

Passo a passo para cadastro de Processo no SIPAC

Acesso ao SIPAC:

- 1) Fazer o login de servidor.
- 2) Acessar o Módulo PROTOCOLO
> Mesa Virtual > Processos > Cadastrar Processo
- 3) Inserir informações no sistema

OBS: Em caso de assinatura de pesquisador externo, deve-se procurar o responsável pelo Setor de Protocolo no Campus/Unidade para proceder o cadastro do assinante no SIPAC, antes de submeter a proposta à CEUA.

Preenchimento do Processo no SIPAC:

1) DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: processo interno

Assunto do Processo: 262.1 - TRANSFERÊNCIA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - PESQUISA EM ANIMAIS – COMISSÃO DE ÉTICA

Processo eletrônico: (x) Sim

Assunto Detalhado: *Encaminhamento processo para análise da CEUA, intitulado “xxxxx”*

Natureza do Processo: Ostensivo

Observação: *Processo referente à utilização de animais em procedimento de...
ENSINO, PESQUISA ou EXTENSÃO.*

Continuar

2) INFORMAR DOCUMENTO

Adicionar Documentos:

1º Tipo do Documento: FORMULÁRIO

Natureza do Documento: Ostensivo

Assunto Detalhado:

Em caso de pesquisa: “Formulário Unificado para solicitação de Autorização para Uso de Animais em Experimentação”

Em caso de ensino, evento ou extensão: “Formulário Unificado para solicitação de Autorização para Uso de Animais em Ensino ou Desenvolvimento de Recursos Didáticos”

Forma do Documento: (X) Anexar Documento Digital

Data do Documento: informar

Unidade de Origem: Coordenadoria onde o servidor está lotado

Data do recebimento: informar

Tipo de Conferência: Documento Original

Arquivo Digital: *Anexar o Formulário preenchido em formato PDF.*

***Adicionar Documento**

2º Tipo do Documento: PROJETO (em caso de *Experimentação*) ou PLANO DE ENSINO (em caso de *uso de animais em disciplina*) ou PROGRAMAÇÃO (em caso de *eventos, atividades de extensão, etc.*)

Natureza do Documento: Ostensivo ou Restrito*

*Se o PROJETO DE PESQUISA requerer restrição: **CONTROLE INTERNO** (Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001)

Assunto Detalhado: Projeto de Pesquisa ou Plano de Ensino da disciplina xxx ou Programação/Detailamento de Atividade de Extensão ou Nome do Evento.

Forma do Documento: (X) Anexar Documento Digital

Data do Documento: informar

Data do recebimento: informar

Tipo de Conferência: Documento original ou Cópia simples (*em caso de programação de evento*)

Arquivo Digital: Anexar o Projeto de Pesquisa ou Plano de Ensino em formato PDF, ou cópia da Programação (em caso de evento)

***Adicionar Documento**

3º Tipo do Documento: CURRÍCULO

Natureza do Documento: Ostensivo

Assunto Detalhado: Currículo Lattes

Forma do Documento: (X) Anexar Documento Digital

Data do Documento: informar

Data do recebimento: informar

Tipo de Conferência: Cópia simples

Arquivo Digital: Anexar uma cópia do Currículo Lattes ATUALIZADO em formato PDF

***Adicionar Documento**

OBS: repetir esse procedimento para anexar quantos documentos forem necessários, como TERMO (Termo de Consentimento Livre e Esclarecido) ou Documentos para Comprovação de Capacitação ou outros que forem relevantes para análise.

3) ASSINAR os documentos adicionados no processo:

Selecionar os documentos

Adicionar Assinante > Minha Assinatura > Assinar > adicionar sua função > senha > confirmar

> CONTINUAR >

DADOS DO INTERESSADO

Categoria: Servidor

Servidor: (*identificar o servidor proponente*)

Notificar Interessado: (X) Sim

e-mail:

> Inserir > continuar

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Destino: (X) outra Unidade

> Unidade de Destino:

11.02.37.15.05

REI - COMISSÃO DE ETICA NO USO DE ANIMAIS (11.02.37.15.05)

> Continuar

DADOS GERAIS DO PROCESSO

CONFIRMAÇÃO > Conferir todos os dados do processo antes de CONFIRMAR