



F A C U L D A D E

Dinâmica

FORMANDO PESSOAS

MANUAL DE NORMAS E ROTINAS (MNR)

**LABORATÓRIO DE DESEMPENHO FUNCIONAL
(LDF)**

2022

FACULDADE DINÂMICA DO VALE DO PIRANGA



MANUAL DE NORMAS E ROTINAS (MNR)

LABORATÓRIO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Manual organizado e preparado para estabelecer regras mínimas de segurança e qualidade das atividades desenvolvida no Laboratório de Desempenho Funcional da FADIP, exigindo compromisso e disciplina por parte de todos os seus usuários.

**Ponte Nova – Minas Gerais
2022**

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO	2
1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. OBJETIVOS	3
3. DESCRIÇÃO DO LABORATÓRIO	3
4. DIRETRIZES OPERACIONAIS.....	4
4.1. Horário de funcionamento.....	4
4.2. Prioridades de Uso	4
4.3. Agendamento de Aulas Práticas.....	6
4.4. Guarda Das Chaves	6
5. NORMAS GERAIS	6
6. ACERVO DO LABORATÓRIO	8
7. CONTROLE DE EMPRÉSTIMO.....	8
8. PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	8
8.1. Procedimentos em Caso de Incêndio	9
8.2. Instruções básicas em caso de incidentes.....	10
8.3. Regras Básicas de Primeiros Socorros	11
8.4. Falta de material	13
9. APÊNDICES	14
Apêndice A: Requisição de Material para Aula Prática	15
Apêndice B: Requisição de Material para Estudo em Grupo.....	17
Apêndice C: Requisição de Utilização dos Laboratório de Desempenho Funcional para realização de Atividades Extraclasse	19
Apêndice D: Modelo de Termo de Autorização para Visitas Guiadas a Menores de Idade	21
Apêndice E: Requisição de Compra de Material para Aulas Práticas	23
Apêndice F: Ficha de Ocorrência de Infração por parte de Estudantes	25
Apêndice G: Formulário de Controle de Empréstimo e Devolução de Material de Laboratório – Eventos	27
APÊNDICE H: Formulário de Controle de Empréstimo e Devolução de Material de Laboratório – Cessão	29
Apêndice J: Controle das Chaves dos Laboratórios.....	31

IDENTIFICAÇÃO

INSTITUIÇÃO: FACULDADE DINÂMICA DO VALE DO PIRANGA-FADIP

MANTENEDORA: SOCIEDADE EDUCACIONAL SUPERIOR DE PONTE NOVA

ENDEREÇO: Rua G, nº 205, Bairro Paraíso, CEP 35.430-302 – Ponte Nova/MG

TELEFONE: (31) 3817-2010

SITE: www.faculdadedinamica.com.br

REPRESENTANTES INSTITUCIONAIS:

José Cláudio Maciel de Oliveira – Diretor Geral

Juliana Hipólito Pessotti – Procuradora Institucional

Leilson Soares Viana – Diretor Acadêmico

GESTÃO DOS LABORATÓRIOS:

Profa. Dra. Juliana Hipólito Pessotti

COORDENAÇÃO TÉCNICA DE ELABORAÇÃO DO MANUAL DOS LABORATÓRIOS:

Profa. Dra. Juliana Hipólito Pessotti

COORDENAÇÃO DO LABORATÓRIO DE DESEMPENHO FUNCIONAL:

Profa. Jocimar Avelar Martins

Profa. Francely de Castro e Sousa

1. APRESENTAÇÃO

O Laboratório de Desempenho Funcional do Curso de Fisioterapia da Faculdade Dinâmica do Vale do Piranga – FADIP foi estruturado para proporcionar aos discentes a vivência prática dos recursos fisioterapêuticos abordados ao longo do processo de graduação, bem como oportunizar o desenvolvimento do aluno, através de projetos de extensão, iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso, consolidando, assim, os conhecimentos teóricos e práticos.

Neste laboratório são ministradas aulas práticas das seguintes disciplinas:

- ✓ Anatomia Muscular e Palpatória
- ✓ Recursos Terapêuticos I
- ✓ Cinesiologia e Biomecânica
- ✓ Métodos de Avaliação e Diagnóstico Funcional
- ✓ Cinesioterapia
- ✓ Recursos Terapêuticos II
- ✓ Terapias Manuais
- ✓ Fisioterapia Esportiva e Traumato-Ortopédica
- ✓ Fisioterapia na Saúde da Mulher
- ✓ Fisioterapia Dermatofuncional

2. OBJETIVOS

O presente manual visa estabelecer as normas operacionais do Laboratório de Desempenho Funcional. Com isso pretende-se melhorar a eficiência nas práticas laboratoriais e minimizar riscos na comunidade acadêmica.

3. DESCRIÇÃO DO LABORATÓRIO

O Laboratório de Desempenho Funcional da Faculdade Dinâmica do Vale do Piranga-FADIP está implantado de acordo com suas respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança. A infraestrutura é adequada para aulas práticas das diversas unidades curriculares que integram a estrutura curricular do curso de Fisioterapia e está de acordo com as atividades ali desempenhadas, permitindo sua utilização, também, em atividades de ensino, pesquisa e extensão,

proporcionando ao acadêmico uma total coerência com cenários práticos, facilitando o processo ensino-aprendizagem.

De forma geral, utilizam-se macas, tatames, lousa, projetor multimídia, esqueleto sintético; e especificamente, recursos eletrotermofototerapêuticos, recursos cardiorrespiratórios, simulador dos efeitos do envelhecimento, aparelhos de Pilates, recursos cinesioterapêuticos e biomecânicos.

O laboratório possui área física de cerca de 80m², compatível com o número de estudantes para aula prática, adequado para atender de forma confortável. Além dos mobiliários gerais e específicos das diversas disciplinas, ainda há ventiladores, armário de arquivo, extintor de incêndio e equipamentos de proteção coletiva.

O laboratório de Desempenho Funcional permite abordagem das diversas disciplinas do curso de Fisioterapia, que versam sobre as 15 especialidades reconhecidas pelo COFFITO, além da atuação multidisciplinar.

4. DIRETRIZES OPERACIONAIS

4.1. Horário de funcionamento

O Laboratório de Desempenho Funcional funciona de segunda a sexta feira, das 8h às 22h40, exceto em feriados e recessos previstos no Calendário Acadêmico. Em casos excepcionais o laboratório pode abrir aos sábados para atender a demandas necessárias.

Dispõe de horários específicos destinados as atividades de ensino, pesquisa e extensão, previamente previstos no início de cada período e que deve ser cumprido pelos professores responsáveis pelas disciplinas conforme o Horário de Aulas do curso.

4.2. Prioridades de Uso

O laboratório é destinado prioritariamente para os seguintes fins:

- I Aulas regulares das disciplinas do Curso de Fisioterapia da FADIP, previstas nos horários e mediante requisição própria (APÊNDICE A).
- II Aulas extracurriculares, desde que acompanhadas pelo professor ou outro responsável, como monitor e técnico de laboratório, mediante disponibilidade de horário e preenchimento de requisição própria (APÊNDICE A).

- III Estudo em grupo, acompanhados pelos monitores e ou técnico de laboratório, mediante preenchimento de requisição própria (APÊNDICE B).
- IV Atividades relacionadas a pesquisas pertinentes aos Trabalhos de Conclusão de Curso, previamente autorizados pela gestão dos laboratórios após preenchimento de requisição própria com a apresentação da lista de material com seu respectivo custo e justificativa (APÊNDICE C).
- V Atividades de pesquisas relacionadas aos programas vinculados a Direção de Pesquisa e Pós-Graduação da FADIP, previamente autorizados pela gestão dos laboratórios após apresentação da lista de material com seu respectivo custo e justificativa (APÊNDICE C).
- VI Atividades específicas relacionadas ao sistema de avaliações das disciplinas ou dos cursos de forma geral, como atividades relacionadas a Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem (APÊNDICE C).
- VII Atividades de extensão (APÊNDICE C):
- ✓ Atividades práticas destinadas a projetos de extensão idealizados e desenvolvidos pela própria Faculdade Dinâmica;
 - ✓ Atividades relacionadas a Mostra de Cursos destinadas a estudantes de ensino médio;
 - ✓ Atividades relacionadas a eventos promovidos pelo curso de fisioterapia, mediante solicitação e deferimento pela gestão dos laboratórios e ou direção geral da FADIP;
 - ✓ Atividades relacionadas a visitas técnicas, guiadas pelos funcionários da FADIP, para outras escolas ou instituições de direito público ou privado, mediante solicitação e deferimento pela gestão dos laboratórios e ou direção geral da FADIP;
 - ✓ Atividades relacionadas a visitas guiadas a qualquer cidadão que demonstre interesse pelas áreas de atividades do laboratório, mediante solicitação e deferimento pela gestão dos laboratórios e ou direção geral da FADIP;
- Parágrafo único: Em caso de visitas guiadas para crianças e adolescentes*, será permitido a entrada de crianças acima de 7 anos de idade, com número máximo de 15 crianças por atividade, mediante solicitação com termo de autorização e responsabilidade assinado pelo seu responsável legal. Em casos de visitas destinadas a grupos de estudantes do ensino fundamental II e ensino médio, a autorização deverá ser assinada pelo professor ou diretor responsável (APÊNDICE D).

* De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei 8.069, de 1990, considera-se **criança** a pessoa até 12 anos de idade incompletos e adolescente como a **faixa etária** de 12 a 18 anos de idade (artigo 2º).

4.3. Agendamento de Aulas Práticas

Os professores devem preencher antecipadamente, mínimo de 3 dias, uma ficha de requisição de todo o material que será utilizado nas aulas práticas, *se responsabilizando por zelar pela sua guarda, conservação e, devolução após a retirada, em perfeito estado, sob pena de substituição por um novo, caso o(s) equipamento(s) seja(m) danificado(s)* (APÊNDICE A). Este material retorna para o almoxarifado após a conferência pelo técnico de laboratório, ao final da aula.

O laboratório ainda poderá ser utilizado para estudo em grupo, acompanhado por monitor da disciplina e ou técnico de laboratório. O horário de estudo em grupo é estabelecido no horário semestral do uso do laboratório. Será disponibilizado para estudo em grupo, o material relativo ao conteúdo ministrado pelo professor na última aula. Caso, os estudantes precisem de algum material adicional, devem solicitar para o técnico de laboratório, sendo ele autorizado a decidir pela solicitação na ausência do professor ou coordenador dos laboratórios.

4.4. Guarda Das Chaves

As chaves do laboratório serão guardadas dentro do arquivo trancado do almoxarifado central.

A chave do almoxarifado central ficará guardada no quadro de chaves da recepção da faculdade. São autorizados a retirada das chaves o gestor, o coordenador do Centro Multidisciplinar de Ensino e o(s) técnico(s) de laboratório. Na ausência de um dos responsáveis, o professor poderá retirá-la somente com autorização prévia do coordenador.

Ao término do horário de trabalho do técnico de laboratório, ele deverá deixar a lista do laboratório em funcionamento com o vigilante. O professor, ao devolver as chaves, deverá assinar a lista de entrega das chaves (APÊNDICE J).

5. NORMAS GERAIS

I Será permitida a permanência de alunos no laboratório para desempenhar atividades relacionadas com aulas práticas, estudo em grupo ou qualquer outra atividade relacionada ao ensino, pesquisa e extensão, somente com os trajes adequados como jaleco branco comprido e de mangas longas, calças compridas (sem adereços), sapatos baixos e fechados (que cubram todo o dorso do pé).

II Não é permitida a entrada no laboratório portando brincos longos, colares, pulseiras, relógios, anéis e outros adornos.

- III** Não será permitido ao professor, sob qualquer circunstância, fornecer a chave do laboratório aos alunos e/ou permitir que estes permaneçam no recinto sem sua presença.
- IV** Não será permitido aos alunos fazerem refeições ou permanecerem com qualquer tipo de alimento dentro do laboratório.
- V** Não será permitido o uso de aparelhos celulares ou outro equipamento eletrônico durante a permanência dentro do laboratório, salvo quando for utilizado como ferramenta de ensino aprendizagem, solicitado formalmente pelo professor da disciplina a gestão do laboratório na requisição própria para uso do laboratório.
- VI** A divulgação de imagens, ou qualquer material produzido dentro do laboratório, entre fotos e documentos, só poderão ser divulgados em campanhas promocionais e institucionais e ou redes sociais após assinatura de Termo de Autorização de uso de Imagens da Direção Geral da FADIP bem como dos usuários envolvidos.
- VII** O professor não deverá permitir que os alunos executem atividades de forma diferente da que foi orientada e/ou atividade que não tenha sido solicitada.
- VIII** Será permitida a permanência de alunos para estudo em grupo no laboratório somente com a presença do técnico de laboratório e ou monitor da disciplina.
- IX** O aluno que manusear de forma inadequada e/ou sem autorização do professor e/ou técnico qualquer equipamento ou material de laboratório será responsabilizado caso ocorra dano ao mesmo.
- X** Não será permitido aos alunos executarem atividades alheias às orientadas pelo professor, tendo o técnico de laboratório autoridade para decidir pela sua presença ou não dentro do laboratório.
- XI** É de responsabilidade do professor observar o controle e a necessidade de manutenção dos equipamentos.
- XII** O docente responsável pela aula deverá informar ao técnico responsável qualquer tipo de dano aos equipamentos ocorridos durante as aulas práticas, para que se possa tomar as devidas providências.
- XIII** Desde que tomados todos os cuidados mencionados nesta norma de utilização, tanto o técnico de laboratório, quanto a Coordenação, Gestão e a Instituição de Ensino estarão isentos de responsabilidade em qualquer tipo de acidente que venha a ocorrer por uso indevido de materiais por parte dos estudantes.

6. ACERVO DO LABORATÓRIO

O laboratório de Desempenho Funcional possui um acervo constituído de materiais e equipamentos que fazem parte do Patrimônio Institucional. Todo o acervo é periodicamente conferido no que tange sua quantidade, manutenção, reposição e atualização. A responsabilidade da sua guarda é do Gestor de Laboratórios, bem como todos os demais usuários dos laboratórios, de forma a mantê-lo permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, garantindo o fácil acesso à comunidade acadêmica para fins de ensino e aprendizagem.

7. CONTROLE DE EMPRÉSTIMO

Para atender a demanda de atividades realizadas no âmbito do ensino e extensão, é possível o empréstimo de equipamentos e materiais mediante o preenchimento de requisição própria, observando os seguintes procedimentos:

I. podem ser requisitados os equipamentos/materiais que fazem parte do acervo institucional, desde que não tenham uso previsto nas aulas práticas. Também só poderá ser cedido material/equipamento que possa ser transportado com facilidade. Excepcionalmente, podem ser requisitados outros materiais, desde que sejam indispensáveis para a boa realização da atividade.

II. nos pedidos de reserva, será respeitada a ordem temporal pela qual foi feito o pedido;

III. a decisão final de ceder temporariamente ou não os equipamentos e/ou materiais solicitados cabe à Gestão dos Laboratórios;

IV. os usuários dos equipamentos e/ou materiais cedidos dentro da Instituição ou fora dela são responsáveis por estes e assumem responsabilidade pelos mesmos a partir da assinatura no Formulário de Controle de Empréstimo e Devolução de Material de Laboratório, estando obrigados a substituir/reparar o equipamento/material que tenha sofrido algum dano ou avaria, caso necessário.

8. PLANO DE CONTINGÊNCIA

As emergências podem ocorrer a qualquer hora e em qualquer lugar. Podemos ser os primeiros a tomar conhecimento e ter que agir rapidamente; portanto, é necessário estar preparado.

Entende-se por **acidente/incidente** como sendo a ocorrência em si de um evento por agente físico, químico, biológico, radiológico ou nuclear, de caráter

intencional ou não, podendo acarretar danos à saúde humana, ao ambiente e às instalações. Nesse tipo de evento é necessária uma resposta coordenada para reduzir e mitigar os riscos e possíveis danos causados.

Na rotina diária dos laboratórios de aulas práticas, é possível que se enfrente, repentinamente, situações especiais não desejáveis, porém, possíveis, como incêndios, inundações, materiais perfurocortantes e acidentes com funcionários e alunos. Dessa forma, é preciso estar preparado para agir de forma adequada, em caso de ocorrência de um incidente durante as práticas laboratoriais.

8.1. Procedimentos em Caso de Incêndio

Ainda que no Laboratório de Desempenho Funcional não haja produtos químicos potencialmente inflamáveis, há risco de incêndio proveniente da parte elétrica ou de descargas elétricas do meio ambiente e se um pequeno incêndio começar pode-se tentar dominá-lo com o extintor apropriado ou abafá-lo com uma coberta. Se o incêndio não estiver limitado a uma pequena área, se houver envolvimento de materiais voláteis ou tóxicos ou se as tentativas de contenção de um pequeno incêndio forem inúteis, devem-se tomar as seguintes providências:

1º) Informar todo o pessoal nas áreas vizinhas da existência de um foco de incêndio;

2º) Se possível, fechar todas as portas que possam isolar o foco de incêndio do restante das instalações;

3º) Evacuar as instalações utilizando as escadas e as saídas de emergência. Não utilizar os elevadores;

4º) Entrar em contato com as técnicas responsáveis pelos laboratórios, pelo ramal 219, explicar a natureza do fogo e identificar todos os possíveis produtos de risco como fumaças tóxicas, materiais potencialmente explosivos, meios de combater o fogo, etc.;

5º) Preencher um relatório de acidentes/incidentes.

De acordo com o Decreto nº 897 de 21 de setembro de 1976 (BRASIL, 1976), que dispõe sobre segurança contra incêndio e pânico, os incêndios podem ser classificados como:

I - Classe “A” - fogo em materiais comuns de fácil combustão (madeira, pano, lixo e similares);

II - Classe “B” - fogo em líquidos inflamáveis, óleos, graxas, vernizes e similares;

III - Classe “C” - fogo em equipamentos elétricos energizados (motores, aparelhos de ar condicionado, televisores, rádios e similares);

IV - Classe “D” - fogo em metais pirofóricos e suas ligas (magnésio, potássio, alumínio e outros).

Esta classificação auxilia na escolha do extintor mais adequado, ajudando a evitar condutas inapropriadas.

8.2. Instruções básicas em caso de incidentes

Fumaça inalada pode causar problemas graves e até fatais.

a) Em caso de chama provocada por material elétrico:

- ✓ Desligar a chave geral a fim de cortar o suprimento local de eletricidade;
- ✓ Combater as chamas, se possível, com extintor de incêndio apropriado (gás carbônico – age por abafamento). Se necessário, chamar corpo de bombeiros externo.

b) Em caso de acidente pessoal:

- ✓ Primeiramente, mantenha a calma e acalme a vítima;
- ✓ Identificar a gravidade do acidente.
- ✓ Se o acidente for grave, entrar em contato com ambulância para a remoção da vítima.
- ✓ Se forem ferimentos leves, se houver funcionário habilitado (socorristas), realizar procedimentos de primeiros socorros, como limpeza do ferimento e colocação de curativos específicos e encaminhar a auxílio médico.
- ✓ Em caso de fraturas, se houver funcionário habilitado (socorristas), imobilizar o local com bandagem e transportar ao hospital mais próximo.

c) Em casos de acidentes com perfurocortantes

- ✓ Mantenha a calma;
- ✓ Fale com um dos responsáveis pelo laboratório;
- ✓ Não provoque sangramento espremendo a lesão, pois pode haver aumento da exposição de sangue com o material contaminado;
- ✓ Lesões decorrentes de acidentes com materiais perfurocortantes, como agulhas, potencialmente contaminados, devem ser, imediatamente, lavadas com água e sabão ou solução antisséptica detergente (PVPI, Clorexidina);

- ✓ As membranas mucosas e a pele devem ser lavadas com água corrente em abundância, soro fisiológico 0,9% ou água boricada, repetindo a operação várias vezes;
- ✓ Deve-se evitar o uso de substâncias cáusticas (como hipoclorito de sódio), pois estas aumentam a área lesada e, conseqüentemente, a exposição ao material infectante;
- ✓ Encaminhar o(s) acidentado(s) para o serviço de saúde mais próximo;

d) Em caso de incêndio de grandes proporções:

- ✓ Manter a calma, em primeiro lugar.
- ✓ Chamar imediatamente a brigada de incêndio e corpo de bombeiros (193).
- ✓ Se viável, solicitar auxílio de voluntário para comunicação do fato à coordenação dos laboratórios.
- ✓ Evacuar todo o pessoal da área de incêndio.
- ✓ Certificar-se de que não há mais ninguém no local, verificando se não há vítimas inconscientes.
- ✓ Fechar as portas do local para conter as chamas.

As saídas das edificações deverão ser sinalizadas com indicações claras contendo as palavras SAÍDA, ESCAPE ou SEM SAÍDA e setas indicando o sentido da rota de fuga. A instalação de luzes de emergência se faz necessária a fim de iluminar tanto as escadas quanto as setas e placas indicativas do escape e estas devem entrar em funcionamento automaticamente, caso ocorra a interrupção de energia, possuindo então alimentador próprio.

8.3. Regras Básicas de Primeiros Socorros

Existem 10 (dez) regras básicas e principais para qualquer situação de emergência:

1 – Cuide de você

Não faça nada que possa colocá-lo em perigo. Juntamente com o acidentado, afaste-se do perigo o mais depressa que puder, não deixando-se apanhar pelo gás, pela fumaça ou pelo fogo.

2 – Cuide primeiro dos problemas essenciais.

Verifique: respiração asfixia hemorragias e inconsciência. A ação imediata sobre essas condições pode salvar uma vida.

3 – Providencie socorro assim que o processo de salvar vidas estiver em andamento.

Não tente agir sem auxílio de um profissional, este trabalho é dele. Pelo telefone, diga aos profissionais quantos feridos há, o que aconteceu, onde você está exatamente, o número do seu telefone e se é necessário algum equipamento especializado.

4 – Tranquelize a pessoa ferida e mantenha-a o mais confortado possível segundo as circunstâncias.

5 – Ponha em ordem os espectadores

Não permita que fiquem fazendo observações capazes de assustar o acidentado.

6 – Se houver vários feridos, decida rapidamente qual ou quais os que necessitam de uma atenção mais urgente

Se preciso for, mostre a um espectador como fazer uma respiração artificial ou uma massagem cardíaca.

7 – Não se preocupe por nada fazer com medo de fazer o que é errado

8 – Uma vez que tenha completado todos os procedimentos para salvar a vida, pare, a não ser que tenha absoluta certeza do que está fazendo.

A inatividade é a mais difícil das atividades. Pode-se prejudicar um ferido amontoando cobertores sobre ele, dando-lhe coisas para beber, fazendo-o sentar-se (quando ele devia ficar deitado por ter uma lesão na espinha).

9 – Assuma e organize

Se você leu estas orientações, estará numa posição muito melhor para tratar desses problemas do que um mero espectador, portanto proteja o acidentado das ações dos desinformados.

10 – Pare sempre que presenciar um acidente, a não ser que os profissionais já estejam em cena

As simples ações descritas nestas orientações poderão capacitá-lo a salvar uma vida e a evitar posteriores lesões. A grande maioria dos acidentes poderia ser evitada, porém, quando eles ocorrem, alguns conhecimentos simples podem diminuir o sofrimento, evitar complicações futuras e até mesmo salvar vidas.

O fundamental é saber que, em situações de emergência, deve-se manter a calma e ter em mente que a prestação de primeiros socorros não exclui a

importância de um médico. Além disso, certifique de que há condições seguras o bastante para a prestação do socorro sem riscos para você.

8.4. Falta de material

Na falta de algum material necessário para a realização das práticas laboratoriais, deve-se fazer a solicitação do mesmo à equipe técnica dos laboratórios. Nenhum material pode ser retirado do almoxarifado ou dos laboratórios sem o conhecimento e a devida autorização dos funcionários do setor.

Da mesma forma, qualquer material que durante o uso apresente qualquer alteração de seu funcionamento, ou ainda, não funcione, conforme o esperado, deve-se comunicar imediatamente a equipe dos laboratórios para a pronta substituição, ou, quando isso não é possível, para tomada de providências cabíveis.

9. APÊNDICES

Apêndice A: Requisição de Material para Aula Prática

	REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA AULA PRÁTICA Gestão do Laboratório de Desempenho Funcional
---	---

Curso:		Laboratório:	
Disciplina:		Professor:	
Data da Aula:		Horário:	
Tema da Aula:			
Objetivo(s):			

Itens	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	Qtde	Disponível*	Checklist*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Observações:

*Preenchido pelo técnico de laboratório

Declaro para fins de RESPONSABILIDADE, que recebi nesta data o(s) material(is) acima citado(s) em perfeitas condições de uso, bem como as chaves do laboratório, devendo zelar pela sua guarda, conservação e, devolução após a retirada, em perfeito estado, sob pena de substituição por um novo, caso o(s) equipamento(s) seja(m) danificado(s).

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Assinatura do professor:

Assinatura do técnico no momento da devolução:

Data:

Gestor de laboratório:

Apêndice B: Requisição de Material para Estudo em Grupo

	REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ESTUDO EM GRUPO Gestão dos Laboratório de Desempenho Funcional
---	---

Curso:		Laboratório:	
Disciplina:		Monitor:	
Data da Aula:		Horário:	
Tema da Aula:			
Objetivo(s):			

Itens	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	Qtde	Disponível*	Checklist*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Observações:

*Preenchido pelo técnico de laboratório

Declaro para fins de RESPONSABILIDADE, que recebi nesta data o(s) material(is) acima citado(s) em perfeitas condições de uso, bem como as chaves do laboratório, devendo zelar pela sua guarda, conservação e, devolução após a retirada, em perfeito estado, sob pena de substituição por um novo, caso o(s) equipamento(s) seja(m) danificado(s).

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(s) monitor(es):

Assinatura do técnico no momento da devolução:

Data:

Gestor de laboratório:

Apêndice C: Requisição de Utilização dos Laboratório de Desempenho Funcional para realização de Atividades Extraclasse

	REQUISIÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO O DE DESEMPENHO FUNCIONAL PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EXTRACLASSE GESTÃO DOS LABORATÓRIOS
---	---

Curso:	Ano:	Protocolo*:
Atividade:	<input type="checkbox"/> ENSINO <input type="checkbox"/> PESQUISA <input type="checkbox"/> EXTENSÃO	
Responsável:		
Laboratório:		
Período/horário:		
Descrição da atividade:		
Objetivo(s):		
Justificativa:		

A atividade (pode ser assinalado mais de um item - detalhar os itens assinalados no verso):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Favorece o processo ensino aprendizagem | <input type="checkbox"/> Apresenta novos conhecimentos / métodos / técnicas / processos na área de conhecimento |
| <input type="checkbox"/> Resultará em publicações | <input type="checkbox"/> Outros: |

Itens	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QTDE	Disp.*	Valor*	Checklist*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Assinatura do responsável: **TOTAL***

Assinatura do coordenador de curso:

Observações*:

* Para ser preenchido pelo técnico de laboratório

Curso:	Ano:	Protocolo*:
---------------	-------------	--------------------

PARECER DA GESTÃO DOS LABORATÓRIOS

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Assinatura do gestor de laboratório:	O projeto é viável	SIM	NÃO
---	---------------------------	------------	------------

Declaro para fins de RESPONSABILIDADE, que recebi nesta data o(s) material(is) acima citado(s) em perfeitas condições de uso, bem como as chaves do laboratório, devendo zelar pela sua guarda, conservação e, devolução após a retirada, em perfeito estado, sob pena de substituição por um novo, caso o(s) equipamento(s) seja(m) danificado(s).

Assinatura do professor:

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Técnico responsável:

Devolução:

() itens com necessidade de reposição, descrever:

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Assinatura Técnico responsável:

Gestor de laboratório:

Apêndice D: Modelo de Termo de Autorização para Visitas Guiadas a Menores de Idade

	<u>TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE</u> Visitas guiadas a menores de idade GESTÃO DOS LABORATÓRIOS
---	---

Pelo presente termo de autorização e responsabilidade, eu, **(NOME DO PAI/RESPONSÁVEL OU PROFESSOR/DIRETOR)**, Carteira de Identidade RG nº **(NUMERO)**, inscrito no CPF **(NUMERO)**, residente à **(ENDEREÇO)**, na cidade de **(CIDADE, ESTADO)**, telefone **(PESSOAL OU DA ESCOLA)**, tendo em vista a oportunidade que a Faculdade Dinâmica do Vale do Piranga – FADIP, abre à visitação programada e monitorada ao laboratório de Desempenho Funcional, **autorizo** e me responsabilizo por **(PREENCHER COM NOME DO MENOR E IDADE EM CASO DOS PAIS OU DESCRIÇÃO DA TURMA DE ESTUDANTES E ESCOLA, EM CASO DE VISITAS ESCOLARES)**, em visita pedagógica, previamente agendada às dependências da FADIP, no dia **(DATA)**, no período **(DIA E HORÁRIO)**.

Declaro que estou ciente dos cuidados referentes aos ambientes que serão visitados, devendo me comprometer a seguir e se fazer cumprir as regras previstas no Manual de Rotinas e Procedimentos Operacionais do Laboratório de Desempenho Funcional da FADIP, como exemplo:

- Responsabilidade pelos eventuais danos que, por imprudência, negligência ou imperícia possam vir a ser causados ao patrimônio da FADIP;
- A visita será realizada somente com a presença de funcionário da FADIP e ou monitores devidamente inscritos no Programa de Monitores da FADIP, devidamente autorizados para a realização da atividade;
- A utilização de trajes adequados que cubram as pernas e o dorso dos pés;
- Durante a permanência dentro dos laboratórios não utilizar de equipamentos eletrônicos e não portar gêneros alimentícios;
- O atendimento as demais instruções recebidas pelos funcionários e ou monitores no momento da visita.

E por estar ciente e concordar com o acima declarado, assino o presente.

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Assinatura **(DO PAI/RESPONSÁVEL OU PROFESSOR/DIRETOR)**

PARECER DA GESTÃO DOS LABORATÓRIOS: () Deferido () Indeferido

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Apêndice E: Requisição de Compra de Material para Aulas Práticas

	REQUISIÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL PARA AULAS PRÁTICAS NO LABORATÓRIO DE DESEMPENHO FUNCIONAL – GESTÃO DOS LABORATÓRIOS
---	--

Curso:	Data:	Protocolo*:
Professor solicitante:		
Disciplina:		
Justificativa:		
O material solicitado é de uso exclusivo da disciplina?		Sim () Não ()
Quais disciplinas poderão fazer uso comum do material solicitado? (relacionar o material de uso comum)		

ITENS	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QTDE	Disp.*	Valor*	Empresa*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Assinatura do professor:					
TOTAL*:					

Observações*:

* Para ser preenchido pelo técnico de laboratório

Assinatura do técnico de laboratório: _____
(após conferência com o inventário dos laboratórios)

Assinatura do Coordenador de Curso: _____

Curso:	Data:	Protocolo*:
---------------	--------------	--------------------

Parecer da Gestão dos laboratórios:

() Itens Deferidos: _____

() Itens Indeferidos: _____

Assinatura:

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Campo para resposta do solicitante:

Assinatura do solicitante:

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Parecer final da gestão dos laboratórios:

Assinatura:

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

() Encaminhado para o setor de compras da FADIP

RECEBIDO: _____

Apêndice F: Ficha de Ocorrência de Infração por parte de Estudantes

	FACULDADE DINÂMICA DO VALE DO PIRANGA LABORATÓRIO DE DESEMPENHO FUNCIONAL	
	FICHA DE OCORRÊNCIA	
ALUNO:	CURSO:	
DISCIPLINA:	TURMA:	
LABORATÓRIO:	HORÁRIO:	
PROFESSOR:		
TÉCNICO RESPONSÁVEL:		
Descrição da Ocorrência:		
JUSTIFICATIVA DO ALUNO:		
Justificativa do professor para ter deixado o aluno assistir aula:		
Reincidência do aluno: ()SIM () NÃO Se sim, quantas vezes? _____		

1-DESCRIÇÃO DA REGRA TRANSGREDIDA^(*)

^(*)*Preenchido pelo técnico responsável

Assinatura do técnico de laboratório: _____

O ALUNO SERÁ ADVERTIDO PELO TÉCNICO DE LABORATÓRIO QUANDO A ELE FOR DADO O DIREITO DE ASSISTIR AULA MESMO QUANDO NÃO ESTIVER DENTRO DAS NORMAS E ROTINAS DO LABORATÓRIO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DA FACULDADE DINÂMICA, COMO, POR EXEMPLO USO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL. ESTA FICHA SERÁ REPASSADA PARA O GESTOR DOS LABORATÓRIOS E, O ALUNO QUE TIVER MAIS DE 2 ADVERTÊNCIAS RECEBERÁ ADVERTÊNCIA DE CONDUTA VERBAL E, NA RECIDIVA, POR ESCRITO, SEGUINDO OS CRITÉRIOS DO REGIMENTO INTERNO DA INSTITUIÇÃO.

PARECER FINAL DA GESTÃO DOS LABORATÓRIOS:

PONTE NOVA, _____ DE _____ DE _____.

JULIANA HIPÓLITO PESSOTTI
 GESTORA DOS LABORATÓRIOS MULTIDISCIPLINARES DE ENSINO

Apêndice G: Formulário de Controle de Empréstimo e Devolução de Material de Laboratório – Eventos

	Controle de Empréstimo e Devolução de Material de Laboratório - Eventos Gestão do Laboratório de Desempenho Funcional		
	CURSO:		Protocolo*:
RESPONSÁVEL:		Cargo:	
OBJETIVO:			
LOCAL DO EVENTO:			
PERÍODO:			
DATA PREVISTA PARA RETIRADA:			
Justificativa:			

Itens	DESCRIÇÃO DOS ITENS SOLICITADOS	Q ^{tde}	Checkout ^(*)	Checklist ^(*)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Observações ^(*) :

^(*)Preenchido pelo funcionário responsável

<p>Declaro para fins de RESPONSABILIDADE, que recebi nesta data o(s) equipamento(s) acima citado(s) em perfeitas condições de uso, devendo zelar pela sua guarda, conservação e, devolução <u>em até dois dias uteis após a retirada</u>, em perfeito estado, sob pena de substituição por um novo, caso o(s) equipamento(s) seja(m) danificado(s).</p> <p>Assinatura (por extenso): Assinatura do coordenador de curso (por extenso):</p> <p>Ponte Nova, ____ de _____ de _____.</p> <p>Técnico responsável:</p>

APÊNDICE H: Formulário de Controle de Empréstimo e Devolução de Material de Laboratório – Cessão

	Controle de Empréstimo e Devolução de Material de Laboratório - Cessão Gestão do Laboratório de Desempenho Funcional	
	CURSO:	Protocolo*:
RESPONSÁVEL:	Cargo:	
OBJETIVO:		
LOCAL PARA CESSÃO:		
PERÍODO DE CESSÃO:		

Itens	DESCRIÇÃO DOS ITENS SOLICITADOS	Q ^{tde}	Checkout ^(*)	Checklist ^(*)
1				
2				
3				
4				
5				

Observações^(*):

^(*)Preenchido pelo funcionário responsável

Declaro para fins de RESPONSABILIDADE, que recebi nesta data o(s) equipamento(s) acima citado(s) em perfeitas condições de uso, devendo zelar pela sua guarda, conservação e, devolução no período declarado acima para cessão do material ao campo de prática em parceria com a FADIP, em perfeito estado, sob pena de substituição por um novo, caso o(s) equipamento(s) seja(m) danificado(s).

Assinatura do professor (por extenso):
 Assinatura do coordenador de curso (por extenso):

Ponte Nova, ____ de _____ de _____.

Técnico responsável:

