



MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA

RESOLUÇÃO N.º 090/2012

EMENTA: Aprovação do Regimento Interno do Laboratório Multiusuário de Microscopia Eletrônica.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo n.º 23069.000436/12-51,

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do **Laboratório Multiusuário de Microscopia Eletrônica**, ligado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – PROPPi.

Art. 2º - O referido Regimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

* * * * *

Sala das Reuniões, 25 de janeiro de 2012

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Presidente

De acordo.

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Reitor

Regimento Base do Equipamento Multiusuário EM

Capítulo I - O Equipamento Multiusuário

Artigo 1º - O equipamento multiusuário EM adquirido com recursos do CT-INFRA - PROINFRA – 01/2006 da FINEP através do Convênio FEC RIPE–UFF nº 0235/07 tem sua organização administrativa e seu funcionamento disciplinados pelo presente Regimento Interno.

Artigo 2º - O EM é um equipamento multiusuário e tem a missão de atender a uma rede de usuários composta pelos Programas de Graduação e Pós-graduação da UFF. O EM se destina a:

- I. Apoiar pesquisas com o auxílio das técnicas inerentes ao equipamento;
- II. Apoiar o ensino de graduação e pós-graduação;
- III. Apoiar a demanda de empresas por serviços no EM preferencialmente as da região Sul-Fluminense;
- IV. Promover a formação de novos usuários através de cursos e palestras ou de apoio a cursos e palestras relacionados ao EM.

Capítulo II - Patrimônio e Recursos Financeiros

Artigo 3º - O EM adquirido com recursos CT-INFRA-PROINFRA está na EEIMVR e a responsabilidade quanto à guarda deste equipamento é da EEIMVR.

Artigo 4º - Os recursos financeiros para a manutenção do EM poderão advir de:

- I. Participação nas dotações orçamentárias dos programas de pós-graduação da UFF;
- II. Receitas da PROPPI ou de outras instâncias administrativas da UFF;
- III. Recursos provenientes de projetos institucionais submetidos às agências públicas ou privadas de fomento;
- IV. Participação nas receitas de prestação de serviço dos equipamentos multiusuários da EEIMVR;
- V. Doações;
- VI. Rendimentos oriundos de aplicações financeiras dos recursos.

Capítulo III – Gestão

Artigo 5º - A gestão do EM será exercida de forma colegiada por um Comitê Gestor do EM composto por:

- a. Um representante e suplente da Direção da EEIMVR;
- b. Um representante e suplente do coordenador de pós-graduação do curso vinculado ao equipamento ou o coordenador do grupo de pesquisa interessado.
- c. Um representante e suplente do coordenador do subprojeto original submetido CT-INFRA que resultou na compra do EM.
- d. Um representante e suplente das pós-graduações (e/ou instituições, departamentos e setores consorciados, conforme o caso), envolvidos no projeto original, participação esta que possibilitou a aquisição do equipamento. Alternativamente um representante indicado pela PROPPI.
- e. Um Coordenador Técnico indicado pelo comitê gestor para administrar o EM. O Coordenador Técnico será escolhido preferencialmente entre os professores do curso de pós-graduação vinculado ao EM ou do grupo de pesquisa interessado.

Parágrafo Primeiro – Os representantes dos grupos acima indicados terão mandatos renováveis a cada três anos sendo o Presidente eleito na primeira reunião ordinária do Comitê. O Presidente será eleito na primeira reunião ordinária do Comitê.

Parágrafo Segundo – O Coordenador Técnico do equipamento deverá ser indicado pelo Comitê Gestor na primeira reunião ordinária para um mandato renovável de dois anos, devendo ser escolhido entre os pesquisadores dos programas de pós-graduação ou de graduação da EEIMVR com reconhecida e comprovada experiência na sua utilização/operação.

Parágrafo Terceiro – A indicação do Presidente e do Coordenador Técnico deverá ser encaminhada à Direção de EEIMVR para aprovação e nomeação através de DTS.

Artigo 6º - O Comitê Gestor deve se reunir ordinariamente no mínimo a cada seis meses e extraordinariamente a qualquer tempo se convocado pelo Presidente ou por pelo menos 50% dos seus membros, sendo necessário em todos os casos um “quorum” mínimo de também 50% dos membros do Comitê.

Parágrafo Primeiro – As decisões do Comitê serão tomadas por maioria simples.

Parágrafo Segundo – Alterações no Regimento Interno, interrupção dos mandatos do Presidente do Comitê e do Coordenador Técnico só poderão ser decididas por pelo menos três membros do comitê, acompanhadas da devida justificativa.

Capítulo IV - Atribuições do Comitê Gestor e do Coordenador Técnico

Artigo 7º - Comitê Gestor:

- I. Elaborar o Regimento Interno e encaminhá-lo para aprovação da Direção da EEIMVR e a seguir para aprovação da PROPPi;
- II. Propor e encaminhar para aprovação as revisões do Regimento Interno para aprovação da Direção da EEIMVR e a seguir para aprovação da PROPPi;
- III. Propor a recondução do Coordenador Técnico ao fim do seu mandato, definido no Artigo 6º ou indicar um novo Coordenador Técnico;
- IV. Avaliar e aprovar o Relatório Anual de Desempenho e a Proposta de Orçamento da Coordenação Técnica e encaminhá-los para ciência e aprovação da Direção da EEIMVR;
- V. Avaliar e aprovar a solicitação de recursos do PROGEM;
- VI. Apoiar a elaboração e aprovar as Normas e o Plano de Utilização do equipamento;
- VII. Garantir o acesso ao equipamento a todos os usuários da UFF desde que observadas suas Normas e o Plano de Utilização;
- VIII. Apoiar a Coordenação Técnica na busca de recursos financeiros para manter o pleno funcionamento e o aprimoramento do equipamento;
- IX. Avaliar acordos, contratos e/ou convênios com entidades públicas ou privadas envolvendo a utilização do equipamento.

Artigo 8º - Compete ao Coordenador Técnico do EM

- I. Propor a aprovação, junto ao Comitê Gestor, das normas de utilização e funcionamento do dia a dia do EM;
- II. Garantir o pleno e bom funcionamento do EM bem como a disponibilidade dos materiais de consumo necessários;
- III. Treinar, orientar e credenciar os usuários na operação do equipamento do EM;
- IV. Manter uma página atualizada na internet contendo em detalhe o procedimento que o usuário externo à EEIMVR deverá seguir para utilizar o EM;
- V. Manter registro de todas as atividades realizadas no EM;
- VI. Avaliar o grau de satisfação dos usuários com os serviços prestados pelo EM;

VII. Elaborar e apresentar ao Comitê Gestor o relatório anual de atividades e o relatório anual de acompanhamento orçamentário bem como propor um orçamento anual;

VIII. Elaborar a documentação necessária às reuniões do Comitê Gestor.

Capítulo V - Disposições Gerais

Artigo 9º - Casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor.

Artigo 10º - Qualquer deliberação que envolva repasse de recursos, questões de alocação de pessoal e assuntos deste teor deverá ser encaminhada para aprovação pela Direção da Unidade.

Artigo 11º - Este Regimento Interno estará sujeito às demais Normas, Portarias e Resoluções determinadas pela Administração Superior da Universidade Federal Fluminense.

Artigo 12º - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.