

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

REGULAMENTO DO CENTRO DE ESTÉTICA DO UNIFOR-MG
(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 26/2017 de 26/04/2017)

FORMIGA – MG

REGULAMENTO DO CENTRO DE ESTÉTICA DO UNIFOR – MG
(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 26/2017 de 26/04/2017)

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO

Art. 1º O Centro de Estética do Centro Universitário de Formiga constitui um laboratório dos diversos cursos afins do UNIFOR-MG.

Art. 2º O Centro de Estética rege-se pelo seu Regulamento Interno, pelos Estatutos e Regimentos da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG e do Centro Universitário de Formiga e pelo Código de Ética Profissional dos Conselhos Regionais referentes aos cursos da área de sua atuação.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º O Centro de Estética fornecerá todo o material de consumo para a realização adequada dos atendimentos do paciente. É de responsabilidade dos funcionários e/ou estagiários da secretaria verificar o estoque e realizar as requisições de reposição para a Coordenação do Centro todo dia 25(vinte e cinco) de cada mês.

§ 1º Deverá o aluno manter o kit de uso individual, conforme solicitado pelo supervisor de cada área de estágio.

§ 2º É imprescindível o uso de roupa branca com jaleco, crachá de identificação para todos os acadêmicos e supervisores de estágio, em atividades no local.

Art. 4º O horário de atendimento ao público é disponibilizado aos usuários no início de cada semestre letivo.

Art. 5º A recepção do Centro é um espaço destinado prioritariamente ao cadastramento de pacientes e àqueles que aguardam pelo atendimento. Fica, portanto, proibida ao aluno(a) e supervisor a permanência prolongada neste setor.

Art. 6º É Responsável Técnico do Centro de Estética o Coordenador do Curso de Estética, conforme Resolução do Reitor nº 86/2015, competindo-lhe:

I - garantir que os estágios, sempre que oferecidos no Centro de Estética, estejam de acordo com a legislação vigente;

II - formular, juntamente com o coordenador dos Laboratórios do UNIFOR-MG e supervisores de estágio, manuais de normas, rotinas e protocolos para o bom funcionamento do Centro;

III - cumprir e fazer cumprir as normas institucionais, bem como a legislação pertinente à área de Estética e Fisioterapia, garantindo a prestação de um serviço de qualidade, norteado pelos princípios éticos.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 7º O Centro de Estética do UNIFOR-MG tem por finalidade:

I – promover a elevação do padrão dos cursos da área de saúde e afins, por meio de atividades de pesquisa e de extensão;

II – colaborar com os profissionais afins em seus estudos e pesquisas científicas;

III – desenvolver linhas de investigação clínica e de gestão;

IV – desenvolver estudos e pesquisas tanto básicas como aplicadas, no sentido de propiciar o avanço do conhecimento do objeto de estudo da estética como ciência;

V – promover práticas de estágios curriculares e extracurriculares, com atendimento em Estética;

VI – possibilitar aos alunos atividades teórico-práticas que venham contribuir para sua formação generalista;

VII – promover, nas suas áreas de atuação, serviço com preço mais acessível e/ou gratuito à população de Formiga e região;

VIII – oferecer aos membros da comunidade local e da região atendimentos estéticos de qualidade, respeitando sempre os preceitos da ética profissional.

Art. 8º No desenvolvimento de suas atividades, o Centro de Estética rege-se pelos seguintes valores:

I – qualidade: procurando a excelência na prestação de cuidados, em um ambiente seguro, atrativo e amigável;

II – ética: advogando os mais elevados princípios de conduta em todas as ações e decisões, como base para a confiança pública;

III – respeito pelo indivíduo: procurando responder às necessidades dos pacientes e dos colaboradores, com respeito à privacidade e encorajando a sua participação no processo de decisão;

IV – performance: utilizando os recursos disponíveis com eficácia;

V – inovação: incentivando e premiando a exploração de novas ideias e o desenvolvimento de novas atividades.

CAPÍTULO IV DOS CONVÊNIOS

Art. 9º O Centro de Estética poderá, dentro de sua área de atuação, fazer convênios com instituições públicas e privadas.

Parágrafo único. No caso de cessão do espaço e equipamentos/materiais pertencentes ao Centro de Estética a parceiros ou entidades conveniadas, fica a cargo da Diretoria Geral de Ensino e da Diretoria de Planejamento e Finanças estabelecerem as normativas a serem cumpridas, desde que não entrem em conflito com o disposto neste regulamento.

CAPÍTULO V DO ATENDIMENTO À COMUNIDADE REGIONAL

Art. 10. Poderão ser atendidas no Centro de Estética toda a comunidade acadêmica do UNIFOR-MG e a população regional em geral com ou sem prévio encaminhamento médico.

Parágrafo único. Somente serão atendidas gratuitamente as pessoas portadoras do benefício Bolsa Família, instituído pelo Governo Federal, mediante apresentação de documento probatório.

CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES

Art. 11. As atividades desenvolvidas no Centro de Estética são:

- I – estágio curricular e extracurricular;
- II – atendimento prático;
- III – palestras;
- IV – eventos;
- V – aulas práticas;
- VI – cursos de extensão.

CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO

Art.12. O Centro de Estética está subordinado administrativamente à Diretoria Geral de Ensino e coordenado pelo Coordenador dos Laboratórios do UNIFOR-MG, indicado pelo Reitor do Centro Universitário de Formiga.

Art. 13. No Centro de Estética, compete ao Coordenador dos Laboratórios:

- I – organizar, dirigir e supervisionar todas as atividades;
- II – formular manuais de normas, rotinas e protocolos, juntamente com o responsável técnico, para o bom funcionamento do Centro de Estética, que deverão ser aprovados pela Reitoria antes de sua implementação;
- III – solicitar a aquisição de materiais e equipamentos para o bom funcionamento do serviço;
- IV – controlar o material e equipamento em uso, verificando o emprego adequado;
- V – gerenciar os equipamentos e materiais disponíveis no Centro de Estética;
- VI – proporcionar à secretaria toda infraestrutura para melhor agendamento e cronograma de atendimentos;
- VII – fazer a triagem dos possíveis pacientes, juntamente com os supervisores de cada área;
- VIII – providenciar todo o material necessário para as atividades dos supervisores;

IX – solicitar à Diretoria Geral de Ensino a admissão de pessoal necessário ao bom desempenho dos trabalhos;

X – participar de reuniões da Reitoria, quando convocado;

XI – colaborar com instituições de ensino e outras instituições, quando solicitado pela Reitoria;

XII – estabelecer os instrumentos e formas de avaliação que serão utilizados para admissão de estagiários;

XIII – criar mecanismos para avaliar a qualidade dos serviços prestados;

XIV – apresentar à Diretoria Geral de Ensino e à Coordenação do Curso de Estética relatório mensal das atividades realizadas;

XV – convocar reuniões com supervisores, estagiários e coordenação de curso, sempre que se fizer necessário;

XVI – officiar à coordenação de curso qualquer imprevisto com material e/ou pessoal, que não seja de sua alçada resolver;

XVII – controlar o agendamento dos estágios de observação, de atividades de pesquisa e/ou extensão, para que os atendimentos não fiquem prejudicados;

XVIII – cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e demais Regulamentos do Centro Universitário de Formiga.

CAPÍTULO VIII DO ESTAGIÁRIO

Art. 14. Compete ao estagiário responsável pela recepção dos pacientes:

I – agendar atendimentos, aulas, eventos e palestras;

II – receber e encaminhar o paciente e acadêmicos, quando necessário;

III – relatar problemas ao responsável técnico e à coordenação do Centro de Estética;

IV – registrar toda atividade executada;

V – apresentar relatório mensal das atividades realizadas à Coordenação do Centro de Estética;

VI – não se ausentar sem prévia autorização;

VII – comunicar, com antecedência, a necessidade de material de uso constante;

VIII – zelar pela limpeza dos equipamentos;

IX – verificar as condições de funcionamento dos equipamentos na sua área de trabalho, comunicando os eventuais problemas;

X – cumprir normas, rotinas e protocolos;

XI – Zelar pela ordem no Centro de Estética, não permitindo que pessoas não autorizadas permaneçam nas dependências do Centro, sem ser necessário;

XII – fazer cumprir o presente Regulamento e demais Regulamentos do Centro Universitário de Formiga.

CAPÍTULO IX DOS DIREITOS

Art. 15. O Centro de Estética reserva-se o direito de recusar-se a executar atividades que não sejam de sua competência legal ou que estejam fora de sua área de atuação.

**CAPÍTULO X
DOS DEVERES DOS MEMBROS ATUANTES NO CENTRO DE ESTÉTICA**

Art. 16. Professores, supervisores, estagiários têm como deveres:

- I – cumprir e fazer cumprir os preceitos éticos;
- II – exercer as atividades com justiça, competência, responsabilidade e honestidade;
- III – manter sigilo de fatos de que tenham conhecimento, em razão de sua atividade profissional;
- IV – colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes sem pleitear vantagens institucionais e/ou pessoais;
- V- tratar os profissionais de sua área de atuação e clientela com respeito;
- VI – manterem-se atualizados, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, em benefício da clientela, da coletividade e do desenvolvimento dos cursos do Centro Universitário de Formiga.

**CAPÍTULO XI
DAS NORMAS GERAIS**

Art. 17. O Centro de Estética dispõe de 03(três) modalidades de estagiários:

- I – estagiário aluno formando: aquele acadêmico devidamente matriculado no 6º semestre do Curso de Estética do UNIFOR-MG, e acadêmico devidamente matriculado no 8º ou 9º semestre do Curso de Fisioterapia do UNIFOR-MG, que faz o atendimento direto ao paciente, sob supervisão acadêmica do Supervisor;
- II – estagiário de observação: aluno do curso de Estética ou de outro curso do UNIFOR-MG, devidamente matriculado nesta Instituição, com seguro contra acidentes pessoais e com termo de compromisso de estágio assinado junto ao setor responsável;
- III – estagiário remunerado: aluno(a) do curso de Estética ou de curso afim, que deverá cumprir regime de 25(vinte e cinco) horas semanais, conforme regimento interno para referida questão.

**CAPÍTULO XII
DOS ESTAGIÁRIOS E SUPERVISORES DE ESTÁGIO**

Art. 18. Os supervisores e seus estagiários, que atuam no Centro de Estética do UNIFOR-MG, têm como meta o atendimento individualizado e/ou em grupo, primando pela ética, qualidade de atendimento, visando à melhoria na qualidade de vida do indivíduo.

Art. 19. Os estagiários devem preencher, diariamente, a ficha de evolução de seu(s) paciente(s), sob orientação e supervisão de seu Supervisor de estágio, sendo que as fichas (tanto de avaliação como a de evolução) não podem, sob nenhuma hipótese, saírem do Centro de Estética.

Art. 20. A supervisão acadêmica de estágio do curso de Estética é direta para os acadêmicos devidamente matriculados no 6º e 7º períodos, observando o número de alunos para cada Supervisor.

CAPÍTULO XIII DOS ESTÁGIOS DE OBSERVAÇÃO DO CURSO DE ESTÉTICA

Art. 21. Está apto a fazer estágio de observação no Centro de Estética os acadêmicos de Estética e demais cursos do UNIFOR-MG, devidamente matriculados na Instituição e que preencham os requisitos dispostos neste regulamento e nos respectivos regulamentos de estágio de seus cursos.

§ 1º No curso de Estética, está apto para o estágio de observação o aluno devidamente matriculado no curso.

§ 2º Nos demais cursos, poderão fazer estágio de observação os alunos liberados pela Coordenação do respectivo curso.

Art. 22. O estágio de observação é setorial e, no máximo, de 20(vinte) horas semanais, em cada setor do Centro de Estética.

Parágrafo único. É considerado estágio de observação setorial aquele em que um acadêmico de cada vez acompanha os encaminhamentos e atendimentos durante, no máximo, 20 horas, num único setor do Centro de Estética.

Art. 23. É expressamente proibida a intervenção nos atendimentos realizados pelos acadêmicos em estágio de observação na frente do paciente, ficando as dúvidas e as discussões para algum momento pré-determinado pelo Supervisor de estágio da área específica.

Art. 24. O estágio de observação deve ser agendado previamente com a Coordenação do curso e, posteriormente, com a Coordenação do Centro de Estética.

Parágrafo único. Os estagiários observadores estão sob a responsabilidade da Coordenação Geral do Centro de Estética e dos respectivos supervisores.

Art. 25. O número de vagas para estágio é proporcional ao número de pacientes atuais do Centro de Estética e à Coordenação do Centro caberá estipular o número destas vagas.

CAPÍTULO XIV DA TRIAGEM DE PACIENTES

Art. 26. A triagem dos pacientes, com ou sem encaminhamento prévio, é de competência do Coordenador do Centro de Estética e dos supervisores de estágio e segue a seguinte rotina:

I – o paciente ou um responsável comparece ao Centro de Estética, portando documento de identidade, comprovante de renda e, se necessário, o encaminhamento, para cadastramento na secretaria;

II – o Coordenador do Centro de Estética, juntamente com os supervisores, fazem a triagem;

III – o Supervisor de estágio seleciona o acadêmico estagiário, para avaliar e acompanhar o paciente.

CAPÍTULO XV DO ATENDIMENTO AOS PACIENTES

Art. 27. Cabe ao Supervisor de estágio selecionar os pacientes para cada acadêmico, realizando o devido encaminhamento.

Art. 28. O acadêmico faz a avaliação, programa, qualifica, quantifica e realiza o tratamento indicado ao seu paciente, bem como sua evolução após cada atendimento.

Art. 29. O paciente marca seus horários na recepção do Centro de Estética que, em acordo com o estagiário e Supervisor de estágio, estabelece a sua agenda.

Art. 30. Em caso de tratamento contínuo, o paciente que faltar a dois atendimentos consecutivos e/ou alternados, havendo lista de espera para atendimento, cederá seu horário para o próximo paciente da lista de espera.

Art. 31. Os atendimentos terão duração de 20 a 50 minutos, com intervalo de 5 a 10 minutos entre os atendimentos e serão marcados na hora cheia ou a cada 50 minutos, ficando a critério do Supervisor de estágio definir e comunicar (no início do período letivo) os responsáveis pelo agendamento na secretaria do Centro de Estética.

Art. 32. A rotina de limpeza da clínica deve ser organizada e supervisionada pelo(a) chefe de serviços gerais do UNIFOR-MG.

Art. 33. Fica a cargo do Coordenador do Centro de Estética, a desinfecção (alto nível) dos artigos semicríticos, ou seja, aqueles que entram em contato com membrana mucosa ou pele não íntegra, e dos artigos não críticos (artigos que normalmente entram em contato apenas com a pele íntegra – desinfecção baixo nível).

CAPÍTULO XVI DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS

Art. 34. Não serão permitidos aos alunos estagiários no Centro de Estética os seguintes procedimentos:

I – o uso de telefone celular nas dependências do Centro;

II – a entrada de alimentos e bebidas nas dependências do Centro;

III – a retirada de laudos/documentos/ fichas de avaliação e evolução, das dependências do Centro, ficando o aluno sujeito à advertência conforme previsto no manual do aluno.

IV – a entrada com mochilas, bolsas e/ou sacolas dentro das dependências do Centro de Estética, sendo disponibilizado escaninhos com chave para a guarda de seu material pessoal, em local próprio.

Parágrafo único. O Centro de Estética não se responsabiliza por qualquer dano, perda, extravio, furto ou roubo de material de uso individual, dinheiro, aparelhos celulares, notebooks ou qualquer outro objeto introduzido no Centro de Estética.

Art. 35. Materiais e/ou equipamentos necessários aos atendimentos no Centro de Estética não podem ser retirados de outros laboratórios sem a prévia autorização da Coordenação dos laboratórios do UNIFOR-MG.

CAPÍTULO XVII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. A responsabilidade por danos ao patrimônio do Centro de Estética é dos estagiários, do Supervisor de Estágio Supervisionado em exercício e do Coordenador do Centro de Estética.

Parágrafo único. Os danos causados a algum equipamento ou material devem ser imediatamente comunicados à Coordenação do Centro para que esta possa fazer os encaminhamentos necessários.

Art. 37. O computador e o telefone da recepção são para uso exclusivo das atividades administrativas dos funcionários do setor.

Art. 38. Os prontuários dos pacientes em atendimento pelos estagiários ficarão arquivados nos armários do setor administrativo, não devendo ser retirados do Centro.

Parágrafo único. Supervisores, estagiários e demais membros envolvidos com o trabalho do Centro deverão manter sigilo de fatos de que tenham conhecimento, em razão de sua atividade profissional.

Art. 39. Os alunos no exercício de quaisquer atividades de Estágio no Centro de Estética do UNIFOR-MG deverão apresentar à Coordenação dos Laboratórios o comprovante de vacinas, o seguro contra acidentes pessoais e o termo de compromisso de estágio assinado junto ao setor responsável.

Art. 40. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Formiga, 26 de abril de 2017.



Prof. Marco Antonio de Sousa Leão
Reitor