



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Bambuí
Fazenda Varginha, Rodovia Bambuí / Medeiros KM-05 - CEP 38900-000 - Bambuí - MG
- www.ifmg.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2 DE 01 DE MARÇO DE 2024

REGRAS DE CONDUTA DO CENTRO CLÍNICO VETERINÁRIO "PROF. MARCOS AURÉLIO DIAS MEIRELES"

A CHEE DO SETOR DE ATENDIMENTO VETERINÁRIO, NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG) CAMPUS BAMBUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº304, de 8 de dezembro de 2022, publicada no **Diário Oficial da União do dia 16 de dezembro de 2022, Edição 236, Seção 2, Página 35, RESOLVE** tornar público as Regras de Conduta do Centro Clínico Veterinário "Prof. Marcos Aurélio Dias Meireles" do IFMG - *Campus* Bambuí, conforme o que segue:

CAPÍTULO I

DA UTILIZAÇÃO

Art 1º - O Centro Clínico Veterinário "Prof. Marcos Aurélio Dias Meireles" (CCV) será utilizado prioritariamente para atividades de ensino, pesquisa e extensão em Medicina Veterinária e áreas afins.

Art 2º - O acesso e a utilização do CCV serão permitidos:

I - Aos discentes regularmente matriculados no Curso de Medicina Veterinária e áreas afins do IFMG - *Campus* Bambuí durante aulas práticas, estágio interno ou atividades de monitoria realizados nas dependências do CCV;

II - Aos discentes do IFMG - *Campus* Bambuí durante atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas nas dependências do CCV;

III - Aos docentes e servidores do Curso de Medicina Veterinária e áreas afins do IFMG - *Campus* Bambuí durante atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas no CCV;

IV - Aos servidores lotados no CCV;

V - Aos servidores do IFMG - *Campus* Bambuí ou de empresas terceirizadas contratadas que executem serviços no CCV, mediante agendamento prévio;

VI - Aos convidados do Conselho Clínico do CCV;

VII - Aos visitantes de outras instituições, mediante agendamento junto ao Conselho Clínico do CCV;

VIII - Aos discentes, docentes e pesquisadores parceiros e/ou colaboradores de outras instituições, mediante aprovação pelo Conselho Clínico e demais repartições reguladoras da instituição;

IX - Aos tutores de animais durante seu atendimento.

Art 3º - O acesso aos ambientes, bem como a utilização de materiais e equipamentos do CCV para atividades de ensino, pesquisa e extensão, só serão permitidos mediante apresentação dos termos e documentos pertinentes:

I - Termo de Responsabilidade e Solicitação de Uso do Ambiente - DOCENTE/ RESPONSÁVEL (Anexo

I): deve ser enviado por e-mail pelo docente/ responsável ao setor técnico (ccv.bambui@ifmg.edu.br) e à chefia do CCV. Adicionalmente, deve ser encaminhado o projeto ou um documento contendo a descrição de metodologia, materiais e equipamentos a serem utilizados e a declaração do CEUA (quando pertinente);

II - Termo de Responsabilidade e Autorização de Permanência - DISCENTE/ USUÁRIO (Anexo II): deve ser enviado por e-mail pelo docente/ responsável ao setor técnico e à chefia do CCV, com cópia para os discentes/ usuários envolvidos. Adicionalmente, os discentes/ usuários devem portar este termo impresso assinado e apresentá-lo ao Setor de Vigilância, juntamente com um documento de identificação com foto, quando forem utilizar o(s) referido(s) ambiente(s) fora do horário administrativo de funcionamento da instituição;

III - Cronograma Semestral de Atividades (Aulas Práticas, Estágio Interno e Monitoria) (Anexo III): deve ser enviado por e-mail pelo docente/ responsável ao setor técnico e à chefia do CCV, no início de cada semestre;

IV - Solicitação e Devolução de Materiais e Equipamentos (Anexo IV): deve ser enviado por e-mail pelo docente/ responsável ao setor técnico e à chefia do CCV, com no mínimo duas semanas de antecedência;

V - O preenchimento do **Registro de Ocorrências** (Anexo V) ocorrerá mediante demandas emergenciais ou situações não previstas, pelos docentes ou servidores, e será realizado em documento impresso, presente em todas as dependências do CCV.

Art 4º - Somente serão portadores das chaves do CCV os profissionais previamente cadastrados pela chefia do CCV.

Art 5º - Somente a chefia do CCV poderá autorizar usuários a retirarem as chaves do CCV junto ao Setor de Vigilância (na portaria).

Art 6º - É vedada a cópia das chaves do CCV sem a autorização da chefia do CCV.

Art 7º - É vedada a permanência de qualquer pessoa não discriminada neste capítulo nas dependências do CCV.

Art 8º - É vedada a entrada de pessoas não autorizadas nos ambientes de acesso restrito.

Parágrafo Único. Não é permitido que docentes, servidores, discentes ou visitantes alterem o fluxo de funcionamento do CCV, bem como realizem tomada de decisões, intervenções em ambientes e normas de conduta, sem autorização prévia da chefia.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES

Art 9º - São direitos do usuário do CCV:

I - Utilizar os espaços, materiais e equipamentos, respeitando a finalidade para a qual foram determinados;

II - Realizar atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III - Receber esclarecimentos sobre as legislações pertinentes e o funcionamento do setor;

IV - Ser atendido com cortesia e receber as devidas informações e instruções sobre o tratamento de saúde do paciente (tutores de animais);

V - Sugerir ao Conselho Clínico melhorias bem como registrar reclamações, para fins de aperfeiçoamento do CCV.

Art 10º - São deveres do usuário do CCV:

I - Conhecer e agir de acordo com as normas de conduta da presente Instrução Normativa e demais instrumentos legais de normatização do CCV;

II - Ter postura adequada em todas as atividades a serem desenvolvidas no CCV;

III - Zelar pelos bens patrimoniais do CCV e do IFMG - *Campus* Bambuí;

IV - Tratar os demais usuários com cortesia e respeito;

V - Zelar pelo bem-estar e pela saúde dos pacientes;

VI - Usar vestimentas compatíveis com o ambiente hospitalar;

VII - Arcar com os custos dos serviços prestados em seu animal (tutores).

Parágrafo Único. A falta de cumprimento das regras de conduta pelo usuário e/ou frequentador implicará na aplicação das sanções previstas no Regimento Disciplinar Discente do IFMG (RESOLUÇÃO Nº 8 DE 20 DE MARÇO DE 2018) e na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art 11º - É proibido ao usuário do CCV:

I - Apresentar comportamentos inadequados e incompatíveis com o ambiente hospitalar;

II - Fumar, consumir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer droga ilícita nas dependências do CCV;

III - Comer e beber nos ambientes do CCV, com exceção da área de convívio social e do consumo de água;

IV - Provar, ingerir ou aplicar substâncias de qualquer natureza em si mesmo ou nos colegas;

V - Manter plantas ou animais no laboratório que não sejam objetos de análise;

VI - Permitir que pessoas permaneçam nos ambientes de entrada restrita ou controlada sem que haja um responsável presente;

VII - Fotografar e/ou gravar imagens nas dependências do CCV sem prévia autorização do docente ou técnico responsável;

VIII - Usar telefones celulares nas dependências do CCV durante a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão sem prévia autorização ou justificativa;

IX - Utilizar equipamentos sonoros e reproduzir som;

X - Falar alto e entrar e sair repetidamente dos ambientes;

XI - Sentar-se no chão, nas bancadas ou nos equipamentos;

XII - Usar boné ou chapéu;

XIII - Descartar quaisquer resíduos dentro da pia, na rede de esgoto comum ou em recipientes de descarte incompatíveis e inapropriados;

XIV - Deixar animais soltos nas dependências do CCV;

XV - Atender pacientes sem a presença de um tutor responsável;

XVI - Abandonar animais no CCV e no IFMG - *Campus* Bambuí, sob pena da Lei 14.064/2020;

XVII - Deixar itens pessoais, seja de alunos, docentes ou servidores em ambientes coletivos.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS GERAIS

Art 12º - As normas de segurança específicas do CCV serão obrigatoriamente afixadas para conhecimento dos usuários.

Art 13º - Os materiais e equipamentos do CCV, quando não estiverem em uso, deverão estar devidamente organizados em local apropriado.

Art 14º - Resíduos hospitalares, como material contaminado ou perfurocortante, devem ser descartados em local específico identificado.

Art 15º - Todo usuário que, por mau uso, danificar qualquer equipamento, será responsabilizado e poderá arcar

com os custos da manutenção ou reposição do equipamento danificado.

Art 16º - Qualquer material ou equipamento só poderá ser retirado do CCV mediante pedido formal e aprovação, enviado por e-mail e anexando o documento referente (Anexo IV) ao setor técnico e à chefia do CCV.

Art 17º - Os usuários do CCV devem respeitar as normas comuns de convívio social.

Art 18º - Os usuários devem manter-se concentrados, disciplinados e com postura responsável durante as atividades desenvolvidas no CCV.

Art 19º - Todas as discussões de casos clínicos/cirúrgicos devem ser realizadas de forma ética e, informações como nome do proprietário e local de procedência dos animais, devem ser restritas.

Art 20º - Tutores de animais devem manter-se em locais de convívio social enquanto não forem requisitados nos ambientes de acesso restrito ou controlado.

Art 21º - Tutores devem responsabilizar-se pelo transporte dos seus animais, sua estadia nas áreas comuns e de convívio com os outros animais, mantendo-os sempre contidos em coleiras, guias e cabrestos. Animais anti-sociais ou com tendência à agressividade devem utilizar, adicionalmente, focinheiras.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA

Art 22º - É de responsabilidade dos usuários do CCV estarem com seu calendário de vacinas completo e atualizado, sobretudo contra tétano, febre amarela e raiva.

Parágrafo Único. Aquele usuário que apresentar sintomas de doenças infecciosas deve procurar, imediatamente, o atendimento nos serviços de saúde humana. Sendo permitida a circulação e nos casos de transmissão por vias aéreas, o mesmo deve utilizar máscara de proteção facial.

Art 23º - Em caso de mal-estar, náusea, cefaleia, tontura ou qualquer outra ocorrência, procurar imediatamente o docente ou técnico responsável.

Parágrafo Único. É recomendado que gestantes tenham autorização prévia de seu médico para realizarem atividades nos ambientes do CCV que apresentam riscos por exposição a gases anestésicos, outros gases e substâncias voláteis (como o formol), alta carga microbiológica ou qualquer outro fator que configure o ambiente como insalubre.

Art 24º - Em caso de acidente, procurar imediatamente o docente ou técnico responsável, mesmo que não haja danos pessoais, materiais ou ao paciente.

Art 25º - Usuários com feridas expostas poderão adentrar ao CCV apenas se as mesmas estiverem devidamente protegidas.

Art 26º - Os usuários devem lavar as mãos ao chegar, ao sair e entre os atendimentos, procedimentos e cirurgias realizados no CCV.

Art 27º - É **OBRIGATÓRIO** aos discentes e servidores do CCV:

I - A retirada de ornamentos pessoais que não tenham relação com a atuação profissional, como óculos de sol, pulseiras, anéis, brincos pendentes, *piercings*, etc;

II - Manter os cabelos presos;

III - Manter as unhas aparadas e não usar unhas postiças;

IV - Usar pijama cirúrgico na cor verde ou azul nos ambientes cirúrgicos. Nos demais ambientes, usar jaleco apropriado e calça comprida, que cubra até o tornozelo. O uso de macacão na cor verde ou azul é permitido nas atividades clínicas que envolvam grandes animais. Não é permitido o acesso ao CCV com calças rasgadas ou desgastadas;

V - Usar calçado que cubra todo o pé. Não é permitida a entrada no CCV com sandálias, sapatilhas e sapatos de salto alto;

VI - Possuir calçado em couro ou borracha de uso exclusivo nos ambientes cirúrgicos;

VII - Colocar o jaleco ou pijama cirúrgico ou macacão e equipamentos de proteção individual ao entrar no CCV e retirá-los ao sair;

VIII - Usar luvas de procedimento descartáveis para o manejo dos pacientes e de medicamentos.

Art 28º - Informar ao docente ou técnico responsável do ambiente caso a usuária estiver gestante. Não é permitida a permanência de gestantes nos ambientes com radiação. Não é recomendado que ela permaneça em ambientes com exposição a gases anestésicos (sobretudo no primeiro e último terço da gestação).

Art 29º - Saber a localização e como utilizar o chuveiro de emergência, extintores de incêndio e lavadores de olhos.

Art 30º - Procurar sempre sanar suas dúvidas antes de começar o trabalho, lendo atentamente o roteiro, organizando o material a ser utilizado.

Art 31º - Ler atentamente o manual, antes de usar qualquer equipamento pela primeira vez e solicitar o treinamento para uso.

Art 32º - Verificar a voltagem dos equipamentos antes de ligá-los.

Art 33º - Saber realizar o correto descarte de todo tipo de resíduo resultante de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art 34º - Comunicar ao setor responsável quando verificar algum descarte inadequado ou recipientes que estejam em sua capacidade máxima e ou com mau cheiro.

Art 35º - Em caso de contato de produto químico com os olhos, boca ou pele, rapidamente retirar o excesso com papel absorvente e lavar abundantemente com água corrente por 15 minutos. A seguir, procurar um médico.

Art 36º - Se algum produto químico for derramado, deve-se isolar a área e chamar o técnico responsável pelo laboratório. Em seguida retirar o produto de forma apropriada de acordo com a ficha de informação de segurança do produto.

Art 37º - Fechar pontos de água e registros de gás ao término das atividades.

Art 38º - Desligar luzes, ventiladores, ar condicionados e todos os equipamentos, deixando-os limpos.

Art 39º - Descontaminar as superfícies imediatamente ao terminar uma atividade.

Art 40º - Lavar as mãos ao deixar o recinto.

Art 41º - Seguir sempre as instruções: abriu-fechou, tirou-guardou, acendeu-apagou.

CAPÍTULO VI

DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art 42º - O planejamento semestral de uso dos ambientes do CCV para atividades de ensino e as devidas observações organizacionais deve ser compilado em reunião do Conselho Clínico do CCV e apresentados ao setor responsável pelo serviço de administração de horários acadêmicos. O horário de ambientes oficial, fornecido pela Seção de Acompanhamento Educacional, contendo a distribuição de aulas por ambientes, será considerado como prioritário para a realização de atividades no CCV.

Art 43º - Solicitações extras de uso dos ambientes por servidores ou colaboradores, incluindo atividades de monitoria, relacionadas a ensino, pesquisa e extensão, devem seguir as normas de uso detalhadas no Capítulo I (Da Utilização), considerando-se aspectos técnicos e de disponibilidade do local.

Art 44º - Cabe aos docentes que utilizam ambientes, equipamentos e materiais do CCV para realização de suas atividades de ensino (aulas práticas, estágio interno, monitorias...):

I - Apresentação do planejamento semestral de atividades de ensino (cronogramas) ao setor técnico e à chefia do CCV, através de envio de e-mail contendo o Anexo III, preferencialmente até a terceira semana do semestre letivo;

II - Apresentação do planejamento de uso de materiais e equipamentos a serem utilizados em cada atividade de ensino ao setor técnico e à chefia do CCV, através de envio de e-mail contendo o Anexo IV, com pelo menos

duas semanas de antecedência;

III - Registrar qualquer ocorrência ou excepcionalidade (Anexo V) e comunicá-la ao setor técnico;

IV - Confirmar e/ou atualizar semanalmente a programação das atividades de ensino bem como mudança de planos, ao setor técnico, conferindo a lista de materiais, equipamentos e a metodologia a ser disponibilizada para a atividade;

V - Solicitar a presença do técnico de laboratório caso deseje apoio técnico na realização de atividades de ensino.

Art 45º - É de responsabilidade dos docentes durante a realização de atividades de ensino:

I - Transmitir aos estudantes as regras de uso e conduta do CCV, bem como instruir no início das aulas sobre os cuidados a serem observados durante o uso de equipamentos e materiais;

II - Manter a organização do ambiente do CCV que está sendo utilizado;

III - Deixar o ambiente do CCV organizado ao final da atividade de ensino;

IV - Zelar pelo bom andamento das atividades de ensino, a fim de que todas as outras atividades concomitantes no CCV não sejam prejudicadas.

Art 46º - É de responsabilidade do setor técnico:

I - Organizar o fluxo das diversas atividades em todos os ambientes do CCV, a fim de manter os ambientes limpos, preparados e disponíveis para todos os usuários;

II - Preparar equipamentos e materiais para as atividades de ensino de acordo com as definições apresentadas nos planejamentos docentes, conforme a disponibilidade dos itens;

Parágrafo Único. Materiais e/ou equipamentos solicitados que não existam no CCV, ou que não possam ser solicitados como empréstimo de outros locais da instituição, ou que já estejam em uso por outro usuário, não serão disponibilizados. A não disponibilidade dos mesmos deverá ser informada ao docente com antecedência mínima de uma semana.

III - Agendar os serviços de atendimento a animais e as atividades de ensino extras, seguindo as regras estabelecidas para cada caso;

IV - Prestar apoio técnico ao docente durante atividades de ensino quando for solicitado.

Art 47º - As aulas práticas e o estágio interno terão prioridade sobre as demais atividades que possam ser realizadas no CCV em se considerando uso de ambientes, equipamentos e materiais.

Art. 48º - Quebras ou avarias em materiais e equipamentos ocasionadas por mau uso ou falta de conhecimento técnico serão apuradas visando identificar a responsabilidade do usuário para reparação e/ou reposição do prejuízo causado ao setor.

Art 49º - Caso não haja reparo do dano causado, o setor técnico deverá comunicar à chefia do CCV, que de posse das informações, providenciará a apuração do fato, por intermédio da Instrução Normativa da CGU nº 04 de 17/02/2009.

Art 50º - O estudante NÃO deverá fornecer ao tutor informações sobre custos de procedimentos e cirurgias, resultados de exames, diagnósticos, condutas e evolução clínica do paciente sem antes consultar e ser autorizado pelo docente responsável pelo caso.

CAPÍTULO VII

DAS ATIVIDADES DE PESQUISA, EXTENSÃO E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art 51º - A autorização das atividades de pesquisa, extensão e TCC nos ambientes do CCV é de responsabilidade do Conselho Clínico do CCV. A solicitação da mesma ocorrerá mediante envio de e-mail pelo responsável ao setor técnico e à chefia do CCV, constando o Anexo I e, se for o caso, o Anexo II, adicionados do projeto (ou descrição da metodologia com cronograma) e da declaração do CEUA (se for o caso), conforme descrito no Capítulo I.

Parágrafo Único - O Conselho Clínico tem duas semanas para responder à solicitação. Em caso de indeferimento da solicitação, deverá ser apresentada justificativa da negativa pelo mesmo.

Art 52º - A execução das atividades de pesquisa, extensão e TCC no CCV não deverá ocorrer concomitantemente às atividades de preparo de aula, aulas e monitorias, as quais apresentam prioridade.

Art 53º - Atividades de pesquisa, extensão e TCC poderão ser executadas nos ambientes do CCV por estudantes, servidores e convidados/ colaboradores, desde que respeitem as regras da presente normativa de conduta, do Regimento Interno e de acordo com o observado:

I - Estudantes do IFMG poderão desenvolver atividades nos ambientes do CCV desde que tenham um orientador ou coorientador pertencente ao quadro interno de servidores;

II - Convidados/ colaboradores do IFMG poderão desenvolver atividades nos ambientes do CCV desde que tenham um servidor pertencente ao quadro interno do IFMG - *Campus* Bambuí responsável por suas atividades;

III - Caberá ao orientador realizar o planejamento das atividades a serem realizadas no ambiente juntamente com o usuário (discente), com antecedência ao início da execução das atividades;

IV - O executante bem como o orientador e/ou responsável deverão apresentar as declarações de responsabilidade devidamente aprovadas (Anexo I e Anexo II, se for o caso) antes do início de suas atividades nos ambientes do CCV;

V - É de responsabilidade do executante das atividades o preenchimento do livro de quebras e avarias mediante ocorrência durante as atividades e posterior comunicação ao técnico de laboratório;

VI - É de responsabilidade do executante todas as atividades referentes ao preparo de soluções, limpeza e organização dos materiais utilizados, ficando a cargo do técnico de laboratório apenas a disponibilidade do quadro de horários para uso do ambiente e a manutenção do mesmo;

VII - O técnico de laboratório poderá não estar presente durante a execução das atividades, uma vez que não é responsável pelas atividades realizadas;

VIII - Não é responsabilidade do técnico de laboratório o desenvolvimento e a aplicação das metodologias a serem utilizadas;

IX - Materiais e reagentes para pesquisa, extensão e TCC não serão fornecidos pelo CCV, sendo os mesmos de total responsabilidade do orientador ou colaborador.

CAPÍTULO VIII

DO EMPRÉSTIMO OU DOAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Art 54º - Para empréstimo ou doação de materiais e/ou equipamentos, o solicitante responsável (servidor ou colaborador) deverá enviar e-mail ao setor técnico e à chefia do CCV (Anexo IV).

Art 55º - A retirada de materiais ou equipamentos do *Campus* poderá ocorrer mediante aprovação da chefia do CCV.

Art 56º - Materiais e equipamentos poderão ser emprestados ou doados para outros os ambientes do *Campus*, mediante disponibilidade e aprovação da chefia do Conselho Clínico.

Art 57º - Não é permitida a saída de materiais e equipamentos das instalações do *Campus* sem autorização prévia.

Art 58º - Para o deferimento da requisição de materiais e equipamentos, deverão ser cumpridas as seguintes regras:

I - Só poderão ser disponibilizados os equipamentos e materiais que não estejam sendo utilizados nas aulas práticas ou aqueles que existam em quantidade suficiente e que não tenham previsão de uso em curto prazo;

II - O formulário de requisição de materiais e equipamentos (Anexo IV) deve ser enviado ao e-mail ao setor técnico e à chefia do CCV com antecedência mínima de duas semanas;

III - A chefia do CCV tem até duas semanas para responder à solicitação;

IV - O atendimento às solicitações obedecerá à ordem cronológica pela qual foi feito o pedido, em casos de mais

de uma solicitação para o mesmo material ou equipamento, estabelecendo-se também a prioridade às atividades de ensino;

V - Só poderão ser cedidos materiais e equipamentos que possam ser transportados com segurança;

VI - O meio de transporte do material ou equipamento será de responsabilidade do solicitante;

VII - A devolução do material ou equipamento deverá ser combinada entre o responsável pelo empréstimo e o solicitante, sendo obrigatória a conferência imediata após o recebimento;

VIII - Qualquer dano provocado aos equipamentos ou materiais emprestados obrigará o seu reparo ou substituição pelo solicitante.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 59º - Os casos omissos competem à chefia do CCV.

Art 60º - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo I

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E SOLICITAÇÃO DE USO DO
AMBIENTE - DOCENTE / RESPONSÁVEL**

Docente / Responsável

Nome:

Curso / Núcleo:

E-mail:

Telefone:

Atividade

Período: ___/___/___ a ___/___/___

Horário: ___ às ___

Procedimento:

Ensino []

Pesquisa []

Extensão []

Outra [] _____

Usuários*:

Ambiente:

*Usuários devem portar o termo de responsabilidade do Anexo II em caso de realização de atividades fora do horário administrativo.

Declaro ter conhecimento do Regulamento, das Regras de Conduta e normas de uso dos ambientes do Centro Clínico Veterinário. Responsabilizo-me pelo seu cumprimento, bem como pelos demais usuários, em prol do bom uso e aproveitamento das atividades a serem desenvolvidas. Declaro ainda, ter conhecimento da metodologia e dos procedimentos para a realização das atividades sob minha responsabilidade.

Este termo, bem como os documentos listados a seguir, devem ser enviados por e-mail para a chefia e a técnica responsável pelo ambiente.

1. Metodologia detalhada ou projeto;
2. Declaração do CEUA (quando for o caso);
3. Materiais de consumo e quantidade a ser utilizada dos mesmos;
4. Equipamentos necessários.

Bambuí, ___/___/___, ___ : ___ h

Assinatura: Docente / Responsável

Assinatura: Chefe do Centro Clínico Veterinário

DEFERIDO

INDEFERIDO

Justificar indeferimento: _____

Anexo II

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO DE
PERMANÊNCIA - DISCENTE / USUÁRIO**

Discente/usuário

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| Nome: | |
| Curso / Origem: | |
| Matrícula / SIAPE / Outra id.: | |
| E-mail: | Telefone: |
| Nº do documento de identificação: | |

Responsáveis

| |
|--|
| Orientador / Docente: |
| Técnico responsável pela autorização e entrega das chaves: |
| Acompanharão a atividade: Não [] Sim [] Quem: _____ |
| Vigilante responsável: |

Atividade

| |
|--|
| Período: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ |
| Horário: _____ às _____ |
| Procedimento: |
| Ensino [] |
| Pesquisa [] |
| Extensão [] |
| Outra [] _____ |
| Usuários: |
| Ambiente: |

Declaro ter conhecimento do Regulamento, das Regras de Conduta e normas de uso dos ambientes do Centro Clínico Veterinário. Responsabilizo-me pelo seu cumprimento em prol do bom uso e aproveitamento das atividades a serem desenvolvidas. Declaro ainda, ter conhecimento da metodologia e dos procedimentos para a realização de minhas atividades.

Este termo deve ser enviado por e-mail à chefia e à responsável pelo ambiente. Ele é de porte obrigatório pelo usuário para a permanência nos ambientes do CCV fora do horário administrativo do IFMG Campus Bambuí. É obrigatória também a apresentação de um documento de identidade com foto. O não cumprimento desta norma implicará no encerramento imediato das atividades e entrega das chaves ao vigilante.

Para a inclusão de mais usuários que usufruirão deste termo, favor registrar dados pessoais e assinaturas no verso.

Bambuí, ___ / ___ / _____, ____ : ____ h

Assinatura: Chefe do Centro Clínico Veterinário

Assinatura: Discente / Usuário

Anexo III

**CRONOGRAMA SEMESTRAL DE ATIVIDADES
III.1. AULAS PRÁTICAS**

DOCENTE:

DISCIPLINA:

| Semana / Data | Ambiente | Conteúdo |
|---------------|----------|----------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |

OBS: Os roteiros de aulas práticas que requerem apoio técnico, bem como esquema de uso de carcaças (compartilhadas ou não), descrição do tipo de paciente e serviços a serem oferecidos, entre outros detalhes pertinentes, devem estar anexados a este formulário.

Outras informações: _____

Anexo III

**CRONOGRAMA SEMESTRAL DE ATIVIDADES
III.2. ESTÁGIO INTERNO**

DOCENTE (s):

DISCIPLINA (s):

| Semana | Datas | Ambiente | Horário Manhã | Horário Tarde |
|--------|-------|----------|---------------|---------------|
| 1 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 2 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 3 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 4 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 5 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 6 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 7 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 8 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 9 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 10 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 11 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 12 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 13 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 14 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 15 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 16 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 17 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |
| 18 | | | ___ às ___ | ___ às ___ |

Anexo III

CRONOGRAMA SEMESTRAL DE ATIVIDADES
III.3. MONITORIAS

DOCENTE:
MONITOR:
DISCIPLINA:
AMBIENTE:

| Dia da semana/período | Segunda-feira | Terça-feira | Quarta-feira | Quinta-feira | Sexta-feira |
|------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| Manhã | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ |
| Tarde | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ |

DOCENTE:
MONITOR:
DISCIPLINA:
AMBIENTE:

| Dia da semana/período | Segunda-feira | Terça-feira | Quarta-feira | Quinta-feira | Sexta-feira |
|------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| Manhã | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ |
| Tarde | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ |

DOCENTE:
MONITOR:
DISCIPLINA:
AMBIENTE:

| Dia da semana/período | Segunda-feira | Terça-feira | Quarta-feira | Quinta-feira | Sexta-feira |
|------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| Manhã | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ |
| Tarde | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ | ___ às ___ |

SOLICITAÇÃO E DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

| | |
|---|------------------------------|
| IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO | SOLICITAÇÃO |
| | Data e hora da aula: |
| <input type="checkbox"/> Saída de material/equipamento para aula | Data e hora da solicitação: |
| <input type="checkbox"/> Saída de material/equipamento para hospital | Solicitante: Telefone: |
| <input type="checkbox"/> Saída de material/equipamento para outro fim, a citar: | Disciplina: Tema da aula: |
| Origem do material/equipamento: | Data e hora da efetivação: |
| Destino do material/equipamento: | Responsável: |
| IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL E/OU EQUIPAMENTO (Definir a quantidade de cada item e adicionar número de patrimônio aos itens patrimoniados) | |
| | |
| OBSERVAÇÕES | |
| <input type="checkbox"/> Solicito a presença e o apoio da técnica de laboratório. | |
| <input type="checkbox"/> Após a atividade será necessário realizar limpeza no local. | |
| <input type="checkbox"/> Outras: | |
| DEVOLUÇÃO | |
| Responsável pela recepção: | Data e horário: |
| <input type="checkbox"/> Equipamentos devolvidos sem avarias. | |
| <input type="checkbox"/> Não houve sobra de material. | |
| <input type="checkbox"/> Equipamentos devolvidos com alguma avaria, seja(m) ele(s) e a respectiva avaria: | |
| | |
| <input type="checkbox"/> Houve sobra dos seguintes materiais: | |
| | |

OBSERVAÇÕES:

Enviar esta solicitação por e-mail e com antecedência mínima de duas semanas da data da atividade para o setor de apoio técnico (técnica e auxiliar de laboratório). Ao envio desta solicitação de materiais e equipamentos, assume-se a responsabilização pelos materiais e equipamentos requeridos. Qualquer dano provocado aos equipamentos ou materiais cedidos implicará na sua substituição ou reparação.

AMBIENTE:

| Usuário | Data e horário | Ocorrência |
|---------|----------------|------------|
| | | - |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

OBS: Sempre comunicar ao responsável pelo ambiente em caso de registro de ocorrências.

Assinatura: Chefe do Centro Clínico Veterinário



Documento assinado eletronicamente por **Candice Mara Bertonha, Chefe do Setor de Atendimento Veterinário (SAV)**, em 01/03/2024, às 16:58, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1632908** e o código CRC **776EC759**.

23209.001345/2023-44

1632908v1