



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI

**Regimento interno para o funcionamento da Clínica Escola de Fisioterapia  
da FACISA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O regimento interno normatiza as atividades na Clínica Escola de Fisioterapia da Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi (FACISA), unidade acadêmica especializada da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), sendo esta credenciada junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 1ª Região (CREFITO 1) sob o número RE-245- RN.

**Parágrafo único.** A infraestrutura, os materiais e os equipamentos da Clínica Escola da FACISA destinam-se ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão universitárias.

**CAPÍTULO II**

**DAS NORMAS GERAIS**

**SEÇÃO I**

**DO FUNCIONAMENTO DA CLÍNICA ESCOLA**

**Art. 2º.** O funcionamento da Clínica Escola compreenderá os três turnos e terá seu horário estabelecido pela Administração da Clínica, mediante previsão

repassada pela coordenação do curso de fisioterapia para o semestre a ser iniciado.

**Art. 3º.** Havendo viabilidade de espaço e desde que devidamente autorizada pela Administração da Clínica, em documento próprio, consoante anexo I, as dependências da Clínica Escola poderão ser solicitadas ainda para a realização dos seguintes trabalhos acadêmicos:

- I) estudos de casos;
- II) avaliações clínicas;
- III) projetos de pesquisa e extensão.

**Art. 4º.** São consideradas dependências da Clínica Escola para os fins de que trata o Art. 3º:

- I) sala de avaliação 1;
- II) sala de avaliação 2;
- III) sala de avaliação 3;
- IV) sala de atividades em grupo;
- V) ginásio;
- VI) piscina terapêutica.

**Art. 5º.** Havendo solicitações simultâneas para uso de alguma das dependências da Clínica Escola, terão prioridade: 1º- atividades de componentes curriculares do curso de graduação; 2º- atividades do trabalho de conclusão de curso; 3º- atividades de projetos de pesquisa ou extensão; 4º- ordem cronológica da solicitação da reserva.

**Parágrafo único.** No ato de solicitação de reserva, os docentes deverão entregar à Administração da Clínica, quando se aplicar, os planos de aulas, cronograma das atividades, roteiros de aulas práticas, projetos de extensão ou pesquisa.

**Art. 6º.** Para utilização da Clínica Escola, o solicitante deverá encaminhar à Administração da Clínica documento devidamente preenchido, datado e

Anexo da Portaria nº 162/2012-FACISA, de 18 de outubro de 2012.

assinado, conforme anexo I, respeitando-se o prazo de 48h, da entrada do pedido junto à secretaria e/ou administração da Clínica até ulterior autorização.

**Art. 7º.** As atividades na Clínica Escola somente poderão ser desenvolvidas na presença de um professor ou servidor técnico-administrativo, sendo este o responsável pelos participantes da atividade, bem como das ações desenvolvidas.

**Art. 8º.** Em caso de suspensão da atividade solicitada, a secretaria da Clínica Escola deverá ser informada pelo solicitante para a disponibilização do espaço para outras atividades.

**Art. 9º.** O cumprimento das normas vigentes de biossegurança é obrigatório durante a permanência no local solicitado, bem como em todas as demais áreas da Clínica Escola.

**Art. 10º.** A manutenção do silêncio dentro das dependências da Clínica Escola deve ser observada. Ruídos excessivos devem ser evitados. As conversas serão aceitas se em tom baixo.

**Art. 11º.** É vedado ao solicitante da autorização, bem como ao participante das atividades, enquanto dentro das dependências da Clínica:

- I) Realizar lanches ou refeições;
- II) Consumir bebidas alcoólicas de qualquer espécie;
- III) Fumar;
- IV) Permanecer alcoolizado;
- V) Permanecer fora dos horários das atividades acadêmicas.

**Art. 12º.** O discente deverá portar a quantidade mínima de pertences pessoais, devendo levar somente o material necessário às suas atividades na Clínica.

**Art. 13º.** A administração não se responsabilizará por eventuais materiais deixados nas dependências da Clínica Escola.

**Art. 14º.** O computador e o telefone da recepção da Clínica Escola são para uso exclusivo dos funcionários do setor, no desempenho das suas atividades administrativas.

**Art. 15º.** Ligações para pacientes deverão ser solicitadas à secretaria da Clínica, sendo os recados recebidos pelo recepcionista da Clínica repassados diretamente ao docente ou discente responsável.

**Art. 16º.** O professor e/ou servidor técnico-administrativo da área da saúde é responsável pelos alunos e seus respectivos pacientes nos horários de suas atividades acadêmicas, devendo observar o cumprimento das normas.

**Art. 17º.** Os estágios curriculares e os atendimentos de pacientes, de qualquer natureza, deverão obediência e respeito às Resoluções nº 139 e nº 153 do CREFITO, Anexos II e III, em especial o art. 7 e incisos.

## **Seção II**

### **DO AGENDAMENTO DE PACIENTES**

**Art. 18º.** O funcionário da recepção da Clínica Escola é o responsável pela inscrição dos pacientes interessados ou encaminhados para atendimento fisioterapêutico realizado nesta.

**Parágrafo único.** As informações dos pacientes inscritos serão incluídas no banco de dados da Clínica Escola, não havendo um limite estabelecido para o número de inscrições.

**Art. 19º.** Os docentes deverão repassar, no início de cada semestre, a previsão de vagas do componente curricular a ser executado na Clínica Escola, para o funcionário da recepção.

**Art. 20º.** Os coordenadores das disciplinas e a administração da Clínica deverão acompanhar a lista de pacientes inscritos, a fim de avaliar a

necessidade da elaboração de estratégias de divulgação e encaminhamentos para o setor.

**Art. 21º.** Com antecedência mínima de duas semanas do início dos atendimentos, o docente deverá informar para o funcionário da recepção o cronograma de atendimentos e as especificidades de cada componente curricular, se houver.

**Art. 22º.** O agendamento pelo funcionário da recepção será feito com uma semana de antecedência em relação ao início das atividades.

**Art. 23º.** Qualquer alteração relativa à mudança de horário, dia de atendimento, encerramento ou suspensão de atividade, por motivo alheio ao calendário acadêmico vigente, deve ser informada com 48h de antecedência, ressalvadas as situações de exceção.

**Parágrafo único.** A alteração deve ser solicitada ao funcionário da recepção da Clínica Escola pelo docente responsável.

### **Seção III**

#### **DA ADMISSÃO, PERMANÊNCIA E ATENDIMENTO DOS PACIENTES**

**Art. 24º.** O tratamento fisioterapêutico prestado na Clínica Escola deverá observar os seguintes critérios:

I – Os pacientes interessados ou encaminhados pela rede de saúde da região do Trairi serão admitidos na Clínica Escola de Fisioterapia de acordo com o interesse pedagógico pelo seu diagnóstico e/ou situação clínica definido pelos docentes para o componente curricular.

II – A equipe de recepção da Clínica Escola de Fisioterapia entrará em contato com o paciente ou responsável, e fará o agendamento para avaliação.

III - O paciente deverá comparecer para avaliação e, em caso de admissão (a ser julgada pelo docente responsável), será encaminhado à recepção da Clínica para a inclusão dos dados sobre os atendimentos posteriores de acordo com o calendário e horários disponíveis.

Anexo da Portaria nº 162/2012-FACISA, de 18 de outubro de 2012.

IV - O paciente que faltar a duas sessões (seguidas ou alternadas) sem justificativa, deixará de ser atendido pela Clínica Escola, e terá seu horário cedido para outro paciente.

V – Faltas com justificativa deverão ser analisadas pelos docentes dos componentes curriculares, e estes decidirão acerca da permanência ou não do paciente faltoso no atendimento da Clínica Escola, devendo ainda informar à recepção da Clínica em caso de descontinuidade de tratamento para a substituição de vaga.

**Art. 25º.** Os pacientes serão orientados pelos discentes acerca das normas de funcionamento da Clínica Escola e, havendo concordância por parte daqueles, serão convidados a assinar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (Anexo IV). O documento deverá ser assinado em duas vias, devendo uma ficar de posse do paciente e outra anexada ao prontuário.

**Art. 26º.** Em caso da necessidade do uso da imagem (fotografias e vídeos) do paciente para fins didáticos ou de pesquisa, será necessário obter autorização adicional, através de um termo de autorização para divulgação de imagens (Anexo V).

**Art. 27º.** No momento da admissão, cada paciente receberá um cartão de identificação com o número do seu prontuário (Anexo VI).

**Art. 28º.** O paciente ficará de posse do seu cartão de identificação e deverá apresentá-lo em todos os atendimentos.

**Art. 29º.** O preenchimento do campo “Agendamento” no cartão de identificação é de responsabilidade do discente ou profissional fisioterapeuta, com informações que orientem o seu paciente sobre os atendimentos.

**Art. 30º.** Em caso de extravio ou deterioração do cartão de identificação, deverá ser retirada uma segunda via na secretaria da Clínica Escola.

**Art. 31º.** A sessão de atendimento terá duração estabelecida pelo docente ou fisioterapeuta, sendo direito do paciente o acesso a todos os recursos disponíveis e necessários para seu tratamento, desde que haja indicação clínica.

**Art. 32º.** Os prontuários deverão ser retirados do arquivo com antecedência pelo funcionário da recepção e disponibilizados ao docente ou fisioterapeuta responsável. Após o turno de atendimentos, o docente ou fisioterapeuta deverá devolver os prontuários ao funcionário da recepção para arquivamento.

**Art. 33º.** Discentes e docentes serão os responsáveis pelo monitoramento das faltas dos pacientes, por meio das informações constantes do prontuário e do cartão de identificação, e deverão notificar o funcionário da recepção para a substituição de vaga, quando for o caso.

**Art. 34º.** Acompanhantes de pacientes somente permanecerão no ambiente de atendimento em casos estritamente necessários, a serem decididos pelos discentes e docentes.

**Art. 35º.** Não será permitida a retirada de prontuários das dependências da Clínica Escola, sendo o acesso ao arquivo realizado somente por funcionário da recepção ou administração da Clínica Escola.

**Art. 36º.** Exames complementares de pacientes deverão ser anexados ao respectivo prontuário, não podendo ficar em outra dependência.

**Art. 37º.** Modelos de fichas e protocolos de avaliação deverão ser fornecidos pelo docente responsável à secretaria da Clínica para as providências de impressão, com antecedência mínima de 72 horas.

**Art. 38º.** Não poderão ser impressos na cota da Clínica Escola documentos que não tenham relação direta com as atividades do setor, como trabalhos acadêmicos, artigos, planilhas e relatórios.

Anexo da Portaria nº 162/2012-FACISA, de 18 de outubro de 2012.

**Parágrafo único.** O material impresso ficará na secretaria da Clínica Escola e deverá ser solicitada pelos docentes ou fisioterapeutas ao funcionário da recepção, quando necessário.

**Art. 39º.** Altas clínicas deverão ser comunicadas ao funcionário da recepção, para consignação no prontuário do respectivo paciente.

#### **Seção IV**

#### **DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

**Art. 40º.** Os materiais e os equipamentos serão disponibilizados nas dependências da Clínica Escola, sempre sob a supervisão dos docentes e fisioterapeutas do setor.

**Art. 41º.** É de responsabilidade dos discentes e docentes organizar e manter em ordem o ambiente de trabalho, recolocando os materiais nos seus respectivos lugares após a utilização, bem como zelar pelo bom funcionamento e integridade dos equipamentos.

**Art. 42º.** É expressamente proibida a troca de lugar dos equipamentos, ressalvados as situações excepcionais e somente com a anuência do docente responsável.

**Parágrafo único.** Para qualquer necessidade de reorganização, a administração da Clínica Escola deverá ser comunicada, por meio do Livro de Ocorrências.

**Art. 43º.** Havendo falha ou irregularidade no funcionamento dos equipamentos, o professor responsável pela utilização deverá comunicar à administração da Clínica Escola, por escrito, utilizando o Livro de Ocorrências.

**Art. 44º.** Materiais e equipamentos da “*Sala da Administração*” somente poderão ser retirados pelos servidores do setor.



Anexo da Portaria nº 162/2012-FACISA, de 18 de outubro de 2012.

**Art. 45º.** Empréstimos de materiais e/ou equipamentos deverão seguir as normas específicas para este fim.

**Art. 46º.** A reposição de material de consumo deverá ser solicitada junto à administração da Clínica Escola.

## **Seção V**

### **HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES**

**Art. 47º.** Os discentes serão os responsáveis pela higienização imediata de equipamentos e materiais utilizados, podendo ser utilizado o espaço da “Sala de utilidades” e somente com uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) indicados para cada caso.

**Parágrafo único.** Após a higienização, os equipamentos deverão ser guardados em seus locais originais.

**Art. 48º.** Os materiais/equipamentos que necessitarem de esterilização, deverão sofrer limpeza prévia na “Sala de utilidades”, com o objetivo de reduzir a carga microbiana residual e os riscos de contaminação cruzada. Os artigos deverão passar por processo de limpeza rigorosa com detergente enzimático seguido de enxágue, secagem e acondicionamento em saco plástico com identificação, nome do material e data.

**Art. 49º.** A administração da Clínica Escola será a responsável pelo encaminhamento dos equipamentos para a esterilização, pela conferência durante o recebimento e pela guarda após o processamento.

**Art. 50º.** A esterilização dos equipamentos será realizada com frequência de duas vezes por semana.

**Art. 51º.** Todos os ambientes da Clínica Escola deverão passar por limpeza, com frequência diária.

Anexo da Portaria nº 162/2012-FACISA, de 18 de outubro de 2012.

**Art. 52º.** Itens específicos (equipamentos, bolas) terão a limpeza realizada com frequência semanal.

**Art. 53º.** As toalhas da “Sala de turbilhões” e da “Sala de utilidades” serão higienizadas na lavanderia do Hospital Universitário Ana Bezerra.

### **Capítulo III**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 54º.** São deveres da Administração da Clínica de Fisioterapia:

- I) Gerenciar os equipamentos e materiais disponíveis nas dependências da Clínica;
- II) Coordenar as atividades administrativas desempenhadas pelos servidores técnico-administrativos e bolsistas localizados no setor;
- III) Encaminhar equipamentos para assistência técnica, manutenção corretiva ou preventiva, quando necessário;
- IV) Proporcionar à secretaria toda a infraestrutura para o melhor agendamento e cronograma de atendimentos fisioterapêuticos;
- V) Solicitar reuniões com docentes, discentes, funcionários do setor e Coordenação do curso, quando se fizer necessário;
- VI) Manter atualizadas as informações e documentos junto aos órgãos administrativos e de fiscalização;
- VII) Oficiar a Direção da FACISA qualquer imprevisto com material ou pessoal que não seja de sua competência resolver.

**Parágrafo único.** A administração da Clínica contará com uma secretaria para subsidiar as atividades desenvolvidas no setor.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS ACADÊMICOS E PROFESSORES**

**Art. 55º.** Caberá ao docente:

- I) Distribuir os pacientes para cada acadêmico, obedecendo ao regulamento da profissão;

Anexo da Portaria nº 162/2012-FACISA, de 18 de outubro de 2012.

- II) Orientar e supervisionar as avaliações, tratamentos e evoluções em cada atendimento;
- III) Zelar pelos bens e patrimônios da Clínica;
- IV) Respeitar e fazer cumprir este Regimento.

**Art. 56º.** Caberá ao discente:

- I) Realizar a avaliação cinético-funcional, programar, qualificar, quantificar e realizar o tratamento fisioterapêutico indicado ao seu paciente, bem como sua evolução no prontuário após cada atendimento, sempre sob a orientação do professor responsável.
- II) Estabelecer, junto ao professor, sua agenda semanal;
- III) Garantir a realização da sessão fisioterapêutica do seu paciente, mesmo quando houver necessidade de ausentar-se. Sendo sua obrigação acordar com outro discente a sua substituição. Na impossibilidade do atendimento e caso não haja tempo hábil (mínimo de 48h) para o contato com a recepção da Clínica Escola, o discente deverá constatar o paciente e desmarcar a sessão;
- IV) Zelar pelos bens e patrimônios da Clínica;
- V) Respeitar e fazer cumprir este Regimento.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS**

**Art. 57º.** Entende-se por usuários: acadêmicos, professores e pacientes que utilizam a Clínica Escola e suas dependências.

I - Sugerir, criticar, solicitar ou notificar à Administração da Clínica, por escrito, sempre que observar alguma irregularidade.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 58º.** Os casos omissos ou não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Administração da Clínica em conjunto com a direção da unidade, de acordo com as normas estatutárias da UFRN, seu Regimento Geral e pelas normas da FACISA.

**Art. 59º.** Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO I

SOLICITAÇÃO PARA USO DAS DEPENDÊNCIAS DA CLÍNICA ESCOLA

I) IDENTIFICAÇÃO/RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
Instituição: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

II) ESPAÇO SOLICITADO:

( ) Sala de avaliação 1 ( ) Sala de avaliação 2 ( ) Sala de avaliação 3  
( ) Sala de atividade em grupo ( ) Ginásio ( ) Piscina terapêutica

III) PERÍODO DE UTILIZAÇÃO:

Data início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_

IV) NÚMERO DE ENVOLVIDOS

( ) Docentes ( ) Discentes ( ) Outros: Qual? \_\_\_\_\_

V) PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
Instituição: \_\_\_\_\_

VI) FINALIDADE:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

VII) EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PARECER DA CHEFIA DA CLÍNICA: ( ) Deferido ( ) Indeferido

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura

CIÊNCIA DO SOLICITANTE

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura

## ANEXO II

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL  
D.O.U nº. 227 - de 26.11.92, Seção I, Pág. 16389/90

RESOLUÇÃO Nº. 139, DE 28 DE NOVEMBRO  
DE 1992.

Dispõe sobre as atribuições do Exercício da Responsabilidade Técnica nos campos assistenciais da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional e dá outras providências.

O Presidente do CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL, no exercício de suas atribuições e cumprindo a deliberação do Plenário em sua 61ª Reunião Ordinária, realizada nos dias 17 e 18 de novembro de 1992, na conformidade com a competência prevista no inciso II do art. 5º, da Lei nº 6.316 de 17/12/75;

CONSIDERANDO que entre outras atribuições privativas nos campos da Fisioterapia e da Terapia Ocupacional compete ao Fisioterapeuta e/ou Terapeuta Ocupacional, conforme o tipo de assistência, dirigir ou assessorar tecnicamente serviços próprios destes tipos de assistência, em instituições públicas ou privadas, de qualquer natureza, sob qualquer título;

CONSIDERANDO que o exercício da responsabilidade técnica exigida para os serviços de Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional, isolados ou alocados em clínicas, hospitais ou instituições outras, devem garantir que as práticas terapêuticas oferecidas a terceiros o sejam dentro de critérios éticos e científicos válidos;

CONSIDERANDO que o responsável técnico tem obrigação de garantir a clientela, em seu respectivo campo de intervenção ético e científico, uma prática assistencial de validade científica comprovada, coerente com cada caso apresentado;

CONSIDERANDO o preceituado no código de ética profissional, é proibido ao Fisioterapeuta e ao Terapeuta Ocupacional, em suas respectivas áreas de intervenção, permitir o uso de seu nome por consultórios, clínicas, hospitais ou instituições outras, sem que neles compareça, exercendo com plena autonomia e responsabilidade as atividades próprias da Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional, conforme o disposto nas Resoluções COFFITO-8, COFFITO-80 e COFFITO-81, ficando o infrator sujeito as penalidades cabíveis inclusive, sob a ótica ético-disciplinar;

CONSIDERANDO que a ausência do profissional, durante os horários de atendimento, violenta o sentido da responsabilidade assumida perante a clientela, é o mesmo passível de punibilidade pecuniária por desídia, omissão ou conivência, independente do aspecto ético-disciplinar;

CONSIDERANDO ser o responsável técnico, o legitimador ético e legal necessário para que consultórios, clínicas, hospitais e instituições outras, possam oferecer a comunidade, as práticas assistenciais da Fisioterapia e/ou da Terapia Ocupacional assim como, obter o necessário registro no Conselho Regional da jurisdição (CREFITO), resolve:

Art. 1º. A responsabilidade técnica pelas atividades profissionais, próprias da Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional, desempenhadas em todos os seus graus de complexidade, em consultórios, clínicas, casas de saúde, hospitais, empresas e outras entidades, constituída ou que venha a ser constituída, no todo ou em parte, individualmente, em sociedade ou condomínio, inominadamente ou sob qualquer designação ou razão social, com finalidade lucrativa ou não, privada ou governamental, que ofereçam a população assistência terapêutica que inclua em seus serviços diagnose fisioterapêutica e/ou terapêutica ocupacional, prescrição, programação e indução dos métodos e/ou das técnicas próprias daquelas assistências, só poderá ser exercida, com exclusividade e autonomia, por profissional Fisioterapeuta e/ou Terapeuta Ocupacional, de acordo com tipo de assistência oferecida, com registro no Conselho Regional da Jurisdição, em que esteja localizada a prestadora dos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO - A responsabilidade técnica somente poderá ser exercida por Fisioterapeuta e/ou Terapeuta Ocupacional em no máximo 2 (dois) serviços, devendo o CREFITO da jurisdição manter controle próprio, através de livro, ficha ou sistema informatizado.

Art. 2º. O responsável técnico responderá perante o CREFITO, por ato de administração do agente empregador, que corroborar ou não denunciar e que concorra, de qualquer forma, para:

I - Lesão dos direitos da clientela.

II - Exercício ilegal da profissão de Fisioterapeuta ou da profissão de Terapeuta Ocupacional.

III - Não acatamento as disposições desta, de outras resoluções do COFFITO bem como, às leis e outras normas emanadas dos CREFITOS.

Art. 3º. É atribuição do responsável técnico, garantir que durante os horários de atendimento à clientela, estejam em atividades no serviço, profissionais Fisioterapeutas e/ou Terapeutas Ocupacionais, em número compatível com a natureza da atenção a ser prestada.

Art. 4º. A responsabilidade técnica cessa pelo cancelamento, o qual é processado pelo CREFITO, quando:

I - Solicitado, por escrito, pelo profissional ou pela empresa; ou

II - Cancelada a inscrição do profissional ou registro da empresa; ou

III - Ocorrido o impedimento do profissional para o exercício da profissão; ou

IV - Transferida a residência do profissional, com ânimo definitivo, para local que, a juízo do CREFITO, impossibilite ao mesmo o exercício da função; ou

V - Deixar o profissional de cumprir, no prazo devido, sua obrigação pecuniária junto ao CREFITO.

Art. 5º. A empresa, órgão, entidade ou instituição, deverá substituir o responsável técnico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados à partir da cessação da responsabilidade técnica anterior, estando impedido de oferecer estas práticas assistenciais se, no período não constar com a presença do Fisioterapeuta e/ou do Terapeuta Ocupacional, de acordo com a assistência proposta.

Art. 6º. Ao profissional responsável técnico, que por desídia, omissão ou conivência, descumprir o preceituado no Art. 1º., Art. 2º. e seus incisos, Art. 3º. e Art. 7º. e seus incisos desta resolução, será aplicada uma multa no valor correspondente a 2 (duas) anuidades vigentes, na data da emissão da notificação para recolhimento de multa.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na reincidência, a multa será em dobro, ficando o profissional impedido de assumir responsabilidade técnica, independente de instauração de processo ético-disciplinar.

Art. 7º. É atribuição do profissional responsável técnico, observar que os estágios curriculares, sempre que oferecidos, o sejam de acordo com a Lei nº. 6.494/77, seguindo os seguintes critérios:

I - Só poderá ser realizado, com a interveniência, obrigatória, da Instituição de Ensino Superior.

II - Só poderá ocorrer a partir do 6º período da graduação, por ser parte do ciclo de matérias profissionalizantes, consoante com a Resolução CFE nº. 04/83.

III. Só poderá alcançar uma relação máxima de 1 (um) preceptor para 3 (três) acadêmicos.

IV - A preceptoria de estágio curricular, nos campos assistenciais da Fisioterapia e/ou da Terapia Ocupacional, só poderá ser exercida, com exclusividade, por profissional Fisioterapeuta e/ou Terapeuta Ocupacional, conforme a área em que o mesmo ocorra. Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução COFFITO-127 de 26.11.1991 (D.O.U. de 10.12.91) e demais disposições em contrário.

RUY GALLART DE MENEZES  
Presidente

ANEXO III

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL  
D.O.U nº. 247 - de 28.12.93, Seção I, Pág. 20925

RESOLUÇÃO Nº. 153, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1993.

Inclui Inciso V, no Art. 7º., da Resolução COFFITO-139, de 18.11.1992 (D.O.U de 26.11.92), fixando a relação máxima de preceptor/acadêmico, quando o estágio curricular for promovido diretamente por Instituição de Ensino Superior.

O Presidente do Conselho Federal De Fisioterapia e Terapia Ocupacional - COFFITO, no exercício de suas atribuições e cumprindo o deliberado pelo Plenário em sua 64ª Reunião Ordinária, realizada nos dias 29 e 30 de novembro de 1993, na conformidade com a competência prevista no Inciso II, do Art. 5º, da Lei nº. 6.316 de 17.12.75,

CONSIDERANDO que o Inciso III, do Art. 7º da Resolução COFFITO nº 139, de 18.11.1992 (D.O.U. de 26.11.92), ao fixar a relação máxima de 1 (um) preceptor para três acadêmicos, não diferenciou a situação específica da Instituição de Ensino Superior - IES, quando promove diretamente o estágio curricular, com preceptor do seu quadro docente, do estágio promovido por outras entidades/instituições ou empresas estruturadas e legalizadas nos campos assistenciais de Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional, resolve:

Art. 1º. Incluir Inciso V, no Art. 7º, da Resolução COFFITO nº. 139, de 18.11.1992 (D.O.U. de 26.11.92), para determinar que, a relação preceptor/acadêmico, quando o estágio curricular for promovido diretamente por Instituição de Ensino Superior - IES, com preceptor do seu quadro docente, será de 1 (um) preceptor para um contingente máximo de até 6 (seis) acadêmicos.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RUY GALLART DE MENEZES  
Presidente



## ANEXO IV

### TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

#### Esclarecimentos

- Você receberá um “cartão de identificação” que deverá apresentar em todos os atendimentos;
- Os atendimentos serão realizados pelos alunos do curso de fisioterapia da FACISA, sob a supervisão dos professores;
- Durante o tratamento, ocorrerá troca dos grupos de alunos, havendo mudanças das pessoas que realizam o seu atendimento;
- O atendimento será organizado de acordo com o cronograma das disciplinas dos alunos, sendo as datas e horários agendados no seu “cartão de identificação”;
- Se você precisar faltar, deverá entrar em contato com o recepcionista através do telefone da clínica para comunicar o imprevisto com o máximo de antecedência possível;
- O paciente que faltar a duas sessões (seguidas ou alternadas) sem justificativa, cederá seu horário para o próximo paciente;
- Mais de três faltas com justificativa serão analisadas pelos professores das disciplinas acerca da permanência ou não no tratamento, podendo ser a sua vaga substituída, se o professor achar conveniente;
- Se você abandonar ou desistir do tratamento, terá que respeitar novamente a chamada de acordo com o interesse pedagógico pelo seu diagnóstico e/ou situação clínica a ser definido pelos professores do curso;
- Em caso de atraso, o tempo da sessão ficará reduzido, sem direito a reposição, a fim de que não haja prejuízo para os demais pacientes;
- Se alguma sessão precisar ser desmarcada, você será contatado por meio do telefone informado no seu cadastro;
- Os acompanhantes deverão aguardar na sala de espera, exceto quando o aluno ou professor solicitar a sua presença no local de atendimento;
- Os dados contidos no seu prontuário poderão ser utilizados em trabalhos acadêmicos e científicos, sem gasto ou dano algum para você;
- Todas as informações obtidas no prontuário serão sigilosas e seu nome não será identificado em nenhum momento;
- A utilização das informações dos prontuários não gera nenhum compromisso de ressarcimento, a qualquer preceito, por parte dos profissionais;

Anexo da Portaria nº 162/2012-FACISA, de 18 de outubro de 2012.

- É importante manter os seus dados atualizados na secretaria da clínica. Mudanças de endereços e telefones deverão ser comunicadas;
- É dever do paciente contribuir para um bom andamento das atividades, mantendo postura ética adequada e respeitosa e um ambiente de trabalho saudável e harmonioso.
- Não é permitido nas dependências da clínica: realizar lanches ou refeições, consumir bebidas alcoólicas, fumar, permanecer alcoolizado;
- Durante a sessão de atendimento, os profissionais utilizarão de todos os conhecimentos técnicos e científicos ao seu alcance e indicarão os recursos necessários e disponíveis para o seu tratamento;
- É direito do paciente ser informado quanto ao diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico, além dos objetivos do tratamento;
- É direito do paciente ser tratado de forma respeitosa e ética pelos profissionais e alunos da clínica escola;
- O paciente poderá sugerir, criticar, solicitar ou notificar à Administração da Clínica, por escrito, sempre que observar alguma irregularidade.

#### Consentimento Livre e Esclarecido

Declaro que, após ESCLARECIMENTOS e por ter compreendido o modo como o atendimento em fisioterapia será conduzido na Clínica Escola da FACISA/UFRN, concordo voluntariamente em participar dos atendimentos.

Nome do paciente: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Número prontuário: \_\_\_\_\_

Nome do responsável: \_\_\_\_\_

Santa Cruz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do paciente ou responsável e RG



Anexo V

AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE IMAGEM

Eu, \_\_\_\_\_

R.G. \_\_\_\_\_, autorizo espontaneamente a utilização das imagens/vídeos contidas no prontuário pelo qual sou registrado. Estou ciente que as imagens/vídeos podem ser usadas, por tempo indeterminado, para fins científicos, aqui incluídas publicações e participações em congressos, nos limites da ética e do proceder científico íntegro e idôneo. A utilização deste material não gera nenhum compromisso de ressarcimento, a qualquer preceito, por parte dos profissionais.

Estou ciente de que as imagens/vídeos poderão ser utilizadas ainda em palestras, mostras, aulas ou qualquer forma que a FACISA/UFRN julgue necessária, sendo omitida qualquer referência a respeito da minha identidade e sempre visando o ensino e a prestação de serviço, nunca com fins comerciais.

Santa Cruz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_

Núm. do prontuário: \_\_\_\_\_ Telefone para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do paciente ou do responsável legal



