

**REGULAMENTO INTERNO DA CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA
UNIRG**



Comissão de Elaboração: Prof. Adriana Arruda, Sávaia Denise S.C. Herrera e
Florence Germaine T. Lainscek

Aprovado em Reunião de Colegiado e NDE em 03 de Abril de 2017.

CAPÍTULO I

DA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA

Art. 1º. A Clínica Escola de Fisioterapia (CEF) do Centro Universitário UnirG caracteriza-se por ser uma Clínica Escola de atendimento gratuito, voltada a comunidade, sendo a mesma coordenada e supervisionada por docente fisioterapeuta do curso de Fisioterapia.

Art. 2º. O quadro de servidores da clínica é composto pela coordenadora de estágio, 01 assistente administrativo, 01 assistente de serviços gerais, 01 vigia, 01 piscineiro, 04 estagiários. (sendo 03 destes responsáveis pelo almoxarifado), e pelos supervisores de estágio.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO NA CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA

Art. 3º. A Clínica Escola de Fisioterapia tem como objetivo precípua:

I - Colocar o estagiário para vivenciar a aplicação prática dos conteúdos teóricos estudados;

II - Promover o contato com as diversas áreas de atuação da fisioterapia com intuito de identificar as vocações do acadêmico;

III - Estimular a formação da mentalidade profissional do estagiário;

IV - Proporcionar ao estagiário contato com o seu futuro profissional, habituando-o ao mesmo;

V - Possibilitar o estagiário a identificar suas deficiências, motivando-o a superação;

VI - Possibilitar ao estagiário adquirir hábitos e atitudes de trabalho;

VII - Propiciar treino da relação paciente-fisioterapeuta.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Das competências Da Coordenadora De Estágio Na Clínica Escola De Fisioterapia

Art. 4º. Compete a Coordenadora de Estágio na Clínica Escola de Fisioterapia:

I- Responsabilizar pela coordenação, supervisão, organização, planejamento, execução e avaliação das atividades desenvolvidas pela equipe, e direcionadas aos pacientes da clínica;

II- Propor e fazer cumprir diretamente normas administrativas e técnicas de desempenho dos profissionais da clínica;

III- Elaborar semestralmente o cronograma e os horários de atendimento;

IV- Manter em adequado estado de conservação os materiais disponíveis para atendimento;

V- Zelar pela conservação do espaço físico.

Seção II

Das Atribuições Da Recepcionista

Art. 5º. Compete à recepcionista da Clínica Escola de Fisioterapia:

I- Cumprir e fazer cumprir o regulamento da CEF;

II- Atender os pacientes, alunos e profissionais com respeito e atenção;

III- Recepcionar os pacientes e realizar os esclarecimentos em relação às normas de atendimento da clínica;

IV- Agendar a triagem dos pacientes e posteriormente o horário de atendimento;

V- Manter lista de espera de pacientes atualizada;

VI- Anotar as justificativas de falta e informar para o acadêmico;

VII- Controlar a quantidade de materiais disponíveis e solicitar a compra;

VIII- Solicitar para o departamento responsável a manutenção dos equipamentos quando necessário;

IX- Abrir a clínica no horário estipulado;

X- Receber e conferir materiais do setor de compras/almojarifado/patrimônio;

XI- Solicitar serviços gerais para a manutenção da Clínica Escola.

Seção III

Atribuições Do Assistente De Almoxarifado

Art. 6º. É de competência do assistente de almoxarifado da Clínica Escola de Fisioterapia:

- I- Cumprir e fazer cumprir o regulamento da CEF;
- II- Atender os pacientes, alunos e profissionais com respeito e atenção;
- III- Disponibilizar os equipamentos para atendimento;
- IV- Controlar o empréstimo dos equipamentos por meio de protocolo (Anexo);
- V- Após a entrega dos equipamentos, realizar o teste de funcionamento;
- VI- Manter materiais de fisioterapia limpos e organizados;
- VII- Comunicar a coordenação a situação dos materiais utilizados pelos alunos em casos de danificação;
- VIII- Solicitar materiais de uso diário com antecedência (álcool, gel, vaselina, luvas, tocas; máscaras);
- IX- Protocolar entrada e saída de materiais na clínica;
- X- Fazer a desinfecção dos equipamentos da área de respiratória, conforme treinamento prévio realizado pelo gestor de laboratório, no qual será realizado as instruções quanto a segurança da técnica;
- XI- Separar as roupas sujas para lavanderia.

Seção IV

Atribuições Do Assistente De Serviços Gerais

Art.7º Compete ao assistente de serviços gerais da Clínica Escola de Fisioterapia:

- I- Cumprir e fazer cumprir o regulamento da CEF;
- II- Atender os pacientes, alunos e profissionais com respeito e atenção;
- III- Manter as salas, recepção, banheiros da clínica higienizada e arrumada;

IV- Deixar os lixos de salas e sanitários limpos, como também fazer reposição de papel higiênico, sabonetes e toalhas de mão;

V- Higienizar as macas e utensílios com álcool após cada atendimento ou mediante a solicitação do supervisor ou estagiário;

VI- Utilizar uso de equipamentos de proteção individual;

VII- Molhar as plantas.

Seção V

Das Atribuições Do Vigilante

Art.8º É de competência do vigilante da Clínica Escola de Fisioterapia:

I- Cumprir e fazer cumprir o regulamento da CEF;

II- Atender os pacientes, alunos e profissionais com respeito e atenção;

III- Zelar pela guarda do patrimônio;

IV- Não permitir a entrada de pessoas não autorizadas na Clínica.

Seção VI

Atribuições Do Piscineiro

Art.9º É atribuição do piscineiro da Clínica Escola de Fisioterapia:

I- Cumprir e fazer cumprir o regulamento da CEF;

II- Fazer a limpeza da piscina terapêutica diariamente;

III- Controlar o PH da água;

IV- Manter a temperatura da água em torno de 33-34 graus.

Seção VII

Das Atribuições Do Supervisor

Art.10 Compete ao Supervisor da Clínica Escola de Fisioterapia:

I- Cumprir e fazer cumprir o regulamento da CEF;

II- Atender os pacientes, alunos e profissionais com respeito e atenção;

III- Seguir as normas descritas no manual do estágio informando as atribuições dos alunos;

- IV- Supervisionar os alunos, incentivando-os na sua formação profissional, através de atividades assistenciais, didáticas e científicas contribuindo na sua formação integral;
- V- Sanar as dúvidas dos acadêmicos;
- VI- Respeitar o cronograma de estágio;
- VII- Exercer ação disciplinar na sua área de competência sendo autoridade no local;
- VIII- Zelar pelos materiais, aparelhos e objetos da CEF;
- IX- Preencher diariamente o diário;
- X- Cumprir a carga horária estabelecida no cronograma, incluindo as aulas teóricas;
- XI- Aplicar prova teórica ao final da rodada;
- XII- Avaliar o acadêmico por meio da ficha de avaliação do estágio;
- XIII- Disponibilizar para o acadêmico a avaliação do desempenho prático.

Seção VIII

ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

Art.11 Aos estagiários competem:

- I- Cumprir e fazer cumprir o regulamento da CEF;
- II- Atender os pacientes, profissionais e supervisores com respeito e atenção;
- III- Utilizar vestimenta adequada para atendimento, de acordo com as normas de estágio (roupa branca, cabelo preso, sapato fechado e jaleco e sem adereços que atrapalhem o atendimento);
- IV- Ser pontual e assíduo; justificar as faltas;
- V- Seguir as orientações dadas pelo supervisor;
- VI- Permanecer no local de estágio enquanto o paciente estiver sob sua responsabilidade, ausentando-se somente com autorização do supervisor;
- VII- Responsabilizar pela elaboração dos registros de avaliação e evolução;
- VIII- Solicitar o material para atendimento ao Assistente de almoxarifado e entregá-lo ao mesmo;

IX- Zelar pelos materiais, aparelhos e objetos da CEF;

X- Respeitar o Código de Ética do Fisioterapeuta.

§1º. Os prontuários não poderão ser retirados da Clínica Escola pelo estagiário;

§2º. Os materiais e aparelhos de uso da Clínica Escola somente serão fornecidos no interior da mesma, salvo para o uso exclusivo de atividades externas das disciplinas ou atividades institucionais, sob responsabilidade docente.

Seção IX

Das Atribuições Dos Pacientes

Art.12º Aos pacientes competem:

I- Realizar a triagem pré agendada;

II- Trazer toda sessão o cartão de marcação das sessões;

III- Ter ciência de que os atendimentos serão realizados pelos estagiários do último ano do curso de fisioterapia, sob a supervisão dos professores, com duração de 20 ou 40 minutos, estabelecida pelo supervisor, de acordo com a necessidade do paciente;

IV- Remarcar a triagem após 10 sessões;

V- Justificar as faltas com antecedência;

VI- Ter ciência que mais de duas faltas consecutivas mesmo justificadas perde a vaga;

VII- Chegar no horário correto, pois caso atrase o tempo de terapia ficará reduzido, sem direito a reposição;

VIII- Os acompanhantes deverão aguardar na sala de espera, exceto quando o paciente for menor de idade, permanecendo no local de atendimento quando solicitado.

CAPÍTULO IV

Seção I

DO PROCEDIMENTO PARA MARCAÇÃO DE SESSÃO

Art. 13. Para marcação de sessão na Clínica Escola de Fisioterapia é necessário que:

I - O paciente realiza a marcação da triagem por telefone ou pessoalmente;

II - A equipe de triagem fará uma avaliação e identificará em qual área o paciente irá ser atendido;

III - São liberadas até 10 sessões por vez;

IV - Após completar 10 sessões será realizada nova triagem e liberado mais sessões ou dado alta.

Seção II

Do Procedimento Para Atendimento da Clínica Escola de Fisioterapia

Art. 14. Fica determinado que para atendimento da clínica Escola de Fisioterapia é necessário observar que:

I- Antes das sessões as macas deverão ser limpas com álcool;

II- Os lençóis utilizados nas macas deverão ser trocados a cada atendimento;

III- Em caso de procedimento que necessite de contato do estagiário ou supervisor com feridas, fissuras ou qualquer tecido mucoso, é obrigatório o uso de luvas;

IV- Os materiais perfurocortantes deverão ser descartados no dercapack;

V- Os alunos deverão utilizar jalecos;

VI- No caso de uso da piscina utilizar touca, maiô e bermuda ou macaquinho (mulheres), bermuda (homem).

Parágrafo Único: No caso de utilização indevida e/ou desaparecimento dos equipamentos será de responsabilidade do supervisor ou acadêmico o ressarcimento dos danos causados, caso seja confirmada negligência por parte do mesmo.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS E ROTINAS DE BIOSSEGURANÇA

Art. 15. Deverão ser seguidas as normas e rotinas de biossegurança dos laboratórios do Centro Universitário UnirG. A clínica consta com extintores de incêndio de acordo com as normas dos bombeiros.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O Regimento Interno da CEF da UnirG é um instrumento normativo que orienta o funcionamento da mesma e define as atribuições de todo o pessoal administrativo e técnico da clínica.

Art. 17. Nas lacunas do presente regulamento a Coordenação da Clínica Escola e, quando necessário, a Coordenação do curso discutirão e definirão as soluções.

Art. 18. O presente entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando disposições em contrário.

Gurupi, 08 de Maio de 2017.

Adriana Arruda Barbosa Rezende
Coordenadora de Estágio do Curso de Fisioterapia