

Diretoria de Atenção à Saúde
Gerência de Atenção Especializada
Departamento de Atenção Especializada Ambulatorial

**Carteira de Serviços da Atenção Especializada
Ambulatorial: Policlínicas Municipais**

2019

Prefeito

Gean Loureiro

Secretário Municipal de Saúde

Carlos Alberto Justo da Silva

Secretário Adjunto de Saúde

Sandro José Andretti

Diretor de Assistência à Saúde

Sandra Regina da Costa

Gerente de Atenção Especializada

Eduarda Maria Coelho de Campos

Chefia de Departamento de Atenção Especializada Ambulatorial

Flávia Henrique

Elaboração

Andrea Paula Hass

Flávia Henrique

Revisão Técnica

Andrea Paula Hass – Enfermeira da Gerência de Atenção Especializada

André de Bastiani Lancini – Coordenador da Policlínica Norte

Danielle Fernandes Godoi – Reguladora da Gerência de Regulação da SMS

Daiane Andréia Dinnebier - Enfermeira da Gerência de Atenção Especializada

Djalma Mariano – Dentista do Centro de Especialidades Odontológicas

Fernanda de Conto – Enfermeira do Departamento de Atenção a Saúde

Osmar Guess - Coordenação Policlínica Centro

Patricia Guedes Veran – Coordenação Policlínica Sul

Sonia Reis Cassetari- Enfermeira da Policlínica Norte

André de Bastiani Lancini – Coordenação Policlínica Norte

Revisão Geral

Andrea Paula Hass

André de Bastiani Lancini

Danielle Fernandes Godoi

Fernanda de Conto

Flávia Henrique

Colaboração

Ana Paula da Silva – Chefe de Departamento da ASSFAR/SMS

Thaise Alana Goronzi – Departamento de Integração Assistencial da SMS

Gustavo Hess – Regulador da Gerência de Regulação da SMS

Chris de Brida – Médico Cardiologista da Policlínica Continente

Elaine Regina Perugini – Médica dermatologista da Policlínica Continente

Elizimara Ferreira Siqueira – Responsável Técnica de Enfermagem da SMS

Matheus Pacheco Andrade – Gerente de Integração Assistencial

Talita Rosinski – Gerente de Regulação

SUMÁRIO

Apresentação.....	6
A Atenção Especializada Ambulatorial na Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis: As Policlínicas Municipais	7
Organização Geral	8
Apresentação dos servidores	8
Carga horária dos profissionais	8
Organização estrutural	9
Organização visual da unidade.....	9
Horários de funcionamento	9
Organização do acesso	10
Organização das agendas de atendimento dos profissionais.....	11
Tipos de consultas ofertadas	12
Situações de Urgência/Emergência	12
Registros dos atendimentos	12
Sistemas de informação utilizados.....	13
Educação permanente dos servidores	14
Reuniões dos servidores	14
Serviços disponíveis.....	14
Consultas especializadas.....	15
Assistência Farmacêutica	15
Ambulatório de Feridas Grau 2.....	16
Posto de coleta do Laboratório Municipal de Florianópolis	16
Policlínicas com serviços diferenciados.....	16
Policlínica Centro.....	16
Saúde auditiva	16
Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA.....	17
Ambulatório de Profilaxia Pré Exposição Sexual (PREP)	17
Polo de Aplicação de Palivizumabe	17
Policlínica do Continente.....	18
Ambulatório Especializado de Ostomizados	18
Centro Cirúrgico.....	18
Apoios assistenciais	18
Telediagnóstico	18
Teleeletrocardiografia	19
Teleeletroencefalografia.....	19
Teledermatologia.....	19
Teste Ergométrico	20
Teste Tuberculínico, PPD ou Teste de Mantoux.....	20

Audiometria.....	20
Imitanciometria.....	20
Emissões Otoacústicas	20
Biopsia de Mama.....	21
Biopsias	21
Colposcopia.....	21
Crioterapia.....	21
Inserção de DIU.....	21
Testes rápidos.....	21
Ultrassonografia	22
Apoio Matricial.....	22
Vigilância em Saúde	23
Vigilância epidemiológica.....	23
Promoção da Saúde.....	23
Ouvidoria/Pesquisa de satisfação dos usuários	24
Centro de Especialidades Odontológicas - CEOS	24
Atividades mínimas dos Profissionais das Policlínicas	25
Coordenador de Policlínica	25
Coordenador de CEO	27
Médico.....	29
Enfermeiro.....	30
Técnico de Enfermagem ou Auxiliar de Enfermagem.....	32
Farmacêutico	33
Assistente Social	34
Fisioterapeuta.....	35
Fonoaudiólogo	35
Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo.....	37
Cirurgiões dentistas	37
Técnico de laboratório de prótese dentária	38
Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	39
Técnicos de Radiologia	40
Atribuições Gerais de todas as categorias.....	40
Anexos	43

Apresentação

Este documento é resultado da iniciativa da Gerência de Atenção Especializada e contou com a contribuição de profissionais que atuam nos serviços de atenção especializada do município e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis (SMS). Esta primeira versão é destinada para os usuários, gestores e servidores do município de Florianópolis.

A Carteira de Serviço da Atenção Especializada Ambulatorial é um documento descritivo e ordenador das ações e serviços oferecidos na atenção especializada ambulatorial das Policlínicas Municipais à população de Florianópolis, contendo normas e diretrizes para o funcionamento. A carteira de serviços tem a finalidade de apresentar a organização, a distribuição dos serviços, os processos de trabalho e a gestão da assistência especializada ambulatorial. Utiliza documentos internos, portarias e instruções normativas.

O texto é fruto de um processo coletivo de construção da equipe do Gerência de Atenção Especializada (GAE), com o apoio dos demais setores da SMS e profissionais que atuam diretamente nas policlínicas. Faz-se necessário atualizações periódicas com a finalidade de aprimoramento, conforme as diretrizes vigentes de gestão do SUS.

A Atenção Especializada Ambulatorial é composta por ações e serviços que visam atender a problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos complementares para o apoio diagnóstico e tratamento. Está inserida na rede de atenção à saúde visando à integralidade das ações de saúde para a população.

A Policlínica constitui espaço de cuidado especializado, complementar à Atenção Primária em Saúde e à Alta Complexidade, integrada à rede de atenção à saúde. Oferecem consultas especializadas, assistência farmacêutica, procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, assim como suporte diagnóstico e terapêutico. Além do seu papel assistencial, constitui-se em espaço de educação permanente e apoio matricial à atenção primária do município.

Esperamos a partir da publicação da Carteira de Serviços da Atenção Especializada divulgar os serviços ofertados pelas Policlínicas Municipais e promover sua articulação com a rede de serviços.

A Atenção Especializada Ambulatorial na Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis: As Policlínicas Municipais

A Secretaria Municipal de Saúde, norteadada pelos princípios do SUS, tem como missão promover saúde para todos com qualidade, tendo como visão ser o melhor sistema de saúde, público, gratuito, integrado e sustentável, para toda a população, com valorização do trabalhador, gestão compartilhada e de qualidade. Tem como valores o comprometimento com o SUS, o compromisso com a qualidade, o diálogo, respeito e a ética. Para isso, tem se organizado de forma a buscar um sistema de saúde equânime, integral e resolutivo, proporcionando o atendimento efetivo dos problemas de saúde da população local, através da realização de um conjunto de ações articuladas entre os diferentes níveis de complexidade da atenção à saúde.

O município de Florianópolis investiu na estruturação de sua rede de serviços de saúde nos últimos anos visando o melhor atendimento da população sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, fazendo a adesão ao Pacto pela Saúde em 20 de julho de 2007 através da Deliberação CIB nº. 066/2007 e homologada pela Portaria do Ministério da Saúde nº. 2.238 de 11 de setembro de 2007, passando a assumir gradativamente os serviços de média e alta complexidade em constante pactuação com a Secretaria de Estado da Saúde, conforme prevê o Termo de Compromisso do Pacto de Gestão. A partir daí houve implantação e ampliação importante dos serviços de Atenção Especializada, incluindo a atenção ambulatorial (Policlínicas) e a atenção a urgências e emergências (UPAS e SAMU).

O Município de Florianópolis possui 4 policlínicas Municipais, implantadas a partir de 2007, localizadas em pontos estratégicos de acesso aos usuários do SUS, e inseridas geograficamente nos 4 distritos sanitários que são: Sul, Centro, Norte e Continente. Estas Unidades ofertam diversos tipos de atendimento tais como consultas médicas e odontológicas em diversas especialidades, consulta em fonoaudiologia, fisioterapia, enfermagem, farmácia, além de realizar diversos procedimentos diagnósticos e terapêuticos, sendo todos os atendimentos agendados mediante regulação.

As policlínicas municipais são unidades de Atenção Especializada que desenvolvem atendimento especializado em saúde complementar a Atenção Primária à Saúde, tendo como foco o atendimento ambulatorial agendado, com atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação centrada nas pessoas e famílias.

Para o atendimento nas Policlínicas objetiva-se agendar o paciente na policlínica mais próximo de sua residência, sempre que isso for possível, respeitando o território e a regionalização desde que essa escolha não onere demasiadamente o seu tempo de espera e acesso ao serviço em tempo oportuno. Toda a oferta de serviços das policlínicas é referenciada e gerenciada por meio de sistemas de gerenciamento de consultas garantindo regulação, controle e transparência das filas de espera.

Após o atendimento e alta ambulatorial os usuários são referenciados com orientações e plano terapêutico em consonância com as melhores evidências científicas e protocolos municipais, atendendo suas necessidades de saúde e compartilhando com a Atenção Primária a integralidade do cuidado. Esta orientação se aplica para atendimentos realizados pelas especialidades médicas e não médicas.

Organização Geral

Apresentação dos servidores

Orienta-se que os servidores trabalhem uniformizados com jaleco e crachá de identificação em local visível, constando o logotipo de SMS, e o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme o setor de atuação do profissional.

As unidades de atenção especializada devem ter em local visível a relação nominal dos profissionais com a respectiva carga horária, bem como a relação das especialidades e procedimentos ofertados.

Carga horária dos profissionais

A carga horária na atenção especializada varia entre 20, 30, ou 40 horas semanais, dependendo da carga horária estipulada no concurso realizado pelo profissional ou solicitado posteriormente.

Pode haver redução ou ampliação da carga horária semanal de trabalho de acordo com o interesse do profissional e da gestão da SMS.

A carga horária total pode ser cumprida em mais de uma policlínica, como forma de distribuir a oferta de ações e serviços, atendendo o usuário mais próximo de sua residência.

Organização estrutural

As policlínicas municipais devem estar de acordo com a Resolução – RDC 50 de 21/02/2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, assim como retificações posteriores a ela.

Organização visual da unidade

As ações para organização visual da unidade:

Sinalização externa de acordo com os padrões visuais com base na legislação vigente;

Disponibilizar em local visível para a população a carga horária e o horário de atendimento dos profissionais;

Identificação de todos os espaços internos tais como consultórios, salas de procedimentos, recepção, dentre outros;

Placar com indicadores de produção, atendimentos, absenteísmo, entre outros;

Contato da ouvidoria;

Considerar para a ambiência das policlínicas: luminosidade, ventilação, acústica, conservação dos pisos, paredes e móveis, poluição visual (murais, cartazes, avisos, entre outros), organização e limpeza interna, sinalização e acessibilidade a portadores de deficiência e com limitações funcionais;

Os equipamentos e materiais devem estar adequados ao elenco de ações propostas, incluindo manutenção dos insumos.

Horários de funcionamento

As policlínicas municipais funcionam das 07h00min às 19h00min ininterruptamente, com serviço de recepção e atendimentos especializados.

Alguns setores podem possuir horários de funcionamento específicos, que devem ser consultados para confirmação pois são frequentemente atualizados conforme necessidade local.

Organização do acesso

O acesso às consultas especializadas nas Policlínicas é feito única e exclusivamente através do encaminhamento dos pacientes atendidos pelos profissionais da APS. São exceção a essa regra encaminhamentos realizados pelos Centros de Atenção Psicossocial e dos próprios especialistas conforme normatização municipal, portaria 050/2010. Para tal, é necessário que o paciente apresente a autorização da consulta do agendamento, a requisição médica, o cartão nacional de saúde e um documento oficial de identificação.

Todas as especialidades ofertadas nas policlínicas devem ter fluxo de acesso construído e protocolos clínicos de encaminhamentos para referência e contrarreferência dos usuários, elaborados conjuntamente com os demais níveis de atenção e disponíveis a toda a rede.

O tempo de acesso para as consultas especializadas varia conforme a fila de espera de cada especialidade e capacidade instalada das policlínicas e serviços contratualizados. As informações quanto ao tempo de espera poderão ser acompanhadas pelos usuários à partir dos portais de publicização de fila de espera, assim como pelos profissionais a partir dos painéis de monitoramento disponibilizados pela Gerência de Regulação.

De acordo com a portaria 165/SMS/GAB/2019 que institui a política de regulação em saúde de Florianópolis centrada na pessoa para acesso a consulta, exames e procedimentos de média e alta complexidade sempre que possível os agendamentos se darão no momento do atendimento clínico do usuário pelo profissional assistente permitindo participação do usuário na escolha de seus atendimentos, proporcionando autonomia do mesmo.

As consultas deverão ocorrer com hora marcada, respeitando-se o tempo preconizado para cada procedimento. Recomenda-se ao paciente chegar ao local de atendimento com 15 minutos de antecedência. Os pacientes que não forem atendidos na data programada, seja por falta do profissional, problema técnico do equipamento ou outro motivo de responsabilidade do serviço terão seus atendimentos remarcados pelas policlínicas. Em caso de faltas às consultas, os pacientes deverão efetuar a remarcação via Centro de Saúde ou Policlínica

quando for o caso. Cada policlínica deve organizar diferentes fluxos específicos de acesso para demandas de continuidade do cuidado e administrativas (renovação de receitas, solicitação de exames, entre outros) de acordo com as especificidades e prioridades locais.

Os encaminhamentos entre especialistas das Policlínicas devem ser feitos apenas para fins de complementação diagnóstica de acordo com a portaria 050/2010. Os demais casos o usuário deve ser encaminhado para a unidade de saúde para agendar consultas para outra especialidade via Atenção Primária a Saúde. Casos excepcionais devem ser avaliados criteriosamente.

A contra referência à APS deve ocorrer após a estabilização e ou resolução do quadro clínico do usuário, com o detalhamento dos cuidados a serem seguidos. Somente devem ser mantidos em atendimento especializado os pacientes que possuam necessidade conforme análise do especialista e previsão dos protocolos de acesso, evitando a retenção desnecessária de usuários no serviço, comprometendo o acesso de novos pacientes.

Organização das agendas de atendimento dos profissionais

As agendas de atendimentos dos profissionais especialistas são configuradas pela coordenação da Policlínica e/ou equipe administrativa apoiadora, de acordo com a carga horária dos profissionais e conforme organização da unidade visando a otimização e utilização de sua capacidade instalada.

As agendas são configuradas no sistema eletrônico de agendamento vigente, podendo ser configuradas como vagas de primeira vez ou retorno, para fila regulada, cronológica ou vaga interna. As definições dos tipos de vaga serão pactuadas entre Regulação e Gerência de Atenção Especializada e informadas as coordenações para que estas procedam com as configurações. Cada Policlínica é responsável pelo cadastro e gerenciamento de suas agendas, cabendo a gerência de regulação sua ativação.

De acordo com a demanda, a configuração e distribuição das vagas devem ser alteradas de forma a promover a equidade do acesso às unidades assistenciais. Toda a carga horária assistencial dos profissionais das policlínicas deve constar na configuração das agendas.

Tipos de consultas ofertadas

As consultas de primeira vez são unicamente solicitadas através das Unidades Básicas de Saúde (UBS), que é a porta de entrada do usuário para acesso à atenção especializada. As consultas de retorno devem ser solicitadas nas UBSs ou na própria policlínica, a depender de características específicas da especialidade e do tempo previsto para o retorno, conforme avaliação do médico especialista e protocolo clínico de acesso/encaminhamento.

Situações de Urgência/Emergência

As policlínicas municipais realizam apenas o atendimento especializado ambulatorial, sendo os atendimentos de urgência e emergência prestados em outros pontos da rede municipal de saúde como as Unidades Básicas e Unidades de Pronto Atendimento (UPAs).

Porém os profissionais devem estar preparados para lidar com as eventuais situações de urgência/emergência que ocorram nas policlínicas. Nestes casos, conforme a gravidade deve ser acionado o SAMU para suporte e transferência. Todas as medidas de estabilização clínica/hemodinâmica necessária devem ser realizadas até a remoção do paciente, os profissionais devem registrar no sistema de informação estes atendimentos com o maior detalhamento possível.

Todas as policlínicas devem manter um carrinho de emergência, com elenco de medicamentos e quantitativos definidos pela ASSFAR, juntamente com a Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica (CFT), sendo que o controle de estoque deve ser realizado periodicamente.

As Policlínicas Sul e Norte compartilham a estrutura física com serviços de urgência e emergência, sendo apoiada por eles.

Registros dos atendimentos

O registro de todos os atendimentos, procedimentos e exames realizados nas policlínicas são obrigatórios e deve ser feitos no sistema de prontuário eletrônico da SMS, com data e identificação do profissional que realizou. O registro de todos os procedimentos especializados é de fundamental importância para recebimento complementar de recursos federais do Ministério da Saúde pagos por procedimentos executados, assim como

manutenção de pactuações de programas de saúde especializados. Os profissionais devem sempre prezar pela qualidade das informações registradas, mantendo a ética e o sigilo profissional, sendo que estas informações podem servir de base legal, científica, financeira para a realização de ações de qualificação da assistência e fluxos entre níveis de atenção.

Para registro no prontuário eletrônico recomenda-se o uso do SOAP (Subjetivo, Objetivo, Análise e Plano), a construção/atualização da Lista de Problemas, o conhecimento dos procedimentos especializados existentes no SIGTAP e a utilização das classificações CID (Classificação Internacional de Doenças) e CIPE (Classificação Internacional para Prática de Enfermagem) como forma de facilitar a comunicação entre profissionais e a obtenção de dados clínicos.

Sistemas de informação utilizados

Os sistemas de informação em saúde são instrumentos padronizados de registro, monitoramento e coleta de dados, que tem como objetivo o fornecimento de informações para análise e compreensão de importantes problemas de saúde da população, subsidiando a tomada de decisões nos níveis Municipal, Estadual e Federal.

Alguns dos principais sistemas utilizados nas policlínicas são:

Sistema eletrônico de regulação - criado para o gerenciamento de todos os serviços de atenção especializada disponíveis no complexo regulatório, através de módulos que permitem desde inserção da oferta até a solicitação, pela rede básica, de consultas, exames e procedimentos na média e alta complexidade, assim como da utilização do mesmo pelas unidades executantes.

SISCAN - Sistema de Informação do Câncer - tem por objetivo fortalecer as ações de controle e prevenção ao câncer de mama e colo do útero, com dados que subsidiam o monitoramento através da integração de outros dois sistemas: o de câncer de mama (SISMAMA) e o de câncer de colo do útero (SISCOLO).

SICLOM - Sistema de controle logístico de medicamentos - criado com o objetivo de gerenciamento logístico dos medicamentos antirretrovirais (ARV). O sistema permite que o Departamento de DST, AIDS e Hepatites Virais do MS se mantenha atualizado em relação ao fornecimento de medicamentos aos pacientes em TARV, nas várias regiões do país. As informações são utilizadas para controle dos estoques e da distribuição dos ARV, assim

como para obtenção de informações clínico-laboratoriais dos pacientes e uso de diferentes esquemas terapêuticos.

SISMEDEX - Sistema Informatizado de Gerenciamento e Acompanhamento dos Medicamentos Excepcionais - utilizado para o gerenciamento dos medicamentos/insumos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, bem como acompanhamento das dispensações, com registros nominais, incluindo lotes e validades.

Educação permanente dos servidores

A participação dos profissionais, exceto coordenadores das policlínicas, em reuniões, eventos de atualização profissional ou outras atividades externas deve ser limitada a 10% da carga horária semanal. Casos em que houver maior necessidade de participação deverão ser avaliados pela Gestão central da SMS.

A capacitação de novos servidores é fundamental para que o servidor ingressante no serviço público saiba sobre todas as normas e procedimentos referentes à sua área. Cabe à instituição, direcionar e ofertar a capacitação específica, garantindo assim o aprimoramento do cuidado em saúde. Cabe também a instituição a oferta de capacitações visando atualização periódica dos servidores.

Reuniões dos servidores

As policlínicas deverão realizar reuniões periodicamente com todos os profissionais da equipe, conforme cronograma pactuado com a gestão central. Preferencialmente, as unidades devem ser mantidas abertas com minimamente um profissional para acolher e orientar a população.

As reuniões de planejamento das policlínicas devem preferencialmente ocorrer entre terça-feira e quinta-feira. O horário das reuniões deve ser afixado em local visível ao público, bem como as agendas de atendimento dos profissionais devem ser previamente fechadas no sistema de agendamento para não ocorrer marcações de atendimentos.

Os profissionais das policlínicas deverão participar das reuniões de especialidades para elaboração e atualização de protocolos e/ou fluxos de acesso/encaminhamento conforme cronograma pactuado com a gestão central.

Serviços disponíveis

Consultas especializadas

Nas policlínicas acontecem consultas médicas e não médicas especializadas. Estas consultas são todas reguladas e agendadas de acordo com avaliação realizada pela central de regulação a partir da verificação das necessidades clínicas dos usuários enviadas pela atenção primária em saúde através da central de regulação ambulatorial. As policlínicas atendem o município de Florianópolis e outros municípios conforme pactuações estabelecidas entre secretarias de saúde.

A lista de especialidades será apresentada em links abaixo.

Assistência Farmacêutica

Nas farmácias de Referência Distritais (FRD) localizadas nas Policlínicas Municipais são dispensados :

- Medicamentos Antirretrovirais (ARV)
- Medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria 344/98 - MS).
- Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF).

Nas FRD é ofertado o serviço de cuidado farmacêutico, no qual os profissionais, além de realizar o fornecimento dos medicamentos, também orientam os usuários sobre o tratamento prescrito, visando a segurança do paciente, sucesso terapêutico e o uso racional de medicamentos.

Ao iniciar tratamento com antirretrovirais, recomenda-se que o paciente realize uma consulta com um farmacêutico. Nesta consulta, além da realização do cadastro obrigatório para fornecimento dos medicamentos, também são abordados: uso correto dos medicamentos, interações entre medicamento, importância da adesão ao tratamento, entre outros.

Na rede municipal de saúde, todos os serviços farmacêuticos são normatizados pela Instrução Normativa da Assistência Farmacêutica nº 03/2015.

Todos os medicamentos disponibilizados pelo SUS no município de Florianópolis estão descritos na Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), a qual está disponível para acesso no site da Secretaria Municipal de Saúde.

Ambulatório de Feridas Grau 2

São realizados os atendimentos aos usuários com feridas com maior grau de complexidade e com necessidade de utilização de insumos diferenciados. Esse atendimento tem acesso por meio de matriciamento junto a unidade de saúde do usuário ou em seu domicílio e eventualmente na policlínica quando houver necessidade.

De acordo com a avaliação do profissional das Unidades Básicas de Saúde e quadro clínico, o usuário será matriciado pela enfermeira especialista de seu distrito sanitário e atendido na unidade de saúde de sua referência ou em seu domicílio, de forma contínua até a melhora do quadro e alta. Em situações particulares o atendimento pode se dar na policlínica.

Posto de coleta do Laboratório Municipal de Florianópolis

As policlínicas possuem posto de coleta de sangue para exames laboratoriais realizados no laboratório municipal. A coleta de sangue se dá diariamente. Os exames realizados nas policlínicas são preponderantemente sorologias relacionadas a doenças de interesse epidemiológico.

Policlínicas com serviços diferenciados

Duas policlínicas, pela localização, estrutura e acesso têm serviços diferenciados que serão apresentados abaixo:

Policlínica Centro

Na Policlínica do Centro são oferecidos: os Serviços Especiais que inclui a Saúde auditiva e as Órteses, Próteses e Aparelhos de locomoção (OPMAL), o Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA), o Polo de Aplicação de Palivizumabe e a realização do Teste Tuberculínico, PPD ou Teste de Mantoux. Abaixo tais serviços serão brevemente descritos:

Saúde auditiva

O serviço de Saúde Auditiva viabiliza a aquisição de próteses auditivas a pacientes com dificuldades na audição bilateral ou unilateral de qualquer idade. A Policlínica Centro é responsável por receber a documentação obrigatória dos pacientes referenciados pelas unidades de saúde e dar abertura ao processo de solicitação dos aparelhos auditivos, inserindo os dados dos pacientes no sistema de regulação estadual.

A Secretaria Estadual de Saúde é a responsável pelo agendamento da consulta, que atualmente ocorre em clínica contratualizada, a qual molda o aparelho auditivo, e efetua o acompanhamento do programa de saúde auditiva.

Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA

O serviço promove o aconselhamento e diagnóstico do HIV, hepatites B e C e sífilis e à prevenção dessas e das demais infecções sexualmente transmissíveis, favorecendo o acesso a segmentos populacionais em situação de maior vulnerabilidade, com respeito aos direitos humanos, à voluntariedade, ao sigilo e à integralidade da atenção, sem restrições territoriais. Expandir o acesso ao diagnóstico contribui para a redução dos riscos de transmissão e estimula a adoção de práticas seguras.

O atendimento é realizado por profissionais de saúde que realizam o aconselhamento pré e pós-teste, e a coleta de exames sanguíneos. O CTA funciona como porta de entrada aberta e direta aos usuários, não sendo necessário encaminhamento, pedido médico ou agendamento prévio. O resultado do teste rápido é emitido em trinta minutos. Já a coleta sanguínea para análise laboratorial tem o resultado entre 7 a 10 dias.

Ambulatório de Profilaxia Pré Exposição Sexual (PREP)

A PrEP é uma estratégia de prevenção combinada para pessoas não infectadas pelo HIV, visando reduzir o risco de infecção. dispensação do medicamento deve se dar na mesma unidade em que ocorre a consulta. O acesso se dá de maneira presencial e à distância, por telefone e email.

Polo de Aplicação de Palivizumabe

O Palivizumabe é uma imunoglobulina utilizada para a prevenção de vírus sincicial respiratório, destinado a crianças menores de 2 anos, prematuras e broncopatas.

A medicação é fornecida pela SES, sazonalmente entre os meses de abril a agosto, e a abertura do processo de solicitação é realizada na Farmácia do Componente Especializado da SMS(Farmácia Escola), localizada na UFSC.

Após a aprovação do processo, a aplicação do medicamento ocorre na Policlínica Municipal Centro, três dias ao mês, com atendimento em horário integral de quarta-feira à sexta-feira.

Policlínica do Continente

Na policlínica do continente são oferecidos: ambulatório especializado de ostomizado e centro cirúrgico. Abaixo tais serviços serão brevemente descritos:

Ambulatório Especializado de Ostomizados

Visa atender as pessoas submetidas a cirurgias intestinais/urológicas que resultam na confecção de estomas, sendo conseqüentemente necessário o uso de equipamentos coletores. O material utilizado é disponibilizado pela Secretaria Estadual de Saúde de acordo com condicionalidades do programa.

Os usuários são referenciados à Policlínica Municipal Continente através dos hospitais públicos ou privados e unidades básicas de saúde pertencente à rede municipal para primeiro atendimento. O ambulatório é responsável por coordenar e distribuir o material para as unidades básicas de saúde que posteriormente entregam para os usuários com estomas residentes no município de Florianópolis. O atendimento acontece por livre demanda para abertura do cadastro, com consultas de enfermagem agendadas para novos atendimentos através de contato telefônico.

Centro Cirúrgico

A Policlínica Municipal Continente apresenta duas salas cirúrgicas equipadas para realização de procedimentos ambulatoriais de pequeno e médio porte e duas salas de recuperação/observação pós-operatória. São realizados procedimentos nas áreas de urologia, dermatologia, plástica reparadora e pequenas cirurgias com anestesia loco regional. Todos os atendimentos seguem o fluxo de agendamento pelas Unidades Básicas de Saúde através do sistema de agendamento de consultas.

Apoios assistenciais

Telediagnóstico

Consiste no uso da plataforma virtual para solicitação, realização e emissão dos laudos de exames.

Tem como vantagem a agilidade no processo em geral com rapidez no atendimento ao usuário, disponibilidade virtual dos exames, diminuição do tempo de resultado, diminuição do consumo de papel, backup dos exames, entre outros.

O sistema recebe as informações e distribui para os médicos especialistas da rede municipal para laudo dos mesmos possibilitando acesso aos resultados pelo solicitante e pelo usuário que recebe o protocolo de resultado do exame.

Teleeletrocardiografia

O eletrocardiograma é um exame que avalia a atividade elétrica do coração a partir de eletrodos fixados na pele. Essa atividade é caracterizada pela variação na quantidade de íons de sódio dentro e fora das células musculares cardíacas.

O resultado deste exame é registrado em gráficos que comparam a atividade cardíaca do paciente com o padrão, indicando se a atividade cardíaca está dentro da normalidade ou se há alterações nos músculos e nervos do coração.

Agendados via sistema de agendamento os ECG são realizados em todas as policlínicas e laudados pelos cardiologistas das policlínicas municipais.

Teleeletroencefalografia

O eletroencefalograma (EEG) é um exame de monitoramento não-invasivo que registra a atividade elétrica do cérebro. É realizado com eletrodos fixados no couro cabeludo por meio de uma pasta condutora de eletricidade. Objetiva registrar a atividade cerebral para detectar possíveis anormalidades neurológicas.

Os teleeletroencefalogramas são agendados via sistema de agendamentos podendo ser solicitados pelas unidades básicas ou serviços especializados e são realizados na policlínica Continente, Norte e Sul.

Teledermatologia

Consiste na realização de imagens fotográficas das lesões do usuário, que serão avaliadas pelo médico dermatologista indicando a melhor conduta para cada caso.

Com o uso dessa ferramenta os encaminhamentos para dermatologia tornam-se qualificados, reduzindo fila de espera para dermatologia, aumentando a rapidez no

diagnóstico de câncer, no atendimento e na resolução dos problemas dermatológicos. Eles são realizados nas Policlínicas centro, continente, norte e sul.

Teste Ergométrico

Esse teste serve para avaliação do sistema cardiovascular quando submetido a esforço físico gradualmente crescente, em esteira rolante. Os testes ergométricos são agendados via sistema de agendamento, solicitados pelas unidades básicas ou serviços especializados e realizados na policlínica continente.

Teste Tuberculínico, PPD ou Teste de Mantoux

A prova tuberculínica (PT) é o exame mais importante para o diagnóstico da infecção latente da tuberculose (ILTb) no Brasil. A prova tuberculínica é um teste diagnóstico que se baseia em uma reação de hipersensibilidade cutânea após a aplicação do PPD por via intradérmica, em que a leitura é realizada 48 a 72 horas após a aplicação. O PPD é realizado na policlínica centro.

Audiometria

A audiometria é o exame mais utilizado para avaliar a função auditiva, sendo importante para determinar a menor intensidade de estímulos sonoros que o indivíduo consegue perceber. Fornece informações sobre o tipo e o grau da perda auditiva. A audiometria é realizada na policlínica centro.

Imitanciometria

Este exame tem a finalidade de avaliar o funcionamento da orelha de forma completa e geral, tendo um papel importante para identificar problemas auditivos, bem como perda auditiva. A imitanciometria é realizada na policlínica centro.

Emissões Otoacústicas

Esse teste é mais sensível que a audiometria para detectar pequenas lesões nas células ciliadas do ouvido. É um teste rápido e pode ser feito em qualquer idade. As Emissões Otoacústicas são realizadas na policlínica centro.

Biopsia de Mama

A biópsia de Mama é um exame diagnóstico que através da remoção de uma pequena quantidade de tecido mamário é possível confirmar ou não a presença de câncer de mama. A biópsia de mama é realizada na policlínica continente.

Biopsias

A biópsia de qualquer parte do corpo é um exame diagnóstico que tem a função de identificar alterações celulares e eventualmente patológicas. As biópsias são realizadas na policlínica centro, continente e sul.

Colposcopia

A colposcopia é um exame ginecológico que serve para examinar de forma ampliada e detalhada o colo do útero, a vagina e a vulva. Ela geralmente é seguida de biópsia. A colposcopia é realizada nas policlínicas centro, continente e sul.

Crioterapia

A crioterapia é o tratamento que usa baixas temperaturas para tratamentos estéticos e terapêuticos na pele. Para isso, podem ser usados jatos em spray ou com sondas previamente resfriadas. A crioterapia acontece na policlínica centro, continente e sul.

Inserção de DIU

A inserção de DIU é um procedimento anticoncepcional através da colocação de um dispositivo intrauterino no interior do útero. A inserção de DIU acontece na policlínica centro, continente, norte e sul.

Testes rápidos

Os testes rápidos são exames que dão resultados em até 30 minutos, utilizados para detecção de HIV, Hepatite B, Hepatite C e Sífilis. Eles são realizados na policlínica Centro, Continente, Norte e Sul.

Ultrassonografia

A Ultrassonografia é uma técnica de diagnóstico por imagem, que utiliza os ecos produzidos pelas reflexões das ondas do ultrassom enquanto estas atravessam os tecidos dos órgãos estudados.

O equipamento de ultrassonografia realiza a leitura desses ecos e produz uma imagem no monitor em tempo real.

Trata-se de um dos principais métodos de diagnóstico na radiologia e consiste na formação de imagens através das propriedades físicas do som, permitindo ao médico visualizar e estudar estruturas anatômicas internas. O exame de ultrassom acontece na policlínica centro.

Apoio Matricial

A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) vem desenvolvendo projetos que integrem e qualifiquem a interação da APS com a atenção especializada, e que fortaleçam os seus atributos, em especial a coordenação do cuidado.

O apoio matricial iniciou em 2015, através de espaços fixos de reuniões entre os especialistas, profissionais atuantes na APS e equipe técnica da gestão central da SMS. Atualmente contamos com apoio matricial à distância nas seguintes especialidades com franca expansão para as demais : Endocrinologia; Mastologia; Saúde da Mulher; Psiquiatria; Gastroenterologia; Proctologia; Hepatologia; Ortopedia; Otorrinolaringologia; Neurologia; Neuropediatria; Fonoaudiologia; Cardiologia; Geriatria/cuidados paliativos, Saúde do trabalhador; Saúde trans; Especialidades odontológicas; Endodontia; pacientes especiais; Periodontia e Radiologia odontológica.

Os principais objetivos do apoio matricial são a qualificação do acesso aos usuários encaminhados às especialidades e ampliação da resolutividade da APS, visando um melhor atendimento aos usuários da rede pública de Florianópolis, melhorar a articulação entre os profissionais da Atenção Básica e os especialistas, permitindo o compartilhamento do cuidado e educação permanente a partir das demandas levantadas tanto pelos profissionais da APS quanto da média complexidade para a discussão de caso e reorganizar o trabalho dos especialistas, qualificando a lista de espera nas policlínicas e melhorando a interação com as

Equipes de Saúde da Família e Centros de Saúde, facilitando a construção de projetos terapêuticos singulares e compartilhados.

Vigilância em Saúde

Vigilância epidemiológica

As policlínicas municipais se constituem um espaço de construção de saúde e assim como as demais unidades da rede de saúde desenvolvem e participam de ações voltadas à vigilância em saúde, com foco nas ações de vigilância epidemiológica, desenvolvendo atividades de detecção e prevenção de fatores determinantes e condicionantes de saúde do indivíduo, além de ações de recuperação e reabilitação.

Especificamente na área de vigilância epidemiológica dos agravos de notificação e investigação, os profissionais das unidades de atenção especializada tem a atribuição de notificar e investigar todas as doenças ou agravos de notificação compulsória que forem diagnosticados.

A investigação deve ser iniciada, se possível, no momento do atendimento, coletando todas as informações e compartilhando com o setor de Vigilância e a Atenção Primária à Saúde para finalização e acompanhamento do indivíduo.

Promoção da Saúde

A promoção da saúde é obtida através da adoção de hábitos saudáveis de alimentação e vida, controle do tabagismo, controle do uso abusivo de bebida alcoólica, e cuidados especiais voltados ao processo de envelhecimento. Essas mudanças são complexas e determinadas socialmente. Para serem obtidas é necessária a participação ativa de todos os sujeitos envolvidos em sua produção – usuários, movimentos sociais, trabalhadores da Saúde, gestores do setor sanitário e de outros setores.

A atenção especializada, como ponto da rede de saúde que presta atendimento especializado e de continuidade do cuidado à saúde dos indivíduos também é um dos atores que realiza atividades de promoção em saúde durante o atendimento individualizado do usuário, através da intersetorialidade, com orientações voltadas ao autocuidado e qualidade de vida.

Ouvidoria/Pesquisa de satisfação dos usuários

A Ouvidoria deve ser compreendida e utilizada como canal de comunicação do cidadão em suas relações com a Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Por meio da Ouvidoria o cidadão poderá apresentar suas sugestões, críticas, reclamações, denúncias, solicitação de informações pertinentes ao âmbito da Administração Municipal colaborando para a melhoria dos processos de gestão, na qualidade do serviço prestado e no atendimento dos anseios da coletividade. As manifestações recebidas pelos usuários são encaminhadas às coordenações das unidades indicadas na manifestação, e devem ser respondidas em até 5 dias úteis.

Telefones : (48) 3239-1537 / (48) 3239-1569

Email : ouvidoria.sms@pmf.sc.gov.br

Site: <http://www.pmf.sc.gov.br/entidades/saude/>

Centro de Especialidades Odontológicas - CEOS

As especialidades odontológicas atuam nos Centros de Especialidades Odontológicas (CEOs), situados nas Policlínicas Centro e Continente.

Os CEOs são estabelecimentos de saúde que devem dar continuidade aos atendimentos prestados na Atenção Básica e Atenção terciária oferecendo minimamente os seguintes serviços: diagnóstico bucal, com ênfase na detecção de câncer, periodontia, cirurgia oral, odontopediatria, endodontia, radiologia e atendimento a portadores de necessidades especiais.

Todas as especialidades odontológicas são 100% reguladas, ou seja, todos os pacientes são agendados via central de agendamento por um odontólogo regulador de acordo com critérios de prioridade, estabelecidos nos protocolos de acesso das especialidades odontológicas.

Os CEOs são hierarquicamente subordinados a gestão central da SMS.

Os CEOs Centro e Continente ofertam serviço nas seguintes especialidades: cirurgia bucomaxilofacial; periodontia; endodontia; prótese dentária; odontologia para pacientes especiais; estomatologia; odontopediatria; radiologia.

Atividades mínimas dos Profissionais das Policlínicas

Coordenador de Policlínica

São atribuições do coordenador das policlínicas:

Organizar e coordenar o desenvolvimento de todas as ações assistenciais oferecidas pela unidade, buscando garantir oferta regular dos serviços em conjunto com a gestão central da SMS;

Organizar e monitorar as agendas de atividades de todos os profissionais de sua policlínica em conjunto com os mesmos e com apoio da gestão central da SMS;

Monitorar a utilização e pleno funcionamento de ferramentas de trabalho como: sistema de agendamento de consulta e substituir por sistema eletrônico de regulação (abertura e fechamento de agendas, confirmação de consultas, atualizações de carga horária de profissionais, etc) e sistema de prontuário eletrônico da SMS (registros de atendimentos, registros de produção, etc);

Avaliar e promover a adequação da qualidade do atendimento prestado na policlínica, zelando pelo cumprimento das normas e diretrizes da Carteira de Serviços e de outras normas municipais/estaduais/federais;

Representar a Policlínica nas atividades institucionais;

Organizar/Realizar as reuniões de equipe/planejamento estratégico/educação continuada das equipes em conjunto com a gestão central da SMS;

Participar de reuniões e comissões de integração com equipes multidisciplinares, tais como: coordenadores, enfermagem, especialistas, regulação, almoxarifado, compras, farmácia, etc;

Avaliar sistematicamente a qualidade no atendimento ao usuário em conjunto com a gestão central;

Avaliar continuamente o relacionamento interpessoal entre a equipe de trabalho em caso de necessidade intermediar situações conflituosas;

Notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções;

Supervisionar os serviços terceirizados (limpeza, vigilância, etc);

Participar do planejamento de reformas/ampliação na unidade;

Providenciar a manutenção de equipamentos e manutenção predial junto aos setores responsáveis;

Buscar aperfeiçoamento profissional, e proporcionar à equipe condições para o aprimoramento, através de atividades de educação permanente;

Gerenciar Recursos Humanos: folhas ponto, planejamento de férias e licenças prêmio; consolidação RAAF, escalas e coberturas; liberações e saídas dos profissionais, entre outros;

Gerenciar e controlar o fluxo de documentos destinados ou recebidos pela Policlínica;

Elaborar e avaliar relatórios gerenciais, emitindo laudos e parecer técnico quando necessário;

Ser corresponsável junto com os profissionais por monitoramento, envio dentro do prazo e qualidade de registro dos relatórios solicitados;

Realizar e ou participar da elaboração de parecer técnico relacionado à compra de materiais/insumos/equipamentos;

Preencher e analisar planilhas de produção com indicadores de absenteísmo, processo de trabalho e afastamentos;

Organizar e manter disponível documentação de acompanhamento da Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, etc;

Recepcionar novos servidores e realizar capacitação nas rotinas pertinentes a sua função;

Manter canal de comunicação contínua com as instâncias hierárquicas superiores;

Responder ouvidorias propondo ações corretivas se for pertinente.

Propiciar meios de comunicação interna (entre os profissionais) e externa (com a população e com outros serviços);

Enviar atualização cadastral mensal de todos os profissionais da sua unidade no SCNES;

Garantir que a unidade tenha materiais e equipamentos para atendimento de Urgência/Emergência;

Implementar as etapas do manejo de resíduos dos serviços de saúde (PGRSS);

Planejar e acompanhar o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais na unidade, em conjunto com os preceptores, de estudantes de graduação e/ou pós graduação.

Coordenador de CEO

São atribuições do coordenador do CEO:

Organizar e coordenar o desenvolvimento de todas as ações assistenciais oferecidas pelo CEO, buscando garantir oferta regular dos serviços em conjunto com a gestão central da SMS;

Organizar e monitorar as agendas de atividades de todos os profissionais do CEO em conjunto com os mesmos e com apoio da gestão central da SMS;

Monitorar a utilização e pleno funcionamento de ferramentas de trabalho como: SISREG (abertura e fechamento de agendas, confirmação de consultas, atualizações de carga horária de profissionais, etc) e sistema de prontuário eletrônico da SMS (registros de atendimentos, registros de produção, etc);

Avaliar e promover a adequação/qualidade do atendimento prestado no CEO, zelando pelo cumprimento das normas e diretrizes da Carteira de Serviços e de outras normas municipais/estaduais/federais;

Representar o CEO nas atividades institucionais;

Organizar/Realizar as reuniões de equipe/planejamento estratégico/educação continuada das equipes em conjunto com a gestão central da SMS;

Participar de reuniões e comissões de integração com equipes multidisciplinares, tais como: coordenadores, especialistas, regulação, almoxarifado, compras, farmácia, etc;

Avaliar sistematicamente a qualidade no atendimento ao usuário em conjunto com a gestão central;

Avaliar continuamente o relacionamento interpessoal entre a equipe de trabalho em caso de necessidade intermediar situações conflituosas;

Notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções;

Supervisionar os serviços terceirizados (limpeza, vigilância, etc);

Participar do planejamento de reformas/ampliação na unidade;

Providenciar a manutenção de equipamentos e manutenção predial junto aos setores responsáveis;

Buscar aperfeiçoamento profissional, e proporcionar à equipe condições para o aprimoramento, através de atividades de educação permanente;

Gerenciar Recursos Humanos: folhas ponto, planejamento de férias e licenças prêmio; consolidação RAAF, escalas e coberturas; liberações e saídas dos profissionais, entre outros;

Gerenciar e controlar o fluxo de documentos destinados ou recebidos pelo CEO;

Elaborar e avaliar relatórios gerenciais, emitindo laudos e parecer técnico quando necessário;

Ser corresponsável junto com os profissionais por monitoramento envio dentro do prazo e qualidade de registro dos relatórios solicitados;

Realizar e ou participar da elaboração de parecer técnico relacionado à compra de materiais/insumos/equipamentos;

Preencher e analisar planilhas de produção com indicadores de absenteísmo, processo de trabalho e afastamentos;

Organizar e manter disponível documentação de acompanhamento da Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, etc;

Recepcionar novos servidores e realizar capacitação nas rotinas pertinentes a sua função;

Manter canal de comunicação contínua com as instâncias hierárquicas superiores;

Enviar atualização cadastral mensal de todos os profissionais da sua unidade no SCNES;

Responder ouvidorias propondo ações corretivas se for pertinente.

Propiciar meios de comunicação interna (entre os profissionais) e externa (com a população e com outros serviços);

Implementar as etapas do manejo de resíduos dos serviços de saúde (PGRSS);

Planejar e acompanhar o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais no CEO, em conjunto com os preceptores, de estudantes de graduação e/ou pós graduação.

Médico

São atribuições dos médicos:

Realizar atendimento médico individual de acordo com sua especialidade, com enfoque especializado e condutas adequadas a cada situação clínica, em adultos e/ou crianças;

Realizar alta ambulatorial contra referenciando o usuário para a Atenção primária visando à continuidade do cuidado;

Participar da elaboração dos protocolos clínicos de acesso/encaminhamento de sua especialidade;

Utilizar os protocolos clínicos e fluxos definidos na rede municipal;

Participar das reuniões de especialistas quando solicitado;

Realizar encaminhamento de usuários para outros níveis de atenção quando necessário;

Apoiar os profissionais que atuam na atenção primária em saúde por meio das ferramentas de integração de rede preconizadas pela SMS;

Adequar-se ao atendimento das diferentes demandas específicas de sua especialidade, conforme a necessidade do serviço;

Realizar registro de suas atividades assistenciais no sistema de prontuário eletrônico da SMS;

Realizar cirurgias, biópsias, procedimentos diagnósticos e terapêuticos de acordo com a necessidade do serviço e respectiva especialidade, otimizando a estrutura interna ou conforme pactuações do gestor;

Emitir atestados médicos, laudos e declarações dentro de sua área de atuação;

Realizar, executar e avaliar projetos terapêuticos em conjunto com outros especialistas, e para o bem coletivo;

Realizar apoio matricial com médicos da APS;

Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal de acordo com REMUME;

Realizar notificações de interesse epidemiológico;

Realizar o atendimento em situações de Urgência e Emergência na eventualidade de ocorrerem nas policlínicas com os usuários em atendimento e encaminhar a outros pontos da rede de atenção;

Planejar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais em conjunto com os preceptores, de estudantes de graduação e/ou pós graduação.

Enfermeiro

São atribuições do enfermeiro:

Realizar atendimento Clínico individual adulto e infantil (Consulta de Enfermagem) e/ou compartilhado com os especialistas em todas as faixas etárias;

Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual e municipal observadas as disposições legais da profissão;

Supervisionar/Coordenar Equipe de Enfermagem, incluindo planejamento, organização, supervisão, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem;

Auxiliar no planejamento e execução de atividades de qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos de enfermagem e demais servidores lotados no órgão em que atua;

Realizar atendimento de demanda programada e espontânea (aconselhamento e acolhimento se for o caso);

Elaborar, executar e avaliar projetos terapêuticos em conjunto com os especialistas;

Participar da elaboração e atualização de protocolos clínicos da Enfermagem;

Utilizar os protocolos clínicos da rede municipal;

Participar das reuniões de especialidades quando demandado;

Realizar atividades em grupo/coletivas dentro da necessidade e característica local e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem em conjunto com os outros membros da equipe;

Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência;

Acompanhar o seguimento das demandas prioritárias e demandar ou executar sua busca ativa quando necessário;

Ser corresponsável junto com o Coordenador da Unidade no monitoramento e envio dentro do prazo dos relatórios pertinentes ao Enfermeiro;

Realizar os encaminhamentos relacionados aos materiais de enfermagem quanto à padronização, qualidade e queixas técnicas;

Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de atividades docente assistenciais na unidade e no território, incluindo preceptoria direta de estudantes de graduação e/ou pós-graduação;

Zelar pelos equipamentos de sua guarda comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos.

Realizar Vigilância em Saúde (busca ativa, notificação e acompanhamento de agravos de notificação compulsória e outros de importância local, entre outros);

Realizar monitoramento da esterilização e armazenamento de material;

Apoiar os profissionais que atuam na atenção primária em saúde por meio das ferramentas de integração de rede preconizadas pela SMS;

Adequar-se ao atendimento das diferentes demandas específicas de cada especialidade, conforme a necessidade do serviço;

Prestar atendimento à Urgência e Emergência e, quando necessário, encaminhamento responsável a outros pontos da rede de atenção;

Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Realizar atividades extramuros de acordo com necessidade e possibilidades;

Técnico de Enfermagem ou Auxiliar de Enfermagem

São atribuições dos técnicos ou auxiliares de enfermagem:

Cumprir escala de serviço conforme pactuado com o enfermeiro responsável;

Realizar os procedimentos de enfermagem incluindo curativos, administração de medicação, aferição de sinais vitais, dermatoscopia, eletrocardiograma, eletroencefalograma, punção venosa, aplicação e leitura de PPD (profissionais capacitados);

Acolhimento e orientação de pacientes;

Auxiliar a acompanhar procedimentos médicos: biópsias, USGs, Teste de esforço ergométrico, punção mamária, pequenas cirurgias, entre outros;

Participar de todos os processos de limpeza, desinfecção, esterelização e armazenamento de materiais;

Atuar na dispensação de medicamentos sob supervisão do farmacêutico;

Organizar salas e consultórios com os materiais necessários ao atendimento;

Realizar atividades programadas e de atenção à demanda;

Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas dentro da sua competência;

Participar do processo/programação da assistência de enfermagem;

Realizar Vigilância em Saúde (notificação compulsória e outros de importância local, entre outros);

Auxiliar quando necessário em atividades administrativas e nos sistemas vigentes.

Farmacêutico

São atribuições dos farmacêuticos:

Atuar como Responsável Técnico da Farmácia, perante o Conselho Regional de Farmácia e Vigilância Sanitária Municipal;

Prestar serviços farmacêuticos técnico-gerenciais: programação, pedidos, balanços periódicos, armazenamento e gerenciamento de estoque de medicamentos;

Ofertar e realizar serviços farmacêuticos técnico-assistenciais: consulta farmacêutica individual ou familiar, acompanhamento/seguimento farmacoterapêutico, intervenções educativas com profissionais e ações de educação em saúde com os usuários;

Realizar a dispensação e supervisionar o fornecimento de medicamentos;

Auxiliar na organização dos serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;

Participar da elaboração e atualização de protocolos clínicos da especialidade;

Utilizar os protocolos clínicos da rede municipal;

Participar das reuniões de especialidades quando demandado;

Orientar a rede de saúde e usuários sobre uso racional de medicamentos, inclusive realizando ações de educação em saúde para a promoção do uso racional;

Realizar, em conjunto com outros profissionais, a discussão de casos, o manejo de casos complexos, por meio de atendimentos específicos, discussão de projetos/planos terapêuticos, interconsultas presenciais e por telefone ou meio eletrônico, apoio à tomada de decisão em situações urgentes ou imprevistas;

Contribuir para a promoção da farmacovigilância no âmbito da rede municipal de saúde, com a notificação de casos suspeitos de reações adversas a medicamentos e queixas técnicas de qualidade;

Promover a interlocução e integração dos serviços de farmácia com o restante da rede municipal;

Apoiar os profissionais que auxiliam no serviço de farmácia;

Realizar os controles e procedimentos de interesse da Vigilância Sanitária e de acordo com legislação específica;

Cadastrar, quando necessário, pacientes em outros sistemas de informação utilizados nas farmácias da rede.

No caso das Unidades Dispensadoras de medicamentos antirretrovirais (UDM), preencher mapas e boletins e enviá-los ao Estado e ao Ministério da Saúde mensalmente;

Realizar a gestão de estoque dos antirretrovirais, incluindo: pedidos mensais e complementares, inventários, controle diário das dispensas e da temperatura dos refrigerados que armazenam os medicamentos termolábeis, dentre outros;

Promover a interlocução com o Estado sempre que houver necessidade, a fim de resolver problemas/pendências, e auxiliar nas questões logísticas.

Assistente Social

São atribuições dos assistentes sociais:

Realizar consulta individual ou familiar, intervenções educativas com profissionais e ações de educação em saúde com os usuários;

Realizar aconselhamento pré e pós-testes para doenças infectocontagiosas;

Realizar, em conjunto com outros profissionais, a discussão de casos, o manejo de casos complexos, por meio de atendimentos específicos, discussão de projetos/planos terapêuticos, interconsultas presenciais;

Registrar no sistema de informação da SMS todas as ações realizadas com os usuários;

Realizar os controles e procedimentos de interesse da Vigilância Sanitária (notificação compulsória) e de acordo com legislação específica;

Realizar atividades extramuros de acordo com necessidade e possibilidades;

Fisioterapeuta

São atribuições dos fisioterapeutas:

Realizar atendimento individual clínico (terapia) de reabilitação através das sessões de fisioterapia;

Realizar atendimento simultâneo, conforme especificidade e capacidade de atuação;

Realizar eletroterapia para reabilitação, conforme a necessidade;

Avaliar os resultados de exames complementares de sua competência;

Realizar educação permanente sobre intervenções fisioterápicas;

Participar da elaboração e atualização de protocolos clínicos da especialidade;

Utilizar os protocolos clínicos da rede municipal;

Participar das reuniões de especialidades quando demandado;

Realizar discussão de casos e regulação do acesso aos seus atendimentos;

Realizar atendimento individual de acordo com demanda programada, com enfoque especializado e condutas adequadas a cada situação clínica;

Realizar alta ambulatorial contra referenciando o usuário para a Atenção primária visando à continuidade do cuidado;

Realizar encaminhamento de usuários para outros níveis de atenção quando necessário;

Apoiar os profissionais que atuam na atenção primária em saúde por meio das ferramentas de integração de rede preconizadas pela SMS.

Fonoaudiólogo

São atribuições do Fonoaudiólogo:

Realizar consulta individual com adultos e crianças, terapia individual, avaliação da linguagem e avaliação miofuncional do sistema estomatognático;

Realizar, acompanhar e laudar exames audiológicos (emissões Otoacústicas, audiometria tonal, logaudiometria, imitanciometria) e demais procedimentos

fonoaudiológico oferecidos pelo município na respectiva área de especialidade fonoaudiológica);

Realizar atividades de vigilância em saúde e educação nas áreas de Audiologia: saúde auditiva, Voz: saúde vocal, entre outras;

Participar da elaboração e atualização de protocolos clínicos da fonoaudiologia;

Utilizar os protocolos clínicos da rede municipal;

Participar das reuniões de especialidades quando demandado;

Emitir atestados, laudos periciais e exames nas diversas áreas da fonoaudiologia;

Realizar diagnóstico de Fonoaudiologia;

Realizar terapia (habilitação/reabilitação) individual adulto e infantil;

Avaliar os resultados de exames complementares de sua competência;

Realizar, em conjunto com outros profissionais, a discussão de casos, o manejo de casos complexos, por meio de atendimentos específicos, discussão de projetos/planos terapêuticos, interconsultas presenciais;

Realizar apoio matricial com profissionais das áreas da saúde e educação;

Realizar e ou participar de intervenções educativas com profissionais da APS e especialistas da SMS e/ou realizar e participar de ações coletivas em demandas mais comuns de educação em saúde com os usuários;

Participar da organização e desenvolvimento de serviços de Fonoaudiologia, programas, e ações dirigidas à saúde, bem como participa de projetos político-pedagógicos e campanhas educativas sobre aspectos da comunicação humana, aspectos miofuncionais orofaciais;

Planejamento, execução e acompanhamento de atividades docente-assistencial nos demais campos da administração municipal, conforme política da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo preceptoria direta de estudantes de Fonoaudiologia, seja da graduação, pós-graduação;

Realizar vigilância em saúde e educação nas áreas de Audiologia: saúde auditiva, Voz: saúde vocal, entre outra;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/especialidade (saúde auditiva, entre outros).

Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo

São atribuições do auxiliar ou técnico administrativo:

Prestar serviços de atendimento e recepção ao público, acolhendo, prestando informações gerais sobre o Serviço e direcionando para os setores da Unidade de acordo com protocolos e fluxos estabelecidos pela gestão;

Realizar agendamento de consulta através dos sistemas existentes respeitando as rotinas da unidade;

Realizar atendimento telefônico e fornecer orientações corretas de acordo com a demanda;

Realizar serviços de organização e atualização de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;

Executar funções administrativas referentes ao Sistema de Regulação, incluindo contato com o usuário para agendamento e remarcações de procedimentos, operação do sistema e controle interno;

Comunicar a chefia a necessidade de consertos e reparos nos equipamentos de sua utilização,

Executar serviços e atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, auxiliar e apoiar a coordenação das atividades administrativas e de organização de material, manutenção e logística;

Operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos.

Cirurgiões dentistas

São atribuições dos cirurgiões dentistas do CEO:

Realizar atendimento odontológico individual de acordo com sua especialidade, com enfoque especializado e condutas adequadas a cada situação clínica, em adultos e/ou crianças;

Realizar alta ambulatorial contra referenciando o usuário para a Atenção primária visando à continuidade do cuidado;

Participar da elaboração dos protocolos clínicos de acesso/encaminhamento de sua especialidade;

Utilizar os protocolos clínicos e fluxos definidos na rede municipal;

Participar das reuniões de especialistas quando solicitado;

Realizar encaminhamento de usuários para outros níveis de atenção quando necessário;

Apoiar os profissionais que atuam na atenção primária em saúde por meio das ferramentas de integração de rede preconizadas pela SMS;

Adequar-se ao atendimento das diferentes demandas específicas de sua especialidade, conforme a necessidade do serviço;

Realizar registro de suas atividades assistenciais no sistema de prontuário eletrônico da SMS;

Realizar cirurgias, biópsias, procedimentos diagnósticos e terapêuticos de acordo com a necessidade do serviço e respectiva especialidade, otimizando a estrutura interna ou conforme pactuações do gestor;

Emitir atestados, laudos e declarações dentro de sua área de atuação;

Realizar, executar e avaliar projetos terapêuticos em conjunto com outros especialistas, e para o bem coletivo;

Realizar apoio matricial com cirurgiões dentistas da APS;

Prescrever medicamentos observando a padronização de condutas e de uso de medicamentos da Prefeitura Municipal de acordo com REMUME;

Planejar e acompanhar o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais em conjunto com os preceptores, de estudantes de graduação e/ou pós graduação.

Técnico de laboratório de prótese dentária

São atribuições dos técnicos de laboratório de prótese dentária:

Recebimento de trabalhos como moldagens e registros realizados nos pacientes pelo Cirurgião Dentista;

Confecção de prótese dentária total mediata superior e/ou inferior;

Confecção da parte laboratorial de próteses dentárias;

Recebimento, envio e conferência de trabalhos protéticos oriundos de laboratório terceirizado;

Controle logístico do andamento dos trabalhos laboratoriais;

Confecção e envio de relatório de produção laboratorial;

Realizar limpeza e desinfecção dos instrumentos e mesa de trabalho;

Assistência ao Cirurgião Dentista no atendimento clínico;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do laboratório de prótese dentária.

Auxiliar de Saúde Bucal – ASB

São atribuições dos auxiliares de saúde bucal:

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Assistência ao Cirurgião Dentista no atendimento clínico;

Organização pré, trans e pós-procedimentos odontológicos realizados nos consultórios;

Organização das agendas dos profissionais;

Monitorar os encaminhamentos regulados;

Procedimentos de biossegurança;

Realizar processamento seguro dos materiais permanentes e instrumentos utilizados (Desinfecção, esterilização e processamento de materiais e equipamentos).

Realizar ações preventivas e de promoção da saúde bucal;

Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do laboratório de prótese dentária.

Técnicos de Radiologia

São atribuições dos técnicos em radiologia;

Realizar o acolhimento do paciente no setor de Radiologia Odontológica;

Realizar tomadas radiográficas de radiografias odontológicas oriundas de todos os centros de saúde e dos CEOs;

Realizar processamento/revelação das radiografias;

Realizar processamento seguro dos materiais permanentes e instrumentos utilizados (limpeza, desinfecção e esterilização);

Acompanhar e organizar a agenda clínica do setor de Radiologia Odontológica;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do setor de Radiologia Odontológica;

Monitorar os encaminhamentos da regulação;

Organizar a entrega das radiografias aos pacientes ou envio aos Centros de Saúde/CEO;

Organizar exames e preencher cartelas de identificação.

Atribuições Gerais de todas as categorias

São atribuições de todas as categorias profissionais:

Monitorar e zelar pelo patrimônio público;

Seguir o estatuto do servidor público municipal e outros documentos legais da instituição;

Agir de acordo com os preceitos do código de ética de sua respectiva categoria profissional;

Atender o usuário com simpatia, presteza, educação e cordialidade;

Participar do planejamento estratégico do serviço em consonância com a gerência da atenção especializada e Diretoria de Atenção à Saúde;

Coordenar o processo de atendimento e ações executadas dentro da unidade de atenção especializada ambulatorial;

Participar da elaboração de normas, rotinas, protocolos e procedimentos da unidade;

Promover e participar de reuniões com a equipe de trabalho;

Auxiliar na organização dos serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;

Fazer o uso racional de materiais e equipamentos, garantindo uso correto dos mesmos;

Prezar pelo bom relacionamento interpessoal com a equipe;

Zelar pelas condições ambientais de segurança, visando ao bem-estar do paciente e da equipe interdisciplinar;

Auxiliar no planejamento, execução e acompanhamento de atividades docentes-assistenciais na unidade, conforme política da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo preceptoria direta de estudantes de graduação e/ou pós-graduação;

Realizar vigilância em saúde (notificações compulsórias);

Representar a instituição ou especialidade quando convidado e ou convocado;

Auxiliar em pareceres técnicos de origem judicial, quando solicitado;

Auxiliar quando solicitado, na especificação de materiais ou medicamentos de sua respectiva especialidade;

Realizar práticas assistenciais de acordo com as melhores práticas e evidências científicas disponíveis assim como normas vigentes;

Zelar pelos equipamentos de sua guarda, comunicando a sua chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;

Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e execução de atividades de qualificação, capacitação e treinamento dos demais servidores e categorias profissionais no âmbito da administração municipal;

Ter conhecimento da carteira de serviços da Atenção Especializada de Florianópolis e seguir suas normas;

Auxiliar quando solicitado na especificação de materiais e equipamentos nas Comissões Técnicas Permanentes de Padronização, Especificação, Programação, Análise Técnica, Aquisição e Controle de Qualidade e Insumos Utilizados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;

Registrar no sistema de informação da SMS todas as ações realizadas com os usuários;

Utilizar todos os sistemas de informações vigentes.

Anexos

Endereço e telefone das policlínicas

Distribuição das especialidades médicas e não médicas nas Policlínicas Municipais

Distribuição das especialidades nos CEOS nas Policlínicas Municipais

Distribuição dos Procedimentos diagnósticos e Terapêuticos realizados nas Policlínicas Municipais

[Protocolos de acesso às especialidades](#)