



MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

CURSO DE FISIOTERAPIA

USCS - 2016



CARTA DE BOAS VINDAS

Caro Estudante,

Este manual foi elaborado para facilitar sua vida acadêmica, ou seja, para orientar a exercitar todo o conjunto de procedimentos que caracteriza a profissão que escolheu. Para que isso ocorra, existe uma equipe de supervisores encarregados de mostrar os diversos caminhos para que você possa atingir seu objetivo primordial - **SER UM FISIOTERAPEUTA!**

Este será um período bastante enriquecedor, pois além de adquirir experiência e habilidade na avaliação, no manejo e no tratamento de pacientes nas diversas áreas da Fisioterapia, você terá que aplicar todos os seus conhecimentos teóricos, bem como adquirir muitos outros por meio da pesquisa e da leitura criteriosa das diversas modalidades de referência disponibilizadas aos estudantes pela USCS (livros, periódicos, bases de dados *on line* etc...).

Nosso objetivo é prepará-lo para que você possa exercer com qualidade, segurança e satisfação profissional a carreira que escolheu. Para isso, não mediremos esforços e o conduziremos à dedicação total. No final do período letivo você perceberá que valeu a pena e que realmente estará preparado para ser bem-sucedido no mercado de trabalho.

Duas palavras resumem este momento para você – **DEDICAÇÃO** e **PERSEVERANÇA!** Com elas, mesmo encontrando muitas dificuldades, você perceberá que tudo é possível quando você se dedica e acredita em tudo aquilo que realmente pode fazer.

Temos certeza que ao término deste período letivo você alcançará a meta tão desejada - **SUA FORMAÇÃO COMO PROFISSIONAL ALTAMENTE QUALIFICADO.**

Prof. Ms. Paulo C. P. Deliberato

Gestão - Fisioterapia



SUMÁRIO

PARTE I – INFORMAÇÕES GERAIS	
1.1 - Apresentação	04
1.2 - Aspectos Legais.....	05
1.3 - Orientações Gerais	05
1.4 - Áreas de Estágio e Objetivos.....	06
PARTE II – REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
2.1 - Título I – Considerações Gerais	10
2.2 - Título II – Objetivos	11
2.3 - Título III – Operacionalização	11
2.4 - Título IV – Campos de Estágio.....	12
2.5 - Título V – Controles e Registros.....	12
2.6 - Título VI – Supervisão de Estágio.....	13
2.7 - Título VII – Conselho de Supervisores de Estágio.....	17
2.8 - Título VIII – Reunião Clínica.....	18
2.9 - Título IX – Estagiário	19
2.10 - Título X – Frequência.....	21
2.11 - Título XI – Faltas dos Estagiários e Reposições.....	22
2.12 - Título XII – Atividades Extracurriculares.....	22
2.13 - Título XIII – Avaliação.....	23
2.14 - Título XIV – Penalidades.....	24
2.15 - Título XV – Coordenação de Estágio	25
2.16 - Título XVI – Secretaria	26
2.17 - Título XVII – Programas e Conteúdos	26
2.18 - Título XVIII – Recomendações	27
2.19 - Título XIX – Observações Especiais	27
Anexos	29
PARTE III – NORMAS DA CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA	
3.1 – Apresentação.....	42
3.2 – Disposições Preliminares.....	42
3.3 – Objetivos.....	43
3.4 – Estrutura e Funcionamento.....	43
3.5 – Procedimentos.....	44
3.6 – Atribuições dos Supervisores de Estágio.....	45
3.7 – Atribuições da Coordenação da Clínica.....	47
3.8 – Responsabilidade Técnica.....	48
3.9 – Setores.....	48
3.10 – Patrimônio.....	48
3.11 – Uso dos Materiais, Equipamentos e Espaços Físicos.....	49
3.12 – Materiais e Equipamentos.....	49
3.13 – Uso das Chaves.....	50
3.14 – Horário dos Pacientes.....	51
3.15 – Faltas dos Pacientes e Reposições.....	52
3.16 – Disposições Finais.....	52
Anexos.....	54



UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS CURSO DE GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

PARTE I – INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 – Apresentação

Este manual foi elaborado com o objetivo de orientar o estudante no cumprimento das atividades do estágio supervisionado, uma das exigências parciais para a conclusão do curso de Fisioterapia.

O estágio é um instrumento de intervenção na realidade que tem por objetivo complementar a formação do estudante dotando-o de instrumental prático indispensável ao adequado desempenho de suas futuras atividades profissionais, tanto no âmbito técnico-científico como no âmbito ético-humanístico.

O estágio supervisionado permite ao estudante vivenciar a intervenção terapêutica frente às diversas populações atendidas na Fisioterapia, bem como evidencia a necessária coerência entre os binômios teoria-prática, tecnicismo-humanismo e ética-moral.

Há duas modalidades de estágio, o curricular e o extracurricular, conforme determina a Lei de Estágio (Lei 11.788/2008, disponível em <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2008/lei-11788-25-setembro-2008-581200-norma-pl.html>). O primeiro é aquele que faz parte da estrutura curricular de um curso superior, sendo sua realização condição essencial para a obtenção do diploma de Bacharel em Fisioterapia. O segundo não está previsto na matriz curricular do curso, não possui o caráter de obrigatoriedade que define o estágio curricular e, portanto, caracteriza-se como uma opção do estudante. O presente manual se destina à primeira modalidade.

Segundo determinação do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO), por meio das Resoluções 139 e 153, o estágio só pode ocorrer a partir do término do sexto período do curso. O COFFITO também estabelece que o estágio curricular deva ser realizado, no caso da USCS, na Clínica Escola de Fisioterapia da USCS e em estabelecimentos conveniados com a USCS.



1.2 - Aspectos Legais

O Estágio Supervisionado em Fisioterapia encontra fundamentação legal nos seguintes instrumentos: Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977; Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982; Parecer CFE 622/82; Decreto-lei 9394/96 (LDB); Resoluções COFFITO números 139 e 153; Parecer CNE/CES Nº213/2008; e Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Além do exposto no parágrafo anterior, o Estágio Supervisionado Curricular do Curso de Fisioterapia também segue as diretrizes do Estatuto / Regimento da USCS e os princípios do Projeto Pedagógico do Curso de Fisioterapia.

1.3 - Orientações Gerais

- 1.3.1 - O estágio supervisionado curricular é uma atividade obrigatória da matriz curricular do curso, devendo ser respeitado, para efeito de matrícula, as normas estabelecidas pelo Estatuto e pelo Regimento da USCS.
- 1.3.2 - O estudante deve registrar diariamente sua presença de acordo com a modalidade de registro de frequência estipulado pela USCS e pelo estabelecimento concedente de estágio (Anexo II).
- 1.3.3 - A carga horária de estágio deve ser integralmente cumprida, **não se aplicando o limite de 25% de faltas permitido nas disciplinas teóricas**. Somente é permitido ao estudante, em campo de estágio, ausentar-se em casos de doença infecto-contagiosa, impossibilidade de locomoção comprovada por motivo de saúde e acometimentos relacionados à gravidez (Lei 1044/1969), e mesmo nessas situações deverá a carga horária perdida ser prontamente repostas.
- 1.3.4 - As instituições nas quais os estudantes estagiarem serão definidas conjuntamente pela gestão do curso e coordenação de estágio, mediante convênio prévio, cabendo ao estudante acatá-las. O mesmo ocorrerá com a distribuição dos estudantes em grupos e com a montagem da grade de estágio.
- 1.3.5 - O estudante deve obedecer regimento aos regulamentos e normas estabelecidos tanto pela USCS como pelas unidades concedentes de estágio.



1.3.6 - O estudante deve cumprir as datas e os prazos estabelecidos no calendário acadêmico, respeitando o cronograma proposto pela USCS e pelas instituições conveniadas.

1.3.7 - Cabe ao estudante acatar integralmente as normas e procedimentos dos locais de estágio.

1.3.8 - É obrigatória a participação do estudante nas supervisões individuais e/ou coletivas agendadas previamente pelo docente supervisor, assim como em outras atividades pertinentes ao estágio estabelecidas pela USCS.

1.3.9 - O estágio supervisionado curricular tem a carga horária total de 1000 horas (25 horas semanais), dividida em 2 semestres letivos consecutivos.

1.3.10 - O estudante deve comunicar ao docente supervisor e/ou à Coordenação de Estágio/Gestão de Curso qualquer ocorrência que possa de alguma maneira prejudicar a continuidade do estágio, aguardando as providências da USCS em relação ao fato relatado.

1.4 - Áreas de Estágio e Objetivos

1.4.1 - Estágio em Ambulatório: subárea - Musculoesquelético adulto e infantil

- Discutir, dentro das áreas de ortopedia, traumatologia, reumatologia e angiologia, os tópicos da avaliação fisioterapêutica, da evolução do paciente e dos relatórios.
- Estudar as práticas e técnicas fisioterapêuticas direcionadas aos pacientes de diversas faixas etárias que apresentam problemas musculoesqueléticos.
- Estudar os distúrbios ortopédicos, traumatológicos, reumatológicos e vasculares apresentados na clínica, assim como os exames complementares.
- Vivenciar os procedimentos técnicos utilizados na rotina do ambulatório musculoesquelético.
- Realizar técnicas de avaliação.
- Realizar discussão de casos clínicos.

1.4.2 - Estágio em Ambulatório: subárea – Neurologia adulto e infantil



- Discutir, dentro da área de neurologia adulto e infantil, os tópicos da avaliação fisioterapêutica, da evolução do paciente e dos relatórios.
- Estudar as práticas e técnicas fisioterapêuticas direcionadas aos pacientes de diversas faixas etárias que apresentam problemas neurológicos.
- Estudar os distúrbios neurológicos apresentados na clínica, assim como os exames complementares.
- Vivenciar os procedimentos técnicos utilizados na rotina do ambulatório neurológico.
- Realizar técnicas de avaliação.
- Realizar discussão de casos clínicos.

1.4.3 - Estágio em Ambulatório: subárea - Saúde Coletiva

- Planejar, estruturar e desenvolver projetos nos níveis de ação primário, secundário e terciário de saúde.
- Abordar nos projetos da área às questões relacionadas à saúde do idoso e à saúde da mulher.
- Discutir, dentro da área de saúde coletiva, os tópicos da avaliação fisioterapêutica, da evolução do paciente e dos relatórios.
- Estudar os distúrbios apresentados na área de saúde coletiva, assim como os exames complementares.
- Estudar as práticas e técnicas fisioterapêuticas direcionadas a grupos de pacientes com problemas crônicos, especialmente idosos, mulheres e trabalhadores.
- Interagir estudantes, cidadãos, Instituição e comunidade.
- Vivenciar os procedimentos técnicos utilizados na rotina da área de saúde coletiva.
- Realizar técnicas de avaliação.
- Realizar discussão de casos clínicos.



1.4.4 - Estágio em Hospital: subáreas - Enfermaria hospitalar adulto e infantil; UTI adulto, infantil e neonatal

- Acompanhar procedimentos clínicos.
- Estudar as práticas e técnicas fisioterapêuticas direcionadas aos pacientes de diversas faixas etárias que se encontram na unidade hospitalar.
- Verificar os exames complementares, os materiais e os equipamentos utilizados no ambiente hospitalar.
- Vivenciar os procedimentos técnicos utilizados na rotina da unidade hospitalar.
- Realizar técnicas de avaliação.
- Realizar discussão de casos clínicos.
- Abordar patologias nas áreas de cárdio-pneumologia, neurologia, ortopedia e clínica médica geral.
- Acompanhar os procedimentos clínicos gerais e as análises dos exames complementares feitos pela equipe multiprofissional.
- Realizar estudo teórico e prático das técnicas fisioterapêuticas utilizadas nos pacientes internados na unidade hospitalar

1.4.5 - Estágio em Ambulatório: subárea – Pneumologia Adulto e Infantil

- Planejar, estruturar e desenvolver projetos nos níveis de ação primário, secundário e terciário de saúde.
- Abordar nos projetos da área às questões relacionadas à saúde das pessoas com distúrbios respiratórios e com afecções pneumológicas.
- Discutir, dentro da área de pneumologia, os tópicos da avaliação fisioterapêutica, da evolução do paciente e dos relatórios.
- Estudar os distúrbios apresentados na área de fisioterapia pneumológica, assim como os exames complementares.
- Estudar as práticas e técnicas fisioterapêuticas direcionadas a grupos de pacientes com problemas agudos e crônicos, tanto adultos como crianças e idosos.



- Interagir estudantes, cidadãos, Instituição e comunidade.
- Vivenciar os procedimentos técnicos utilizados na rotina da área de pneumologia.
- Realizar técnicas de avaliação.
- Realizar discussão de casos clínicos.

1.4.6 - Estágio em Ambulatório: subárea – Hidroterapia Adulto e infantil

- Discutir, dentro das áreas de ortopedia, traumatologia, reumatologia, angiologia, pneumologia, neurologia, neuropediatria e saúde coletiva os tópicos da avaliação fisioterapêutica, da evolução do paciente e dos relatórios.
- Estudar as práticas e técnicas fisioterapêuticas direcionadas aos pacientes de diversas faixas etárias que apresentam problemas com indicação para a piscina terapêutica.
- Estudar os distúrbios ortopédicos, traumatológicos, reumatológicos, vasculares, pneumológicos, neurológicos, pediátricos e geriátricos porventura apresentados pelos pacientes com indicação para a piscina terapêutica, assim como analisar os exames complementares pertinentes fazendo-os fundamento para o estabelecimento da proposta hidroterapêutica.
- Vivenciar os procedimentos técnicos utilizados na rotina do setor de hidrocinesioterapia.
- Realizar técnicas de avaliação.
- Realizar discussão de casos clínicos.



PARTE II - REGULAMENTO DE ESTÁGIO

2.1 - Título I - Considerações Gerais

Artigo 1º - O curso de Fisioterapia da USCS mantém estágio supervisionado curricular que se constitui de atividades práticas exercidas pelos estudantes em duas grandes áreas: Fisioterapia Ambulatorial e Fisioterapia Hospitalar.

§ 1º - No ambiente da Fisioterapia Ambulatorial as subáreas de atuação do estagiário ocorrem nos seguintes campos: Ambulatório de Ortopedia, Traumatologia, Reumatologia e Angiologia; Ambulatório de Saúde Coletiva; Ambulatório de Neurologia Adulto e Infantil; Ambulatório de Pneumologia; e Fisioterapia em Piscina Terapêutica.

§ 2º - No Ambiente da Fisioterapia em Saúde Coletiva as subáreas de atuação do estagiário ocorrem nos seguintes campos: Saúde do Idoso e Saúde da Mulher.

§ 3º - No Ambiente da Fisioterapia Hospitalar as subáreas de atuação do estagiário ocorrem nos seguintes campos: Unidade de Terapia Intensiva Adulto e Infantil; Hospital Geral, incluindo Pronto Socorro e Enfermaria Infantil; Enfermaria Cardiológica e Pneumológica; Enfermaria de Clínica Médica e Enfermaria de Cirurgia Geral.

§ 4º - Todas as duas grandes áreas de estágio e, conseqüentemente, os respectivos campos de atuação desenvolvem procedimentos fisioterapêuticos nos três níveis de atenção à saúde, ou seja, nos níveis da prevenção, da cura e da reabilitação.

§ 5º - Considera-se estágio supervisionado curricular as atividades de aprendizagem profissional, social e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de trabalho que são realizadas exclusivamente em instituições conveniadas, cooperadas ou mantidas pela USCS.

Artigo 2º - Para o desenvolvimento do estágio supervisionado curricular a USCS manterá convênios de cooperação recíproca com instituições que possuam linhas de ação compatíveis com as diretrizes da USCS.



Artigo 3º – Os estágios desenvolver-se-ão no período vespertino, de segunda à sexta-feira, na Clínica Escola de Fisioterapia da USCS e nas dependências das instituições concedentes de estágio que firmarem convênio de cooperação recíproca com a USCS.

Artigo 4º – Os grupos de estágio serão formados de forma aleatória durante reunião de planejamento do Conselho de Supervisores de Estágio.

Artigo 5º - Somente poderá iniciar estágio o estudante que estiver regularmente matriculado no período letivo no qual o estágio está sendo oferecido e que esteja de acordo com as normas do Guia do Aluno e com os itens 1.3.1 e 1.3.2 deste Manual.

2.2 - Título II - Objetivos

Artigo 6º - O estágio curricular supervisionado visa proporcionar ao estudante a oportunidade de aplicar, ampliar e adequar o conhecimento técnico-científico, visando à integração entre teoria e prática no desenvolvimento das habilidades requeridas para a formação do perfil profissional. O estágio permite ao estudante:

- a) exercitar-se na perspectiva da prática profissional por meio da sua inserção em situações reais de trabalho;
- b) conhecer a realidade sócio-econômica e cultural da população em cada uma das grandes áreas e das respectivas subáreas de estágio;
- c) desenvolver a capacidade crítica e a percepção humanística da realidade, identificando seu potencial como elemento de transformação da sociedade contemporânea, fortemente influenciada pela globalização e pela alta velocidade de produção e disseminação de novos conhecimentos;
- d) planejar, participar, estruturar, desenvolver e analisar práticas fisioterapêuticas em equipes intraprofissionais, interprofissionais e transprofissionais.

2.3 - Título III – Operacionalização



Artigo 7º - O estágio supervisionado é uma atividade obrigatória da matriz curricular do Curso de Fisioterapia e segue, para efeito de matrícula, as normas estabelecidas pelo Estatuto e pelo Regimento da USCS.

Artigo 8º - De posse do número de estagiários inscritos na matrícula, a Coordenação de Estágio/Gestão de Curso procederá à distribuição dos estudantes nas áreas e subáreas de estágio.

Artigo 9º - A oficialização do Termo de Compromisso de Estágio (ANEXO I) dá-se entre as partes em conformidade com os seguintes instrumentos legais: Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977; Decreto-lei nº 87.497, de 18 de agosto de 1982; Lei 8.859, de 23 de março de 1994 e Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Artigo 10º - O estagiário é supervisionado pelo docente responsável por uma das subáreas de estágio, indicado pela Gestão de Curso. O supervisor deve acompanhar o estagiário de forma plena, contínua e inequívoca durante o desenvolvimento de todo o cronograma previamente estabelecido pelo calendário de estágio.

2.4 - Título IV - Campos de Estágio

Artigo 11º - Os campos de estágio são representados por Hospitais, Centros de Reabilitação, Clínicas, Ambulatórios e Unidades de Saúde, entre outros e que ofereçam condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de estágio, conforme orientação e anuência da Gestão de Curso, da Coordenação de Estágio e do Conselho do Curso de Fisioterapia da USCS.

Artigo 12º - As unidades concedentes de estágio deverão satisfazer os seguintes requisitos mínimos:

- a) firmar contrato de cooperação recíproca;
- b) cumprir todas as normas constantes do contrato de cooperação recíproca;
- c) oferecer condições para o exercício do estágio e possibilitar sua continuidade;



d) cumprir integralmente todas as resoluções do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO) e do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 3ª Região (CREFITO-3).

2.5 - Título V - Controles e Registros

Artigo 13º – O controle do estágio é feito por meio da frequência do estudante, das avaliações, dos seminários, das discussões de casos clínicos, do conhecimento teórico-prático, da desenvoltura para apresentação e discussão dos temas propostos, bem como da avaliação das condutas ética e fisioterapêutica adotadas pelos estudantes (ANEXO VI).

Artigo 14º – O registro é feito em ficha específica para cada estudante, desde a 1ª bateria de estágio até a última bateria (ANEXO VI).

Artigo 15º – Ao término de cada semestre letivo pode ser convocado o Conselho de Supervisores de Estágio com o intuito de reavaliar tanto os procedimentos de estágio como o desempenho dos estagiários (do grupo ou de um estudante em particular).

Artigo 16º – Antes do término do período letivo, tendo sido finalizadas todas as baterias devidas, poderá haver reunião do Conselho de Supervisores de Estágio, na qual será discutido o desempenho individual de cada estagiário nas baterias de estágio.

2.6 - Título VI - Supervisão de Estágio

Artigo 17º – A supervisão de estágio é realizada por uma equipe de supervisores bacharéis em Fisioterapia com, no mínimo, 2 anos de graduação. Também são pré-requisitos ao desempenho da função os preenchimentos de todas as condições estabelecidas pelas normas da USCS e das instituições conveniadas.



Artigo 18º – A função principal do supervisor de estágio é orientar o estudante na avaliação, no planejamento, na execução, no acompanhamento e na reavaliação dos procedimentos fisioterapêuticos instituídos ao paciente pelo estagiário.

Artigo 19º – Como função adicional, o supervisor também deve orientar os estagiários nas pesquisas em curso e no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Artigo 20 - São atribuições do docente supervisor de estágio curricular:

- a) respeitar integralmente o presente regulamento, fazendo-se espelho para os estagiários;
- b) cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para o estágio, sendo recomendável que se dirija ao local de estágio cerca de 15 minutos antes do início do horário previsto para atendimento. Essa recomendação é feita para que o supervisor possa efetuar uma breve avaliação das condições gerais de estágio, assegurando-se que as condições adequadas de segurança, organização, infra-estrutura e higiene estejam preservadas;
- c) elaborar, a cada período letivo e sempre que se fizer necessário, um plano de trabalho do estágio curricular, que será submetido à aprovação do Conselho de Curso;
- d) acompanhar o desenvolvimento da programação de estágio junto à Coordenação de Estágio e Gestão de Curso, tendo em vista a avaliação dos resultados obtidos em cada bateria;
- e) garantir o processo de avaliação e de revisão da política de estágio, em consonância com a proposta de formação profissional definida no Projeto Pedagógico do Curso de Fisioterapia da USCS;
- f) participar junto ao Conselho do Curso da elaboração do planejamento de estágio, sugerindo modificações que visem o seu contínuo aperfeiçoamento;
- g) participar de reuniões, encontros, treinamentos, seminários e cursos promovidos pela USCS;
- h) apresentar-se aos locais de estágio adequadamente trajado. A roupa deve ser suficientemente folgada, de maneira que os movimentos corporais sejam amplamente favorecidos, o que facilitará a demonstração dos procedimentos fisioterapêuticos. Recomenda-se evitar o uso exagerado de bijuterias, acessórios e maquiagem, bem como é vedado o uso de decotes, saias, vestidos, bermudas, chinelos, tamancos ou qualquer outro tipo de calçado aberto ou não plenamente fixado aos pés;



- i) cumprir a programação de estágio e estar presente no setor durante todo o período previamente estabelecido pela coordenação, pois não é permitido o início dos atendimentos, por parte dos estudantes estagiários, se o supervisor estiver ausente. Da mesma forma, o estagiário está proibido de dar continuidade à aplicação de qualquer tipo de procedimento fisioterapêutico aos pacientes no caso do supervisor se ausentar do setor de estágio, momentânea ou definitivamente;
- j) colaborar com o Conselho de Curso na obtenção de vagas de estágio, respeitando-se o imposto neste regulamento;
- k) reunir, no início de cada período letivo de estágio, os estagiários do curso para informar sobre a sistemática de estágio e para realizar o treinamento específico da área;
- l) verificar a frequência e analisar as condutas éticas e técnicas dos estagiários nas respectivas áreas de atuação, bem como orientar e conduzi-los de forma a garantir o bom desempenho de cada estudante;
- m) enviar à Coordenação de Estágio os relatórios, avaliações e informações periódicas, de acordo com o prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- n) conhecer os objetivos, a estrutura, a programação, o funcionamento e o significado para a comunidade das instituições nas quais se acham engajados os estagiários;
- o) analisar, juntamente com os estudantes, a realidade institucional observada durante o estágio, pautada numa crítica construtiva e responsável, com vista à competência do futuro profissional;
- p) analisar os dados registrados pelos estudantes e discuti-los à luz das concepções teórico-práticas abordadas em sala de aula;
- q) registrar as ocorrências técnicas e disciplinares, tomando as providências que lhe forem cabíveis, com o objetivo de garantir a qualidade de formação do futuro profissional;
- r) fazer contato com profissionais da área de saúde para eventuais atendimentos ou esclarecimentos que se fizerem necessários;
- s) avisar a Coordenação de Estágio/Gestão de Curso quando ocorrer falta dos discentes;
- t) verificar o exato cumprimento das horas, determinado pelo Projeto Pedagógico do curso e pela entidade conveniada, para as atividades de estágio;
- u) avaliar o desempenho dos estagiários seguindo as normas e critérios do Estatuto /Regimento da USCS e do presente Regulamento de Estágio, transcrevendo para a folha de registros, sob forma de conceito, a avaliação dos estudantes;



- v) registrar detalhadamente, de acordo com os modelos específicos de cada área de estágio, as atividades desenvolvidas pelos estudantes, bem como atender e comparecer às instituições de estágio sempre que solicitado;
- x) entrar em contato com outro supervisor de estágio e/ou com a coordenação de estágio e/ou com a gestão de curso, bem como com a instituição onde ocorre o estágio supervisionado, caso necessite faltar e programar a reposição das atividades referentes ao dia;
- w) promover estudos relativos ao seu campo de estágio e sua problemática específica, contribuindo para o constante aperfeiçoamento técnico-científico dos trabalhos desenvolvidos nas áreas e subáreas de estágio, bem como contribuir para a aquisição, por parte do estudante, de princípios da ética profissional, estimulando o contínuo intercâmbio entre o curso e o campo de estágio;
- y) comunicar aos setores de estágio, independente do motivo, sempre que for chegar atrasado, faltar ou ausentar-se do local de estágio, idealmente com a maior antecedência possível, visando possibilitar o desenvolvimento de ações que minimizem esses tipos de ocorrência (contato com possíveis substitutos, remanejamento ou cancelamento de atendimentos, etc.).

Artigo 21 – É vedado ao supervisor de estágio:

- a) comer ou beber nos locais de estágio durante o horário de atendimento;
- b) manter telefone celular ligado e atendê-lo nas dependências da clínica;
- c) receber qualquer tipo de ajuda financeira das pessoas as quais presta atendimento, familiares ou responsáveis.

Artigo 22 – O prontuário* do paciente não pode, em hipótese alguma, sair do local de estágio.

*** PRONTUÁRIO**

Define-se prontuário o documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo (PARECER CFM N°. 30/2002).



CONSIDERANDO que o prontuário do paciente, em qualquer meio de armazenamento, é propriedade física da instituição onde o mesmo é assistido - independente de ser unidade de saúde ou consultório, a quem cabe o dever da guarda do documento;

CONSIDERANDO que os dados ali contidos pertencem ao paciente e só podem ser divulgados com sua autorização ou a de seu responsável, ou por dever legal ou justa causa;

CONSIDERANDO que o prontuário e seus respectivos dados pertencem ao paciente e devem estar permanentemente disponíveis, de modo que quando solicitado por ele ou seu representante legal permita o fornecimento de cópias autênticas das informações pertinentes;

CONSIDERANDO que as instituições de saúde devem garantir supervisão permanente dos prontuários sob sua guarda, visando manter a qualidade e preservação das informações neles contidas (RESOLUÇÃO CFM N°. 1.638/2002, RESOLUÇÃO CFM N°. 1.821, DE 11 DE JULHO DE 2007. Diário Oficial da União; Poder Executivo, Brasília, DF, 23 nov. 2007. Seção I, p. 252).

Artigo 23 – É dever do supervisor de estágio:

- a) guardar sigilo profissional em relação aos tratamentos administrados aos pacientes sob seus cuidados e, por dever ético, o supervisor também deve evitar qualquer atitude que possa vir a ferir o caráter de sigilosidade absoluta em relação à identificação do paciente em atendimento;
- b) respeitar incondicionalmente o Código de Ética Profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, aprovado pela Resolução COFFITO 428, de 8 de julho de 2013 (disponível em <http://www.coffito.org.br/site/index.php/fisioterapia/codigo-de-etica.html>).

2.7 – Título VII – Conselho de Supervisores de Estágio

Artigo 24 – O Conselho de Supervisores de Estágio é formado pelos supervisores responsáveis pelas subáreas de estágio, pela Coordenação de Estágio e pela Gestão de Curso.

Artigo 25 - A Gestão de Curso poderá convidar, sempre que julgar necessário, outros docentes do curso de Fisioterapia para participar das reuniões do Conselho.



Artigo 26 – As reuniões do Conselho, ordinárias ou extraordinárias, são convocadas pela Gestão de Curso.

Artigo 27 – O Conselho de Supervisores de Estágio deverá realizar pelo menos duas reuniões ordinárias por ano.

Artigo 28 – As decisões emanadas do Conselho de Supervisores de Estágio são soberanas, não cabendo recurso no âmbito do Conselho.

2.8 – Título VIII - Reunião Clínica

Artigo 29 – A reunião clínica será realizada em data prévia e amplamente divulgada pela Coordenação de Estágio e/ou Gestão de Curso.

Artigo 30 – A cada período letivo um supervisor e/ou um docente, em sistema de rodízio, será indicado pela Coordenação de Estágio/Gestão de Curso como responsável pelo planejamento e pela organização da reunião clínica.

Artigo 31 – É obrigatório o envolvimento de todos os supervisores de estágio nas questões relativas à reunião clínica.

Artigo 32 – É obrigatória a presença dos supervisores e da coordenação de estágio no dia da reunião clínica.

Artigo 33 – 60 dias antes da data prevista para a realização da reunião clínica, o docente por ela responsável deverá apresentar à coordenação de estágio e/ou à gestão de curso calendário semanal de reunião com os demais supervisores e com o grupo de estagiários.

Artigo 34 – A cada período letivo será escolhido pelos supervisores de estágio um caso clínico de paciente atendido na Clínica Escola de Fisioterapia da USCS.



Artigo 35 – Todos os estagiários que mantiveram contato com o paciente cujo caso foi escolhido deverão participar da reunião clínica na condição de “apresentadores orais”. Os demais deverão participar na condição de “assistentes”. No entanto, os “assistentes” também deverão estar interados sobre o caso clínico em questão, uma vez que responderão perguntas formuladas pelos supervisores e/ou demais docentes e convidados presentes ao evento.

2.9 - Título IX – Estagiário

Artigo 36 - São atribuições do estagiário:

- a) assinar o Termo de Compromisso de Estágio (ANEXO I);
- b) desenvolver o trabalho de estágio com responsabilidade, competência e seriedade;
- c) respeitar o calendário acadêmico, horário e o cronograma da instituição de ensino e da entidade concedente de estágio, bem como o cumprimento da programação estabelecida para o estágio supervisionado;
- d) procurar atender à demanda dos usuários dos serviços das instituições, considerando as condições concretas da prática institucional;
- e) assumir atividades compatíveis com sua condição de estagiário e com o processo de ensino-aprendizagem;
- f) atender as datas e os prazos de avaliações do estágio, bem como as convocações dos Supervisores e/ou da Coordenação de Estágio e/ou Gestão de Curso;
- g) interagir com a equipe de trabalho e com os usuários das instituições onde se desenvolvem os estágios;
- h) apresentar exercícios e relatórios solicitados pela supervisão de estágio;
- i) preencher e assinar diariamente a folha de presença (ANEXO II);
- j) cumprir os objetivos gerais e específicos do estágio;
- k) aprender e aplicar os princípios da ética profissional no seu processo de formação;
- l) apresentar-se com a devida documentação, datada e assinada, fornecida pelo USCS, além de qualquer outra exigida pelas instituições concedentes de estágio, quando necessário, no primeiro dia de atividade;



- m) apresentar-se ao local de estágio com uniforme completo - vestimenta inteiramente branca, sem detalhes coloridos ou transparências. Além disso, a roupa deve ser suficientemente folgada de modo a favorecer os movimentos corporais e facilitar a aplicação dos procedimentos fisioterapêuticos;
- n) apresentar-se com boa aparência, pois essa reflete ordem, limpeza, segurança, delicadeza e respeito aos pacientes;
- o) apresentar-se ao setor de hidrocinestoterapia, na Clínica Escola de Fisioterapia da USCS, munido de maiô (peça única) ou calção de banho, toca e toalha de banho.
- p) relatar ao supervisor imediato, mesmo após ter entregado exame médico dermatológico (observação: exame feito sob responsabilidade do estagiário) quaisquer alterações hormonais, vasculares, metabólicas ou cutâneas, reconhecidamente infecciosas ou não, antes de estabelecer procedimentos hidrocinestoterapêuticos aos pacientes e antes de frequentar a piscina terapêutica;
- q) informar ao supervisor imediato, no primeiro dia de estágio, a presença de qualquer tipo de impedimento à manipulação dos equipamentos de eletrotermofototerapia, por exemplo, gravidez, amamentação, presença de marca-passo cardíaco, presença de DIU, osteossíntese ou qualquer outro tipo de implante metálico, bem como qualquer outra situação que seja considerada contra-indicação absoluta ou relativa para o uso dos equipamentos;
- r) trazer para o estágio seus próprios instrumentos (estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, goniômetro, martelo de reflexo, fita métrica, dentre outros);
- s) deixar os materiais e equipamentos de uso comum limpos e em ordem, após utilizá-los, para que outros estagiários possam fazer uso imediato na rotina diária das áreas de estágio;
- t) respeitar a divisão dos grupos de estágio e o calendário de troca das baterias (ANEXO III);
- u) entregar a avaliação individual de estágio ao final de cada bateria (ANEXO IV);
- v) participar das atividades acadêmicas programadas: reuniões clínicas, provas integradas, discussão de casos, entre outras.

Artigo 37 - É vedado ao estagiário:

- a) usar bijuterias, acessórios, decotes, saias, vestidos, roupa transparente, bermuda, tênis, chinelos, tamancos ou qualquer outro tipo de calçado aberto ou não plenamente fixado aos pés;
- b) abusar de maquiagem;
- c) comer ou beber no local de estágio durante os horários de atendimento;



- d) **manter telefone celular ligado e, principalmente, atendê-lo;**
- e) receber qualquer tipo de ajuda financeira das pessoas as quais presta atendimento, familiares ou responsáveis;
- f) retirar o prontuário do paciente do local de estágio, independente da justificativa;
- g) entrar nos locais de estágio ou atender pacientes sem a presença do Supervisor de Estágio;
- h) a utilização de câmeras filmadoras, fotográficas e/ou celulares com tal dispositivo.

Artigo 38 – É dever do estagiário:

- a) guardar sigilo profissional em relação aos tratamentos administrados aos pacientes sob seus cuidados e, por dever ético, o estagiário também deve evitar qualquer atitude que possa vir a ferir o caráter de sigilosidade absoluta em relação à identificação do paciente em atendimento;
- b) respeitar incondicionalmente o Código de Ética Profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, aprovado pela Resolução COFFITO 428, de 8 de julho de 2013 (disponível em <http://www.coffito.org.br/site/index.php/fisioterapia/codigo-de-etica.html>).
- c) respeitar integralmente as normas internas das instituições concedentes de estágio para as quais for designado;
- d) manter crachá de identificação junto ao corpo e em local visível;
- e) se apresentar em outro local de estágio, objetivando cobrir eventual ausência de estudante, sempre que lhe for solicitado pela Coordenação de Estágio;
- f) repor em 5 dias úteis qualquer material ou equipamento danificado, perdido ou desaparecido enquanto estava sob sua responsabilidade, em uso ou não;

Parágrafo único – caso o estagiário responsável pelo dano ou desaparecimento não seja identificado, todo o grupo arcará com a responsabilidade pela aquisição de um novo equipamento.

2.10 - Título X - Frequência

Artigo 39 - É obrigatório **cumprir 100% da carga horária prevista** para o estágio do curso, ou seja, 1000 horas integralizadas nas duas grandes áreas de estágio listadas no Artigo 1º deste Regulamento.



Artigo 40 – O estudante deve registrar diariamente sua presença, incluindo o horário de entrada e o de saída (ANEXO II).

Artigo 41 – o estudante deve estar disponível, caso seja solicitado o seu remanejamento de grupo, para suprir eventuais contratempos. No caso de impossibilidade de todos do grupo, será realizado sorteio para a permuta. Em qualquer um dos casos, a ausência no setor de estágio anterior não será considerada falta passível de reposição.

2.11 – Título XI - Faltas dos Estagiários e Reposições

Artigo 42 – as atividades de estágio curricular supervisionado não permitem os 25% de ausência determinados pelo Decreto-Lei 1044/69 (Regime Didático de Exceção), nem o complemento dado pela Lei 6202/75, específico à gestante.

Artigo 43 – Em relação às reposições das faltas dos estudantes no Estágio Supervisionado em Fisioterapia, determina-se:

- a) Ausências **superiores há 3 dias**, consecutivos ou alternados, em uma bateria de estágio, mesmo em decorrência de problemas de saúde, **culminará reprovação** na bateria em questão e deverá repô-la no período letivo imediatamente posterior;
- b) **Os dias faltados serão repostos em dobro** (ex.: 1 dia de falta, 2 dias de reposição);
- c) As atividades realizadas serão corrigidas pelo supervisor e definidas como cumpridas ou não cumpridas.

2.12 - Título XII - Atividades Extracurriculares

Artigo 44 – os estudantes estagiários do curso de Fisioterapia poderão participar de atividades extracurriculares, quando convocados e mediante permissão da Gestão de curso e/ou da Coordenação de estágio.



2.13 - Título XIII - Avaliação

Artigo 45 - As avaliações são realizadas parcialmente, no decorrer dos períodos de estágio, sempre em graus crescentes de complexidade, de acordo com a especificidade de cada área de estágio.

Artigo 46 - As avaliações são realizadas por meio dos seguintes instrumentos:

- a) avaliação parcial a ser preenchida pelo professor supervisor, de acordo com os critérios de cada área de estágio (ANEXO VI);
- b) conceitos atribuídos aos exercícios técnicos acadêmicos desenvolvidos no decorrer de cada área de estágio (ANEXO VI);
- c) preenchimento do relatório de avaliação do estagiário (ANEXO VII e VIII);
- d) realização de provas teóricas e práticas (ANEXO IX);
- e) realização de seminários e apresentação de trabalhos (ANEXOS VI, VII E VIII);
- f) participação em discussão de casos, debates e situações afins (ANEXO VI);
- g) participação nas reuniões clínicas.

Artigo 47 – Dentro da análise de cada área de estágio são itens avaliados pelo supervisor (ANEXO VIII):

- a) apresentação e higiene pessoal;
- b) conduta ética;
- c) conhecimento teórico;
- d) iniciativa;
- e) integração com a equipe de trabalho;
- f) interesse
- g) organização do ambiente de trabalho;
- h) pontualidade/assiduidade;
- i) qualidade de trabalho e desenvolvimento prático;
- j) senso crítico.



Artigo 48 - ao final de cada bateria de estágio, o supervisor atribuirá ao estudante um conjunto de notas e conceitos, de acordo com o somatório final dos itens de avaliação.

Artigo 49 - ao final de um semestre letivo, tendo sido cumpridas todas as baterias, o estudante estagiário receberá um dos seguintes conceitos:

- a) **suficiente**, quando tiver sido considerado “apto” em todas as baterias de estágio cursadas no semestre;
- b) **com restrição**, quando tiver sido considerado “não apto” em uma das baterias cursadas no semestre.
- c) **insuficiente**, quando tiver sido considerado “não apto” em duas ou mais baterias cursadas no semestre.

Parágrafo único: o estagiário que obteve o conceito “**com restrição**” deverá repetir a bateria de estágio que originou essa condição, enquanto o estagiário que obteve o conceito “**insuficiente**” deverá repetir as baterias do semestre que originaram essa condição.

Artigo 50 – o estudante que obtiver o conceito “**com restrição**” ou o conceito “**insuficiente**” ao final de um semestre letivo terá sua situação discutida no Conselho de Supervisores de Estágio, que analisará todos os registros e controles acadêmicos disponíveis (provas teóricas, provas práticas, relatórios, etc...) e, de forma soberana, se pronunciará acerca da condição final do estudante – aprovado ou reprovado no estágio do semestre.

Artigo 51 – para a composição do conceito final da atividade denominada “Estágio Supervisionado” é considerado todas as notas e conceitos obtidos em cada uma das subáreas de estágio, que corresponderão a 100% da situação final do estagiário.

2.14 - Título XIV- Penalidades

Artigo 52 – serão aplicadas de acordo com o Regimento Interno da USCS, no que concerne ao regime disciplinar do corpo discente. O estagiário deve estar ciente que o descumprimento a



qualquer dos artigos do presente Manual pode acarretar ao estudante uma ordem para que o mesmo volte para casa, sendo esse dia computado como falta, acarretando na penalidade imposta por esta.

2.15 - Título XV - Coordenação de Estágio

Artigo 53 - São atribuições da Coordenação de Estágio:

- a) receber e encaminhar à Secretaria do curso, no início e término de cada período letivo, a folha de frequência (ANEXO II) e o cronograma diário dos professores de estágio;
- b) receber os trabalhos de estágio das áreas, as folhas de frequência (ANEXO II) do estudante e a avaliação das entidades concedentes de estágio, controlando-os por meio de impressos próprios, observadas as datas de entrega agendadas no calendário acadêmico e de estágio;
- c) receber dos Supervisores de Estágio as planilhas de notas e as folhas de avaliação dos estudantes, assim como outros eventuais documentos referentes aos estagiários;
- d) manter em ordem os cadastros dos estudantes e das entidades de estágio, bem como a pasta de impressos originais pertencentes à condução dos estágios;
- e) preparar folha de distribuição dos estudantes por entidade de estágio e por área de atuação no prazo estabelecido pelo calendário de estágio;
- f) encaminhar à Secretaria do curso informações que permitam preparar toda a documentação necessária para a realização dos estágios, de acordo com as especificações dos cadastros das entidades (convênio, carta de apresentação e outras), nas datas previstas no calendário de estágio;
- g) providenciar fotocópia de todos os impressos necessários para cada área, em datas e quantidades estabelecidas pelos treinamentos previstos no calendário dos estágios e de acordo com o número de estudantes matriculados aptos a estagiar e distribuídos pelas áreas de estágio;
- h) receber recados inerentes aos estudantes, professores e entidades de estágio;
- i) controlar o fechamento das notas, dos conceitos e dos relatórios referentes às áreas de estágio supervisionado;
- j) assessorar o Conselho de Curso no que se refere às atividades pedagógicas do estágio;
- k) analisar e avaliar com os Supervisores de Estágio seus relatórios sobre o desenvolvimento dos estagiários;



- l) receber e analisar com os Supervisores de Estágio a avaliação dos estagiários quanto ao seu desempenho;
- m) realizar reuniões periódicas com os Supervisores de Estágio e com o Conselho de Curso para avaliação do processo de estágio, analisando e reprogramando seu direcionamento;
- n) fornecer informações necessárias às entidades de estágio;
- o) confirmar o preenchimento de vagas no estágio a cada período;
- p) elaborar e encaminhar as correspondências necessárias às instituições de estágio.

2.16 - Título XVI – Secretaria

Artigo 54 - São atribuições da Secretaria:

- a) receber e arquivar as folhas de frequências e o cronograma diário dos Supervisores de Estágio;
- b) receber as folhas de frequência dos estagiários e a avaliação das entidades concedentes de estágio, bem como outros documentos que forem pertinentes;
- c) receber e arquivar as planilhas de notas e as folhas de avaliação dos estudantes preenchidas pelos Supervisores de Estágio, assim como outros eventuais documentos referentes aos estagiários;
- d) publicar e arquivar as planilhas de notas;
- e) preparar toda a documentação necessária para a realização dos estágios, de acordo com as especificações dos cadastros das entidades, nas datas previstas no calendário de estágio;
- f) providenciar as certidões que se fizerem necessárias, relacionadas aos estágios;
- h) digitar e arquivar as declarações solicitadas pelas entidades concedentes de estágio;
- i) digitar e encaminhar correspondências necessárias às instituições concedentes de estágio.
- j) convocar os estudantes e/ou os Supervisores quando solicitado pela Gestão de Curso;
- l) receber informações das entidades concedentes de estágio ou dos estagiários e transmiti-las a Coordenação de Estágio/Gestão de Curso e/ou aos Supervisores de Estágio;

2.17 - Título XVII - Programas e Conteúdos

Artigo 55 - Os programas de estágio são desenvolvidos de acordo com o setor ou área em que o acadêmico se encontra durante o curso. Durante o estágio são sempre destinados períodos para



reuniões clínicas, seminários, discussões e debates. As reuniões clínicas devem abordar tópicos pertinentes a todas as disciplinas que compõem a matriz curricular do curso de Fisioterapia.

2.18 - Título XVIII – Recomendações

Artigo 56 - Não é aconselhável transportar objetos de valor, pois nem os locais de estágio nem os Supervisores serão responsáveis em caso de eventuais perdas, furtos, danos etc.

2.19 - Título XIX - Observações Especiais

Artigo 57 – Abaixo são listadas algumas observações especiais. Outras podem ocorrer e serão tratadas individualmente pelo Supervisor de Estágio, que poderá levar o caso à Coordenação de Estágio/Gestão de Curso visando à obtenção de uma solução apropriada para cada caso. As situações especiais previstas incluem:

- a) Gestantes – deverão cumprir a carga horária total de 1000 horas e cada caso será tratado individualmente pela Coordenação de Estágio/Gestão de Curso;
- b) Casamento – o estudante poderá ausentar-se por até 5 dias consecutivos, mas deverá repor essas faltas de acordo com as normas de reposição;
- c) Luto – o estudante poderá ausentar-se por até 5 dias consecutivos, mas deverá repor essas faltas de acordo com as normas de reposição;
- d) Doença (somente casos previstos pela legislação) – somente com atestado médico e com reposição imediata da falta no próximo dia útil ou em dia a combinar com o supervisor;
- e) Motivo judicial – somente com a carta de convocação e o atestado de comparecimento; a reposição da falta deve ser imediata, no próximo dia útil ou em dia a combinar com o supervisor;
- f) Convocação governamental: somente com a carta de convocação (do Governo de Estado ou Federação); a reposição da falta deve ser imediata, no próximo dia útil ou em dia a combinar com o supervisor;
- g) Boletim de ocorrência: somente com o boletim de ocorrência e com o atestado de comparecimento; a reposição da falta deve ser imediata, no próximo dia útil ou em dia a combinar com o supervisor;



Parágrafo único – em qualquer um dos itens anteriores, caso a carga horária de reposição não seja cumprida o estudante será considerado reprovado na bateria.

Artigo 58 - Todas as comunicações com a Coordenação de Estágio e com a Gestão do Curso, em assunto referente aos estágios, deverão ser feitas por escrito, por meio de Comunicação Interna, e com a anuência do Supervisor de Estágio.

Artigo 59 – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Estágio / Gestão do Curso, os quais emitirão pareceres sobre o assunto, sempre por escrito, cabendo a essas quaisquer reclamações posteriores.



ANEXO I

Termo de Compromisso de Estágio (TCE) (Instrumento Jurídico de que trata da Lei nº 11.788, de 25/09/08)

Pelo presente instrumento particular, de um lado a CONCEDENTE _____, estabelecida na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o N° _____, Inscrição Estadual, sob o N° _____, Ramo de Atividade: _____ a seguir denominada CONCEDENTE, e de outro lado o ESTAGIÁRIO _____, residente na _____, portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social N° _____ Série _____, regularmente matriculado no _____ ano do curso _____, doravante denominado simplesmente ESTAGIÁRIO, e como INTERVENIENTE UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, estabelecida na Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona, em São Caetano do Sul, São Paulo, CNPJ 44.392.215/0001-70, Inscrição Estadual Isenta, representada - **VER O NOME DO(A) GESTOR(A) NA LISTA:** pelo(a) Profº(ª). Ms. ou Dr.(a): _____, Gestor(a) do Curso de: _____ e tendo em vista o disposto na Nova Lei de ESTÁGIO nº 11.788, de 25/09/08, celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, convencionando as cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª – Cabe à CONCEDENTE:

- a) O ESTÁGIO será realizado na área: _____, onde serão desenvolvidas as seguintes atividades: _____ (no mínimo três atividades);
- b) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO, condições do exercício das atividades práticas compatíveis com plano de atividades de ESTÁGIO;
- c) Digitar o nome completo (sem abreviar), cargo e e-mail do Supervisor, que seja funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTAGIÁRIO, para orientá-lo e acompanhá-lo no desenvolvimento das atividades do ESTÁGIO;
- d) Encaminhar para a INTERVENIENTE o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor com periodicidade mínima de 6 (seis) meses com vista obrigatória do ESTAGIÁRIO;
- e) Entregar, por ocasião do desligamento, termo de realização do ESTÁGIO com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- f) As atividades serão cumpridas pelo ESTAGIÁRIO de segunda a sexta-feira, das _____ às _____ horas, totalizando 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- g) Reduzir a jornada de ESTÁGIO nos períodos de avaliação, previamente informados pelo ESTAGIÁRIO;
- h) A jornada de atividade, a ser cumprida pelo ESTAGIÁRIO, deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com o horário da CONCEDENTE;
- i) Permitir o início das atividades de ESTÁGIO apenas após o recebimento deste instrumento assinado pelas três partes signatárias;
- j) Este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO terá duração de ____/____/____ a ____/____/____ (não pode exceder a dois anos na mesma CONCEDENTE);
- k) Solicitar ao ESTAGIÁRIO, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de INTERVENIENTE constituem motivos de imediata rescisão;
- l) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos celebrados que comprovam a relação de ESTÁGIO;



m) Zelar pelo cumprimento do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.

Cláusula 2ª – Cabe ao ESTAGIÁRIO:

- a) Preencher, obrigatoriamente, os Relatórios de Atividades na periodicidade mínima de 6 (seis) meses e, inclusive, sempre que solicitado;
- b) Informar previamente à CONCEDENTE os períodos de avaliação na INTERVENIENTE, para fins de redução da jornada de ESTÁGIO;
- c) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu ESTÁGIO;
- d) Observar, obedecer e cumprir as normas internas da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que se fizerem necessárias;
- e) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE;
- f) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto à CONCEDENTE E INTERVENIENTE;
- g) Informar de imediato, qualquer alteração de sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de INTERVENIENTE;
- h) Entregar, obrigatoriamente, à INTERVENIENTE, à CONCEDENTE uma via do presente instrumento, devidamente assinado pelas partes.

Cláusula 3ª – Cabe à INTERVENIENTE:

- a) Aprovar o ESTÁGIO de que trata o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do ESTAGIÁRIO e ao horário e calendário escolar;
- b) Aprovar o Plano de Atividades de ESTÁGIO que consubstancie as condições/requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do ESTAGIÁRIO;
- c) Avaliar e aprovar as instalações da CONCEDENTE;
- d) Indicar Professor Orientador, da área a ser desenvolvida no ESTÁGIO, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do ESTAGIÁRIO;
- e) Comunicar à parte CONCEDENTE do ESTÁGIO, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.
- f) O ESTAGIÁRIO estará incluído na cobertura de Seguro contra Acidentes Pessoais, proporcionado pela apólice da Seguradora _____, sob nº _____, no valor de R\$ _____;

Cláusula 4ª - Este instrumento tem por objetivo formalizar as condições para a realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTE e particularizar a relação jurídica especial existente entre o ESTUDANTE, a CONCEDENTE e a INTERVENIENTE caracterizando a não vinculação empregatícia, nos termos da legislação vigente.

Cláusula 5ª – O ESTÁGIO DE ESTUDANTES, obrigatório ou não obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do curso, nos termos da Lei nº 11.788/08.

Cláusula 6ª – O presente instrumento e o Plano de Atividades de ESTÁGIO serão alterados ou prorrogados por meio de TERMOS ADITIVOS.



ESTÁGIO CURRICULAR

Parágrafo 1º: O presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO pode ser denunciado, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, pela INTERVENIENTE, pela CONCEDENTE ou pelo ESTAGIÁRIO.

Parágrafo 2º: O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, constituem motivos de imediata rescisão.

E por estarem de inteiro e comum acordo com o Plano de Atividades de ESTÁGIO acima descrito e com as demais condições estabelecidas neste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE, as partes assinam em três vias de igual teor na presença de uma Testemunha da CONCEDENTE.

_____, _____ de _____ de 20_____.

CONCEDENTE

Assinatura do (a) Responsável

INTERVENIENTE

Assinatura do (a) Gestor(a) do Curso

NOME COMPLETO (SEM ABREVIAR) /CARGO

CARIMBO DELE (A) OU DA CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO

Assinatura

NOME COMPLETO (SEM ABREVIAR):

Assinatura da Testemunha da **CONCEDENTE**

NOME COMPLETO (SEM ABREVIAR) e RG:



ANEXO III

CALENDÁRIO DAS BATERIAS DE ESTÁGIO – 1º semestre 2014 (MODELO)

BATERIA (PERÍODO)	INÍCIO	TÉRMINO
1 ^a	13/01/2014	27/02/2014
2 ^a	10/03/2014	30/04/2014
3 ^a	05/05/2014	18/06/2014

(Sujeito a alterações)



ANEXO IV

AVALIAÇÃO DA BATERIA DE ESTÁGIO FEITA PELO ESTAGIÁRIO

AVALIAÇÃO FEITA PELO ESTAGIÁRIO

Nome do Supervisor - _____
Grupo - _____ Bateria - _____ Área - _____
Local - _____

Como você avalia o desempenho durante a bateria, no que se refere a:

a) Qualidade do conhecimento teórico:

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

b) Qualidade do conhecimento prático:

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

c) Receptividade do local de estágio (entidade, profissionais, etc...)

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

d) Pontualidade do supervisor:

() ótimo (0-1) () bom (1-2) () razoável (2-3) () fraco (3-4) () sofrível (+ de 5)

Sugestões _____

e) Domínio de conteúdo do Supervisor:

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

f) Materiais e equipamentos à disposição:

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

g) Pontualidade do grupo:

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

h) Desenvolvimento dos seminários/reuniões clínicas, entre outras:

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

i) Desenvolvimento dos atendimentos:

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

j) Faltas do Supervisor

() ótimo (0-1) () bom (1-2) () razoável (2-3) () fraco (3-4) () sofrível (+ de 5)

Sugestões _____

k) Como você avalia as diferenças de conhecimentos dos assuntos abordados na bateria de estágio. Compare o que você sabe hoje com o que sabia antes e fale sobre a respectiva evolução:

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

l) O quanto você considera que sabe hoje após a bateria sobre os temas abordados:

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

m) Dê uma nota para o seu desempenho na bateria:

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____

n) Dê uma nota para as questões administrativas do local de estágio (recepção, limpeza, organização, entre outros)

() ótimo (9-10) () bom (7-8) () razoável (5-6) () fraco (3-4) () sofrível (1-2)

Sugestões _____



ESTÁGIO CURRICULAR

ANEXO V

RELATÓRIO DE REPOSIÇÃO DE FALTAS

De acordo com o Artigo do Capítulo 2.1 do Manual de Estágio Curricular 20__,
sobre a reposição de faltas, eu

_____,
Matrícula _____, discente do 7° ou 8° semestre do Curso de Fisioterapia,
estou ciente que devo repor de forma presencial, na Clínica Escola de
Fisioterapia da USCSC, o(s) _____ dia(s) de estágio, pela falta(s) no(s) dia(s)
_____. Aceito repô-las nos dias
_____.

Assinatura estagiário

Reposição: [] Cumprida
[] Não cumprida

Assinatura Supervisor

_____/_____/20__.

ANEXO VI



ESTÁGIO CURRICULAR

FICHA DE AVALIAÇÃO

ESTAGIÁRIO _____ MÊS _____ /ANO _____

ESTÁGIO _____

		Dias	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
POSTURA ÉTICO-PROFISSIONAL	Atraso no estágio e/ou outras atividades superior a 10 min. (-3,0)																				
	Falta em tarefas de organização e manutenção (-2,0)																				
	Apresentação, higiene pessoal e material de estágio (-2,0)																				
	Falta em ética com o paciente, supervisor ou grupo (-5,0)																				
	Desmarcar atendimento sem justificativa ou autorização (-5,0)																				
	Abandonar o local de trabalho sem consentimento (-5,0)																				
	Desrespeito com o paciente, supervisor, alunos e funcionários (-5,0)																				
	Expor o paciente a situações de risco (-5,0)																				
	Falta injustificada (-7,0)																				
	Falta e atraso não anunciados (-5,0)																				
	Outros																				
NOTA TOTAL = 10 – () =																					
PRÁTICA	Falta de criatividade na elaboração de atividades																				
	Comando verbal e não verbal																				
	Aplicação das técnicas aprendidas/manuseio (-2,0)																				
	Coerência e adequação entre objetivos e conduta (-2,0)																				
	Iniciativa/interesse																				
	Qualidade na triagem, avaliação e evolução (-2,0)																				
	Integração a equipe de trabalho																				
Outros																					
NOTA TOTAL = 10 – () =																					
TEORIA	Falta de participação em seminários																				
	Falta de aproveitamento do tempo ocioso																				
	Discussão de caso agendada/Seminário (-2,0)																				
	Outros																				
NOTA TOTAL = 10 – () =																					
SUSPENSÃO	Maus tratos a pacientes (verbais ou físicos)																				
	Furto de materiais da clínica e de outras pessoas																				
	Perda de prontuário ou documentação de paciente																				
	Uso de drogas nas dependências da clínica																				

OBS: CADA MARCAÇÃO VALE MENOS 1.0 PONTO, A NÃO SER QUANDO INDICADO EM PARÊNTESES



ANEXO VII ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome _____
Local do Estágio _____ No/horas _____
Supervisor _____ CREDITO _____

Sr (a) Supervisor (a),

Esta ficha de avaliação deverá ser preenchida no meio e no final da bateria de estágio, retratando o desempenho do estagiário. A nota concedida fará parte da avaliação final do estudante, de modo que os conceitos atribuídos são considerados extremamente importantes.

FATORES DE AVALIAÇÃO
Apresentação e Higiene Pessoal (considere os cuidados com a aparência: maquiagem, cabelo, mãos, roupa, uniforme, adereços) () E () B () R () F
Conduta ética (considere o grau de observação à postura ética) () E () B () R () F
Conhecimento técnico (considere a capacidade e o grau do estagiário em fundamentar cientificamente as atividades desenvolvidas no estágio) () E () B () R () F
Iniciativa (considere o grau de desembaraço que o estudante deve apresentar frente a problemas extra-rotineiros) () E () B () R () F
Integração à equipe de trabalho (considere a capacidade de manter contatos adequados e cordiais com pessoas de todos os níveis) () E () B () R () F
Interesse (considere a atitude demonstrada pelo estagiário em envolver-se nas atividades decorrentes do trabalho) () E () B () R () F
Organização (considere o grau do estagiário em ser organizado, trabalhando com ordem, limpeza e metodologia) () E () B () R () F
Pontualidade/Assiduidade (considere o grau de responsabilidade no cumprimento dos horários e frequência ao estágio) () E () B () R () F
Qualidade de trabalho/Desenvolvimento da Prática (considere o grau de perfeição na execução de seu trabalho; experiência à não-apresentação de erros) () E () B () R () F
Senso crítico (considere a capacidade do estagiário em analisar a realidade dentro de seu contexto, fundamentando seu posicionamento na investigação) () E () B () R () F

Data: ____ / ____ /20 ____.

Aluno: _____ Supervisor: _____



ANEXO IX PROVA INTEGRADA (TEÓRICA)

CRITÉRIOS	VALOR	NOTA MÉDIA
1. O texto é no geral, claro e compreensível.	1,0	
2. A redação é correta, sem erros de português.	1,0	
3. O estudante demonstra conhecimento teórico da bateria de estágio atual na elaboração da resposta.	2,5	
4. O estudante estabelece articulações entre todas as baterias de estágio cursadas até o momento.	2,5	
5. O estudante expõe as ideias a partir de conceitos teóricos para articular com os elementos do texto disparador indicado (quando houver).	3,0	
Nota – valor absoluto	10,0	



PARTE III - NORMAS DA CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA DA USCS

3.1 - Apresentação

O presente regulamento visa normatizar as atividades técnicas e administrativas relacionadas ao funcionamento da Clínica Escola de fisioterapia da USCS.

A Clínica Escola de Fisioterapia da USCS está situada no pavimento térreo da Unidade II da USCS, localizada à Rua Santo Antônio 50, Bairro Centro, São Caetano do Sul-SP.

Ocupa uma área de 727,52m², tendo sido concebida com os seguintes objetivos: permitir a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência, bem como dos indivíduos com mobilidade reduzida; e promover a locomoção e o deslocamento das pessoas na expectativa de contribuir com a inserção social plena dos usuários.

3.2 - Disposições Preliminares

- 3.2.1 - A Clínica Escola de Fisioterapia da USCS atende ao Curso de Graduação em Fisioterapia e está a ele vinculado.
- 3.2.2 - A Clínica Escola de Fisioterapia da USCS está devidamente registrada no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 3^a Região (CREFITO-3).
- 3.2.3 - A valorização do ser humano como um ser completo e o respeito aos preceitos éticos e morais relacionados ao pleno exercício da cidadania dos usuários constituem a missão institucional das pessoas envolvidas nas diferentes atividades desenvolvidas na Clínica Escola de Fisioterapia da USCS.
- 3.2.4 - Os profissionais que supervisionam as áreas e subáreas de estágio curricular enfatizam a motivação constante dos estagiários, buscando o aprimoramento contínuo e a obtenção profícua de novos conhecimentos que possam proporcionar benefícios físicos, mentais, sociais e culturais aos pacientes atendidos na Clínica Escola de Fisioterapia da USCS.



3.3 – Objetivos

A Clínica Escola de Fisioterapia da USCS tem por objetivos:

- a) Instrumentalizar a prática dos estagiários nas áreas e subáreas de estágio estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso de Fisioterapia.
- b) Servir de campo de ensino e de treinamento aos estudantes do Curso de Fisioterapia.
- c) Servir de campo de aperfeiçoamento de profissionais e de estagiários envolvidos em todos os níveis de assistência à saúde humana.
- d) Prestar serviços à comunidade sob as formas de avaliação e de atendimento fisioterapêutico.
- e) Proporcionar meios para o desenvolvimento de pesquisas científicas.
- f) Realizar cursos de extensão/pós-graduação no campo das ciências da saúde.
- g) Servir de campo para programas de iniciação científica e para a pesquisa.
- h) Promover o equilíbrio constante entre a alta tecnologia e o humanismo, a prevenção de afecções e a cura de moléstias, bem como desenvolver atividades tanto de caráter geral como específico.

3.4 - Estrutura e Funcionamento

3.4.1 - A Clínica Escola de Fisioterapia da USCS dispõe da seguinte estrutura física:

- a) Quatro salas de avaliação fisioterapêutica (consultórios 1, 2 e 3).
- b) Sala de supervisão de estágio.
- c) Sala dos estagiários.
- d) Setor de Saúde Coletiva.
- e) Setor de Neurologia adulto e infantil.
- f) Setor de ortopedia, traumatologia, reumatologia e angiologia.
- g) Boxes de atendimento eletrotermofototerapia.
- h) Sala de Cinesioterapia.
- i) Setor de turbilhões.
- j) Setor de hidroterapia (piscina terapêutica).
- k) Vestiário masculino e feminino adaptados para os pacientes, de acordo com as normas de acessibilidade (NBR 9050).



- l) Vestiário masculino e feminino para estudantes e funcionários.
- m) Um banheiro adaptado para os pacientes, de acordo com as normas de acessibilidade (NBR 9050).
- n) Recepção.
- o) Balcão de informações.
- p) Depósito geral (almoxarifado).
- q) Depósito de produtos da piscina.
- r) Depósito de produtos de limpeza.

3.4.2 - A Clínica Escola de Fisioterapia da USCS possui estrutura física e equipamentos adequados ao atendimento de pacientes em várias áreas, tais como: neurologia adulto e infantil, ortopedia, reumatologia, angiologia, casos de pré e pós-cirurgia, geriatria, lesões esportivas, dentre outras.

3.4.3 - A Clínica Escola de Fisioterapia da USCS conta com docentes fisioterapeutas para a supervisão dos estagiários e para o atendimento da população na promoção, no tratamento e na reabilitação da saúde das pessoas, estabelecendo relações estreitas com as unidades hospitalares, as ILPI's, as associações de assistência à pessoa portadora de deficiência, as unidades básicas de saúde, as empresas e as indústrias da região, bem como com a comunidade local e regional do Grande ABCD e da cidade de São Paulo.

3.5 – Procedimentos

3.5.1 - Os pacientes são encaminhados a Clínica Escola de Fisioterapia da USCS pelas unidades básicas de saúde, tanto do município como de outras cidades, pelas clínicas, pelos hospitais e pelos profissionais liberais da região ou de seu entorno.

3.5.2 - No contato inicial com a Clínica Escola de Fisioterapia da USCS o paciente (ou um familiar- responsável legal) é atendido no setor de triagem, localizado junto ao balcão de atendimento, onde se verifica a existência de vaga. Se houver vaga disponível, o paciente é avaliado pelo supervisor responsável pela área ou subárea de atendimento, conjuntamente com um estagiário e, se elegível para tratamento, é encaminhado para a área específica de atendimento, mas antes deve assinar o Termo de Adesão (ANEXO I).



3.5.3 - Para que o paciente seja atendido na Clínica Escola de Fisioterapia da USCS é necessário, impreterivelmente, que apresente:

- a) encaminhamento médico;
- b) documento de identificação (CPF, RG, etc.);
- c) os casos que não se encaixarem nos itens acima serão avaliados pela Coordenação de

Estágio/Gestão de Curso e em sendo considerados de relevância acadêmica, poderão ser atendidos.

3.5.4 – Como se trata de uma clínica-escola, destaca-se que todos os atendimentos são realizados por estudantes do Curso de Fisioterapia, sob supervisão dos professores responsáveis pelas áreas e subáreas de estágio.

3.5.5 - O paciente é reavaliado de acordo com as orientações dos supervisores de estágio, visando à adequação do tratamento proposto e à análise de possível alta fisioterapêutica.

3.5.6 – Determina-se que sempre que houver avaliação e/ou reavaliação do paciente o supervisor da área ou da subárea de estágio em questão é responsável por entregar o respectivo relatório ao paciente (ou a seu representante legal, se for o caso).

3.6 - Atribuições dos Supervisores de Estágio

3.6.1 - São atribuições gerais dos supervisores de estágio da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS:

- a) Prestar assistência fisioterapêutica.
- b) Elaborar diagnóstico cinético-funcional.
- c) Prescrever, planejar, ordenar, avaliar, supervisionar e analisar as atividades fisioterapêuticas, bem como a eficácia, a resolutividade e as condições de alta fisioterapêutica.

3.6.2 - São atribuições específicas dos supervisores de estágio da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS:

- a) Elaborar diagnóstico cinético-funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades de assistência fisioterapêutica prestadas aos pacientes.



- b) Avaliar o estado funcional do paciente, de acordo com a identidade da patologia clínica intercorrente, dos exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame de cinesio, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
- c) Estabelecer rotinas, por escrito, para assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.
- d) Solicitar exames complementares visando o acompanhamento da evolução do quadro cinético-funcional do paciente.
- e) Recorrer a outros profissionais da Fisioterapia e de outras áreas da saúde quando necessário.
- f) Solicitar pareceres técnicos especializados.
- g) Reformular e atualizar continuamente o programa terapêutico e o plano de ensino de sua área de estágio.
- h) Registrar no prontuário do paciente as prescrições fisioterapêuticas, a evolução, as intercorrências e as condições de alta fisioterapêutica.
- i) Integrar equipes Inter profissionais, pautando-se pela participação plena na atenção prestada ao paciente.
- j) Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação profissional.
- k) Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- l) Efetuar o controle da qualidade do serviço fisioterapêutico prestado.
- m) Elaborar pareceres técnicos especializados.
- n) Efetuar, periodicamente, controle da qualidade, da eficácia e da garantia de uso seguro dos equipamentos, das condições sanitárias e da resolutividade dos trabalhos desenvolvidos em sua área de atuação.
- o) Participar de equipes Interprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde pública.
- p) Promover ações terapêuticas preventivas às instalações de processos que possam ocasionar incapacidade funcional dos seres humanos.



- q) Analisar os fatores ambientais contributivos ao surgimento de distúrbios cinético-funcionais.
- r) Desenvolver programas coletivos e políticas que contribuam com a diminuição dos riscos de acidentes de trabalho.
- s) Ser ético, respeitoso, assíduo, pontual e continuamente preocupado com seu aprimoramento pessoal, técnico, científico e cultural.

3.7 - Atribuições da Coordenação Administrativa

São atribuições da Coordenação da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS:

- a) Administrar e responder pelos dispêndios financeiros relacionados aos serviços prestados pela Clínica Escola de Fisioterapia da USCS.
- b) Verificar o bom funcionamento dos vários setores da clínica, bem como privilegiar a relação de compatibilidade entre a capacidade física e técnica instalada, os recursos humanos, os serviços prestados e os respectivos fluxogramas de ação.
- c) Controlar o fluxo de materiais, de documentos e de pacientes, relatando estatisticamente sua dinâmica.
- d) Elaborar planilha de apuração de custos diretos e indiretos.
- e) Controlar os processos de aquisição, de distribuição e de controle dos insumos e dos recursos materiais duráveis.
- f) Controlar o inventário, o manejo e o gerenciamento dos bens patrimoniais disponibilizados no ambiente da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS.
- g) Verificar os processos de administração dos recursos físicos, materiais, humanos e financeiros da clínica, prestando contas periodicamente à administração superior do curso e da instituição.
- h) Priorizar, sempre e irrefutavelmente, o bem-estar biopsicossocial do ser humano, o bom atendimento e o respeito à dignidade dos pacientes e de seus familiares.



3.8 - Responsabilidade Técnica

- 3.8.1 - A responsabilidade técnica pelas atividades profissionais específicas de Fisioterapia desempenhadas na Clínica Escola de Fisioterapia da USCS é exercida com exclusividade e autonomia por pessoa física, Bacharel em Fisioterapia, regularmente inscrito no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 3^a região (CREFITO-3).
- 3.8.2 - O profissional responsável técnico responde perante o CREFITO-3 pelo ato da administração da clínica, denunciando o exercício ilegal da profissão de fisioterapeuta, a desobediência às disposições do regulamento interno, ao Código de Ética ou a outra norma ou resolução emanada do referido conselho.
- 3.8.3 - O profissional responsável técnico, no cumprimento de suas atribuições, zela para que nos horários de atendimento estejam presentes e em atividade fisioterapeutas em número condizente com a quantidade de pacientes e com a natureza do atendimento a ser prestado.

3.9 – Setores

- 3.9.1 - Os diversos setores da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS constituem patrimônio específico, com finalidade didática e de pesquisa, de uso do corpo docente e discente da USCS, bem como de profissionais por ela autorizados.

Observação: os diversos setores estão disponíveis para estudantes, para professores da Instituição e para profissionais autorizados, sendo que eventuais exceções deverão ser comunicadas e autorizadas pela administração superior da USCS.

3.10 – Patrimônio

- 3.10.1 - O manuseio correto dos materiais e equipamentos está sob responsabilidade dos professores e supervisores de estágio, que deverão diariamente observar o seu retorno aos devidos lugares.
- 3.10.2 - Nenhum professor e/ou supervisor de estágio pode requisitar material diretamente ao departamento de compras da USCS.



3.10.3 - Somente o professor e/ou o supervisor de estágio, jamais o estudante, pode requisitar material junto à Coordenação, que repassa a solicitação a Gestão de Curso e esse, por sua vez, requer a compra ao departamento competente.

3.11 - Uso dos Materiais, Equipamentos e Espaços Físicos

3.11.1 - Os setores da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS manterão fichários próprios para uso interno destinados aos registros e ao inventário do patrimônio.

3.11.2 – Os supervisores de estágio responsáveis pelos diversos setores da clínica devem conferir periodicamente os materiais, os equipamentos, as condições específicas e as condições gerais dos setores sob sua responsabilidade técnico-profissional, comunicando imediatamente à Coordenação qualquer alteração, desordem ou irregularidade.

3.11.3 - Os setores estão à disposição dos docentes e dos estudantes durante o período letivo, nos horários necessários para atender a programação da matriz curricular do curso de Fisioterapia da USCS.

3.11.4 - A permanência dos estudantes nos diversos setores da clínica está condicionada à presença de pelo menos um professor ou funcionário autorizado pela Gestão de Curso e/ou pela Coordenação. Em hipótese alguma será permitida a presença de estudante ou grupos de estudantes sem supervisão no interior da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS.

3.11.5 - A solicitação de uso de qualquer espaço ou setor da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS que exceda ao determinado para sua área de atuação, deve ser eletronicamente feita pelo professor responsável, por meio do estudante *on line*, com 48 horas de antecedência, devendo a solicitação conter a lista de materiais e de equipamentos que serão utilizados, o número de estudantes que farão uso do espaço e o tempo necessário para o desenvolvimento da atividade proposta.

3.11.6 - Qualquer atividade extracurricular dos estudantes, dos professores ou dos supervisores de estágio deve ser comunicada previamente por escrito tanto à Coordenação como à Gestão de Curso, bem como se deve aguardar a decisão da gestão antes que qualquer tipo de utilização do espaço requerido seja efetivamente realizado.



3.12 - Materiais e Equipamentos

- 3.12.1 - Nenhum equipamento ou material pode ser transferido ou transportado sem prévia autorização da Coordenação e/ou da Gestão de Curso.
- 3.12.2 - Não é permitida aos estudantes a retirada de materiais ou de equipamentos de qualquer setor da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS.
- 3.12.3 - Não é permitido o empréstimo de materiais ou de equipamentos para estudantes ou para professores da USCS, sem o conhecimento e anuência, em impresso próprio, da Gestão de Curso.
- 3.12.4 - As transgressões ao previsto nos artigos anteriores estão sujeitas às penalidades estabelecidas no Regimento Geral da USCS.
- 3.12.5 - Os estudantes, os estagiários e os funcionários são orientados pelos professores sobre a manutenção e uso correto dos equipamentos e dos materiais, zelando por sua integridade e segurança.
- 3.12.6 - Em caso de dúvida na utilização dos materiais ou dos equipamentos, o estudante deve solicitar orientação do professor responsável pela atividade.
- 3.12.7 - Os professores e os estudantes devem comunicar à Coordenação ocorrência de acidentes, danos ou desaparecimento de equipamentos e/ou de materiais.
- 3.12.8 - Os professores e os estudantes, durante o período das atividades práticas no interior da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS, não podem permanecer nas áreas destinadas ao atendimento de pacientes.
- 3.12.9 - Os estudantes devem ser orientados pelos supervisores de estágio quanto às normas de segurança e de prevenção de acidentes pessoais.
- 3.12.10 – A Clínica Escola de Fisioterapia da USCS conta com materiais de urgência e primeiros socorros.

3.13 - Uso das Chaves

- 3.13.1 - **É vedado aos funcionários e aos supervisores de estágio responsáveis pelos setores emprestarem as chaves para os estudantes sem o conhecimento e a autorização prévia da Coordenação da Clínica e/ou da Gestão do Curso.**



- 3.13.2 – Os funcionários, os supervisores de estágio e os demais usuários são solidariamente responsáveis pela sua abertura e pelo seu fechamento, verificando se os equipamentos e as luzes estão desligados e se as janelas e as portas estão trancadas.
- 3.13.3 - É terminantemente proibido aos funcionários, aos supervisores de estágio e aos demais usuários dos diversos setores da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS retirarem as chaves do claviculário interno e/ou do claviculário da Segurança e levá-las para fora do perímetro da Unidade II da USCS.
- 3.13.4 - É expressamente proibido, sob qualquer hipótese, aos funcionários, supervisores de estágio e demais usuários dos diversos setores da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS confeccionarem cópia das chaves.

Observação: Quando houver necessidade de confecção de cópia de qualquer chave da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS, deve-se encaminhar pedido a Gestão de Curso, justificando os motivos da requisição e aguardando a resposta antes que qualquer outra providência seja tomada.

3.14 – Horário dos Pacientes

- 3.14.1 - Alterações do horário de atendimento somente serão possíveis mediante prévia solicitação e disponibilidade.
- 3.14.2 - O paciente deve comparecer de forma assídua e pontual para sua sessão de atendimento, cujo horário será previamente estabelecido. Caso compareça a sessão com atraso, o atendimento se limitará ao tempo restante do seu horário. O atendimento será automaticamente suspenso nos atrasos superiores há **15 minutos**.
- 3.14.3 - O paciente pode manter seu horário de atendimento quando houver necessidade de afastamento temporário (máximo 15 dias), desde que o motivo seja devidamente justificado. Para isso, é necessário informar previamente a recepção da clínica e/ou o professor supervisor, solicitando as explicações necessárias sobre as regras de manutenção do seu horário.



3.15 - Faltas dos Pacientes e Reposições

3.15.1 - Em caso de falta, o paciente deve informar antecipadamente. As reposições de atendimentos serão possíveis nos seguintes casos:

- a) Problemas técnicos que impossibilitem o atendimento.
- b) Afastamento médico (devidamente justificado por meio de atestado).

3.15.2 - Fica a critério da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS determinar os dias, os horários, e o estagiário para a reposição da sessão, sendo essa intransferível. Não há reposição da reposição.

3.15.3 - As reposições ocorrerão mediante a continuidade do tratamento. Na eventual falta do supervisor ou do estagiário, o paciente será remanejado para um estagiário que se encontre disponível.

3.16 - Disposições Finais

3.16.1 - A USCS e a Clínica Escola de Fisioterapia da USCS não se responsabilizam por objetos pessoais depositados, perdidos ou extraviados em suas dependências.

3.16.2 - É expressamente proibido fumar, beber, comer ou falar ao telefone celular no interior da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS.

3.16.3 - A Clínica Escola de Fisioterapia da USCS tem suas atividades atreladas ao calendário acadêmico da USCS. Nele, o paciente pode encontrar o número de sessões do mês, os feriados e recessos.

3.16.4 – É de responsabilidade do paciente ou de seu representante a manutenção atualizada de seus dados cadastrais.

3.16.5 - Não é permitida a presença dos responsáveis ou dos acompanhantes nos locais de atendimento; os familiares e acompanhantes dos pacientes em atendimento devem aguardar na sala de espera. O acompanhamento da sessão de fisioterapia somente será feito a convite do professor responsável pelo setor, devendo o acompanhante respeitar e obedecer às orientações feitas pelo supervisor, pelos estagiários ou pelos funcionários da USCS.



- 3.16.6 - A Clínica Escola de Fisioterapia da USCS se reserva o direito de não atender ou de interromper o tratamento de pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas, visando salvaguardar a saúde de todas as pessoas envolvidas em sua rotina diária.
- 3.16.7 - A manipulação de pacientes fora da área de tratamento não é de responsabilidade de nenhum dos profissionais, prestadores de serviço, funcionários, supervisores ou estagiários da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS.
- 3.16.8 - Este manual não esgota o assunto referente ao Estágio Supervisionado e a Clínica Escola de Fisioterapia da USCS, pois está em constante atualização acadêmica e administrativa. Em caso de dúvidas, o estagiário e/ou o paciente devem consultar o supervisor da USCS que repassará o problema à Coordenação de Estágio e à Gestão de Curso.



MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

ANEXOS

I - TERMO DE ADESÃO

UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS

NORMAS GERAIS PARA ATENDIMENTO

1. O horário deve ser respeitado, portanto evite atrasos. Haverá tolerância máxima de 15 minutos para atrasos.
2. Se houver mais de 2 atrasos, seguidos ou não, você será notificado. Com duas notificações seu horário será CANCELADO.
3. Seu horário também será CANCELADO se houver duas faltas consecutivas não justificadas.
4. As faltas são consideradas justificadas nas seguintes situações: casos graves familiares; doença (com atestado médico); perícia médica (INSS). Em todos os casos o professor supervisor deve ser avisado para que o horário não seja CANCELADO.
5. Não é permitido utilizar telefone celular durante o atendimento. Por favor, ao entrar para atendimento DESLIGUE-O.
6. O traje para atendimento deve ser o seguinte:
 - Homens: calça de moletom ou shorts/bermuda; camiseta confortável (folgada); meia; e tênis.
 - Mulheres: calça de ginástica (ou moletom) ou shorts/bermuda; camiseta confortável (folgada); meia; e tênis.

Observação: em caso de atendimento na piscina (hidroterapia) conversar com o professor supervisor para que haja orientação acerca do traje apropriado.

7. A realização de Fisioterapia com saia, roupas sociais, calça jeans, sapato de salto alto ou social, sandália, chinelo ou pés descalços requer prévia autorização do professor supervisor. Converse com ele, mas tenha em mente que eventuais proibições relacionadas aos trajes acima mencionados são feitas para sua própria segurança e qualidade do atendimento.
8. A USCS não se responsabiliza por objetos pessoais e demais pertences deixados em sala de espera, box de atendimento, vestiários, banheiros e demais setores. Cada paciente ou acompanhante deve se responsabilizar por seus pertences durante a permanência no Centro Municipal de Reabilitação.

Estou ciente das informações aqui contidas e confirmo que recebi uma cópia.

Assinatura (nome por extenso e legível)



MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

II - DECLARAÇÃO DO PACIENTE

Declaro que recebi, estou ciente e de pleno acordo com as normas do Regulamento Interno dos Pacientes da Clínica Escola de Fisioterapia da USCS.

NOME DO PACIENTE: _____

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

Nº IDENTIDADE: _____

Assinatura

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 201__



MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

III - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE IMAGEM

Eu, _____, portador do Documento de Identidade N° _____, autorizo sem qualquer ônus, independente de sua possível natureza, a Clínica Escola de Fisioterapia da USCS e a Universidade Municipal de São Caetano do Sul/USCS, por tratar-se de clínica- escola com o objetivo de aperfeiçoar e instrumentalizar a prática fisioterapêutica supervisionada, a utilizar meu nome e minha imagem na divulgação dos serviços por ela prestados, na mídia impressa, falada e/ou eletrônica.

Assinatura

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 201 ____



MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

IV - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO PRONTUÁRIO

Eu, _____, portador do Documento de Identidade N° _____, autorizo sem qualquer ônus, independente de sua possível natureza, a Clínica Escola de Fisioterapia da USCS e a Universidade Municipal de São Caetano do Sul/USCS, por tratar-se de clínica- escola com o objetivo de aperfeiçoar e instrumentalizar a prática fisioterapêutica supervisionada, a utilizar os dados do meu prontuário, desde que sejam resguardadas as informações referentes à minha identificação.

Assinatura

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 201 ____