

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UPS.032 – Página 6/6	
Título do Documento	ROTINA E PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO FISIOTERAPEUTA NO AMBULATÓRIO, PPP, ALOJAMENTOS E PEDIATRIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1.0	Próxima revisão: 28/01/2024

## 1. OBJETIVO (S)

### 1.1. Objetivo geral

- Normatizar o fluxo dos atendimentos e rotinas desenvolvidas na assistência fisioterapêutica no PPP, alojamentos, Pediatria e Ambulatório do Hospital Universitário Ana Bezerra.

### 1.2. Objetivos específicos

- Identificar e Definir prioridades do atendimento fisioterapêutico;
- Planejar adequadamente o atendimento fisioterapêutico;
- Garantir a eficiência no atendimento fisioterapêutico;
- Orientar o fisioterapeuta onde registrar suas ações assistenciais realizadas;
- Garantir a continuidade de cuidados ao paciente e ao seguimento de casos através das orientações e encaminhamento via regulação municipal de saúde para continuidade do tratamento a nível ambulatorial.

## 2. MATERIAL

- Prancheta;
- Caneta;
- EPIs (luvas de procedimentos, máscara, gorro e avental);
- Estetoscópio;
- Ficha de evolução multiprofissional;
- Folha de encaminhamento;
- Cartilhas educativas.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 3.1. PPP, Alojamento Conjunto e Alojamento Cirúrgico

1. Participar da Passagem de plantão juntamente com a equipe multiprofissional sempre que possível;
2. Averiguar com a equipe multiprofissional as solicitações existentes para avaliação dos recém-nascidos;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UPS.032 – Página 6/6	
Título do Documento	<b>ROTINA E PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO FISIOTERAPEUTA NO AMBULATÓRIO, PPP, ALOJAMENTOS E PEDIATRIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA</b>	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1.0	Próxima revisão: 28/01/2024

3. Atualizar a planilha da Saúde da Mulher e/ou a planilha de RN alojamento;
4. Estabelecer prioridades através do Método Kanban, dando prioridades as parturientes em fase ativa do trabalho de parto;
5. Lavar as mãos ou higienizar com álcool 70%;
6. Realizar a paramentação de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde;
7. Identificar-se ao paciente, familiares e/ou responsáveis como profissional da instituição;
8. Orientar de forma clara e objetiva os paciente, familiares e/ou responsáveis em relação aos cuidados gerais de acordo com suas particularidades sobre os procedimentos de avaliação, objetivo e condutas terapêuticas;
9. Realizar avaliação e atendimento especializado conforme necessidade individual de cada paciente;
10. Entrega de Cartilha Educativa com orientações específicas para cada caso individual;
11. Havendo necessidade poderá ser feito encaminhamento para continuidade de cuidados ao paciente a nível ambulatorial com orientações para procurar a Secretária Municipal de Saúde para regulação;
12. Desparamentação;
13. Lavagem das mãos;
14. Realizar a evolução do atendimento no prontuário do paciente na ficha de evolução multiprofissional de acordo com a Resolução do COFFITO 415 e relatar os incidentes ocorridos;
15. Em casos de incidentes comunicar imediatamente a chefia do setor e acionar o Vigihosp;
16. Atualizar planilha da saúde da mulher e/ou do RN do alojamento.

### **3.2. Pediatria**

1. Participar da Passagem de plantão juntamente com a equipe multiprofissional sempre que possível;
2. Averiguar com a equipe multiprofissional as solicitações existentes para avaliação fisioterapêutica das crianças internadas nessa unidade de saúde;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UPS.032 – Página 6/6	
Título do Documento	<b>ROTINA E PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO FISIOTERAPEUTA NO AMBULATÓRIO, PPP, ALOJAMENTOS E PEDIATRIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA</b>	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1.0	Próxima revisão: 28/01/2024

3. Lavar as mãos ou higienizar com álcool 70%;
4. Realizar a paramentação de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde;
5. Identificar-se ao paciente, familiares e/ou responsáveis como profissional da instituição;
6. Orientar de forma clara e objetiva os pacientes, familiares e/ou responsáveis em relação aos cuidados gerais de acordo com suas particularidades sobre os procedimentos de avaliação, objetivo e condutas terapêuticas;
7. Realizar avaliação e atendimento especializado conforme a necessidade individual de cada paciente;
8. Entrega de Cartilha Educativa com orientações específicas para cada caso individual;
9. Havendo necessidade podem ser feito encaminhamento para continuidade do tratamento do paciente a nível ambulatorial orientando-o a procurar a Secretária Municipal de Saúde para regulação;
10. Desparamentação;
11. Lavar as mãos;
12. Realizar a evolução no prontuário do paciente na ficha de evolução multiprofissional de acordo com a Resolução COFFITO 415 e relatar os incidentes ocorridos;
13. Em casos de incidentes comunicar imediatamente a chefia do setor e acionar o Vigihosp;
14. Atualizar as planilhas de registros na pasta compartilhada da fisioterapia de Pediatria.

### **3.3 Ambulatório**

O ambulatório de fisioterapia recebe crianças e mulheres reguladas de acordo com o documento descritivo 2020.

- Lavar as mãos ou higienizar com álcool 70%;
- Realizar a paramentação de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- Identificar-se ao paciente, familiares e/ou responsáveis como profissional da instituição;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UPS.032 – Página 6/6	
Título do Documento	<b>ROTINA E PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO FISIOTERAPEUTA NO AMBULATÓRIO, PPP, ALOJAMENTOS E PEDIATRIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA</b>	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1.0	Próxima revisão: 28/01/2024

- O fisioterapeuta faz uma avaliação global do paciente passando as orientações de forma clara e objetiva em relação aos objetivos, procedimentos, condutas e prognóstico do tratamento;
- Realiza as evoluções na AGHU no prontuário eletrônico do paciente de acordo com Resolução do COFFITO 415;
- Preenche uma Planilha de procedimentos no final do atendimento;
- Mensalmente preenche o compilado para enviar
- Higienizar superfícies e objetos compartilhados com álcool 70% após a utilização.

#### **4. Outras Rotinas e Atividades desenvolvidas pelo fisioterapeuta**

1. O profissional fisioterapeuta deve estar inserido na equipe durante as visitas multiprofissionais a fim de proporcionar discussões de caso, melhorar a assistência ao paciente, identificando demanda e pactuando encaminhamento.
2. Participar de PTS (Plano Terapêutico Singular) decorrentes de discussões de equipe interdisciplinar.
3. O profissional fisioterapeuta deve ter o conhecimento da política interna de apoio e incentivo ao Aleitamento Materno dando suporte a equipe assistencial.
4. O Fisioterapeuta apoia a residência multiprofissional materno-infantil fazendo sua preceptoria e tutoria.
5. Realizar Atividades Educativas em Grupo em Sala de Espera.
6. O fisioterapeuta deve conhecer e seguir os Procedimento Operacional Padrão (POP) do serviço.
7. Colaborar com os projetos de Extensão Desenvolvidos dentro da Unidade Hospital ou Ambulatorial.
8. Participar das Reuniões de UP da saúde da mulher, da saúde da Criança e do ambulatório colaborando e se envolvendo nas resoluções da problemática.
9. Realizar relatórios mensais da saúde da criança e da mulher juntamente com o resultado dos indicadores previstos da qualidade

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UPS.032 – Página 6/6	
Título do Documento	<b>ROTINA E PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO FISIOTERAPEUTA NO AMBULATÓRIO, PPP, ALOJAMENTOS E PEDIATRIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA</b>	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1.0	Próxima revisão: 28/01/2024

assistencial à nível hospitalar e enviar para chefia até o quinto dia útil do mês.

### 3 REFERÊNCIAS

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução de Diretoria colegiada nº 7, de 24 de Fevereiro de 2010. Brasília: ANVISA; 2010.

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL. Resolução nº 402, de 03 de Agosto de 2011. Brasília: DOU; 2011.

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL. Resolução nº 415, de 19 de Maio de 2012. Brasília: DOU; 2012.

CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL. Resolução nº 424, de 08 de Julho de 2013. Brasília: DOU; 2013.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES. Código de Ética e Conduta. Brasília: EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 2020.

### 4 HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1.0	28/01/2022	Elaboração e adequação nas normas de controle de documentos institucionais, versão procedimento/rotina.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UPS.032 – Página 6/6	
Título do Documento	<b>ROTINA E PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO FISIOTERAPEUTA NO AMBULATÓRIO, PPP, ALOJAMENTOS E PEDIATRIA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA</b>	Emissão: 28/01/2022 Versão: 1.0	Próxima revisão: 28/01/2024

<p><b>Elaboração:</b></p> <p>Nome: Janine de Sousa Lins Costa SIAPE: 3075821 Função: Fisioterapeuta Geral</p> <p>Nome: Dalma Roberta Dantas SIAPE: 23372324 Função: Fisioterapeuta Geral</p>	<p>Data:</p> <p>Assinatura: <i>Eletrônica via SEI</i></p>
<p><b>Revisão</b></p> <p>Nome: Janine de Sousa Lins Costa SIAPE: 3075821 Função: Fisioterapeuta Geral</p> <p>Nome: Dalma Roberta Dantas SIAPE: 23372324 Função: Fisioterapeuta Geral</p>	<p>Data:</p> <p>Assinatura: <i>Eletrônica via SEI</i></p>
<p><b>Validação</b></p> <p>Nome: SIAPE: Função: Membro SGQVS</p>	<p>Data:</p> <p>Assinatura: <i>Eletrônica via SEI</i></p>
<p><b>Aprovação</b></p> <p>Nome: Rita Berenice da Silva Costa Função: Chefe da Unidade de Pronto Atendimento</p>	<p>Data:</p> <p>Assinatura: <i>Eletrônica via SEI</i></p>

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000  
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

## CERTIDÃO

Processo nº 23527.001060/2022-20

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

### **Certidão de Assinaturas Eletrônicas Correspondente ao documento POP.UPS.032**

<p><b>Elaboração:</b></p> <p>Nome: Janine de Sousa Lins Costa</p> <p>SIAPE: 3075821</p> <p>Função: Fisioterapeuta Geral</p> <p>Nome: Dalma Roberta Dantas</p> <p>SIAPE: 23372324</p> <p>Função: Fisioterapeuta Geral</p>	<p>Data:</p> <p>Assinatura: <i>Eletrônica via SEI</i></p>
<p><b>Revisão</b></p> <p>Nome: Janine de Sousa Lins Costa</p> <p>SIAPE: 3075821</p> <p>Função: Fisioterapeuta Geral</p> <p>Nome: Dalma Roberta Dantas</p> <p>SIAPE: 23372324</p>	<p>Data:</p> <p>Assinatura: <i>Eletrônica via SEI</i></p>

Função: Fisioterapeuta Geral	
<b>Validação</b> Nome: SIAPE: Função: Membro SGQVS	Data: Assinatura: <i>Eletrônica via SEI</i>
<b>Aprovação</b> Nome: Rita Berenice da Silva Costa Função: Chefe da Unidade de Pronto Atendimento	Data: Assinatura: <i>Eletrônica via SEI</i>



Documento assinado eletronicamente por **Janine de Sousa Lins Costa, Fisioterapeuta**, em 28/01/2022, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rita Berenice da Silva Costa, Chefe de Unidade, Substituto(a)**, em 28/01/2022, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Maria Rêgo Mendes, Enfermeiro(a)**, em 31/01/2022, às 08:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dalma Roberta de Araújo Dantas, Fisioterapeuta**, em 22/02/2022, às 08:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19271123** e o código CRC **E37B9DE6**.