



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto**

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA DA FACULDADE DE  
CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DE RIBEIRÃO PRETO – USP**

**CAPÍTULO I**  
**NATUREZA E FINALIDADE**

**Artigo 1º** – O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto, da Universidade de São Paulo (FCFRP-USP), é um colegiado interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, constituído nos termos da Resolução nº 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde, do Ministério da Saúde – CNS/MS.

**Artigo 2º** - O CEP da FCFRP-USP está vinculado à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa do Ministério da Saúde (CONEP/MS) compondo um sistema de inter-relação e trabalho cooperativo que visa assegurar os direitos e deveres que dizem respeito aos participantes da pesquisa - em defesa da sua integridade e dignidade, à comunidade científica e ao Estado, contribuindo assim para o desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos e do enquadramento da Resolução nº 466/2012 do CNS, a qual estabelece as diretrizes e normas da pesquisa envolvendo seres humanos, bem como das resoluções complementares à mesma, e da Resolução nº 510/2016 do CNS, a qual estabelece as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais, e de outras que vierem a ser expedidas.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DA COMPOSIÇÃO**

**Artigo 3º** – O CEP da FCFRP-USP é um colegiado multidisciplinar e multiprofissional constituído por 32 membros, a saber:

I. 04 (quatro) membros dentre os docentes farmacêuticos da FCFRP-USP e seus respectivos suplentes, eleitos pelos pares;

II. 03 (três) membros dentre os docentes não farmacêuticos da FCFRP-USP, e seus respectivos suplentes, eleitos pelos pares;

III. 01 (um) membro docente representante da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto – USP e seu respectivo suplente, indicados pela respectiva Direção;

IV. 01 (um) membro docente representante da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto – USP e seu respectivo suplente, indicados pela respectiva Direção;



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

### Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto

V. 01 (um) membro docente representante da Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto – USP e seu respectivo suplente, indicados pela respectiva Direção;

VI. 01 (um) membro docente representante da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto – USP e seu respectivo suplente, indicados pela respectiva Direção;

"VII - 04 (quatro) representantes de usuários titulares, indicados preferencialmente pelo Conselho Municipal de Saúde de Ribeirão Preto ou por movimentos sociais ou entidades representativas de usuários; respeitando-se a proporcionalidade de 01 (um) representante de usuário a cada 07 (sete) membros do CEP de acordo com norma operacional nº 001/2013 do Conselho Nacional de Saúde/Ministério da Saúde".

VIII. 01 (um) membro com formação jurídica e seu respectivo suplente, indicados, inicialmente, pela Direção da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto – USP; e, na ausência desta indicação, pela OAB – Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Ribeirão Preto.

IX. 01 (um) membro discente, regularmente matriculado no Doutorado, representante dos Programas de Pós-Graduação da FCFRP-USP e seu respectivo suplente, eleitos pelos pós-graduandos desta Unidade;

X. 01 (um) membro representante dos servidores não docentes da FCFRP-USP e respectivo suplente, eleitos pelos pares.

§ 1º – O mandato dos membros do CEP será de 03 (três) anos, com renovação alternada de um terço de seus membros, podendo ser reconduzidos. Exceção feita ao mandato do membro discente que será de 01 (um) ano, podendo haver recondução.

§ 2º – Da substituição de membros: em caso de vacância de algum membro antes do término do mandato, esse deverá ser substituído, por seu suplente ou por um novo membro eleito ou indicado pelo respectivo vínculo de origem, para complementação de mandato. Cabe ao CEP comunicar à CONEP as situações de vacância ou afastamento de membros e encaminhar as substituições efetivadas, justificando-as, conforme a norma vigente.

§ 3º – O CEP poderá contar com consultores *ad hoc*, pessoas pertencentes ou não à Instituição, com a finalidade de fornecer subsídios técnico-científicos.

§ 4º – Os membros efetivos, bem como os consultores *ad hoc* do CEP não poderão exercer atividades que possam caracterizar conflito de interesse.

§ 5º – A atuação de membros externos à FCFRP-USP não gerará vínculo empregatício.



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

### Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto

**Artigo 4º** - O CEP contará com um Coordenador e um Vice-Coordenador, docentes da FCFRP-USP membros do CEP, com mandato de 03 (três) anos, que serão escolhidos pelos seus membros, antes do término do mandato vigente, podendo haver recondução.

**Artigo 5º** - O não comparecimento às reuniões deverá ser justificado.

§ 1º - Será dispensado e substituído o membro que não comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, ou a 04 (quatro) intercaladas, no mesmo ano, sem justificativa.

§ 2º - A ausência para todos os fins poderá ser justificada verbalmente; entretanto, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a data da reunião, deverá ser justificada por escrito. Decorrido este prazo, será considerada ausência não justificada.

§ 3º - Da vacância, afastamento e ausências: cabe ao CEP, ante as situações de vacância, afastamento ou ausências injustificadas por parte de seus membros, adotar as providências de substituição, comunicando o fato à CONEP.

### SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Artigo 6º** - São atribuições do CEP:

I - avaliar protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, com prioridade nos temas de relevância pública e de interesse estratégico da agenda de prioridades do Sistema Único de Saúde (SUS), com base nos indicadores epidemiológicos, emitindo parecer, devidamente justificado, sempre orientado, dentre outros, pelos princípios da impessoalidade, transparência, razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, dentro dos prazos estabelecidos em norma operacional vigente, evitando redundâncias que resultem em morosidade na análise;

II - desempenhar papel consultivo e educativo em questões de ética; e

III - realizar programas de capacitação dos seus membros, bem como da comunidade acadêmica e promoção da educação em ética em pesquisa envolvendo seres humanos; e

IV - elaborar / revisar seu Regimento Interno.

**Artigo 7º** - São atribuições do Coordenador do CEP e, na sua ausência ou impedimento, do Vice-Coordenador:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CEP:

II - representar o CEP em suas relações internas e externas;



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto**

III - instalar o Comitê e presidir suas reuniões;

IV - suscitar pronunciamento do CEP quanto às questões relativas aos projetos de pesquisas;

V - promover a convocação das reuniões;

VI - tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

VII - indicar entre os membros do CEP, os relatores dos projetos de pesquisa, ou, quando necessário, relatores *ad hoc*;

VIII - indicar membros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê;

IX - elaborar resoluções decorrentes de deliberações do Comitê *ad referendum* deste, nos casos de manifesta urgência;

X - encaminhar semestralmente à CONEP/MS, a relação dos projetos de pesquisa analisados, aprovados e concluídos, bem como dos projetos em andamento e, imediatamente, aqueles suspensos.

**Artigo 8º** – São atribuições da Secretaria do CEP:

I – assistir às reuniões;

II – preparar e encaminhar o expediente do CEP;

III – manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados nas reuniões do Comitê;

IV – providenciar o cumprimento das diligências determinadas;

V – registrar e assinar as atas das sessões e registro de deliberações, rubricando-as e mantendo-as sob vigilância;

VI – elaborar relatório semestral das atividades do Comitê a ser encaminhado à CONEP/MS;

VII – lavrar as atas de reuniões do Comitê;

VIII – providenciar, por determinação do Coordenador, as convocações das sessões ordinárias e extraordinárias;

IX – enviar aos membros do CEP a pauta das reuniões;



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto**

X – manter sigilo das informações;

XI – providenciar a documentação necessária para a renovação do registro do CEP junto à CONEP, com anuência do Coordenador do CEP ou, na sua ausência ou impedimento, do Vice-Coordenador.

**SESSÃO III**  
**DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE ÉTICA**

**Artigo 9º - Compete ao CEP:**

I - analisar os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos sob os aspectos descritos nos artigos 1º e 2º deste Regimento, emitir parecer devidamente motivado, no qual se apresente de forma clara, objetiva e detalhada, a decisão do colegiado, em prazo estipulado em norma operacional vigente, sendo 10 (dez) dias para checagem documental e 30 (trinta) dias para liberar o parecer.

II – enquadrar o parecer consubstanciado do CEP em uma das seguintes categorias:

- a) aprovado: protocolo adequado para sua execução;
- b) com pendência: quando o CEP considera necessária a correção do protocolo apresentado, e solicita revisão específica, modificação ou informação relevante, que deverá ser atendida em prazo estipulado em norma operacional vigente; e
- c) não aprovado: protocolo com óbices éticos graves e que não possam ser superados pela tramitação em “pendência”;
- d) arquivado: quando o pesquisador descumprir o prazo de 30 (trinta) dias para enviar as respostas às pendências apontadas ou para recorrer;
- e) suspenso: quando a pesquisa aprovada, já em andamento, deve ser interrompida por motivo de segurança, especialmente referente ao participante da pesquisa ou quando o CEP se sentir incapacitado de acompanhar o seu desenvolvimento pela ausência dos respectivos relatórios;
- f) 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.

III - encaminhar, após análise fundamentada, os protocolos de competência da 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 necessárias para a pesquisa;

IV - manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo;



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

### Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto

V - acompanhar o desenvolvimento dos projetos, por meio de relatórios semestrais dos pesquisadores e de outras estratégias de monitoramento, de acordo com o risco inerente à pesquisa;

VI - comunicar a suspensão do projeto ao superior imediato do responsável pelo desenvolvimento do mesmo, à Congregação desta Faculdade, à CONEP e à(s) Instituição(ões) coparticipante(s) se houver, bem como à Instituição Financiadora do projeto, se houver.

VII - manter em arquivo o projeto, o protocolo e os relatórios correspondentes, por um período de 5 (cinco) anos após o encerramento do estudo, podendo esse arquivamento processar-se em meio digital;

VIII - 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;

IX - requerer a instauração de apuração à 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 à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa do Ministério da Saúde – CONEP/MS e, no que couber, a outras instâncias: ao superior imediato do responsável pelo desenvolvimento do projeto, à Congregação desta Faculdade e à(s) Instituição(ões) coparticipante(s) se houver, bem como à Instituição Financiadora do projeto, se houver;

X - receber, sob indicação da CONEP/MS, projetos de instituições cujo CEP ainda não está constituído, conforme Resolução CNS nº 466/2012, item VII.2.2; ou outras que venham substituí-la;

XI – orientar os professores e/ou pesquisadores, à luz dos princípios da ética, sobre protocolos e procedimentos de pesquisa e ensino, que envolvam seres humanos;

XII - manter comunicação regular e permanente com a CONEP/MS.

#### **Artigo 10 – Compete aos Membros do CEP:**

I - isentar-se da análise e discussão do caso, assim como da tomada de decisão, quando envolvidos na pesquisa;

II - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, os protocolos de pesquisa que lhes forem atribuídos pelo Coordenador;

III - comparecer às reuniões, relatando protocolos de pesquisa, proferindo voto e manifestando-se a respeito das matérias em discussão;



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto**

IV - requerer votação de matéria em regime de urgência;

V - verificar a instrução do protocolo de pesquisa, a garantia dos procedimentos estabelecidos, a documentação e registro dos dados gerados no decorrer da pesquisa, o acervo de dados obtidos, os recursos humanos envolvidos, os relatórios parciais e finais de pesquisa;

VI - desempenhar atribuições que lhes forem passadas pelo Coordenador;

VII - apresentar proposições sobre as questões atinentes ao Comitê;

VIII - manter sigilo das informações referentes aos processos apreciados;

IX - relatar no prazo de 30 (trinta) dias os protocolos de pesquisa contados a partir do recebimento do mesmo;

**Artigo 11 – Compete ao pesquisador:**

I - apresentar o protocolo devidamente instruído ao CEP da FCFRP-USP, bem como à CONEP quando for o caso, aguardando a decisão de aprovação ética, antes de iniciar a pesquisa;

II - elaborar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido e o Termo de Assentimento, este último quando aplicável;

III - desenvolver o projeto conforme delineamento apreciado e aprovado pelo CEP, bem como pela CONEP quando for o caso;

IV - certificar-se que o participante não participa de outra pesquisa que possa comprometer o desenvolvimento da primeira e/ou da presente pesquisa;

V- elaborar e apresentar os relatórios parciais e final;

VI - apresentar dados solicitados pelo CEP ou pela CONEP a qualquer momento;

VII - manter os dados da pesquisa em arquivo, físico ou digital, sob sua guarda e responsabilidade, por um período de 05 (cinco) anos após o término da pesquisa, incluindo os Termos de Consentimento Livre e Esclarecido, em arquivo, físico ou digital;

VIII - encaminhar os resultados da pesquisa para publicação, com os devidos créditos aos pesquisadores associados e ao pessoal técnico integrante do projeto;

IX - justificar fundamentadamente, perante o CEP ou a CONEP, interrupção do projeto ou a não publicação dos resultados;



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

### Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto

X - responder, no prazo de 30 (trinta) dias, as pendências de parecer emitido pelo CEP.

**Parágrafo único** - A responsabilidade do pesquisador é indelegável e indeclinável e compreende os aspectos éticos e legais.

### CAPÍTULO III

#### INFRAESTRUTURA / FUNCIONAMENTO

**Artigo 12** – O CEP da FCFRP-USP contará com apoio logístico (infraestrutura, material e pessoal) e administrativo da Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo.

**Artigo 13** - O CEP da FCFRP-USP estará localizado no Bloco H, sala 116 desta faculdade situada na Avenida do Café s/nº, bairro Monte Alegre – Campus USP, Ribeirão Preto – SP, CEP (correios) 14.040-903. O horário de funcionamento e de atendimento do CEP da FCFRP-USP aos pesquisadores e ao público em geral será de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 12 horas; telefone (16) 3315-4213 e email: cep@fcfrp.usp.br.

**Artigo 14** – O CEP reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, exceto no mês de janeiro; extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, ou a requerimento da maioria de seus membros.

§ 1º - As reuniões do CEP serão fechadas ao público.

§ 2º - O registro da presença às reuniões do CEP será realizado mediante assinatura do livro de presença pelos membros e controlado pela Secretaria do CEP da FCFRP-USP.

§ 3º - O início dos trabalhos em cada reunião do CEP e as suas respectivas deliberações deverão acontecer a partir da constatação de *quorum* mínimo de 50 (cinquenta) % dos membros + 01 (um) e as votações serão nominais.

§ 4º - As deliberações tomadas *ad referendum* deverão ser encaminhadas ao plenário do CEP para deliberações desta, na primeira sessão seguinte, desde que a matéria tenha sido apreciada ao menos uma vez pelo CEP.

§ 5º - É facultado ao Coordenador e aos membros do CEP solicitar o reexame de qualquer decisão exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação técnica ou de outra natureza.

**Artigo 15** – A sequência das reuniões será a seguinte:

I – verificação da presença e existência de *quorum* mínimo de 50 (cinquenta) % dos membros + 01 (um);





**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto**

II – abertura dos trabalhos pelo Coordenador e, em caso de ausência, pelo Vice-Coordenador;

III – votação da ata da reunião anterior;

IV – leitura e despacho do expediente;

V – palavra ao Coordenador;

VI – palavra aos membros;

VII – ordem do dia compreendendo leitura, discussão e votação dos pareceres;

VIII – comunicação breve e franqueamento da palavra.

§ 1º – Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, o CEP, por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

§ 2º – Não deverão participar das deliberações do CEP no momento da apreciação dos projetos de pesquisa, os membros do Comitê neles diretamente envolvidos.

**Artigo 16** – A Ordem do Dia será organizada com os Protocolos de Pesquisa apresentados para discussão, acompanhados dos pareceres e expedientes diversos.

**Parágrafo Único** - A pauta da reunião será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para as reuniões ordinárias e de 24 (vinte e quatro) horas para as extraordinárias.

**Artigo 17** – Após a leitura do parecer, o Coordenador deve submetê-lo à discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

§ 1º - O membro que não se julgar suficientemente esclarecido quanto à matéria em exame, poderá pedir vistas do expediente, propor diligências ou adiamento da discussão e da votação.

§ 2º - O prazo de vistas será de até a realização da próxima reunião ordinária.

§ 3º - Após entrar em pauta, a matéria deverá ser obrigatoriamente votada no prazo máximo de até 02 (duas) reuniões.

**Artigo 18** – Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à votação.

**Artigo 19** – O CEP, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

### Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto

**Artigo 20** - Quando da ocorrência de greve ou recesso institucional, ao CEP caberá informar imediatamente à CONEP, por meio do e-mail [conep.cep@saude.gov.br](mailto:conep.cep@saude.gov.br), bem como comunicar, com a devida antecedência e ampla divulgação por via eletrônica, à comunidade de pesquisadores e às instâncias institucionais responsáveis por pesquisa e projetos acadêmicos se haverá interrupção da tramitação dos protocolos (parcial ou total) e a sua duração; aos participantes de pesquisa e seus representantes a duração estimada da greve/recesso e as formas de contato com o CEP e a CONEP, para casos de dúvidas sobre a eticidade da pesquisa ou apresentação de denúncias; e informar à CONEP quais as providências que serão adotadas para regularizar a atuação do CEP quanto à tramitação de protocolos para a apreciação ética, após o período de greve/recesso institucional.

#### CAPÍTULO IV DO PROTOCOLO DE PESQUISA

**Artigo 21** - O protocolo submetido ao CEP da FCFRP-USP será apreciado mediante a apresentação de toda a documentação solicitada pelo Sistema CEP/CONEP, considerada a natureza e as especificidades de cada pesquisa. A Plataforma Brasil é o sistema oficial de registro de pesquisas para análise e monitoramento do Sistema CEP/CONEP.

**Parágrafo único** - Para submeter o protocolo para apreciação do CEP da FCFRP-USP, os pesquisadores deverão estar cadastrados na Plataforma Brasil. Não serão emitidos pareceres sobre pesquisas envolvendo seres humanos já realizadas ou em desenvolvimento.

**Artigo 22** – O Protocolo de Pesquisa sujeito à análise do CEP da FCFRP-USP deverá ser lançado na Plataforma Brasil, de acordo com instruções contidas no próprio sistema, acompanhado dos documentos exigidos pelo CEP da FCFRP-USP, cuja relação encontra-se disponível na Secretaria do CEP e na homepage da FCFRP-USP.

§ 1º - Os Protocolos de Pesquisa serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias contados após 10 (dez) dias para a conferência dos documentos e aceite pela Secretaria do CEP na Plataforma Brasil.

§ 2º – Os Protocolos de Pesquisa aceitos serão registrados e classificados por ordem cronológica, sendo distribuídos aos relatores pela Secretaria, por indicação do Coordenador do CEP ou Vice-Coordenador.

§ 3º - No curso da revisão ética do Protocolo de Pesquisa, o CEP poderá, se entender oportuno e conveniente, solicitar informações e/ou documentos necessários ao perfeito esclarecimento das questões, ficando suspenso o procedimento até a apreciação dos elementos solicitados.



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

### Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto

§ 4º - Recursos poderão ser encaminhados no período de 30 (trinta) dias ao próprio CEP e/ou à CONEP, mediante a apresentação de fato novo que fundamente a necessidade de reanálise.

§ 5º - O CEP e a CONEP deverão determinar o arquivamento do Protocolo de Pesquisa nos casos em que o pesquisador responsável não atender, no prazo assinalado, às solicitações que lhe foram feitas. O pesquisador poderá solicitar a retirada do protocolo de pesquisa em qualquer momento mediante justificativa circunstanciada.

§ 6º - Uma vez aprovado o Protocolo de Pesquisa, o CEP e/ou a CONEP, são corresponsáveis no que se refere aos aspectos éticos da pesquisa.

**Artigo 23** – Consideram-se autorizados para execução, os projetos aprovados pelo CEP, exceto os que se enquadrarem nas áreas temáticas especiais definidas pela legislação em vigor, dispostas na Resolução nº 466/2012, item IX.4, os quais, após aprovação pelo CEP, deverão ser enviados à CONEP/MS, que dará o devido encaminhamento. Nesses casos, consideram-se autorizados para execução após aprovação pela CONEP.

**Artigo 24** – Uma vez aprovado o protocolo de pesquisa, os pesquisadores deverão encaminhar, através da Plataforma Brasil, os relatórios parciais e final conforme modelo de Relatório aprovado pelo CEP da FCFRP-USP disponível em sua homepage, bem como comunicar qualquer alteração, intercorrência ou interrupção do mesmo.

**Artigo 25** – Considera-se antiética a pesquisa aprovada que for descontinuada pelo pesquisador responsável, sem justificativa previamente aceita pelo CEP ou pela CONEP.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 26** – O CEP deverá estar registrado na CONEP/MS.

**Artigo 27** – O CEP convidará pessoas e entidades que possam colaborar com o desenvolvimento de seus trabalhos para emissão de parecer *ad hoc*, sempre que julgar necessário, podendo criar subcomissões para assuntos específicos.

**Artigo 28** – O relator ou qualquer membro poderá requerer ao Coordenador, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de processos ou de consultas a outras pessoas ou instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para o estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa às reuniões para prestar esclarecimentos.

**Artigo 29** – Os membros do CEP deverão ter total independência na tomada das decisões no exercício das suas funções, mantendo sob caráter confidencial as informações recebidas, não podendo sofrer qualquer tipo de pressão por parte de superiores hierárquicos ou pelos interessados em determinada pesquisa, devendo



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

### Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto

isentar-se de envolvimento financeiro e não devem estar submetidos a conflitos de interesse.

**Artigo 30** - Os membros do CEP não podem ser remunerados no desempenho de sua função, podendo receber ressarcimento de despesas efetuadas com transporte, hospedagem e alimentação, sendo imprescindível que sejam dispensados, nos horários de seu trabalho no CEP de outras obrigações na instituição, dado seu caráter de relevância pública.

**Artigo 31** - É vedado, tanto aos membros 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.

**Artigo 32** – É vedada a revelação dos nomes dos Relatores designados para análise dos Protocolos de Pesquisa.

**Artigo 33** – Uma vez aprovado o projeto, caberá ao CEP supervisioná-lo quanto aos aspectos éticos da pesquisa, através de subsídios adequados para acompanhar o seu desenvolvimento, os quais devem ser fornecidos pelo pesquisador.

#### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 34** – Os casos omissos na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo CEP, reunido com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Artigo 35** – O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta de 2/3 (dois terços) dos membros do CEP e submetida à Direção da FCFRP-USP para aprovação pela Congregação da Unidade.

**Artigo 36** – O presente Regimento Interno, após aprovação pela Congregação da FCFRP-USP entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

*Aprovado na 205ª Reunião Ordinária do CEP,  
realizada em 05-01-2021.*