

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA

ISDOM – Instituto Superior D. Dinis

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras de funcionamento de Comissão de Ética, adiante designada por CE, do **Instituto Superior D. Dinis (ISDOM)**.

Artigo 2.º

Âmbito

1. A CE do ISDOM é um órgão consultivo da Diretora sobre questões éticas no âmbito da atividade do ISDOM nas áreas do ensino, da investigação científica, da prestação de serviços à comunidade e do funcionamento, em geral, da instituição.
2. No exercício das suas funções e atribuições, a CE atua com total independência relativamente aos órgãos do ISDOM.

Artigo 3.º

Missão

A CE tem a missão de promover elevados padrões éticos no ISDOM, podendo apresentar à Diretora do ISDOM propostas ou recomendações nesse sentido e pronunciar-se, a solicitação da Diretora, sobre questões éticas suscitadas nas áreas do ensino, da investigação científica, da prestação de serviços à comunidade e de funcionamento dos serviços da instituição.

Artigo 4.º

Sigilo e confidencialidade

Os membros da CE estão sujeitos ao dever de sigilo e confidencialidade relativamente a assuntos submetidos à sua apreciação ou dos que tomem conhecimento no exercício do seu mandato.

Artigo 5.º

Composição e mandato

1. A CE é constituída por três membros, nomeados pela Diretora, designadamente um coordenador e dois elementos coadjuvantes, que poderão ser internos ou externos ao ISDOM.
2. A nomeação dos membros tem a duração de 3 anos, com possibilidade de recondução por período idêntico.
3. Os membros da CE podem renunciar à sua função, mediante comunicação escrita à Diretora do ISDOM, devendo manter-se em funções até à nomeação de novo membro, o que deverá ocorrer no prazo máximo de sessenta dias.
4. Aos membros da CE não é devida, pela sua atividade, qualquer remuneração, sem prejuízo de lhes ser abonado o reembolso de despesas de transporte ou outras em que incorram em resultado das

funções que desempenham.

Artigo 6.º

Atribuições

1. São atribuições gerais da CE:

- a) Propor à Diretora do ISDOM políticas sobre ética no âmbito do ensino, da investigação científica da prestação de serviços à comunidade;
- b) Dar parecer sobre questões éticas suscitados por condutas de membros da comunidade académica que estejam associadas a uma atividade nas áreas do ensino, da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade e nos domínios referidos nos números seguintes, sempre que para tal seja solicitado pela Diretora do ISDOM;
- c) Dar parecer sobre regulamentos e procedimentos que se enquadrem na missão desta comissão, sempre que para tal solicitado pela Diretora do ISDOM.

2. São atribuições específicas da CE elaborar propostas, recomendações e pareceres sobre questões de ética e que sejam relativas:

- a) Ao envolvimento de seres humanos em projetos de investigação, de forma direta como objetos de pesquisa ou de forma indireta, mas também suscetível de os afetar;
- b) Ao respeito pelo consentimento informado;
- c) À proteção da privacidade e dos dados pessoais;
- d) Ao respeito pela integridade académica;
- e) À relação inerente entre os diferentes membros da comunidade académica;
- f) À proteção dos direitos de propriedade intelectual;
- g) À proteção de pessoas especialmente vulneráveis;
- h) À utilização de animais em projetos de investigação;
- i) Outros assuntos que a Diretora do ISDOM considere deverem ser apreciados pela CE no cumprimento da sua missão.

3. São ainda atribuições específicas da CE a de elaborar recomendações e a de dar pareceres sobre aplicação das diretrizes nacionais e internacionais sobre ética e bioética.

Artigo 7.º

Impedimentos e conflitos de interesse

Nenhum dos membros da CE pode intervir na elaboração dos respetivos pareceres, propostas ou recomendações quando o mesmo se encontre numa das situações de impedimento e conflitos de interesse previstos no Código do Procedimento Administrativo, ou nos regulamentos do ISDOM.

Artigo 8.º

Funcionamento

1. A CE funciona em reuniões plenárias, sob a direção do seu Coordenador.
2. A CE reúne ordinariamente com periodicidade semestral e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Coordenador.
3. A convocatória para as reuniões deve indicar a data, hora e local da reunião, bem como a ordem de

trabalhos a ser enviada a todos os membros da CE, com a antecedência mínima de cinco dias, podendo as reuniões ser realizadas por videoconferência ou outros meios eletrónicos considerados adequados.

4. As questões a apreciar devem ser apresentadas em reunião da CE, podendo posteriormente ser atribuídas a um ou mais membros para preparação de parecer, proposta ou recomendação.
5. Uma vez elaborados, os pareceres, propostas ou recomendações são discutidos e votados em reunião da CE.
6. A CE só pode deliberar em primeira convocação quando esteja presente a maioria do número dos seus membros.
7. As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes na reunião.
8. No caso de não haver maioria, nos termos do número anterior, a deliberação será adiada até à próxima reunião marcada para o efeito.
9. Caso se verifique empate na votação, o Coordenador tem voto de qualidade.
10. As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento, das qualidades ou das qualificações de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.
11. Das reuniões serão elaboradas atas.
12. A ata é sujeita à aprovação no início da reunião seguinte, sem prejuízo dos pareceres, propostas e recomendações aprovados serem de imediato enviados à Diretora do ISDOM.

Artigo 9.º

Competências do Coordenador

1. Compete ao Coordenador da CE:
 - a) Representar a CE;
 - b) Convocar as reuniões e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos;
 - c) Coordenar as reuniões e orientar os respetivos trabalhos;
 - d) Assegurar a regularidade das deliberações e velar pelo encaminhamento e divulgação dos pareceres e recomendações emitidos;
 - e) Solicitar parecer a técnicos ou a peritos, se tal for deliberado pela CE;
 - f) Assegurar a articulação com o Conselho Pedagógico e o Conselho Técnico-Científico, ou com os serviços do ISDOM;
 - g) Designar o secretário que assegura o apoio administrativo.
2. O elemento previsto na alínea g) do número anterior tem as seguintes competências:
 - a) Secretariar as reuniões;
 - b) Elaborar as atas das reuniões;
 - c) Assegurar o expediente administrativo da CE.

Artigo 10.º

Solicitação de pareceres e recomendações

1. O prazo máximo para a emissão de pareceres e recomendações será de trinta dias úteis a contar da data de entrada do pedido na CE, sendo de quinze dias úteis o prazo para a prolação de pareceres que, nos termos do n.º 2 do art.º 6, apontem para a apreciação, mas no âmbito de um procedimento disciplinar, da conduta reportada.

2. Sempre que considere necessário, poderá a CE solicitar aos intervenientes elementos e documentos complementares.

Artigo 11.º

Disposições finais

O presente Regulamento entra em vigor com a aprovação dos órgãos legalmente competentes.