

**COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS PARA ENSINO E  
PESQUISA DO IFMT – CAMPUS SÃO VICENTE  
CEUA IFMT SVC**

**APOIO AOS SERVIDORES COM PROTOCOLOS A SEREM ANALISADOS  
PELA CEUA IFMT SVC**

**FLUXOGRAMA E CHECK LIST PARA SUBMISSÃO DE PROTOCOLOS DE  
ENSINO E DE PESQUISA**

**- FLUXOGRAMA DOS PROCESSOS JUNTO À CEUA IFMT SÃO VICENTE**

- 1 – Os servidores do *Campus* São Vicente devem entregar os respectivos protocolos para análises, de forma individual ou coletiva, acompanhados de um memorando do responsável, no qual solicita o devido encaminhamento à CEUA IFMT São Vicente;
- 2 – A entrega dos protocolos, para análises pela CEUA IFMT São Vicente, só poderá ser feita pelo seu responsável, ou por substituo legal. Não serão aceitos protocolos entregues por discentes;
- 3 – No memorando de encaminhamento deverá apresentar seus dados pessoais (nome completo, nº SIAPE, área do conhecimento que atua ou do projeto a ser analisado, setor de lotação, sua responsabilidade sobre o protocolo apresentado, seu e-mail institucional, seu e-mail de uso particular (facultativo), e o link para seu Currículo Lattes atualizado;
- 4 - Todos os servidores deverão ter Currículo Lattes, mesmo que só atuem na área de Ensino, porque a sua ausência impede a análise do protocolo pela CEUA, bem como seu relatório junto ao CONCEA, no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;
- 5 – Os protocolos serão divididos como de Pesquisa ou de Ensino. Os Projetos de Extensão serão enquadrados, na CEUA IFMT São Vicente, como de Ensino;
- 6 – Os processos deverão ser protocolados, previamente, junto ao SUAP, para registro e acompanhamento dos interessados;
- 7 – Para facilitar o sigilo de servidores e de seus respectivos processos, sugerimos que todos os protocolos no SUAP, endereçados à CEUA IFMT São Vicente, recebam a denominação única de IFMT *Campus* São Vicente, junto aos demais dados exigidos pelo SUAP;

**8 – Fica preservado aos autores dos protocolos, optarem ou não pela sugestão do item 7;**

**9 – Todos os processos deverão ser encaminhados à CEUA em envelopes lacrados, sem identificação pessoal do(s) interessado(s), contendo apenas o número do registro no SUAP, que serão abertos no Setor de funcionamento da CEUA IFMT São Vicente;**

**10 – Os processos iniciais serão compostos pelo memorando de encaminhamento, pelos formulários da CEUA IFMT São Vicente devidamente preenchidos e assinados (Ensino ou Pesquisa), caso necessário, com comprovação de informações prestadas, cópia do projeto de pesquisa, ou do plano de Ensino do Componente Curricular envolvido. No ato da entrega do processo, será feita a conferência, junto com o(s) responsável(is) pelo mesmo;**

**11 - Na ausência de qualquer um dos documentos enumerados, o(s) responsável(is) será comunicado do impedimento de prosseguir com o trâmite do processo. A devolução será realizada pela Coordenação da CEUA IFMT São Vicente;**

**12 – Na CEUA IFMT São Vicente será aberto um novo registro para todos os processos acatados. A identificação será composta por um numeral sequencial formado por quatro dígitos, iniciando a partir de 0001, e separado por uma barra do ano corrente, também com quatro dígitos;**

**13 – O numeral de registro da CEUA IFMT São Vicente será apostado em cada processo, por ordem de recebimento, independente se a solicitação for para um protocolo de Ensino ou de Pesquisa;**

**14 – Todas as folhas do processo em andamento serão identificadas, numericamente, e em ordem sequencial;**

**15 – A partir da recepção e do aceite do processo pela CEUA IFMT São Vicente, inicia-se a vigência dos prazos previstos pelo seu Regulamento;**

**16 – A Coordenação da CEUA IFMT São Vicente receberá cada processo e o destinará, sob sigilo, a um membro relator, sem impedimento, para a respectiva análise e parecer, que deverão ser executados dentro de um prazo mínimo de 15 (quinze) dias, e de no máximo de 40 (quarenta) dias, a contar da recepção e ciência do seu encargo;**

**17 – Os pareceres consubstanciados deverão ser encaminhados à Coordenação da CEUA IFMT São Vicente, no máximo até três dias antes da próxima reunião ordinária, para inclusão na sua pauta de discussão;**

**18 – O Coordenador e o Vice Coordenador não deverão emitir pareceres em processos recém-apresentados, para que sirvam de instância recursal para os servidores responsáveis/interessados;**

**19 – Para resguardar o sigilo dos membros pareceristas de cada processo, a Coordenação indicará, durante a reunião da CEUA IFMT São Vicente, um outro componente da Comissão para assumir a leitura do parecer, e em seguida abrir a discussão, e em sequência, a sua votação;**

**20 – Os resultados das análises de protocolos, junto à CEUA IFMT São Vicente, deverão ser divulgados aos interessados no máximo em 72 horas, a partir da data reunião da Comissão;**

**21 – Após a divulgação oficial, e ciente dos pareceres aprovados sobre os protocolos encaminhados, os responsáveis podem recorrer, em primeira instância, à Coordenação da CEUA IFMT São Vicente, apresentando novos esclarecimentos e/ou informações, ou ainda contestando os próprios pareceres, sempre com embasamento técnico-científico. O prazo recursal consta do Regulamento desta Comissão de Ética;**

**22 – Não havendo provimento ao recurso apresentado à CEUA IFMT São Vicente, os servidores interessados ainda podem recorrer ao Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA), junto ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em Brasília, sem efeito suspensivo à decisão preliminar desta Comissão;**

**23 – Todos os documentos encaminhados e/ou construídos, durante as atividades da CEUA IFMT São Vicente, são de uso exclusivo desta Comissão, e só poderão ser divulgados com autorização expressa, *ad referendum* pela sua Coordenação, ou de forma plena por decisão de sua plenária, porque eles formarão a história e identidade da Comissão de Ética no Uso de Animais para Ensino e Pesquisa – CEUA IFMT São Vicente;**

**24 – As dúvidas que possam existir, sobre o uso de animais em nosso *Campus*, deverão ser encaminhadas à Coordenação da CEUA IFMT São Vicente, que poderá emitir sua posição, ou encaminhar para decisão colegiada na próxima plenária calendarizada;**

**- LISTA DE VERIFICAÇÕES (CHECKLIST) DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA  
PARA ENTREGA DE PROTOCOLOS NA CEUA IFMT SÃO VICENTE**

- 1) Registro do protocolo junto ao SUAP;
- 2) Memorando de encaminhamento, incluindo *link* do Currículo Lattes;
- 3) Formulário da CEUA IFMT São Vicente (Ensino ou Pesquisa) devidamente preenchido e assinado;
- 4) Cópia do Projeto de Pesquisa ou do Plano de Ensino;
- 5) Anuência da Chefia imediata ou do *Campus* (Direção Geral, Departamento de Pesquisa ou de Ensino);
- 6) Processo entregue de forma confidencial, em envelope lacrado, a ser aberto na CEUA IFMT São Vicente;
- 7) Conferência dos dados encaminhados;
- 8) Confirmação da atualização do Currículo Lattes (máximo 3 meses)
- 9) Registro do Protocolo junto à CEUA IFMT São Vicente, com numeração própria e sequencial;
- 10) Numeração de todas as folhas do Protocolo a ser analisado, e envio para a Coordenação da CEUA IFMT São Vicente;
- 11) Encaminhamento pela Coordenação para membro parecerista, dentro dos prazos previstos pelo Regulamento da CEUA IFMT São Vicente;
- 12) Se for detectada, durante a conferência da documentação do Processo, a ausência de algum dos documentos solicitados, o retorno ao(s) responsável(is) será efetivado apenas pela Coordenação da CEUA IFMT São Vicente, em sua primeira oportunidade;
- 13) Qualquer dúvida quanto ao Fluxograma ou Check-List, solicitar esclarecimentos à Coordenação da CEUA IFMT São Vicente.