



COMISSÃO DE ÉTICA DO CIP DA UNIVERSIDADE AUTÓNOMA DE LISBOA

## **REGULAMENTO INTERNO**

### **1. Objeto**

Este documento define o regulamento interno para constituição e funcionamento da Comissão de Ética (adiante designada por CE) do Centro de Investigação em Psicologia – CIP.

### **2. Âmbito**

A CE é um órgão independente, de natureza consultiva, que se pronuncia, através da elaboração de pareceres, sobre as questões éticas que decorrem das atividades de investigação científica desenvolvidas no CIP.

### **3. Composição**

1. A CE tem uma composição multidisciplinar, sendo os seus membros designados por decisão do Conselho de Administração da CEU para um mandato de 4 anos, renovável por uma única vez, por igual período.
2. O Presidente e o Vice-Presidente são eleitos entre os seus membros.

### **4. Competências**

1. São competências da CE as previstas na lei e, designadamente:
  - a) Analisar e emitir pareceres e recomendações, por escrito, sobre os aspetos éticos relacionados com as atividades de investigação científica desenvolvidas no CIP (incluindo sobre procedimentos da investigação e metodologia adotada);

- b) Emitir esses pareceres e recomendações tomando como referência as declarações e diretrizes internacionais e nacionais sobre ética (e.g., Declaração de Helsínquia; Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses).
2. O papel da Comissão é avaliar os aspetos meramente éticos e não necessariamente temáticos ou metodológicos, a não ser que a temática abordada ou a metodologia da investigação colidam com vertentes éticas a ponderar.
  3. Os membros da CE estão obrigados ao dever de sigilo e ao cumprimento das normas legais relativas à proteção de dados.

### **5. Funcionamento**

1. A CE reúne ordinariamente no mínimo 1 vez por mês após convocatória efetuada pelo Presidente ou Vice-presidente. A frequência das reuniões dependerá do volume de pareceres solicitados.
2. A CE só pode reunir estando presente a maioria dos seus membros, entre os quais o Presidente ou o Vice-Presidente.
3. Os membros da CE podem participar através de teleconferência.
4. As deliberações são aprovadas por maioria simples dos membros presentes, tendo o Presidente da Comissão (ou o Vice-Presidente, na sua ausência) voto de qualidade.
5. No final de cada reunião será lavrada uma ata que será assinada por todos os membros da CE presentes e que deverá conter o resumo do ocorrido, as deliberações tomadas e a forma e resultado das votações relativas aos pareceres, relatórios, recomendações ou outros documentos elaborados.

### **6. Pedidos de parecer**

6. Os pedidos de parecer à CE devem ser feitos em formulário próprio (disponível online em <http://cip.autonoma.pt/comissao-de-etica/>) e enviados para o Presidente (ou Vice-presidente). Os pedidos devem ser enviados **apenas** pelos orientadores ou pelos responsáveis dos projetos.
7. Os pedidos serão remetidos por correio eletrónico para todos os elementos da Comissão, a fim de que estes se pronunciem no prazo de 20 dias de calendário.
8. Sempre que necessário a CE solicitará informação adicional aos orientadores/responsáveis dos projetos.

9. O Presidente ou o Vice-Presidente enviará o parecer da CE para os orientadores/responsáveis dos projetos no prazo máximo de 60 dias após a receção do pedido ou da receção da informação adicional solicitada, quando for o caso, dando conhecimento dos mesmos ao Conselho de Administração da CEU.

## **7. Decisão da CE**

1. As decisões da CE podem ser de três tipos:

- Parecer favorável – quando são respeitadas as boas práticas éticas;
- Parecer favorável condicional – quando é sugerida pela CE a reformulação de algum aspeto pontual que não cumpra as boas práticas éticas; neste caso, não é necessária uma nova reapreciação, mas o orientador/responsável do projeto deverá responder à CE documentando essa reformulação
- Pedido de esclarecimento/ reformulação: quando é sugerida pela CE a reformulação de aspetos específicos que não cumprem as boas práticas éticas ou quando falta informação essencial para uma correta apreciação do projeto; neste caso a CE deve identificar claramente os aspetos a serem revistos ou identificar a informação em falta;
- Parecer desfavorável – quando não são respeitadas as boas práticas éticas; neste caso, a CE deve justificar a sua decisão.

2. De preferência, a avaliação deve ser enviada utilizando o *Formulário de Avaliação* (anexo).

## **8. Arquivos e documentação**

1. No arquivo constarão todos os processos analisados, assim como todos os pareceres resultantes das análises efetuadas.
2. Apenas os membros da CE podem ter acesso a este arquivo, estando garantida a segurança da informação, a confidencialidade e a proteção de dados previstas na lei.

O presente Regulamento entra em vigor a partir do dia da sua aprovação pelo Conselho de Administração da CEU.

Lisboa, 27 de fevereiro de 2019