



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de pesquisa – Biotérios UFABC
Rua Arcturus, 03 - Jardim Antares · São Bernardo do Campo - SP
CEP 09606-070 · Fone: (11) 3356-6412
bioterio.sbc@ufabc.edu.br

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO BIOTÉRIO DE EXPERIMENTAÇÃO S.B.C

BLOCO DELTA – 1º Andar – Salas 116, 120 e 121 – 3356-6412

Revisado em 02 de Agosto de 2018

1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de expediente dos servidores do Biotério da UFABC-SBC é das 08hs às 18hs de segunda a sexta-feira.

No período noturno, finais de semana e feriados, o acesso é permitido somente aos usuários previamente autorizados e cadastrados por biometria na porta de acesso nas salas 116 e 120.

2. USUÁRIOS

A utilização das dependências do biotério é exclusiva aos docentes e alunos da UFABC no período de duração do experimento. Somente será permitida a utilização do biotério por usuários devidamente cadastrados, sendo imprescindível o número de aprovação do Comitê de Ética (CEUA) e o termo de ciência das normas de utilização assinado pelo orientador e pelo aluno quando for o caso.

É expressamente proibida a entrada de pessoas não autorizadas previamente, mesmo como acompanhante.

É obrigatório o usuário realizar um treinamento de manipulação geral de animais de laboratório junto aos técnicos antes do início dos experimentos, mesmo com protocolo CEUA já aprovado. Agendamentos poderão ser solicitados ao biotério via e-mail bioterio.sbc@ufabc.edu.br.

Caberá ao orientador treinar o aluno quanto a manipulações específicas de seu experimento. Procedimentos específicos de cirurgia, anestesia e analgesia, deverão ser informados ao médico veterinário responsável técnico para acompanhamento e possíveis refinamentos da metodologia a ser seguida.

3. RECEBIMENTO DE ANIMAIS

Para o recebimento dos animais, o responsável deverá enviar uma confirmação de entrada, para biotério.sbc@ufabc.edu.br.

O recebimento de animais será realizado exclusivamente as terças, quartas e sextas-feiras, com a presença de algum servidor responsável para avaliação dos animais que darão entrada no biotério. Caso alguma anormalidade for observada, o médico veterinário deverá ser informado, cabendo-lhe a decisão de entrada ou não destes animais.

Somente será aceita a entrada de animais oriundos de outras instituições com aprovação prévia da Comissão de biotérios (COBI). A lista de biotérios autorizados a fornecerem animais para a UFABC encontra-se no site da PROPES, na aba BIOTÉRIOS, em NORMAS GERAIS (http://propes.ufabc.edu.br/images/lista_de_bioterios.pdf). Para a solicitação de autorização de novos biotérios, o usuário deverá apresentar previamente à COBI o atestado sanitário que deverá comprovar as condições de saúde do animal, contendo neste, testes microbiológicos e parasitológicos para posterior análise pela comissão citada.

Os usuários deverão apresentar previsões trimestrais de entrada de animais em formulários online, fornecidos pelo biotério. Nestes formulários deve ser informada a espécie, linhagem, número de animais e caixas utilizadas, bem como o tempo de permanência destes no biotério.

A chegada dos animais no biotério deverá ser, obrigatoriamente, confirmada através de formulário disponibilizado pelo setor. Caso precise solicitar transporte oficial, deve-se enviar um formulário de transporte (disponível no link <http://pu.ufabc.edu.br/transporte>) para o e-mail bioterio.sbc@ufabc.edu.br juntamente com o formulário de confirmação de entrada citado acima. Estes formulários deverão ser encaminhados ao biotério com no mínimo 7 dias de antecedência, para planejamento dos locais onde estes ficarão alojados, preparos de insumos e sanitização de estantes ou racks ventilados.

4. IDENTIFICAÇÃO/ RECOMENDAÇÕES

Toda gaiola deve, obrigatoriamente, conter identificação preenchida pelos usuários responsáveis em etiquetas fornecidas pelo biotério. O preenchimento de todos os campos é imprescindível como descrito no POP de identificação afixado na parede no hall da sala 121.

Quando houver procedimentos experimentais (ex. restrições alimentares ou tratamento medicamentoso), estas informações deverão estar descritas em etiquetas específicas de observações fornecidas pelo biotério como descrito no POP de identificação afixado na parede no hall da sala 121.

5. ACESSO E CIRCULAÇÃO DO PESSOAL

O acesso das pessoas autorizadas deverá respeitar o fluxo de circulação do biotério, iniciando pela área de paramentação na sala 120, onde o usuário vestirá touca (cobrindo todo o cabelo e orelhas), luvas descartáveis (em caso de manipulação de animais), avental e propés. A máscara

é de uso recomendável principalmente durante abertura das caixas e mini-isoladores dentro das salas de manutenção animal.

O material descartável poderá ser fornecido pelo biotério sendo imprescindível que o avental do usuário esteja limpo, sendo de uso exclusivo do biotério.

Ciente da alta sensibilidade olfativa dos animais é necessário que os usuários não façam uso de cremes, loções e perfumes fortes e aos fumantes é necessária à higienização de mãos e boca antes do manuseio dos animais.

6. SALA DE EXPERIMENTAÇÃO ANIMAL – Laboratórios 120 e 116

O Biotério dispõe de 7 salas de comportamento, enumeradas de 1 a 7. Cada sala é coordenada por um docente responsável (indicado na porta). O uso das salas está condicionado ao prévio agendamento através de agendas online. O acesso às agendas deve ser solicitado ao professor responsável pela sala. A reserva deve ser feita com o preenchimento do nome do usuário, espécie e sexo do animal que será utilizado, além do telefone de contato no respectivo dia que irá utilizar a sala, indicando o horário de início e fim do uso.

As salas de cirurgia e perfusão são consideradas anexas ao Biotério, e são coordenadas por docentes responsáveis (indicados na porta).

Ao finalizar o uso, o animal deve ser recolocado em sua caixa original e a bancada desinfetada com álcool 70° ou outro desinfetante disponível.

Ao término do experimento, o próprio usuário deverá realizar eutanásia, previamente treinado pelo médico veterinário e de acordo com a aprovação do comitê de ética, além de obedecer às normas do CONCEA.

O responsável pelo experimento deverá acondicionar a carcaça do animal no saco branco leitoso para lixo infectante e levá-lo ao freezer do Biotério (Sala 116 – Perfusão, ver item 8).

Guardar materiais e equipamentos em seus lugares específicos. Mantenham a ordem da sala para que outros usuários possam localizar os equipamentos e utensílios multiusuários.

Não deixar nas salas gaiolas usadas (com ou sem maravalha). Após o uso, as gaiolas devem ser levadas até a área de raspagem no hall da sala 121, e o procedimento de raspagem deve ser feito conforme POP das trocas, disponível no local (ver item 8).

No caso de qualquer acidente (por ex. quebra de equipamento) o professor responsável pela sala deverá ser imediatamente informado.

Atenção: é importante comunicar a quebra de equipamentos e materiais para minimizar prejuízo a outros usuários.

7. ROTINAS DE LIMPEZA

As trocas de ratos serão realizadas 2 (duas) vezes por semana (segundas e quintas-feiras) no período da manhã.

As trocas de camundongos e ratos acondicionados em isoladores serão realizadas 2 (duas) vezes por semana (terças e sextas-feiras) no período da manhã.

Evitar circular pelos corredores do biotério nos dias e horários das trocas e, se possível, evitar experimentos nesse período.

8. DESCARTE DE LIXO INFECTANTE E PERFUROCORTANTES

Após o experimento, caixas sujas com maravalha e usadas deverão ser raspadas em sacos de lixo branco devidamente identificado como material infectante e as caixas colocadas no hall central da sala 121 como descrito no seu respectivo POP afixado na parede deste local.

As carcaças devem ser acondicionadas em sacos plásticos brancos, com capacidade e resistência compatíveis com o peso das carcaças, sendo devidamente lacrados, identificados e colocados no freezer horizontal (sala 116).

A identificação deve ser feita em etiquetas específicas, disponíveis no biotério, seguindo o POP de identificação de carcaça.

Para o descarte de materiais infectantes e perfuro-cortantes, como seringas e agulhas, devem-se utilizar caixas próprias destinadas a tal fim, a qual é encontrada no hall central da sala 121 e em cada sala de experimento. Sempre que o coletor de perfuro-cortantes estiver cheio, o mesmo deverá ser adequadamente fechado e os servidores deverão ser informados e um novo coletor de perfuro-cortante deverá ser providenciado.

9. DOAÇÃO DE ANIMAIS

Ao término do experimento o pesquisador tem a opção de doar seus animais para o biotério, desde que tenha aprovação prévia da CEUA para o protocolo em questão, através do preenchimento de um formulário destinado a este fim. O formulário deverá ser solicitado via e-mail biotério.sbc@ufabc.edu.br.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O livro de registro de ocorrências presente na sala de 120 deve ser usado para registrar reclamações, sugestões e ocorrências referentes ao biotério e salas de experimento. A pessoa que desejar registrar ocorrência pode optar por se identificar ou não, e deve colocar a data e horário da ocorrência. Este livro serve para que possamos identificar problemas e procurar soluções para o bom funcionamento do biotério.

Reclamações, dúvidas e sugestões gerais podem também ser enviadas diretamente para o Coordenador local (Cayo Almeida – e-mail: cayo.almeida@ufabc.edu.br) ou aos Professores Responsáveis pelas salas de experimento quando se tratar dessas salas.

