



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO  
JEQUITINHONHA E MUCURI  
COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 29.2.1</b>
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM</b> <b>Comissão de Ética no Uso de Animais</b>		Versão Nº	29.2.3
		Data de Aprovação	16/12/2020
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	04/12/2020
Elaborador por	<b>Ana Flávia de Abreu</b>	Data da elaboração	15/02/2016
Gestor	<b>Leandro Silva Marques</b>		
Título	<b>Alteração de protocolo aprovado junto a CEUA/UFVJM</b>		

<b>1. Descrição</b>			
Esse processo orienta como Pesquisador/Docente/Responsável Técnico deve proceder para solicitar a CEUA mudança no protocolo aprovado.			
<b>2. Objetivos</b>			
Alterar protocolo anteriormente aprovado pela CEUA/UFVJM.			
<b>3. Público Alvo</b>			
Pesquisadores, docentes e responsáveis técnicos por atividades experimentais, pedagógicas ou de criação de animais.			
<b>4. Pré-requisitos</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocolo já deve estar previamente aprovado pela CEUA/UFVJM.</li></ul>			
<b>5. Responsáveis</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pesquisador, Docente ou Responsável Técnico;</li><li>• Secretária da CEUA/UFVJM;</li><li>• Membros da CEUA.</li></ul>			
<b>6. Atividades</b>			
Nº	Atividade/ Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Enviar ofício à CEUA/UFVJM solicitando autorização para efetuar mudança no protocolo aprovado.	Pesquisador, Docente ou Responsável Técnico	-
02	Receber ofício.	Secretária da CEUA	-
03	Inserir ofício com a solicitação na pauta da reunião da CEUA/UFVJM.	Secretária da CEUA	Data de envio da convocação para a reunião
04	Apreciar solicitação de alteração de proposta aprovada.	Membros da CEUA	Durante a reunião
05	Constar em ata o parecer da CEUA referente ao pedido de alteração.	Secretária da CEUA	No momento da confecção da ata
06	Elaborar ofício no SEI com resposta a solicitação de alteração conforme o que foi decidido em reunião e solicitar assinatura da coordenação.	Secretária da CEUA	Até 07 dias após a reunião
07	Assinar ofício no SEI.	Coordenação da CEUA	Até 02 dias úteis

<b>08</b>	Encaminhar ofício resposta ao interessado (Coordenador do Projeto/Docente).	Secretária da CEUA	Até 03 dias após assinatura
<b>09</b>	Arquivar documentos.	Secretária da CEUA	-

### 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	Voip	Telefone	E-mail
Leila Adriana Gaudencio Sousa	8152	(38) 3532-1200	ceua@ufvjm.edu.br

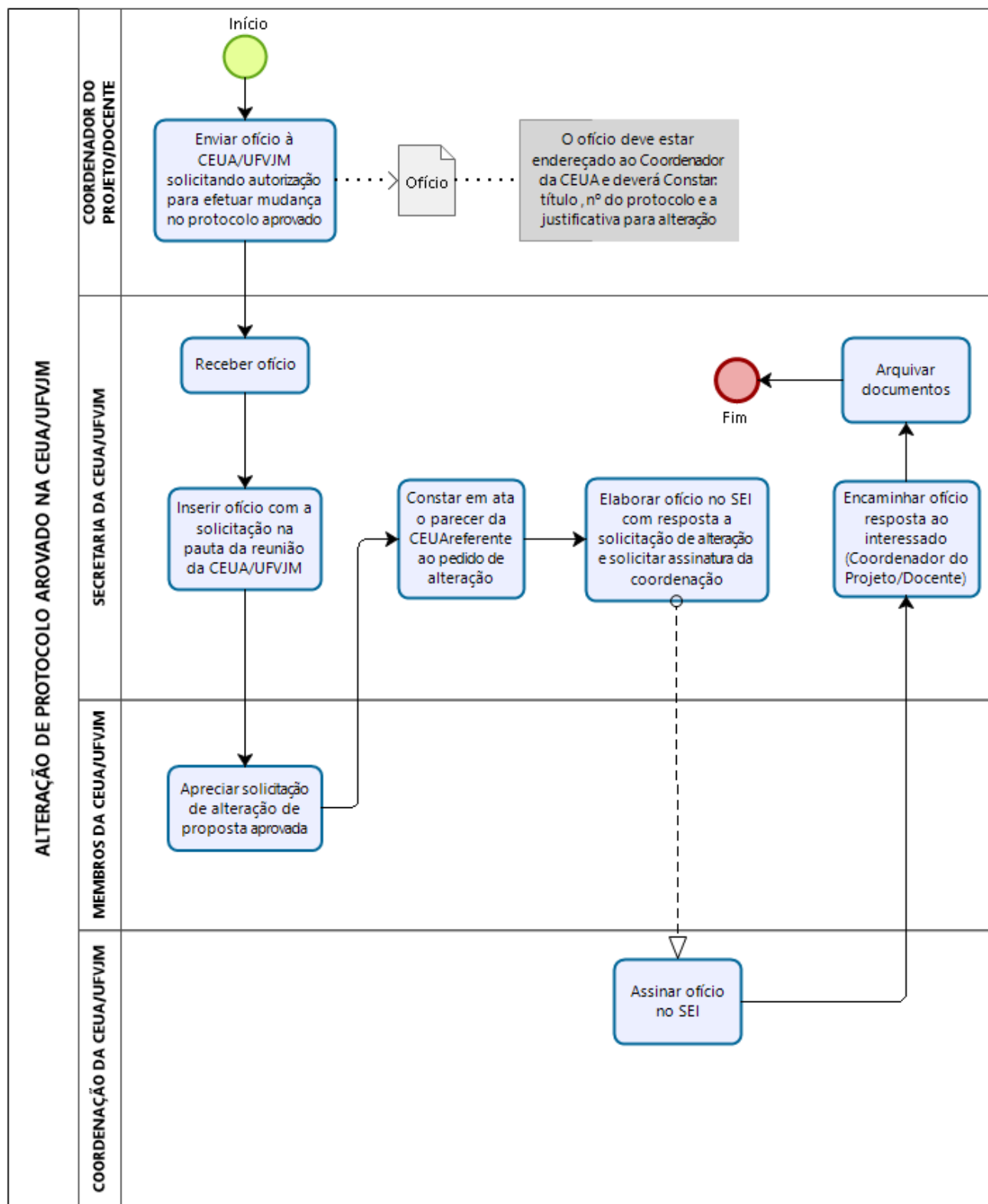
### 8. Definições / Legenda

CEUA - Comissão de Ética em Uso de Animais  
 CONCEA - Conselho Nacional de Experimentação Animal  
 CONSEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão  
 SEI - Sistema Eletrônico de Informações

### 9. Material de suporte

- Resolução Normativa nº 001/2010 – CONCEA;
- Resolução nº 014/2014 – CONSEPE.

## 10. Fluxograma do processo



**11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Data da elaboração	15/02/2016	Ana Flávia de Abreu	Secretária da CEUA
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão	12/04/2018	Ana Flávia de Abreu	Secretária da CEUA
Data da revisão	04/12/2020	Leila Adriana Gaudencio Sousa	Secretária da CEUA

**12. Histórico de revisões**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>
29.2.2	12/04/2018		Reitor
29.2.3	04/12/2020	Atualização dos procedimentos, lista de contatos e fluxograma.	Reitor