

The background of the entire page is a dark blue, semi-transparent image of a university campus. It features a large, multi-story building on the left, a tall palm tree in the center, and a statue in the foreground. The text is overlaid on this background. The UNIG logo is in large white letters, with 'UNIVERSIDADE IGUAÇU' in smaller white letters below it. To the right, the title 'REGULAMENTO DAS CLÍNICAS DE ENSINO' is written in white and light blue. A vertical white line separates the logo from the title. At the bottom right, the website 'UNIG.BR' is displayed in white. Two curved white lines sweep across the lower half of the page.

UNIG
UNIVERSIDADE IGUAÇU

**REGULAMENTO
DAS CLÍNICAS
DE ENSINO**

UNIG.BR

Sumário

CAPÍTULO I	3
Dos Princípios Gerais	3
CAPÍTULO II	3
Das Finalidades	3
CAPÍTULO III	4
Da Constituição	4
CAPÍTULO IV	4
Dos Direitos e Deveres	4
CAPÍTULO V	8
Do Funcionamento	8
CAPÍTULO VI	11
Das Disposições Gerais	11

CAPÍTULO I

Dos Princípios Gerais

Art. 1º. Este regulamento rege as atividades do estágio curricular e extracurricular dos cursos de Graduação, Pós-Graduação e Cursos de Extensão da UNIG em ambiente de clínica escolas e representa o processo de formação e capacitação do profissional em conformidade com os projetos pedagógicos dos cursos.

Art. 2º. Este regulamento se aplica a todos os Graduandos e Pós-Graduandos diretamente ligados à UNIG e àqueles usuários habilitados por meio de convênios ou intercâmbios. **Parágrafo Único** O estudo da ética profissional e sua prática devem perpassar todas as atividades vinculadas aos estágios no interior das clínicas escola.

Art. 3º. Havendo necessidades administrativas e legais adicionais, deverá ser elaborado termo de convênio para as atividades extracurriculares que tenham execução nas dependências das clínicas escolas.

CAPÍTULO II

Das Finalidades

Art. 4º Este regulamento tem como finalidade normatizar o funcionamento e as linhas de ação dos docentes e alunos para o funcionamento das Clínica Escolas dos cursos de Graduação, Pós-Graduação e Cursos de Extensão da UNIG.

Art. 5º As Clínicas Escolas da UNIG, são equipadas para atender as necessidades práticas dos docentes e discentes que atuam na Graduação, Pós-Graduação e Cursos de Extensão e os conveniados após celebração do termo de compromisso de estágio.

Parágrafo Único. Ao público em geral somente será permitida a utilização das clínicas escolas mediante a solicitação por escrito, explicitando os objetivos, dentro dos moldes disponíveis nas Clínicas escolas e autorização da reitoria ouvidos os coordenadores de cursos.

CAPÍTULO III

Da Constituição

Art. 6º As Clínicas Escolas da UNIG são constituídas pelas clínicas dos cursos de Tecnologia em Estética e Cosmética, Fisioterapia, Medicina Veterinária, Nutrição e Odontologia.

Parágrafo Único. A Clínica Escola do Curso de Veterinária terá regulamentação própria obedecidos os princípios norteadores desse regulamento geral.

Art. 7º As Clínicas Escolas devem possuir: 01 (um) Coordenador que poderá ser o Coordenador do curso e 01 (um) Responsável Técnico devidamente registrados aos órgãos competentes.

Art. 8º As Clínicas escolas devem ter um setor administrativo que servirá de suporte auxiliar ao Coordenador e Responsável Técnico diretamente subordinado ao Coordenador do curso.

CAPÍTULO IV

Dos Direitos E Deveres

Art. 9º São Deveres dos Coordenadores das Clínicas Escolas.

- I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades e o patrimônio existente;
- II - Propor a contratação e a dispensa de funcionários;
- III - Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas clínicas;
- IV - Representar as Clínicas quando solicitado;
- V - Controlar a ocupação das dependências das Clínicas;
- VI - Analisar as solicitações de empréstimo ou transferência de equipamentos e materiais;
- VII - Coordenar e desenvolver os programas de utilização das Clínicas;
- VIII - Supervisionar a atuação dos técnicos e auxiliares técnicos;
- IX - Promover constante avaliação das instalações das clínicas para o processo de ensino e aprendizagem;
- X - Elaborar propostas que envolvam alterações para a melhoria do regulamento;

XI - Solicitar reuniões com as Coordenações dos Cursos sempre que necessário;

XII - Avaliar e lançar pedido de compra de materiais ao longo do semestre;

XIII – Promover capacitação para utilização dos equipamentos e aparelhos específicos das clínicas;

XIV- Planejar um programa de manutenção preventiva;

XV – Cumprir e fazer cumprir o regulamento das clínicas escola.

Art. 10º São Deveres dos Responsáveis Técnico das Clínicas Escolas

I – Manter sua documentação profissional atualizada e em dia com suas obrigações perante aos conselhos de classe;

II – Organizar, acompanhar e fiscalizar a guarda de toda a documentação sob sua responsabilidade;

III - Representar as Clínicas quando solicitado;

IV - Acompanhar os usuários, bem como auxiliar os docentes quando solicitado; V - Zelar pelo bom funcionamento e pela organização das Clínicas;

VI - Zelar pela conservação e pelo uso adequado do patrimônio das Clínicas; VI - Administrar as reservas de horário para aulas e monitorias das Clínicas; VII - Organizar relatórios e formulários referentes ao uso das Clínicas;

VIII - Manter a organização e controle de entrada e saída de materiais; IX - Organizar arquivos referentes à documentação das Clínicas;

X - Solicitar a compra de equipamentos quando necessária; XI - Encaminhar equipamentos para conserto e manutenção; XII - Fiscalizar a limpeza das Clínicas;

XII - Receber e conferir materiais do setor de compras e ou almoxarifado e o patrimônio das Clínicas;

XIII – Informar e solicitar, à administração, a necessidade de serviços gerais para as clínicas;

XIV - Fiscalizar as atividades de monitoria e auto estudo, no que

atende aos materiais, equipamentos e espaços em uso;

XV - Receber e conferir materiais devolvidos por docentes, discentes, monitores e estagiários, após o empréstimo;

XV – Acompanhar as visitas sanitárias.

Art. 11 São Deveres dos Administradores das Clínicas Escolas.

I – Auxiliar diretamente os Coordenadores e Responsáveis Técnicos das clínicas escolas;

II – Manter a documentação das clínicas escolas organizadas e arquivadas corretamente;

III – Receber e agendar os usuários, bem como auxiliar os docentes quando solicitado;

V - Zelar pelo bom funcionamento e pela organização dos funcionários auxiliares das Clínicas;

VI - Zelar pela conservação e pelo uso adequado do patrimônio das Clínicas;

VI – Auxiliar os Responsáveis Técnicos na administração das reservas de horário para aulas e outras atividades nos ambientes das Clínicas;

VII - Organizar relatórios de atendimento e prestar contas sobre os atendimentos realizados aos usuários das clínicas escolas;

VIII - Manter a organização e controle de entrada e saída de pacientes e materiais;

IX – Auxiliar os Responsáveis Técnicos na organização de arquivos referentes à documentação das Clínicas;

X – Encaminhar aos Coordenadores as solicitações de compra de equipamentos, conserto e manutenção de equipamentos;

XI - Fiscalizar juntamente com os Responsáveis Técnicos a limpeza e a ordem nas Clínicas;

XII - Receber e conferir na ausência dos Responsáveis Técnicos, materiais do setor de compras e ou almoxarifado e ou patrimônio das Clínicas;

XIII – Fiscalizar a execução de serviços gerais para a limpeza e conservação das clínicas;

XIV – Auxiliar aos coordenadores e Responsáveis Técnicos na fiscalização de materiais, equipamentos e espaços em uso;

XIV - Receber e conferir materiais devolvidos por docentes, discentes, monitores e estagiários, após o empréstimo;

XV – Manter em ordem e em dia as documentações referentes as atividades de clínicas;

XVI- proporcionar um atendimento atencioso e humanizado aos usuários, bem como organizar prontuários, além de manter o sigilo dos prontuários dos pacientes.

Art. 12 Compete aos Docentes que utilizam as Clínicas Escolas:

I - Utilizar as Clínicas para realização de atividades práticas curriculares, conforme agendamento pré-estabelecidos, mediante protocolo;

II- Para atividades extracurricular, o docente deverá fazer agendamento na administração das Clínicas, com um prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência;

III - Solicitar o material necessário para suas práticas curriculares, conforme descrito em protocolo com antecedência;

IV - Entregar na administração das clínicas o protocolo de atendimento e cronograma de atividades especificando o início e término das atividades de prática clínica na primeira semana do semestre letivo.

V - Solicitar com antecedência mínima de 15 (quinze dias) a compra de materiais necessários para as aulas práticas, caso não haja disponibilidade do mesmo nas Clínicas;

VI - Em caso de alteração do cronograma, informar com antecedência a administração para que novo agendamento seja feito.

VII - Zelar pela limpeza, organização do material utilizado nas atividades práticas, manutenção e bom funcionamento das Clínicas.

IV - Orientar e fiscalizar o descarte de resíduos produzidos durante as atividades realizadas em clínica;

VII - Estabelecer boas maneiras de trabalho individual ou em grupo de respeito e comprometimento na utilização das Clínicas;

IX – Exigir dos discentes a utilização de roupa adequada a atividade, jaleco de manga comprida, sapatos fechados e todos os EPI's necessários para as atividades nas clínicas;

X Comunicar irregularidades, aos responsáveis técnicos e/ou administrador(a) das Clínicas e, dependendo das circunstâncias, em segunda instância, à Coordenação.

XI - Respeitar o horário de início e término das atividades conforme agendamento;

XII - Promover constante avaliação das Clínicas para o processo de ensino e aprendizagem.

XIII – Fazer a imediata notificação de acidentes preenchendo o formulário existente na administração das clínicas escolas encaminhando os acidentados para as devidas providências necessárias.

Parágrafo Único: A falta do protocolo de atividade e do cronograma de aula acarretará na indisponibilidade da clínica para a atividade prática;

Art. 13 Compete aos Discentes em Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - Comunicar irregularidades ao docente a que esteja responsável pela atividade desenvolvida no momento;

II - Não utilizar substâncias agressivas ao meio ambiente ou que possam contribuir para obstruir a rede de esgotos sem os devidos protocolos e acompanhamento docente;

III - Apresentar a autorização da Coordenação das Clínicas nos casos em que necessite realizar atividades além das que foram previstas em conjunto com o professor;

IV - Respeitar as normas de Biossegurança;

V – Não fumar e nem consumir alimentos e bebidas no interior das clínicas;

VI - Utilizar as Clínicas somente quando acompanhados e/ou orientados pelo docente do curso;

VII - Retirar ornamentos pessoais (anéis, brincos, relógios, pulseiras, bonés) antes de iniciar a atividade na clínica;

VIII – prestar um atendimento humanizado, comprometido com a cidadania e a

ética;

XI - No final de cada clínica deixar seu box limpo e organizado.

CAPÍTULO V

Do Funcionamento

Art. 14 A utilização das clínicas se dará, prioritariamente, para o desenvolvimento das disciplinas e estágios dos cursos de graduação, pós-graduação e pesquisa de extensão da UNIG, nos diferentes semestres e horários.

Art. 15 A utilização das Clínicas escolas dar-se-ão em horários pré-estabelecidos, recebidos pelas coordenações dos cursos, nos turnos da manhã, tarde e noite, de segunda à sábado e em outros horários, com autorização prévia das Coordenações.

Art. 16 A ocupação das clínicas escolas, por parte dos alunos em atividades extra disciplinares, deverão ser previamente autorizadas pelas Coordenações e agendadas com as administrações responsáveis pelas clínicas escolas, sendo permitido somente mediante a presença do mesmos e/ou professores responsáveis.

Art. 17 Todos os colaboradores, docentes, discentes e monitores devem seguir as normas de segurança vigentes nos Cursos da UNIG.

Art. 18 É vedado o acesso às chaves das Clínicas Escolas, exceto quando solicitados pelas Prefeitura do Campus e Departamentos de Oficina e Manutenção mediante autorização dos coordenadores e administradores das clínicas e dos Coordenadores Cursos da UNIG.

Art. 19 Os visitantes somente poderão ter acesso e permanência nas dependências das clínicas escolas com autorização das Coordenações, mediante solicitação por meio de ofício constando data e horário, objetivo da visita e número de pessoas/alunos, para análise de disponibilidade.

Art. 20 Para a execução de qualquer tipo de atividade prática deve se atentar para:

- I - Utilizar as clínicas, exclusivamente, para as atividades designadas;
- II - Zelar pela integridade do espaço físico e equipamentos;
- III - Nas dependências das Clínicas é proibido o uso de aparelhos de som e imagem (telefones celulares, aparelho de MP3, rádios, etc.) que possam desviar

a atenção do trabalho que está sendo executado na clínica;

IV - É proibido fumar, ingerir qualquer tipo de alimento ou bebida nas dependências das Clínicas escolas;

V – Somente é permitida a utilização de equipamentos ou materiais, após orientação do professor e na sua presença e/ou, do técnico responsável;

VI - Durante as aulas e execução dos trabalhos de clínicas deve-se utilizar roupa adequada a atividade, jaleco branco manga cumprida, sapato fechado e cabelo preso;

VII – É obrigatório o uso de EPI durante a permanência nas clínicas escolas;

IX - Seguir o passo a passo da explicação dos professores, para evitar acidentes durante atendimentos clínicos;

X - Antes de deixar as clínicas escolas, deixar o box e a bancada de trabalho organizada, descartar seu material conforme orientações dos professores e lavar as mãos cuidadosamente.

XI - Em caso de descarte de resíduos, seguir orientação adequada ao procedimento executado.

Art. 21 Os empréstimos de materiais, deverão ser solicitados a administração das clínicas com um prazo mínimo 7 (sete) dias de antecedência, antes da utilização, que também deverá ser agendada mediante disponibilidade.

Art. 22 Os empréstimos, somente quando autorizados pelas coordenações, serão realizados mediante assinatura de um Termo de Responsabilidade, em que o usuário se responsabiliza pelo reparo, manutenção ou substituição do equipamento emprestado que tenha sofrido algum dano ou avaria.

Art. 23 A Instituição e os cursos da UNIG não disponibilizam o empréstimo de equipamentos sensíveis cabendo tal classificação as coordenações dos cursos.

Art. 24 A UNIG disponibiliza o empréstimo de equipamentos de pequeno porte e não sensíveis para uso externo e somente com a finalidade de ensino, mediante preenchimento do termo de responsabilidade de empréstimo pelo professor orientador, que deve ser entregue direto a administração das clínicas escolas.

Parágrafo Único Aplica-se as regras dos artigos 22 ao 24 ao que couber ao uso

Art. 25 No ato da devolução, será conferido o material ou equipamento pelo técnico responsável.

Art. 26 É proibida a retirada ou deslocamento de equipamentos ou materiais entre os setores, sem o preenchimento do termo de responsabilidade e prévio consentimento das coordenações.

Art. 27 Todo e qualquer equipamento retirado é pessoal e intransferível, ficando sob a responsabilidade do usuário.

Art. 28 Respeitar o prazo autorizado de uso dos equipamentos.

Art. 29 Em casos de equipamentos danificados, estes serão submetidos à análise e solicitado o ressarcimento à UNIG, ficando o usuário impedindo de retirar todo e qualquer tipo de equipamento até que haja o ressarcimento.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais

Art. 30 Os casos omissos neste regulamento serão submetidos a apreciação da Reitoria.

Art. 31 Os Cursos da UNIG não se responsabilizam pela perda ou extravio de qualquer tipo de material deixado nas Clínicas Escolas.

Art. 32 Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

Nova Iguaçu, *Campus I*, 08 de fevereiro de
2021.

PROF. MARCELO GOMES DA ROSA

REITOR