

REGIMENTO

DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º O presente Regimento disciplina os aspectos de organização e funcionamento do Laboratório de Grupo de Pesquisa Multiusuários de Biologia Celular e Molecular do Centro de Ciências Naturais e Humanas da Universidade Federal do ABC em atendimento ao art. 1º da Resolução CONSEPE nº 127, de 05 de abril de 2012, que regulamenta a classificação e as normas para alocação dos laboratórios de pesquisa da UFABC.

TÍTULO I – ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 2º O Laboratório de Grupo de Pesquisa Multiusuários de Biologia Celular e Molecular (LMBCM) se trata de espaço de pesquisa para alocação de equipamentos de pequeno, médio e grande portes de caráter multiusuários para realização de experimentos na área de Biologia Celular e Molecular.

Art. 3º A missão do LMBCM é oferecer condições para a realização de experimentos nas áreas de Biologia Celular e Molecular, empregando sofisticadas técnicas experimentais disponíveis atualmente.

Art. 4º O regime de uso das instalações do LMBCM é multiusuário, servindo à comunidade interna (docentes, pós-doutorandos, pós-graduandos e alunos de iniciação científica da UFABC) e externa (colaboradores de outras instituições de ensino e pesquisa, centros de pesquisa privados, empresas e organizações).

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Administrativa e Equipe Técnica

Art. 5º As atividades do LMBCM são supervisionadas pelo Coordenador do LMBCM e por seu substituto eventual, nos impedimentos, afastamentos e ausências do Coordenador.

Art. 6º Cabe ao Coordenador:

- I. gerenciar e planejar as atividades do LMBCM;
- II. gerenciar questões de infraestrutura e espaço físico, planejar a aquisição e alocação de equipamentos, bem como sua manutenção;
- III. supervisionar as atividades dos técnicos de laboratório e dos estagiários;

- IV. zelar pelo bom uso da infraestrutura;
- V. planejar, junto aos técnicos de laboratório, o treinamento dos usuários nas técnicas disponíveis;
- VI. gerir o site do LMBCM, a plataforma de gerenciamento de uso dos equipamentos.

Art. 7º. Cada equipamento do LMBCM terá um responsável a quem caberá:

- I. zelar pelo bom uso dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- II. supervisionar, em conjunto os técnicos de laboratório, as manutenções preventivas e corretivas do equipamento;
- III. otimizar a alocação do tempo de uso dos equipamentos, visando estender o acesso ao maior número possível de usuários e promover o desenvolvimento de mais projetos de pesquisa;
- IV. criar políticas de treinamento nas técnicas disponíveis sob sua responsabilidade.

Art. 8º. Os pesquisadores referidos no art. 8º serão responsáveis por equipamentos específicos, conforme atribuição feita pelo Coordenador.

§ 1º A lista com os nomes dos pesquisadores responsáveis será divulgada no site do LMBCM.

§ 2º Ao pesquisador responsável será concedido, como contrapartida pelo desempenho de suas atividades, o direito de acesso preferencial e reserva de até 20% do tempo semanal do equipamento sob sua responsabilidade, de acordo com as regras de uso do mesmo.

Art. 9º. O apoio técnico às atividades do LMBCM será realizado pelos técnicos vinculados a Central Experimental Multiusuários da UFABC. Quando cabível, e em acordo com o descrito no art. 8º, o apoio técnico referido no caput também será prestado pelos pesquisadores responsáveis ou por outros profissionais de caráter tecnicocientífico que venham a ser disponibilizados.

Art. 10º. O apoio administrativo ao LMBCM será prestado pela Divisão Administrativa do Centro de Ciências Naturais e Humanas da UFABC.

Art. 11º. Cabe aos servidores da Divisão Administrativa incumbidos de prestar apoio administrativo ao LMBCM:

- I. executar os trâmites para aquisição de produtos e serviços por compra direta, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ou por meio de procedimento administrativo licitatório, que inclui: a) montagem de mapas de preços; b) elaboração de Termos de Referência para a instrução de processos; c) requisição de empenhos; d) controle de pagamento a fornecedores; e) recebimento de materiais adquiridos; f) supervisão de serviços contratados;
- II. assessorar a gestão do site do LMBCM e da plataforma de gerenciamento de uso dos equipamentos.

Seção II

Do Comitê Gestor e da Comissão de Usuários

Art. 12º. O LMBCM contará com um Comitê Gestor (CGCBM), como órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa, incumbido do assessoramento a Coordenação nas questões relacionadas à gestão estratégica do LMBCM. O CGCBM será composto pelo coordenador e coordenador adjunto, e por 2 docentes designados por meio de Portaria do Diretor do CCNH.

Art. 13º O LMBCM contará com um Comitê de Usuários que será responsável por avaliar e aprovar as regras de agendamento e uso dos equipamentos, além do bom andamento do Plano de Gestão e Compartilhamento de Uso. O comitê de usuários será composto por quatro docentes usuários de equipamentos do LMBCM, pertencentes ao CCNH. Não poderão fazer parte do Comitê de Usuários membros do Comitê Gestor. O comitê poderá ainda propor modificações ao plano, sempre que necessárias, para melhor atender às demandas dos usuários internos e externos. O comitê fornecerá relatórios periódicos com suas avaliações aos responsáveis pelo equipamento.

TÍTULO II - POLÍTICAS DE USO

CAPÍTULO I

DO ACESSO AO LMBCM E OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Art. 14º. O acesso ao LMBCM é restrito, segundo os regramentos do presente capítulo, e os equipamentos em suas dependências são operados pelos técnicos de laboratório ou responsáveis pelos equipamentos, salvo nos casos descritos nos artigos subsequentes.

Art. 15º. O acesso às dependências do LMBCM e a operação de seus equipamentos serão permitidos a usuários habilitados.

Art. 16º. Nos termos deste Regimento, para ser considerado habilitado, o usuário deverá:

- I. ser pesquisador cadastrado no LMBCM;
- II. obter aprovação em treinamento do equipamento desejado;
- III. obter autorização de acesso/operação pelo responsável pelo equipamento ou técnico de laboratório;
- IV. ter autorização para agendar a utilização de equipamento via site do LMBCM;
- V. caso seja pesquisador externo, vinculado a uma instituição de ensino e/ou pesquisa, o proponente deverá possuir título de doutor;
- VI. casos omissos serão avaliados pelo CGCBM.

§ 1º No âmbito deste regimento, os pesquisadores vinculados à UFABC se restringem a: docentes, discentes de pós-graduação e pós-doutorandos.

§ 2º Para ser habilitado ao uso do LMBCM, o interessado deve solicitar o cadastramento como novo usuário, por meio de formulário específico, disponível no site do LMBCM.

§ 3º Após habilitação e treinamento, o usuário deverá firmar um Termo de Responsabilidade de Uso, conforme modelo disponível no site do LMBCM, a fim de proceder à operação do equipamento.

§ 4º Nos casos de pesquisadores discentes e pós-doutorandos, o Termo de Responsabilidade de Uso deverá ser assinado também pelo orientador ou supervisor.

§ 5º Os agendamentos devem ser feitos com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. As solicitações de agendamento são feitas por meio da plataforma de gerenciamento de uso dos equipamentos, acessível pelo site do LMBCM.

§ 6º Tutoriais e regras específicas de utilização dos equipamentos, bem como canal de contato para dirimir eventuais dúvidas, encontram-se disponíveis no site do LMBCM.

Art. 17º. Pesquisadores discentes participantes dos programas de iniciação científica da UFABC deverão estar acompanhados de um usuário habilitado para ter permissão de acesso às instalações do LMBCM.

CAPÍTULO II

DAS OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO HABILITADO

Art. 18º. Cabe ao usuário habilitado:

- I. utilizar os equipamentos de forma devida, obedecendo estritamente às instruções da Equipe Técnica ou do pesquisador responsável;
- II. informar imediatamente à Equipe Técnica ou ao pesquisador responsável quanto a qualquer avaria que detecte em equipamentos e materiais, ou quanto ao desaparecimento de algum componente;
- III. observar as regras de conduta dentro do escopo da Reparação Pública Federal;
- IV. registrar, obrigatoriamente, os devidos créditos ao LMBCM e à UFABC em todas as publicações de sua autoria ou coautoria, em cujo desenvolvimento tenham sido utilizados, em qualquer fase do processo, as instalações e equipamentos do LMBCM.

§ 1º Os casos referidos no inciso II deverão ser registrados em livro de ocorrências.

§ 2º Verificado o descumprimento do disposto no inciso III, a Coordenação reserva-se o direito de suspender a habilitação de uso do infrator, submetendo o caso à apreciação do CGCBM.

§ 3º Verificado o descumprimento do disposto no inciso IV, caberá deliberação do CGCBM, podendo o usuário infrator sofrer suspensão do direito de acesso e uso das instalações e equipamentos do LMBCM por período a ser determinado pelo referido comitê.

Art. 19º. A utilização indevida das instalações e equipamentos do LMBCM sujeita o infrator a punições e medidas disciplinares, nos termos dos parágrafos subsequentes e de acordo com as deliberações do CGCBM, assegurado ao usuário o direito à ampla defesa.

§ 1º Para fins deste regimento, configura-se como utilização indevida das instalações e equipamentos do LMBCM: atos de displicência e negligência ou má utilização, dos quais resultem paradas não programadas ou prejuízos às instalações do LMBCM e ao andamento das pesquisas de demais usuários do laboratório.

§ 2º Em casos de suspeita de má utilização, displicência ou negligência, de que resultem danos aos equipamentos ou à infraestrutura do LMBCM, a Coordenação reserva-se o direito de suspender provisoriamente a habilitação do usuário sob suspeição, submetendo o caso à apreciação do CGCBM.

§ 3º Despesas decorrentes de danos por má utilização, displicência ou negligência serão ressarcidas à UFABC por meio do pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida em nome do usuário responsável pelo ocorrido.

§ 4º O não cancelamento de agendamento com o mínimo de 24 horas de antecedência, bem como o atraso injustificado por mais de 1 hora por dois agendamentos consecutivos, configuram-se como ato de displicência, passível de punição nos termos do § 2º deste artigo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º. A gestão do recebimento e o repasse imediato de valores, de pequena ou grande monta, compreendendo a emissão de faturas, recebimento e gestão de valores através de conta corrente em instituição oficial, serão efetuados de acordo com as diretrizes vigentes na UFABC e em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e Política de Inovação, aprovados pelas instâncias adequadas da universidade.

Art. 21º. Alterações a este Regimento ocorrerão mediante deliberação do CGCBM e com a aprovação de dois terços de seus membros.

Parágrafo único. Aprovadas as alterações pelo CGCBM, o Conselho do Centro de Ciências Naturais e Humanas deverá ser comunicado para providências.

Art. 22º. Casos omissos serão decididos pelo CGCBM.

Parágrafo Único. Às decisões do CGCBM, cabem recursos ao Conselho do Centro de Ciências Naturais e Humanas da UFABC.

Art. 23º. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Boleim de Serviço da UFABC.