

REGULAMENTO DA CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA – FANEC

1 – Objetivo

A Clínica Escola de Fisioterapia da FANEC tem como objetivo realizar atendimento à população do município de Natal e região, além de proporcionar aos alunos conhecimentos práticos em cada área aplicada na fisioterapia.

2 – Áreas de Aplicação

Ortopedia e Traumatologia/Reumatologia
Neurologia adulta e infantil
Fisioterapia Respiratória

3 – Responsabilidades

Todos os funcionários (Aux. de coordenação, aux. laboratório), professores, supervisores e alunos devem estar cientes dos procedimentos operacionais padronizados, aplicando-os corretamente, as normas que encontra-se em **(anexo 01)**.

3.1 - Encarregado da Clínica

- ✓ Fazer o controle patrimonial dos bens da Clínica Escola de Fisioterapia, bem como fornecer informações ao Sistema de Controle Patrimonial FANEC conforme os formulários próprios do respectivo setor. Transferências, empréstimos, obsolescências (materiais em desuso), consertos, furtos e/ou danos desses bens;
- ✓ Assegurar que o Procedimento Operacional Padrão (POP's) seja cumprido, bem como capacitar os funcionários sobre a utilização do espaço da Clínica e regras de segurança a serem seguidas;
- ✓ Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
- ✓ Coordenar e organizar os calendários das aulas práticas que necessitaram do espaço da clínica, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e alunos;
- ✓ Supervisionar os horários de trabalho dos funcionários seguindo as normas de segurança;
- ✓ Cuidar da estrutura geral da Clínica, ou seja, pessoal, instalações, equipamentos, e materiais.
- ✓ Fazer o pedido de compras de materiais para atendimento e as aulas práticas, no prazo estipulado pela Assessoria de Compras (para pedidos Semestrais) e de pelo menos 15 dias úteis de antecedência (para pedidos a serem comprados pelo fundo de caixa da Unidade) conforme o formulário **(anexo 02)**;
- ✓ Fazer os relatórios referentes a qualquer acidente ou incidente que venha a ocorrer, como por exemplo: acidentes necessitando de primeiros socorros, incêndios, equipamentos que desapareceram no decorrer da aula. Registrar a ocorrência no livro ATA de ocorrência do laboratório e Ficha de Ocorrência **(anexo 03)**.

3.2 – Atendente da Clínica Escola

- ✓ Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários e seguir as normas de segurança;
- ✓ Permanecer na clínica durante o expediente e auxiliar os fisioterapeutas e professores durante os atendimentos;
- ✓ Cuidados gerais com a piscina (limpeza e conservação do funcionamento);
- ✓ Responsável pela coleta da água da piscina para exames laboratoriais;
- ✓ Preparo dos equipamentos (turbilhão e parafina) para o atendimento e mantê-los sempre em perfeito estado de uso;
- ✓ Auxílio aos professores, supervisores, alunos e pacientes;
- ✓ Higienização dos brinquedos e equipamentos utilizados nos atendimentos da piscina;
- ✓ Auxílio no almoxarifado;
- ✓ Acompanhamento e controle do serviço de tratamento da piscina realizado pelo químico;
- ✓ Não deixar caixas vazias ou com materiais em cima de armários, no chão ou em circulação de pacientes, alunos e funcionários;
- ✓ Relatar os acidentes ou incidentes ocorridos no ambiente da clínica ao encarregado.

3.3 - Auxiliar de Coordenação

- ✓ Zelar pelo patrimônio da clínica;
- ✓ Comunicar qualquer irregularidade á encarregada geral;
- ✓ Manter instalações, equipamentos e materiais sempre limpos e organizados;
- ✓ Agendamento e controle geral (gráficos, planilhas, prontuários) dos atendimentos;
- ✓ Controle de entrada e saída dos materiais, equipamentos e manutenção dos mesmos quando necessário;
- ✓ Auxílio aos professores supervisores e alunos;
- ✓ Não deixar caixas vazias ou com materiais em cima de armários, no chão, e nas dependências de circulação de pacientes, alunos e funcionários;
- ✓ Fazer o inventário da clínica a cada semestre.
- ✓ Controle das chaves da clínica em claviculário na recepção.
- ✓ Solicitação de materiais justificando a necessidade dos mesmos, e somente após a aprovação do Conselho Acadêmico os materiais poderão ser solicitados para compra ou disponibilizados.
- ✓ **(Anexo 04).**

3.4 – Professores

- ✓ Cumprir e fazer cumprir o regulamento do estágio do curso de Fisioterapia;
- ✓ Reponsabilizar-se pela programação do estágio supervisionado, pela orientação aos supervisores pelo bom andamento da área;
- ✓ Planejar programas das práticas terapêuticas supervisionadas sob sua responsabilidade;
- ✓ Supervisionar os alunos, incentivando-os na sua formação profissional, através de atividades assistenciais, didáticas e científicas, contribuindo na sua formação integral;
- ✓ Promover a integração multiprofissional e interdisciplinar;
- ✓ Agendar datas de provas, seminários e trabalhos;
- ✓ Elaborar a prova teórica e os temas para seminários;
- ✓ Participar e acompanhar as provas e os seminários;
- ✓ Responsabilizar-se pela aplicação das provas, seminários e trabalhos;
- ✓ Definir os critérios de elaboração das provas, seminários e trabalhos, conforme normas do regimento de estágio e avaliá-los;
- ✓ Controlar a frequência dos alunos;
- ✓ Realizar o lançamento dos resultados finais da avaliação no sistema on line;
- ✓ Solicitar material de consumo e equipamentos;
- ✓ Zelar pelos recursos do local de estágio supervisionado;
- ✓ Comparecer no início do semestre na clínica para discutir agendas de aulas práticas e verificar a disponibilidade dos mesmos;

3.5 – Fisioterapeutas

- ✓ Cumprir e fazer cumprir o regulamento do estágio do curso de Fisioterapia;
- ✓ Comunicar o andamento do estágio
- ✓ Cumprir a programação do estágio;
- ✓ Supervisionar os alunos, incentivando-os na sua formação profissional, através de atividades assistenciais e práticas, contribuindo na sua formação integral;
- ✓ Praticar o relacionamento interdisciplinar e multiprofissional com os demais membros da equipe, visando propiciar o máximo benefício ao cliente;
- ✓ Responsabilizar-se pelo agendamento e acompanhamento da triagem de pacientes da clínica;
- ✓ Elaborar o horário de atendimento aos pacientes;
- ✓ Manter organizado o prontuário;
- ✓ Organizar o material utilizado diariamente;
- ✓ Acompanhar, como ouvinte, as apresentações dos seminários pelos alunos;
- ✓ Responder diretamente ao docente responsável pela área e ao coordenador do curso, responsável técnico pela clínica de fisioterapia.

3.6 – Alunos

- ✓ Seguir as normas de segurança e regulamento da clínica;
- ✓ Usar avental branco de algodão com manga longa e sempre fechado;
- ✓ Manter as unhas curtas e sem esmalte;
- ✓ Não alimentar-se dentro das clínicas e laboratórios;
- ✓ Deixar as salas de atendimento organizadas;
- ✓ Evoluir diariamente os prontuários dos clientes;
- ✓ Fazer uso de calçados fechados.

4 – Considerações gerais

- ✓ A Clínica de Fisioterapia possui sua estrutura física localizada na Rua Lima e Silva, próxima da unidade FANEC da Prudente de Moraes, apresenta um amplo espaço, para comportar os alunos e pacientes a clínica está constituída de:
 - 02 de salas de consultórios
 - 04 salas de atendimento
 - 01 sala dos professores
 - 01 sala para administração
 - 01 almoxarifado
 - 01 laboratório de hidroterapia
 - 01 recepção
 - 01 sala de arquivo e materiais

- ✓ Todos os materiais utilizados das salas citadas acima estão relacionados no relatório patrimonial (**Anexo 05**)

4.1 – Estágios na Clínica de Fisioterapia

- ✓ No 7º e 8º semestres os alunos realizam os estágios de Neurologia (adulto e infantil), Ortopedia e Preventiva e cardio-respiratória onde permanecem aproximadamente 4 semanas em cada área. O objetivo principal é o aprendizado prático proporcionando aos alunos a vivência clínica.

4.2 – atendimentos de Fisioterapia

- ✓ A Clínica de Fisioterapia atende de segunda a sexta-feira das 8h às 17h sendo uma hora de atendimento para cada.
- ✓ O acesso ao serviço na clínica de fisioterapia é gratuito e de atendimento geral á população, obedecendo a um cronograma de atendimento;
- ✓ O agendamento das avaliações é realizado na recepção da clínica, onde o cliente terá que apresentar o encaminhamento do médico indicando o HD (Hipótese de Diagnóstico) do cliente, e será feita uma triagem pelo supervisor da clínica.
- ✓ Após a triagem o cliente é encaminhado para avaliação e atendimento de acordo com a disponibilidade de vagas
- ✓ O cliente possui um formulário próprio com seus respectivos impressos. No atendimento da Fisioterapia são utilizados impressos próprios da especialidade da área:
 - Neurologia adulto e infantil (**anexos-06 capa dos prontuários e 07 fichas de avaliações**)
 - Ortopedia e Traumatologia/Reumatologia
 - Fisioterapia respiratória

4.3 Higienização das Mãos

- ✓ Tem como objetivo diminuir o número de microorganismos (Flora Transitória) eliminando sujidade (substâncias tóxicas e medicamentos) presente nas mãos dos profissionais da área de saúde (PAS) evitando a disseminação de doenças, protegendo a saúde do profissional e garantindo a higiene pessoal dos profissionais.

5. Manutenção de Equipamentos

- ✓ Todos os equipamentos elétricos da clínica que apresenta alguma irregularidade em seu funcionamento são conferidos pelo supervisor e se constatado, o mesmo é retirado de uso e encaminhado á assistência técnica autorizada para manutenção, formulário (**anexo 8**).
- ✓ Todos os equipamentos devem ser guardados adequadamente para prevenir quebras ou perda de componentes do mesmo

5.1- Manutenção Preventiva e Corretiva

- ✓ A manutenção preventiva (**Anexo 09**), e a corretiva. (**Anexo 10**),

Tem como objetivo manter os equipamentos em boas condições de uso e prestar atendimento adequado aos clientes.

5.2 - Manutenção / Calibração dos Equipamentos de Eletroterapia e Mecanoterapia

- ✓ Para verificar se os equipamentos estão em condições favoráveis de uso, garantindo um bom atendimento aos clientes (**Anexo 11**).
- ✓ Todos os equipamentos elétricos devem ter certificado de qualidade ao serem adquiridos ou serem aprovados quando de sua aquisição;
- ✓ Somente pessoal qualificado e treinado está autorizado a consertar ou modificar equipamentos elétricos ou eletrônicos;
- ✓ Os equipamentos da clínica devem ser inspecionados e mantidos em condições de uso por pessoas qualificadas para este trabalho. A frequência de inspeção depende do risco que o equipamento possui, das instruções do fabricante ou quando necessário pela utilização. Os registros contendo inspeções, manutenções e revisões dos equipamentos, devem ser guardados e arquivados.
- ✓ Solicitação para consertos/ calibração de equipamentos deve ser feita em formulário de solicitação de serviços, fornecido pelo departamento de manutenção da assessoria de compras.
- ✓ Todos os equipamentos deve ser guardados adequadamente para prevenir quebras ou perda de componentes do mesmo.

5.3 – Padronização da Limpeza e Desinfecção dos Equipamentos

Limpeza dos equipamentos

- ✓ Limpeza e a remoção de sujidade orgânica e inorgânica dos equipamentos (**Anexo12**)

6 - Limpeza Concorrente da Piscina

- ✓ Proporcionar segurança aos profissionais, acadêmicos e clientes (**Anexo 13**).

6.1 - Padronização da Filtração da água da Piscina (Anexo 14)

- ✓ Para permitir a remoção das partículas de sujeira que, além de tornar a água turva, aumentam a necessidade de tratamento químico da água e reduzem a eficiência dos produtos de desinfecção.

6.2 - Padronização da Visita Técnica da água da Piscina (Anexo 15)

- ✓ Para manter a qualidade da água e funcionamento da piscina; Proporcionar um ambiente seguro, confortável e esteticamente agradável aos profissionais, acadêmicos e clientes.

6.3 - Padronização da Limpeza dos turbilhões

- ✓ Para manter a qualidade da água da piscina, proporcionar um ambiente seguro aos profissionais acadêmicos. (**Anexo 16**)

6.4 - Controle de Manutenção da Água da Piscina

- ✓ Para manter a qualidade da água da piscina, proporcionar um ambiente seguro aos profissionais acadêmicos. **(Anexo 17)**

7 - Padronização da Limpeza dos Consultórios e Salas de Atendimento

7.1 Limpeza Concorrente

- ✓ Limpeza concorrente e o procedimento de limpeza de superfícies horizontais, que inclui pisos, mobiliários, equipamentos, artigos, maçanetas, interruptores, troca de lixo e reposição de materiais de higiene **(Anexo 18)**.

8 - Armazenamento dos materiais de insumos

- ✓ Verificar data de fabricação e validade – dando preferência para consumo os materiais com datas recentes;

9 - Manuseio dos Utensílios

- ✓ Utensílios danificados ou quebrados devem sempre ser descartados, portanto com a ciência do coordenador do curso e encarregada geral dos laboratórios;

10- Procedimentos de Emergência

- ✓ Caso ocorra acidente no laboratório/clínica, comunicar imediatamente ao professor ou supervisor para que ele acione o bombeiro, ou algum membro da brigada de incêndio.
Qualquer acidente deve ser comunicado ao professor e supervisor;
- ✓ Qualquer tipo de ocorrência, fora da rotina normal dos laboratórios deve ser registrado em um livro ata identificado como “**Registro de Ocorrências** –”.
- ✓ Devem ainda ser relatados na “Ficha de Ocorrência” para serem encaminhada para o Encarregado a fim de dar ciência aos superiores do ocorrido **(Anexo-03)**.

11- Conservação das instalações da clínica

- ✓ As áreas de trabalho, de circulação e de acesso devem estar sempre limpas e livres de obstruções;

- ✓ Não armazenar caixas com materiais e/ou vazias ou qualquer outro tipo de produto em circulação de alunos clientes e funcionários.
- ✓ Materiais usados ou não etiquetados não devem ser acumulados no interior da clínica e devem ser descartados imediatamente após sua identificação, seguindo os métodos adequados para descarte de material de laboratório/clínica.

12 – Recebimento de Materiais

- ✓ Ao receber o material, o funcionário (auxiliar) deverá:
- ✓ Conferir e assinar a CEM (Conhecimento de Envio de Mercadoria), observando se o total de volumes entregue corresponde ao informado;
- ✓ Conferir e guardar os materiais recebidos;
- ✓ Conferir a data de validade dos produtos perecíveis;

12.1-Troca de materiais

- ✓ O material poderá ser trocado quando chegar vencido ou quando o material não conferir com o que foi solicitado. Nos dois casos entrar em contato com o Encarregado Geral de Laboratórios, para que seja providenciada a troca do material.

13 – Anexos

Anexo 1 - Normas de Segurança na Clínica de Fisioterapia

- ✓ A prática clínica seja em nível profissional ou de aprendizado, exige que regras de segurança sejam rigorosamente seguidas para evitar acidentes ou danificação dos materiais. Os acidentes podem ser minimizados ou até mesmo evitados se tomadas às devidas precauções.
- ✓ A seguir estão relacionadas algumas regras de segurança que você deverá colocar em prática:
- ✓ O auxiliar de laboratório, professores, supervisores e alunos deverão adentrar o laboratório/clínica devidamente uniformizados. O uniforme consiste de jaleco branco de manga longa e sapatos fechados.
- ✓ Todas as jóias, (atendimento na piscina), relógios, celulares e bijuterias deverão ser retirados e devidamente guardados, no caso de perda, funcionários, professores e supervisores não se responsabilizarão pelo item perdido.
- ✓ Durante o atendimento com paciente, cabelos longos deverão estar presos;
- ✓ O material escolar como mochilas, bolsas, pastas e pertences pessoais deverão ser deixadas nos armários.
- ✓ É proibido fumar no laboratório e dependências da clínica.
- ✓ Caminhe com atenção e nunca corra no laboratório e corredores da clínica;
- ✓ Brincadeiras são absolutamente proibidas.
- ✓ Sempre checar com o auxiliar a voltagem do equipamento antes de ligá-lo.
- ✓ Não deixar caixas vazias ou com materiais em cima de armários, no chão, ou nas dependências onde há circulação de pacientes, alunos e funcionários.

Anexo 2 - Modelo de Formulário para Requisição de Materiais (SEMESTRAIS)

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

CÓD	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	TOTAL	JUSTIFICATIVA

UNIDADE:
FANEC/ASPER
CURSO:
DISCIPLINA:
LABORATÓRIO:

DADOS DO REQUISITANTE
FUNCIONÁRIO:
COORDENAÇÃO:
DIRETORIA:
DATA:

Anexo 3 – Ficha de Ocorrência



FANEC
Faculdade Natalense de Ensino e Cultura
LABORATÓRIOS/CLÍNICAS
Campus Natal

LABORATÓRIO: _____
DISCIPLINA: _____ DATA: ____ / ____ / ____
NOME DO PROFº (A): _____ HORÁRIO: ____:____
CURSO: _____

OCORRÊNCIA

FUNCIÓNÁRIO: _____ DATA: ____ / ____ / ____ HORÁRIO: ____:____.
ASS. ENCARREG: _____ DATA: ____ / ____ / ____ HORÁRIO: ____:____.
ASS. COORD.: _____ DATA: ____ / ____ / ____ HORÁRIO: ____:____.

Anexo -04 – Relatório Patrimonial

Relatório Patrimonial – Materiais Diversos 1º Semestre/2015 Clínica de Fisioterapia

Estetoscópio com 2 terminais auditivos para duas pessoas
eletrodo de borracha p/tens 7,5x5cm <dynaflex>
lenço de papel descartavel branco (clinica
Orto oil 250ml oleo para massagem-fisioline
Gel condutor p/ultrasom- 5LTS
esparadrapo largo 10cm x 4,5MT
Lenço de papel absorvente
tornozeleira 0,5kg
tornozeleira 1kg
tornozeleira 2kg
estetoscópio com 2 terminais auditivos para duas pessoas
eletrodo auto-adesivo p/tens retangular 8x13cm lombar - c/2-axelgaard
bolsa p/ aplicação de gelo pequena p/crioterpia
simetrógrafo (quadrado p/ avaliação postural quadriculado) c/suporte.
bolsa de gelo p/ombro c/faixa de neoprene.
tornozeleira 0,5kg
tornozeleira 2kg
bicicleta ergométrica movement by brudden
algodão hidrófilo 500GR
almotolia c/ capacidade 250 ml
fita adesiva hospitalar p/ autoclave
saco plastico branco hospitalar 50 LTS- lixo especial c/ 102
sonda endotraqueal c/ cuff N°05 (entubação)
infra vermelho (pedestal)
negatoscópio simples
diva clinico tubular em ferro c/cadeira regulavel lag 70cm
biombo 2,10 X 1,10 triplo (c/ moldura de ferro e tecido)
fronha p/travesseiro- tam 45x60
travesseiro em courvim 54x34cm
tábua de propriocepção redondon 40cm diam. (prancha)
BARRA PARALELA ADULTO- C/PISO
Exercitador power- web- VERDE P
Exercitador power- web- AMARELO P
Exercitador power- web- VERMELHO P
exercitador vermelho 5,5cm "terabem"
Toalha de rosto
Moldura para espelho postural com rodísio
Ventilador de parede BOVOLT (grade cromada)- QUALITAS
Bolsa p/ aplicação de gelo pequena p/crioterpia

Bolsa p/ aplicação de gelo grande-p/crioterapia
Estetoscópio adulto
Escada de 2 degraus de ferro p/ diva
Kit p/ teste de sensibilidade c/7 monofilamento estesiômetro.
Sonda endotraqueal c/ cuff N°14 -humana
Cama elástica redonda (0,9mt de diametro)
Aparelho P. c/ ondas curtas Transistorizado- Thermopulse- IBRAMED
Taboa de equilíbrio / Postura de madeira grande
Andador adulto articulado
BOLA BOBATH tam 65-gyminic
Bola bobath tam 75-gyminic
Colchonete de espuma ver. De corvim- 1,80x 0,70
Bolsa p/ aplicação de gelo grande-p/crioterapia
Faixa elástica de 15cm
Faixa elástica de 20cm
Bolinha p/ masságem macia- c/ espinho 06cm -QUARK
Cadeira de rodas - c/ rodas macia até 100Kg - MOD 1016
disco de borracha alta/resistência p/propioção-balance disc.
Faixa elastica compreciva (SLING) p/ MMSS
infra vermelho (pedestal)
negatoscópio simples
Algodão hidrofílo 500 GRS
Almotolia c/ capacidade 250 ml
Fita adesiva hospitalar p/ autoclave
Saco plástico branco Hosp 50 LTS - Lixo especial c/ 102
Sonda endotraqueal c/ cuff N°05 (entubação)
Eletrodo auto-adesivo p/ tens retangular 8x13cm lombar c/ 2-axelgaard
exercitador azul 5,5cm
Exercitador vermelho 5,5cm
Exercitador verde 5,5cm
Moudura p/ espelho postural c/ rodinha
BOLA BOBATH tam 65-gyminic
Bola bobath tam 75-gyminic
Bolinha p/ masságem dura- c/ espinho 10cm -QUARK
Bolinha p/ masságem macia- c/ espinho 08cm -QUARK
Muleta auxiliar de aluminio TAM. Medio
Voldyne adulto - 5000
rolo bobath tipo feijão 70cm-GYMINIC
Bola BOBAATH tam 55 -gyminic-
BOLA BOBATH tam 65-gyminic
Bola bobath tam 75-gyminic
Gel condutor p/ultrasom- 5LTS
Andador infantil fixo
Bola BOBATH tam 55 -gyminic-
Peack flow meterasses adulto
Esfigmomanometro adulto (tensiometro)

Bolsa térmica p/ água quente e gelo
Disco de borracha alta/resistência p/propriocepção-balance disc.
Muleta auxiliar de alumínio TAM. Medio
Muleta canadense tamanho médio
Bolsa de gel 600ml reciclavel-body care
Aspirador de secreção
Martelo de reflexo
Parafina 1kg para banho granulada- Fisioterapia
Balança propriocepção - (BALANCIM)
Espaldar de madeira regular (BARRA DE LING)
Tábua de propriocepção retangular 60x40cm (PRANCHA)
Rolo BOBATH tipo feijão 30cm - gyminic
Rolo BOBATH tipo feijão 40cm - gyminic
Rolo BOBATH tipo feijão 70cm-GYMINIC
Goniômetro 11cm
Goniômetro 20cm
Bolinha p/ massagem dura- c/ espinho 06cm- QUARK
Escada madeira de canto c/ rampa/ corrimão/ 4 degraus
Esteira elétrica c/ inclinação
Forno de Bier c/ termostato
Aparelho p/ banho de parafina capacidade 5kg<KROMAN>
Podoscópio p/ iluminação
mascara venturi
Esteira elétrica c/ inclinação
óculos p/ proteção radiação a leer

Anexo -05 - Capa dos prontuários

**ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DE ENSINO RENOVADO – ASPER
FACULDADE NATAENSE DE ENSINO E CULTURA – FANEC**

CAPA DOS PRONTUÁRIOS

Nome: _____
Endereço: _____
_____ Bairro: _____
Cidade: _____ Telefone: _____
Data de Nascimento: _____ Idade: _____ Cor: _____
Estado Civil: _____ Sexo: _____ Instrução: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Pai: _____
Mãe: _____

DISCIPLINAS	ENCAMINHAMENTO		ATENDIMENTO		ALTA		OSERVAÇÕES
	DATA	RUB	DATA	RUB	DATA	RUB	

Observações: DISPENSADO POR ORA AGUARDAR VAGA PARA _____ DATA: __/__/__.

ALUNO: _____
SUPERVISOR: _____

AValiação Fisioterapêutica - Neurologia Adulto

Data da Avaliação: ____/____/____
 Nome: _____ D.N. ____/____/____
 Sexo: ____ Idade: _____ Telefone: (____) _____ Cidade: _____
 Endereço: _____
 Diagnóstico Clínico: _____
 Diagnóstico Disfuncional: _____
 Queixa principal: _____
 H.M.: _____

PROBLEMAS ASSOCIADOS

Esfíncter: _____
 Respiratórios: _____
 Vasculares: _____
 Cardíacos: _____
 Cognição: _____
 Tipo de Comunicação: _____
 Foi submetido anteriormente à Fisioterapia? _____
 Medicamentos em uso: _____

Sensação Tátil (P= presente; A= ausente; Al= alterada)

Regiões do corpo	Toque leve		Pressão		Percepção de movimento		Percepção das articulações em repouso	
	D	E	D	E	D	E	D	E
Tronco								
Ombro								
Cotovelo								
Mão								
Coxa								
Joelho								
Pé								

Estereognosia: _____

Avaliação do movimento funcional (Use escala de 0 a 5)

0 – ausência de contração

- 1 – esboço de contração, não realiza ADM
- 2 – contração com ADM incompleta contra a gravidade
- 3 – contração suficiente para mover articulação contra gravidade. ADM completa
- 4 – item anterior com certa resistência
- 5 – potência total de contração

Grupos musculares	D	E	Grupos musculares	D	E
Flexores de ombro			Flexores de quadril		
Extensores de ombro			Extensores de quadril		
Abdutores de ombro			Abdutor de quadril		
Adutores de ombro			Adutor de quadril		
Rotadores externos			Rotadores externos		
Rotadores internos			Rotadores internos		
Flexores de cotovelo			Flexão de joelho		
Extensores de cotovelo			Extensão de joelho		
Flexores de punho			Dorsiflexão de tornozelo		
Extensores de punho			Flexão plantar		
Abdução de dedos			Abdominais		
Adução de dedos					
Oponência de polegar					

Tonus Muscular: (Fonte: Escala modificada de Ashworth – Hass et al, 1996)

Grupos Musculares	Classificação	
	D	E
Flexores de Ombro		
Extensores de Ombro		
Flexores de Cotovelo		
Extensores de Cotovelo		
Flexores de punho		
Extensores de punho		
Flexores de dedos		
Extensores de dedos		
Flexores de quadril		
Extensores de quadril		
Flexores de joelho		
Extensores de joelho		
Dorsiflexores		
Flexores plantares		

Hipotonia: Hipo
0= Nenhum aumento no tônus muscular
1= Leve aumento no tônus, manifestada por uma resistência mínima no fim do arco do movimento
+1= Leve aumento no tônus muscular, manifestado pelo bloqueio, seguido pela mínima resistência em todo o restante do arco de movimento
2= Aumento mais marcante no tônus muscular, apesar da ausência de comprometimento da amplitude articular, porém as partes afetadas movem-se lentamente
3= Aumento considerável do tônus muscular dificultando a movimentação passiva
4= Rigidez nas partes afetadas para flexão ou extensão

DEFORMIDADES ARTICULARES (ADM Passiva)

MSD _____

MSE _____

MID _____

MIE _____

ENCURTAMENTOS / RETRAÇÕES MUSCULARES / DOR

MSD _____

MSE _____

MID _____

MIE _____

Atividade Reflexa (P= presente; A= ausente)

	MSD	MSE	MID	MIE
Clônus				
Babinsk				

ROT (arreflexia; hiporreflexia; normorreflexia, reflexo vivo, hiperreflexia ou exaltado)

	D	E
Bicipital		
Tricipital		
Patelar		
Aquileu		

Equilíbrio (fonte: Escala de equilíbrio de Berg – Miyamoto, 2002)

() Sentado sem apoio e pés no chão	0= -10"; 1=10"; 2= 30"; 3= 2'c/ superv.; 4= 2' s/ superv.
() Permanecer em pé sem apoio	0= -30"; 1= 30"c/ tentativas; 2=30";3= 2'c/superv.; 4= 2' s/ superv.
() Em pé sem apoio com os pés juntos	0= -15"; 1= 15"; 2= 30"; 3= 1' c/ superv; 4=1' s/ supervisão
() Em pé sobre MID	0= incapaz; 1= -3"; 2= igual/+ 3"; 3= 5" a 10"; 4= +10"
() Em pé sobre MIE	0= incapaz; 1= -3"; 2= igual/+ 3"; 3= 5" a 10"; 4= +10"

MARCHA

Paciente anda sem ajuda? Sim() Não ()

Auxílios utilizados para marcha: _____

Descrição da Marcha: _____

Tipo de marcha: _____

ESTADO DAS AVDs

Estado das AVDs determinado por () história () demonstração

Nomenclatura: (3= independente; 2= com ajuda de algum dispositivo; 1= com ajuda humana; 0= incapaz de efetuar)

Rolar (); senta-se na cama (); Transferencias: cama/cadeira de rodas (); cadeira de rodas/ banheiro(); cadeira de rodas/ carro(); maneja a cadeira de rodas (); alimentação (); vestuário (); higiene();

OBJETIVOS DE TRATAMENTO

CONDUTA

ORIENTAÇÕES DOMICILIARES

Acadêmico: _____
Supervisor: _____

AVALIAÇÃO FISIOTERÁPICA – NEUROLOGIA INFANTIL

Data Avaliação ____/____/____

Nome: _____

D.N. ____/____/____ Idade: _____ Sexo: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Telefone (____) _____

Responsáveis: _____

HIPÓTESE DIAGNÓSTICA: _____

DIAGNÓSTICO DISFUNCIONAL: _____

OP _____

H.M.A: _____

PROBLEMAS ASSOCIADOS

Visão: (fixa / acompanha)

Audição: (busca a fonte)

Comunicação: (tipo de comunicação)

Cognição: (déficit de atenção, agressividade, rendimento escolar, etc.)

ROT

(arreflexia; hiporreflexia; normorreflexia: reflexo vivo; hiperreflexia ou exaltado)

	DIREITA	ESQUERDA
Bicipital		
Tricipital		
Estilo Radial		
Adutor		
Patelar		
Aquileu		

TONO MUSCULAR

Tono de Repouso:

Tono de Ação:

REFLEXOS PRIMITIVOS:

REAÇÕES:

De Proteção:

De Endireitamento:

De Equilíbrio: (realizar deslocamento do paciente)

- Sentado
- Ajoelhado
- Semi ajoelhado
- Gatas
- De pé
- Marcha sobre linha reta
- Equilíbrio sobre um dos pés

AVALIAÇÃO DO MOVIMENTO FUNCIONAL

(Use uma escala de 0 a 5)

Grupos Musculares	E / D	Grupos Musculares	E / D
Flexores do ombro _____	- _____	Flexores do quadril _____	- _____
Extensores do ombro _____	- _____	Abdutores do quadril _____	- _____
Abdutores do ombro _____	- _____	Extensores do quadril _____	- _____
Flexores do cotovelo _____	- _____	Extensores do joelho _____	- _____
Extensores do cotovelo _____	- _____	Flexores do joelho _____	- _____
Flexores do punho _____	- _____	Dorsi. Fl. Torn _____	- _____
Extensores do punho _____	- _____	Flexão plantar torn. _____	- _____
Extensores da coluna _____	- _____	Abdominais _____	- _____

DEFORMIDADES ARTICULARES (ADM Passiva)

MSD _____

MSE _____

MID _____

MIE _____

Tronco _____

ENCURTAMENTOS / RETRAÇÕES MUSCULARES / DOR

MSD _____

MSE _____

MID _____

MIE _____

ATIVIDADE MOTORA

(Descrever se o paciente assume, mantém e os desalinhamentos da postura)

Controle Cervical:

Supino:

Prono:

Sentado:

Quadrúpede:

Ajoelhado:

Semi – ajoelhado:

Em pé:

Marcha:

Correr:

Subir e descer Escadas:

DISPOSITIVOS AUXILIARES _____

CONCLUSÃO (relacionar a disfunção com comprometimentos principais)

OBJETIVOS DO TRATAMENTO

PROGRAMA DE TRATAMENTO

ORIENTAÇÃO DOMICILIAR

Anexos 8 – Ficha de avaliação da Ortopedia

CLÍNICA DE FISIOTERAPIA – FANEC

AVALIAÇÃO FÍSICA E FUNCIONAL DO ESTÁGIO DE ORTOPEdia

1) DADOS PESSOAIS

Data da

avaliação: ____ / ____ / ____

Nome: _____

Endereço: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____ Idade: ____ E.C. ____ Sexo: M() F()

Função atual: _____ Função anterior: _____

2) HISTÓRICO

Diagnóstico

Médico: _____

Queixa

Principal: _____

HMA: _____

Patologias Associadas e

Familiares: _____

Medicamentos em

uso: _____

Sinais Vitais: PA: _____ FC: _____ Peso: _____ Altura: _____

3) EXAME CLÍNICO

Inspeção: _____

Palpação: _____

ADM (Goniometria)

Cirtometria: _____

Força Muscular:

Marcha: _____

Testes

especiais: _____

Exames Clínicos (RX, Ressonância, etc.) _____

OBJETIVOS DE TRATAMENTO: _____

Orientações para o/a paciente:

Estagiário (a): _____

Anexo 10 – Formulário de manutenção dos Equipamentos

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

DADOS DO EQUIPAMENTO							
Item	Código	Material	Marca	Modelo	Nº Série	Laboratório ou Clínica	Unidade
1							
2							

Especificar o defeito apresentado, informar nº de telefone, endereço do fornecedor caso tenha no equipamento.

1.
2.

Fones	Nome da Empresa	Endereço da Empresa

Solicitante:	Assinatura e carimbo do Coordenador(a) do Curso Solicitante
Função:	
Data da Solicitação:	

Espaço a ser preenchido pelo Almojarifado(Mantenedora)
Entrada no Almojarifado:
Recebido por:

Observações:

Anexo 11 - TAREFA: PADRONIZAÇÃO MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

O QUE	PORQUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
Manutenção Preventiva dos Equipamentos	<p>- Para manter os equipamentos em boas condições de uso;</p> <p>- Prestar atendimento adequado à clientela.</p>	<p>1) Adipômetro de Lange;</p> <p>2) Balança Antropométrica;</p> <p>3) Balança Mecânica Lactente;</p> <p>4) Balança Eletrônica;</p> <p>5) Esfigmomanômetro;</p>	<p>Conforme orientação do fabricante (ver planilha em anexo).</p>	<p>O servidor envolvido deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar a manutenção preventiva / calibração, com dois meses de antecedência; - Encaminhar a solicitação para o almoxarifado do ICS; - Enviar o equipamento somente após aprovação da solicitação 	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermagem: Enfermeira - Nutrição: Nutricionista - Fisioterapia: Auxiliar de coordenação 	<p>- O Almoxarifado do ICS é responsável de dar continuidade em todo o processo da manutenção do equipamento.</p>

Anexo 12 -TAREFA: PADRONIZAÇÃO MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
Manutenção Corretiva dos Equipamentos	<p>- Para manter os equipamentos em boas condições de uso;</p> <p>- Prestar atendimento adequado à clientela.</p>	<p>1) Aparelho de Eletroterapia;</p> <p>2) Aparelho de Mecanoterapia;</p> <p>3) Adipômetro de Lange;</p> <p>4) Balança Antropométrica;</p> <p>5) Balança Mecânica Lactente;</p> <p>6) Balança Eletrônica;</p> <p>7) Esfigmomanômetro;</p> <p>8) Aparelho para Medição de Glicemia</p> <p>9) Aparelho Medidor de Colesterol.</p>	Apresentar defeito técnico.	<p>O servidor envolvido deve:</p> <p>- Solicitar a manutenção corretiva em formulário próprio (Anexo).</p> <p>- Recolher assinatura do Coordenador do curso envolvido (Enfermagem, Fisioterapia ou Nutrição).</p> <p>- Encaminhar a solicitação para o almoxarifado do ICS em duas vias, podendo ser a original e uma cópia (xerox), para que a solicitação seja protocolada;</p> <p>- Aguardar aprovação da solicitação e as devidas orientações do setor;</p> <p>- Encaminhar o equipamento para a manutenção, conforme orientação.</p>	<p>- Enfermagem: Enfermeira</p> <p>- Nutrição: Nutricionista</p> <p>- Fisioterapia: Auxiliar de Coordenação</p>	<p>- O aparelho de Eletroterapia quando apresentar defeito, o Fisioterapeuta deve tirá-lo de circulação e encaminhá-lo para a Auxiliar de Coordenação dar continuidade ao processo (Manutenção Corretiva).</p>

Anexo 13 - TAREFA: PADRONIZAÇÃO DA LIMPEZA DE EQUIPAMENTOS

Definição: Limpeza é a remoção mecânica de sujidade.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
Detergente Comum	Possibilita a remoção de sujidade orgânica e inorgânica dos artigos.	Artigos não críticos: 1) Estetoscópios; Esfigmomanômetro; Termômetros; Adipômetro de Lange ; 2) Aparelhos de Eletroterapia.	1) No final do plantão, e quando necessário; 2) No final do plantão, e quando necessário	- Recolher todo material (1 / 2) no final de cada plantão e/ou sempre que necessário; - Lavar as mãos; - Calçar as luvas; - Realizar limpeza manual, através de fricção com compressas, água e detergente; - Retirar o sabão com pano de limpeza umedecido em água corrente; - Inspeccionar o artigo, verificando existência de sujidades, se presente, reiniciar o processo; - Secar com pano limpo e absorvente;	1) Profissional envolvido e/ou graduando 2) Serviços Gerais	- Limpeza é a primeira etapa e a mais importante no processo de desinfecção, devendo ser realizada todo final do plantão e sempre que necessário; - Resíduos de matéria orgânica visíveis ou não nos artigos e instrumentais, podem esconder microorganismos causadores de infecção; - Cuidados com a esponja: após o uso lavar com detergente, enxaguar, retirar o excesso de água e guardar em recipiente com tampa.

TAREFA: PADRONIZAÇÃO DA LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS (CONTINUAÇÃO)

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
Detergente Comum		3) Aparelhos de <u>Mecanoterapia:</u> <u>Bicicleta</u> <u>Ergométrica,</u> <u>Esteiras.</u>	3) No final <u>do plantão, e</u> <u>quando</u> <u>necessário.</u>	- <u>Retirar as luvas;</u> - <u>Lavar as mãos;</u> - <u>Distribuir os equipamentos</u> <u>em seus respectivos locais;</u> - Reunir todo o material de limpeza; - Guardar os produtos de limpeza nos devidos lugares; - Levar as compressas ou os panos de limpeza para a lavanderia para serem higienizados.	3) <u>Serviços</u> <u>Gerais</u>	- Após a limpeza, deverá realizar a desinfecção nos equipamentos relacionados no POP: PADRONIZAÇÃO DA DESINFECÇÃO DE EQUIPAMENTOS; -Nos aparelhos de mecanoterapia utilizar panos de higiene para substituir as compressas; EPI's: <u>1) Luvas de Procedimento;</u> <u>2) Luvas Nitrílica</u> <u>(borracha),</u> <u>Sapatos de Segurança.</u>

Anexo - 14- TAREFA: PADRONIZAÇÃO DA LIMPEZA CONCORRENTE DA PISCINA

Definição: Limpeza Concorrente é o procedimento de limpeza de superfícies horizontais que inclui : bordas externas, laterais internas, escada e corrimão.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
<p>Água</p> <p>Detergente Comum</p> <p>Detergente Limpador de Bordas</p>	<p>-Proporcionar segurança aos profissionais, acadêmicos e clientes.</p>	<p>Piscina</p>	<p>Diariamente: 1 x por plantão.</p>	<p>Reunir todo o material de limpeza;</p> <p>-Lavar as mãos;</p> <p>- Calçar as luvas nitrílicas;</p> <p>Laterais Internas</p> <p>- Lavar as laterais com detergente limpador de bordas e esponja áspera;</p> <p>- Enxaguar com água da própria piscina</p> <p>Escada e Corrimão</p> <p>- Lavar a escada e o corrimão com detergente comum e esponja áspera;</p> <p>. - Enxaguar com água da própria piscina.</p>	<p><u>Auxiliar do Laboratório</u></p>	<p>EPI's:</p> <p>- Luvas Nitrílica;</p> <p>- Luvas de Procedimento;</p> <p>- Sapatos de Segurança.</p> <p>-Identificar as luvas nitrílica (luvas de borracha), lembrando que esta são de uso individual.</p> <p>- Lavar a parte da escada que fica dentro da piscina com detergente limpador de bordas.</p>

TAREFA: PADRONIZAÇÃO DA LIMPEZA CONCORRENTE DA PISCINA (CONTINUAÇÃO)

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
<p>Água</p> <p>Detergente Comum</p> <p>Detergente Limpador de Bordas</p>	<p>-Proporcionar segurança aos profissionais, acadêmicos e clientes.</p>	<p>Piscina</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Borda Externa - Esfregar a borda com esponja áspera e detergente; - Retirar o detergente com pano úmido em água corrente; - Retirar as luvas nitrílicas; - Lavar as mãos; - Calçar as luvas de procedimento; - Realizar a desinfecção com álcool 70% - Reunir todo o material de limpeza; - Retirar as luvas; - Lavar as mãos; - Guardar os produtos no devidos lugares; - Levar os panos de limpeza para a lavanderia para serem higienizados. 	<p>Auxiliar do Laboratório</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar panos de higiene exclusivos e devidamente identificados; - Realizar desinfecção com álcool 70% somente na borda externa da piscina.

Anexo 15 - TAREFA: PADRONIZAÇÃO DA FILTRAÇÃO DA ÁGUA DA PISCINA (CONTINUAÇÃO)

Definição: Filtração passar através de filtro. Os filtros para piscina são equipamentos de alta vazão, possuindo meio filtrante permanente destinado à remoção de matéria em suspensão e coloidal, constituindo-se em elemento indispensável à purificação da água.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
Filtração	Para permitir a remoção das partículas de sujeira que, além de tornar a água turva, aumentam a necessidade de tratamento químico da água e reduzem a eficiência dos produtos de desinfecção.	Piscina	Diariamente: 1 x por plantão.	<ul style="list-style-type: none"> - Ligar o filtro (casa de máquinas); - Desligar a Chave Geral (localizada logo acima da casa de máquinas); - Abrir o registro do filtro (cinza); - Posicionar a alavanca para função “RETROLAVAGEM”; - Ligar a Chave Geral; - Aguardar 28 segundos; - Desligar a Chave Geral; - Fechar o registro; - Posicionar a alavanca “FILTRAGEM”; - Ligar a Chave Geral. - Realizar as anotações pertinentes na planilha: Controle de Aspiração da Piscina. 	Auxiliar de Laboratório	- Manter a qualidade da água na piscina é extremamente importante, devendo-se efetuar a filtração regularmente.

Anexo 16 - TAREFA: PADRONIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA NA PISCINA (CONTINUAÇÃO)

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
VISITA TÉCNICA	<p>Para manter a qualidade da água e funcionamento da piscina;</p> <p>Proporcionar um ambiente seguro, confortável e esteticamente agradável aos profissionais, acadêmicos e clientes;</p> <p>Preservar o Patrimônio.</p>	Piscina	<p>3 X por semana, e quando necessário:</p> <p>2ª Feira</p> <p>4ª Feira</p> <p>6ª Feira</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar: pH, alcalinidade e cloro; - Aspirar a piscina 1x na semana; - Realizar a retrolavagem do filtro; - Inspeccionar a casa de máquinas; - Comunicar a Auxiliar do Laboratório quando detectar algum problema; - Realizar o orçamento de manutenção e enviar para o almoxarifado do ICS; - Aguardar a aprovação do orçamento; - Agendar com a Auxiliar do Laboratório (Dia / Hora) para executar o serviço. 	<u>Técnico</u> <u>Autorizado</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Todo procedimento realizado durante a visita técnica deve ser anotado nas respectivas planilhas; - O técnico deverá agendar a manutenção somente após a aprovação do orçamento pelo almoxarifado;

Anexo 17 - TAREFA: PADRONIZAÇÃO DA LIMPEZA DO TURBILHÃO

Definição: Limpeza é a remoção mecânica de sujidade.

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
Detergente Comum	Possibilita a remoção de sujidade orgânica e inorgânica do turbilhão.	Turbilhão	Na primeira etapa do processo de limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> - Desligar o termostato; - Aguardar o resfriamento da água; - Desprezar a água; - Realizar lavagem manual, através de fricção com esponja macia, água corrente e detergente; - Enxaguar com água corrente; - Inspeccionar o artigo, verificando existência de sujidades, se presente, reiniciar o processo; - Realizar a desinfecção (POP Padronização da Limpeza do Turbilhão). 	Auxiliar de Laboratório	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar o processo completo (Limpeza/Desinfecção) em toda troca de paciente; - Limpeza é a primeira etapa e a mais importante no processo de desinfecção, a cada atendimento, ou seja a cada troca de paciente; - Cuidados com a esponja: após o uso lavar com detergente, enxaguar, retirar o excesso de água e guardar em recipiente com tampa; EPI's: - Luvas Nitrílica; - Avental de Manga Longa.

Anexo 18 – Controle de manutenção da água

Controle de Manutenção da Água da Piscina

Mês *de*

Data	Manhã	Ph 7.2/7.6	Cloro 1.0/3.0	Temperatura Da Água	Tarde	Ph 7.2/7.6	Cloro 1.0/3.0	Observações	Visto resp. Piscina

Definição: Limpeza Terminal é o procedimento de limpeza que abrange todas as superfícies horizontais e verticais (teto, paredes, piso, portas, janelas, luminárias).

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
<p>Água</p> <p>Removedor</p> <p>Detergente comum</p> <p>Água sanitária</p>	<p>Para:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reduzir a carga microbiana; -Retirar os agentes contaminantes; -Proporcionar um ambiente seguro, confortável e esteticamente agradável aos profissionais, acadêmicos e clientes. - Preservar o Patrimônio. 	<p>Recepção;</p> <p>Sala de Espera;</p> <p>Sala de Estudo;</p> <p>Sala dos Professores</p>	<p>Semestralmente:</p> <p>Janeiro / Julho</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reunir todo o material de limpeza; -Lavar as mãos; - Calçar as luvas; <p>Teto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar o teto com água e detergente neutro; - Utilizar esponja macia para esfregar; - Retirar todo o sabão com pano úmido em água corrente e secar com pano limpo e absorvente; <p>Parede, Portas e Janelas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavar com detergente neutro, e esponja macia (rosa e branca); - Retirar todo o sabão com pano de limpeza umedecido em água corrente; Secar com pano limpo e absorvente; 	<p>Serviços Gerais</p>	<p>EPIs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luvas Nitrílica; - Sapatos de Segurança. -Identificar as luvas nitrílica (luvas de borracha), lembrando que esta é de uso individual. -Utilizar panos de higiene exclusivos e devidamente identificados (CLÍNICA); - Princípio Básico da Limpeza : SEGUIR DO MAIS LIMPO PARA O MAIS SUJO.

TAREFA: PADRONIZAÇÃO DA LIMPEZA TERMINAL DA RECEPÇÃO SALAS DE: ESPERA, ESTUDO, E PROFESSORES (CONTINUAÇÃO)

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
<p>Água</p> <p>Removedor</p> <p>Detergente comum</p> <p>Água sanitária</p>		<p>- Consultórios;</p> <p>- Salas de Atendimentos.</p>	<p>Semestralmente:</p> <p>Janeiro / Julho</p>	<p>Luminárias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar as luminárias com pano de limpeza umedecido com água e detergente neutro; - Retirar todo o sabão com pano de limpeza limpo e umedecido em água corrente; - Secar com pano limpo e absorvente; <p>Mobiliários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar a limpeza com água, detergente comum e pano limpeza; - Limpar o mobiliário com movimento único e sempre no mesmo sentido. - Realizar o enxágüe com pano úmido com água corrente; - Secar com pano limpo e absorvente; <p>Equipamentos (Computador, Impressora e Telefone)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar a limpeza com água, detergente comum e pano limpeza; - Retirar o sabão com pano umedecido com água corrente; 	<p>Serviços Gerais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidados com a esponja: após o uso lavar com detergente, enxaguar, retirar o excesso de água e guardar em recipiente com tampa; - Manter os MOP's devidamente identificados (CLÍNICA);

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
<p>Água</p> <p>Removedor</p> <p>Detergente comum</p> <p>Água sanitária</p>		<p>- Consultórios;</p> <p>- Salas de Atendimento.</p>	<p>Semestralment e:</p> <p>Janeiro / Julho</p>	<p>Porta toalha</p> <p>- Lavar com detergente neutro, e esponja macia (rosa e branca);</p> <p>- Enxaguar com água corrente;</p> <p>- Secar com pano limpo e absorvente;</p> <p>Lixo</p> <p>- Calçar as luvas;</p> <p>- Recolher todos os lixos das lixeiras;</p> <p>- Encaminhar para o local de armazenamento.</p> <p>- Lavar as lixeiras com detergente neutro, água sanitária e esponja macia (verde e amarela);</p> <p>- Enxaguar com água corrente;</p> <p>- Secar com pano limpo e absorvente;</p> <p>Retirar as luvas;</p> <p>- Lavar as mãos.</p>	<p>Serviços Gerais</p>	<p>- Lixo comum: Saco Preto (Sanito);</p>

TAREFA: PADRONIZAÇÃO DA LIMPEZA TERMINAL DA RECEPÇÃO SALAS DE: ESPERA, ESTUDO, E PROFESSORES (CONTINUAÇÃO)

O QUE	POR QUE	ONDE	QUANDO	COMO	QUEM	OBSERVAÇÕES
<p>Água</p> <p>Removedor</p> <p>Detergente comum</p> <p>Água sanitária</p>		<p>- Consultórios;</p> <p>- Salas de Atendimentos.</p>	<p>Semestralmente:</p> <p>Janeiro / Julho</p>	<p>- Piso</p> <p>- Lavar com máquina de esfregar piso e removedor;</p> <p>- Retirar o excesso de sabão e água com o rodo;</p> <p>- Enxaguar o piso com água corrente; Secar o piso com o MOP e água limpa.</p> <p>- Organizar todos mobiliários, artigos e equipamentos;</p> <p>Materiais de Higiene</p> <p>- Repor os materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido);</p> <p>- Levar os panos de limpeza para a lavanderia para serem higienizados.</p>	<p>Serviços Gerais</p>	<p>- Lixo comum: Saco Preto (Sanito);</p>

Referências Bibliográficas

Revista CIPA - Segurança nas universidades Cipa, 22(253): 50, 2001 (2p)

<http://www.ceunes.ufes.br/downloads/2/sandrogreco-Normas%20de%20seguran%C3%A7a%20no%20laborat%C3%B3rio%20de%20Qu%C3%Admica.pdf> (10/12/07)

<http://www.eb23-caxarias.rcts.pt/cfq/seguranca.html> (05/01/08)

http://lqes.iqm.unicamp.br/institucional/o_laboratorio/olaboratorio_normas_seguranca.html (29/01/08)

http://portal.anhembi.br/publique/media/arquivos/labs/manual_de_bpl.doc. (30/01/08)

http://samu.saude.sc.gov.br/index.php?option=com_content&task=view&id=308&Itemid=197 (30/01/08)

http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/virtual%20tour/hipertextos/up1/armazenamento_de_produtos_quimicos.html (12/02/08)

<http://www.univates.br/handler.php?module=univates&action=view&article=680> (13/02/08)

Manual Aberc-8º ed., 2003

Portaria CVS/SP 06/99, de 10 de março de 1999

Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002

Resolução MS/216 de 15 de setembro de 2004