

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA- MG – FUOM
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG

REGULAMENTO DA CLÍNICA-ESCOLA DE FONOAUDIOLOGIA –
CLINFON/UNIFOR-MG

(Ato de Aprovação: Resolução Reitor nº 94/2026, de 31 de agosto de 2026)

FORMIGA – MG

REGULAMENTO DA CLÍNICA-ESCOLA DE FONOAUDIOLOGIA – CLINFON/UNIFOR-MG

(Ato de Aprovação: Resolução Reitor nº 94/2026, de 31 de agosto de 2026)

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º A Clínica-Escola de Fonoaudiologia do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, doravante denominada **CLINFON**, constitui unidade acadêmica e assistencial vinculada ao Curso de Fonoaudiologia, destinada ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e Estágio Curricular Supervisionado, bem como à prestação de serviços fonoaudiológicos à comunidade, em conformidade com a legislação vigente e com as normas institucionais.

Art. 2º A CLINFON rege-se por este Regulamento, pelos Estatutos e Regimentos da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG e do Centro Universitário de Formiga e pelo Código de Ética da Fonoaudiologia, pelas normas expedidas pelo Sistema de Conselhos Federal e Regional de Fonoaudiologia e demais normas institucionais aplicáveis.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da Infraestrutura e Funcionamento

Art. 3º O Curso de Fonoaudiologia disponibilizará a infraestrutura física, os equipamentos e os insumos necessários ao desenvolvimento das atividades dos Estágios Curriculares Supervisionados e das aulas práticas realizadas na CLINFON.

§ 1º A disponibilização, o controle e a utilização dos materiais, equipamentos e insumos da CLINFON ocorrerão sob a supervisão da Coordenação Geral da Clínica-Escola, em articulação com a Coordenação do Curso de Fonoaudiologia.

§ 2º É de responsabilidade do discente adquirir, conservar e utilizar os instrumentos e materiais de uso individual exigidos para as atividades acadêmicas e os atendimentos realizados na CLINFON.

§ 3º A relação dos instrumentos, equipamentos e materiais de uso individual será definida e atualizada pela Coordenação do Curso de Fonoaudiologia, de acordo com as necessidades pedagógicas, os componentes curriculares e as normas de biossegurança.

Art. 4º Os discentes, docentes, preceptores e orientadores/supervisores deverão utilizar roupa branca, jaleco e sapato fechado durante os atendimentos e aulas práticas, em conformidade com as normas de biossegurança e identificação institucional.

§ 1º O uso de crachá de identificação institucional é obrigatório durante os atendimentos clínicos, podendo ser dispensado nas aulas práticas, quando assim definido pela Coordenação do Curso.

§ 2º A utilização de equipamentos de proteção individual observará, além deste Regulamento, os protocolos de biossegurança da CLINFON e a legislação sanitária aplicável.

§ 3º O descumprimento das disposições deste Artigo sujeitará o infrator às medidas administrativas e disciplinares previstas nas normas institucionais, sem prejuízo da adoção das demais providências cabíveis destinadas à proteção da saúde, da segurança e da biossegurança.

Seção II Da Recepção

Art. 5º A recepção da CLINFON constitui espaço destinado ao acolhimento, cadastramento, orientação e atendimento administrativo dos usuários, bem como à permanência daqueles que aguardam atendimento, observadas as normas de organização, segurança e funcionamento da Clínica-Escola.

§ 1º É vedada a permanência de discentes, acompanhantes ou de pessoas não autorizadas na recepção por tempo superior ao necessário ao atendimento de suas demandas ou ao desempenho de atividades previamente autorizadas.

§ 2º O horário de atendimento ao público será divulgado no início de cada semestre letivo, podendo ser alterado em razão de necessidades acadêmicas ou administrativas, mediante prévia divulgação.

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES E VALORES

Seção I Das Finalidades

Art. 6º Constituem finalidades da CLINFON:

I – promover a formação acadêmica dos discentes do curso de Fonoaudiologia, mediante a integração entre ensino, pesquisa, extensão e prática clínica supervisionada;

II – contribuir para o desenvolvimento científico, técnico e social da Fonoaudiologia, por meio da produção e difusão do conhecimento, de estudos, de pesquisas e de ações interdisciplinares;

III – desenvolver estudos, pesquisas e projetos de investigação clínica, acadêmica e de gestão em saúde;

IV – proporcionar campo de prática para o desenvolvimento dos Estágios Curriculares Supervisionados e demais atividades acadêmicas previstas no Projeto Pedagógico do Curso, mediante supervisão e atendimento fonoaudiológico à comunidade;

V – proporcionar aos discentes o desenvolvimento de competências técnicas, científicas, éticas, humanísticas e relacionais indispensáveis ao exercício profissional;

VI – prestar atendimento fonoaudiológico à comunidade, com qualidade, responsabilidade técnica e observância dos princípios éticos profissionais;

VII – fortalecer a integração entre o UNIFOR-MG, os serviços de saúde e a comunidade, contribuindo para a formação profissional, a promoção da saúde, a prevenção de agravos e a melhoria da qualidade de vida da população.

Seção II Dos Valores

Art. 7º No desenvolvimento de suas atividades, a CLINFON rege-se pelos seguintes valores:

I – **qualidade**: busca permanente da excelência na prestação de serviços e cuidados, em ambiente seguro, acolhedor e humanizado;

II – **ética**: observância dos princípios éticos, da integridade, da responsabilidade profissional e do respeito aos direitos humanos;

III – **respeito à dignidade da pessoa humana**: reconhecimento da singularidade de cada usuário, assegurando acolhimento, privacidade, autonomia e participação nas decisões relacionadas ao atendimento;

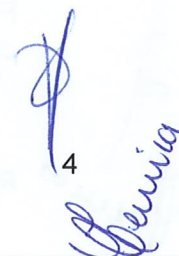
IV – **eficiência**: utilização dos recursos disponíveis de forma responsável, eficaz e sustentável;

V – **inovação**: incentivo à produção científica, à atualização permanente e ao desenvolvimento de práticas inovadoras em ensino, pesquisa, extensão e assistência;

VI – **humanização**: promoção do atendimento acolhedor, empático, inclusivo e centrado nas necessidades dos usuários;

VII – **compromisso com a formação profissional**: promoção da integração entre teoria e prática, do desenvolvimento técnico-científico e da formação ética dos discentes;

VIII – **responsabilidade social**: compromisso com a promoção da saúde, da inclusão, da cidadania e da melhoria da qualidade de vida da comunidade.


4
Revisão

CAPÍTULO IV DOS PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO DA CLINFON

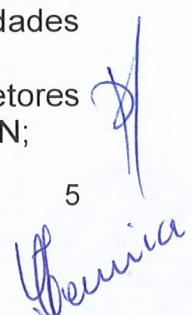
Art. 8º A CLINFON desenvolverá suas atividades em conformidade com os seguintes princípios:

- I – indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e assistência;
- II – observância da legislação aplicável ao exercício da Fonoaudiologia, das normas institucionais e dos preceitos éticos da profissão;
- III – respeito à dignidade, à autonomia, à privacidade e aos direitos dos usuários;
- IV – promoção da humanização, da acessibilidade, da inclusão e da equidade no atendimento;
- V – atuação interdisciplinar e multiprofissional, sempre que necessária ao adequado atendimento dos usuários;
- VI – responsabilidade técnica, científica, pedagógica e ética na prestação dos serviços fonoaudiológicos;
- VII – observância das normas de biossegurança, segurança do usuário, proteção de dados pessoais, sigilo profissional e confidencialidade das informações;
- VIII – compromisso com a formação acadêmica de excelência e com a responsabilidade social.

CAPÍTULO V DAS PRERROGATIVAS INSTITUCIONAIS

Art. 9º No exercício de suas atividades acadêmicas e assistenciais, a CLINFON poderá:

- I – recusar a realização de atividades que não sejam compatíveis com sua finalidade institucional, com sua competência legal ou com sua capacidade técnica e operacional;
- II – exigir o fornecimento das informações clínicas indispensáveis ao adequado atendimento dos usuários, observadas a legislação aplicável, as normas éticas e a proteção de dados pessoais;
- III – comunicar à Coordenação do Curso e ao Responsável Técnico situações que impeçam o cumprimento deste Regulamento, para adoção das providências cabíveis, inclusive perante os órgãos competentes;
- IV – suspender ou interromper atendimentos e atividades acadêmicas quando inexisterem condições técnicas, estruturais, éticas, sanitárias ou de segurança que garantam sua adequada realização;
- V – exigir o cumprimento deste Regulamento, das normas institucionais, das normas de biossegurança e dos preceitos éticos aplicáveis às atividades desenvolvidas na Clínica-Escola;
- VI – solicitar apoio técnico, administrativo ou institucional aos setores competentes sempre que necessário ao adequado funcionamento da CLINFON;



Benicia

VII – restringir ou impedir a utilização de suas dependências, equipamentos, materiais e serviços quando houver descumprimento deste Regulamento ou das demais normas institucionais;

VIII – estabelecer procedimentos internos para organização e funcionamento das atividades acadêmicas e assistenciais, observadas as normas institucionais e a legislação vigente;

IX – suspender temporariamente atividades acadêmicas e assistenciais em situações de caso fortuito, força maior ou outras circunstâncias que comprometam a segurança das pessoas, a qualidade dos atendimentos ou o funcionamento da Clínica-Escola.

CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES

Art. 10. São desenvolvidas no âmbito da CLINFON as seguintes atividades:

I – realização de atividades de ensino vinculadas à formação acadêmica do Curso de Fonoaudiologia;

II – desenvolvimento de Estágios Curriculares Supervisionados e, quando autorizados pela Instituição, de Estágios Extracurriculares, observada a legislação vigente;

III – realização de atendimentos, procedimentos e práticas fonoaudiológicas, de natureza individual ou coletiva, conforme os objetivos pedagógicos e assistenciais da Clínica-Escola;

IV – realização de ações de acolhimento, triagem, avaliação, diagnóstico, orientação, acompanhamento terapêutico, promoção da saúde, prevenção de agravos e alta fonoaudiológica, quando cabível;

V – desenvolvimento de projetos e atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, em conformidade com as diretrizes institucionais;

VI – realização de estudos de caso, supervisões clínicas, discussões técnico-científicas e demais atividades voltadas ao processo de ensino-aprendizagem;

VII – desenvolvimento de ações interdisciplinares, multiprofissionais e comunitárias, em articulação com instituições e serviços parceiros, quando pertinente;

VIII – promoção de palestras, cursos, oficinas, capacitações, treinamentos, eventos científicos e outras atividades de educação permanente e continuada.

CAPÍTULO VII DOS CONVÊNIOS PARCERIAS E CREDENCIAMENTOS

Art. 11. A CLINFON poderá desenvolver suas atividades mediante convênios, acordos de cooperação, termos de parceria ou instrumentos congêneres celebrados pela FUOM/UNIFOR-MG com órgãos e entidades públicas



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM
Av. Dr. Arnaldo de Senna, 328 – Palmeiras – CEP: 35574-530 – Formiga – MG – Telefax: (37) 3329-1400
<http://www.uniformg.edu.br> – E-mail: uniformg@uniformg.edu.br

CRENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004

RECRENCIAMENTO UNIFOR-MG: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019, prorrogada pela Portaria MEC nº 878, de 28/11/2025
CRENCIAMENTO UNIFOR-MG/EaD: Portaria MEC nº 626, DE 06/08/2020, prorrogada pela Portaria MEC nº 874, de 28/11/2025

ou privadas, observadas as normas institucionais e a aprovação pelos órgãos competentes.

§ 1º Na hipótese de credenciamento ou celebração de convênio com o Sistema Único de Saúde (SUS), os atendimentos observarão os critérios de acesso, regulação, encaminhamento, autorização e demais normas estabelecidas no respectivo instrumento jurídico e na legislação aplicável.

§ 2º Os usuários encaminhados pela rede pública de saúde serão admitidos mediante observância dos fluxos de regulação e autorização definidos pelos órgãos competentes, quando aplicáveis.

§ 3º A celebração de convênios e demais instrumentos de cooperação deverá observar as finalidades acadêmicas da CLINFON, preservando a autonomia didático-pedagógica do Curso de Fonoaudiologia, as normas éticas da profissão e a qualidade da formação discente.

CAPÍTULO VIII DO ATENDIMENTO À COMUNIDADE

Seção I Do Público atendido

Art. 12. Poderão ser atendidos na CLINFON usuários da população de Formiga e da microrregião de saúde, observados os critérios de acesso, triagem, disponibilidade de vagas e as diretrizes institucionais vigentes.

§ 1º Na ausência de convênio ou contratualização com o Sistema Único de Saúde (SUS), poderão ser atendidos usuários da comunidade de Formiga-MG e região inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), observados os critérios institucionais de triagem e disponibilidade de vagas.

§ 2º Casos de relevante interesse acadêmico poderão receber prioridade de atendimento, desde que compatíveis com as necessidades assistenciais do usuário e mediante deliberação da Coordenação do Curso, ouvida a equipe da CLINFON e, quando aplicável, observados os fluxos pactuados com o SUS.

CAPÍTULO IX DO AGENDAMENTO, DA TRIAGEM E DA AVALIAÇÃO CLÍNICA INICIAL

Seção I Do Agendamento e da Triagem administrativa



Art. 13. O agendamento dos usuários observará a disponibilidade de vagas nas respectivas áreas de atendimento e será realizado pela recepção da Clínica-Escola, conforme organização definida pela Coordenação Geral da CLINFON.

§ 1º No início de cada semestre letivo, os Orientadores/ Supervisores e Preceptores responsáveis pelas áreas deverão encaminhar à recepção da Clínica-Escola os horários disponíveis para atendimento, o quantitativo de atendimentos previstos e as orientações pertinentes ao funcionamento dos serviços.

§ 2º A Coordenação Geral da CLINFON elaborará a agenda das áreas de atendimento, em articulação com a Coordenação do Curso de Fonoaudiologia.

§ 3º A triagem administrativa compreenderá o cadastramento do usuário, a conferência da documentação necessária, o recebimento de encaminhamento, quando houver, e a inclusão em lista de espera, quando aplicável.

§ 4º A admissão de novos usuários poderá ocorrer em qualquer período do ano, observadas a disponibilidade de vagas, o calendário escolar, a organização acadêmica e as diretrizes institucionais vigentes.

§ 5º O cadastro ou a solicitação de atendimento não gera direito à abertura imediata de vaga, observadas a disponibilidade de supervisão, os objetivos pedagógicos dos Estágios e as limitações acadêmicas, técnicas e institucionais da CLINFON.

Seção II

Da Avaliação Clínica Inicial

Art. 14. Após a triagem administrativa, o usuário será submetido à avaliação clínica inicial, realizada de acordo com critérios técnicos e acadêmicos definidos pela CLINFON.

§ 1º A avaliação clínica inicial terá por finalidade identificar a demanda fonoaudiológica, o grau de comprometimento funcional, a necessidade terapêutica e a área de encaminhamento mais adequada.

§ 2º A seleção dos pacientes para atendimento será realizada pelos Preceptores e Orientadores/ Supervisores responsáveis pela área, observadas:

- I – necessidades assistenciais do usuário;
- II – disponibilidade de vagas;
- III – objetivos pedagógicos do Estágio;
- IV – prioridades institucionais.

§ 3º Após a definição terapêutica, a convocação dos usuários para início do atendimento será realizada pela recepção da Clínica-Escola, conforme organização interna do serviço.

§ 4º Os fluxos de triagem, avaliação, encaminhamento e acompanhamento terapêutico serão disciplinados pela Coordenação Geral da CLINFON em conjunto com os Preceptores e Orientadores/Supervisores, observadas as necessidades acadêmicas e assistenciais da Clínica-Escola.

CAPÍTULO X DOS ATENDIMENTOS FONAUDIOLÓGICOS

Seção I Dos atendimentos

Art. 15. Os atendimentos fonoaudiológicos da CLINFON serão realizados pelos discentes regularmente matriculados no Curso de Graduação em Fonoaudiologia, no âmbito dos Estágios Curriculares Supervisionados, sob orientação do Orientador/Supervisor de Estágio e acompanhamento técnico do Preceptor Fonoaudiólogo, quando houver.

§ 1º O usuário ou seu representante legal deverá assinar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido e o Contrato Terapêutico, bem como, quando aplicável, o termo específico relativo ao tratamento de dados pessoais, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Os atendimentos serão realizados, preferencialmente, nas dependências da CLINFON e nos horários de seu funcionamento, ressalvadas as atividades externas previstas no Projeto Pedagógico do Curso ou previamente autorizadas pela Coordenação do Curso.

Art. 16. A distribuição dos usuários entre os acadêmicos será definida pelo Preceptor Fonoaudiólogo em articulação com o Orientador/Supervisor de Estágio.

Art. 17. O acadêmico realizará a avaliação fonoaudiológica utilizando protocolos reconhecidos cientificamente, elaborará, sob orientação/supervisão, o plano terapêutico individualizado e registrará a evolução clínica após cada atendimento, observadas as normas técnicas e institucionais.

Art. 18. Os atendimentos serão agendados em intervalos de 50 (cinquenta) minutos e terão duração de 40 (quarenta) minutos, sendo reservados os 10 (dez) minutos subsequentes para registro da evolução clínica, organização do ambiente e preparação do atendimento seguinte.

Parágrafo único. Ao término do semestre letivo, o estagiário elaborará relatório conclusivo contendo a evolução clínica, os resultados obtidos, a situação terapêutica e a sugestão fundamentada de alta, continuidade do tratamento ou encaminhamento, submetendo-o à apreciação do Preceptor e do Orientador/Supervisor.

Seção II

Das Faltas, Interrupções e Encerramento do Atendimento

Art. 19. O usuário que faltar a duas sessões consecutivas ou alternadas, sem justificativa aceita pela Coordenação Geral da CLINFON, poderá perder a vaga destinada ao atendimento, que será disponibilizada ao próximo usuário da lista de espera, quando houver.

§ 1º Os atrasos do usuário não implicarão compensação ou extensão do horário originalmente agendado.

§ 2º O controle de frequência dos usuários competirá à recepção da CLINFON.

§ 3º Na impossibilidade de comparecimento do estagiário, o usuário deverá ser previamente comunicado pela recepção da CLINFON, sempre que possível, e o atendimento será remarcado ou receberá a destinação definida pelo Preceptor e pelo Orientador/Supervisor, observadas as necessidades acadêmicas e assistenciais.

Art. 20. O atendimento poderá ser encerrado em razão de:

- I – alta terapêutica;
- II – desligamento do usuário;
- III – abandono do tratamento;
- IV – encaminhamento para outro serviço;
- V – conclusão do semestre letivo, quando incompatível com a continuidade do atendimento;
- VI – outras situações devidamente justificadas pela equipe da CLINFON.

Parágrafo único. No caso de alta ou interrupção dos atendimentos, a recepção deve ser imediatamente informada pelo Preceptor, para que o horário seja liberado para outro usuário.

CAPÍTULO XI

DO SIGILO, DAS GRAVAÇÕES E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Seção I

Do Sigilo e da Proteção de Dados

Art. 21. Os usuários serão previamente orientados sobre a possibilidade de gravação das sessões, destinada ao suporte das supervisões acadêmicas, à realização de estudos de caso e ao fomento de pesquisas e publicações em periódicos e eventos científicos.

Seção II Das Gravações

Art. 22. As sessões poderão ser gravadas exclusivamente para fins acadêmicos, supervisão clínica, estudos de caso, pesquisa ou atividades científicas vinculadas ao Curso de Fonoaudiologia, mediante Consentimento Livre e Esclarecido do usuário ou de seu Responsável Legal.

§ 1º A utilização das gravações para fins de pesquisas e publicações observará rigorosamente o dever de sigilo mediante a alteração dos nomes e/ou utilização apenas das iniciais, em conformidade com o Código de Ética Profissional e com a Lei Geral de Proteção de Dados.

§ 2º Na hipótese de atendimentos grupais, os participantes deverão ser orientados acerca da importância da confidencialidade das informações compartilhadas, podendo o descumprimento das normas de convivência e sigilo implicar reavaliação da permanência no grupo terapêutico.

CAPÍTULO XII DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CLINFON

Seção I Da Composição

Art. 23. A estrutura técnico-administrativa da CLINFON é composta por:

- I – Coordenação Geral da CLINFON, exercida pela Coordenação de Laboratórios;
- II – Coordenação do Curso de Fonoaudiologia;
- III – Orientadores/Supervisores e Preceptores Fonoaudiólogos;
- IV – Estagiários;
- V – Secretaria administrativa.

Seção II Da Vinculação Institucional da CLINFON

Art. 24. A CLINFON está subordinada administrativamente à Diretoria Geral de Ensino e supervisionada diretamente pelo Coordenador dos Laboratórios do UNIFOR-MG, designado pelo Reitor do Centro Universitário de Formiga.

Art. 25. Compete ao Coordenador dos Laboratórios:

- I - organizar, dirigir e supervisionar todas as atividades desenvolvidas na Clínica;
- II – elaborar, em conjunto com a Coordenação do Curso de Fonoaudiologia, manuais de normas, Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), protocolos e rotinas de funcionamento da CLINFON, submetendo-os à aprovação da Reitoria antes de sua implementação;
- III - gerenciar a aquisição, controle, conservação e utilização dos materiais permanentes, equipamentos e insumos da CLINFON;
- IV - assegurar à secretaria da Clínica-Escola toda infraestrutura para melhor agendamento e cronograma de atendimentos;
- V – acompanhar os registros de produção ambulatorial e os procedimentos administrativos relacionados aos convênios eventualmente firmados com o SUS;
- VI - solicitar à Diretoria Geral de Ensino a admissão de pessoal necessário ao bom desempenho dos trabalhos;
- VII - participar de reuniões da Reitoria, quando convocado;
- VIII - colaborar com instituições de ensino e demais instituições, quando solicitado pela Reitoria;
- IX - estabelecer critérios e instrumentos de avaliação para a seleção de estagiários remunerados;
- X - criar mecanismos para avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- XI - apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela CLINFON à Assembleia Geral Ordinária da FUOM, mantenedora do UNIFOR-MG;
- XII - convocar reuniões com a comunidade acadêmica usuária da CLINFON e Coordenação de curso, sempre que necessário;
- XIII - comunicar à Coordenação de Curso qualquer imprevisto com material e/ou pessoal cuja resolução não seja de sua alçada;
- XIV - controlar o agendamento dos estágios de observação, de atividades de pesquisa e/ou extensão, para que os atendimentos não fiquem prejudicados;
- XV – disponibilizar e acompanhar o registro diário de frequência dos Preceptores Fonoaudiólogos;
- XVI – organizar administrativamente o fluxo inicial dos pacientes encaminhados pela rede de saúde, na hipótese de convênio com o SUS;
- XVII - solicitar o agendamento de pacientes, observada a disponibilidade de vagas em cada área de atendimento;
- XVIII - realizar a interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde, quando conveniente ao SUS, bem como elaborar e encaminhar relatórios dos atendimentos realizados na Clínica-Escola, conforme normas institucionais e exigências dos órgãos competentes;
- XIX – solicitar, anualmente, aos Preceptores Fonoaudiólogos e aos Supervisores/Orientadores em atividade na CLINFON, a Certidão Negativa de Débitos junto ao CREFONO.
- XX - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e demais Regulamentos do Centro Universitário de Formiga;

XXI - promover, em conjunto com a Coordenação do Curso, ações de capacitação dos funcionários e estagiários quanto ao acolhimento dos usuários, aos procedimentos de agendamento e à organização do ambiente de trabalho;

XXII - implementar ações para promoção de saúde junto à comunidade que frequenta a Clínica-Escola;

XXIII- manter atualizado, anualmente, o inventário patrimonial da Clínica-Escola de Fonoaudiologia;

XXIV – zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança, pela conservação das instalações, dos equipamentos e dos materiais da CLINFON, adotando ou propondo as providências administrativas cabíveis quando necessário.

Seção III

Da Coordenação do Curso de Fonoaudiologia e da Responsabilidade Técnica

Art. 26. A responsabilidade técnica da CLINFON será exercida pelo(a) Coordenador(a) do Curso de Fonoaudiologia, na forma prevista no Regimento Geral do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, competindo-lhe:

I - garantir que os estágios na área de Fonoaudiologia, sempre que oferecidos na CLINFON, estejam de acordo com a legislação vigente;

II – elaborar, em conjunto com a Coordenação Geral da CLINFON, manuais de normas, Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), rotinas e protocolos necessários ao adequado funcionamento da CLINFON;

III – cumprir e fazer cumprir as normas institucionais, bem como a legislação pertinente à área de Fonoaudiologia, garantindo a prestação de serviços de qualidade, norteados pelos princípios éticos;

IV – reunir-se com os estagiários, os Orientadores/Supervisores e os Preceptores Fonoaudiólogos, prestando orientações sobre os Estágios, as diretrizes institucionais e o funcionamento da Clínica-Escola, bem como acompanhando as atividades nela desenvolvidas;

V – acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas na CLINFON, promovendo medidas que assegurem o adequado funcionamento dos serviços e o cumprimento das normas institucionais;

VI – acompanhar os processos de compras e contratações;

VII – supervisionar os serviços de calibração e manutenção dos equipamentos, avaliando e atestando a adequada execução dos serviços realizados;

VIII – manter interlocução com instituições parceiras (escolas, centros de reabilitação, clínicas e outras) e com os profissionais envolvidos no atendimento aos usuários da CLINFON;

IX – organizar os atendimentos fonoaudiológicos em grupo;

X – planejar e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

XI- analisar e organizar os fluxos de atendimento da Clínica-Escola, compreendendo as áreas de Audiologia e Terapia;

XII - analisar e decidir sobre os atestados médicos protocolados na Secretaria da CLINFON pelos estagiários do Curso de Fonoaudiologia, observadas as normas institucionais;

XIII - acompanhar, no âmbito da CLINFON, as atividades desenvolvidas por docentes, discentes, bolsistas, monitores e demais colaboradores envolvidos nas atividades acadêmicas, prestando o suporte necessário ao desenvolvimento dos estágios;

XIV- orientar a organização, a guarda e a utilização do sistema de prontuários, observadas as normas éticas, legais e institucionais;

XV – responder tecnicamente pela qualidade dos serviços fonoaudiológicos prestados na CLINFON perante os órgãos competentes, observadas as atribuições dos docentes Orientadores/Supervisores e dos Preceptores Fonoaudiólogos;

XVI – comunicar ao Conselho Regional de Fonoaudiologia e às instâncias institucionais competentes quaisquer situações que exijam providências relacionadas ao exercício profissional ou à responsabilidade técnica, quando cabível.

CAPÍTULO XIII

DO DOCENTE ORIENTADOR/SUPERVISOR E DO PRECEPTOR FONOAUDIÓLOGO

Seção I

Do Docente Orientador/Supervisor

Art. 27. Os docentes Orientadores/Supervisores e os Preceptores Fonoaudiólogos que atuam na Clínica-Escola de Fonoaudiologia do UNIFOR-MG exercem funções complementares no processo de formação dos discentes, desenvolvendo atividades voltadas ao atendimento individual e coletivo dos usuários, pautadas na ética profissional, na qualidade da assistência e na promoção da saúde.

Art. 28. O docente Orientador/Supervisor de Estágio é o professor vinculado ao Curso de Fonoaudiologia do UNIFOR-MG responsável pela orientação acadêmica e acompanhamento pedagógico.

Art. 29. Compete privativamente ao Docente Orientador/Supervisor de Estágio exercer a orientação acadêmica e pedagógica do Estágio Curricular, compreendendo a regência de classe, o planejamento das atividades, a supervisão do processo de ensino-aprendizagem e a avaliação do desempenho discente, bem como:

I - realizar a orientação acadêmica presencial e semanal das atividades de Estágio;

II - acompanhar o desenvolvimento técnico-científico, ético e profissional do discente durante o Estágio;

III - orientar o discente quanto às condutas, registros, protocolos institucionais e postura profissional;

IV - manter interlocução direta e sistemática com o Preceptor fonoaudiólogo, visando ao alinhamento das atividades práticas e ao acompanhamento do desempenho discente;

V - acompanhar o cumprimento dos objetivos pedagógicos e das competências previstas para cada campo de Estágio;

VI - avaliar o processo de ensino-aprendizagem do discente, por meio de instrumentos avaliativos definidos pelo Curso, tais como relatórios, estudos de caso, discussões clínicas, desempenho técnico-científico e participação nas atividades de supervisão;

VII - zelar pelo cumprimento das normas institucionais, éticas e técnico-científicas aplicáveis ao Estágio Curricular;

VIII – orientar e supervisionar o discente quanto ao adequado preenchimento dos prontuários da Clínica-Escola de Fonoaudiologia, mantendo-os atualizados e organizados;

IX - solicitar ao Responsável Técnico da CLINFON autorização para execução de Projetos de Pesquisa e Extensão na Clínica-Escola, após aprovação pelos órgãos institucionais competentes, quando exigida.

§ 1º O docente Orientador/Supervisor de Estágio acompanha e supervisiona grupo de discentes em número máximo compatível com as normas do Conselho Federal de Fonoaudiologia, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Fonoaudiologia e as condições pedagógicas e assistenciais da CLINFON.

§ 2º O docente Orientador/ Supervisor de Estágio possui responsabilidade acadêmica e pedagógica sobre o desenvolvimento do Estágio, sem prejuízo das atribuições técnico-assistenciais do Preceptor de Estágio no acompanhamento das atividades práticas.

Seção II

Do Preceptor Fonoaudiólogo

Art. 30. O Preceptor de Estágio deverá ser profissional fonoaudiólogo regularmente inscrito e em situação regular perante o Conselho Regional de Fonoaudiologia competente, vinculado às atividades práticas desenvolvidas na CLINFON ou em campo de Estágio conveniado.

Art. 31. Compete ao Preceptor Fonoaudiólogo

I - acompanhar diretamente as atividades práticas desenvolvidas pelo discente no campo de Estágio;

II - auxiliar na orientação ao discente quanto às rotinas administrativas do serviço, fluxos de atendimento, protocolos assistenciais e condutas técnicas adotadas no local;

III - supervisionar a execução dos atendimentos realizados pelo discente, observando os princípios éticos, técnicos e de biossegurança;

IV - comunicar ao docente Orientador/Supervisor de Estágio situações relacionadas ao desempenho, conduta ou dificuldades apresentadas pelo discente;

V - colaborar com o processo de formação profissional do discente, em articulação com o Docente Orientador/Supervisor de Estágio;

VI - assistir o Docente Orientador/Supervisor de Estágio na avaliação do desempenho prático do discente no campo de Estágio;

VII - comunicar imediatamente intercorrências clínicas, éticas ou administrativas ao Orientador/Supervisor;

VIII - contribuir para a formação prática e profissional dos discentes, observando os princípios éticos e humanísticos da profissão.

§ 1º A atuação do Preceptor fonoaudiólogo de Estágio possui natureza técnico-assistencial e de acompanhamento prático das atividades desenvolvidas no campo de Estágio, não substituindo a orientação acadêmica e pedagógica exercida exclusivamente pelo docente Orientador/Supervisor.

§ 2º O Preceptor fonoaudiólogo de Estágio acompanha grupo de discentes em número máximo definido pela Coordenação do curso de Fonoaudiologia, em consonância com as normas do Conselho Federal de Fonoaudiologia e com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Fonoaudiologia.

§ 3º É vedado ao Preceptor Fonoaudiólogo exercer atribuições privativas do Docente Orientador/Supervisor. Sua atuação restringe-se ao acompanhamento técnico-assistencial e à supervisão prática das atividades desenvolvidas pelo discente, podendo colaborar com o processo avaliativo, sem responsabilidade pela avaliação final do Estágio, aprovação ou reprovação do aluno, competências exclusivas do Docente Orientador/Supervisor.

CAPÍTULO XIV

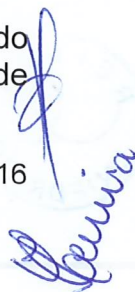
DOS ESTAGIÁRIOS EM ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO NA CLINFON

Seção I

Dos Estagiários

Art. 32. São considerados estagiários da CLINFON os discentes regularmente matriculados no Curso de Fonoaudiologia do UNIFOR-MG, vinculados ao Estágio Curricular Supervisionado, observadas as normas institucionais vigentes.

Art. 33. Os estagiários desenvolvem suas atividades sob orientação do docente Orientador/Supervisor de Estágio e acompanhamento do Preceptor de Estágio.



Parágrafo único. Os alunos que desenvolverem quaisquer atividades de Estágio na Clínica-Escola de Fonoaudiologia do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG deverão apresentar à Coordenação Geral da CLINFON comprovante de vacinação, seguro contra acidentes pessoais e Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado junto ao setor responsável do UNIFOR-MG.

Art. 34. Os estagiários devem atuar em conformidade com os princípios éticos, técnicos e científicos da profissão, observando as normas institucionais, de biossegurança, sigilo profissional e proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. O dever de sigilo profissional estende-se a todas as informações, imagens, documentos, prontuários e dados pessoais ou sensíveis dos usuários, observadas a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Código de Ética Profissional do Fonoaudiólogo e as demais normas aplicáveis.

Seção II

Dos Direitos, Deveres e Vedações

Art. 35. Constituem deveres dos estagiários em atividades na CLINFON:

I – cumprir as normas institucionais, regimentais e éticas aplicáveis às atividades desenvolvidas na Clínica-Escola;

II – manter postura ética, respeitosa e compatível com o ambiente acadêmico e profissional;

III – observar integralmente as normas de sigilo profissional previstas neste Regulamento e na legislação aplicável;

IV – utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual e cumprir as normas de biossegurança;

V – preencher diariamente os registros clínicos e as fichas de evolução dos pacientes sob sua responsabilidade, observadas as orientações do Docente Orientador/Supervisor e do Preceptor Fonoaudiólogo;

VI – comunicar ao Preceptor e ao Orientador/Supervisor de Estágio quaisquer situações que comprometam o adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas e assistenciais;

VII – comparecer às atividades de Estágio nos horários estabelecidos e justificar formalmente eventuais ausências, conforme normas institucionais vigentes;

VIII – ter conhecimento e cumprir integralmente as normas estabelecidas no Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Fonoaudiologia.

Parágrafo único. O aluno estagiário é responsável pela adequada utilização, conservação e organização dos materiais, prontuários e espaços físicos utilizados durante as atividades de Estágio, observando as normas de biossegurança, conduta ética e funcionamento da CLINFON, sob pena da adoção das medidas disciplinares previstas nas normas institucionais e regimentais.

Art. 36. É vedado aos estagiários:

I – realizar procedimentos ou atendimentos sem a presença do Orientador/Supervisor ou do Preceptor;

II – retirar ou promover qualquer tipo de reprodução (foto, cópia e afins) de prontuários, fichas de avaliação, documentos ou materiais das dependências da CLINFON sem autorização;

III – divulgar informações, imagens ou dados relacionados aos pacientes e às atividades desenvolvidas na CLINFON sem autorização expressa e observadas as disposições legais vigentes;

IV – utilizar os espaços, materiais e equipamentos da CLINFON para finalidades diversas das atividades acadêmicas e assistenciais autorizadas.

Parágrafo único. É vedado, ainda, ao aluno estagiário realizar atendimentos fora das dependências e das atividades oficialmente vinculadas ao Estágio Curricular Supervisionado, salvo em situações previamente autorizadas pela Coordenação do Curso e acompanhadas pelo Preceptor ou pelo docente Orientador/Supervisor de Estágio.

Art. 37. Os estagiários respondem administrativamente por atos praticados em desacordo com este Regulamento e demais normas institucionais, sem prejuízo das responsabilidades civis, éticas e legais cabíveis.

CAPÍTULO XV DOS ESTÁGIOS DE OBSERVAÇÃO

Art. 38. Está apto a realizar Estágio de Observação na CLINFON o discente regularmente matriculado no Curso de Fonoaudiologia do UNIFOR-MG, desde que autorizado pela Coordenação do Curso e observados os requisitos previstos neste Regulamento e nas normas institucionais vigentes.

Parágrafo único. O discente observador participa das atividades exclusivamente na condição de observador, sendo vedada a realização de atendimento direto ao usuário.

Art. 39. O Estágio de Observação pode ser realizado em até 20 (vinte) horas semanais, conforme autorização da Coordenação do Curso e disponibilidade da CLINFON.

§ 1º Considera-se Estágio de Observação aquele em que o discente acompanha práticas clínicas para desenvolvimento do raciocínio clínico e compreensão dos atendimentos, sempre sob supervisão.

§ 2º As horas cumpridas em Estágio de Observação poderão ser aproveitadas como atividades complementares, desde que previamente aprovadas pela Coordenação do Curso, observadas as normas institucionais vigentes.

§ 3º As horas desenvolvidas no Estágio de Observação não são computadas para fins de cumprimento da carga horária do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

Art. 40. É expressamente proibida ao discente observador qualquer intervenção na presença do paciente, devendo eventuais dúvidas e discussões ocorrer em momento previamente definido pelo Orientador/ Supervisor de Estágio.

Art. 41. O Estágio de Observação deve ser previamente autorizado pela Coordenação do Curso e agendado junto à Coordenação Geral da CLINFON.

Parágrafo único. Os discentes em Estágio de Observação ficam sob a responsabilidade da Coordenação Geral da CLINFON, do Docente Orientador/Supervisor e do respectivo Preceptor Fonoaudiólogo, observadas as atribuições de cada um previstas neste Regulamento.

Art. 42. O número de vagas para Estágio de Observação é definido pela Coordenação Geral da CLINFON, observadas a disponibilidade de atendimentos, a capacidade operacional da Clínica-Escola e o quantitativo de discentes em Estágio Supervisionado Obrigatório.

CAPÍTULO XVI

DA SECRETARIA DA CLÍNICA-ESCOLA DE FONOAUDIOLOGIA

Seção I

Da Secretaria

Art. 43. A Secretaria da Clínica-Escola de Fonoaudiologia é o setor responsável pelo apoio administrativo às atividades acadêmicas e assistenciais desenvolvidas na CLINFON, competindo-lhe a organização, a guarda, o controle e o gerenciamento da documentação administrativa e clínica, observadas as normas institucionais, o sigilo profissional, a legislação aplicável e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 44. A recepção da CLINFON constitui espaço destinado prioritariamente ao cadastramento, acolhimento e orientação dos usuários, bem como à permanência daqueles que aguardam atendimento.

Parágrafo único. É vedada a permanência de estudantes ou de pessoas não autorizadas na recepção por período superior ao necessário ao desempenho de suas atividades ou ao atendimento de suas demandas.

Art. 45. Compete à Secretaria da Clínica-Escola a guarda, organização, controle, arquivamento e disponibilização dos documentos decorrentes dos atendimentos fonoaudiológicos e das atividades acadêmicas desenvolvidas na CLINFON, observadas as normas de sigilo profissional, proteção de dados pessoais e arquivamento institucional.

Parágrafo único. A retirada, consulta, reprodução ou qualquer outra forma de acesso aos documentos sob a guarda da Secretaria somente poderá ocorrer mediante autorização da Coordenação Geral da CLINFON ou da Coordenação do Curso, conforme a natureza da documentação, observadas as normas institucionais e a legislação aplicável.

Art. 46. Compete à Secretaria da CLINFON:

I – prestar apoio administrativo às atividades desenvolvidas na Clínica-Escola;

II – realizar o cadastramento dos usuários e manter atualizados seus registros;

III – realizar os agendamentos administrativos e controlar a agenda de atendimentos da CLINFON;

IV – recepcionar os usuários e prestar orientações acerca do funcionamento da CLINFON;

V – organizar, arquivar e preservar a documentação administrativa e clínica sob sua responsabilidade;

VI – controlar os materiais e os suprimentos administrativos utilizados pela Clínica-Escola;

VII – manter sigilo sobre documentos, prontuários e informações sob sua guarda;

VIII – comunicar à Coordenação Geral da CLINFON e, quando pertinente, à Coordenação do Curso quaisquer irregularidades relacionadas ao funcionamento da Clínica-Escola;

IX – desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pela Coordenação Geral da CLINFON ou pela Coordenação do Curso, no âmbito de suas respectivas competências;

X – controlar os prazos de guarda, arquivamento e descarte de documentos e prontuários, observadas as normas institucionais, a legislação vigente e as orientações da Coordenação Geral da CLINFON.

CAPÍTULO XVII

DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENE

Art. 47. A rotina de limpeza e higienização da Clínica-Escola será organizada pela Coordenação do DAPP – Departamento de Apoio a Pessoas e ao

Patrimônio, observados os protocolos institucionais de biossegurança e a legislação sanitária aplicável.

Art. 48. Compete ao Coordenador de Laboratórios do UNIFOR-MG supervisionar os procedimentos de limpeza, desinfecção e armazenamento dos artigos semicríticos e não críticos utilizados na CLINFON, observados os protocolos institucionais de biossegurança.

CAPÍTULO XVIII DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS

Art. 49. É vedado aos estagiários da CLINFON:

I - utilizar telefone celular durante os atendimentos ou em situações incompatíveis com as atividades acadêmicas e assistenciais, ressalvadas as hipóteses autorizadas pelo Orientador/Supervisor ou Preceptor;

II - ingressar com alimentos ou bebidas nas áreas destinadas aos atendimentos, devendo seu consumo ocorrer exclusivamente na copa ou em local destinado para esse fim;

III - retirar ou promover qualquer forma de reprodução (fotografia, cópia ou equivalente) de prontuários, fichas de avaliação, evolução ou quaisquer documentos da CLINFON, sem a devida autorização.

Art. 50. Os materiais e equipamentos necessários aos atendimentos da CLINFON não poderão ser retirados de outros laboratórios do Curso de Fonoaudiologia sem autorização prévia da Coordenação do Curso.

CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Todos os estagiários, Orientadores/Supervisores de Estágio, Preceptores e demais profissionais que atuem na CLINFON deverão zelar pela conservação das instalações, equipamentos, mobiliário, materiais e demais bens patrimoniais utilizados no desenvolvimento das atividades.

§ 1º Aquele que, por ação ou omissão, causar dano ao patrimônio da Clínica-Escola responderá nos termos da legislação aplicável e das normas institucionais.

§ 2º Os danos causados a equipamentos, materiais, mobiliários ou instalações deverão ser imediatamente comunicados à Coordenação Geral da Clínica-Escola e à Coordenação do Curso de Fonoaudiologia, para a adoção das providências cabíveis.

Art. 52. O computador e o telefone da recepção destinam-se exclusivamente ao desempenho das atividades administrativas da CLINFON,

sendo vedada a utilização para fins particulares ou estranhos às atividades institucionais.

Art. 53. A Clínica-Escola fornecerá o material de consumo necessário à adequada realização dos atendimentos.

Parágrafo único. Compete aos funcionários e aos estagiários lotados na Secretaria da CLINFON acompanhar o controle de estoque e solicitar à Coordenação de Laboratórios a reposição dos materiais necessários, que adotará os encaminhamentos pertinentes junto ao setor competente.

Art. 54. O dever de sigilo profissional e de confidencialidade aplica-se a todos os docentes, preceptores, estagiários, profissionais, colaboradores e demais pessoas que, em razão de suas atividades, tenham acesso às informações dos usuários da CLINFON, observadas as normas éticas, legais e institucionais.

Art. 55. Os usuários, acompanhantes e toda a equipe da CLINFON deverão manter conduta compatível com o ambiente acadêmico e assistencial da Clínica-Escola, preservando o respeito, a ordem, o silêncio, a privacidade e o bom convívio no espaço de recepção e demais dependências da CLINFON, sendo vedadas atitudes que provoquem tumulto, desentendimentos ou prejudiquem o funcionamento dos atendimentos.

Art. 56. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos, no âmbito de suas respectivas competências, pela Coordenação Geral da CLINFON e pela Coordenação do Curso de Fonoaudiologia, observados a legislação vigente, o Regimento Geral do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG e as demais normas institucionais.

Parágrafo único. Os casos que excederem a competência das instâncias mencionadas no caput ou que demandem decisão de natureza institucional serão encaminhados à Reitoria para deliberação.

Art. 57. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Formiga, 31 de agosto de 2026.



Prof. Me. André Hostalácio Freitas
Reitor

