

REG:524 Exe:1
(Arq:A2 Gav:G4 Pasta:)
Manual de instrução; AMS - 1992

ASSISTÊNCIA MÉDICO - SANITÁRIA - 1992

MANUAL DE INSTRUÇÃO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E COORDENAÇÃO
FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA-IBGE
DIRETORIA DE PESQUISAS
DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICAS E INDICADORES SOCIAIS

ASSISTÊNCIA MÉDICO-SANITÁRIA - 1992

MANUAL DE INSTRUÇÃO

SUMÁRIO

página

1. Apresentação	05
2. Universo da Pesquisa	06
2.1- Estabelecimentos que são objeto de pesquisa	06
2.2- Estabelecimentos que não são objeto de pesquisa	07
3. O Trabalho do Pesquisador da AMS	07
4. Sigilo e Obrigatoriedade das informações	09
5. Instrumentos de trabalho	10
5.1- Manual de Instrução	10
5.2- Questionário	10
6. Como registrar as respostas	11
7. Preenchimento do questionário	12
Bloco 01 - Identificação do Estabelecimento	12
Bloco 02 - Condição de Funcionamento	15
Bloco 03 - Constituição Jurídica	28
Bloco 04 - Regime de Atendimento	30
Bloco 05 - Contratos e Convênios Assistenciais	33
Bloco 06 - atendimentos a pacientes externos	34
Bloco 07 - Movimento geral do estabelecimento com internação	36
Bloco 08 - Pessoal ocupado em 31-12-92	40
Bloco 09 - Identificação da Entidade Mantenedora	52
Bloco 10 - Constituição Jurídica da Entidade Mantenedora	54
Bloco 11 - Informações Complementares	54
Anexo 1 - Dicionário de Padronização	56
Anexo 2 - Questionário	58

MANUAL DE INSTRUÇÃO

ASSISTÊNCIA MÉDICO - SANITÁRIA (AMS)

1. APRESENTAÇÃO

A Pesquisa Assistência Médico-Sanitária-AMS é um levantamento anual que visa a obter dados cadastrais e gerais dos estabelecimentos de saúde existentes no País.

Com base nos dados coletados é possível identificar as necessidades de investimentos governamentais no setor saúde em determinadas áreas geográficas, e avaliar o desempenho no setor, quer pela capacidade instalada (número de estabelecimentos existentes), quer pela quantidade de atendimentos realizados ou de leitos postos à disposição da população. Estes e outros indicadores obtidos através da AMS permitem às esferas de governo federal, estadual e municipal formular políticas de saúde, planejar suas ações e implementar programas para suprir carências específicas do setor.

O IBGE é o órgão responsável pelo planejamento, coleta, apuração e divulgação desta pesquisa desde 1975. Até 1987 realizou-se um levantamento extenso da assistência médico-sanitária do País, visando a atender demandas específicas do Setor Saúde. De 1988 a 1990 a pesquisa foi coletada em forma reduzida, atualizando dados cadastrais e pesquisando alguns indicadores relevantes sem que isto, no entanto, acarretasse prejuízo para a série histórica das variáveis levantadas nos anos anteriores.

Em 03 de maio de 1991 foi instituída, por uma portaria interministerial dos Ministérios da Saúde, da Economia, da Fazenda e do Planejamento, uma comissão para elaborar um **Sistema Único de Cadastramento de Estabelecimentos de Saúde do Brasil**, denominada SUCES. Com este sistema único, a Pesquisa de Assistência Médico-

Sanitária, AMS, incorporará, a partir de 1993, os conceitos que constam deste sistema.

O SUCES tem por finalidade a coleta, armazenamento e disseminação de um conjunto de dados que identificam, classificam e descrevem os Estabelecimentos de Saúde, a partir de conceitos únicos, acordados e adotados pelas instituições responsáveis pela atenção à saúde da população brasileira, bem como pelas Instituições coletoras de dados de saúde, em especial, o IBGE.

O SUCES compor-se-á de um módulo básico e módulos complementares. O módulo básico é este que estamos pesquisando no ano de 1993. É estruturado com identificação e classificação de cada estabelecimento de saúde e servirá de base para integração dos módulos complementares que serão pesquisados a cada ano e com periodicidades distintas.

Assim, os conceitos até então utilizados pela AMS não serão necessariamente os mesmos a serem utilizados neste ano. É importante a leitura dos novos conceitos e seu entendimento.

2. UNIVERSO DA PESQUISA

A Pesquisa Assistência Médico-Sanitária (AMS-92), abrange todos os estabelecimentos existentes no País que prestaram em 1992 serviços de assistência à saúde individual e/ou coletiva, inclusive os de diagnose, terapia e controle de zoonoses, com ou sem fins lucrativos, particulares ou públicos, em regime ambulatorial ou de internação.

2.1. Estabelecimentos que são objeto de pesquisa

Considera-se como Estabelecimento de Saúde aquele que tenha prestado serviços de saúde com um mínimo de técnica apropriada, segundo critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde para atendimento rotineiro à população, tais como:

- . *Posto de Saúde;*
- . *Centro de Saúde;*

- . *Clínica ou Posto de Assistência Médica;*
- . *Pronto Socorro;*
- . *Unidade Mista;*
- . *Hospital;*
- . *Unidades de Complementação Diagnóstica e Terapêutica;*
- . *Banco de Sangue;*
- . *Laboratório de Análises Clínicas;*
- . *Clínica Radiológica;*
- . *Clínica de Reabilitação.*

2.2. Estabelecimentos que não são objeto de pesquisa

- . *consultórios médicos e/ou dentários particulares;*
- . *ambulatórios médicos e/ou gabinetes dentários da rede escolar;*
- . *ambulatórios médicos e/ou gabinetes dentários de empresas particulares e/ou entidades públicas cujos atendimentos sejam exclusivos a seus empregados e dependentes;*
- . *estabelecimentos que se dediquem exclusivamente à pesquisa e/ou ao ensino;*
- . *postos de notificação da SUCAM que não façam vacinação e/ou controle da malária;*
- . *estabelecimentos criados em caráter de campanha, como, por exemplo, campanhas contra sarampo, poliomielite e locais provisórios instalados em época de eleições.*

3. O TRABALHO DO PESQUISADOR DA AMS

Este manual contém instruções que visam a orientar com detalhe e objetividade os trabalhos dos entrevistadores, para que a pesquisa alcance um bom padrão de qualidade.

É fundamental que o pesquisador conheça em profundidade os objetivos, conceitos e instruções de preenchimento do questionário da pesquisa. Este procedimento serve para despertar nos informantes a noção sobre a importância do trabalho que está se realizando, conquistando-lhes a vontade de colaborar com a pesquisa.

Conceitos e definições utilizados nas pesquisas anteriores, que contrariem as constantes deste manual, deverão ser abandonados.

Lembre-se, você é no momento da entrevista, o técnico mais importante da pesquisa AMS, de seu trabalho dependem todas as etapas posteriores. Faça-o com toda a atenção, desvelo e competência; a imagem do IBGE é passada pela seriedade que você demonstra ao contactar o informante.

Antes de iniciar o trabalho de coleta dos dados, leia atentamente as instruções e conceitos que se encontram descritos neste manual. Em caso de dúvida, procure o responsável pela pesquisa AMS na Unidade Regional, pois ele é a pessoa indicada para tirar dúvidas que possam surgir.

Você receberá do coordenador/responsável da AMS informações sobre sua área de trabalho e os endereços dos estabelecimentos, já cadastrados, a serem pesquisados. Caso você encontre, dentro de sua área de trabalho, estabelecimentos novos (não relacionados), procure identificar se pertencem ao âmbito da pesquisa e cadastre-os, preenchendo todas as variáveis do questionário que lhe forem pertinentes.

Cabe lembrar que os estabelecimentos de DIAGNOSE e TERAPIA estão sendo pesquisados pela primeira vez pelo IBGE, por isso é necessário que você os localize com precisão para incluí-los no nosso cadastro.

Sugerimos em alguns tópicos os princípios para uma boa pesquisa:

-identifique o responsável pelo estabelecimento (diretor, gerente, administrador, proprietário) e apresente-se a ele;

- faça uma apresentação geral da pesquisa e garanta ao informante o sigilo das informações que você está coletando. Mostre-lhe que elas serão utilizadas apenas para fins estatísticos, como a criação de indicadores sociais e como subsídios para o planejamento das políticas de saúde;

-procure identificar as pessoas que estão capacitadas a prestar as informações solicitadas;

-proceda você mesmo à atualização e complementação dos dados;

ajude o informante, quando necessário, a compreender exatamente o que se pretende em cada uma das perguntas;

-você não deve deixar o questionário para ser preenchido. Se este procedimento for inevitável, ao buscar o questionário faça uma revisão de todas as informações prestadas. Certifique-se de que não houve omissão de preenchimento em nenhum quesito. Caso seja necessário algum acerto ou esclarecimento, retorne ao estabelecimento mais uma vez;

-sua atitude deverá ser sempre de cortesia e conciliação. Pressa, insegurança e assuntos alheios à pesquisa deverão ser evitados;

-preserve sempre o material da pesquisa junto de você. Não se esqueça que o acesso é vedado a qualquer pessoa estranha ao IBGE;

-sempre que ocorrer algum problema que dificulte o seu trabalho, comunique ao coordenador/responsável pela AMS na Unidade Regional.

4. SIGILO E OBRIGATORIEDADE DAS INFORMAÇÕES

As informações prestadas sobre o estabelecimento têm caráter confidencial e serão utilizadas, exclusivamente, para fins estatísticos, não sendo, portanto, individualizadas.

É importante que esta observação seja repassada ao informante.

Para garantir a inviolabilidade das informações, o entrevistador não deve permitir que pessoa não autorizada pelo IBGE o acompanhe quando estiver realizando o seu trabalho.

O entrevistador também não pode mencionar fatos sobre as entrevistas realizadas, nem permitir que seu material de trabalho seja visto por pessoas estranhas ao serviço que realiza. Um questionário preenchido não deve ser visto por ninguém além do entrevistador e o informante.

Caso haja recusa de informações, comunique ao coordenador/responsável para as providências necessárias.

O argumento da obrigatoriedade de fornecer informações nunca deve ser usado para coagir o informante.

5. INSTRUMENTOS DE TRABALHO

Os instrumentos de trabalho que você deverá levar sempre consigo para realizar a coleta de dados são:

- . MANUAL DE INSTRUÇÃO e o*
- . QUESTIONÁRIO*

5.1. Manual de Instrução

O Manual de Instrução contém todos os conceitos, definições e procedimentos que possibilitam a atualização cadastral e a obtenção dos dados sobre o estabelecimento. Você deve levá-lo sempre consigo e consultá-lo, caso haja alguma dúvida. Se ocorrer alguma situação não prevista no Manual, procure orientação com o coordenador/responsável pela pesquisa AMS.

ATENÇÃO: Os critérios, procedimentos e definições devem ser rigorosamente obedecidos ao investigar e efetuar os registros.

Em nenhum momento o entrevistador deve se deixar levar por conceitos, interpretações ou instruções de levantamentos anteriores. *Lembre-se, muitos conceitos foram mudados com este levantamento.*

5.2. Questionário

Será utilizado um questionário para cada Estabelecimento de Saúde que presta assistência à saúde da população.

O questionário é composto de quatro páginas e identificado pelo número de cadastro. Os dados (variáveis) estão agrupados em blocos (em número de onze) e por assunto (ítems), de acordo com a sua posição no bloco.

BLOCO 01-IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

BLOCO 02-CONDIÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

BLOCO 03-CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

BLOCO 04-REGIME DE ATENDIMENTO

BLOCO 05-CONTRATOS E CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

BLOCO 06-ATENDIMENTOS A PACIENTES EXTERNOS

BLOCO 07-MOVIMENTO GERAL DO ESTABELECIMENTO COM INTERNAÇÃO

BLOCO 08-PESSOAL OCUPADO EM 31-12-92

BLOCO 09-IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA

BLOCO 10-CONSTITUIÇÃO JURÍDICA DA ENTIDADE MANTENEDORA

BLOCO 11-INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CAMPO DE OBSERVAÇÕES E CAMPO DE AUTENTICAÇÃO

6. COMO REGISTRAR AS RESPOSTAS

O entrevistador deverá utilizar caneta azul ou preta, escrevendo de modo legível para que a leitura dos registros nas operações subseqüentes não seja prejudicada.

Grande número de quesitos do questionário são pré-codificados, utilizando-se, para isto códigos impressos ao lado da quadrícula. O preenchimento da quadrícula deverá ser feito registrando-se um "x" em seu interior.

Os registros deverão ocupar unicamente os espaços a eles destinados e não poderão causar dúvidas de interpretação; quando

numéricos, serão feitos em algarismos arábicos.

Se uma quadrícula for preenchida incorretamente, anule a quadrícula e o código correspondente e proceda ao registro correto.

Exemplo: Cód. 1- |X| Em atividade
Cód. ~~2~~- |~~X~~| Desativado
Cód. 3- |_| Em Atividade Pàrcial
Cód. 4- |_| Extinto

Havendo erro de número ou palavra, risque o incorreto e registre o correto.

Antes de fazer qualquer registro, certifique-se de que a resposta obtida atende aos conceitos e definições aplicados e refere-se aos períodos estabelecidos no questionário.

OBS.: Os blocos, itens e códigos, quando não preenchidos, deverão permanecer em branco. Não utilize traço, zero ou qualquer outro símbolo.

7. PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

BLOCO 01 - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Este bloco destina-se a identificar o Estabelecimento de Saúde ora investigado.

Obs.: Se o espaço não for suficiente, utilize a padronização de abreviaturas (em anexo), no preenchimento em relação aos itens: nome, razão social e logradouro do estabelecimento e da entidade mantenedora. Caso a palavra procurada não conste na relação de abreviaturas, envie o nome completo ao DEISO, para que seja criada e acrescida aos próximos manuais.

Item 01. Nome do Estabelecimento

Registre o nome completo pelo qual o Estabelecimento de Saúde é conhecido ou seu nome fantasia.

Item 02. Razão Social

Registre o nome jurídico do Estabelecimento de Saúde que constar do contrato social inscrito em cartório de registro público.

Item 03. Logradouro

Registre o endereço completo (Rua; Av; Estr; etc.), o nº do prédio e o complemento do nº do logradouro(sala, andar, bloco, etc.) onde se localiza o Estabelecimento de Saúde.

Item 04. Bairro

Registre o bairro onde está localizado o Estabelecimento de Saúde.

Item 05. CEP

Registre o Código de Endereçamento Postal (CEP) conforme adotado pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), referente ao nome do logradouro e o nº onde se localiza o Estabelecimento de Saúde.

Item 06. Unidade da Federação - UF/Município

Registre o código numérico da Unidade da Federação e do Município onde está localizado o Estabelecimento de Saúde, que você tem acesso em sua Unidade Regional.

Item 07. Distrito

Registre o código numérico do Distrito onde está localizado o Estabelecimento de Saúde, que você tem acesso em sua Unidade Regional.

Item 08. DDD

Registre, quando houver, o código do DDD, com três ou quatro algarismos, para contato com o Estabelecimento de Saúde.

Item 09. Telefone

Registre, quando houver, o n° do telefone principal para contato com o Estabelecimento de Saúde.

Item 10. Telex

Registre, quando houver, o n° do telex para receber mensagem através da Rede Nacional de Telex (RNT) da Embratel.

Item 11. Fax

Registre, quando houver, o n° do telefone do Estabelecimento de Saúde para receber transmissão de mensagem via equipamento de fac-símile.

Item 12. CGC

Registre o n° de inscrição do Estabelecimento de Saúde no Cadastro Geral de Contribuintes da Receita Federal.

OBS.: Para os Estabelecimentos de Saúde que não tiverem CGC, o item deverá permanecer em branco.

Lembre-se que o informante pode não saber o n° do CGC ou até se o estabelecimento o tem ou não. Procure certificar-se dessa

situação. O nº do CGC é muito importante para a pesquisa.

Item 13. Código da Região de saúde

Registre, com três algarismos, o código da região de saúde onde se localiza o Estabelecimento de Saúde conforme tabela específica fornecida pelas Secretarias Estaduais de Saúde. Normalmente o próprio estabelecimento tem o código da região de saúde a que pertence. Em alguns estados não foi implementada essa codificação; nesse caso, o código ficará em branco.

Item 14. Data de início de atividade

Registre a data (mês e ano) em que o Estabelecimento de Saúde iniciou, efetivamente, suas atividades.

BLOCO 2 - CONDIÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

Item 01. Situação do Estabelecimento

Assinale com um "X" na variável que corresponda à resposta adequada. *Uma vez assinalada uma variável, as demais deverão ficar em branco.*

LEIA E UTILIZE OS CONCEITOS DESCRITOS ANTES DE ASSINALAR.

Código 1. Em atividade - Estabelecimento que se encontrava com todas as suas atividades em funcionamento na data de referência (31-12-92), mesmo que tenha estado antes nas situações "em atividade parcial ou desativada".

NOTA: Caso você tenha assinalado este código, pule para o item 04 (Tipo de Estabelecimento).

Código 2. Desativado - Estabelecimento que se encontrava desativado na data de referência (31-12-92) mas que tenha possibilidade de voltar a funcionar.

NOTAS:

a) Caso você tenha assinalado este código, preencha também o item 02 (data que ocorreu esta situação).

b) Preencha também o motivo da desativação (item 03).

c) Mesmo que o estabelecimento tenha sido desativado durante o ano de 1992, você deve procurar obter as informações de movimento do estabelecimento durante o período em que esteve em atividade. Certifique-se de que, realmente, o estabelecimento foi desativado. Neste caso, anote esta situação no campo destinado a observações, informando o período em que o Estabelecimento funcionou em 1992.

Código 3. Em atividade parcial - Estabelecimento que se encontrava em funcionamento, mas que apresentava, pelo menos, uma de suas atividades desativada na data de referência (31-12-92).

NOTAS: a) Caso você tenha assinalado este código, preencha também o item 02 (data que ocorreu esta situação).

b) Preencha também o motivo da desativação (item 03).

Código 4. Extinto - Estabelecimento que teve encerradas as suas atividades definitivamente durante o ano de 1992, mesmo que tenha funcionado durante um período do ano.

NOTAS:

a) Mesmo que o estabelecimento tenha sido extinto durante o ano de 1992, você deve procurar obter as informações de movimento do estabelecimento durante o período em que esteve em atividade. Certifique-se de que, realmente, o estabelecimento foi extinto. Neste caso, anote esta situação no campo destinado a observações, informando o período em que o Estabelecimento funcionou em 1992.

b) Caso tenha assinalado extinto, registrar no item 02 a data que ocorreu esta situação.

Item 02. Data da Situação

Registre mês e ano da situação do estabelecimento em 31-12-92. Ainda que no decorrer do ano de 1992 o estabelecimento tenha estado em outras situações, registre a situação encontrada somente na data de referência.

Item 03. Motivo da Desativação

Registre o motivo principal pelo qual o Estabelecimento de Saúde se encontra nas situações "Em Atividade Parcial" ou "Desativado".

Utilize os conceitos abaixo:

Código 1. Em Obras - Estabelecimento que se encontrava desativado em virtude de obras em suas instalações.

Código 2. Falta de Pessoal - Estabelecimento que tenha desativado suas atividades em virtude de falta de pessoal de saúde, técnico ou administrativo.

Código 3. Falta de Equipamentos - Estabelecimento que tenha desativado suas atividades por motivo de falta de equipamentos e /ou de manutenção.

Código 4. Falta de Recursos Financeiros - Estabelecimento que tenha desativado suas atividades por falta de recursos financeiros.

Código 5. Outro Motivo - Qualquer outro motivo que tenha obrigado o estabelecimento a paralisar suas atividades.

Item 04. Tipo de Estabelecimento de Saúde

Assinale com um "X" o tipo de Estabelecimento de Saúde segundo o objetivo, natureza e características de suas atividades.

Código 1. Posto de Saúde - Estabelecimento de Saúde que presta assistência à população utilizando-se de técnicas apropriadas e esquemas padronizados de atendimento. Não dispõe de médicos ou outros profissionais de nível superior no seu quadro permanente, sendo

a assistência prestada por profissionais de nível médio ou elementar, com apoio e supervisão dos Centros de Saúde.

Dentre suas principais atividades, pode se destacar: imunizações rotineiras, educação para saúde, fornecimento de medicamentos padronizados, coleta de material para exame de laboratório, vigilância epidemiológica e orientações básicas de alimentação/nutrição e saneamento básico.

Mesmo que haja visitas quinzenais ou mensais de profissionais de nível superior (médico, dentista, enfermeiro), o estabelecimento deverá ser considerado POSTO DE SAÚDE.

OBS.: O Estabelecimento de Saúde conhecido como CASA DE PARTO, que tem como atividade a assistência ao parto efetuada por parteiras leigas, deve ser classificado como POSTO DE SAÚDE. Caso conte com profissional de nível superior, deve ser classificado como CENTRO DE SAÚDE. Se, além destas características, ainda dispuser de leitos para a internação de parturientes, deverá ser considerada como uma UNIDADE MISTA.

Relação das principais Unidades de Saúde que podem ser consideradas como Posto de Saúde:

- núcleo ou posto de vigilância epidemiológica;
- posto municipal de saúde e unidade auxiliar de saúde, unidade elementar de saúde;
- posto de enfermagem, subposto de medicação;
- posto de higiene;
- posto de puericultura;
- posto de assistência à gestante;
- posto sanitário, subposto sanitário e subunidade sanitária.

Código 2. Centro de Saúde - Estabelecimento de Saúde destinado a prestar assistência ambulatorial à população, funcionando em regime sem internação. Normalmente possui no seu quadro permanente uma equipe de saúde interdisciplinar, como médicos generalistas e/ou especialistas, odontólogos e outros profissionais. Sua complexidade

e dimensões físicas variam em função das características e das necessidades de saúde da população a ser atendida.

Desenvolve atividades preventivas, tais como: vacinação rotineira, programas educacionais de saúde, programas materno infantil, programas de saúde da mulher, programas de distribuição de alimentos, medicamentos e ainda fornece orientações sobre cuidados com a saúde de modo geral.

Relação das principais Unidades de Saúde que podem ser consideradas Centros de Saúde:

-centro de saúde, centro de saúde pública, ambulatório de saúde pública;

-centro de estudos de profilaxia;

-centro sanitário;

-centro de medicina social, ambulatório de medicina social, centro de assistência médico-comunitária e centro de medicina comunitária;

- centro de higiene e centro de assistência à gestante.

Código 3. Unidade Mista - Estabelecimento de Saúde com atividades típicas de Postos e Centros de Saúde, acrescidos de leitos para internação de pacientes, basicamente nas clínicas pediátrica, gineco-obstétrica e cirúrgica, inclusive em situações de emergência/urgência, com assistência médica permanente de pelo menos um médico.

O que distingue a Unidade Mista de um Hospital são atividades médico-sanitária (por exemplo: vacinação rotineira, visita domiciliar e educação sanitária), que são obrigatoriamente desenvolvidas nas Unidades Mistas.

Código 4. Hospital - Estabelecimento de Saúde que tem por finalidade básica prestar assistência médica completa; isto é, medicina curativa e preventiva, em regime de internação, podendo também atender em regime ambulatorial. Sua capacidade instalada é constituída de leitos, sala de cirurgia, sala de curativo e outras instalações apropriadas, que caracterizam um hospital. Seu quadro

de pessoal deve constar de, pelo menos, um médico que dê assistência permanente ao estabelecimento. É facultada ao hospital a prestação de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica e de emergência.

Relação das principais Unidades de Saúde que podem ser consideradas Hospitais:

-hospital (que funcione de dia, de noite, ou 24 horas);

-hospital de base regional, distrital de ensino, universitário, geral, colônia, escola, militar, albergue, vila hospitalar e de obras sociais;

-hospital de qualquer especialidade (infantil, geriátrico, casa de repouso, maternidade, casa de parto, manicômio, hospício e outros), desde que tenha leitos para internações e assistência médica permanente;

-Santa Casa de Misericórdia;

-dispensário e policlínica;

-pronto socorro, em qualquer especialidade, que disponha de leitos para internação por mais de 24 horas.

Obs.: Caso o Pronto Socorro seja uma unidade de emergência de um hospital, inclua as informações referentes ao Pronto Socorro no questionário do hospital, ou seja, haverá apenas um estabelecimento cadastrado, que será o hospital.

Código 5. Ambulatório/Clínica - Estabelecimento de Saúde destinado à assistência ambulatorial, funcionando em regime sem internação.

Relação das principais Unidades de Saúde que podem ser consideradas Clínicas e Ambulatórios:

-ambulatório, clínica, pronto socorro, ou outro serviço em qualquer especialidade, se não tiver internações;

-ambulatório médico ou posto médico de centros sociais, sindicatos, SESI, SENAI, SESC, LBA, SENAC, FUNRURAL, prelaças, obras sociais, centros beneficentes ou de caixas assistenciais;

-pronto-atendimentos e/ou urgências odontológicas;

-policlínica (sem internação);

-ambulatório de profilaxia, centro de controle de oncologia.

Código 6. Complementação Diagnóstica e Terapêutica - Estabelecimento de Saúde onde são realizadas atividades que auxiliam a determinação do diagnóstico e/ou complementam o tratamento e a reabilitação de doentes, tendo como responsável um profissional de saúde de nível superior (médico, fisioterapeuta, psicólogo, fisiatra, enfermeira, ou outros).

NOTAS:

a) *Incluem-se nessa classificação, por exemplo: bancos de sangue, laboratórios, clínicas radiológicas e centros de controle de zoonoses, por caracterizarem-se como estabelecimentos de apoio. Os centros de zoonoses têm como atividade principal o controle de animais domésticos, roedores e vetores que transmitem doenças ao homem.*

b) *Quando for encontrada uma unidade de complementação diagnóstica e terapêutica que funcione em instalação física do estabelecimento (laboratório, por exemplo), verifique se é uma unidade do estabelecimento ou se é um estabelecimento que tenha outra razão social. Neste caso o estabelecimento deverá ser cadastrado em separado.*

Item 05. Unidade de Banco de Sangue

Assinale com um "X" se existe (Cód.1) ou não (Cód.2) Unidade de Banco de Sangue no estabelecimento.

Entende-se como Banco de Sangue toda UNIDADE, pública ou privada, intra ou extra hospitalar, que COLETE, ARMAZENE e DISTRIBUA sangue, seus componentes e derivados. Os serviços de Hemoterapia intra-hospitalares podem ou não ser identificados como BANCO DE SANGUE, dependendo das atividades que desempenham. **É importante que ele desenvolva as três funções especificadas, mesmo que a distribuição seja apenas internamente**, isto é, dentro do estabelecimento.

É comum, em grandes hospitais, denominar-se de Banco de Sangue o serviço responsável pelo suprimento de sangue. Se ele não coleta e apenas distribue internamente, não deve ser identificado como tal, pois trata-se, na verdade, apenas de um posto de suprimento.

Item 06. Unidade Própria de Banco de Sangue

Assinale com um "X" se a Unidade de Banco de Sangue é própria.

Considere como PRÓPRIA (Cód.1) caso a unidade pertença ao estabelecimento.

Mesmo que a Unidade funcione em instalação física do estabelecimento e não pertença a ele, deve ser considerada como NÃO PRÓPRIA (Cód.2). Neste caso, a unidade de sangue deverá ser cadastrada como outro estabelecimento, isto é, um estabelecimento de apoio de complementação diagnóstica e terapêutica "especializado" em hemoterapia (Cód. 209).

Item 07. Manutenção

Assinale com "X" se existe (Cód.1) ou não (Cód.2) serviço próprio para realizar manutenção nos equipamentos biomédicos no

estabelecimento.

NOTA: Considere como próprio se o serviço de manutenção pertencer à Entidade Mantenedora.

Item 08. Categoria

Classifique o Estabelecimento de Saúde de acordo com a existência de especialidades básicas. As três categorias são excludentes, uma vez assinalado um código os demais deverão ficar em branco.

Código 1. Geral - Estabelecimento de Saúde capacitado a prestar assistência de saúde com ou sem internação, nas quatro clínicas básicas (Clínicas Médica, Cirúrgica, Obstétrica e Pediátrica), e/ou que tenha condições de atendimento nestas especialidades.

OBS.: OS POSTOS E CENTROS DE SAÚDE SÃO CLASSIFICADOS NESTA CATEGORIA.

Compreende-se por:

Clínica Médica - qualquer atendimento médico, independente da doença ou sintomas apresentados.

Clínica Cirúrgica - qualquer ato cirúrgico, independente de sua especificidade, não implicando na presença de um cirurgião.

Clínica Obstétrica - atendimento à mulher no pré-natal, parto e/ou puerpério.

Clínica Pediátrica - atendimento médico exclusivo para menores situados na faixa etária de 0 a 14 anos.

Código 2. Especializado - Estabelecimento de Saúde que tem somente uma especialidade, com ou sem internação, dispondo de profissional qualificado e equipamento básico para tal finalidade.

Código 3. Com Especialidades - Estabelecimento de Saúde, com ou sem internação, que tem mais de uma especialidade, sendo admitidas até 5 (cinco) principais especialidades, a serem relacionadas pelo informante, sem que uma delas possa ser considerada dominante.

Tipos de Especialidades

Identificar a(s) especialidade(s) em que o Estabelecimento de Saúde está capacitado a prestar assistência.

Consulte a tabela de especialidades do Estabelecimento de Saúde estruturadas em dois grupos: especialidades na Área Assistencial e na Área de Apoio Diagnóstico e Terapêutico.

Registre o código correspondente à(s) especialidade(s) na Área Assistencial e na Área de Apoio Diagnóstico e Terapêutico de acordo com a relação apresentada:

ESPECIALIDADES NA ÁREA ASSISTENCIAL:

101 - ALERGIA/IMUNOLOGIA

102 - ANGIOLOGIA

103 - CARDIOLOGIA

104 - CIRURGIA

105 - CIRURGIA PEDIÁTRICA

106 - CIRURGIA PLÁSTICA

107 - CLÍNICA MÉDICA

108 - DERMATOLOGIA

109 - DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS

Pág.25-

A alteração consiste em retirar o código 123-OBSTETRÍCIA e incluí-lo no cód. 115.

Ficando assim:Cód.115-GINECO-OBSTETRÍCIA

Pág.32-

Cód.03-A alteração consiste em alterar a definição constante do manual de **LEITOS NÃO CONVENCIONAIS** para:

Serão considerados leitos não convencionais outras camas que em 31/12/92 estivessem sendo utilizadas para internações, ainda que não fossem destinadas para tal.

Alterar o segundo parágrafo para:

Se o movimento deste estabelecimento exigiu utilização de outras camas para internação, por exemplo 10 camas e, em 31/12/92 ainda estavam ocupadas, registre 50 camas no item referente a leitos convencionais e 10 camas no item referente a leitos não convencionais utilizados.

Alterar a observação para:

O total de leitos (não convencionais e convencionais) deve ser sempre maior ou igual ao total registrado na coluna EXISTENTES EM 31/12/92, no bloco 07.

Pág.36 e 37-

Incluir no Bloco 07 - Movimento geral do estabelecimento com internação:

Nos estabelecimentos com especialidades,você deverá registrar as especialidades e seus respectivos códigos,isto se o estabelecimento tiver até cinco especialidades.Em caso de mais de cinco especialidades registre as quatro principais e no quinto espaço do questionário registre as demais especialidades com o cód.135 referente a "outras".Observe que todas as informações sobre internações, altas, óbitos e existentes em 31-12-92, deverão ser preenchidas se acaso houver. Este procedimento deve ser adotado também para os estabelecimentos que não possuem o movimento discriminado por especialidades.

Pág.38-

Alterar a definição de INTERNAÇÕES POR ABORTO constante do manual para:

Considere as internações de pacientes em trabalho de abortamento, abortamento completo ou incompleto e todas as suas complicações.

- 110 - ENDOCRINOLOGIA
- 111 - FISIATRIA/MEDICINA ESPORTIVA
- 112 - GASTROENTEROLOGIA
- 113 - GENÉTICA
- 114 - GERIATRIA
- 115 - GINECOLOGIA
- 116 - HEMATOLOGIA
- 117 - HOMEOPATIA, ACUPUNTURA E SIMILARES
- 118 - MEDICINA PREVENTIVA E SOCIAL
- 119 - MEDICINA DO TRABALHO
- 120 - NEFROLOGIA
- 121 - NEUROLOGIA
- 122 - NUTRIÇÃO E DIETÉTICA
- 123 - OBSTETRÍCIA
- 124 - ODONTOLOGIA
- 125 - OFTALMOLOGIA
- 126 - ONCOLOGIA
- 127 - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
- 128 - OTORRINOLARINGOLOGIA
- 129 - PEDIATRIA
- 130 - PNEUMOLOGIA
- 131 - PROCTOLOGIA
- 132 - PSIQUIATRIA
- 133 - REUMATOLOGIA
- 134 - UROLOGIA
- 135 - OUTRAS

ESPECIALIDADES NA ÁREA DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO:

- 201 - ANÁLISES CLÍNICAS
- 202 - ANATOMOPATOLOGIA
- 203 - ANESTESIOLOGIA
- 204 - DIÁLISE
- 205 - ENDOSCOPIA
- 206 - FISIOTERAPIA/REABILITAÇÃO MOTORA
- 207 - FONOAUDIOLOGIA
- 208 - HEMODINÂMICA
- 209 - HEMOTERAPIA
- 210 - IMAGINOLOGIA
- 211 - MEDICINA NUCLEAR
- 212 - MÉTODOS GRÁFICOS
- 213 - PSICOTERAPIA
- 214 - QUIMIOTERAPIA
- 215 - RADIOTERAPIA
- 216 - TERAPIA INTENSIVA
- 217 - TERAPIA OCUPACIONAL
- 218 - ZONÓSES
- 219 - OUTRAS

Classes de Atendimentos

Conjunto de atividades desenvolvidas pelo Estabelecimento de Saúde.

Assinale com um "X" as variáveis correspondentes, de acordo com as definições. Neste quesito poderá haver múltipla marcação.

Código 14. Prevenção - Atividade que tem por finalidade prevenir a

ocorrência de doenças específicas, com o objetivo de atenuar as suas complicações e conseqüências no indivíduo.

Código 15. Curativa - Atividade que pretende CURAR ou MINORAR um quadro de enfermidade já existente, através de tratamento medicamentoso ou não, de consulta, de internação ou semi-internação. Incluem-se nesta classificação as atividades relacionadas com parto.

Código 16. Reabilitação - Atividade que pretende promover a recuperação de deficiências de órgão ou funções do corpo humano e minorar as conseqüências de seqüelas de entidade mórbidas.

Código 17. Urgência/Emergência - Atividade destinada à assistência de doente com ou sem riscos de vida, cujos agravos à saúde necessitam de atendimento imediato.

Código 18. Ensino - Atividade que tem por finalidade a formação, treinamento, aperfeiçoamento ou especialização de profissionais de saúde, de forma regular. As atividades de ensino que visem ao desenvolvimento institucional interno, ou seja, à qualificação dos seus funcionários, não se enquadram neste código.

Código 19. Pesquisa - Atividade que visa a desenvolver, cientificamente, novos métodos, técnicas e/ou instrumentos de diagnóstico, de profilaxia e de terapêutica, tenham eles finalidades didáticas ou não.

Código 20. Complementação Terapêutica - Atividade que se utiliza de hemoterapia e/ou possui banco de tecidos (ossos, pele, rim, olhos, leite humano) e/ou serviços, laboratórios ou oficinas de prótese instrumental.

Código 21. Complementação Diagnóstica - Atividade que se utiliza de psicodiagnósticos, provas de inoculações e/ou provas funcionais (ECG, EEG, "SCANNINGS", etc.), de exames de laboratório, de patologia clínica, de anatomia patológica, de radiologia clínica, etc.

BLOCO 03 - CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

Item 01. Esfera Administrativa do Estabelecimento de Saúde

Assinale com um "X" a classificação que se enquadra ao vínculo que o estabelecimento mantém com as instâncias administrativas do Governo.

Conforme o caso, utilize um dos códigos abaixo.

1. *FEDERAL*
2. *ESTADUAL*
3. *MUNICIPAL*
4. *PRIVADO*

Item 02. Natureza Jurídica

Registre o código correspondente à Constituição Jurídica do Estabelecimento de Saúde, a seguir relacionados.

Código 01. Órgão Público - Instituição dirigida pelos próprios órgãos governamentais (Administração Direta) ou pertencente à Administração Direta, destituída de personalidade jurídica e patrimônios próprios, mas com autonomia administrativa e financeira garantidas pelo Poder Executivo e por ele supervisionado (Órgão Autônomo).

Código 02. Autarquia - Instituição dotada de personalidade jurídica de direito público, descentralizada da União, Estados ou Municípios, instituída por lei, com autonomia administrativa e financeira e sujeita a controle pelo Governo.

Código 03. Fundação - Instituição criada e mantida pelo poder público, destinada a realizar atividades de interesse público, sob o amparo e controle permanentes do Estado (Fundação Pública), ou instituição dotada de personalidade jurídica autônoma de direito privado, sendo de utilidade pública ou beneficente (Fundação Particular).

Código 04. Empresa Pública - Instituição dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo da União, criada por lei para a exploração de atividade econômica.

Código 05. Sociedade sem fins lucrativos - Instituição civil de direito privado sem finalidade de lucro econômico ou instituição mantida ou subvencionada por uma associação de classe, cujo atendimento é restrito aos seus associados e dependentes (Sindicato) ou instituído por lei, com personalidade de direito privado, para ministrar

assistência ou ensino a certas categorias sociais ou grupos profissionais, sem fins lucrativos, sendo mantido por dotação orçamentária ou contribuições parafiscais. São entidades para-estatais, de cooperação com o Poder Público e Administração e patrimônio próprios (Serviço Social Autônomo).

Código 06. Sociedade com fins lucrativos - Instituição civil de direito privado com finalidade de prestar assistência médica, visando lucros ou distribuindo dividendos, mesmo que seja subvencionada ou auxiliada pelo Poder Público.

Código 07. Sociedade de Economia Mista - Instituição dotada de personalidade jurídica de direito privado, com participação do Poder Público e de particulares no seu capital e na sua administração, para a realização de atividade econômica ou serviço de interesse coletivo outorgado ou delegado pelo Estado.

Código 08. Outra - Justifique no campo de observações do Questionário.

BLOCO 04 - REGIME DE ATENDIMENTO

Classifica o Estabelecimento de Saúde quanto à sua capacidade de acomodação de pacientes.

Item 01. Tipo de Atendimento

Assinale com "X" a variável correspondente à resposta adequada:

Código 1. Com Internação

Estabelecimento que possua um conjunto de elementos destinados à acomodação de pacientes internados (leitos) para permanência por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, com acompanhamento médico.

Código 2. Sem internação

Estabelecimento que possua um conjunto de elementos que permitam o atendimento de pessoas em regime de não internação (atendimento ambulatorial ou de emergência).

Observação: Caso haja leitos exclusivamente para "Observação", "Triagem" e/ou "Repouso", considere o regime de atendimento "Sem internação".

Leitos existentes em 31/12/92

Registre o número de leitos permanentes, em condições de uso, destinados à internação de pacientes em tempo igual ou superior a 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com os tipos disponíveis no estabelecimento. Preencha os campos da direita para a esquerda. Os campos sem informação deverão permanecer em branco.

Código 02. Leitos Convencionais

Considere como leitos convencionais as camas tradicionalmente utilizadas como leitos hospitalares que tenham características minimamente adequadas para internação de pacientes.

OBS.: Os leitos adequados mais comumente utilizados nos estabelecimentos brasileiros são : do tipo Fowler, tipo Lys, Tipo Lisa ou simples e leitos para queimados. Esses leitos têm como característica básica o movimento de inclinação, feito por uma ou duas manivelas (dependendo do tipo), e aqueles em que a movimentação da parte dorsal é feita manualmente, medindo de 80 a 90 cm de largura, normalmente.

Código 03 . Leitos não convencionais

Serão considerados leitos não convencionais outras camas que tenham sido, durante o ano de 1992, regularmente utilizadas para internação, ainda que não sejam destinadas para tal. Enquadram-se neste item equipamentos tais como: camas de terapia intensiva, camas de observação e/ou repouso de pronto-socorro, pré-parto, pós-anestésico ou para recuperação cirúrgica, ou leitos improvisados (redes, esteiras, colchonetes, etc.) quando utilizados regularmente para suprir falta de leitos convencionais, excetuam-se os leitos improvisados, isto é, não utilizados como rotina, por exemplo, em grandes catástrofes, epidemias, etc.

Ex.: Se um estabelecimento tem 50 leitos convencionais em sua capacidade instalada e não utilizou nenhum equipamento adicional para internação, registre 50 leitos em "leitos convencionais".

Se o movimento deste estabelecimento durante o ano exigiu utilização de outras camas para internação, por exemplo, 10, registre 50 no item referente a leitos convencionais e 10 no item referente a leitos não convencionais utilizados.

OBS: Este total deve ser sempre maior ou igual ao total registrado

na coluna EXISTENTES em 31/12/92 no Bloco 07.

BLOCO 05 - CONTRATOS E CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

Assinale com um "X" a(s) quadrícula(s) correspondente(s) ao(s) contratos(s) e/ou convênio(s), conforme as definições que se seguem:

Código 01. INAMPS- Credenciamentos

Estabelecimento credenciado pelo INAMPS para prestação de Assistência Médica à população no Sistema Único de Saúde (SUS).

Código 02. Empresa - Caso o Estabelecimento tenha firmado convênio com empresas para assistência médica a seus empregados e dependentes.

Código 03. Particular - Caso o Estabelecimento tenha firmado convênio com entidades privadas (**AMIL, CLAM, GOLDEN CROSS, etc.**), para prestação de assistência médica aos seus associados e dependentes.

Código 04. Órgão Federal - Caso o Estabelecimento tenha firmado convênio com órgãos subordinados ao Governo Federal, para assistência médica a seus funcionários e dependentes.

Código 05. Órgão Estadual - Caso o Estabelecimento tenha firmado convênio com órgãos subordinados ao Governo do Estado, para prestação de assistência médica aos seus funcionários e dependentes.

Código 06. Órgão Municipal - Caso o Estabelecimento tenha firmado convênio com órgãos subordinados ao Município, para prestação de assistência médica aos seus funcionários e dependentes.

Código 07. Não possui - Caso o Estabelecimento não possua contrato e/ou convênio assistencial. Se você tiver assinalado esta variável, as demais variáveis do BLOCO 05 deverão ficar em branco.

BLOCO 06 - ATENDIMENTOS A PACIENTES EXTERNOS

Este bloco destina-se a registrar o movimento de consultas dos estabelecimentos que prestaram atendimento ambulatorial e/ou de urgência, no ano de 1992. Seu objetivo é captar o volume de atendimentos de consultas médicas (independente da especialidade) e odontológicas, atendimentos elementares e de urgência/emergência, atendimentos complementares de diagnose e terapêutica e número de partos sem internação.

Considere como atendimento a modalidade de assistência na qual profissionais de saúde interagem com o usuário (paciente) para fins de exame, diagnóstico, tratamento e/ou orientação.

Registre o número de atendimentos a pacientes externos, por espécie. Preencha os campos da direita para a esquerda. Os campos sem informação deverão ficar em branco.

NOTA: Observe que no cód.1 (consultas médicas) não devem ser incluídos os atendimentos médicos para realização de partos que não envolvam internações; neste caso, registre estas ocorrências no

cód.6 (partos sem internações).

Código 01. Consultas Médicas - Registre, neste código, o número de consultas médicas realizadas durante o ano. Considere como consulta médica a modalidade de atendimento realizada pelo médico na recuperação e reabilitação do paciente.

Código 02. Consultas Odontológicas - Registre, neste código, o número de consultas odontológicas realizadas durante o ano. Considere como consulta odontológica a modalidade de atendimento realizada pelos odontólogos ou dentistas na recuperação e reabilitação do paciente para fins de diagnóstico e tratamento.

Código 03. atendimentos Elementares - Registre, neste código, o n° de consultas elementares realizadas durante o ano. Considere como consulta elementar, a modalidade de atendimento realizada por pessoa de nível médio ou elementar na promoção e proteção da saúde, que ocorrem basicamente nos postos de saúde.

Código 04. Urgência/Emergência - Registre, neste código, o n° de consultas médicas e/ou odontológicas realizadas durante o ano. Considere como a modalidade de assistência realizada (não necessariamente em unidade de urgência) por médicos e/ou odontólogos, para recuperação de pacientes cujos agravos necessitam de assistência imediata por apresentarem risco de vida.

Código 05. Atendimento complementar, diagnose e terapia - Registre, neste

código, o nº de atendimentos diagnósticos e terapêuticos realizados durante o ano. Considere como a modalidade de atendimento realizada para dar suporte e complementação ao tratamento e reabilitação do doente.

Código 06. Número de Partos - Registre, neste código, o nº de partos ocorridos nos estabelecimentos SEM INTERNAÇÃO, durante o ano.

BLOCO 07 - MOVIMENTO GERAL DO ESTABELECIMENTO COM INTERNAÇÃO

Destina-se a captar o movimento do estabelecimento quanto ao número de pacientes internados, por espécies de clínicas; número de partos realizados, com internação da parturiente, registros de nascidos vivos e nascidos vivos com peso inferior a 2500 gramas durante o ano de 1992.

Além de medir o grau de especialização e resolutividade do estabelecimento, tais dados são importantes para estudo dos índices da natalidade, mortalidade infantil e ainda fornecem subsídios para criação de indicadores sociais.

Este bloco será preenchido por todos os estabelecimentos de Saúde que prestaram assistência em regime de internação durante o ano de 1992, tais como: Unidades Mistas e Hospitais.

Apresentará o movimento de entrada - através do registro de internações - e o de saída de pacientes, seja pelo número de altas ou de óbitos. Preencha os campos da direita para a esquerda. Os campos sem informação deverão permanecer em branco.

Espécie de Clínica

Registre as cinco principais especialidades clínicas, com internação, encontradas no Estabelecimento de Saúde.

Especialidades

Registre os códigos que estão relacionados, por tipo de especialidades no Bloco 02 neste manual nos espaços correspondentes no questionário aos Cód.01 a 05.

Internações

Registre nos códigos de 06 a 10 o total de pacientes internados por espécie de clínica durante o ano de 1992. Considere também como internados os pacientes que tiveram alta no mesmo dia da internação.

Não considere como internados os recém-nascidos sadios.

Altas

Registre nos códigos 11 a 15 a soma dos levantamentos diários de pacientes, por espécie de clínica, no Estabelecimento de Saúde, que não necessitam mais de atendimento em regime de internação.

Óbitos

Registre nos códigos 16 a 20 a soma dos levantamentos diários de falecimentos ocorridos, por espécie de clínica, no estabelecimento.

Pacientes existentes em 31/12/1992

Registre nos códigos 21 a 25 o nº de pacientes que se encontravam internados em 31-12-92, no estabelecimento segundo as espécies de clínica.

Obs:.. A soma dos totais registrados nas colunas ALTAS, ÓBITOS e EXISTENTES EM 31/12/92 deve ser igual ou maior que o total da coluna INTERNAÇÕES.

Outras Internações

Internações por aborto - Atendimento médico para realização de parto, que implique em internação.

OBS: O código já está pré-impresso (999) não será necessário nenhum registro.

Código 27. Internações - Registre o total de pacientes internados por aborto.

Código 28. Altas - Registre a soma dos levantamentos diários de pacientes internados por aborto, que não necessitam mais de atendimento em regime de internação.

Código 29. Óbitos - Registre a soma do levantamento diários de falecimento ocorridos, por aborto, no estabelecimento.

Código 30. Pacientes Existentes em 1992 - Registre o nº de pacientes que se encontravam internados em 31/12/92, no estabelecimento por aborto.

Números de partos realizados em 1992

Código 31. Partos Naturais - Considere neste item o nº de partos naturais (via baixa), mesmo aqueles em que se tenham utilizado instrumentos de apoio no momento do parto (fórceps, por exemplo).

Código 32. Partos Cesáreos - Considere neste item o nº de procedimentos cirúrgicos denominados cesariana, com internação da paciente.

Código 33. Números de Nascidos Vivos em 1992

Registre neste código o total de crianças nascidas vivas no estabelecimento em 1992.

Considere como nascido vivo quando tiver ocorrido a expulsão completa do produto da concepção - independentemente da duração da gravidez - e que este, depois do parto, respire e apresente qualquer outro sinal vital, estando ou não cortado o cordão umbilical e desprendida a placenta.

ATENÇÃO: Observe que deve existir uma coerência entre o nº de nascimentos e internações na clínica de obstetrícia, isto porque, para cada parturiente internada, pode haver um ou mais filhos nascidos vivos. Entretanto, considerando que os partos de gêmeos não são os mais comuns, não é possível que o nº de nascidos vivos seja muito maior que o nº de internações.

É importante lembrar que o nº de nascidos vivos pode ser inferior ao nº de internações, uma vez que nem toda internação corresponde a um parto.

Código 34. Nascidos Vivos com até 2 500g

Registre, neste código, o número de crianças que apresentaram baixo peso ao nascer, isto é, crianças nascidas com até 2500g.

ATENÇÃO: Esta informação é de grande importância para estudos na área de saúde da população. Portanto, procure registrar com rigor o nº de crianças nascidas com baixo peso.

BLOCO 08 - PESSOAL OCUPADO EM 31-12-92

Este bloco destina-se a apurar dados sobre o quadro de pessoal regularmente registrado no estabelecimento, que se insere direta ou indiretamente na prestação das atividades de saúde desenvolvidas pelo estabelecimento, podendo deter ou não formação específica para o desempenho das funções que exerce.

Para preencher corretamente este bloco é necessário observar que as informações se referem, única e exclusivamente, ao vínculo que o estabelecimento mantém com o profissional, independente da formação escolar do indivíduo em questão.

OBS.: No caso em que houver profissionais que exerçam mais de uma função no estabelecimento, deverá ser assinalada aquela que é exercida em período de maior tempo (carga horária).

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Registre, neste item, o número de profissionais que exercem funções de nível superior no estabelecimento.

Considere, nos quesitos relativos a médicos, todos os profissionais habilitados a prestarem assistência médica a pacientes com a finalidade de promover e restabelecer a saúde.

Nos códigos de 1 a 4 só deverão ser registrados os médicos que efetivamente estejam clinicando nas especialidades relacionadas.

Código 1. Pediatra - Registre, neste código, o médico especializado que presta atendimento na clínica pediátrica.

Código 2. Clínico Geral - Registre, neste código, o médico que presta atendimento em qualquer clínica, isto é, sem discriminação de especialização.

Código 3. Gineco-Obstetra - Registre, neste código, o médico especializado que presta atendimento nas clínicas de ginecologia e obstetrícia.

Código 4. Cirurgião - Registre, neste código, o médico especializado que presta atendimento na clínica cirúrgica, excluindo os médicos obstetras.

Código 5. Outros Médicos - Registre, neste código, outros médicos que não se enquadram nas especialidades discriminadas acima, exclusive os médicos residentes.

Código 6. Médico Residente - Registre, neste código, o profissional formados em medicina (com curso concluído) que possua vínculo empregatício formal com o estabelecimento, de acordo com as normas estabelecidas pelo programa de residência médica reconhecida pelo Ministério da Educação.

Código 7. Enfermeiro - Registre, neste código, o profissional habilitado, isto é, com nível superior, que presta efetivamente serviços de enfermagem, no que tange ao planejamento, à organização, à coordenação, à execução, à avaliação dos cuidados de enfermagem de maior complexidade e, ainda, dedica-se ao treinamento e supervisão do pessoal auxiliar de enfermagem.

Código 8. Odontólogo - Registre, neste código, o profissional habilitado, isto é, com nível superior, que presta efetivamente assistência odontológica a pacientes para fins de diagnósticos e tratamento.

Código 9. Farmacêutico - Registre, neste código, o profissional habilitado, isto é, com nível superior, que prepara, conserva e distribui medicamentos ao indivíduo, de acordo com a prescrição.

Código 10. Fisioterapeuta - Registre, neste código, o profissional

habilitado, isto é, com nível superior, que contribui, junto com o clínico, para a apreciação do grau de incapacidade do indivíduo, prescrevendo exercícios específicos de acordo com o grau das seqüelas de cada paciente, juntamente com outras medidas curativas.

Código 11. Nutricionista - Registre, neste código, o profissional habilitado, isto é, com nível superior, que orienta e coordena a execução técnica de trabalhos relacionados com a Nutrição e Dietoterapia, no que diz respeito ao controle e qualidade dos alimentos, visando a distribuir, equitativamente, os elementos nutricionais necessários aos pacientes.

Código 12. Assistente Social - Registre, neste código, o profissional habilitado, isto é, com nível superior que desenvolve trabalhos específicos de serviço social referentes ao estudo, diagnóstico e tratamento social dos indivíduos, de grupos e da comunidade.

Código 13. Psicólogo - Registre, neste código, o profissional habilitado, isto é, com nível superior, que atua na equipe de saúde na avaliação da conduta e do comportamento do indivíduo, a fim de esclarecer aos mesmos conflitos, áreas de tensão, angústias e outros e, se necessário, encaminhá-los a outros profissionais para exames e/ou testes complementares.

Código 14. Fonoaudiólogo - Registre, neste código, o profissional habilitado, isto é, com nível superior, que realiza atividades de audiometria e ensina exercícios de reeducação e reabilitação da

voz, da fala e da linguagem do indivíduo.

Código 15. Terapeuta ocupacional - Registre, neste código, o profissional habilitado, isto é, com nível superior, que planeja o programa de atividades ocupacionais, a fim de contribuir com o progresso da reabilitação física e o bem estar mental dos inválidos, dos incapacitados, dos lesados e dos enfermos, no estabelecimento.

Código 16. Bioquímico/Biomédico - Registre, neste código, o profissional habilitado, isto é, com nível superior, que realiza, lê, interpreta e libera exames clínico-laboratoriais, visando elucidar, junto ao corpo clínico, o diagnóstico do paciente.

Código 17. Engenheiro Clínico - Registre, neste código, o profissional habilitado, isto é, com nível superior, nas áreas de engenharia ou ciências médicas, com especialização em engenharia clínica, responsável pelo gerenciamento dos equipamentos e instalações hospitalares, atuando na compra, especificação, instalação e manutenção dos equipamentos.

FUNÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO COM DIPLOMA

Registre, nos códigos de 18 a 25, o nº de profissionais que exercem ocupações de nível técnico, portadores de diplomas ou certificados, de acordo com a legislação vigente, que os habilitem atuar nas funções que desempenham no setor.

Código 18. Técnico de Enfermagem

Registre, neste código, o número de profissionais diplomados que desempenham as atividades inerentes ao serviço de técnico de enfermagem. Pode-se destacar as principais:

- na atenção e cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;*
- dar assistência ao enfermeiro no planejamento, programação e supervisão das atividades de enfermagem;*
- na prestação de cuidados diretos à enfermagem, na prevenção de controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica e outras.*

Código 19. Técnico de Laboratório - Registre, neste código, o nº de profissionais diplomados que exercem atividades técnicas de análises clínicas, podendo destacar as principais:

- realizar colheitas, registrar e identificar amostras colhidas, preparar antígenos, alérgenos e vacinas;*
- executar exames de rotina, sob supervisão;*
- participar e executar preparações de soluções e reativos e suas titulações; preparar meios de culturas, semear e repicar bactérias, proceder às microscópias e outras atividades técnicas.*

Código 20. Técnico de Higiene Dental (Odontologia) - Registre, neste código, o nº de profissionais diplomados que exercem atividades técnicas inerentes a esta função, podendo destacar as principais:

- colaborar nos programas de educação de saúde bucal;
- educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre higiene, prevenção e tratamento das doenças orais;
- executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção da cárie dental;
- fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais e outras atividades inerentes à função.

Código 21. Técnico em Reabilitação - Registre, neste código, o nº de profissionais diplomados que desempenham atividades prescritas de caráter educativo ou profissional, destinadas à reabilitação dos pacientes, cooperando com outros profissionais de nível superior (fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais e fonoaudiólogos) no atendimento a pacientes com lesões motoras, auditivas ou da fala, podendo destacar-se as principais:

- treinar pacientes a utilizarem próteses e ósteses;
- testar e manter os equipamentos de fisioterapia, fonoaudiologia ou de terapia ocupacional em boas condições de funcionamento e conservação;
- motivar, orientar e treinar os pacientes a praticarem atividades ocupacionais que os habilitem ao exercício de suas ocupações.

Código 22. Técnico em Radiologia - Registre, neste código, o nº de profissionais diplomados e habilitados que executam as técnicas de radiologia no setor de diagnóstico, radioterapias no setor de terapia, radioisótopos no setor de radioisótopos, podendo destacar as principais:

- manejar aparelhos de raios X;

- tomar radiografias ou aplicar tratamento de raios X, sob a direção de um médico radiólogo;
- revelar, fixar, lavar e secar as películas radiográficas;
- efetuar pequenos reparos nos aparelhos;
- preparar o paciente para expô-lo aos raios X.

Código 23. Técnico em Hematologia - Registre, neste código, o nº de profissionais diplomados que exercem atividades técnicas inerentes a esta função, podendo destacar as principais:

- executar atividades de coleta de sangue para fins de provas e exames;
- selecionar material necessário à coleta de sangue conforme pedido médico;
- rotular e identificar o material;
- preparar os reagentes padronizados;
- manejar sistemas automatizados.

Código 24. Técnico de Manutenção - Registre, neste código, o nº de profissionais diplomados que atuam na manutenção (conserto) de equipamentos bio-médicos.

Código 25. Outros - Registre, neste código, o nº de profissionais diplomados que desempenham funções técnicas não discriminadas nos códigos 18 a 24.

FUNÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO SEM DIPLOMA

Registre, nos códigos 26 a 33, o nº de profissionais que exercem ocupações de nível técnico, sem possuir diplomas ou

certificados que os habilitem legalmente para desempenhar as funções especificadas.

Código 33. Outros - Neste código serão registrados todos os demais profissionais de saúde que exercem funções de nível técnico sem diploma ou certificado, não discriminados nos códigos 26 a 32.

FUNÇÕES DE NÍVEL AUXILIAR COM CERTIFICADO

Registre, nos códigos 34 a 39, o nº de profissionais que exerçam ocupações de nível auxiliar, portadores de certificados conferidos por instituições de ensino, nos termos da lei, que os habilitem atuar nas funções que desempenham no setor.

Código 34. Auxiliar de Enfermagem - Registre, neste código, o nº de profissionais de saúde habilitados, isto é, **portadores de certificados**, para desempenhar as funções inerentes ao auxiliar de enfermagem no estabelecimento.

Dentre elas, pode-se destacar as principais:

- preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas do paciente, ao nível de sua qualificação;
- executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como:
Ministrar medicamentos por via oral ou parenteral;
realizar controle hídrico;

fazer curativos;

executar tarefas de esterilização e desinfecção;

prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;

orientar os pacientes nas pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem.

Código 35. Auxiliar de Laboratório - Registre, neste código, o nº de profissionais de saúde habilitados formalmente, isto é, portadores de certificado, para desempenhar as funções inerentes ao auxiliar de laboratório no estabelecimento.

Dentre as principais tarefas, destaca-se:

-documentar as análises realizadas, registrar e arquivar as cópias dos resultados dos exames, preparar dados para mapas diários e mensais para fins estatísticos;

-auxiliar o técnico no atendimento ao público.

Código 36. Atendente de Consultório Dentário - Registre, neste código, os profissionais habilitados formalmente, isto é, portadores de certificado, para desempenhar as funções inerentes ao atendente de consultório dentário no estabelecimento, podendo-se destacar as principais:

-preencher e anotar fichas clínicas;

-preparar pacientes para o atendimento;

-orientar os pacientes sobre a higiene oral e outras atividades que auxiliem o técnico.

Código 37. Auxiliar em Reabilitação - Registre, neste código, o nº de profissionais habilitados formalmente, isto é, portadores de certificados, para exercer as atividades técnicas inerentes a esta função, podendo destacar dentre as principais:

-auxiliar o técnico de reabilitação no desenvolvimento das atividades;

-registrar os dados referentes aos atendimentos efetuados;

-executar massagens e movimentação, ativa e passiva, no paciente;

-preparar o paciente para ser submetido ao tratamento.

Código 38. Parteira - Registre, neste código, os profissionais diplomados que exercem atividades inerentes a esta função, como, por exemplo, prestar cuidados à gestante e à parturiente e assistir ao parto normal, inclusive em domicílio, e cuidar do recém nascido.

Código 39. Outros - Neste código serão registrados todos os demais profissionais de saúde que exercem funções de nível auxiliar **com certificado**, não discriminados nos códigos 34 a 38.

FUNÇÕES DE NÍVEL AUXILIAR SEM CERTIFICADO

Os códigos 40 a 46 destinam-se aos registros do nº de profissionais de saúde que desempenham ocupações de nível auxiliar, mas que, formalmente, não estão habilitados para exercê-las, isto é, *não possuem certificados conferidos por instituições de ensino, nos termos da lei.*

ATENÇÃO: Inclua no cód.44, referente ao atendente, os seguintes profissionais: visitadora sanitária, agente de saúde pública e o auxiliar de serviços gerais ligado à área técnica.

Código 46. Outros - Neste código serão registrados todos os demais profissionais de saúde que exerçam funções de nível auxiliar sem certificado, não discriminados nos códigos 40 ao 45.

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os códigos 47, 48 e 49 destinam-se a apurar o número de profissionais de saúde que exercem funções administrativas, independentemente de habilitação formal nesta área.

Código 47. Nível Superior - Registre, neste código, o número de profissionais de nível superior que estejam desempenhando funções administrativas deste nível. Incluem-se neste nível, por exemplo: os médicos que sejam diretores, assessores, secretários, etc.

Código 48. Nível Técnico - Registre, neste código, o número de profissionais que desempenham as funções técnico-administrativas, relativas ao exercício de ocupações necessárias ao funcionamento das atividades de seu setor, como por exemplo: técnico de administração hospitalar, técnico de contabilidade, técnico de registros de saúde e outros técnicos.

Código 49. Nível Auxiliar - Registre, neste código, o número de profissionais que desempenham as funções auxiliar-administrativas relativas ao exercício de suas funções, como por exemplo: auxiliar de administração hospitalar, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de serviços de saúde e outros auxiliares.

Código 50. Outros - Registre, neste código, o número de pessoas ligadas a setores voltados à administração, não discriminadas nos códigos 47, 48 e 49.

OBS: Para o estabelecimento em que não haja divisão setorial das atividades burocráticas, conforme discriminação dos itens, os registros deverão ser feitos no código 50 (OUTROS).

BLOCO 09 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA

Item 01. Razão Social

Registre o nome completo da Entidade Mantenedora.

Item 02. Logradouro

Registre o endereço completo (Rua; Av; etc), o nº do prédio e o complemento do nº do logradouro onde se localiza a Entidade Mantenedora.

Item 03. Bairro

Registre o bairro onde está localizada a Entidade Mantenedora.

Item 04. CEP

Registre o Código de Endereçamento Postal (CEP) conforme adotado pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), referente ao nome e nº do logradouro onde se localiza a Entidade Mantenedora.

Item 05. Unidade da Federação

Registre o código numérico da Unidade da Federação e do Município onde está localizada a Entidade Mantenedora.

Item 06. Distrito

Registre o código numérico do Distrito onde está localizada a Entidade Mantenedora.

Item 07. DDD

Registre o código DDD, com três ou quatro algarismos para contato.

Item 08. Telefone

Registre, quando houver, o nº do telefone principal e o DDD com 3 ou 4 posições para contato com a Entidade Mantenedora.

Item 09. Telex

Registre, quando houver, o número do telex para receber mensagem através da Rede Nacional de Telex (RNT) da Embratel.

Item 10. Fax

Registre, quando houver, o n° da Entidade Mantenedora para receber transmissão de mensagem via equipamento de fac-símile.

Item 11. CGC

Registre o n° de inscrição do Estabelecimento de Saúde no Cadastro Geral de Contribuintes da Receita Federal. Seu preenchimento é obrigatório.

BLOCO 10 - CONSTITUIÇÃO JURÍDICA DA ENTIDADE MANTENEDORA

Item 01. Esfera Administrativa

- Código 1 - Federal
- Código 2 - Estadual
- Código 3 - Municipal
- Código 4 - Privada

Item 02. Natureza Jurídica

Registre o código correspondente.

OBS.: Utilize as definições da Constituição Jurídica que estão descritas no Bloco 03, deste Manual.

BLOCO 11 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Item 01

Registrar com um "X" se o estabelecimento tem ou não condições de preencher este Questionário sem a presença do entrevistador do IBGE e enviá-lo pelo correio.

Item 02

Registrar com um "X" se o estabelecimento tem ou não as informações solicitadas informatizadas.

CAMPO DE OBSERVAÇÕES

Espaço destinado a esclarecimentos referentes às informações do questionário, devendo ser assinalado o bloco, o item e/ou código a que se refere a observação descrita. Deve ser anotada qualquer observação neste campo.

CAMPO DE AUTENTICAÇÃO

Destina-se obter, nos espaços discriminados, informações básicas do informante e do pesquisador: nome, cargo, telefone de contato e assinatura do informante, bem como a data da coleta das informações, nome e assinatura do pesquisador.

ANEXO 1

DICIONÁRIO DE PADRONIZAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO - ADMINIST	ESPLANADA - ESPL
AGÊNCIA - AG	ESTABELECIMENTO - ESTAB
AGROPECUÁRIA - AGROP	ESTRADA - ESTR
ALAMEDA - ALM	FACULDADE - FAC
AMBULATÓRIO - AMBULAT	FISIOTERAPIA - FISIOT
ANDAR - AND	FORNECEDORES - FORNEC
ASSISTÊNCIA (L) - ASSIST	FUNCIONÁRIOS - FUNC
ASSOCIAÇÃO - ASSOC	FUNDOS - FDS
ATENDIMENTO - ATEND	GABINETE - GAB
ATIVIDADE - ATIV	GENERAL - GEN
AUTÔNOMOS - AUTON	GOVERNADOR - GOV
AVENIDA - AV	GRUPO - GR
BAIRRO - B	HABITACIONAL - HAB
BLOCO - BL	HOSPITAL - HOSP
BRASILEIRO (A) - BRAS	INDÚSTRIA - INDUST
BRIGADEIRO - BRIG	INSTITUTO - INST
CAPITÃO - CAP	JARDIM - JARD
COBERTURA - COB	LOJA - LJ
COMANDANTE - CMTE	LABORATÓRIO - LABORAT
COMPANHIA - CIA	LOTE - LT
CONJUNTO - CONJ	MANTENEDORA - MANT
CONSTRUÇÃO - CONSTR	MATERNIDADE - MATERN
CONSULTÓRIO - CONSULT	MARECHAL - MAR
COOPERATIVA - COOP	MISERICÓRDIA - MISERIC
CORONEL - CEL	MUNICÍPIO - MUNICIPAL -
DEPARTAMENTO - DEPTO	MUNIC
DERMATOLOGIA - DERMAT	MINISTRO - MIN
DESENVOLVIMENTO - DESENV	NOSSA - N
DISTRITO - DIST	NÚMERO - N
DOUTOR - DR	ODONTOLÓGICO - ODONT
DOUTORA - DRA	OFTALMOLÓGICO - OFTALM
EDIFÍCIO - ED	PADRE - PE
ENGENHEIRO - ENG	PAVIMENTO - PAV

PESQUISA - PESQ
POVOADO - POV
PRAÇA - PÇA
PREFEITO - PREF
PRESIDENTE - PRES
PROFESSOR(a) - PROF
PÚBLICOS - PUBL
PUERICULTURA - PUERICUL
QUADRA - Q
REABILITAÇÃO - REABILIT
RODOVIA - ROD
SALA - S
SANTA - STA
SANTO - STO
SÃO - S
SECRETARIA - SECRET
SEGURANÇA - SEG
SENADOR - SEN
SINDICATO - SIND
SENHORA - SRA
SENHOR - SR
TENENTE - TEN
TRABALHADOR - TRAB
TRANSPORTE(s) - TRANSP
TRAUMATOLÓGICO - TRAUMAT
TRAVESSA - TRAV
UNIDADE - UNID
VEREADOR - VER
VISCONDE - VISC
VILA - V

BLOCO 01 – IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

NÚMERO DE CADASTRO

E T I Q U E T A

01	NOME DO ESTABELECIMENTO														
02	RAZÃO SOCIAL														
03	LOGRADOURO														
04	BAIRRO			05	CEP		06	UF/MUNICÍPIO		07	DISTRITO	08	DDD	09	TELEFONE
10	TELEX		11	FAX			12	C.G.C.			13	CÓDIGO REGIÃO DE SAÚDE	14	DATA DE INÍCIO DE ATIVIDADE	
														Mês	Ano

BLOCO 02 – CONDIÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

01	SITUAÇÃO		03	MOTIVO DA DESATIVAÇÃO		04	TIPO				BANCO DE SANGUE		07	MANUTENÇÃO		
1 <input type="checkbox"/> Em Atividade 2 <input type="checkbox"/> Desativado 3 <input type="checkbox"/> Em Atividade Parcial 4 <input type="checkbox"/> Extinto		1 <input type="checkbox"/> Obras 2 <input type="checkbox"/> Falta de Pessoal 3 <input type="checkbox"/> Falta de Equipamentos 4 <input type="checkbox"/> Falta de Recursos Financeiros 5 <input type="checkbox"/> Outro		1 <input type="checkbox"/> Posto de Saúde 2 <input type="checkbox"/> Centro de Saúde 3 <input type="checkbox"/> Unidade Mista 4 <input type="checkbox"/> Hospital 5 <input type="checkbox"/> Ambulatório/Clinica 6 <input type="checkbox"/> Complementação Diagnóstica e Terapêutica		05 POSSUI UNIDADE DE BANCO DE SANGUE? 1 <input type="checkbox"/> Sim 2 <input type="checkbox"/> Não		06 A UNIDADE É PRÓPRIA DO ESTABELECIMENTO? 1 <input type="checkbox"/> Sim 2 <input type="checkbox"/> Não		POSSUI SERVIÇO PRÓPRIO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO? 1 <input type="checkbox"/> Sim 2 <input type="checkbox"/> Não						
02	DATA / SITUAÇÃO															
Mês		Ano														
08	CATEGORIA			TIPOS DE ESPECIALIDADES				CLASSES DE ATENDIMENTO								
1 <input type="checkbox"/> Geral 2 <input type="checkbox"/> Especializado 3 <input type="checkbox"/> Com Especialidades			09		12		14	PREVENÇÃO		17	URGÊNCIA/ EMERGÊNCIA		20	COMPLEMENTAÇÃO TERAPÊUTICA		
			10		13		15	CURATIVA		18	ENSINO		21	COMPLEMENTAÇÃO DIAGNÓSTICA		
			11				16	REABILITAÇÃO		19	PESQUISA					

BLOCO 08 – PESSOAL OCUPADO EM 31/12/92

OCUPAÇÃO EM SAÚDE

FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

Pediatra 01	Médico Residente 06	Fisioterapeuta 10	Fonoaudiólogo 14
Clinico Geral 02	Enfermeiro 07	Nutricionista 11	Terapeuta Ocupacional 15
Gineco/Obstetra 03	Odontólogo 08	Assistente Social 12	Bioquímico/Biomédico 16
Cirurgião 04	Farmacêutico 09	Psicólogo 13	Engenheiro Clínico 17
Outros médicos 05			

FUNÇÃO DE NÍVEL TÉCNICO COM DIPLOMA

FUNÇÃO DE NÍVEL TÉCNICO SEM DIPLOMA

FUNÇÃO DE NÍVEL AUXILIAR COM CERTIFICADO

Técnico de Enfermagem 18	Técnico de Enfermagem 26	Auxiliar de Enfermagem 34
Técnico de Laboratório 19	Técnico de Laboratório 27	Auxiliar de Laboratório 35
Técnico de Higiene Dental 20	Técnico de Higiene Dental 28	Atendente de Consultório Dentário 36
Técnico em Reabilitação 21	Técnico em Reabilitação 29	Auxiliar em Reabilitação 37
Técnico em Radiologia 22	Técnico em Radiologia 30	Parteira 38
Técnico em Hematologia 23	Técnico em Hematologia 31	Outros 39
Técnico de Manutenção 24	Técnico de Manutenção 32	
Outros 25	Outros 33	

FUNÇÃO DE NÍVEL AUXILIAR SEM CERTIFICADO

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Auxiliar de Enfermagem 40	Auxiliar em Higiene Dental 43	Nível Superior 47
Auxiliar de Laboratório 41	Atendente 44	Nível Técnico 48
Auxiliar em Reabilitação 42	Parteira 45	Nível Auxiliar 49
	Outros 46	Outros 50

