

“REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE IMUNOLOGIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS

TÍTULO I 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.

TITULO 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.

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.

§ 1º. 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; e

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.

§ 1º. 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 *quorum* formado por pelo menos metade mais um de seus membros em exercício.

§ 1º. Para fins de constituição do quorum 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 *quorum*, 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 *quorum* 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 de 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;
- j) colaborar na elaboração do horário de aulas;
- l) realizar os serviços de editoração de documentos;
- m) auxiliar o Coordenador no encaminhamento e solução de assuntos relativos ao corpo docente;

- n) executar serviços técnicos-administrativos de apoio das relações públicas do Coordenador;
- o) 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.

Uberlândia, 16 de novembro de 2023.

JOSÉ ANTÔNIO GALO
Diretor do Instituto de Ciências Biomédicas