

**REGIMENTO DO COMITÊ
DE ÉTICA EM PESQUISA
SOCIEDADE
EDUCACIONAL SANTA
RITA S/A**

CEP-FSG

**REGIMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA
EM PESQUISA
SOCIEDADE EDUCACIONAL
SANTA RITA S/A**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DA
SERRA GAÚCHA - FSG**

CEP-FSG

Elaboração: maio / 2014
Revisão 1: agosto / 2017
Revisão 2: dezembro / 2020
Revisão 3: setembro/2024
Revisão 4: novembro/2024

Capítulo I – Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Histórico

I - O Comitê de Ética em Pesquisa foi criado em 18 de dezembro de 2013 e denominado de CEP-FSG. O CEP-FSG foi credenciado através do Ofício de nº 111/2014 e a Carta Circular 103/2014 CONEP/CNS/MS e recredenciado por meio do Ofício nº 125-SEI/2017 e a Carta Circular 99-SEI/2017 – CONEP/SECNS/MS. A renovação do registro e credenciamento do CEP-FSG deu-se por meio do Despacho CONEP/SECNS/MS e do Ofício nº 448/2021/CONEP/SRCNS/MS, de 28 de abril de 2021.

II - O Comitê de Ética em Pesquisa – CEP, do Centro Universitário da Serra Gaúcha - FSG é um órgão colegiado autônomo, independente, multidisciplinar, deliberativo, consultivo e educativo, de natureza técnico-científica, e constituído em acordo com os termos da Resolução nº 466, de 12/12/2012 e Resolução CNS 706/2023, bem como a Norma Operacional nº 001/2013 e, também, em consonância com a legislação em vigor.

Art. 2º - Das Diretrizes Operacionais

I - O CEP-FSG será regido por esse regimento interno de acordo com as Normas e Diretrizes Regulamentadoras da Pesquisa Envolvendo Seres Humanos vigentes no país.

Art. 3º – Da Autonomia do CEP-FSG

O CEP-FSG tem autonomia em suas decisões. Por sua vez, ele deverá respeitar os preceitos éticos da instituição mantenedora.

Capítulo II – Do objetivo e Suas Finalidades

Art. 4º - Dos objetivos

O CEP-FSG objetiva: (a) proteger os participantes de pesquisa, respaldando-se nos seus preceitos éticos, garantindo a integridade e dignidade desses indivíduos; (b) educar sobre ética em pesquisa a todo o pesquisador, que submeter os seus projetos a esse Comitê; (c) contribuir para o desenvolvimento de pesquisa dentro de padrões éticos, científicos e acadêmicos. Sendo assim, este CEP exercerá papel consultivo, deliberativo e educativo.

Parágrafo Único – As decisões do CEP-FSG serão tomadas em reuniões, e as opiniões de seus membros serão respeitadas e mantidas confidenciais. Os seus membros deverão estar protegidos de pressões de pessoas, sejam superiores hierárquicos ou outros interessados, e de qualquer instituição que possa estar envolvida com pesquisas. Sendo assim, esse Comitê mantém, sob caráter confidencial, as informações recebidas.

Art. 5º - Das finalidades

A finalidade principal do CEP-FSG é de propiciar o suporte ético durante as fases iniciais da pesquisa, bem como no seu desenvolvimento. Além disso, também propiciará o suporte ético-científico em suas situações posteriores relacionadas a publicação científica de seus dados sigilosos e confidenciais. Com isso, o CEP-FSG tem o dever de resguardar à seguridade aos direitos e deveres dos participantes da pesquisa e da comunidade científica, conforme Capítulo I – Das Disposições Preliminares, Resolução CNS nº 466/2012.

Capítulo III - Das Atribuições

Art 6º - São atribuições do CEP-FSG:

I – analisar todos projetos e protocolos de pesquisa (inclusive os interdisciplinares que envolvam Seres Humanos), e emitir pareceres do ponto de vista dos requisitos da ética, conforme estabelecido neste Regimento e atendidas às exigências fixadas nas Resolução 466/12, que é complementada pela Norma Operacional 001/2013: O prazo para emissão do parecer inicial pelo CEP é de trinta (30) dias a partir da aceitação na integralidade dos documentos do protocolo, cuja checagem documental deverá ser realizada em até 10 dias após a submissão.

II – emitir parecer consubstanciado, via Plataforma Brasil, identificando com clareza o ensaio estudado e a documentação obrigatória. Os pareceres consubstanciados serão liberados através o sistema Plataforma Brasil/CONEP aos proponentes das pesquisas. Os pareceres devem conter trechos do corpo do projeto, já que o parecer não poderá ser confeccionado sob forma de itens. Com base no parecer emitido, o estudo de cada protocolo culminará com seu enquadramento em uma das seguintes categorias:

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

- **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. Que deverá ser atendida **em 30 dias pelos pesquisadores**.

- **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”.

- **Arquivado:** quando o pesquisador descumprir o prazo para enviar as respostas às pendências apontadas ou para recorrer.

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

- **Retirado:** quando o Sistema CEP/CONEP acatar a solicitação do pesquisador responsável mediante justificativa para a retirada do protocolo, antes de sua avaliação ética. Conforme Norma Operacional CNS nº 001/2013.

III - Quando da ocorrência de greve ou recesso institucional o CEP deverá 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.

- **Greve Institucional:** comunicar à comunidade de pesquisadores e às instâncias institucionais correlatas (por exemplo: comissões de pós-graduação, centro de pesquisa clínica, outros) quanto à 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 deverá 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.

- **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.

IV – manter a guarda confidencial via Plataforma/Brasil dos documentos relacionados a pesquisa;

V - expedir instruções, pautadas em normas técnicas quando houver, para orientar os pesquisadores com respeito a aspectos éticos;

VI - garantir a manutenção dos aspectos éticos de pesquisa;

VII - zelar pela obtenção de consentimento livre e esclarecido dos indivíduos ou grupos para sua participação na pesquisa;

VIII - acompanhar o desenvolvimento de projetos através de relatórios anuais dos pesquisadores, nas situações exigidas pela legislação;

IX - manter comunicação regular e permanente com o Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), enviando relatórios para sua apreciação sobre os projetos aprovados anualmente, conforme a Resolução CNS nº 706/2023.

X - desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência;

XI - receber denúncia de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal dos estudos, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, adequar o termo de consentimento livre e esclarecido.

XII - requerer instauração de sindicância junto à autoridade competente, em caso de denúncia de irregularidades de natureza ética nas pesquisas; havendo comprovação, comunicar o fato à CONEP e, no que couber, a outras instâncias.

XIII - O tempo mínimo de arquivamento dos protocolos, exigidos pela normatização vigente, é de cinco anos.

XIV- O CEP ao analisar e decidir sobre as pesquisas submetidas à sua apreciação se torna corresponsável por garantir a proteção dos participantes de pesquisa.

Parágrafo Único – Para os fins e efeitos do disposto no inciso II, as pesquisas serão protocoladas no período compreendido entre a data de uma reunião do CEP-FSG e uma semana que antecede a reunião seguinte.

Capítulo IV – Da Composição e Mandato

Art. 7º – Da Constituição dos membros efetivos

I - O Colegiado do CEP deve ser composto por, no mínimo, nove membros com, pelo menos, dois RPPs.

§ 1º O CEP é constituído por pessoas de ambos os sexos, não sendo permitido que nenhuma categoria profissional tenha uma representação superior à metade dos seus membros.

§ 2º Pelo menos metade dos membros deve possuir comprovada experiência em pesquisa e representar as diversas áreas de atuação da Instituição.

§ 3º 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.

Art. 8º A forma de seleção/eleição dos membros do CEP-FSG dar-se-á por indicação de departamentos/setores, e/ou pelos próprios membros titulares do CEP-FSG, podendo haver reconduções, conforme Resolução CNS nº 706/2023.

I- O Colegiado do CEP deve ser composto por, no mínimo, nove membros com, pelo menos, dois RPPs.

§ 1º. O tempo de mandato dos membros, do Coordenador e do Vice Coordenador é de 4 (quatro) anos, sendo permitida a recondução, conforme Artigo 12, Resolução CNS nº 706/2023.

§ 2º Não é permitida em um mesmo ano, a renovação de mais de um terço dos membros do CEP. No caso de desligamento de um dos membros do Comitê de Ética, caberá ao colegiado do CEP realizar a seleção do novo membro e encaminhar à instituição para homologar a nomeação dentro de um período que não exceda 30 dias a contar da data do desligamento. Caso o coordenador do CEP seja desligado da Instituição, caberá aos membros do CEP realizar eleição de novo coordenador.

Art. 9º O Coordenador do CEP é eleito por seus pares na primeira sessão de sua instalação.

Art. 10º Todos os docentes do Centro Universitário da Serra Gaúcha - FSG são considerados consultores "ad hoc".

Art. 11º Será incentivada a participação dos membros em todas as capacitações oferecidas pelo CONEP, com o intuito de promover a formação em pesquisa.

Art. 12º - Do período de mandato dos membros efetivos

§1 Conforme Artigo 12, Resolução CNS nº 706/2023 “O mandato dos membros tem duração de quatro anos, podendo haver recondução, a critério do CEP.

§2º O tempo de mandato do RPP será regido por Resolução específica.

CAPÍTULO V – Da Estrutura Administrativa

Art 13º - Da Administração

A administração das atividades do CEP-FSG será realizada por um coordenador, um vice coordenador e um funcionário administrativo, sendo que:

I – Conforme Resolução CNS nº 706/2023, compete à instituição mantenedora designar funcionário administrativo, exclusivo para o CEP, durante o período de seu funcionamento.

II – As renovações serão feitas de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos integrantes a cada quatro anos.

III – O afastamento definitivo de qualquer membro do CEP-FSG implicará na sua imediata substituição. O substituto complementar o período de tempo restante ao substituído. Para as situações de vacância ou afastamento de membros é tratado da seguinte forma:

- a) Solicitação de indicações de novos membros para os departamentos/setores e também pelos próprios membros titulares do CEP;
- b) Votação/aprovação dos indicados pelo Colegiado do CEP;
- c) Encaminhamento de convite formal para aceite do membro;
- d) Realização dos trâmites de inclusão do membro na Plataforma Brasil.

IV – Os afastamentos temporários somente serão objeto de substituição no caso de o CEP-FSG estar com menos de 9 integrantes atuantes.

V – O tempo máximo permitido de afastamento será de 3 (três) meses.

VI - A Norma Operacional nº 001/13 ressalta que: “ao CEP cabe comunicar as situações de vacância ou afastamento de membros e encaminhar à Conep as substituições efetivadas, justificando-as”, assim, caso seja nomeado novo representante de usuário e/ou membro o CEP deverá solicitar as devidas alterações dos dados via formulário específico encaminhado à Conep.

VII- As faltas do representante de usuário devem ser informadas à instituição que o indicou e, se for o caso, comunicar o desligamento e solicitar nova indicação de representante. O membro será desligado do CEP com 3 (três) faltas não justificadas.

Art. 14º – Dos Desligamentos

§ 1º O membro do CEP-FSG que não comparecer a 3 (três) reuniões, ordinárias ou extraordinárias, no intervalo de tempo de 12 meses, sem justificativa, será substituído. O desligamento será feito por meio de correspondência.

§ 2º O número máximo de ausências justificadas dos membros do CEP é de 5 (cinco) no intervalo de tempo de 12 meses.

Art. 15º - Das substituições

As vagas serão ocupadas por pessoas indicadas pelos membros do CEP-FSG somente após a aprovação unânime de seus integrantes.

Art 16º – Da Competência do Coordenador

Ao Coordenador do CEP-FSG compete:

- I – convocar e presidir as reuniões do CEP-FSG;
- II – assinar todos os documentos oficiais emitidos pelo CEP-FSG;
- III – representar o CEP-FSG em qualquer evento com ele relacionado;
- IV – distribuir entre os membros efetivos os projetos de pesquisa para que seja relatado nas reuniões de análise de projetos;
- V – coordenar todas as atividades do CEP-FSG;
- VI – estimular o contínuo aperfeiçoamento dos membros do CEP-FSG em ética na pesquisa, ou mesmo designar a outros membros essa responsabilidade;
- VII – coordenar a elaboração do planejamento anual das atividades do CEP-FSG;
- VIII – realizar o voto de desempate em qualquer votação deliberativa.

Art. 17º – Da Competência do Funcionário Administrativo

O funcionário administrativo terá regime de horário integral para as atividades do CEP-FSG, de segundas-feiras às sextas-feiras, das 8h às 12h e das 13h às 17h48.

Ao funcionário administrativo do CEP-FSG compete:

- I – secretariar todas as reuniões do CEP-FSG;
- II – tramitar os projetos em validação documental na Plataforma Brasil e indicar relator no qual será validado pelo coordenador;
- III- enviar as pautas das reuniões;
- IV– redigir as atas das reuniões;
- V – manter em dia as correspondências recebidas e enviadas pelo CEP-FSG.
- VI – supervisionar o arquivamento e manter na sede do CEP-FSG os documentos confidenciais;
- VII – auxiliar o coordenador nas tarefas administrativas;

VIII – providenciar, por determinação do Coordenador, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias;

Art. 18º – Da Competência dos Membros do CEP-FSG

Aos membros do CEP-FSG compete:

- I - Se comprometer em participar regularmente das reuniões. No caso de impedimentos, deverão comunicar à secretaria do CEP;
- II – Analisar e relatar, nas sessões plenárias, os projetos de pesquisa que forem a eles encaminhados. Deverão, também, emitir pareceres sobre os relatos dos projetos de pesquisa;
- III – Realizar, sistematicamente, as análises dos projetos de pesquisa, conforme as recomendações da CONEP;
- IV – Os membros do CEP-FSG precisarão se dispor a se aprimorar continuamente sobre ética em pesquisa.

Art. 19º – Da Não Remuneração

§1 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. 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.

CAPÍTULO VI – Das Deliberações

Art. 20º - Das sessões plenárias

As deliberações do CEP-FSG serão tomadas em sessões plenárias, as quais serão:

- I – ordinárias, mensalmente realizadas, de acordo com datas estabelecidas em calendário anualmente aprovado;
- II – extraordinárias, realizadas quando convocadas pelo coordenador, ou, no mínimo, por um terço de seus membros.

Parágrafo primeiro: As deliberações devem ser realizadas com pelo menos 50% +1 dos membros.

Parágrafo segundo: As reuniões extraordinárias são convocadas pelo coordenador com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ou, em casos de urgência, em 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser feitas por meio eletrônico, indicando a pauta e distribuindo os documentos necessários.

Art. 21º – Do Quórum mínimo das sessões plenárias

O quorum mínimo das sessões plenárias para que os projetos de pesquisa sejam avaliados é de 50% (cinquenta por cento) + 1 (mais um), dos integrantes do Comitê. Não havendo quórum mínimo para uma sessão plenária, essa fica automaticamente transferida para o mesmo dia da semana seguinte, no mesmo horário e local, exceto disposição em contrário dos membros presentes.

Art. 22º - Dos Registros das Sessões Plenárias

De cada sessão do CEP-FSG será retirada a pauta da reunião via sistema Plataforma Brasil, a qual será enviada pelo funcionário administrativo e analisada em sessão quanto a quantidade e origem dos projetos analisados e será assinada pelos membros presentes para compor a ata da reunião.

Parágrafo Único: Em qualquer ata, não será permitida a inclusão de nenhum documento ou parecer sem o voto de concordância da maioria dos membros do CEP-FSG e do coordenador.

Capítulo VII – Do Funcionamento

I - O CEP conta com uma infraestrutura própria, sala de uso exclusivo, sito à Rua Os Dezoito do Forte, 2366, Bairro São Pelegrino, Prédio A, térreo, sala A 114, Sala do CEP-FSG, junto à FSG do “Campus da Dezoito do Forte” com suas instalações e disporá de um funcionário administrativo exclusivo designado para cuidar especificamente das atividades burocráticas do CEP.

II - A sala do CEP-FSG é de uso exclusivo para as atividades do CEP.

III - O funcionário administrativo é exclusivo para as atividades do CEP.

Art. 23º - O CEP se reunirá mensalmente, em sessão ordinária ou em caráter extraordinário, na sala de reuniões previamente agendada, quando convocado pelo Coordenador ou pela maioria de seus membros.

I - O horário das reuniões ordinárias e extraordinárias será das 14h às 16h, podendo expandir em face das demandas do expediente, por decisão dos membros presentes.

II - O horário de atendimento presencial ao público em geral e aos pesquisadores será realizado no período de segundas-feiras às sextas-feiras, das 8h às 12h e das 13h às 17h48.

Art. 24º - A reunião do CEP se instalará e deliberará com a presença de quórum de (50% +1), conforme Art. 21º deste Regimento.

Art. 25º - As reuniões ocorrem da seguinte forma:

I - na abertura dos trabalhos é feita a verificação do “quorum”, com a presença obrigatória de mais de cinquenta por cento de seus membros,

II - leitura, aprovação e assinatura da pauta do dia;

III - comunicações breves e franqueamento da palavra;

IV - leitura e despacho do expediente;

V - ordem do dia, incluindo leitura, discussão e votação dos pareceres;

VI - organização da pauta da próxima reunião;

VII - distribuição de projetos de pesquisa ou tarefas aos relatores; e,

VIII - encerramento da sessão.

Art. 26º - Ao Coordenador compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Comitê e especificamente:

I - representar o Comitê em suas relações internas e externas;

II - instalar o Comitê e presidir as reuniões plenárias;

III - promover a convocação das reuniões;

IV - indicar membros, sempre em número ímpar, para estudos e emissão de pareceres necessários à compreensão da finalidade do Comitê; e,

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

§ 1º Na ausência do Coordenador, as atribuições serão desempenhadas por um membro por ele indicado.

§ 2º Em caso de impedimento parcial ou permanente do Coordenador, outro Coordenador será eleito por seus pares.

Art. 27º - Aos membros do CEP compete:

I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;

II - comparecer às reuniões, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito das matérias em discussão;

III - requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - verificar a instrução dos procedimentos formais estabelecidos, a documentação e registro dos dados gerados no decorrer do processo, o acervo de dados obtidos, os recursos humanos envolvidos, os relatórios parciais e finais do processo;

VI - desempenhar funções atribuídas pelo Coordenador; e,

VII - apresentar proposições sobre as questões atinentes ao CEP.

§ 1º O membro do Comitê deve se declarar impedido de emitir pareceres ou participar do processo de tomada de decisão na análise de protocolo de pesquisa em que estiver direta ou indiretamente envolvido.

Capítulo VIII - Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 28º - O CEP mantém sob caráter confidencial as informações contidas nos projetos por ele analisados. Conforme define a Resolução CNS nº 466/12, 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”

Parágrafo Único: 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.

Art. 29º - O prazo de validade do registro e credenciamento será de 4 (quatro) anos, bem como que ao final desse período deverá ser solicitada a renovação do credenciamento junto à Conep, conforme disposto no artigo 7º da Resolução CNS nº 706/2023.

Art. 30º - Da participação nas reuniões do CEP-FSG

É vedada a participação na reunião do CEP-FSG de pessoas diretamente envolvidas nos projetos de pesquisa em processo de avaliação, exceto por convocação feita pelos membros deste Comitê para a sessão de avaliação de projetos. Logo após a avaliação ética dos referidos projetos, o retorno do membro desse CEP deverá ser autorizado para avaliação dos protocolos/pesquisas subsequentes. Esse cenário configura-se como bloqueio ético relacionado a partir a Plataforma Brasil como atribuições a Norma Operacional Nº 01/2013 do CONEP/CNS.

Art. 31º – Da realização de programas de capacitação interna de seus membros bem como da comunidade acadêmica

O CEP formulará e aprovará, no primeiro bimestre de cada ano, um plano permanente para capacitação dos 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. 32º - Da ação de outro Comitê com finalidade semelhante

Fica vedado o funcionamento de outro Comitê com finalidade similar nos âmbitos do Centro Universitário da Serra Gaúcha.

Art. 33º Das Modificações desse Regimento Interno

Compete ao colegiado do CEP elaborar e aprovar o regimento interno, devendo ser aprovado por, pelo menos, dois terços dos membros;

Parágrafo Único: O projeto de alteração do Regimento deverá ser distribuído aos membros e, após um período de exames, ser colocado em discussão. Somente após se efetuará a deliberação, a qual será feita por meio de votação pelos membros do CEP-FSG. A aprovação estará condicionada à maioria absoluta dos votos, metade mais um dos membros do CEP.

Art.34º – Dos Casos Omissos

Os casos omissos ou dúvidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos através de discussões e votação do CEP-FSG, podendo haver consulta à CONEP.

Art.35º – Da data de em que esse Regimento Interno passará a vigorar

O presente Regimento Interno entra em vigor após aprovação da CONEP, revogadas as disposições em contrário.

Caxias do Sul, 11 de novembro 2024.



Profa. Dra. Patricia Kelly Wilmsem Dalla Santa
Coordenadora do CEP-FSG

Aprovado conforme Ata nº 10/2024, da reunião extraordinária do Colegiado do CEP-FSG, em 11 de novembro de 2024.

