

MANUAL DE GESTÃO DE PROCESSOS ASSISTENCIAIS DA CÉLULA DE FISIOTERAPIA



ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARA - ALECE
DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL -DSAS

DIRETORIA

Diretor(a): Luís Edson Corrêa Sales
Articulador(a): Maria Teresa Holanda Machado

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Jornalista: Silvana Santos de Souza Buffat
Produtor(a): Gabriel Santos Duarte Fernandes

CÉLULA DE FISIOTERAPIA

Orientador(a): Márcio Adriano Carneiro Alves

CÉLULA DE CLÍNICA MÉDICA

Orientador(a): Túlio Marcus Chaves Osterne

CÉLULA DE ODONTOLOGIA

Orientador(a): Maria Amélia Capelo Barroso

CÉLULA DE ACUPUNTURA

Orientador(a): Egerton Teles do Nascimento

CÉLULA DE ENFERMAGEM

Orientador(a): Maria Odete Marçal Sampaio

CÉLULA DE FONOAUDIOLOGIA

Orientador(a): Maria do Socorro Tavares Timbó

CÉLULA DE PSICOLOGIA

Orientador(a): Maria da Conceição Guerra Martins

CÉLULA DE TERAPIA OCUPACIONAL

Orientador(a): Milene Fonseca Mota

CÉLULA DE ANÁLISES CLÍNICAS

Orientador(a): Antônio Fernando Pinheiro

CÉLULA DE NUTRIÇÃO

Orientador(a): Regina Célia Moreira

CÉLULA DE PSICOPEDAGOGIA

Orientador(a): Mabelle de Souza Mota

CÉLULA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Orientador(a): Edinira Martins Borges

ORGANIZAÇÃO DO MANUAL

COORDENAÇÃO

Luiz Onete Alves de Abreu
Maria Eliana Peixoto Bessa

EQUIPE TÉCNICA

Maria Flávia Amâncio Campos
Hermária de Mendonça Câmara

APOIO TÉCNICO

COLABORADORES

REVISÃO

Gabriel Santos Duarte Fernandes

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) (Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Manual de gestão de processos assistenciais da
célula de fisioterapia [livro eletrônico] /
coordenação Luiz Onete Alves de Abreu, Maria
Eliana Peixoto Bessa. -- Fortaleza, CE :
Ed. dos Autores, 2024.
PDF

Vários colaboradores.
Bibliografia.
ISBN 978-65-01-03532-1

1. Assistência social 2. Fisioterapia 3. Gestão
de saúde 4. Políticas públicas de saúde I. Abreu,
Luiz Onete Alves de. II. Bessa, Maria Eliana
Peixoto.

24-208608

CDD-362.1068

Índices para catálogo sistemático:

1. Gestão de saúde : Bem-estar social 362.1068

Aline Grazielle Benitez - Bibliotecária - CRB-1/3129

APRESENTAÇÃO

Este manual, idealizado e elaborado no decorrer do curso de Mestrado Profissional em Gestão em Saúde, do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Estadual do Ceará (UECE), foi planejado para auxiliar a gestão da Célula de Fisioterapia do Departamento de Saúde e Assistência Social (DSAS) da Alece. Trata dos fluxos assistenciais, metodologias de trabalho, estratégias de realização do serviço, além dos normativos e da política do setor, que devem se alinhar com os da Casa Legislativa.

Usado para nortear e otimizar o planejamento e o dimensionamento do serviço ofertado, o manual também convida para a qualificação das práticas em gestão do trabalho, que, partindo do acompanhamento e da avaliação dos indicadores propostos, orienta a adoção de novos parâmetros ancorados na identificação das necessidades da Fisioterapia.

Os fluxos assistenciais descrevem a sequência de ações a ser observada pelos fisioterapeutas, profissionais de apoio e usuários. Eles foram desenhados a partir das rotinas de trabalho e em conformidade com as diretrizes do serviço, de modo a justificar a adequação aos procedimentos operacionais, facilitar a resolução dos problemas identificados e orientar as decisões em ajustes indispensáveis à melhoria contínua do serviço.

A institucionalização dos fluxos promove benefícios que repercutem nos âmbitos da administração, dos fisioterapeutas e dos usuários dos serviços, pois favorece o uso consciente dos materiais e insumos, conferindo maior celeridade ao processo de atendimento e objetividade aos tratamentos, facilitando o acompanhamento das atividades. Tal processo assegura a prestação de serviços de qualidade, impactando positivamente no trabalho dos fisioterapeutas e na satisfação do público.



Sedimentado pela experiência dos gestores da Célula, este manual deverá ser revisado periodicamente de modo a acompanhar a mudança da tecnologia, serviços e outras variáveis que exigem soluções para a acolhida efetiva dos pacientes, com isto facilitando o esforço conjunto dos fisioterapeutas e do apoio administrativo.

Luiz Onete Alves de Abreu



Sumário

1.INTRODUÇÃO	9
Conhecendo o departamento de saúde e assistência social	9
2. GERENCIAMENTO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL ..	11
2.1 Fluxos organizacionais do DSAS	11
2.2 Indicadores de monitoramento e acompanhamento	14
3. CÉLULA DE FISIOTERAPIA	15
4. PARÂMETROS DA EQUIPE DE FISIOTERAPIA	15
5. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA CÉLULA DE FISIOTERAPIA	16
5.1 Atribuições do orientador da Célula de Fisioterapia	16
5.2 Atribuições do fisioterapeuta da triagem	17
5.3 Atribuições do fisioterapeuta especialista	17
5.4 Atribuições do apoio administrativo/recepcionista	17
6. PROCESSO DE TRABALHO.....	18
6.1 Recepção da Célula de Fisioterapia	18
6.2 Atendimento Fisioterapêutico	18
6.3 Fornecimento de informações	19
6.4 Escala de trabalho	19
6.5 Gestão da qualidade	19
REFERÊNCIAS	20
APÊNDICE	21
ANEXO	25

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

ALECE - Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

CREFITO -6 - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 6ª região

DAF - Diretoria Administrativa e Financeira

DSAS - Departamento de Saúde e Assistência Social

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados

PO - Procedimentos Operacionais

RTNC - Registro e Tratamento de Não-Conformidade

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Painel de Controle de Indicadores	14
Quadro 2: Painel de Metas	14
Quadro 3. Atendimentos realizados pela célula de fisioterapia no ano de 2023	15
Quadro 4: Quadro de Profissionais da célula de Fisioterapia	15

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Resolução Nº 698/2019	9
Figura 2 Rede de especialidades que compõem o DSAS	10
Figura 3: Itinerário do usuário do DSAS.....	12
Figura 4: Itinerário do processo de atendimento da fisioterapia	13

1. INTRODUÇÃO

1.1 - Conhecendo o departamento de saúde e assistência social



O Departamento de Saúde e Assistência Social (DSAS) está subordinado à Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (ALECE), tendo por missão a promoção da saúde e a prevenção de doenças, contemplando parlamentares, servidores, terceirizados, respectivos dependentes e comunidade do entorno. É regulamentado pela Resolução

Nº 698/2019, que dispõe sobre a estrutura organizacional, cargos em comissão e funções de natureza comissionada da Alece e dá outras providências (Figura 1), e pelas Resoluções Nº 719/2021 e Nº 739/2022.

Figura 1: Resolução Nº 698/2019

*** **

RESOLUÇÃO Nº 698, de 31 de outubro de 2019.
DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE NATUREZA COMMISSIONADA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe confere o art. 19, inciso I, da Resolução nº 389, de 11 de dezembro de 1996 (Regimento Interno), promulga a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta Resolução dispõe sobre a organização administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará e procede às adaptações necessárias no seu quadro de pessoal, a partir de sua missão, visão e seus valores, de modo a fortalecer sua autoridade e compreender suas atividades e responsabilidades institucionais.

Fonte: DOE, 2019

Este órgão é composto de várias especialidades da área da saúde e da assistência social (Figura 2), que são ofertados um conjunto de ações e serviços tanto para os membros da Casa Legislativa como para a sociedade civil. Essas ações estão disponíveis no Apêndice 1.

O DSAS assegura, ainda, o pleno exercício dos direitos individuais e sociais dos usuários portadores de necessidade especial, conforme prescreve a Lei Nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), estabelecendo mecanismos e disponibilizando ferramentas que assegurem o pleno exercício das funções e dos direitos básicos do indivíduo, previstos em lei, propiciando melhora ou estabilização na saúde e no bem-estar. A prestação dos serviços, a realização das atividades e o acompanhamento baseiam-se na ética e na defesa dos interesses dos usuários e profissionais, bem como no cumprimento das normas definidas pelo Departamento.

Figura 2: Rede de especialidades que compõem o DSAS



FONTE: Elaborado pelos autores

2. GERENCIAMENTO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

No âmbito do DSAS, o Comitê Gestor acompanha as ações de planejamento, elaboração e realização dos serviços por meio de reuniões quinzenais, que promovem a notificação de demandas e a resolução de problemas. Os encontros facilitam a integração entre as Células, a atualização das estruturas e processos às necessidades do público atendido e a adequação à gestão pública.

Reconhecer a importância da gestão compartilhada e o impacto do estabelecimento da intersetorialidade, sobretudo nos serviços de saúde, revela a necessidade dos investimentos e estímulos nessa sistemática laboral, elevando as práticas profissionais e a satisfação do usuário por meio do tratamento assertivo, da solução das demandas e do atendimento em tempo hábil. Pretende-se, assim, estimular o desenvolvimento e o fortalecimento de uma cultura pela qual o profissional de saúde adquira ou aperfeiçoe uma visão de rede, ampliando sua percepção e reconhecendo a grandeza do trabalho interprofissional.



2.1 Fluxos organizacionais do DSAS

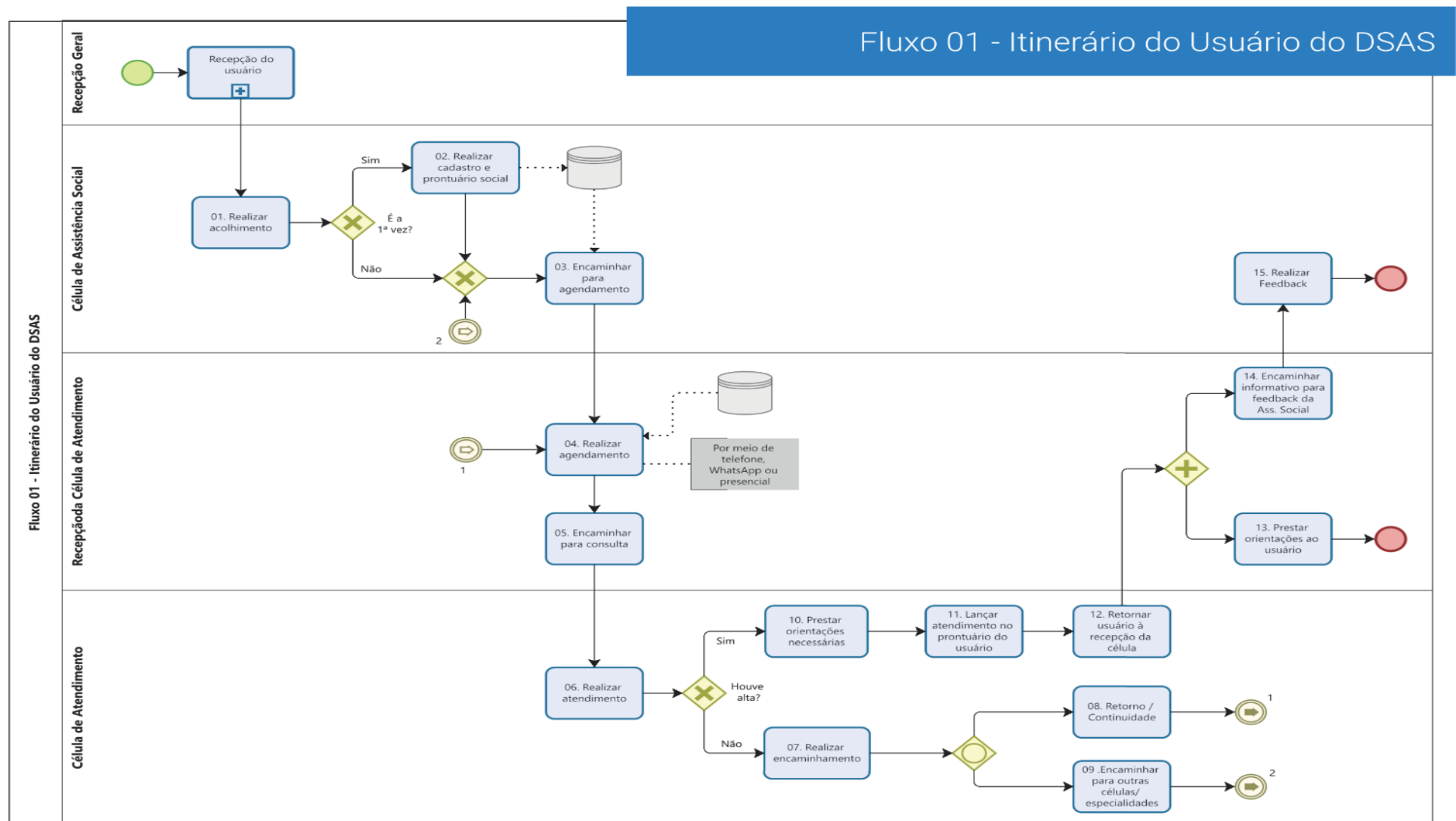


O Manual de Funcionamento estabelece o Itinerário do Usuário do DSAS (Figura 3) e o Fluxo de Atendimento de Terapias Continuadas (Figura 4).

Acesse aqui ►

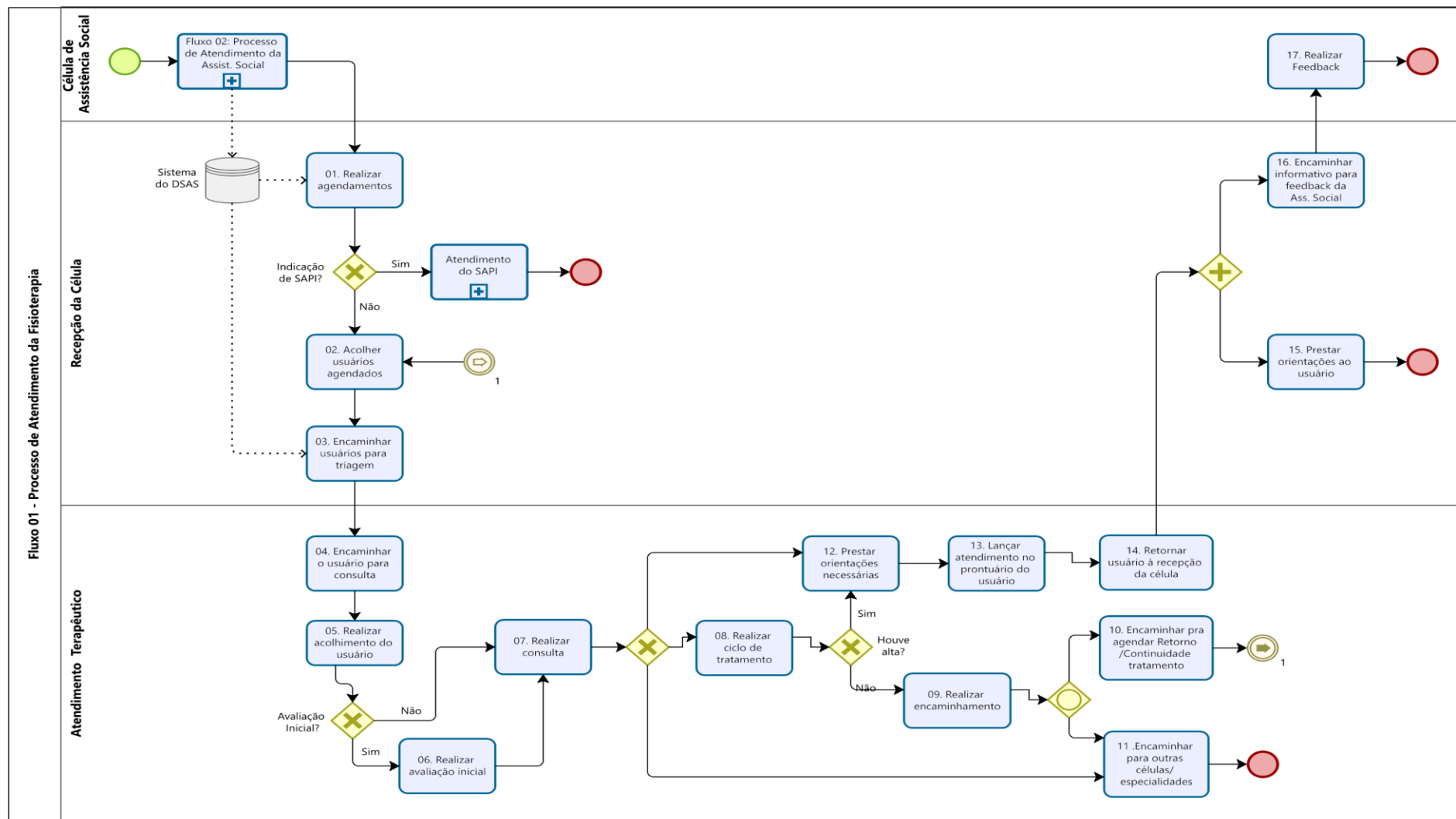
Manual de Funcionamento do DSAS – disponível em: <https://www.al.ce.gov.br/download-file/293626>

FIGURA 3: ITINERÁRIO DO USUÁRIO DO DSAS



FONTE: Ceará, 2022

FIGURA 4: ITINERÁRIO DO PROCESSO DE ATENDIMENTO DA FISIOTERAPIA



FONTE: Elaborado pelos autores

2.2 Indicadores de monitoramento e acompanhamento

Os indicadores para acompanhamento e medição de resultados foram estabelecidos no Manual de Funcionamento do DSAS no intuito de monitorar, ajustar, adequar e executar ações para a consolidação da missão do Departamento. Para que isto ocorra, a manutenção do nível de satisfação dos usuários, a ampliação do número de atendimentos e o fortalecimento das ações de incentivo ao autocuidado preventivo são fundamentais.



O Painel de Controle de Indicadores (Quadro 1) e Metas (Quadro 2) possibilita acompanhar as ações realizadas pelas Células, além de monitorar, implementar e discutir ações para atender novas demandas e tomar decisões assertivas.

Quadro 1: Painel de Controle de Indicadores

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO
Índice de satisfação com o atendimento do DSAS	Percentual (%)	Mensal	Planejamento Estratégico (PE)
Índice de efetividade no atendimento	Percentual (%)	Mensal	Planejamento Estratégico (PE)
Número de procedimentos realizados	Número absoluto	Mensal	Planejamento Estratégico (PE)
Indicador de fortalecimento das ações de autocuidado	Número absoluto	Semestral	Planejamento Estratégico (PE)

Fonte: Ceará, 2022

Quadro 2: Painel de Metas

COMPONENTES DA FÓRMULA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
usuários satisfeitos e muito satisfeitos com a qualidade do serviço prestado, no ano corrente	95%	95%	97%	95%	98%	99%	99%	98%	97%	97,9%	98%	98%	97%
Média de satisfação do ano base (2021)	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	97%
RESULTADO (%)	105,56%	105,56%	107,78%	105,56%	108,56%	109,44%	109,56%	#####	#####	108,80%	108,36%	109,11%	100,00%
GAPs (%)	15,56%	15,56%	17,78%	15,56%	18,56%	19,44%	19,56%	19,22%	18,22%	18,80%	18,36%	19,11%	10,00%

Fonte: Ceará, 2022

3. CÉLULA DE FISIOTERAPIA



A célula de fisioterapia segue as normativas do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 6ª região (CREFITO -6) que regulamentam as atividades profissionais, fiscalizam seus exercícios, efetuam registros, delimitam atuações, estabelecem guias e orientações para a prestação responsável de serviços de qualidade. Desse modo, esse manual tem como propósito

melhorar a qualidade desta célula, ao propor fluxos operacionais, indicadores e elencar as atribuições dos profissionais.

O quadro 3 evidencia o total de atendimentos realizados pela célula de fisioterapia.

Quadro 3. Atendimentos realizados pela célula de fisioterapia no ano de 2023

*ATENDIMENTOS PRESENCIAL E TELE-ATENDIMENTO													
*Inclui consultas, primeira vez, retornos, consultas via teleatendimento, SAPI, NAPFI, sessões, reavaliações e altas.													
Células	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
4.Fisioterapia	57	1.071	1.628	606	774	807	471	998	1.223	1.374	921	560	10.490
Total	1.190	6.141	14.079	11.188	9.691	8.451	5.579	9.852	8.560	10.435	9.745	4.993	99.904

Fonte: Ceará, 2022

4 PARÂMETROS DA EQUIPE DE FISIOTERAPIA



A responsabilidade de cumprimento do fluxo assistencial da Célula de Fisioterapia é exercida concomitantemente pelos funcionários do apoio e fisioterapeutas, sob a gerência do orientador (Quadro 4).

Todas as atividades, normas e procedimentos descritos neste manual baseiam-se nos princípios orientadores básicos, mas não abordam possíveis situações extraordinárias. No entanto, preveem, por meio do monitoramento, a checagem rotineira das conformidades e a identificação e tratamento das não-conformidades, como forma provedora de ações de planejamento, adequação e alinhamento, além de resolver os problemas identificados.

É fundamental que todos os servidores da Célula entendam os processos, normas, procedimentos e fluxos, além das condutas e posturas a serem adotadas. Além disso, cabe ao orientador esclarecer as incertezas que possam interferir nas atividades. Assim, os servidores poderão atuar em coordenação técnica e funcional com as normas, políticas e procedimentos divulgados.

Quadro 4: Quadro de Profissionais da célula de Fisioterapia

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Orientador	1
Articulador/Auxiliar do Orientador	1
Fisioterapeuta	32
Apoio Administrativo/Recepcionista	7
Apoio Serviço de Limpeza	3

Fonte: Ceará, 2022

5. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA CÉLULA DE FISIOTERAPIA

Cada profissional da célula de fisioterapia é importante para o desenvolvimento de ações de reabilitação em saúde. Por isso, conhecer e executar suas atribuições é fundamental para a qualidade da assistência desse setor.



5.1 Atribuições do orientador da Célula de Fisioterapia

- I - Supervisionar, orientar e avaliar o trabalho dos serviços que desempenham atividades de fisioterapia;
- II - Prestar assistência, nas áreas de Fisioterapia, aos parlamentares, servidores na Assembleia Legislativa e seus dependentes, por meio da utilização de métodos e técnicas específicas para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente;
- III - Controlar o registro de dados, observando anotações das aplicações e dos tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- IV - Prestar esclarecimento e orientação à família do paciente, quando houver necessidade, sobre a indicação de continuidade do tratamento em clínica especializada;
- V - Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

5.2 Atribuições do fisioterapeuta da triagem

- I - Realizar avaliação do paciente;
- II - Encaminhar para fisioterapeuta especialista;
- III - Controlar o registro de dados do paciente e justificar encaminhamento;
- IV - Prestar esclarecimento e orientação ao paciente e sua família, quando não houver necessidade de tratamento fisioterapêutico ou quanto à indicação de continuidade do tratamento em clínica especializada;
- V - Justificar encaminhamento/retorno ao serviço social.

5.3 Atribuições do fisioterapeuta especialista

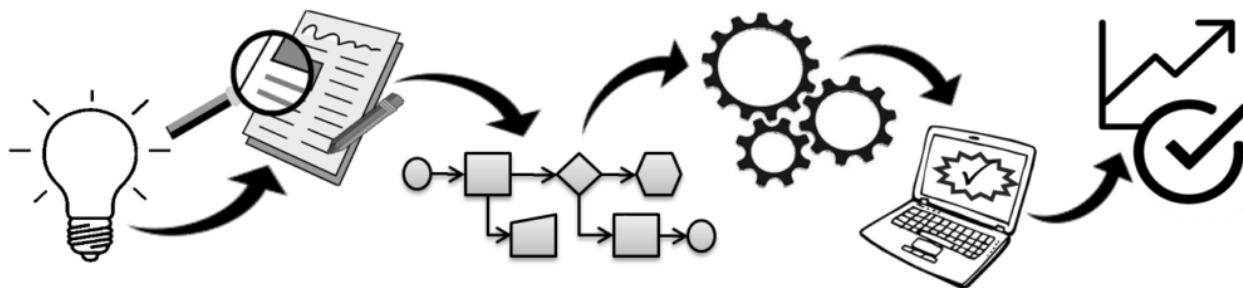
- I - Prestar assistência, nas áreas de Fisioterapia, aos parlamentares, servidores na Assembleia Legislativa e seus dependentes, por meio da utilização de métodos e técnicas específicas para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente;
- II - Controlar o registro de dados, observando anotações das aplicações e dos tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- III - prestar esclarecimento e orientação à família do paciente, quando houver necessidade, sobre a indicação de continuidade do tratamento em clínica especializada;
- IV - Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

5.4 Atribuições do apoio administrativo/recepcionista

- I - Atender os(as) usuários(as) de forma presencial ou por telefone;
- II - Agendar consultas, conforme a disponibilidade de horário dos(as) profissionais de saúde;
- III - Abrir fichas ambulatoriais, mantendo-as organizadas nos arquivos específicos do órgão;
- IV - Organizar o processo de atendimento, direcionando usuários(as) aos consultórios e salas de exames;
- V - Preparar e abastecer as salas de atendimento e de exames;
- VI - Entregar o(s) laudo(s) e exames ao(à) usuário(a);
- VII - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Os profissionais da Célula têm o compromisso de buscar o crescimento organizacional, assinalando oportunidades de melhoria nos aspectos estruturais, de funcionamento e dinâmica do serviço. Nessa perspectiva, tais sugestões devem ser avaliadas e discutidas com o orientador, que poderá encaminhá-las para a direção do DSAS, responsável por decidir sobre suas incorporações

6. PROCESSOS DE TRABALHO



6.1 Recepção da Célula de Fisioterapia

1. Realizar agendamento dos usuários previamente cadastrados pela Célula de Assistência Social, para avaliação inicial, por telefone ou de forma presencial.
2. Realizar acolhimento do usuário oriundo da Célula da Assistência Social.
3. Abrir o prontuário físico e encaminhá-lo ao Fisioterapeuta para realizar avaliação inicial.
4. Assinatura do termo de conduta (Anexo 1)
5. Encaminhar usuário para tratamento.
6. Fechar o prontuário, em caso de alta ou término de tratamento.
7. Encaminhar usuário para a Célula de Assistência Social, em caso de necessidade de tratamento em outra especialidade.

6.2 Atendimento Fisioterapêutico

1. Colocar paramentação adequada.
2. Acolher o usuário e encaminhar para triagem.
3. Realizar avaliação inicial com encaminhamento para fisioterapeuta especialista.
4. Realizar o tratamento fisioterapêutico.
5. Realizar reavaliação periódica.
6. Prestar orientações complementares e liberar o usuário.
7. Encaminhar o usuário para outra Célula do DSAS, se houver necessidade de tratamento em uma especialidade diversa.

Essas etapas estão descritas no Anexo 2 que corresponde ao Procedimento Operacional Padrão do setor de Fisioterapia.

6.3 Fornecimento de Informações



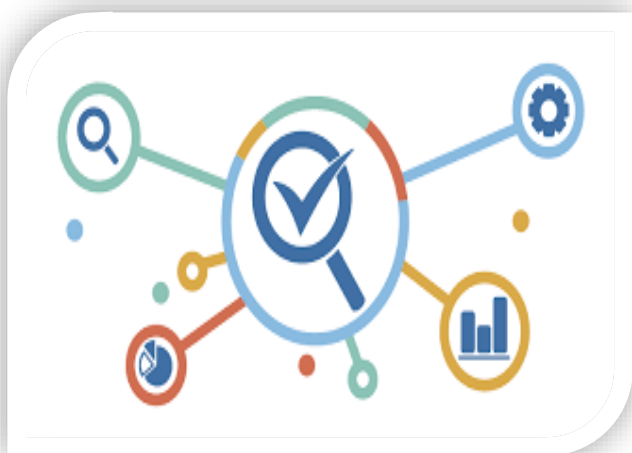
Na necessidade do desligamento do paciente ou da elaboração de relatório de evolução, observar os critérios exigidos pela LGPD (Lei Nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados), comunicando o orientador da Célula, o paciente, seus familiares e o profissional requerente que o assiste.

6.4 Escala de Trabalho

A escala do servidor é definida conforme sua carga horária. Os profissionais cumprem 20 horas semanais de trabalho, distribuídas nos turnos: manhã, intermediário e tarde. A escala deve ser autorizada pelo orientador.



6.5 Gestão da qualidade



Quando identificada a não-conformidade, considerando a necessária observação e rigoroso atendimento ao disposto nos Procedimentos Operacionais (POs) da Recepção e/ou do Atendimento Fisioterapêutico, utilizar o formulário “Registro e Tratamento de Não-Conformidade (RTNC)” (ANEXO 3)

REFERÊNCIAS

Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFITTO). Resolução nº 424, de 08 de Julho de 2013 - Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Disponível em: https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346. Acesso em: 20/10/23.

BRASIL, Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 6ª Região Ceará. Legislação. Disponível em: <https://www.crefito6.org.br/public/index.php>. Acesso em: 20/10/23.

BRASIL, Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 6ª Região Ceará. Parâmetros Assistenciais. Disponível em: https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2361. Acesso em: 20/10/23.

BRASIL. Lei Geral de Proteção de Dados. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/113709.htm. Acesso em 22/10/23.

BRASIL, Ministério da Saúde. Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saes/drac/regulacao>. Acesso em: 15/10/23.

CEARÁ. Assembleia Legislativa do Ceará. Departamento de Saúde e Assistência Social. Disponível em: <https://www.al.ce.gov.br/paginas/departamento-de-saude-e-assistencia-social>. Acesso em: 15/10/23.

CEARÁ. Assembleia Legislativa do Ceará. Manual de Funcionamento Departamento de Saúde e Assistência Social – DSAS. Disponível em: <https://www.al.ce.gov.br/download-file/293626>. Acesso em: 15/10/23.

CEARÁ. Assembleia Legislativa do Ceará. Resolução Nº 698/2019. Disponível em: <https://www.al.ce.gov.br/paginas/departamento-de-saude-e-assistencia-social>. Acesso em: 15/10/23.

CEARÁ. Assembleia Legislativa do Ceará. Resolução Nº 719/2021. Disponível em: <https://www.al.ce.gov.br/paginas/departamento-de-saude-e-assistencia-social>. Acesso em: 15/10/23.

CEARÁ, Secretaria da Saúde. Manual Complexos Reguladores Sesa. Disponível em: <https://www.saude.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/9/2019/09/> Acesso em 15/10/23.

APÊNDICE

APENDICE 1

SERVIÇOS OFERTADOS PELA DSAS

	Células	Serviços Ofertados
Acupuntura		Acupuntura / Auriculoterapia / Chinesa / Eletro / Fitoterapia / Acupuntura / Moxaterapia / Ventosa terapia Sistêmica / Dietoterapia / acupuntura / Chinesa / Laser
Análises Clínicas		Hematologia: Hemograma Completo, Contagem de Plaquetas, VHS, Classificação Sanguínea (ABO e Fator Rh) / Uroanálise: Sumário de Urina / Sorologia: ASO, PCR, FR (LATEX), VDRL / Bioquímica: Ácido Úrico, Glicose em Jejum, Glicose Pós-Prandial, Ureia, Creatinina, Colesterol Total, Colesterol Frações HDL, LDL, VLDL, Triglicerídeos, Fosfatase Alcalina, Amilase, Bilirrubina Totais e Frações, TGO, TGP, Cálcio, Fósforo, Ferro, Albumina, Proteínas Totais e Frações, Gama GT, Testes rápidos de HIV, Hepatite B
Assistência Social		Assistência Social na Saúde (construção de projetos terapêuticos com foco na saúde integral do usuário) / Escuta ativa e atuação interdisciplinar nos processos saúde/doença / Serviço Social e Previdência - orientações de acesso à rede socioassistencial
Clínica Médica		Clínica Médica / Cardiologia / Mastologia / Pediatria / Pneumologia / Psiquiatria / Terapia da dor / Oftalmologia / Ortopedia / Otorrinolaringologia / Ginecologia / Ultrassonografia
Enfermagem		Enfermagem em saúde do adulto / em saúde da criança e do adolescente / em saúde da mulher / em cardiologia / em estomaterapia / em assistência domiciliar (homecare) / em Central de Material de Esterilização – CME

Fisioterapia		Fisioterapia Traumatológica e Ortopédica e Esportiva / Neuro funcional / Dermatofuncional / Oncologia / Gerontologia / do Trabalho / em Acupuntura - Dry Needling / Osteopatia / Terapia Manual e Posturologia / Pilates Clínico
Fonoaudiologia		Voz / Fala / Audição / Linguagem / Motricidade orofacial / Fluência
Nutrição		Prevenção e tratamento nas doenças crônicas não-transmissíveis: diabetes, dislipidemias, hipertensão, magreza-obesidade, refluxo-gastrite, disbiose intestinal, transtorno alimentar, desnutrição / Prevenção e saúde preventiva na gestação, infância, adolescência, adulto e idoso
Odontologia		Dentística – restauração de dente em amálgama e resina composta / Endodontia - tratamento de canal / Exodontia – extração de dente e raiz residual / Radiologia – radiografias intraorais, periapicais e interproximais / Periodontia – tratamento das afecções da gengiva e do tecido de sustentação do dente / Odontopediatria – atendimento direcionado à crianças de 2 a 14 anos / Ortodontia Preventiva – diagnóstico e orientação de tratamento da má-oclusão em crianças com dentição mista / Oclusão e ATM – diagnóstico e orientação para tratamento de distúrbio e disfunção da Articulação Temporomandibular (ATM) / Prevenção em Saúde Bucal – prevenção por meio de profilaxia, aplicação de selante e flúor, assim como, higienização bucal com técnicas adequadas de escovação).

Psicologia		Psicoterapia clínica (infantil, adolescente, adulto e idoso) / Psicoterapia de grupo / Psicoterapia com os pais de pacientes / Plantão psicológico (psicoterapia clínica breve/ focal).
Psicopedagogia		Dificuldades de aprendizagem / Transtornos de aprendizagem
Terapia Ocupacional		(Terapia Ocupacional Trauma Reumatológica nas lesões de membros superiores / Neurofuncional / Gerontológica / na Saúde Mental / na Estimulação Cognitiva / no Treino Cognitivo / na Reabilitação Cognitiva / Elaboração de pesquisas nas áreas de Terapia Ocupacional / Orientação a familiares e cuidadores de pessoas idosas).

FONTE: DAS, 2024

ANEXO

ANEXO 1
TERMO DE CONDUTA DA CÉLULA DE FISIOTERAPIA

	DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	CÓDIGO:	FQ-DSAS-013-01
	CÉLULA DE FISIOTERAPIA	DATA EMISSÃO:	26/08/2022
	TERMO DE CONDUTA DA CÉLULA DE FISIOTERAPIA	DATA REVISÃO:	

1. O atendimento fisioterapêutico terá seguimento de 10 (dez) sessões. Podendo ser solicitado um novo ciclo, dependendo da necessidade do paciente e mediante relatório do profissional responsável.
2. O paciente terá exclusividade do horário e deverá chegar pontualmente.
3. Caso o paciente não possa comparecer à fisioterapia, deverá avisar e justificar sua falta com antecedência para o profissional ou apoio.
4. O não comparecimento a fisioterapia sem justificativa será considerado falta e após 3 faltas consecutivas implica em abandono de sua vaga.
5. Caso ocorra atraso do profissional o mesmo irá combinar com o paciente como proceder.
6. Quando por algum motivo o profissional precisar faltar, o apoio avisará ao paciente para não comparecer à fisioterapia no dia determinado. Caso o paciente compareça será destinado outro fisioterapeuta que esteja no setor para realizar o atendimento.
7. O paciente menor de idade não poderá comparecer aos atendimentos sem a autorização dos pais ou em companhia de adulto responsável.
8. A realização do tratamento implica no conhecimento dessas normas, qualquer dúvida ou maiores esclarecimentos, estamos à disposição para esclarecer.

Data: ____/____/____

Ass. do paciente ou responsável: _____

Ass. do Atendente da Célula de Fisioterapia: _____

Ass. do Fisioterapeuta responsável: _____

ANEXO 2

Procedimento Operacional Padrão do setor de Fisioterapia.

	DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	CÓDIGO:	PO-FISIO-002-02
	CÉLULA DE FISIOTERAPIA	DATA EMISSÃO:	24/05/2022
	ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO	DATA REVISÃO:	05/06/2023

HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES DA REVISÃO (o que mudou de uma revisão para outra?):			
Revisão	Data	Descrição	
1ª	05/06/2023	- Alteração da atividade 5.5 “Prestar orientações complementares e liberar o usuário” para “Prestar orientações complementares.” e remoção do detalhamento sobre <i>feedback</i>. - Remoção do Anexo 10.4 Informativo para <i>Feedback</i> da Célula de Assistência Social.	
1) OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS (do processo):		2) LOCAL DE APLICAÇÃO (onde):	
Realizar atendimento fisioterapêutico de qualidade ao usuário do DSAS.		Célula de Fisioterapia.	
3) EXECUTOR (ES):			
Fisioterapeutas.			
4) CONCEITOS (opcional):			
Não aplicável.			
5) DESCRIÇÃO DO PROCESSO:			
Nº	Atividades	Responsável	Detalhes
5.1	Colocar paramentação adequada.	Fisioterapeuta	
5.2	Acolher o usuário e realizar avaliação inicial.	Fisioterapeuta	- A avaliação inicial será realizada na primeira consulta do usuário com registros no prontuário. - Fazer anamnese, exame físico, testes específicos, avaliação de exames complementares e de diagnóstico cinesiológico. - Caso seja detectado, por algum motivo, que o usuário não poderá realizar o tratamento, este será orientado a voltar à Recepção, que o encaminhará de volta à Célula de Assistência Social. - Preencher o Questionário Preventivo LER/DORT para mapeamento de casos (Anexo 10.2). - As sessões de fisioterapia são iniciadas imediatamente após avaliação.
5.3	Realizar o tratamento fisioterapêutico.	Fisioterapeuta	- O ciclo de tratamento é limitado a 10 (dez) sessões iniciais, com direito a 2 (duas) faltas não justificadas no período. - O tratamento deve seguir os protocolos da fisioterapia e utilizar as ferramentas disponíveis no setor.

ELABORADO POR: Nome: Márcio Adriano Carneiro Alves Cargo: Orientador(a) da Célula de Fisioterapia	REVISADO POR: Nome: Márcio Adriano Carneiro Alves Cargo: Orientador(a) da Célula de Fisioterapia	APROVADO POR: Nome: Luís Edson Correea Sales Cargo: Diretor do Departamento de Saúde e Assistência Social
--	---	--

	DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	CÓDIGO:	PO-FISIO-002-02
	CÉLULA DE FISIOTERAPIA	DATA EMISSÃO:	24/05/2022
	ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO	DATA REVISÃO:	05/06/2023

5.4	Realizar reavaliação periódica.	Fisioterapeuta	A reavaliação deve ser feita ao final de 10 (dez) sessões e, com base nesta, o fisioterapeuta deve decidir sobre a extensão do ciclo de tratamento, encaminhamento para outra especialidade ou alta com orientações, conforme o caso.
5.5	Prestar orientações complementares.	Fisioterapeuta	Em caso de extensão de tratamento, informar a recepcionista e registrar os motivos da extensão no Prontuário.
5.6	Encaminhar usuário para outras células, em caso de necessidade de tratamento em outra especialidade.	Fisioterapeuta	Assinar a Guia de Encaminhamento Interno (Anexo 10.3) e orientar o usuário a retornar à recepção da Fisioterapia para orientações.
6) CUIDADOS COM SEGURANÇA:			
- Obrigatoriedade do uso de EPIs; - Cuidados específicos no manuseio dos aparelhos de fisioterapia.			
7) AÇÕES A SEREM EXECUTADAS EM CASO DE PROBLEMAS:			
- Comunicar, ao apoio/recepção ou orientador da Célula, as intercorrências oriundas da Célula de fisioterapia, tais como: falta de materiais, danos nos equipamentos e danos estruturais; - Em caso de incêndio e urgências deve ser acionada a Brigada dos Bombeiros para auxílio de socorro.			
8) MATERIAL:			
- EPIs; - Materiais de expediente; - Aparelhos de fisioterapia: ultrassom, TENS, infravermelho, <i>laser</i>, aparelhos de cinesioterapia e mecanoterapia.			
9) REFERÊNCIAS:			
9.1 Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 6ª Região - CREFITO-6; 9.2 Código de Ética profissional da Fisioterapia; 9.3 Leis e Diretrizes do SUS; 9.4 Manual de Funcionamento do Departamento de Saúde e Assistência Social da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará.			
10) ANEXOS:			
10.1 Fluxo dos Processos das Células de Terapia Continuada; 10.2 Questionário Preventivo LER/DORT; 10.3 Guia de Encaminhamento Interno DSAS.			

ELABORADO POR: Nome: Márcio Adriano Carneiro Alves Cargo: Orientador(a) da Célula de Fisioterapia	REVISADO POR: Nome: Márcio Adriano Carneiro Alves Cargo: Orientador(a) da Célula de Fisioterapia	APROVADO POR: Nome: Luis Edson Correa Sales Cargo: Diretor do Departamento de Saúde e Assistência Social
--	---	---

ANEXO 3

REGISTRO E TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES

 ALECE ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	CÓDIGO:	FQ-DAS-016-02
	DIRETORIA	DATA DE EMISSÃO:	10/10/2022
	REGISTRO E TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADE (RTNC)	DATA DE REVISÃO:	31/03/2023

1. Registro:				
Número da NC:	RTNC-0X/23	Órgão ou processo onde se observou a NC: Clique aqui para digitar texto.		
Data de Registro:	Clique para inserir data.	Responsável pela abertura de NC: Clique aqui para digitar texto.		
Origem da NC:	☐ Monitoramento de Rotina ☐ Fornecedor ☐ Checklist de Conformidade ☐ Monitoramento de Indicadores ☐ Usuário ☐ Outros: Clique aqui para digitar texto.			
Descrição da NC:	Clique aqui para digitar texto.			
Evidência Objetiva da NC:	Clique aqui para digitar texto.			
Requisito(s) Determinado(s) pela Organização não atendido(s):	Clique aqui para digitar texto.			
2. Ação Imediata (quando couber):				
Clique aqui para digitar texto.				
3. Análise de Causa Raiz (Por que ocorreu a não conformidade?)				
Por quê?	Por quê?	Por quê?	Por quê?	Por quê?

Gera Plano de Ação Corretiva? ☐ Sim ☐ Não

Página 1 de 2

 ALECE ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ	DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	CÓDIGO:	FQ-DAS-016-02
	DIRETORIA	DATA DE EMISSÃO:	10/10/2022
	REGISTRO E TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADE (RTNC)	DATA DE REVISÃO:	31/03/2023

4. Plano de Ação (Ações Corretivas)			
Nome do Processo	Ação (O quê?)	Responsável (Quem?)	Prazo (Quando?)

5. Ciência dos Envolvidos			
Nome	Cargo	Data	Assinatura

6. Verificação da Eficácia das Ações Executadas	
Data da Verificação: Clique para inserir data.	Responsável pela Verificação: Clique aqui para digitar texto.
Eficácia das Ações Corretivas:	É necessário abrir novo RTNC?
☐ Não eficaz ☐ Eficaz	☐ Não ☐ Sim → Número do novo RTNC: Clique aqui para digitar texto.

Página 2 de 2



CERTIFICADO DE REGISTRO DE DIREITO AUTORAL

A Câmara Brasileira do Livro certifica que a obra intelectual descrita abaixo, encontra-se registrada nos termos e normas legais da Lei nº 9.610/1998 dos Direitos Autorais do Brasil. Conforme determinação legal, a obra aqui registrada não pode ser plagiada, utilizada, reproduzida ou divulgada sem a autorização de seu(s) autor(es).

Responsável pela Solicitação:

Maria Eliana Peixoto Bessa

Participante(s):

Maria Eliana Peixoto Bessa (Organizador) | Maria Eliana Peixoto Bessa (Autor) | Luiz Onete Alves de Abreu (Autor) | Luiz Onete Alves de Abreu (Organizador)

Título:

MANUAL DE GESTÃO DE PROCESSOS ASSISTENCIAIS DA CÉLULA DE FISIOTERAPIA

Data do Registro:

17/05/2024 21:10:55

Hash da transação:

0x32cbb9666dad97d8ba673beffbdfa986f8e328950d761a06583425ba0fe568aa

Hash do documento:

d85de984bf7be8b5bcd7a027cf59587b4c14b012a9dde106879587b3c1ce81e4

Compartilhe nas redes sociais



[clique para acessar
a versão online](#)

