

RESOLUÇÃO INTERNA CEP/UNIMEO-CTESOP

Nº 001, DE 19 DE SETEMBRO DE 2026

O coordenador do colegiado do CEP/UNIMEO-CTESOP, Prof. Dr. Fernando Arthur Gregol, no uso de suas atribuições, conferidas pelo **Regimento Interno do referido colegiado, no caput do Art. 10º, nos incisos II e VII**, conforme aprovação desta instância colegiada, registrada na **Ata CEP/UNIMEO-CTESOP nº 002 da Reunião Extraordinária de 19 de setembro de 2026**, **RESOLVE**

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º Instituir o **Programa de Capacitação Permanente do CEP/UNIMEO-CTESOP** para os membros ingressantes, incluídos os Representantes de Participantes de Pesquisa (RPP), e para os demais membros do colegiado, todos reconhecidos por atos de designação expedidos pela presidência da UNIMEO-CTESOP.

Art. 2º Entende-se, nesta resolução, por:

Capacitação Contínua: atividade de caráter individual ou coletivo, que visa promover o conhecimento acerca da ética em pesquisa com seres humanos, mediada pela legislação vigente, materiais didáticos, recursos de aprendizagem e ações educativas institucionais, bem como promovê-la em seminários, ações institucionais, palestras, eventos de instâncias especializadas, atividade interinstitucionais com outros CEPs, etc.

Capacitação Inicial: atividade educativa estabelecida sistematicamente, a fim de apresentar, esclarecer e oferecer subsídios que permitam ao capacitado apropriar-se de elementos fundamentais para agir e praticar as ações inerentes a uma instituição, instância ou estrutura organizacional;

Capacitado: membro do colegiado que, mediante conclusão e aproveitamento, com participação ativa e consistente, avaliados pelo(s) capacitador(es), integralizou com êxito as exigências estabelecidas nesta Resolução;

Capacitador: membro do colegiado do CEP, designado para preparar, mediar, apresentar e reger as atividades estabelecidas nos módulos de capacitação, bem como conferir relatório de participação, que registra sua avaliação e andamento das atividades, ao colegiado.

Membro ingressante: pessoa formalmente designada, por ato institucional, para compor o colegiado do CEP/UNIMEO-CTESOP e que, embora já o integre, ainda não integralizou a capacitação inicial prevista nesta Resolução; compreende o professor da UNIMEO/CTESOP indicado na forma do Art. 4º do Regimento Interno do CEP/UNIMEO e o RPP indicado por entidade social, sem vínculo empregatício com a instituição.

Plano de regularização: justificativa apresentada ao colegiado por meio de requerimento (ver documento no site do CEP/UNIMEO-CTESOP – unimeo.com.br/cep) no qual são explicitados os meios pelos quais

operará o membro do CEP, que não cumpriu/comprovou as horas de formação contínua, previstas nesta Resolução, para compensar 50% das horas não cumpridas em ano anterior, não se dispensando, no entanto, a necessidade de cumprimento das horas regimentais do ano vigente.

Capítulo II DA CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS INGRESSANTES

Art. 3º Na qualidade de instância educativa, o CEP/UNIMEO-CTESOP deverá promover ações de capacitação inicial ou contínua aos membros de seu colegiado, devidamente divulgadas e documentadas, de acordo com as normas definidas nesta Resolução. **O membro ingressante integra o colegiado desde a vigência do respectivo Ato de designação,** permanecendo nessa condição até a integralização da capacitação inicial. Enquanto não reconhecido como capacitado, não poderá atuar como relator, emitir parecer ou votar em deliberações de análise ética, podendo participar das demais atividades do CEP compatíveis com sua condição de membro ingressante.

Art. 4º As capacitações iniciais terão carga horária total de **12 horas-aulas**, compreendendo **9 horas-aulas** distribuídas em **três módulos didáticos** e **3 horas-aulas** destinadas à elaboração documental, às atividades e à construção do **Plano de Trabalho e Ação**. Os módulos abordarão a noção de ética, a rotina e o trabalho do CEP, a documentação necessária às ações consultivas e deliberativas e a compreensão das diretrizes gerais e gerenciais às quais o CEP está submetido.

§1º: Os encontros estabelecidos para a capacitação inicial dos membros ingressantes serão divididos **em três módulos de 3 horas-aulas**, assim divididas:

- I. **Módulo 1** – Introdução à Ética em Pesquisa;
- II. **Módulo 2** – Procedimentos Administrativos e Protocolos de Pesquisa”; e
- III. **Módulo 3** – Análise Ética, Elaboração de Documentos e Diretrizes Estruturais, Gerenciais e Específicas

§2º: **As 3 horas-aulas**, que não estão inseridas na estrutura modular da ação educativa e que constituem parte das 12 horas de capacitação previstas no caput, serão destinadas às atividades e à construção de **Plano de trabalho e ação**;

§3º: Os módulos de capacitação deverão ser ministrados **em até três meses**, a contar da expedição do **Ato de designação – Portaria UNIMEO-CTESOP** – que lhe institui membro do colegiado;

Art. 5º: As capacitações preferencialmente devem acontecer na semana de atividades pedagógicas anteriores à iniciação do período letivo;

Parágrafo único: As capacitações iniciais poderão ser conduzidas de forma remota, apenas no formato síncrono, desde que sejam necessárias suas execuções ao longo do período letivo posterior à semana

pedagógica e mediante justificativa devidamente formalizada pelo **membro ingressante e pelo capacitador**.

CAPÍTULO III DO(S) CAPACITADOR(ES)

Art. 6º: As capacitações iniciais só poderão ser ministradas e mediadas por um “**capacitador**” que deve pertencer ao colegiado do CEP/UNIMEO-CTESOP, previamente integrados a este e à composição do Ato de designação que nomeia os membros ingressantes;

Art. 7º: Os módulos podem ser ministrados por mais de um membro do CEP/UNIMEO-CTESOP;

Art. 8º: Devem ser indicados **pela coordenação, pela coordenação adjunta** ou pelos **membros do colegiado** a constituição de capacitador(es) responsável(is) pela capacitação inicial;

Parágrafo Único: Deve(m) ser aprovado(s) o(s) nome(s) do(s) capacitador(es) a que se refere o caput, em reunião ordinária ou extraordinária pelo colegiado do CEP/UNIMEO.

CAPÍTULO IV DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 9º: As capacitações iniciais deverão ser **devidamente documentadas, deliberadas e aprovadas em reuniões de colegiado**, antes de sua execução;

Parágrafo único: a documentação a que se refere o caput compreende planos de capacitação, apresentações estruturantes ou elaborações didáticas dela advindas, bem como adendos e anexos que constituam parte necessária da atividade educativa.

- I. O CEP/UNIMEO-CTESOP dispõe de material didático estruturante, elaborado pelo colegiado, constituído por:
 - a) Plano de capacitação;
 - b) Apresentação de conteúdos de capacitação;
 - c) Elaboraões didáticas.
- II. Os materiais estruturantes dispostos pelo CEP/UNIMEO-CTESOP poderão ser modificados pelo capacitador, mediante
 - a) À **não modificação** dos conteúdos, do objetivo geral e dos objetivos específicos;

- b) À aprovação em reunião do colegiado do CEP/UNIMEO-CTESOP de Plano de capacitação modificado com marcações expressas das partes modificadas, das inserções e das exclusões, devidamente justificadas;
- III. Os materiais didáticos estruturantes **poderão ser modificados** quanto
 - a) **À metodologia que empregará o capacitador**, tendo em vista a sua liberdade para mobilizar recursos que se orientem à plena apropriação daquilo que se depreende, enquanto objetivo da atividade de capacitação;
 - b) **Às atividades que proporá para os membros ingressantes**;

Art. 10º: Todo e qualquer material, advindo da atividade educativa, será considerado como **elemento de registro**;

Art. 11º Os demais documentos obrigatórios que deverão ser apresentados ao final da capacitação inicial são os **“Planos de Trabalho e Ação”** e os **“Relatórios de Atividades”**

§1º: Os **Planos de Trabalho e Ação** devem ser entregues ao(s) capacitador(es) após sete dias úteis do encontro do último módulo de capacitação. Já o Relatório de Atividades deverá ser entregue ao colegiado **em até 20 dias úteis do encontro do último módulo de capacitação**.

- I. O Plano de Trabalho e Ação deverá conter:
 - a) *Síntese de conhecimento depreendido das ações*, com clara referência à legislação e aos materiais mobilizados nas atividades da capacitação;
 - b) *Lista de atividades que o membro ingressante implementará após o reconhecimento de sua condição de “membro capacitado”*, incluindo, observados o Regimento Interno e a legislação aplicável, a participação em reuniões deliberativas de caráter ordinário e extraordinário, a atuação como relator, a elaboração de pareceres, a participação na apreciação e deliberação de pareceres consubstanciados e as demais atividades institucionais inerentes aos membros do CEP;
 - c) *Ação institucional* que desenvolverá em seu colegiado de curso, enquanto membro capacitado, estabelecendo meios de integração entre a comunidade externa e CEP;
 - d) *Cronograma* de execução das atividades e das ações, que deverão ser cumpridas em até doze meses, a partir da data da reunião que aprovar a documentação final da capacitação inicial.
- II. O **Relatório de Atividades** deverá conter:
 - a) *Breve descrição de cada um dos encontros*, pormenorizando o desempenho do membro ingressante;
 - b) *Quadro* que expresse a frequência do membro ingressante, em cada um dos módulos;
 - c) *Avaliação do Plano de Trabalho e Ação* dos membros ingressantes incluídos na capacitação;

§2º: Os documentos descritos no caput constituirão o **“Parecer do Capacitador”**, que só terão validade após **apreciação e deliberação** do colegiado em reunião ordinária ou extraordinária;

- I. Os Planos de Trabalho do membro ingressante deverão ser avaliados pelo capacitador em:
 - a) **adequado** (quando for devidamente apresentado e conter àquilo que se espera, devidamente descrito);

- b) **adequado com correções** (quando houver erros de natureza conceitual, problemas de estruturação, atividades não correspondentes à ética em pesquisa, devendo o capacitado formalizar adequações indicadas pelo capacitador e devolver ao colegiado o Plano em até 15 dias úteis, a contar da data da reunião, na qual o Relatório de Atividades foi aprovado); ou
- c) **inadequado** (quando o plano não corresponde àquilo que fora exposto na capacitação, àquilo que se espera da atuação de um membro do CEP);

- II. A aprovação do *membro ingressante* reconhece sua condição de membro **capacitado** e o habilita ao exercício das atribuições que esta Resolução, o Regimento Interno e a legislação aplicável condicionem à capacitação, sem alterar a condição de membro do colegiado decorrente do Ato de designação;
- III. A reprovação não implica desligamento automático do colegiado. O membro permanecerá na condição de ingressante e deverá cumprir **Plano de complementação ou nova etapa de capacitação, em prazo definido pelo colegiado**. Persistindo o descumprimento das exigências de capacitação, o colegiado poderá **deliberar pela proposição de substituição ou desligamento do membro à direção da UNIMEO-CTESOP, observados o Regimento Interno e o Ato de designação**.

§3º: Se houver mais de um membro ingressante na atividade de capacitação e, se assim desejarem, **dever-lhes-á ser provida a possibilidade de entrega de um Plano de Trabalho e Ação conjunto**, desde que:

- I. Ambos tenham frequentado todos os encontros em que foram mediados os módulos;
- II. Apresente-se lógica e coerência na articulação das ideias e da atividade institucional;
- III. Necessariamente, configurem um trabalho de natureza multidisciplinar, caso pertençam a colegiados de cursos diferentes e, neste caso, benéficas às demandas do(s) colegiado(s) a que pertencem.

CAPÍTULO V DA INTEGRALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INICIAL

Art. 12º: Será considerado “**capacitado**”, o membro ingressante que

§1º: **Frequentar todos os encontros**, de modo que integralize toda a natureza teórica, temática e operacional da atividade do CEP;

§2º: **Entregar o Plano de Ação e Trabalho a seu capacitador** (conforme descrito no parágrafo 1º do Art. 11º) para avaliação em parecer, que deverá ser apreciado e deliberado pelo colegiado do CEP/UNIMEO em reunião ordinária ou extraordinária;

§3º: Ter seu Plano seu plano avaliado em “**adequado**” ou “**adequado com correções**”, conforme lê-se no Art. 11º, parágrafo 2º, inciso I, alíneas a e b;

- I. A **não realização** das adequações ou a **perda do prazo** disponível para o Plano avaliado como “**adequado com correções**” impede o reconhecimento da condição de “capacitado”

a) Nessa hipótese, aplica-se o procedimento previsto no Art. 11, §2º, inciso III.

Art. 13º: A aprovação da documentação final da capacitação inicial confere ao **membro ingressante** a condição de “**membro capacitado**”, sem alterar sua condição de integrante do colegiado, já decorrente do Ato de designação. O prazo de seu mandato permanece estabelecido pelo Regimento Interno e pelo respectivo Ato de designação, não se iniciando nem se renovando em razão da integralização da capacitação.

§1º: Reconhecida a condição de “**membro capacitado**”, o integrante permanece no colegiado e passa a exercer as atribuições reservadas aos membros capacitados, observados o Regimento Interno e a legislação aplicável, bem como a participar das formações contínuas comuns aos integrantes do CEP/UNIMEO-CTESOP;

§2º: Cabe ao coordenador ou ao coordenador adjunto do CEP, frente ao exposto

- I. Emitir “**Edital de Homologação**”, a fim de validar a integralização da Capacitação Inicial e o reconhecimento da condição de “**membro capacitado**”, sem produzir nova designação, efetivação ou reinício de mandato;
- II. **Manter arquivada a documentação comprobatória da capacitação e encaminhá-la à Instância Nacional de Ética em Pesquisa (INAEP) quando exigido por norma, procedimento de acreditação ou recredenciamento, atualização cadastral, fiscalização ou solicitação formal.** A documentação compreende:
 - a) **Carta de Recomendação de Colegiado de Curso** com indicação;
 - b) **Ato de Designação, publicado em Portaria**;
 - c) **Edital de Homologação das atividades de Capacitação** Inicial, anexados,
 - i. A ata de reunião de aprovação do Relatório do Capacitador;
 - ii. O Plano de Trabalho e Ação.

CAPÍTULO VI **DA FORMAÇÃO CONTÍNUA**

Art. 14º: Entende-se, nos termos desta Resolução, conforme o Art. 2º, a participação em **feiras, seminários, eventos, ações com outros CEPs**, atividades desenvolvidas em prol do conhecimento sobre a ética, como atividades de formação contínua;

Art. 15º: **Todos os membros** do CEP/UNIMEO-CTESOP deverão ser submetidos **às atividades de formação contínua do colegiado**;

Art. 16º: **Todos os membros** do CEP/UNIMEO-CTESOP **devem cumprir carga horária mínima de 15 horas anuais em atividades de formação contínua**. Para submeter ao colegiado, os membros devem:

§1º: **Apresentar Formulário de validação das atividades de formação contínua** (Anexo III), devidamente preenchido, acompanhado de itens comprobatórios, sujeitos à validação da coordenação;

§2º: Envolver-se ativamente, **a fim de contribuir com as ações sistemáticas promovidas pelo CEP**, previstas em **Planos de Ação** submetido na proposta de credenciamento/recredenciamento;

Art. 17º: O coordenador convocará, no início do ano letivo, **todos os membros do colegiado para reunião ordinária de alinhamento**, na qual serão definidos:

§1º: **As ações e atividades educativas** a serem executadas, a partir do Plano de Ação do CEP, submetido na proposta de credenciamento/recredenciamento do CEP/UNIMEO-CTESOP à INAEP;

§2º: **Os prazos para a execução das ações do CEP/UNIMEO-CTESOP**, tanto da execução quanto da entrega dos relatórios de documentação;

Art. 18º: O CEP/UNIMEO promoverá, **por meio de ações sistematizadas**, ao longo do ano letivo, **ao menos 15 horas de atividades voltadas à capacitação de seus membros, 5 horas de atividades formativas com os professores da UNIMEO-CTESOP e outras 10 horas sobre Ética em Pesquisa com seres humanos, aos alunos de seus distintos colegiados**;

Art. 19º. Os membros RPP poderão apresentar comprovação de carga horária de formação contínua de até 10 horas, para atividades externas à instituição. Ao menos 5 horas devem ser destinadas às ações sistematizadas do colegiado;

Art. 20º. Os membros titulares deverão **submeter anualmente ao colegiado relatório individual de atividades de formação contínua**, cabendo à coordenação geral sistematizar a documentação e incorporá-la aos relatórios institucionais que devam ser apresentados à INAEP, quando aplicável.

Parágrafo Único: O descumprimento injustificado das obrigações de formação contínua será registrado e submetido ao colegiado, que poderá estabelecer **plano de regularização**. Em caso de reincidência ou descumprimento persistente, o colegiado poderá deliberar pela proposição de substituição ou desligamento do membro à direção da UNIMEO-CTESOP, observados o Regimento Interno e o respectivo ato de designação.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º. Esta Resolução ampara-se na **Lei nº 14.874/2024**, no **Decreto nº 12.651/2025**, nas **Resoluções CNS nº 466/2012, nº 510/2016 e nº 706/2023** e, ainda, na **Norma Operacional CNS nº 001/2013**.

Art. 22º Este texto entra em vigência a partir de sua aprovação em reunião do colegiado do CEP/UNIMEO-CTESOP.



Documento assinado digitalmente

FERNANDO ARTHUR GREGOL

Data: 22/09/2026 19:34:43-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Autoria: Prof. Dr. Fernando Arthur Gregol

Coordenador do CEP/UNIMEO-CTESOP

Ato de Designação – Portaria UNIMEO-CTESOP nº 018, de
13 de junho de 2025, alterada pela Portaria UNIMEO-
CTESOP nº 021/2026, de 03 de setembro de 2026

Resolução Interna aprovada e registrada em Ata de Reunião Extraordinária CEP/UNIMEO-CTESOP nº 002, de 19 de setembro de 2026.

ANEXO I

CAPACITAÇÃO INICIAL DOS MEMBROS DO CEP

ATIVIDADE – PLANO DE AÇÃO EDUCATIVA EM ÉTICA EM PESQUISA

Modelo final para elaboração e encaminhamento ao CEP/UNIMEO-CTESOP

Orientação de preenchimento. Apresente uma ação viável, de caráter educativo e compatível com sua atuação no colegiado. A proposta pode ser individual ou conjunta e pode envolver disciplinas, formação docente, TCC, seminários, palestras, minicursos ou outras atividades pertinentes. Não é obrigatório restringir a ação a uma norma ou temática específica.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Membro(s) proponente(s): <i>Nome completo do(s) membro(s) do CEP/UNIMEO-CTESOP.</i>	Data de elaboração: ____/____/2026
Curso/colegiado de vinculação: _____	Modalidade: ☐ Individual ☐ Conjunta
Coordenador(a)/colegiado consultado: <i>Registrar a interlocução realizada para definição da proposta.</i>	Formato previsto: ☐ Presencial ☐ Remoto ☐ Híbrido
Denominação da ação: <i>Título objetivo e identificável da atividade proposta.</i>	Público estimado: _____ pessoas

2. OBJETIVO(S)

Indique o que a ação pretende promover em relação à ética em pesquisa. Os objetivos devem ser compatíveis com o público e com a metodologia proposta.

Objetivo(s):

3. METODOLOGIA

Descreva como a ação será desenvolvida: formato, etapas, dinâmica, responsáveis e procedimentos previstos.

Procedimentos metodológicos:

4. CONTEÚDO(S)

Liste os temas, conceitos, orientações ou referenciais que serão trabalhados. Quando pertinente, indique normas, documentos ou materiais de apoio.

Conteúdos/temáticas:

5. PÚBLICO

Identifique o público ao qual a ação será destinada: acadêmicos, docentes, colegiado de curso, orientadores de TCC ou outro grupo pertinente.

Público-alvo:

6. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A execução deverá ocorrer no prazo definido pelo próprio membro e não poderá ultrapassar o fim do segundo semestre de 2027.

Início previsto	Término previsto	Data(s)/período(s) principal(is)
___/___/___	___/___/___	_____

Etapas/atividade	Responsável(is)	Data/período	Observação

7. RESULTADOS ESPERADOS

Indique os efeitos que se espera alcançar com a ação, considerando sua contribuição educativa para a comunidade envolvida.

Resultados esperados:

8. ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Registre apoios, espaços, recursos, parcerias internas ou outras condições necessárias à execução da atividade. Se não houver necessidade específica, indique "Não se aplica".

Condições previstas:

9. REGISTRO DA AÇÃO PARA RELATÓRIO POSTERIOR

A atividade executada deverá ser posteriormente relatada ao CEP. Indique, desde já, quais registros poderão documentar sua realização, como lista de presença, material utilizado, registro fotográfico autorizado, ata, relatório ou outro comprovante pertinente.

Forma(s) de registro prevista(s):

10. ENCAMINHAMENTO DO PLANO

- O Plano de Ação deverá ser encaminhado ao CEP/UNIMEO-CTESOP pelo endereço comitedeetica@unimeo.com.br até 16 de outubro de 2026.
- O documento será avaliado pelos responsáveis pela capacitação ou por membro do colegiado designado pela Coordenação, podendo receber recomendações ou propostas de adequação.
- A execução da ação no prazo estabelecido neste Plano é de responsabilidade do(s) membro(s) proponente(s).
- Ações conjuntas são admitidas, considerando o caráter multidisciplinar do colegiado.
- Após a execução, a atividade deverá ser relatada no modelo disponibilizado pelo CEP, antes do término do segundo semestre de 2027.

Declaração do(s) proponente(s). Ao encaminhar este Plano de Ação, o(s) membro(s) declara(m) ciência de que a proposta integra a capacitação inicial do CEP/UNIMEO-CTESOP e compromete(m)-se com sua execução e posterior relato nos prazos estabelecidos.



Assinatura do(a) proponente / responsável pela ação

Assinatura de coautor(a), se ação conjunta

ANEXO II

CAPACITAÇÃO INICIAL DOS MEMBROS DO CEP

ATIVIDADE – PLANO DE CAPACITAÇÃO

Os membros do colegiado do CEP/UNIMEO-CTESOP devem elaborar um plano de atividade, no sentido de promover os princípios éticos, que, para o colegiado instituído e que administra, educa e avalia protocolos de pesquisa, são essenciais, no sentido de promover ações que tragam consciência ética à comunidade interna e externa da instituição à qual este mesmo CEP encontra-se vinculado. Para tanto, até a próxima semana, antes do Segundo Encontro de Capacitação, você deve:

1. Conversar com seu coordenador de curso, a fim de compreender, enquanto membro do CEP/UNIMEO-CTESOP, como a sua circunscrição a este colegiado poderia contribuir para a conscientização dos acadêmicos quanto à ética em pesquisa. **Observação:** Se você é o coordenador de curso, busque interagir com seu colegiado, a fim de traçar ideias que se orientem à ética:
 - a) Essa ação poderá ser incorporada às discussões de sua(s) disciplina(s), à formação dos professores que compõem seu colegiado, em data a combinar, ao auxílio ao professor da disciplina de TCC, quanto à submissão de protocolos de pesquisa na **Plataforma Brasil**, à atividade de seminários, palestras, minicursos, a serem administrados e proferidos em eventos de seu curso ou da instituição como um todo, etc...;
 - b) É importante pensar **em atividades integradoras e efetivamente educativas**. O CEP é uma instância colegiada e, como tal, deve promover, constantemente, atividades que visem auxiliar a comunidade externa a ele, quanto às prerrogativas éticas, vigentes em legislações;
 - c) Não é necessário que a ação tenha formatos específicos ou que se remeta a uma temática específica desta capacitação, ou de Resoluções, Leis e Normativas que se orientam, ao escopo; contudo se o membro, assim desejar, pode fazê-lo;
2. Pensar na "denominação da ação", no(s) "objetivo(s)", na "metodologia", no(s) "conteúdo(s)", no "público", no "prazo de execução" e nos "resultados esperados", no sentido de promover inteligibilidades quanto à ética em pesquisa
 - a) **Não é necessário apresentar tais itens por escrito ou em documento específico para documentação do CEP neste momento**; todavia, se o membro assim desejar, poderá elaborar um guia próprio para discussão com o mediador da capacitação;
 - b) Futuramente, será disponibilizado a todos os membros que compõem esta capacitação um modelo de "Plano de Ação", que deverá ser **enviado ao CEP** (comitedeetica@unimeo.com.br) até o dia **16 de outubro de 2026**;
 - c) O documento entregue será avaliado pelos responsáveis pela capacitação, ou por outro membro do colegiado, designado pela coordenação, para que sejam propostas adequações, sugeridas alterações, ou, ainda, emitidas avaliações sem recomendações;

Outras Recomendações/Informações sobre o "Plano de ação"

1. No início do Encontro II de Capacitação, o mediador questionará cada um dos membros acerca destas questões, a fim de auxiliar na execução desta tarefa.
2. O novo membro deve ter consciência da dimensão da atividade e não propor algo que se configure fora de sua alçada;
3. Será de inteira responsabilidade a execução da tarefa em prazo definido no plano de ação, elaborado pelo próprio membro;
4. As atividades **não podem exceder o fim do segundo semestre de 2027;**
5. Se os novos membros do CEP/UNIMEO-CTESOP, assim desejarem, poderão propor ações conjuntas e elaborar um único plano, visto que o colegiado apresenta caráter multidisciplinar;
6. **Esta ação deverá ser relatada**, via modelo a ser disponibilizado, pois comporá o relatório das ações do CEP/UNIMEO-CTESOP;
7. **O relatório deverá ser submetido antes do término do segundo semestre de 2027;**
8. **Além da capacitação de três encontros, esta tarefa é essencial, sem a qual, não se valida a permanência no CEP**, cabendo ao coordenador informar à INAEP, que este membro i. **não cumprirá integralmente a capacitação oferecida pelo CEP**, de acordo com o que se observa no Edital 002/2026; pedindo-se, portanto, a autorização da instância para executar atividades de estudo, que supram os encontros de capacitação, mediante justificativa, devidamente aceitas pelo coordenador de colegiado; ii. tinha compromissos institucionais (como aulas, reuniões, projetos de extensão, reuniões relacionadas à pesquisa ou às questões administrativas, por exemplo); iii. apresentava-se impossibilitado de participar de quaisquer ações; iv. foi inadimplente, e descumpriu o **Regimento Interno do CEP/UNIMEO-CTESOP**, que visa, harmoniosamente, traçar objetivos de educação quanto à ética.; ou v. ausentou-se de atividades previstas ou não, que contavam com a documentação, de caráter convocatório;
9. Reserva-se à INAEP, avaliar casos em que as providências sejam tomadas, diante do não-comparecimento às reuniões de capacitação.

Atenciosamente,
Colegiado do CEP/UNIMEO-CTESOP.



ANEXO III

CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DOS MEMBROS DO CEP

FORMULÁRIO DE VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO CONTÍNUA

Modelo para preenchimento de formulário comprobatório da capacitação contínua prevista no Capítulo VI da Resolução Interna CEP/UNIMEO-CTESOP nº 001, de 19 de fevereiro de 2026

Orientação de preenchimento: No formulário a seguir, preencha as atividades de capacitação em ética em pesquisa com seres humanos das quais participou. Este documento deve ser entregue ao CEP/UNIMEO-CTESOP, acompanhado de seus comprovantes anexados. É necessária a assinatura do documento antes da entrega. A integralização das 15 horas anuais previstas no Art. 18º da Resolução 001/2026 será analisado. Seu não cumprimento deverá ser justificado à coordenação. Enviar ao e-mail do CEP: comitedeetica@unimeo.com.br.

1. IDENTIFICAÇÃO DO MEMBRO DO CEP/UNIMEO-CTESOP

Membro do CEP/UNIMEO-CTESOP: <i>Nome completo do(s) membro(s) do CEP/UNIMEO-CTESOP.</i>	Colegiado a que pertence: <i>Curso de graduação no qual o docente tem maior carga horária.</i>
E-mail institucional: <i>prefixo@unimeo.com.br</i>	Tipo de membro: <i>Coordenador, coordenador adjunto, membro titular ou membro RPP</i>

1. ATIVIDADES DE FORMAÇÃO CONTÍNUA

Atividade/Evento de Capacitação	Período de capacitação	Instituição responsável pelo evento de capacitação	Carga Horária
<i>Exemplo: Capacitação CEP/UNIMEO</i>	<i>Exemplo: 08 fev. 2026</i>	<i>Exemplo: UNIMEO-CTESOP</i>	<i>Ex.: 5h</i>

2. JUSTIFICATIVA

Preencher quando se aplicar. Se não for necessário seu preenchimento, registrar: "Não se aplica"

3. ENCAMINHAMENTO DO FORMULÁRIO

Assis Chateaubriand, [dia] de [mês] de [ano].

Insira neste espaço a
assinatura digital

Nome do membro do CEP
Ato de designação - Portaria

4. PARECER DO COLEGIADO – USO DO CEP

Campo destinado aos responsáveis pela capacitação ou ao membro designado pela Coordenação para avaliação da Formação Contínua

Parecer: [] Deferido; [] Indeferido	
Responsável pela análise:	
Data:	Assinatura: Insira neste espaço a assinatura digital



ANEXO IV

CAPACITAÇÃO INICIAL DOS MEMBROS DO CEP/UNIMEO-CTESOP

RELATÓRIO DO(S) CAPACITADOR(ES)

1. IDENTIFICAÇÃO DOS CAPACITADORES

Capacitador(es): <i>Nome completo do(s) membro(s) do CEP/UNIMEO-CTESOP.</i>		Data de entrega do relatório: <i>Inserir data.</i>
Modalidade: ☐ Presencial ☐ Remota	Modalidade: <i>Meio utilizado</i>	Data(s) da(s) capacitação(ões) <i>Módulo I –</i> <i>Módulo II –</i> <i>Módulo III –</i>

2. MEMBRO(S) INGRESSANTE(S)

Nome	Colegiado	Ato de designação
<i>Nome completo do(s) membro(s) do CEP/UNIMEO-CTESOP.</i>	<i>Curso do(s) membro(s) do CEP/UNIMEO-CTESOP.</i>	<i>Portaria do(s) membro(s) do CEP/UNIMEO-CTESOP.</i>

3. RESUMO DA CAPACITAÇÃO

Resumo da Atividade de Capacitação						
Membro do CEP	Módulo I		Módulo II		Módulo III	
	Capacitador:	Data:	Capacitador:	Data:	Capacitador:	Data:
	<i>Nome</i>	<i>Data</i>	<i>Nome</i>	<i>Data</i>	<i>Nome</i>	<i>Data</i>
<i>Nome</i>	<i>(Presente/Ausente)</i>		<i>(Presente/Ausente)</i>		<i>(Presente/Ausente)</i>	

4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Avaliação do(s) capacitadores		
Membro do CEP	Parecer do Capacitador	Conceito Final
<i>Nome</i>	<i>Comentários</i>	<i>Adequado – Adequado com correções - inadequado</i>

5. APROVAÇÃO DO COLEGIADO



O colegiado aprova relatório do(s) capacitador(es) () <i>Aprovado;</i> () <i>Reprovado.</i> <i>Encaminhamentos em caso de</i>	Data de apreciação e deliberação: <i>(Data da reunião de colegiado)</i>	Registro em Ata: <i>Ata de reunião ordinária/extraordinária nº 000, de [dia] de [mês] de [ano].</i>
---	---	---

Assis Chateaubriand, [dia] de [mês] de [ano],

Insira neste espaço a
assinatura digital

[NOME]

Membro titular do CEP/UNIMEO-CTESOP

Ato de Designação – Portaria
UNIMEO-CTESOP nº [000], de [dia] de
[mês] de [ano], alterada pela Portaria
UNIMEO-CTESOP nº [000], de dia] de
[mês] de [ano].

Insira neste espaço a
assinatura digital

[NOME]

Coordenador do CEP/UNIMEO-CTESOP

Ato de Designação – Portaria
UNIMEO-CTESOP nº [000], de [dia]
de [mês] de [ano], alterada pela
Portaria UNIMEO-CTESOP nº [000],
de dia] de [mês] de [ano].

*Se o coordenador for o capacitador, não é necessária duas assinaturas. Apenas excluir a caixa de assinatura e inserir o seguinte texto: “O coordenador coincide com o capacitador”;
No caso de capacitações que contam com mais de um capacitador, apenas um deve assinar. Critérios para escolha do assinante: a) maior carga horária ministrada; b) maior tempo
ativo no CEP; c) idade.*