

## **PROCEDIMENTOS SETORIAIS PARA UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE MICROSCOPIA DA UFMG**

Este documento constitui instrumento regulador das condutas a serem seguidas pelos usuários do Centro de Microscopia da Universidade Federal de Minas Gerais (CM-UFMG), em complementação às suas Normas de Funcionamento.

### **1 – DAS AMOSTRAS**

#### **1.1 Recepção de amostras**

Todas as amostras levadas ao CM-UFMG devem ser previamente cadastradas, pelo usuário, em formulários próprios das Áreas de Ciências de Materiais ou de Ciências da Vida, disponíveis na área do usuário, na página web do CM-UFMG. Amostras preparadas em outro local, mas que serão analisadas no CM-UFMG, também deverão ser cadastradas pelo usuário na página web do CM-UFMG, em formulário específico.

Após cadastradas, as amostras devem ser levadas ao CM-UFMG, quando o técnico responsável confirmará o cadastro. A confirmação do cadastro gerará códigos específicos para cada amostra, que deverão ser utilizados para qualquer procedimento com as mesmas no CM-UFMG. Nos formulários de cadastro de amostras são também registradas as informações sobre a condição das mesmas e o protocolo a ser seguido para a preparação, quando couber. Após o cadastro das amostras, membros da equipe executora da proposta, aprovada pelo Centro de Microscopia, poderão levar suas amostras para preparação e/ou análise no CM.

Para entrega de amostras a serem preparadas no CM-UFMG, deverá ser feito o agendamento de dia e horário da entrega, por e-mail para a equipe de preparação da área correspondente ao projeto. Os endereços de e-mail dos técnicos de preparação estão disponíveis na página web do CM-UFMG. As solicitações de agendamento serão respondidas em até 2 (dois) dias úteis pelos técnicos. Os usuários poderão, em casos excepcionais, acompanhar a preparação, desde que combinado com os técnicos responsáveis. O serviço de preparação de amostras será cancelado caso o usuário não compareça em até 20 (vinte) minutos após o horário agendado.

Somente serão recebidas amostras que correspondam às descritas na proposta aprovada e vigente e que estejam cadastradas na área de usuário. Caso o pesquisador tenha mais de uma proposta aprovada, o membro da equipe executora deverá cadastrar suas amostras naquela proposta à qual estão vinculadas.

Alternativamente, o usuário poderá enviar suas amostras por portador ou pelos correios, desde que as mesmas estejam devidamente cadastradas na página web do CM-UFMG. As orientações para o envio estão descritas no tutorial de cadastro de amostras, no menu biblioteca de nossa página online.

A confirmação do recebimento, com registro e codificação das amostras poderá ser acessada a qualquer momento na área do usuário.

No caso de preparo de amostras biológicas, somente serão recebidas amostras já fixadas por solução fixadora adequada para análise em microscopia eletrônica. A equipe do CM-UFMG poderá orientar o usuário sobre o processo de fixação de amostras biológicas.

No caso de preparação de amostras por criotécnicas, tanto a preparação quanto a análise das amostras deverão ser combinadas previamente com a equipe técnica responsável, utilizando os e-mails disponíveis na página web do CM-UFMG.

Os custos da preparação de amostras e das sessões de análise serão lançados em extrato disponibilizado para o coordenador da proposta, na seção de acesso restrito da página web do CM-UFMG.

As imagens e dados resultantes da análise das amostras serão disponibilizadas para o usuário em sua área de acesso restrito na página web do CM-UFMG.

O material excedente da preparação de amostras será descartado após 90 (noventa) dias de sua entrada no Centro Microscopia. Por sua vez, as amostras preparadas, analisadas ou não, serão mantidas no Centro de Microscopia por 6 (seis) meses. Após este período, serão descartadas sem aviso prévio. Alternativamente, o usuário pode informar ao microscopista ou ao técnico de preparação de amostras se as amostras podem ser descartadas após a sessão de análise de dados ou amostras.

Os usuários serão notificados sobre a finalização da preparação e possibilidade de agendamento de sessão de análise. No caso de amostras biológicas preparadas para microscopia eletrônica de transmissão, as mesmas somente serão liberadas para a sessão de microscopia após avaliação de sua qualidade pelo microscopista. Caso a avaliação demonstre que as amostras não estão adequadas para análise, a equipe técnica avaliará quais providências devem ser tomadas para preparação de novo conjunto de amostras.

## **2 – DAS SESSÕES DE ANÁLISE DE DADOS E AMOSTRAS**

Uma sessão de microscopia compreende o período de uma ou mais horas consecutivas para análise de dados ou amostras. O tempo de uma sessão de microscopia inclui:

- i. A recepção do usuário pelo microscopista;
- ii. A localização, a coleta, e o transporte das amostras bem como sua inserção no microscópio;
- iii. A ventilação/evacuação do microscópio para inserção/retirada e troca de amostras;
- iv. Alinhamentos e ajustes de rotina que se fizerem necessários durante a sessão;
- v. O salvamento de imagens e dados obtidos;
- vi. A retirada de amostras do microscópio bem como os ajustes necessários no equipamento.

As sessões de microscopia devem ser agendadas pela página do CM-UFMG, e estas serão consideradas confirmadas no ato do agendamento. O usuário deve certificar-se de que há saldo suficiente para realizar agendamentos de sessões.

As sessões são usualmente acompanhadas remotamente, via internet, de acordo com o tutorial para sessões remotas, disponível no menu “Biblioteca” da página online. O usuário é responsável pela estabilidade e velocidade da sua conexão, bem como pela qualidade da recepção de sinal de áudio e vídeo. Será considerado o horário de Brasília para realização da sessão. No caso de sessões presenciais, caso sejam necessárias, o número de pessoas da equipe executora que irá acompanhar a sessão deve se limitar a 2 (duas), salvo autorização expressa do técnico responsável pela sessão.

As sessões podem ser canceladas pela equipe técnica do CM-UFMG, sem aviso prévio, em casos de necessidade de manutenção no microscópio ou equipamento acessório. Os usuários serão comunicados do cancelamento da sessão eletronicamente. O CM-UFMG não se obriga à reposição dos horários das sessões canceladas, podendo fazê-lo, entretanto, em caso de haver disponibilidade de horários.

A sessão pode ser cancelada por usuários membros da equipe executora do projeto em até 48 horas antes de seu início. Haverá cobrança integral do período agendado se não for respeitado o prazo mínimo de cancelamento.

O não comparecimento de usuários em até 45 minutos para o encerramento da sessão caracteriza a ausência do mesmo. O valor integral da sessão será debitado do saldo da proposta.

No ato da finalização da sessão na página do CM-UFMG, será debitado do saldo da proposta o valor integral das horas agendadas.

Nos casos em que a sessão se estender além do período agendado, será debitado do saldo da proposta o valor correspondente ao período efetivo da sessão.

O usuário deve aguardar a confirmação de que as amostras foram preparadas e estão prontas para análise antes do agendamento de sessão de microscopia.

As agendas dos microscópios para o mês subsequente serão abertas até o 15º dia do mês corrente.

O agendamento de sessões de microscopia deve ser realizado pelo usuário que comparecerá à sessão. Caso contrário, o mesmo deve informar o (s) nome (s) do (s) membro (s) da equipe executora do projeto que comparecerá (ão) no dia agendado, pelo menos 24 horas antes da sessão agendada.

O número de agendamentos por coordenador do projeto será limitado a 2 (duas) sessões por vez. Novos agendamentos poderão ser realizados à medida que houver finalização dos anteriores.