

GUIA RÁPIDO DE LICENCIAMENTO — CIUCA NOVO

PERFIL: COORDENADOR DE CEUA (COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS)

1. Introdução e Contexto Legal (Portaria MCTI nº 9.299/2025)

Este guia prático foi elaborado para orientar os Coordenadores de CEUA da Universidade Federal de Sergipe (UFS) no processo de análise, homologação e assinatura digital de solicitações de licenciamento de instalações animais no sistema CIUCA. A obtenção do licenciamento é uma exigência legal inegociável, dividida em dois blocos de prazos rigorosos estabelecidos pela Portaria MCTI nº 9.299, de 12 de agosto de 2025. **É papel fundamental da CEUA garantir que nenhuma instalação perca o prazo legal sob risco de paralisação das atividades de pesquisa.**

Grupo Taxonômico (Espécies)	Data Limite Nacional	Situação (UFS)
Grupo 1: Roedores, Lagoformes, Cães, Gatos, Primatas não humanos, Anfíbios, Serpentes, Equídeos e Peixes	17/09/2026	URGÊNCIA MÁXIMA (Prazo final se encerra em apenas 14 dias!)
Grupo 2: Pequenos Ruminantes, Grandes Ruminantes, Suínos e Aves	03/05/2028	Planejamento e adequação das instalações em andamento

ALERTA CRÍTICO DE PRAZO

ATENÇÃO COORDENADOR DE CEUA: O trâmite do licenciamento só chega para sua análise após ter sido solicitado pelo Coordenador da Instalação e assinado pelo Responsável Técnico (RT). Devido ao prazo crítico de **17 de setembro de 2026** para roedores e demais espécies do Grupo 1, monitore diariamente o CIUCA e cobre ativamente os coordenadores e RTs para que enviem as propostas o quanto antes!

2. Governança UFS: Verificação e Alinhamento Institucional

Antes de aprovar e assinar qualquer solicitação de licenciamento no sistema CIUCA, o Coordenador da CEUA deve certificar-se de que a instalação está em total conformidade com a estrutura organizacional da UFS:

- **Alinhamento com os Centros (CCBS / CCAA):** Verifique se o Coordenador da Instalação realizou o contato prévio e obteve a indicação/validação do Responsável Técnico (RT) junto à diretoria do Centro correspondente ao qual o biotério ou laboratório está lotado (Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - CCBS, ou Centro de Ciências Agrárias e Aplicadas - CCAA). Isso evita indicações desconformes ou sem anuência da administração do Centro.

3. Passo a Passo Operacional no CIUCA Novo

Siga o fluxo abaixo para analisar e homologar as solicitações de licenciamento pendentes de sua CEUA:

- **Acesso ao Sistema:** Acesse o CIUCA Novo pelo link oficial (<https://novociuca.mctic.gov.br/web/#/login>) ou utilize o botão 'Entrar com GOV.BR' para autenticação direta por CPF/Senha.
- **Navegação e Seleção da CEUA:** No menu principal, acesse a listagem de CEUAs, selecione a comissão correspondente que você coordena e clique na opção '**Editar**'.
- **Aba de Licenciamento:** Dentro do cadastro da CEUA, clique na aba '**Licenciamento**' para visualizar a lista de instalações e grupos taxonômicos vinculados à comissão.
- **Identificação da Pendência:** Localize a solicitação que apresente o status correspondente (ex: 'Em análise pela CEUA' / 'Aguardando análise pela CEUA') para o grupo taxonômico específico e selecione a ação '**Realizar análise Licenciamento**'.

- **Análise Técnica Rigorosa:** O sistema abrirá o documento de solicitação detalhando todos os requisitos obrigatórios e recomendados preenchidos pelo Coordenador da Instalação. Certifique-se de que todos os itens obrigatórios foram devidamente preenchidos e atendidos.
- **Início da Assinatura:** Caso as informações estejam corretas e em conformidade, selecione a opção '**Assinar**' e confirme a ação em seguida.
- **Autenticação Integrada GOV.BR:** Você será redirecionado para o portal de assinaturas digitais do GOV.BR. Insira suas credenciais pessoais de login (CPF e Senha) do GOV.BR (**Nota:** utilize as credenciais do GOV.BR, não as do CIUCA!).
- **Validação por SMS (Token):** Um código de autorização numérica será enviado via mensagem de texto SMS para o telefone celular cadastrado em sua conta do GOV.BR. Digite esse código na tela e selecione '**Autorizar**'.
- **Finalização e Redirecionamento:** Aguarde o processamento digital. O sistema apresentará a mensagem 'Assinatura Realizada' e redirecionará você de volta ao CIUCA Novo.
- **Trâmite Sucessivo Automático:** Assim que a assinatura do Coordenador de CEUA é concluída com sucesso, o sistema **envia automaticamente** o documento assinado digitalmente para o perfil do **Dirigente Máximo ou Representante Legal** da instituição para a emissão final do licenciamento.

4. Tratamento de Exceções e Acompanhamento

A. Cancelamento da Solicitação (Devolução para Correção):

Se durante a análise técnica você identificar alguma inconsistência, ausência de atendimento de requisitos regulamentares ou falta de alinhamento com o Centro (CCBS/CCAA), você poderá interromper o trâmite clicando na ação '**Cancelar Solicitação de Licenciamento**'. O sistema exigirá o preenchimento de uma justificativa formal. Ao confirmar o cancelamento, o coordenador da instalação será notificado automaticamente via e-mail e **o fluxo de licenciamento voltará integralmente para a etapa zero** para que ele realize as correções necessárias.

B. Auditoria e Rastreabilidade (Histórico):

Qualquer participante do fluxo pode acompanhar a tramitação completa do processo. Para auditar os tempos e responsáveis, basta acessar a aba de Licenciamento e selecionar a ação '**Histórico de Licenciamento**'. A tela exibirá a cronologia detalhada de todas as ações efetuadas (Solicitação, Assinaturas, Cancelamentos) com datas, horários e identificação de cada usuário envolvido.

SUORTE E CONTATO OFICIAL

Em caso de dúvidas técnicas sobre o preenchimento ou problemas de autenticação com o GOV.BR, entre em contato imediato com a **Coordenação de Pesquisa (COPES/POSGRAP/UFS)** através dos canais oficiais de comunicação interna. Não deixe para a última hora!