



## **REGIMENTO INTERNO CLÍNICA ESCOLA De FISIOTERAPIA**

### **Comissão de Elaboração:**

- Coordenação Pedagógica: Prof. Paloma Branco
- Coordenação: Prof. Renata Brito Rocha Landeiro
- Supervisão de Estágio: Prof. Rosana Paiva  
Prof. Márcia Eustáquio

**Aprovado em Reunião de Colegiado e NDE em 28 de setembro de 2010**

## **Introdução**

A REVITA - Clínica Escola de Fisioterapia do Instituto Baiano de Ensino Superior (IBES) caracteriza-se por ser uma Clínica Escola de atendimento gratuito, voltada a Comunidade, sendo a mesma coordenada e supervisionada por profissionais de nível superior com graduação e pós-graduação.

O Regimento Interno da Clínica Escola de Fisioterapia do IBES (REVITA) é um instrumento normativo que orienta o funcionamento da mesma e define as atribuições de todo o pessoal administrativo e técnico da clínica.

Sua elaboração se baseou nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Fisioterapia (Parecer CNE/CES 1.210/2001), no Regimento Interno de Estágio Supervisionado à Prática Terapêutica do IBES, nas Normas do Estágio Curricular em Fisioterapia do IBES, nas orientações da ABENFISIO e no Código de Ética de Fisioterapia.

## **CAPÍTULO I**

### **Da Posição**

Art. 1º - A supervisão da Clínica Escola Revita está subordinada diretamente a Diretoria Geral, Coordenação Administrativa e Pedagógica do IBES.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Competências**

Art. 2º - A supervisão da Clínica Escola Revita:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da Clínica Escola Revita
- II. Responsabilizar-se pela coordenação, supervisão, organização, planejamento, execução e avaliação das atividades desenvolvidas pela equipe, dirigidas a clientela da Clínica Escola Revita.
- III. Estudar, propor e fazer cumprir diretamente normas administrativas e técnicas de desempenho dos profissionais da Clínica.
- IV. Avaliar o desempenho do pessoal, com assessoria da coordenação geral e pedagógica da Instituição.
- V. Promover a integração dos profissionais da Clínica com os alunos visando a atenção direta ao paciente.
- VI. Rever continuamente os padrões de assistência de fisioterapia da Clínica.
- VII. Planejar e propor à diretoria da Instituição programas e atividades de provimento, re lotação, treinamento, aperfeiçoamento e de profissionais, bem como participar indiretamente da execução desses programas e dessas atividades.
- VIII. Estudar rotinas gerais para o exercício profissional da Clínica e após o conhecimento da Coordenação Pedagógica, divulgar e promover sua implantação.
- IX. Participar da elaboração dos programas e acompanhar a execução de treinamento dos profissionais da Clínica Escola Revita.
- X. Emitir parecer sobre o desempenho dos profissionais quando necessário.
- XI. Divulgar entre os profissionais da Clínica Escola Revita a finalidade, propósito e decisões da diretoria, coordenação geral e pedagógica da Instituição.

XII. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como o estágio e as atividades de extensão.

### **CAPÍTULO III**

#### ***Dos Profissionais e Suas Atribuições***

Art. 3º. Os profissionais da Clínica Escola de Fisioterapia Revita subordinam-se administrativamente a Coordenação Geral do IBES e tecnicamente à supervisão da Clínica Escola Revita e enquadram-se nas seguintes funções e cargos:

1. Recepcionista
2. Assistente de Almojarifado
3. Assistente de Portaria
4. Assistente de Serviços Gerais
5. Supervisor Técnico

#### ***Atribuições da Recepcionista***

Art. 4º - A recepcionista compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento da Clínica Escola Revita.
- II. Atender os pacientes, alunos e profissionais com respeito e atenção.
- III. Agendar e comunicar aos pacientes o horário de atendimento; estar atenta às remarcações.
- IV. Manter lista de espera de pacientes atualizada.
- V. Manter exames complementares protocolados e arrumados no respectivo lugar determinado.
- VI. Entregar e receber do aluno prontuários e mantê-los organizados em ordem alfabética no armário específico de cada estágio.
- VII. Sinalizar e solicitar a auxiliar de coordenação do IBES a falta de materiais e a reprodução de impressos necessários da clínica.
- VIII. Abrir salas de atendimento pontualmente às 8h e fechá-las às 18h.

#### ***Atribuições do Assistente de Almojarifado***

Art. 5º - Ao Assistente de Almojarifado compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento da Clínica Escola Revita.
- II. Atender os pacientes, alunos e profissionais com respeito e atenção.
- III. Entregar e receber do aluno material solicitado para atendimento, como também mantê-los guardado no respectivo armário.
- IV. Manter materiais de fisioterapia limpos e organizados nos armários e almojarifado.
- V. Comunicar aos professores a situação dos materiais utilizados pelos alunos (principalmente em casos de danificação), nunca ao aluno.
- VI. Entregar mensalmente relatório de situação dos materiais.
- VII. Solicitar materiais de uso diário com antecedência (limpeza, água, papel higiênico, copos descartáveis, álcool e gel).
- VIII. Protocolar entrada e saída de materiais na clínica.
- IX. Manter gelo sempre disponível para uso no freezer.
- X. Realizar ronda ao final de cada turno.
- XI. Receber e encaminhar ao IBES documentos e correspondências.

### **Atribuições do Assistente de Portaria**

Art. 6º - Ao Assistente de Portaria compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento da Clínica Escola Revita.
- II. Atender/ receber os pacientes, alunos e profissionais com respeito e atenção.
- III. Controlar/ organizar os carros no estacionamento da clínica.
- III. Controlar a entrada e saída de pessoas na clínica.
- IV. Auxiliar a entrada e saída de deficientes físicos, principalmente cadeirantes na clínica.
- V. Deixar sempre acessível cadeira de rodas e muletas em casos de necessidade.
- VI. Não permitir a entrada de alunos e pacientes em locais não autorizados na Clínica.

### **Atribuições do Assistente de Serviços Gerais**

Art. 7 – Ao assistente de serviços gerais compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento da Clínica Escola Revita.
- 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 esvaziados e 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 à solicitação do supervisor ou estagiário.
- VI. Manter fronhas lavadas e passadas.

### **Atribuições do Supervisor técnico de área**

Art. 8 – Ao Supervisor técnico da Clínica Escola compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento da Clínica Escola Revita.
- 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. Promover a integração multiprofissional e interdisciplinar.
- VI. Respeitar o cronograma da Instituição de Ensino.
- VII. Exercer ação disciplinar na sua área de competência sendo autoridade no local.
- VIII. Planejar programas das Práticas Terapêuticas Supervisionadas sob sua responsabilidade
- IX. Fazer reposição de estágio para cumprimento de carga horária.
- X. Zelar pelos materiais, aparelhos e objetos da Clínica Escola Revita.
- XI. Não aceitar o aluno que não constar na sua escala de estágio.
- XII. Dar publicamente no último dia de estágio a nota ao aluno e na secretaria do curso no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término do mesmo, impreterivelmente.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos estagiários e Suas Atribuições:**

Art. 9 – Ao Estagiário da Clínica Escola compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento da Clínica Escola Revita.
- II. Atender os pacientes, profissionais e supervisores com respeito e atenção.

- III. Apresentar-se adequadamente trajado a Clínica Escola, de acordo com as normas do manual (roupa branca, cabelo preso, sapato fechado e jaleco).
- 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. Não permanecer na instituição sem a presença do supervisor.
- VIII. Responsabilizar-se pela elaboração dos registros de avaliação, evolução e alta fisioterápica de seus pacientes.
- IX. Não utilizar nenhum aparelho sem a presença/consentimento do supervisor.
- XI. Solicitar o material para atendimento ao Assistente de almoxarifado e entregá-lo ao mesmo.
- XII. Zelar pelos materiais, aparelhos e objetos da Clínica Escola Revita.
- XIII. Respeitar o Código de Ética do Fisioterapeuta.

## **CAPÍTULO V**

### ***Dos Pacientes e Suas Atribuições***

Art. 10 – Ao paciente da Clínica Escola compete:

- I. Ter ciência de que a realização do tratamento fisioterapêutico só ocorrerá com a solicitação médica de fisioterapia que será anexada ao prontuário.
- II. Os atendimentos serão realizados pelos estagiários do último ano do curso de fisioterapia do IBES, sob a supervisão dos respectivos professores.
- III. A cada mês ocorrem troca de turmas, havendo mudança de alunos pelas áreas de atendimento: Reabilitação Neurológica Adulto e Pediátrica, Ortopédica, Reumatológica, Respiratória, Cardiológica e Angiológica.
- IV. A cada troca de turmas a secretária passará a informação que haverá um dia de paralização nos atendimentos com o objetivo dos novos alunos conhecerem o espaço e as rotinas da Clínica Escola.
- V. Não haverá funcionamento da Clínica Escola nos meses de férias da instituição, a saber: janeiro, fevereiro e julho, conforme Calendário Escolar do IBES.
- VI. A duração do atendimento varia de 30 a 45 minutos.
- VII. Os atendimentos serão realizados 2 vezes por semana, salvo nos casos especiais definidos pelos supervisores de estágio.
- VIII. Os pacientes poderão ser atendidos individualmente ou em grupo.
- IX. O paciente que apresentar 3 (três) faltas consecutivas sem justificativa ou 4 (quatro) com justificativa, perderá a vaga na clínica.
- X. Nos casos de atraso o tempo de terapia ficará reduzido, sem direito a reposição, afim de que não haja prejuízo para os demais pacientes.
- XI. Os acompanhantes deverão aguardar na sala de espera, exceto quando o paciente for menor de idade, permanecendo no local de atendimento quando solicitado.

## **CAPÍTULO VI**

### ***Das Reuniões Internas***

Art. 11 - As reuniões de gerenciamento da supervisão técnica da Clínica Escola deverão ser marcadas previamente, em caráter ordinário, em dia, local e horário pré-estabelecido, de acordo com a conveniência dos profissionais.

Art. 12 - A participação à reunião da supervisão técnica é prioritária sobre outras atividades, sendo que as ausências dos profissionais deverão ser previamente justificadas.

Art. 13 - As reuniões extraordinárias poderão ser solicitadas à supervisão técnica previamente.

Art.14 - As reuniões serão realizadas com qualquer número de participantes, a critério da supervisão técnica da Clínica Escola ficando as resoluções na dependência da presença dos profissionais presentes.

## ***CAPÍTULO VII***

### ***Dos objetivos do estágio na Clínica Escola:***

- I. Desenvolver o sentido de ordem e disciplina
- II. Colocar o estagiário em contato com uma realidade já estudada teoricamente
- III. Motivar o estagiário para estudos mais profundos sobre um tema
- IV. Comprovar vocações
- V. Confirmar conhecimentos e principalmente aptidões e habilidades
- VI. Acelerar a formação da mentalidade profissional do estagiário
- VII. Motivação aos estudos, uma vez que, através do estágio, o aluno pode melhor ver a finalidade e aplicação de seus estudos
- VIII. Proporcionar ao estagiário contato com o seu futuro profissional, habituando-o ao mesmo.
- IX. Possibilitar ao estagiário sentir as suas próprias deficiências, motivando-o a buscar supera-las sem muitos traumas
- X. Possibilitar ao estagiário adquirir hábitos e atitudes de trabalho
- XI. Propiciar treino de relacionamento humano

### ***Condições para um bom trabalho na Clínica***

A Clínica exige algumas condições para ser adequada e flexivelmente usada e poder oferecer ao paciente todas as qualidades no atendimento fisioterápico.

- 1 – antes de iniciar o atendimento, é interessante que o estagiário tenha a conduta fisioterápica prescrita e arrume o local e os equipamentos que serão utilizados.
- 2 – o material deve estar em perfeito estado de funcionamento e os estagiários devem estar cientes quanto à sua conservação e aos limites de uso a que estão sujeitos
- 3 – desenvolver cuidados especiais com os pacientes, a própria pessoa e o material de uso.
- 4 – desenvolver senso de precisão
- 5 – levar a prestar mais atenção ao material lido, ouvido observado ou discutido
- 6 – estimular, investigações pessoais ou de esclarecimento de dúvidas que tenham surgido em leituras, em atendimento com pacientes
- 7 – proporcionar oportunidades de bons relacionamentos de boas relações entre supervisores

### ***Dos Cuidados Gerais***

1 – O lugar de trabalho deve ser sempre mantido limpo, evitando todos os obstáculos inúteis ao redor do paciente ou aparelho utilizado.

Sala de Eletroterapia:

- antes do início da sessão
  - ligar o aparelho a rede urbana
  - zerar o aparelho
  - definir os eletrodos segundo o local de aplicação
  
- após o término da sessão
  - desligar o aparelho
  - desconectar cabos e eletrodos
  - desligar o aparelho da rede urbana, ao final do expediente
  - manter os eletrodos sempre limpos após o atendimento
  - manter os equipamentos em perfeita ordem

2 - o horário de atendimento aos pacientes devem ser sempre respeitados, mantendo a lei do silêncio, dirigindo-se ao paciente quando for necessário.

3 - Os alunos que não estiverem em atendimento devem permanecer em estudos, não sendo permitido a entrada dos mesmos nos Boxes ou outros compartimentos da Clínica.

4 – O paciente não deverá permanecer sozinho na Clínica, sendo que o mesmo deve estar sempre acompanhado do supervisor necessário

### ***Do Horário de Funcionamento***

#### **Período matutino**

7:30 – 11:30 – Fisioterapia Clínica Músculo-esquelética – Ortopedia e Traumatologia  
Fisioterapia Clínica Neurologia – Adulto e Infantil  
Fisioterapia na Saúde da Mulher

#### **Período vespertino**

13:00- 17:00 – Fisioterapia Clínica Músculo-esquelética – Ortopedia e Traumatologia  
Fisioterapia Clínica Neurologia – Adulto e Infantil  
Fisioterapia na Saúde da Mulher

### ***Dos Supervisores de Estágio:***

1 – Os supervisores vão orientar:

- no sentido de aprimorar os ajustamentos e facilitar a dissolver dificuldades que possam surgir
- exigir o cumprimento dos deveres
- união dos estagiários
- estabelecer número e qualidade de atendimento
- coordenação de todos os trabalhos e sua execução
- estabelecer rotina e critérios para avaliação do desempenho e resultados dos estagiários

#### ***Dos Critérios de seleção de pacientes:***

- 1 – paciente deverá ser encaminhado a triagem: onde será preenchido os dados do paciente e será agendado uma avaliação
- 2 – a avaliação deve ser com hora marcada e deverá ser realizada com o supervisor responsável pela área e estagiário
- 3 – após a avaliação o paciente será encaminhado ao tratamento fisioterápico, sempre acompanhado pelo estagiário sob a supervisão do fisioterapeuta responsável
- 4 – a conduta fisioterápica poderá ser alterada, após justificativa do estagiário ao supervisor, sendo que o mesmo deverá assinar sempre que houver alguma alteração.

#### ***CAPÍTULO VI***

##### ***Das Disposições Finais***

Art. 15 - Este Regimento Interno poderá ser alterado pela Coordenação Geral e Pedagógica do IBES e coordenação de Curso de Fisioterapia e Clínica Escola Revita após resolução com os profissionais da mesma.

Renata Brito Rocha Landeiro  
Responsável Técnica REVITA

Paloma Branco  
Coordenação Pedagógica - Faculdade IBES

Prof. Rosana Paiva  
Supervisora de Estágio Saúde Pública

Prof. Márcia Eustáquio  
Supervisora de Estágio Neurologia