) nas tarefas administrativas;

II - Encaminhar o protocolo de pesquisa para apreciação do relator;

III - Orientar e assessorar, em conjunto com os demais membros do Comitê, os coordenadores de pesquisa nas questões éticas de pesquisa com seres humanos;

IV - Encaminhar o protocolo de pesquisa cadastrado, conforme orientação da coordenação;

V - Entregar ao(à) Coordenador(a) as correspondências oriundas da Conep e outras destinadas ao CEP;

VI - Assistir às reuniões;

VII - Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações e outros que sejam adotados, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;

VIII - Lavrar e assinar as atas de reuniões.

Art. 29 Os membros do Comitê de Ética em Pesquisa não são remunerados pelo desempenho desta tarefa.

§ 1º. Os membros do CEP devem desenvolver seu trabalho no Comitê, sem prejuízo das atribuições regulares que desempenham como funcionários do quadro de pessoal do UNIFATEA.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELO CEP QUANDO DA OCORRÊNCIA DE GREVE OU RECESSO INSTITUCIONAL.

Art. 30 Informamos que além de informar imediatamente à Conep (por meio do e-mail conep.cep@saude.gov.br) quando da ocorrência das situações de Greve e antecipadamente Recesso Institucional. Participamos que, de acordo com a Carta Circular nº 244/16, da Conep, cabe ao CEP em caso de “**Greve Institucional**”: comunicar à comunidade de pesquisadores e às instancias institucionais correlatadas (por exemplo: comissões de pós-graduação, centro de pesquisa clínica, outros) quanto a situação, informando se haverá interrupção temporária da tramitação dos protocolos, e se a tramitação permanecerá paralisada (parcial ou totalmente) pelo tempo que perdurar a greve; aos participantes de pesquisa e seus representantes 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; e em relação aos projetos de caráter acadêmico, como TCC, mestrado e doutorado, a instituição deve adequar devidamente os prazos dos alunos, de acordo com a situação de cada um, caso haja atraso na avaliação ética pelo CEP institucional; e informar à Conep quais as providências que serão adotadas para regularizar a sua atuação quanto à tramitação de protocolos para apreciação ética, após o período de paralisação, e

I - **Recesso Institucional:** informar, com a devida antecedência e por meio de ampla divulgação, por via eletrônica, à comunidade de pesquisadores o período exato de duração do recesso; e aos participantes de pesquisa e seus representantes o período exato de duração do recesso e as formas de contato com o CEP e a Conep, de modo que permaneçam assistidos em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de denúncia, durante todo o período do recesso”.

CAPÍTULO VI

ALTERAÇÃO DE DADOS

Art. 31 Quaisquer alterações da infraestrutura, composição dos membros do do(s) funcionário(s) administrativo(s) do CEP devem ser comunicados à Conep, em conformidade ao Artigo 27, Resolução CNS nº 706/2023

§ 1º. É dever do CEP de comunicar à Conep as situações de vacância ou afastamento ou afastamento de membros e encaminhar as substituições efetuadas, justificando-as, conforme a Norma Operacional nº 001/13.

§ 2º. Qualquer mudança na Coordenação do CEP deverá ser comunicada e homologada pela Conep, mediante justificativa fundamentada e atendendo ao inciso II. art.15 da Resolução CNS nº 706/2023

§ 3º. Quando houver alteração na composição dos membros do CEP, pelo menos um terço dos membros da composição anterior deve ser mantida.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 Os casos omissos ao presente Regimento são resolvidos pelo CEP/UNIFATEA ou, quando forem extrapoladas suas competências, encaminhado à autoridade competente.

Art. 33 É garantido o anonimato do relator que analisa o protocolo.

Art. 34 Ao CEP/UNIFATEA não compete a análise de protocolos envolvendo pesquisa com animais.

Art. 35 O pós-graduando tem qualificação para assumir o papel de pesquisador responsável.

Parágrafo Único. A participação de estudantes de graduação em pesquisa pressupõe a orientação de um professor responsável pelas atividades do graduando e, portanto, o professor orientador deve figurar como pesquisador responsável.

Art. 36 O calendário das reuniões mensais deve estar exposto no site do UNIFATEA, no início de cada ano letivo e no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA da instituição.

Art. 37 O Regimento Interno deve ser aprovado por sua plenária, com quórum mínimo de dois terços dos membros, comprovando-se por meio de assinatura ou ata da reunião que o aprovou.


Art. 39 Este Regimento Interno somente entrará em vigor após sua aprovação da Conep.

Lorena, 08 de janeiro de 2024.


ALINE FRANCISCA DE SOUZA (8 de janeiro de 2024 21:47 GMT-3)

ALINE FRANCISCA DE SOUZA

CPF: 049.932.859-06


Adriano José Sorbille de Souza (8 de janeiro de 2024 11:38 GMT-3)

ADRIANO JOSÉ SORBILLE DE SOUZA

CPF:080.956.218-97

Bruno Natali de Almeida

Bruno Natali de Almeida (8 de janeiro de 2024 13:03 GMT-3)

BRUNO NATALI DE ALMEIDA

CPF: 368.139.298-60

Lucio Mauro da Cruz Tunice

Lúcio Mauro da Cruz Tunice (8 de janeiro de 2024 11:33 GMT-3)

LUCIO MAURO DA CRUZ TUNICE

CPF: 298.898.868.-57

Mara Filomena Falavigna

Mara Filomena Falavigna (8 de janeiro de 2024 11:51 GMT-3)

MARA FILOMENA FALAVIGNA

CPF: 115.219.328-75

Mateus Afonso Gomes

Mateus Afonso Gomes (8 de janeiro de 2024 11:28 GMT-3)

MATEUS AFONSO GOMES

CPF: 311.601.487-7

Marcus Vinicius Monteiro Goncalves

MARCUS VINICIUS MONTEIRO GONCALVES

CPF: 121.876.888-60

Neir Ligabo Junior

Neir Ligabo Junior (8 de janeiro de 2024 12:08 GMT-3)

NEIR LIGABO JUNIOR

CPF: 297.546.888-18

Valdineia Luiz Hertel

valdineia L Hertel (8 de janeiro de 2024 11:43 GMT-3)

VALDINÉA LUIZ HERTEL

CPF: 631.378.796-04

REGIMENTO INTERNO CEP 5431 - 2024 - UNIFATEA

Relatório de auditoria final

2024-01-09


Criado em:	2024-01-08
Por:	TI UNIFATEA (ti@unifatea.edu.br)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAAYPk2kAVVkwe9W7OPD0CwY360Kyzk1Mib

Histórico de "REGIMENTO INTERNO CEP 5431 - 2024 - UNIFATEA"


-  Documento criado por TI UNIFATEA (ti@unifatea.edu.br)
2024-01-08 - 14:08:06 GMT
-  Documento enviado por email para alinefsmga@gmail.com para assinatura
2024-01-08 - 14:16:27 GMT
-  Documento enviado por email para adriano.sorbile@gmail.com para assinatura
2024-01-08 - 14:16:27 GMT
-  Documento enviado por email para Bruno Natali (brunonatali1987@hotmail.com) para assinatura
2024-01-08 - 14:16:27 GMT
-  Documento enviado por email para luciotunice@gmail.com para assinatura
2024-01-08 - 14:16:27 GMT
-  Documento enviado por email para marafachini@yahoo.com.br para assinatura
2024-01-08 - 14:16:28 GMT
-  Documento enviado por email para matgomes@usp.br para assinatura
2024-01-08 - 14:16:28 GMT
-  Documento enviado por email para marcus.goncalves@gmail.com para assinatura
2024-01-08 - 14:16:28 GMT
-  Documento enviado por email para neirlig@gmail.com para assinatura
2024-01-08 - 14:16:28 GMT
-  Documento enviado por email para valdinea L Hertel (valdineahertel@gmail.com) para assinatura
2024-01-08 - 14:16:28 GMT

 Email visualizado por valdinea L Hertel (valdineahertel@gmail.com)


2024-01-08 - 14:25:16 GMT

 Email visualizado por matgomes@usp.br

2024-01-08 - 14:27:01 GMT

 Email visualizado por adriano.sorbile@gmail.com

2024-01-08 - 14:28:46 GMT

 O signatário matgomes@usp.br inseriu o nome Mateus Afonso Gomes ao assinar


2024-01-08 - 14:28:57 GMT

 Documento assinado eletronicamente por Mateus Afonso Gomes (matgomes@usp.br)

Data da assinatura: 2024-01-08 - 14:28:59 GMT - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por luciotunice@gmail.com


2024-01-08 - 14:31:37 GMT

 O signatário luciotunice@gmail.com inseriu o nome Lúcio Mauro da Cruz Tunice ao assinar


2024-01-08 - 14:33:27 GMT

 Documento assinado eletronicamente por Lúcio Mauro da Cruz Tunice (luciotunice@gmail.com)

Data da assinatura: 2024-01-08 - 14:33:29 GMT - Fonte da hora: servidor

 O signatário adriano.sorbile@gmail.com inseriu o nome Adriano José Sorbile de Souza ao assinar


2024-01-08 - 14:38:05 GMT

 Documento assinado eletronicamente por Adriano José Sorbile de Souza (adriano.sorbile@gmail.com)

Data da assinatura: 2024-01-08 - 14:38:07 GMT - Fonte da hora: servidor

 Documento assinado eletronicamente por valdinea L Hertel (valdineahertel@gmail.com)


Data da assinatura: 2024-01-08 - 14:43:58 GMT - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por marafachini@yahoo.com.br


2024-01-08 - 14:49:41 GMT

 O signatário marafachini@yahoo.com.br inseriu o nome Mara Filomena Falavigna ao assinar


2024-01-08 - 14:51:30 GMT

 Documento assinado eletronicamente por Mara Filomena Falavigna (marafachini@yahoo.com.br)


Data da assinatura: 2024-01-08 - 14:51:32 GMT - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por neirlig@gmail.com

2024-01-08 - 15:06:24 GMT

 O signatário neirlig@gmail.com inseriu o nome Neir Ligabo Junior ao assinar


2024-01-08 - 15:08:11 GMT

 Documento assinado eletronicamente por Neir Ligabo Junior (neirlig@gmail.com)

Data da assinatura: 2024-01-08 - 15:08:13 GMT - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por marcus.goncalves@gmail.com

2024-01-08 - 15:40:07 GMT

 O signatário marcus.goncalves@gmail.com inseriu o nome Marcus Vinícius Monteiro Gonçalves ao assinar

2024-01-08 - 15:41:56 GMT

 Documento assinado eletronicamente por Marcus Vinícius Monteiro Gonçalves (marcus.goncalves@gmail.com)


Data da assinatura: 2024-01-08 - 15:41:58 GMT - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por Bruno Natali (brunonatali1987@hotmail.com)


2024-01-08 - 15:58:23 GMT

 O signatário Bruno Natali (brunonatali1987@hotmail.com) inseriu o nome Bruno Natali de Almeida ao assinar


2024-01-08 - 16:03:18 GMT

 Documento assinado eletronicamente por Bruno Natali de Almeida (brunonatali1987@hotmail.com)

Data da assinatura: 2024-01-08 - 16:03:20 GMT - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por alinefsmga@gmail.com

2024-01-09 - 0:46:22 GMT

 O signatário alinefsmga@gmail.com inseriu o nome ALINE FRANCISCA DE SOUZA ao assinar

2024-01-09 - 0:47:10 GMT

 Documento assinado eletronicamente por ALINE FRANCISCA DE SOUZA (alinefsmga@gmail.com)

Data da assinatura: 2024-01-09 - 0:47:12 GMT - Fonte da hora: servidor

 Contrato finalizado.

2024-01-09 - 0:47:12 GMT