



De acordo com a Resolução nº 28/2019 – COPLAD, que estabelece o Regimento do Setor de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Paraná (UFPR), o Art. 47 dispõe que os laboratórios constituem subunidades administrativas dos Departamentos, estando subordinados ao Chefe do respectivo Departamento e articulados com as unidades de apoio do Setor, bem como com as Coordenações de Graduação e de Programas de Pós-Graduação. Nos termos do §3º do referido artigo, tais laboratórios e unidades não possuem funções administrativas próprias, sendo obrigatória a elaboração de regimento interno específico, a ser aprovado pelo Conselho Setorial.

Dessa forma, submete-se à apreciação e aprovação deste Conselho o presente Regimento Interno da Central Analítica, vinculada ao Departamento de Farmácia da UFPR, para regulamentar seu funcionamento e sua governança, nos limites da legislação universitária.

REGIMENTO INTERNO DA CENTRAL ANALÍTICA, DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Este Regimento Interno regula a organização, o funcionamento e a gestão da Central Analítica, vinculada juridicamente ao Departamento de Farmácia da Universidade Federal do Paraná (UFPR), nos termos do Art. 47 da Resolução nº 28/2019 – COPLAD.

Parágrafo único – A Central Analítica constitui-se como subunidade administrativa do Departamento de Farmácia, sem personalidade jurídica própria, estando subordinada à Chefia do Departamento para fins administrativos e legais e articulada com o Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (PPGCF) e demais instâncias acadêmicas da UFPR.

Art. 2º – A Central Analítica é um laboratório multiusuário voltado ao suporte técnico-analítico para projetos de pesquisa, ensino e extensão. É composta por equipamentos de médio e alto custo e está disponível para uso da comunidade interna e externa à UFPR.



CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 3º – A Central Analítica tem como objetivos:

- I. Oferecer infraestrutura instrumental e serviços necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Apoiar o desenvolvimento de pesquisas nas áreas de Ciências Farmacêuticas e afins;
- III. Contribuir para a formação de recursos humanos qualificados;
- IV. Promover o compartilhamento de infraestrutura laboratorial de forma eficiente e segura;
- V. Atender projetos institucionais e colaborações com outras instituições de ensino, pesquisa e setor produtivo.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º – A Central Analítica será coordenada por um Comitê Gestor composto por quatro membros, sendo três docentes e um servidor técnico-administrativo.

§ 1º – Os membros docentes do Comitê Gestor deverão estar vinculados ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (PPGCF) e atuar em projetos que envolvam o uso da Central Analítica

§2º – A nomeação dos membros do Comitê Gestor será aprovada em reuniões do Departamento de Farmácia, após consulta sobre o interesse de participação entre os docentes vinculados ao PPGCF.

§3º – O mandato dos membros será de dois anos, permitida uma única recondução.

§4º – A Central Analítica poderá contar com estagiários voluntários ou bolsistas, visando o aprendizado prático e o desenvolvimento de projetos. A orientação desses estagiários será de responsabilidade de um docente do Comitê Gestor, enquanto a supervisão direta caberá ao servidor técnico integrante do Comitê.

§5º – A Central Analítica contará com um Representante dos Usuários Externos, com função consultiva. O representante será indicado pelos próprios usuários externos, por meio de manifestação de interesse seguida de consenso entre os usuários ativos no período ou, na ausência de consenso, por sorteio entre os interessados. Sua função será apresentar sugestões, demandas e críticas construtivas relacionadas ao uso da Central por usuários externos, durante reuniões específicas ou em momentos previamente agendados com o Comitê Gestor.



CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ GESTOR

Art. 5º – Compete ao Comitê Gestor:

- I. Definir normas de uso, critérios de acesso e políticas de agendamento dos equipamentos;
- II. Estabelecer diretrizes para manutenção preventiva e corretiva, bem como para a atualização e modernização do parque de equipamentos;
- III. Buscar fontes de financiamento para aquisição, manutenção e operação dos equipamentos e demais recursos da Central;
- IV. Avaliar e aprovar projetos e parcerias que envolvam o uso da infraestrutura da Central, observando critérios técnicos, científicos e institucionais;
- V. Garantir a segurança, conservação e uso racional dos recursos físicos, humanos e financeiros da Central Analítica;
- VI. Realizar reuniões periódicas conforme calendário próprio, podendo convocar reuniões extraordinárias sempre que necessário;
- VII. Elaborar relatório anual de atividades, contemplando estatísticas de uso, projetos apoiados, produtos gerados e prestação de contas dos recursos utilizados;
- VIII. Manter o cadastro dos equipamentos da Central atualizado junto ao PNIPE (Plataforma Nacional de Infraestrutura de Pesquisa) do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI).

§1º – As deliberações do Comitê Gestor serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes, desde que haja quórum mínimo correspondente à metade mais um dos integrantes do Comitê.

§2º – Dentre os membros do Comitê Gestor, será eleito, por votação entre seus próprios integrantes, um Coordenador da Central Analítica. O Coordenador terá a função de representar a Central perante instâncias administrativas, sendo o responsável pela assinatura de documentos, tramitação de processos e demais providências que exijam a atuação formal em nome da Central.

CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 6º – Os servidores técnico-administrativos vinculados à Central Analítica terão as seguintes atribuições:

- I. Organizar e gerenciar o agendamento de uso dos equipamentos, garantindo o acesso conforme as normas estabelecidas;



- II. Manter o registro diário de utilização dos equipamentos, assegurando o controle adequado e a rastreabilidade das análises realizadas;
- III. Realizar treinamentos básicos para capacitação de usuários na operação dos equipamentos, conforme protocolos institucionais;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento das análises e prestar suporte técnico durante sua execução, quando necessário;
- V. Elaborar e atualizar materiais informativos, manuais de operação e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);
- VI. Agendar, acompanhar e registrar os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- VII. Coletar e organizar os dados de uso para elaboração do relatório anual da Central Analítica;
- VIII. Zelar pela organização, conservação e bom funcionamento do laboratório e seus recursos;
- IX. Comunicar prontamente aos docentes do Comitê Gestor quaisquer falhas, problemas técnicos ou irregularidades identificadas nos equipamentos ou no uso da infraestrutura;
- X. Compôr o Comitê Gestor da Central Analítica, contribuindo com sua experiência técnica para a deliberação sobre políticas de uso, manutenção e planejamento estratégico.

Art. 7º - A definição do número de servidores técnico-administrativos alocados à Central Analítica será realizada pelo Comitê Gestor, em consonância com a Chefia do Departamento de Farmácia e observada a disponibilidade de pessoal.

CAPÍTULO VI – DO FUNCIONAMENTO E USO

Art. 8º – A Central funcionará nos turnos da manhã e da tarde, de segunda a sexta-feira, com horários previamente estabelecidos no sistema de agendamento.

§1º – Caso exista necessidade de uso em horários especiais, a utilização dar-se-á mediante autorização do Comitê Gestor e assinatura do Termo de Responsabilidade pelo professor responsável pela atividade.

§2º – A solicitação de uso deverá ser realizada por meio de formulário online específico, disponível no site do PPGCF, com antecedência mínima de 48 horas.

§3º – Todo usuário deverá realizar treinamento prévio e estar cadastrado como usuário habilitado.



§4º – É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados a cada equipamento, conforme orientações do técnico responsável pelo mesmo.

§5º – É vedada a retirada de todo e qualquer material Central Analítica sem a devida autorização do Comitê Gestor e/ou da Chefia do Departamento de Farmácia.

CAPÍTULO VII – DA POLÍTICA DE ACESSO E SERVIÇOS

Art. 9º – Terão acesso à Central:

- I. Docentes e discentes vinculados a projetos de pesquisa do PPGCF;
- II. Usuários externos, mediante aprovação do Comitê Gestor e disponibilidade técnica.

Art. 10º – Atividades de prestação de serviços técnico-analíticos poderão ser realizadas mediante formalização de acordo ou contrato, seguindo as normas da UFPR.

§1º – Os usuários são responsáveis pelo fornecimento dos insumos necessários à execução de suas análises.

§ 2º – As prestações de serviço realizadas com o uso da infraestrutura e do corpo técnico da Central Analítica deverão ser formalizadas por meio do Núcleo de Prestação de Serviços em Ciências Farmacêuticas da UFPR, seguidas de aprovação em plenária departamental.

§3º – Atividades de Prestação de serviços que implicarem em recolhimento de recursos por meio de contratos ou convênios e façam uso da estrutura da Central deverão repassar 5% do valor arrecadado com a atividade ao centro, como forma de garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados.

§4º – Projetos que utilizarem a infraestrutura da Central devem incluir em seus relatórios e publicações os devidos agradecimentos à Central Analítica do Departamento de Farmácia da UFPR.

CAPÍTULO VIII – DA MANUTENÇÃO E FINANCIAMENTO

Art. 11º – A manutenção da Central será financiada por:

- I. Recursos institucionais e de agências de fomento;
- II. Recursos oriundos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PPGCF), mediante aprovação em colegiado;
- III. Apoio financeiro proveniente de projetos que utilizam os equipamentos;
- IV. Repasses oriundos de parcerias ou prestação de serviços.



Art. 12º – Os projetos que utilizarem os equipamentos da Central deverão, sempre que possível, prever recursos destinados à manutenção preventiva e corretiva dos mesmos.

CAPÍTULO IX – DAS SANÇÕES

Art. 13º – O descumprimento das normas deste regimento, uso indevido de equipamentos ou danos por negligência implicará em sanções, como advertência, suspensão temporária ou definitiva do uso da Central, conforme avaliação do Comitê Gestor e/ou da Chefia do Departamento de Farmácia.

Art. 14º – A nenhum usuário é dado o direito de alegar desconhecimento das normas aqui dispostas para não as cumprir.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º – Este Regimento poderá ser alterado mediante proposta do Comitê Gestor e/ou da Chefia do Departamento de Farmácia, com aprovação em reunião do Departamento e do Colegiado do PPGCF.

Art. 16º – Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor e/ou pela Chefia do Departamento de Farmácia, observadas as normas e instâncias superiores da UFPR.

Art. 17º – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Departamento de Farmácia e pelo Conselho Setorial do Setor de Ciências da Saúde da UFPR.

Art. 18º – A Central Analítica constitui-se como subunidade administrativa vinculada ao Departamento de Farmácia da UFPR, sendo de titularidade institucional do referido Departamento. Sua gestão está sob a responsabilidade compartilhada da Chefia do Departamento de Farmácia e da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (PPGCF), para todos os efeitos legais, administrativos e patrimoniais, conforme disposto no art. 47 da Resolução nº 28/2019 – COPLAD.