

# SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

## NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA

### NGA - SEÇÃO DE FISIOTERAPIA

**INTRODUÇÃO:** A elaboração da presente Norma Geral de Ação tem por finalidade normatizar, organizar, orientar e documentar todo o desenvolvimento do serviço de fisioterapia do Hospital de Guarnição de Florianópolis (HGuFl).

**MISSÃO PRINCIPAL:** O serviço de fisioterapia do HGuFl tem como missão principal: a reabilitação funcional de militares, beneficiários e demais usuários do Sistema de Saúde do Exército (SSEx).

**OBJETIVOS:** Trabalhar de acordo com: o código de ética profissional, Regulamento de Administração do Exército e Regulamento Interno dos Serviços Gerais e Normas Gerais de Ação do HGuFl.

**SUBORDINAÇÃO:** O serviço de fisioterapia está subordinado a Divisão de Medicina.

**COMPOSIÇÃO:** O serviço de fisioterapia é composto por:

- Fisioterapeutas;
- Sd Auxiliar;
- Servidor Civil Auxiliar.

### **PESSOAL E ATRIBUIÇÕES:**

#### **I. CHEFE DA SEÇÃO:**

- Fazer cumprir determinações da Direção do HGuFl;
- Controlar o material carga por meio do SIMATEX e SisCoFis;
- Zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos;
- Controlar os encaminhamentos de pacientes com solicitação médica de fisioterapia à OCS/PSA quando não houver possibilidade de atendimento interno;
- planejar e fazer executar e controlar os planejamentos da seção no que se refere a aquisição de

# **SERVIÇO DE FISIOTERAPIA**

## **NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA**

equipamentos, inovação em procedimentos visando a melhoria contínua do serviço prestado;

- Controle dos dados de produtividade do setor, dos lançamentos no SIRE e gerenciamento das agendas de atendimento;
- Auditar os lançamentos no SIRE.

### **II. FISIOTERAPEUTAS**

- Atendimento fisioterapêutico aos usuários do sistema FuSEx;
- Realização e confecção de relatório de avaliação funcional, atestados de presença e relatórios de Alta Fisioterapêutica;
- Zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos;
- Comprometer-se a buscar o conhecimento técnico-científico atualizado, com intuito de atender o usuário do Sistema de Saúde do Exército com excelência;
- Apoio ao serviço de recepção ao usuário;
- Auditar os lançamentos no SIRE.

### **III. AUXILIARES À SEÇÃO**

- Registro no SIRE de CDM dos atendimentos realizados na Seção;
- Registro e alimentação dos dados para relatório FIGOMIS;
- Realização de pedido de material ao Almoxarifado e Farmácia através do SIMATEX;
- Serviço de recepção ao usuário
- Apoio ao serviço interno da seção.

# **SERVIÇO DE FISIOTERAPIA**

## **NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA**

### **NORMAS INTERNAS DO SETOR:**

- a) Cada militar do setor acumula funções internas previamente designadas pela chefia de acordo com a necessidade do serviço, e deve contribuir para a organização e limpeza do setor, primando acima de tudo pela excelência no atendimento do usuário.
- b) Cada militar integrante do setor deve prezar e se responsabilizar por sua assiduidade e pontualidade, apresentação individual, conduta militar, hierarquia e disciplina de acordo com os Regulamentos do Exército Brasileiro.
- c) Alterações de qualquer natureza no setor devem ter aprovação prévia da chefia.
- d) Na ausência da chefia, o militar mais antigo que estiver presente no setor se responsabilizará e responderá por todas as intercorrências que possam surgir e deverá ser hierarquicamente respeitado por todos os outros integrantes presentes do setor. Deverá passar todas as informações à chefia o mais breve possível.
- e) Trocas nas escalas internas do setor devem ser solicitadas à chefia imediata e autorizadas pela mesma.
- f) Os procedimentos internos do setor de fisioterapia em vigor devem ser de conhecimento de todos os militares integrantes do setor e devem ser cumpridos por se tratarem de ordem direta da chefia.

### **I. SERVIÇO DE RECEPÇÃO AO USUÁRIO:**

#### **ATRIBUIÇÕES E CONDUTA:**

- Receber o usuário com respeito, presteza e cordialidade;
- Estar com boa apresentação individual;
- Não se ausentar do serviço sem autorização;
- Conhecer as normas do serviço de Fisioterapia;
- Zelar pelos materiais presentes na recepção e demais dependências da fisioterapia.

# SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

## NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA

- Exigir a identificação e de qualquer pessoa não pertencente ao setor que queira ali entrar, e impedir sua entrada até que anuncie a referida pessoa e tenha autorização para permitir sua entrada.

### IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO:

#### DOCUMENTOS EXIGIDOS:

- Carteira de Identidade com o PREC/CP ou Cartão do FUSEX ou Declaração Provisória assinada por autoridade competente, acompanhados de documento de identificação. Para os menores não possuidores de identidade, apresentar a Certidão de Nascimento, juntamente com o documento do titular;
- Caso o usuário seja Militar Reintegrado ou tenha ordem judicial e não possua os documentos de beneficiário do FUSEX deverá apresentar Ofício da OM informando a situação do Militar Reintegrado ou cópia autenticada do BI da OM, que publicou a sentença judicial proferida e a consequente reintegração;
- Os servidores civis e seus dependentes devem apresentar sua identidade e cartão do PASS. Para os menores não possuidores de identidade, apresentar a certidão de nascimento juntamente com os documentos do titular;
- Na falta da apresentação de documentos pelos usuários todas as medidas cabíveis devem ser realizadas para comprovar a condição de beneficiário do usuário. Em situações em que o usuário esteja com falta de algum documento ou não constando como beneficiário no sistema de informação, não será permitido o seu atendimento.

### MARCAÇÃO E AGENDAMENTO DE AVALIAÇÃO:

- Os agendamentos dos pacientes para tratamento no setor de fisioterapia são realizados no próprio setor de acordo com as vagas na agenda dos fisioterapeutas;
- Somente será agendado para avaliação/tratamento no setor de Fisioterapia, o paciente que

# SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

## NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA

apresentar encaminhamento médico com diagnóstico, prescrição, data (com validade de 30 dias) e carimbo médico;

- É vedado o agendamento e/ou atendimento de paciente no setor de Fisioterapia sem encaminhamento médico especializado.
- Serão priorizados os tratamentos de militares adidos, reintegrados e da ativa afastados ou não das atividades militares ou licenciados de TFM e escalas de serviço. Paciente militar da ativa e/ou com encaminhamento médico de pós-operatório terá seu tratamento priorizado.

Especificações de Agendamento de Avaliações:

- a) Será realizada diretamente na seção de fisioterapia, mediante apresentação de encaminhamento realizado por médico especialista, de origem militar ou civil conveniado, devendo conter o diagnóstico médico e número de sessões solicitadas;
- b) Militares adidos, reintegrados e da ativa terão prioridades na avaliação devendo ser atendidos exclusivamente no Setor de Fisioterapia do HGuFl, não sendo permitido o encaminhamento para OCS e PSA (exceto nos casos em quem seja necessário uma especialidade de tratamento fisioterapêutico não disponível no HGuFl) ;
- c) Os horários e as datas disponíveis para as avaliações estarão acessíveis na recepção da Seção e o agendamento deverá ser realizado pelos auxiliares da Seção. Nas situações nas quais o usuário deva ter seu atendimento priorizado, pode ser permitido um encaixe em horário não pré-estabelecido, conforme julgamento do fisioterapeuta de cada turno.
- d) Para avaliação será necessário a utilização de roupas confortáveis, e uniforme de TFM para militares da ativa;
- e) O paciente deverá apresentar no dia da avaliação todos os exames de imagem e laudos de procedimentos realizados referente ao seu tratamento.
- f) Os dias e horários das sessões serão agendadas pelo fisioterapeuta no momento da avaliação.
- g) Militares da ativa terão prioridade para agendar seu tratamento nos horários de TFM.

# SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

## NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA

### II . TRATAMENTO E SESSÕES:

- O número de sessões agendadas para tratamento do usuário serão aquelas descritas no pedido médico. Em caso de pedidos médicos sem explicitar o número de sessões, será considerado o número de 10 sessões por pedido.
- Após o término das sessões prescritas pelo médico, o paciente receberá alta da Fisioterapia, e, se necessário, deverá ser reavaliado pelo médico que o encaminhou inicialmente. Caso obtenha novo encaminhamento médico para continuidade da Fisioterapia, deverá agendar as novas sessões solicitadas na recepção do setor, mediante disponibilidade de dias e horários.
- Caso o paciente apresente pedido médico para tratamento fisioterapêutico de 2(duas) ou mais patologias distintas, será priorizada e tratada a de maior algia primeiro. Após o término desta, o paciente deverá agendar o outro tratamento.
- Nas situações em que o paciente apresente pedido médico para tratamento de mais de uma região corporal que não possa ser postergado (por exemplo, pacientes politraumatizados), cada sessão realizada será contabilizada e multiplicada pelo número de segmentos tratados.
- Cabe ao fisioterapeuta, após realização de avaliação funcional específica e criteriosa, julgar a necessidade ou não de acompanhamento fisioterapêutico do paciente. É facultado ao fisioterapeuta encaminhar o paciente diretamente para a realização de atividade física sob supervisão de um educador físico ou prestar apenas orientações sem admiti-lo no setor de fisioterapia para tratamento.
- Ainda, é possível o paciente receber alta fisioterapêutica após a realização de um número menor de sessões do que aquelas prescritas pelo médico assistente, caso o fisioterapeuta julgue que o paciente já está em condições de alta.

### Especificações de Atendimento/Sessões:

- O paciente deverá chegar ao setor de fisioterapia e estar disponível e pronto para atendimento do fisioterapeuta no mínimo 10 minutos antes do horário programado. O setor possui tolerância máxima de 15 minutos de atraso.
- Todo paciente deverá assinar o controle de presença no seu prontuário após cada

# SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

## NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA

atendimento;

- O tempo de duração de cada sessão será de até 40 minutos;
- É de total responsabilidade do paciente sua assiduidade ao tratamento, sendo este um dos fatores mais importantes para o sucesso de seu tratamento;
- O paciente, quando militar da ativa, deverá utilizar para atendimento, o uniforme de TFM, ou abrigo da OM;
- Quando houver atraso superior a 15 minutos, o paciente perderá o direito de realizar a sessão, ficando opcional ao fisioterapeuta realizar ou não o atendimento com o tempo que lhe restar;
- As faltas deverão obrigatoriamente ser justificadas e comunicadas previamente, não podendo ultrapassar 2(duas) faltas consecutivas; caso contrário, os pacientes terão seu tratamento cancelado (alta por abandono) e sua vaga será automaticamente ocupada por outro paciente. Quando militar da ativa, será enviado DIEx, via direção para a OM do referido militar caracterizando abandono de tratamento.
- Os militares que possuírem resolução de sindicância favorável para acidente em serviço, atestado de origem ou documento similar, deverão apresentar cópia do mesmo para serem anexados em seu prontuário, justificando a isenção do pagamento do seu tratamento.
- Todo paciente deverá ser co-participante de seu tratamento, sendo exigido desse disciplina, responsabilidade, sempre prezando pela organização e limpeza do setor e dos materiais utilizados.

### III. ATENDIMENTO AOS PACIENTES INTERNADOS NO HGUFL

- Será reservado na agenda diária no turno da manhã e no turno da tarde, um horário de atendimento para assistência aos pacientes internados.
- Os atendimentos na Unidade de internação têm prioridade em relação aos atendimentos agendados no ambulatório, podendo ocorrer eventualmente atrasos nos atendimentos ambulatoriais em caso de maior demanda ou intercorrências na internação.
- Cabe ao fisioterapeuta escalado checar diariamente as prescrições médicas dos pacientes

# SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

## NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA

internados para verificar as solicitações de atendimento fisioterapêutico.

- O fisioterapeuta é responsável por avaliar o paciente com solicitação para fisioterapia e determinar a frequência diária do seu atendimento.
- É responsabilidade do fisioterapeuta evoluir em prontuário as condutas realizadas com o paciente.

### IV. EMISSÃO DE GUIAS DE ENCAMINHAMENTO DO PACIENTE PARA OCS/PSA DE FISIOTERAPIA

- a) Qualquer encaminhamento só poderá ser realizado com a apresentação de pedido médico. Serão encaminhadas o número de sessões especificadas pelo médico, respeitando-se o limite máximo de 8 sessões mensais. Em caso de pedidos que excedam 8 sessões, o usuário deverá pegar as sessões complementares no mês seguinte. O pedido médico deverá ser arquivado na Seção juntamente a ficha de controle de encaminhamento de cada paciente;
- b) O encaminhamento será realizado a partir do preenchimento, pelo Fisioterapeuta da Seção, da Requisição de Parecer Especializado (“chequinho”) devendo nela conter o nome completo do paciente, idade, o código do procedimento a ser utilizado, o número de sessões a serem realizadas, data, carimbo e justificativa do encaminhamento pelo fisioterapeuta responsável. Munido desta requisição, o paciente deve comparecer a Seção Fusex para emissão da Guia de encaminhamento.
- c) Será encaminhado para OCS quando:
  - i. A terapia ou procedimentos solicitados não forem atendidos no setor;
  - ii. Quando o setor não possuir infraestrutura para atendimento da especialidade solicitada;
  - iii. Quando, por não existirem mais vagas disponíveis nas agendas dos fisioterapeutas da Seção, o tempo de espera para realização de avaliação exceder 21 dias;
- d) O tempo máximo de duração de tratamento é de 06 (seis) meses, excetuando-se os tratamentos de pacientes com necessidade de home care, caracterizado pela Tabela NEAD;
  - i. Caso o paciente necessite, excepcionalmente, de prorrogação do tempo de tratamento (período superior a 06 (seis) meses), tal fato deverá ser explicitado por seu médico assistente, em relatório mensal circunstanciado, do qual constem as RAZÕES (indicação clínica), data de

# SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

## NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA

início do tratamento, resultados (laudos) de exames complementares corroborando o parecer médico. Esse relatório deverá ser assinado pelo médico assistente e pelo Diretor/Comandante da OMS/OM, conforme orientação contida em DIEx n° Sdir-tec/DSAu-CIRCULAR de 16 MAI 16. Tal encaminhamento somente será autorizado pelo fisioterapeuta CHEFE DA SEÇÃO.

ii. Conforme Portaria n° 48 -DGP, de 28 de FEV de 2008 o número máximo de sessões para o tratamento não deverá ultrapassar o TOTAL de 200 sessões.

### V. EMISSÃO DE GUIAS DE ENCAMINHAMENTO DO PACIENTE PARA DE FISIOTERAPIA DOMICILIAR

O serviço de fisioterapia domiciliar é voltado para indivíduos que necessitam de atenção especial em função de doenças crônicas não transmissíveis, degenerativas ou terminais. Visa promover, manter ou restaurar a saúde ou minimizar os efeitos de doenças e incapacidades, com a participação da família e/ou do Cuidador.

- a) O encaminhamento será realizado pelo Fisioterapeuta da seção, em guia específica, devendo conter o nome completo do paciente, o código do procedimento a ser utilizado, data e carimbo do fisioterapeuta responsável;
- b) São elegíveis para realização Fisioterapia Domiciliar:
  - i. paciente restrito ao leito, que apresente incapacidade de locomoção, e que não tem condições clínicas de ser transportado em veículo comum para realizar fisioterapia na Seção de Fisioterapia do HGuFL ou OCS conveniada;
  - ii. paciente em pós operatório de cirurgias ortopédicas decorrentes de doenças de coluna, quadril ou joelho e que, por ordem médica, estejam temporariamente impossibilitados de andar (descarga de peso). O atendimento de fisioterapia domiciliar nestes casos será liberado mediante relatório médico substanciado e terá cobertura até que o paciente tenha permissão do médico assistente para voltar a deambular ou se locomover, podendo comparecer ao HGuFL;
  - iii. os casos que não se incluam nas situações supracitadas serão estudados individualmente, podendo ou não ser incluídos, conforme parecer da equipe e do comando.

# SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

## NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA

- c) Todos os usuários que utilizam a fisioterapia domiciliar, exceto os casos de paciente em pós operatório, terão sua situação clínica de incapacidade de deslocamento para realização de fisioterapia atestados por militar do Programa de Assistência Médico-Odontológica Domiciliar do HGuFl (AMODOM) por meio de visita domiciliar.

### OBSERVAÇÃO:

- a. O fato do paciente ter dificuldade de andar não justifica sua admissão no programa. A falta de transporte ou dificuldades sociais não justificam o atendimento domiciliar.

## VI. PILATES

### Agendamento de avaliação:

- Os agendamentos dos pacientes para tratamento no Pilates/HGuFl são realizados no setor de Fisioterapia de acordo com as vagas na agenda do fisioterapeuta;
- Somente será agendado para avaliação/tratamento no Pilates/HGuFl, o paciente que apresentar encaminhamento médico de **ortopedista desta OMS**, com diagnóstico, prescrição, data (com validade de 30 dias) e carimbo médico;
- O pedido médico deve conter o número de sessões a serem realizadas, sendo o tempo máximo de tratamento limitado a 32 sessões;
- É vedado o agendamento de paciente com pedido de pilates de médico civil, devendo o paciente ser orientado a passar por avaliação com o ortopedista desta OMS;
- Os dias e horários das sessões serão agendadas pelo fisioterapeuta no momento da avaliação;
- Militares da ativa terão prioridade para agendar seu tratamento nos horários de TFM;
- Cabe ao fisioterapeuta, após realização de avaliação funcional específica e criteriosa, julgar se o Pilates é a técnica fisioterapêutica mais adequada para tratamento do paciente. É facultado ao fisioterapeuta encaminhar o paciente para a realização de outra modalidade de tratamento ou diretamente para a realização de atividade física sob supervisão de um educador físico;
- É de responsabilidade do paciente comunicar presença de doenças ou quadros que possam comprometer o tratamento tais como: gestação (que não possuam liberação médica ou que esta ofereça risco ao bebê e a mãe), diabetes e hipertensão descompensadas, TVP não tratada,

# SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

## NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA

Cardiopatias descompensadas, presença de marcapasso ou outro quadro crônico que possa contraindicar a terapia.

### Tratamento:

- O tempo de duração de cada sessão será de até 45 minutos. O setor possui tolerância máxima de 15 minutos de atraso. Quando houver atraso superior a 15 minutos, o paciente perderá o direito de realizar a sessão, ficando opcional ao fisioterapeuta realizar ou não o atendimento com o tempo que lhe restar;
- Todo paciente deverá assinar o controle de presença no seu prontuário após cada atendimento;
- É de total responsabilidade do paciente sua assiduidade ao tratamento, sendo este um dos fatores mais importantes para o sucesso de seu tratamento;
- As faltas deverão obrigatoriamente ser justificadas e comunicadas previamente, não podendo ultrapassar 2(duas) faltas consecutivas; caso contrário, os pacientes terão seu tratamento cancelado (alta por abandono) e sua vaga será automaticamente ocupada por outro paciente. Quando militar da ativa, será enviado DIEx, via direção para a OM do referido militar caracterizando abandono de tratamento.
- Reposição de sessões por faltas justificadas somente serão realizadas mediante disponibilidade de dias e horários, ficando restrito a uma reposição mensal.
- Todo paciente deverá ser co-participante de seu tratamento, sendo exigido desse disciplina, responsabilidade, sempre prezando pela organização e limpeza do setor e dos materiais utilizados.
- O número máximo de pacientes por horário será 3 (três).

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA:

# **SERVIÇO DE FISIOTERAPIA**

## **NORMAS GERAIS DE AÇÃO DA FISIOTERAPIA**

Fisioterapia Convencional:

Segunda-feira à Sexta-feira:

Turno matutino das 07:00 às 12:30 horas

Turno vespertino das 12:30 às 18:30 horas

Pilates:

Segunda- feira a Quinta-feira

Turno matutino das 7:00 às 12:30

### **UNIFORME:**

a) Equipe de Saúde militar: 1º A Saúde

\*Pilates: abrigo da OMS

b) Equipe Administrativa militar: 9º C2

c) Servidor Civil: conforme ordem da direção.

---

**NATÁLIA FONSECA RIBEIRO - 1ºTEN QCO FISIO**

Chefe da Fisioterapia HGuFl

---

**FÁBIO LEITE – MAJ MED**

Chefe da Divisão de Medicina HGuFl

---

**CARLA LOBO LOUREIRO – CEL MED**

Diretora do HGuFl