



RESOLUÇÃO CONICBIM Nº 22, DE 04 DE JUNHO DE 2024

Aprova modificações no Regimento Interno do Departamento de Imunologia e como anexos, os Regimentos do Laboratório de Imunoparasitologia (LIP) e o seu respectivo Biobanco como instâncias do Departamento de Imunologia do Instituto de Ciências Biomédicas.

O CONSELHO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo, na 4ª reunião ordinária realizada aos nove dias do mês de abril do ano de 2024, tendo em vista a aprovação do Parecer nº **6/2024/CONICBIM/ICBIM** de um de seus membros, nos autos do Processo nº 23117.015382/2024-40.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo I, o Regimento Interno do Departamento de Imunologia - IMUNO.

Art. 2º Aprovar, na forma dos Anexos IIa e IIb, o Regimento do Laboratório de Imunoparasitologia - LIP e do Biobanco do LIP, como instâncias no Departamento de Imunologia do Instituto de Ciências Biomédicas.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 04 de junho de 2024.

JOSÉ ANTÔNIO GALO
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **José Antonio Galo, Presidente**, em 17/06/2024, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5448982** e o código CRC **99EE045A**.

ANEXO I À Resolução Nº 22, de 04 de junho de 2024

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE IMUNOLOGIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno regulamenta a organização e o funcionamento do Departamento de Imunologia (IMUNO) do Instituto de Ciências Biomédicas (ICBIM) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) criado pela Resolução nº 10/2017 do Conselho Universitário (CONSUN), de 05 de maio de 2017.

Parágrafo único. A organização e o funcionamento do Departamento de Imunologia reger-se-ão pela Legislação Federal, pelo Estatuto da UFU, pelo Regimento Geral da UFU, pelo Regimento Interno do ICBIM, pelas normas gerais, pelas Resoluções dos Conselhos Superiores da UFU e por este Regimento Interno.

TÍTULO II

DO DEPARTAMENTO DE IMUNOLOGIA

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Departamento de Imunologia, constituído pelo conjunto de seus servidores docentes e técnicos administrativos, é uma das unidades básicas de ensino, pesquisa, extensão e inovação, conforme definido no Regimento Interno do Instituto de Ciências Biomédicas (ICBIM).

Parágrafo único. O Departamento de Imunologia será administrado em função das necessidades do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS, INSTÂNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete ao Departamento de Imunologia, como unidade básica de ensino, pesquisa, extensão e inovação, as atribuições previstas no Regimento Interno do Instituto de Ciências Biomédicas, listadas abaixo:

I. oferecer atividades de ensino constantes dos currículos de Cursos de Graduação da UFU;

II. oferecer componentes curriculares para Cursos de Graduação do ICBIM e de outras Unidades Acadêmicas da UFU, a serem submetidas ao Conselho do Instituto de Ciências Biomédicas (CONICBIM) para aprovação;

III. oferecer componentes curriculares aos Programas de Pós-graduação;

IV. oferecer atividades de aperfeiçoamento e de extensão;

V. organizar o espaço físico de Núcleos de Pesquisa, Laboratórios, Grupos de Estudo e órgãos complementares, quando estes constituírem parte integrante do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação;

VI. organizar ações e atividades acadêmicas, em colaboração com a Diretoria do ICBIM; e

VII. ser um órgão consultivo e de instância deliberativa somente nos assuntos que lhe são concernentes.

Art. 4º São consideradas instâncias do Departamento de Imunologia:

I. Coordenação;

II. Conselho Departamental;

III. Coordenação de Laboratório de Ensino;

IV. Coordenação de Laboratório de Pesquisa.

Art. 5º A Coordenação do Departamento será exercida por um docente lotado neste Departamento, que tenha no mínimo o título de Doutor, regime de dedicação exclusiva, eleito pelos membros do Conselho Departamental em efetivo exercício, com mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução por mais um período consecutivo.

Parágrafo único. O Coordenador do Departamento não poderá, sob pena de perda de mandato, afastar-se do exercício do cargo por período superior a 06 (seis) meses, computando-se na contagem desse tempo, a soma de seus afastamentos parciais.

Art. 6º Cabe ao Coordenador do Departamento de Imunologia as atribuições expressas no Regimento Interno do Instituto de Ciências Biomédicas que são:

I. orientar e supervisionar as funções acadêmicas do Departamento, na forma disposta neste Regimento Interno;

II. convocar e presidir reuniões de Departamento;

III. executar as deliberações do Conselho de Departamento, em consonância com as deliberações do CONICBIM, zelando pelo cumprimento das obrigações do corpo docente e técnico-administrativo do Departamento;

IV. encaminhar projetos de ensino e extensão desenvolvidos, a partir da

deliberação do Conselho Departamental.

V. representar o Departamento no CONICBIM e em demais instâncias cabíveis.

Art. 7º O Conselho do Departamento da Imunologia é constituído:

- I. pelo Coordenador de Departamento;
- II. por todos os docentes do Departamento;
- III. por todos os técnicos-administrativos do Departamento.

Parágrafo único: O Conselho do Departamento poderá ser convocado de acordo com o previsto no Regimento Interno do Instituto de Ciências Biomédicas.

Art. 8º O Conselho do Departamento somente poderá deliberar com a presença de um quórum formado por pelo menos metade mais um de seus membros em exercício.

§ 1º. Para fins de constituição do quórum referido no caput são considerados membros em exercício os servidores alocados no Departamento que não estejam afastados, em gozo de férias, em licença-prêmio ou em licença sabática.

§ 2º. Não havendo Sessão Ordinária ou Extraordinária por falta de quórum, será convocada imediatamente nova Sessão, observado o intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, mantida a mesma pauta.

§ 3º. Quando, no decurso de uma sessão, se verificar que falta quórum para deliberar, essa será encerrada, devendo a matéria não discutida ou não votada ser apreciada prioritariamente na sessão seguinte.

§ 4º. O Coordenador do Departamento tem apenas o voto de qualidade.

Art. 9º A presença dos membros do Conselho do Departamento, em suas reuniões, é obrigatória

Art. 10º As atribuições do Conselho do Departamento e funções estão estipuladas no Regimento Interno do Instituto de Ciências Biomédicas e detalhadas a seguir:

I. elaborar e cumprir normas internas de funcionamento, respeitando o Regimento Interno do ICBIM, bem como o Regimento Geral da UFU e o Estatuto da UFU, e encaminhar ao CONICBIM para deliberação;

II. estabelecer normas gerais para a organização funcional e as avaliações relativas às atividades acadêmicas;

III. responsabilizar-se pela designação de docentes para ministrar os componentes curriculares de Cursos de Graduação e Pós-graduação;

IV. viabilizar a prestação de serviços às outras Unidades Acadêmicas, às

outras Instituições e à comunidade externa, compatíveis com seus objetivos de ensino, pesquisa, extensão e inovação;

V. propor a admissão e dispensa de docentes e técnicos administrativos, em conformidade com o parecer dos Colegiados de Cursos de Graduação e de Pós-graduação, quando couber, submetendo suas solicitações à deliberação e aprovação do CONICBIM;

VI. propor modificações do regime de trabalho do corpo docente e técnico administrativo, submetendo suas solicitações à deliberação e aprovação do CONICBIM;

VII. distribuir os componentes curriculares entre o corpo docente, assim como avaliar a criação de novos componentes curriculares e designar eventuais substitutos responsáveis por esses componentes para cada período letivo, em um trabalho conjunto com o(s) Coordenador(es) de(s) Curso(s) sob responsabilidade do Departamento, quando couber;

VIII. analisar planos de liberação de docentes e técnicos administrativos para capacitação profissional e implementá-los após deliberação e aprovação do CONICBIM;

IX. discutir e implementar políticas de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação;

X. administrar as atividades relacionadas ao ensino, a pesquisa, a extensão e inovação, supervisionando os Núcleos, Laboratórios, Grupos de Estudo, órgãos complementares e demais segmentos sob responsabilidade do Departamento;

XI. criar fóruns de discussão sobre prática docente e implementar planos que visem a qualidade de ensino oferecido pelo corpo docente;

XII. criar comissões, assessorias ou outros mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições; e

XIII. aprovar a criação de Núcleos, Laboratórios, Grupos, Centros e ou órgãos complementares para promover e ou apoiar o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação, submetendo suas solicitações à deliberação e aprovação do CONICBIM.

§ 1º. O Regimento Interno do Departamento de Imunologia e propostas que impliquem em sua alteração dependerão da aprovação da maioria dos seus membros, em reunião convocada para tal fim.

§ 2º. A critério do Conselho do Instituto de Ciências Biomédicas, poderá ser feita uma consulta aos servidores em efetivo exercício no Departamento sobre assuntos que o Conselho considerar relevantes.

Art. 11. O Conselho Departamental se reunirá ordinariamente, no mínimo, a cada 6 meses.

Parágrafo único. A convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias deverá seguir o estabelecido no Regimento Interno do ICBIM.

Art. 12. Em caso de pendências não resolvidas no âmbito do Departamento, caberá recurso ao Conselho do Instituto de Ciências Biomédicas.

Art. 13. Cabe ao funcionário técnico-administrativo responsável pelas atividades de secretariado:

- a) preparar a agenda do Coordenador e zelar pelo seu cumprimento;
- b) expedir a correspondência, bem como providenciar a publicação e divulgação de atos oficiais;
- c) protocolar e arquivar a correspondência recebida;
- d) registrar e controlar a tramitação de processos, a utilização de fundos e a execução de convênios;
- e) organizar e manter atualizados os arquivos referentes a correspondências, processos, fundos, convênios e atos oficiais;
- f) registrar e controlar a tramitação de requerimentos de alunos;
- g) coletar e organizar as informações e dados necessários à elaboração do Relatório Anual de Atividades do Departamento;
- h) coletar, organizar e encaminhar ao órgão competente, após aprovação do Coordenador, todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos alunos;
- i) colaborar na elaboração do horário de aulas;
- j) realizar os serviços de editoração de documentos;
- k) auxiliar o Coordenador no encaminhamento e solução de assuntos relativos ao corpo discente;
- l) executar serviços técnicos-administrativos de apoio das relações públicas do Coordenador;
- m) executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador.

Art. 14. Cabe aos Técnicos Administrativos em Educação, relativo ao concurso público para qual foi nomeado:

I. Técnicos Administrativos em Educação - Nível de classificação B - Auxiliar de Laboratório:

- a) desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades;
- b) preparar vidrarias e materiais similares;
- c) preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas;
- d) limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos;
- e) organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental;
- f) auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

II. Técnicos Administrativos em Educação - Nível de classificação C - Assistente de Laboratório/Área:

a) planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares;

b) interpretar ordens de serviço programadas, programar o suprimento de materiais, as etapas de trabalho, equipamentos e instrumentos; selecionar métodos de análise; efetuar cálculos conforme indicações do método de análise; preencher fichas e formulários;

c) preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas;

d) proceder à coleta do material, empregando os meios e os instrumentos recomendados; executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados; auxiliar nas análises e testes laboratoriais; registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado;

e) organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental;

f) auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;

g) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

III. Técnicos Administrativos em Educação - Nível de classificação D - De acordo com o cargo de atuação funcional:

a) executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos;

b) assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;

c) preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;

d) proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;

e) fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;

f) proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;

g) proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;

h) responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;

i) gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo

mesmo;

j) utilizar recursos de informática;

k) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

IV. Técnicos Administrativos em Educação - Nível de classificação E - De acordo com o cargo de atuação funcional:

a) planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional;

b) realizar diagnósticos biológicos e moleculares: coletar e analisar amostras; realizar ensaios; identificar e classificar espécies; elaborar relatórios técnicos; emitir laudos de diagnósticos;

c) desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, epidemiologia, análises clínicas e patológicas;

d) operar instrumentos e equipamentos de análise; realizar exames; controlar qualidade do processo de análise; interpretar resultados de análises; emitir laudos de análises;

e) atuar na área de imunologia e biotecnologia;

f) participar de comissões;

g) adotar medidas de biossegurança;

h) elaborar laudos, pareceres e atestados: emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos;

i) promover saúde pública e exercer defesa sanitária animal;

j) praticar medicina veterinária, em todas as suas especialidades;

k) assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;

l) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 15. Este Regimento Interno entrar em vigor nesta data.

ANEXO IIA À RESOLUÇÃO Nº 22, DE 04 DE JUNHO DE 2024

REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE IMUNOPARASITOLOGIA

CAPÍTULO I

DO LABORATÓRIO E DE SUAS FINALIDADES

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º O Laboratório de Imunoparasitologia “Dr. Mário Endsfieldz Camargo” da Universidade de Uberlândia - (LIP/ICBIM-UFU), tem sua organização administrativa e seu funcionamento disciplinados pelo presente Regimento Interno e pelo Regimento Interno do ICBIM.

SEÇÃO II

DAS FINALIDADES

Art. 2º O LIP/ICBIM-UFU tem por finalidades:

- I. servir de campo de ensino e treinamento para estudantes de escolas de nível superior, cujos currículos sejam relacionados com as áreas das Ciências da Saúde;
- II. desenvolver pesquisas científicas;
- III. promover a formação de pesquisadores em pesquisa básica e aplicada;
- IV. padronizar novas técnicas e métodos, possibilitando sua implantação para atendimento de pacientes de Uberlândia, assim como Minas Gerais e do Brasil;
- V. servir de campo de desenvolvimento e treinamento para profissionais da Saúde;
- VI. desenvolver e realizar atividades de inovação no campo da Ciências Biomédicas.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

SEÇÃO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 3º O LIP/ICBIM-UFU não possui patrimônio próprio, utilizando os bens imóveis, móveis e equipamentos nele alocados ou colocados à sua disposição (Anexo 1), bem como, os que a eles forem incorporados, constituindo patrimônio UFU ou Fundações, de acordo com sua procedência ou tramitação de transferência.

Parágrafo único. Os bens móveis não poderão ser movimentados sem autorização da Diretoria do ICBIM e a respectiva tramitação legal.

SEÇÃO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 4º Os recursos financeiros alocados no LIP/ICBIM-UFU são provenientes de:

I. participação na dotação orçamentária do ICBIM, consignada anualmente em seu orçamento;

II. recursos financeiros oriundos das agências financiadoras de pesquisa, como CNPq, FAPEMIG e CAPES.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A administração do LIP/ICBIM-UFU é composta por:

I. coordenador do Laboratório;

II. responsável-Técnico.

Art. 6º O Coordenador do Laboratório poderá acumular a função de Responsável-Técnico.

Art. 7º O Responsável-Técnico será sempre um Docente Responsável por Laboratório, sendo indicado dentre os docentes que desenvolvem suas atividades no LIP/ICBIM-UFU e designado pelo Diretor do ICBIM com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

Parágrafo único. O Substituto do Responsável-Técnico em seus impedimentos legais e temporários será sempre um o Coordenador do Laboratório ou um Docente que desenvolve suas atividades no Laboratório.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES

SEÇÃO I

DA COMISSÃO CIENTÍFICA

Art. 8º A Comissão Científica (CC) será composta por todos os Docentes ou Técnico-Administrativos pesquisadores, com título de Doutorado que atuam LIP/ICBIM-UFU.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA

SEÇÃO I

Art. 9º Subordinam-se ao Coordenador do Laboratório:

- I. Todos os docentes que atuam no LIP/ICBIM-UFU;
- II. Todos os técnicos administrativos que atuam nesse Laboratório;
- III. Todos os estudantes de graduação e pós-graduação que atuam nesse Laboratório.

SEÇÃO II

DOS SETORES DO LABORATÓRIO

Art. 10. Conforme distribuição da planta física do LIP/ICBIM-UFU, estão organizados os seguintes setores:

- I. Laboratório de Imunoensaios;
- II. Laboratório de Cultura de Células;
- III. Laboratório de Biologia Celular;
- IV. Sala de criopreservação;
- V. Sala para lavagem e esterilização;
- VI. Sala dos estudantes de graduação e pós-graduação;
- VII. Sala dos docentes e pesquisadores;
- VIII. Recepção.

Art. 11. Cada Laboratório fica sob a responsabilidade do docente e/ou pesquisador que atuam predominantemente naquele setor, cuidando dos aspectos de biossegurança para a minimização de riscos.

Art. 12. O Docente responsável por cada setor do Laboratório indicará o seu substituto nos seus impedimentos legais e temporários.

Art. 13. Não serão criados novos setores no LIP/ICBIM-UFU, sem a necessária ampliação do espaço físico atualmente ocupado, visando evitar a ocorrência de riscos inerentes à subdivisões internas na mesma área.

Art. 14. Cada setor do LIP/ICBIM-UFU terá um conjunto de equipamentos e demais insumos necessários para desenvolver suas atividades, como definida pelo Coordenador e Responsável Técnico.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DOS DIFERENTES SETORES DO LABORATÓRIO

SEÇÃO I

Art. 15. Os setores do LIP/ICBIM-UFU têm as seguintes atribuições:

I. programar, estabelecer e desenvolver planos de pesquisa para investigação nas áreas de Ciências Básicas e Aplicadas à Saúde, de acordo com as finalidades do Departamento de Imunologia e do ICBIM e em consonância com as diretrizes do Conselho Departamental;

II. programar, estabelecer, desenvolver, padronizar e acompanhar a implantação de novas técnicas, métodos diagnósticos e da proposição de novos produtos terapêuticos;

III. promover a formação, atualização e desenvolvimento dos recursos humanos existentes.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO CIENTÍFICA

Art. 16. A Comissão Científica do LIP/ICBIM-UFU tem as seguintes atribuições:

I. assessorar o Coordenador do Laboratório quanto às políticas científicas prioritárias;

II. propor metas anuais a serem alcançadas pelo Laboratório;

III. opinar sobre pesquisas e trabalhos científicos a serem realizados no Laboratório, ainda que com recursos externos;

IV. propor critérios de avaliação de produtividade do Laboratório;

V. opinar sobre o desempenho do Laboratório a cada ciclo avaliativo;

VI. propor métodos para a divulgação dos resultados das pesquisas e trabalhos científicos;

VII. opinar sobre propostas de criação de cursos e abertura de campo para estágios;

VIII. zelar pelo prestígio técnico, ético e profissional dos docentes e

estudantes do Laboratório;

IX. opinar sobre a proposta orçamentária;

X. opinar sobre as propostas de movimentação ou alteração no Quadro de Pessoal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 17. Nas reuniões semanais do LIP/ICBIM-UFU poderão ser propostas modificações para aperfeiçoamento desse Regimento Interno, as quais serão levadas para deliberação do Conselho Departamental.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES INTERNAS

Art. 18. A movimentação interna dos recursos humanos que exercem as suas atividades nos diferentes setores no LIP/ICBIM-UFU somente poderá ocorrer após discussões internas e com a anuência expressa do Coordenador desse Laboratório.

Art. 19. A movimentação externa dos recursos humanos lotados no LIP/ICBIM-UFU ou em outros Departamentos do ICBIM, somente ocorrerá com autorização expressa do Coordenador desse Laboratório.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Este Regimento Interno estará sujeito a um constante processo de revisão, respeitando-se as determinações do Regimento Interno do ICBIM e do Regimento Geral da UFU, sendo que os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do Departamento e Diretor do ICBIM, segundo sua área de atuação.

Art. 21. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

REGIMENTO INTERNO DO BIOBANCO

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO DO BIOBANCO

Art. 1º O Biobanco é um sistema de armazenamento de amostras biológicas de origem humana instalado no âmbito do Laboratório de Imunoparasitologia do Instituto de Ciências Biomédicas da Universidade Federal de Uberlândia no andar térreo do bloco 4C do campus Umuarama, o qual é constituído pelos seguintes tipos de fluidos orgânicos: soro, líquido cefalorraquidiano, líquido amniótico, saliva, urina, dentre outros.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DE UTILIZAÇÃO DAS AMOSTRAS BIOLÓGICAS

Art. 2º As amostras biológicas destinam-se exclusivamente a realização de ensaios laboratoriais in vitro visando o estudo de doenças infecciosas e parasitárias.

Art. 3º Os estudos que envolvem a utilização destas amostras biológicas têm como objetivo o entendimento da evolução destas doenças, bem como a padronização de novos métodos laboratoriais de importância para o diagnóstico e controle destas enfermidades.

Art. 4º Este banco de amostras biológicas visa possibilitar a manutenção de amostras de referência (amostras de referência padrão positivo e padrão negativo) na Instituição, abrindo oportunidades para o entendimento da dinâmica destas doenças no passado, no presente e no futuro, envolvendo também a formação de recursos humanos ao nível de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO III

DOS MECANISMOS QUE GARANTAM SIGILO E RESPEITO À CONFIDENCIALIDADE

Art. 5º Todas as amostras biológicas serão armazenadas de maneira a garantir o sigilo e respeito à confidencialidade dos seus doadores.

Art. 6º Cada amostra será codificada por meio de caracteres alfanuméricos, não constando em nenhuma alíquota o nome dos seus doadores.

Art. 7º É vedada a identificação dos doadores destas amostras em qualquer comunicação oral ou escrita que descrevam resultados originários dos estudos envolvendo estas amostras.

CAPÍTULO IV

DO ARMAZENAMENTO DAS AMOSTRAS

Art. 8º As amostras deste banco de amostras biológicas serão armazenadas a -70°C e/ou -20°C , em alíquotas com volumes variando de 0,2 a 1 mL.

Art. 9º As amostras integrantes deste banco serão acondicionadas em caixas apropriadas contendo os códigos e procedimentos definidos no Capítulo III (Artigos 5º., 6º., 7º.) da presente descrição das políticas de segurança e utilização de amostras biológicas sob a guarda desse Laboratório.

Art. 10. Todas as amostras biológicas serão manipuladas como nível de biossegurança 2 (NB-2), considerando os possíveis patógenos envolvidos nos processos infecciosos e parasitários.

Art. 11. Este banco de amostras biológicas será alocado no Laboratório de Imunoparasitologia no pavimento térreo (Laboratório de Imunologia), sala 01, do Bloco 4C do Campus Umuarama da Universidade Federal de Uberlândia.

CAPÍTULO V

DA DEFINIÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GUARDA E PELA AUTORIZAÇÃO DE USO DAS AMOSTRAS

Art. 12. Os responsáveis pela guarda e pela autorização de uso das amostras que compõem o banco de amostras biológicas serão definidos como os Responsáveis-Técnicos pelo Laboratório de Imunoparasitologia do Departamento de Imunologia da Universidade Federal de Uberlândia.

Parágrafo único. Caberá ao Diretor do Instituto de Ciências Biomédicas da Universidade Federal de Uberlândia a nomeação de responsabilidade técnica pelos Laboratórios que compõem esta Unidade Acadêmica, por meio de Portaria, ouvido o Conselho desta Unidade.

Art. 13. Toda nova amostra biológica a ser inserida neste banco deverá obedecer aos requisitos preconizados pelas Resoluções do Conselho Nacional de Saúde nº. 441, de 12 de maio de 2011 e nº. 674, de 6 de maio de 2022, bem como aqueles requisitos contidos na Resolução CNS nº 466, de 12 de dezembro de 2012, destacando-se o consentimento dos sujeitos da pesquisa doadores do material biológico, autorizando a guarda do material e a declaração de que toda nova pesquisa a ser feita com o material será submetida para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da Instituição (CEP-UFU) e, quando cabível, da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa do Ministério da Saúde (CONEP).

Art. 14. O armazenamento das amostras biológicas poderá ser autorizado pelo período de 5 anos, quando houver aprovação do projeto pelo CEP e, quando for o caso, pela CONEP, podendo haver renovação mediante solicitação da instituição depositária, acompanhada de justificativa e relatório das atividades de pesquisa desenvolvidas com o material.

Art. 15. No caso da proposição de projeto de pesquisa interinstitucional, deverá ser elaborado um documento que explicita o acordo entre as instituições participantes, contemplando as formas de operacionalização e de utilização das amostras biológicas.

Parágrafo único. O início de qualquer projeto interinstitucional envolvendo as amostras pertencentes a este banco estará condicionado à aprovação dos Comitês de Ética em Pesquisa com Seres Humanos das instituições envolvidas.

Art. 16. O contato com os doadores para fornecimento de informação de seu interesse, como resultados de exames para acompanhamento clínico ou para a obtenção de consentimento específico para uso em novo projeto de pesquisa, será de responsabilidade dos Responsáveis- Técnicos pelo Laboratório de Imunoparasitologia.

Parágrafo Único. Obedecendo aos requisitos que garantam sigilo e respeito à confidencialidade dos doadores, como definidos no Capítulo III (Artigos 5º., 6º., 7º.) da presente descrição das políticas de segurança e utilização de amostras biológicas sob a guarda desse Laboratório, os responsáveis-técnicos utilizarão dos mecanismos mais apropriados para este contato, que pode ser iniciado por via telefônica, envio de mensagem eletrônica, de carta via correio, ou visita domiciliar.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação das políticas de segurança e utilização de amostras biológicas sob a guarda desse Laboratório serão resolvidos pelo Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da Universidade Federal de Uberlândia.

Art. 18. O termo de consentimento dos sujeitos da pesquisa doadores do material biológico, autorizando a guarda do material e a declaração de que toda nova pesquisa a ser feita com o material será submetida para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da Instituição (CEP-UFU), será aplicado a toda nova amostra que vier a fazer parte deste banco, uma vez que, dentre as amostras já armazenadas no Laboratório de Imunoparasitologia da UFU, encontram-se aquelas provenientes de doadores já falecidos ou aqueles cuja localização está impossibilitada e que estão armazenadas anteriormente à Resolução CNS nº. 441, de 12 de maio de 2011.

Art. 19. Esta descrição das políticas de segurança e utilização de amostras biológicas sob a guarda desse Laboratório entrarão em vigor após sua aprovação pelo CEP-UFU e pela Administração Superior da UFU.