



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

ATA DE REUNIÃO Nº 37/2020 - SACAC (11.01.03.03)

Nº do Protocolo: 23006.008034/2021-21

Santo André-SP, 01 de Outubro de 2020

(Assinado digitalmente em 26/04/2021 15:40

(Assinado digitalmente em 27/04/2021 08:43

)

)

JANINE SANTOS TONIN TARGINO

VINICIUS DE ANDRADE OLIVEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

COORDENADOR DE GESTÃO - TITULAR

SACAC (11.01.03.03)

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

Matrícula: 2127742

CIBio (11.00.09)

Matrícula: 3066269

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **37**, ano: **2020**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **26/04/2021** e o código de verificação: **7c5cb1770f**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão Interna de Biossegurança

ATA Nº 004/2020/CIBio

1 Ata da reunião da Comissão Interna de Biossegurança, realizada às quatorze horas e sete minutos
2 do dia primeiro de outubro de dois mil e vinte. A reunião foi realizada por videoconferência,
3 devido à suspensão, pela UFABC, das atividades acadêmicas e administrativas, em decorrência
4 da pandemia ocasionada pela COVID-19 e foi presidida pelo professor Vinicius de Andrade
5 Oliveira e contou com a presença dos seguintes **membros**: Elizabeth Teodorov, representante do
6 Centro de Matemática, Computação e Cognição (CMCC); Heloise Assis Fazzolari, representante
7 do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CECS); Livia Seno Ferreira
8 Camargo, representante do Centro de Ciências Naturais e Humanas (CCNH) e Silvia Honda
9 Takada, representante do CMCC. Dando início a reunião com a **Ordem do dia**: 1. Ata da III
10 Reunião Ordinária da CIBio de 2020, realizada em 01 de junho de 2020. Aprovada com uma
11 abstenção. 2. Trâmite para o cadastro de área de pesquisa. Professor Vinicius ressalta a
12 necessidade de estabelecer um fluxo a ser seguido quando os projetos são recebidos pela CIBio.
13 Um desses trâmites que deve ser estabelecido refere-se ao cadastro de área de pesquisa; o
14 procedimento correto é a CIBio analisar a área solicitante e emitir um parecer interno,
15 solicitando à Prefeitura Universitária a realização das adequações necessárias. Após atendidas
16 essas adequações, o pedido, quando referente à NB2, deve ser enviado para a CTNBio. 3.
17 Formulário de análise de projeto – como gerir; 4. Criação de uma pasta no tidia para arquivar
18 os certificados do Curso de Capacitação em Biossegurança.; 5) Como gerenciar os números dos
19 projetos na CIBio e 6) Fluxo de atualização da planilha dos projetos no tidia. Professor Vinicius
20 explica que a CIBio está com dificuldade em numerar os pedidos conforme chegam; isso poderia
21 ser feito de duas formas: as anotações referentes ao projeto ou área serem feitos em uma planilha
22 no moodle pelo próprio membro da CIBio responsável pela análise, ou pela Secretaria da CIBio.
23 Professor Vinicius questiona se seria melhor centralizar essa tarefa na figura do Presidente ou na
24 Secretaria da CIBio, professora Lívia opina que isso poderia ser feito pelo próprio membro
25 responsável pela avaliação e professora Heloise acrescenta que esse fluxo deve ser documentado
26 para orientar os futuros membros da CIBio. Professora Silvia diz que isso deve ser feito em uma
27 pasta compartilhada que permita a atualização dos dados em tempo real e professora Heloise
28 acrescenta que isso pode ser feito através do google drive acessado com o login institucional.
29 Professor Vinicius diz que é importante que os certificados estejam salvos nessa pasta
30 compartilhada para que os futuros membros da CIBio consigam acessar quando necessário.
31 Professor Vinicius sugere que a CIBio envie um e-mail para a Angélica do Núcleo Educacional
32 de Tecnologias e Línguas (NETEL), questionando sobre a migração dos documentos do tidia
33 para moodle, pois o tidia será descontinuado. 7) Inclusão no site de um roteiro para
34 solicitação/formulários. Professor Vinicius sugere a criação de um documento compartilhado
35 onde todos poderiam registrar suas contribuições para elaboração do roteiro; professora Heloise
36 acrescenta que deve ser feito um roteiro para cada tipo de solicitação. Professor Vinicius explica
37 que se as informações estiverem claras no site, o pesquisador já submete tudo de uma vez, o que
38 tornará mais ágil o processo de análise da solicitação. 8) Atualização no site da CIBio:

39 formulários de cadastro de projeto. Discussão para incluir no site um item que esclareça que
40 cada projeto precisa necessariamente ser submetido à CIBio, independentemente se o
41 pesquisador já possui cadastro com um projeto maior que inclua o pesquisador/aluno neste
42 projeto. e 9) Documentação para submissão de projetos: quando enviar o formulário de ofício
43 de solicitação com mais de um projeto no mesmo de ofício, tem que mandar individualmente ou
44 pode mandar o junto no mesmo ofício. Professor Vinicius explica que, nas últimas solicitações
45 recebidas, o requerente precisou reenviar várias vezes documentos faltantes o que atrasou o
46 início da análise; dessa forma, o roteiro mencionado no item anterior possibilitaria a realização
47 de uma conferência no momento da submissão e a solicitação só seria encaminhada para análise
48 se estiver completa; além disso, no site, o conjunto de documentos necessários para cada tipo de
49 solicitação poderiam ser disponibilizados ao solicitante em um único clique. Ademais, no caso
50 de um projeto grande, que englobe projetos menores, a documentação referente a cada projeto
51 deve ser enviada individualmente; professora Heloise sugere que isso seja explicado no roteiro
52 que será colocado no site. Professor Vinicius esclarece também que só devem ser submetidas
53 para avaliação da CIBio pesquisas a serem realizadas com Organismos Geneticamente
54 Modificados (OGMs); professora Elizabeth sugere incluir no site um local que o requerente tem
55 que responder a seguinte questão: “em sua pesquisa você irá trabalhar com OGM” e somente se
56 a resposta for positiva o site irá remetê-lo ao formulário de solicitação de cadastramento de
57 projetos de pesquisa. Professor Vinicius irá consultar a Angélica se isso é possível de ser feito.
58 10) Formulário de preenchimento do parecer e envio para a Secretaria da CIBio para
59 assinatura. Professor Vinicius relata que ao final da avaliação do projeto ou área de pesquisa
60 deve ser redigido um parecer. No tidia tem um modelo do parecer que poderia ser preenchido
61 pelo membro que fez a análise e inserido no SIPAC para assinatura do coordenador da CIBio.
62 Professora Heloise sugere que ao final do formulário de análise da CIBio seja incluído esse
63 parecer que já seria preenchido pelo relator e enviado para o coordenador para assinatura. Todos
64 concordam com esse encaminhamento. 11) Inclusão no formulário de solicitação de
65 castramento de área o volume de cultivo. Professor Vinicius explica que esse item foi uma
66 sugestão da professora Silvia. Essa informação é importante para a análise e será incluída no
67 formulário. 12) Envio de e-mail regularmente avisando sobre a necessidade de submissão de
68 projetos para a CIBio. Professor Vinicius sugere que a CIBio solicite à Pró-Reitoria de Pesquisa
69 (ProPes) o envio periódico de e-mails para a comunidade acadêmica sobre a necessidade de
70 submissão de projetos para a CIBio. Professora Elizabeth sugere conversar com a equipe da
71 WebTV para que eles façam um vídeo informativo que seria veiculado periodicamente nas redes
72 sociais da UFABC; além disso, essa divulgação poderia ser feita por e-mail via Pró-Reitoria de
73 Pós-Graduação. Nada mais havendo a declarar, o professor Vinicius deu por encerrada a reunião,
74 da qual eu, Janine Santos Tonin Targino, lavrei a presente ata, que foi lida e aprovada por todos
75 os presentes.

JANINE SANTOS TONIN TARGINO
Assistente em Administração

VINICIUS DE ANDRADE OLIVEIRA
Coordenador da CIBio