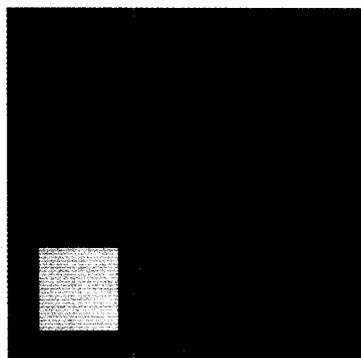
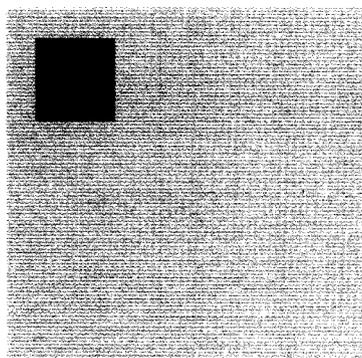
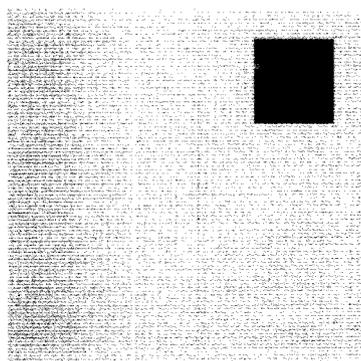
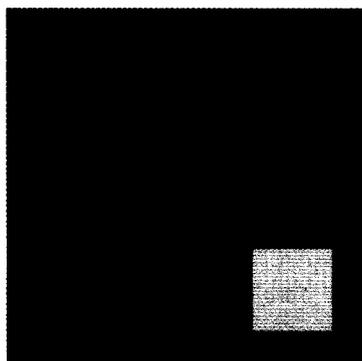


PESQUISA DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-SANITÁRIA

1998



MANUAL DE INSTRUÇÃO

Ministério do Planejamento e Orçamento
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE
Diretoria de Pesquisas
Departamento de População e Indicadores Sociais

Pesquisa Assistência Médico-Sanitária 1998

Manual de Instrução

Apresentação

O IBGE apresenta, através deste manual, as instruções básicas para o preenchimento dos questionários (**FOLHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, MÓDULO AMBULATORIAL / HOSPITALAR E MÓDULO SERVIÇOS DE APOIO À DIAGNOSE E TERAPIA**) da pesquisa Assistência Médico-Sanitária 1998.

Neste ano, a pesquisa contará com o apoio do Ministério da Saúde, através do projeto de Reforço à Reorganização do SUS - REFORSUS.

O objetivo básico da pesquisa é mostrar o perfil da capacidade instalada em saúde no Brasil. Serão pesquisados todos os serviços de assistência à saúde individual e/ou coletiva, particulares ou públicos.

As informações da pesquisa são fundamentais para a identificação de demandas regionais de investimentos públicos no setor, notadamente em relação à organização municipalizada da gestão dos recursos.

Luiz Antonio Pinto de Oliveira

Departamento de População e Indicadores Sociais

Chefe do Departamento de População e Indicadores Sociais

Luiz Antonio Pinto de Oliveira

Chefe da Divisão de Estudos e Pesquisas

Lilibeth Maria Cardozo Roballo Ferreira

Gerente da Pesquisa Assistência Médico - Sanitária

Alberto Francisco Sineiro Dantas

Equipe Técnica

Josinaldo dos Santos

Maria Isabel Fernandes Mendes

Marco Antonio Ratzsch de Andreazzi

Reinaldo de Souza Ramos

Sumário

1. Introdução	9
2. Universo da Pesquisa	10
2.1- Estabelecimentos que são Objeto da Pesquisa	10
2.2- Estabelecimentos que não são Objeto da Pesquisa	11
3. O trabalho do Entrevistador	12
3.1- Principais Tarefas	12
3.2- Sigilo das Informações	13
3.3- Sugerimos em Alguns Tópicos os Princípios para uma Boa Pesquisa	13
4. Instrumentos de Trabalho	15
4.1- Manual de Instrução	15
4.2- Questionário	15
4.2.1- Folha de Atualização Cadastral	15
4.2.2- Questionário Módulo Ambulatorial/Hospitalar	16
4.2.3- Questionário Módulo Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia	16
5. Como Registrar as Respostas	17
6. Preenchimento da Folha de Atualização Cadastral	18
Bloco 01 - Identificação do Questionário	18
Bloco 02 - Identificação do Estabelecimento	18

Bloco 03 - Caracterização	19
Bloco 04 - Identificação da Entidade Mantenedora	27
7. Preenchimento do Questionário Módulo Ambulatorial / Hospitalar	28
Atendimento Ambulatorial	28
Bloco 05 - Instalação Física	28
Bloco 06 - Capacidade Instalada	30
Urgência / Emergência	32
Bloco 07 - Instalação Física	32
Internação	33
Bloco 08 - Instalação Física	33
Bloco 09 - Serviços de Alta Complexidade	36
Bloco 10 - Movimento Geral do Estabelecimento em 1997	36
Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia	37
Bloco 11 - Serviços por Especialidades	37
Recursos Humanos	39
Bloco 12 - Pessoal de Saúde - Nível Superior	39
Bloco 13 - Pessoal de Saúde - Nível Técnico / Auxiliar	40
Bloco 14 - Pessoal de Saúde - Qualificação Elementar	40
Bloco 15 - Pessoal Administrativo	40
Equipamentos	41
Bloco 16 - Equipamentos de Diagnóstico por Imagem	41
Bloco 17 - Equipamentos de Infra - Estrutura	41
Bloco 18 - Equipamentos por Métodos Óticos	42

Bloco 19 - Equipamentos por Métodos Gráficos	42
Bloco 20 - Equipamentos para Terapia por Radiação	42
Bloco 21 - Equipamentos para Manutenção da Vida	42
Bloco 22 - Equipamentos de Uso Geral	42
Bloco 23 - Outros Equipamentos	42
8. Preenchimento do Questionário Módulo	
Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia.....	43
Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia	43
Bloco 24 - Serviços por Especialidades	43
Recursos Humanos	43
Bloco 25 - Pessoal de Saúde Nível Superior	43
Bloco 26 - Pessoal de Saúde Nível Técnico / Auxiliar	43
Bloco 27 - Pessoal de Saúde Qualificação Elementar	43
Bloco 28 - Pessoal Administrativo.....	43
Equipamentos	43
Bloco 29 - Equipamentos de Diagnóstico por Imagem	43
Bloco 30 - Equipamentos por Métodos Óticos	43
Bloco 31 - Equipamentos por Métodos Gráficos.....	43
Bloco 32 - Equipamentos para Terapia por Radiação	43
Bloco 33 - Equipamentos para Manutenção da Vida	43
Bloco 34 - Outros Equipamentos	43
9. Glossário	45
9.1- Serviços por Especialidades	45
9.2- Pessoal de Saúde - Nível Superior.....	46

9.3- Pessoal de Saúde - Nível Técnico/Auxiliar	47
9.4- Pessoal de Saúde - Qualificação Elementar	49
9.5- Equipamentos de Diagnóstico por Imagem	49
9.6- Equipamentos de Infra-Estrutura	50
9.7- Equipamentos por Métodos Óticos	50
9.8- Equipamentos por Métodos Gráficos	51
9.9- Equipamentos para Terapia por Radiação	51
9.10- Equipamentos para Manutenção da Vida	51
9.11- Equipamentos de Uso Geral.....	53
9.12- Outros Equipamentos	53

1.Introdução

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

Com base nos resultados apresentados, será possível identificar as necessidades de investimentos governamentais no setor saúde em determinadas áreas geográficas e avaliar o desempenho do mesmo, quer pela capacidade instalada (número de estabelecimentos existentes), ou pela oferta de serviços à disposição da população. Estes e outros indicadores obtidos através da AMS permitirão às esferas de governo federal, estadual e municipal, formular políticas de saúde, planejar suas ações e implementar programas para suprir carências específicas do setor.

A AMS-98 não classificará previamente o tipo de estabelecimento de saúde, como nos anos anteriores. De acordo com as informações coletadas poderemos descrever e classificar os estabelecimentos de saúde de acordo com o nível de complexidade expresso em suas informações. Portanto, os conceitos utilizados pela pesquisa até o ano de 1992, para classificação dos estabelecimento de saúde, não deverão ser considerados.

Os serviços contratados ou terceirizados, que funcionem dentro do estabelecimento de saúde , serão contabilizados como do próprio, para que se tenha a real dimensão da oferta desses serviços.

2. Universo da Pesquisa

A Pesquisa Assistência Médico-Sanitária (AMS-98) abrange todos os estabelecimentos existentes no país que prestam 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 da Pesquisa

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

- Postos de Saúde;
- Centros de Saúde;
- Clínicas ou Postos de Assistência Médica;
- Pronto Socorros;
- Unidades Mistas;
- Hospitais (inclusive os de corporações militares);
- Unidades de Complementação Diagnóstica e Terapêutica;
- Clínicas Radiológicas; e
- Clínicas de Reabilitação.

2.2. Estabelecimentos que não são Objeto da Pesquisa

- consultórios médicos e/ou dentários;
- 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 de malária;
- estabelecimentos criados em caráter de campanha, como, por exemplo, campanhas contra sarampo, poliomielite e locais provisórios instalados em épocas de eleições;
- laboratórios de análises clínicas; e
- clínicas odontológicas.

3. O Trabalho do Entrevistador

Este manual contém instruções que visam a orientar com detalhe e objetividade o trabalho dos entrevistadores, para que se alcance um bom padrão de qualidade.

É fundamental que o entrevistador conheça com profundidade os objetivos, conceitos e instruções de preenchimento do questionário. 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 que você é, no momento da entrevista, o técnico mais importante da pesquisa. Do resultado 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.

Leia atentamente as instruções e conceitos deste manual. Caso necessite de esclarecimentos, procure o coordenador da pesquisa na Unidade Regional.

Você receberá do coordenador as 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 não cadastrados, procure identificar se pertencem ao âmbito da pesquisa e cadastre-os, preenchendo todas as informações do questionário que lhe forem pertinentes.

3.1. Principais Tarefas

As principais tarefas do entrevistador são:

- a) preparar o material para a etapa da entrevista;

- b) localizar corretamente os estabelecimentos de saúde;
- c) realizar as entrevistas seguindo rigorosamente as instruções;
- d) entregar ao coordenador os questionários corretamente preenchidos;
- e) fazer verificações de entrevistas, sempre que necessário; e
- f) comunicar ao coordenador os problemas encontrados na realização do trabalho.

3.2. Sigilo das Informações

É essencial que o entrevistador conscientize-se de que o seu trabalho exige sigilo das informações da pesquisa.

Todas as informações que são prestadas para as pesquisas do IBGE têm caráter confidencial e só podem ser utilizadas para fins estatísticos. Conseqüentemente, se houver quebra de sigilo os responsáveis ficarão sujeitos a sanções previstas em lei.

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 os estabelecimentos de saúde pesquisados, nem permitir que os questionários sejam vistos por pessoas estranhas ao serviço.

3.3. Sugerimos em Alguns Tópicos os Princípios para uma Boa Pesquisa

- o entrevistador deverá, sempre, identificar-se junto aos informantes. Desta forma o informante terá a segurança de estar tratando com uma pessoa credenciada para realizar uma pesquisa para o IBGE;
- identifique o responsável pelo estabelecimento (diretor, gerente, administrador, proprietário) e apresente-se a ele;
- faça uma apresentação geral da pesquisa e esclareça que as informações só serão utilizadas para fins estatísticos, como a criação de indicadores sociais e como subsídios para o planejamento das políticas de saúde;

- b) localizar corretamente os estabelecimentos de saúde;
- c) realizar as entrevistas seguindo rigorosamente as instruções;
- d) entregar ao coordenador os questionários corretamente preenchidos;
- e) fazer verificações de entrevistas, sempre que necessário; e
- f) comunicar ao coordenador os problemas encontrados na realização do trabalho.

3.2. Sigilo das Informações

É essencial que o entrevistador conscientize-se de que o seu trabalho exige sigilo das informações da pesquisa.

Todas as informações que são prestadas para as pesquisas do IBGE têm caráter confidencial e só podem ser utilizadas para fins estatísticos. Conseqüentemente, se houver quebra de sigilo os responsáveis ficarão sujeitos a sanções previstas em lei.

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 os estabelecimentos de saúde pesquisados, nem permitir que os questionários sejam vistos por pessoas estranhas ao serviço.

3.3. Sugerimos em Alguns Tópicos os Princípios para uma Boa Pesquisa

- o entrevistador deverá, sempre, identificar-se junto aos informantes. Desta forma o informante terá a segurança de estar tratando com uma pessoa credenciada para realizar uma pesquisa para o IBGE;
- identifique o responsável pelo estabelecimento (diretor, gerente, administrador, proprietário) e apresente-se a ele;
- faça uma apresentação geral da pesquisa e esclareça que as informações só serão utilizadas 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;
- se o questionário for preenchido pelo informante, ao buscá-lo, 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, 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; e
- sempre que ocorrer algum problema, que dificulte o seu trabalho, comunique ao coordenador.

4. Instrumentos de Trabalho

4.1 Manual de Instrução

Destinado ao entrevistador, contendo informações básicas para padronização da coleta, bem como os procedimentos, conceitos e definições utilizados no preenchimento da Folha de Atualização Cadastral, Questionário Módulo Ambulatorial / Hospitalar e Questionário Módulo Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia.

Procure sempre que for preciso orientação com o coordenador.

4.2. Questionário

O questionário da pesquisa AMS é apresentado em três módulos

4.2.1. Folha de Atualização Cadastral

Questionário de atualização com parte previamente preenchida (etiqueta), com base nas informações da pesquisa anterior, que deverá ser atualizado pelo entrevistador na ocasião da entrega ao informante para preenchimento das demais informações. Será aplicada em todos os estabelecimentos de saúde que são objeto da pesquisa. Além de instrumento de atualização a folha identificará o questionário a ser aplicado de acordo com o tipo de atendimento prestado.

Ex.: No bloco 03 (CARACTERIZAÇÃO), item 3 (ATENDIMENTO), o estabelecimento que assinalar código 1 (**com internação**) ou código 3 (**sem internação**), preencherá o questionário MÓDULO AMBULATORIAL/HOSPITALAR, e o estabelecimento que assinalar código 5 (**serviço de apoio à diagnose e terapia**), preencherá o questionário MÓDULO SERVIÇOS DE APOIO À DIAGNOSE E TERAPIA.

4.2.2. Questionário Módulo Ambulatorial / Hospitalar

Destina-se aos estabelecimentos de saúde que prestam atendimento a pacientes, em regime ambulatorial, de emergência e/ou de internação.

Ex.: hospitais, postos de saúde, policlínicas, centros de saúde, ambulatórios, prontos atendimentos, pronto socorros, etc.

4.2.3. Questionário Módulo Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia

Destina-se aos estabelecimentos de saúde que realizam diferentes tipos de exames de apoio ao diagnóstico e/ou realizam determinadas modalidades de procedimentos terapêuticos.

Ex.: clínicas de diagnose e terapia, clínicas radiológicas, clínicas de reabilitação, centros de medicina nuclear, etc.

5. Como Registrar as Respostas

Os dados da AMS serão coletados de dois modos: questionário modelo tradicional (papel) e questionário meio magnético (disquete).

O disquete contém todas as instruções de preenchimento e deverá ser aplicado para os estabelecimentos de saúde com equipamento de informática (com versões de windows de 3.x a windows 95/98).

O questionário modelo tradicional (papel) deverá ser preenchido , de acordo com as instruções deste manual.

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

Os registros deverão ocupar unicamente os espaços a eles destinados e não poderão causar dúvidas de interpretação; quando numéricos, serão feitos em algarismos arábicos.

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

Se uma quadricula for preenchida incorretamente, anule-a juntamente com o código correspondente e proceda ao registro correto.

Ex.: ~~1~~ Em atividade
 3- Em atividade Parcial
 5- Desativado
 7- Extinto

Obs.: os itens que não forem preenchidos deverão permanecer em branco. Não utilize traço, zero ou qualquer outro símbolo.

6. Preenchimento da Folha de Atualização Cadastral

As informações impressas deverão ser confirmadas pelo informante. Caso haja divergências ou omissões, deverão ser registradas corretamente pelo entrevistador, de acordo com as instruções.

BLOCO 01 - IDENTIFICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

01. Localização

Registre o código da Unidade da Federação , do município, do distrito e do setor censitário onde está localizado o estabelecimento.

02. Número Cadastral

Registre o número impresso na etiqueta, caso não conste na etiqueta, procure o número na relação de novos estabelecimentos.

BLOCO 02 - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

01. Nome do Estabelecimento

Registre o nome completo do estabelecimento.

02. Razão Social

Registre o nome jurídico com que se designa o estabelecimento.

03. Logradouro

Registre o endereço completo (Rua, Av. , Estr. , etc.) onde está localizado o estabelecimento.

04. Número

Registre o número do estabelecimento no logradouro.

05. Complemento

Registre se houver (quadra, fundos, etc.).

06. Bairro

Registre o nome do bairro onde está localizado o estabelecimento.

07. CEP

Registre o código de endereçamento postal da localização do estabelecimento.

08. CGC

Registre o número de inscrição do estabelecimento de saúde no Cadastro Geral de Contribuintes da Receita Federal.

Obs.: Para os estabelecimentos que não tiverem CGC, o item deverá ficar em branco. Caso o informante não saiba, tente esgotar todas as possibilidades para obtê-lo, pois o CGC é muito importante para o cadastro da pesquisa.

09. Telefone

Registre, quando houver, o número do telefone principal para contato com o estabelecimento.

10. FAX

Registre, quando houver, o número do telefone do estabelecimento de saúde para receber transmissão de mensagem via equipamento de fac-símile.

BLOCO 03 - CARACTERIZAÇÃO

Nos quesitos 1 a 5, 11 e 12, assinale com um “X” apenas uma opção.

1. CONDIÇÃO DE FUNCIONAMENTO - Assinale com um “X” a quadrícula que corresponde a condição de funcionamento do estabelecimento.

1. Em atividade - Estabelecimento que se encontra com todas as suas atividades em funcionamento.

3. Em atividade parcial - Estabelecimento que se encontra em funcionamento, mas que apresenta pelo menos, uma de suas atividades paralisada ou desativada.

5. Desativado - Estabelecimento que se encontra desativado, mas que tenha possibilidade de voltar a funcionar.

7. Extinto - Estabelecimento que se encontra com as suas atividades encerradas definitivamente.

NOTA: Quando assinalados os códigos 5 ou 7, preencha até o quesito 4. (NATUREZA JURÍDICA) e encerre a entrevista.

9. Novo - Estabelecimento que não faz parte do cadastro atual.

2. ESFERA ADMINISTRATIVA - Assinale com um "X" a quadrícula que corresponde a esfera administrativa a qual o estabelecimento está diretamente ligado.

2. Federal

4. Estadual

6. Municipal

8. Privada

Obs.: Assinale segundo a instância administrativa que gerencia o estabelecimento, independente da propriedade do mesmo.

Ex.: Unidade ambulatorial do extinto INAMPS (PAM) da esfera federal, que tenha passado para administração municipal, assinale como municipal.

3. ATENDIMENTO - Assinale com um "X" a quadrícula que corresponde ao atendimento prestado pelo estabelecimento.

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.

3. Sem Internação - Estabelecimento que possua um conjunto de elementos que permitam o atendimento de pessoas em regime de não internação (ATENDIMENTO AMBULATORIAL ou de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA).

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

5. Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia - Estabelecimento onde são realizadas atividades que auxiliem 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).

4. NATUREZA JURÍDICA - Assinale com um "X" a quadrícula que corresponde a natureza jurídica do estabelecimento.

- 01. Administração Direta da Saúde (MS-SES-SMS)** - Órgãos governamentais de Saúde, da administração direta, em qualquer esfera administrativa.
- 02. Administração Direta de Outros Órgãos (MEC-M.MAR.-M.EX.-M.AER.-ETC)** - Órgãos governamentais não ligados diretamente à saúde, da administração direta, em qualquer esfera administrativa.
- 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 atividade pública ou beneficente (Fundação Particular).
- 04. 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.
- 05. Empresa** - Instituição dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio, para exploração de atividade econômica.
- 06. Organização Social Pública** - Modelo de organização pública não estatal destinado a absorver atividades publicizáveis mediante qualificação específica. Trata-se de uma forma de propriedade pública não-estatal, constituída pelas associações civis sem fins lucrativos, que não são propriedade de nenhum indivíduo ou grupo e estão orientadas diretamente para o atendimento do interesse público. Ministério da Administração e Reforma do Estado, 1997. 35p. (Cadernos MARE da reforma do estado; v. 2).
- 07. Serviço Social Autônomo** - Entidade para-estatal de cooperação com o poder público e com administração e patrimônio próprios.
- 08. Entidade Filantrópica** - Entidade associativa civil de direito privado, sem fins lucrativos, que desenvolve atividade beneficente de assistência social. Deve possuir o Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, sendo entretanto não obrigatório.
- 09. Economia Mista** - Instituição dotada de personalidade jurídica de direito privado, com participação do poder público e de particulares no seu capital e na administração, para realização de atividades econômicas ou serviços de interesse coletivo outorgado ou delegado pelo estado.
- 10. Cooperativa** - Instituição civil de direito privado constituída por membros de determinado grupo social que objetivem atividades em benefício comum.

11. Sindicato - Entidade associativa de uma ou mais categorias profissionais, com personalidade jurídica de direito privado, que pode desenvolver atividades de assistência social a seus associados.

12. Beneficente - Instituição civil de direito privado com finalidades de prestação de serviços assistenciais a seus associados, mediante contribuição financeira destes.

5. CATEGORIA - Assinale com um "X" a quadrícula que corresponde a categoria do estabelecimento.

2. Especializado - Estabelecimento de saúde que tem uma especialidade predominante, com ou sem internação, dispo de profissional qualificado e equipamento básico para tal finalidade.

Exemplo: Hospital de cardiologia, hospital de ortopedia, hospital de oftalmologia.

4. 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, mesmo que uma delas possa se destacar com maior capacidade de atendimento.

Obs.: Estabelecimentos de **atendimento geral** devem assinalar o código 4 (**com especialidades**) e preencher o quesito 6 (TIPOS DE ESPECIALIDADES), com o código 114, que contempla as clínicas básicas e/ou de atendimento geral inespecificado, podendo preencher os quesitos restantes com os códigos das demais especialidades, se houver.

6. TIPOS DE ESPECIALIDADES - Registre o código correspondente à(s) especialidade(s) na área assistencial e na área de apoio à diagnose e terapia de acordo com a relação abaixo:

ESPECIALIDADES NA ÁREA ASSISTENCIAL

100 - ALERGIA/IMUNOLOGIA

101 - ANGIOLOGIA

102 - CARDIOLOGIA

103 - CIRURGIA

104 - CIRURGIA PEDIÁTRICA

105 - CIRURGIA PLÁSTICA

106 - CLÍNICA MÉDICA

107 - DERMATOLOGIA

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

ESPECIALIDADES NA ÁREA DE APOIO À DIAGNOSE E TERAPIA

200 - ANATOMIA PATOLÓGICA / CITOLOGIA

201 - TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA (DIÁLISE)

202 - ENDOSCOPIA

203 - FISIOTERAPIA / REABILITAÇÃO

204 - FONOAUDIOLOGIA

205 - HEMODINÂMICA

206 - HEMOTERAPIA

207 - IMAGINOLOGIA (RAIOS X, TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, ULTRASSONOGRRAFIA)

208 - MEDICINA NUCLEAR

209 - MÉTODOS GRÁFICOS

210 - ATENÇÃO PSICOSSOCIAL / PSICOTERAPIA

211 - QUIMIOTERAPIA

212 - RADIOTERAPIA

213 - OUTRAS

7. INSTALAÇÕES, SERVIÇOS GERAIS E ESPECIALIZADOS - Assinale com um ("X") a(s) quadrícula(s) correspondente(s) ao(s) serviço(s) existente(s) no estabelecimento.

001. Ambulância - Veículo, em condições de uso, utilizado exclusivamente para transporte de pacientes.

002. Banco de Leite - Serviço, que COLETE, ARMAZENE e DISTRIBUA \ leite humano.

004. Banco de Sangue - Serviço, 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 funções específicas com relação ao sangue, no mínimo de armazenamento e distribuição, mesmo que esta seja apenas internamente.

008. Esterilização de Material - Local destinado a limpeza, preparo, esterilização, guarda e distribuição de material hospitalar.

016. Farmácia / Dispensa de Medicamentos - Instalação destinada a programar, receber, estocar, controlar e distribuir medicamentos.

032. Lavanderia - Local apropriado para receber, lavar e passar a roupa.

064. Manutenção - Serviço destinado a manter a estrutura do estabelecimento em funcionamento.

128. Necrotério - Instalação reservada para a guarda de cadáveres.

256. Nutrição e Dietética - Serviço supervisionado por um nutricionista responsável pela dieta dos pacientes, cardápios diários e controle do preparo de refeições.

Soma dos Códigos - Registre o somatório dos códigos assinalados.

8. PRESTA SERVIÇOS A: - Assinale com um (“X”) a(s) quadrícula(s) correspondente(s) ao(s) serviço(s) prestado(s) pelo estabelecimento.

1. SUS - Sistema Único de Saúde, cujos serviços são pagos mediante repasse de verbas públicas.

2. Plano Próprio - O estabelecimento possui ou é de propriedade de uma empresa de Seguro de Saúde, Grupo Médico ou Medicina de Grupo, que financia suas próprias atividades, através de planos de saúde ou de associados por cotas.

4. Plano Terceiros - O estabelecimento atende a clientes de planos de seguro saúde ou outras formas de financiamento das ações de saúde, administrada por terceiros.

8. Particular - O estabelecimento atende a clientes particulares, mediante pagamento.

Soma dos códigos - Registre o somatório dos códigos assinalados.

9. COLETA SELETIVA DE REJEITOS - Assinale com um “X” a(s) quadrícula(s) correspondente(s) ao(s) tipo(s) de coleta(s) existente(s) no estabelecimento.

1. Perfurocortante - Restos, resíduos de material como: seringas, agulhas, vidros, embalagens de remédios, frascos utilizados para exames, etc.

2. Lixo Contaminado - Restos, resíduos de material hospitalar contaminado como: descartáveis, ataduras, seringas, etc. proveniente de centro cirúrgico, salas de emergência, salas de curativo, etc.

4. Radioativos - Restos, resíduos de material radioativo proveniente de certos equipamentos e outros materiais radioativos, como radioimunoisótopos.

8. Nenhum - Quando o estabelecimento não seleciona o lixo.

Soma dos códigos - Registre o somatório dos códigos assinalados.

10. SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO ESTATÍSTICA E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - Assinale com um ("X") a(s) quadrícula(s) correspondente(s) ao(s) serviço(s) de documentação existente(s) no estabelecimento.

01. SAME - Arquivo Médico - Serviço ou unidade responsável pelo registro e controle de pacientes, ordenação, guarda e conservação das informações sobre os pacientes.

Obs.: Os fichários de controle do atendimento dos pacientes das unidades sem internação, devem ser também considerados como arquivo médico.

02. Notificação de Doenças - Serviço responsável pela notificação às autoridades sanitárias das ocorrências de agravos sujeitos a notificação compulsória (sarampo, difteria, malária, tuberculose, hanseníase, etc.).

04. Investigações Epidemiológicas - Serviço responsável pela investigação e estudo de casos de doenças ocorridas em determinada região atendida pelo estabelecimento.

Ex.: Casos de poliomielite e sarampo.

08. Controle de Zoonoses e Vetores - Serviço destinado ao controle de doenças transmitidas por intermédio de animais e/ ou vetores como a raiva, a dengue, a malária, etc.

Ex.: Serviços de combate aos vetores da dengue, controle de roedores e afins deverão ser considerados.

Os serviços de controle de zoonoses que são exclusivos para aplicação de vacinas e soros não deverão ser considerados.

16. Nenhum - Estabelecimento que não possua nenhum dos serviços citados.

Soma dos códigos. Registre o somatório dos códigos assinalados.

11. EDIFICAÇÃO - Assinale com um "X" a quadrícula que corresponde ao tipo de edificação e o total em m² da área construída do estabelecimento.

1. Específica - Área edificada, originariamente com a finalidade de instalação de estabelecimento de saúde.

2. Não Específica - Área originariamente edificada para outros fins, que foi adaptada para funcionamento de estabelecimento de saúde.

Área construída(m2). Total da área (m2) edificada do estabelecimento de saúde.

NOTA: Inclua neste item a área de todos os prédios que fazem parte do estabelecimento, mesmo que não estejam localizados no mesmo endereço.

12- ESTE ESTABELECIMENTO TEM PREFERÊNCIA EM REGISTRAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS EM DISQUETE? - Assinale com um "X" a quadrícula que corresponde a preferência do estabelecimento.

1- Sim

2- Não

BLOCO 04 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA

Preencha os dados da ENTIDADE MANTENEDORA utilizando os mesmos critérios de preenchimento da IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO (bloco 03).

Assinatura

Solicite a assinatura do informante e a data da entrevista.

Ao finalizar o trabalho, o entrevistador deve assinar e datar **A FOLHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**.

7. Preenchimento do Módulo Ambulatorial / Hospitalar

Este módulo destina-se aos estabelecimentos de saúde que prestam atendimento a pacientes em regime ambulatorial, de emergência e de internação.

Atendimento Ambulatorial

Abrange os blocos 05 e 06 que deverão ser preenchidos por todos os estabelecimentos que prestam ATENDIMENTO AMBULATORIAL a pacientes externos.

Atendimento ambulatorial: modalidade de atuação realizada pelo pessoal de saúde a pacientes, no ambulatório.

Ambulatório: setor ou serviço onde se presta assistência a pacientes, em regime de não internação, consultas médicas por exemplo.

BLOCO 05 - INSTALAÇÃO FÍSICA

Destina-se ao conhecimento do aproveitamento do espaço físico. Compreende o número de compartimentos (salas e/ou consultórios em uso), destinados ao ATENDIMENTO AMBULATORIAL.

Além do número de salas e/ou consultórios em uso, este bloco informará, também, a espécie do ATENDIMENTO AMBULATORIAL.

Deverão ser computados, salas e consultórios **em uso** destinados prioritariamente ao ATENDIMENTO AMBULATORIAL.

Obs.:

a) Caso o ambulatório utilize outras salas e/ou consultórios, de uso comum a mais de um serviço, estes serão computados no serviço que estão vinculados originalmente.

Ex.: Um ambulatório se utiliza da sala de curativos da emergência. Esta sala deverá ser computada no bloco de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.

b) Uma divisória improvisada em uma sala, caracterizando independência de atendimento, resulta em dois compartimentos (duas salas).

c) Os espaços utilizados pela URGÊNCIA/EMERGÊNCIA ou INTERNAÇÃO deverão ser computados nos blocos correspondentes.

SALAS E CONSULTÓRIOS EM USO

Registre o número de salas e/ou consultórios em uso, utilizados exclusivamente para o ATENDIMENTO AMBULATORIAL, segundo a espécie do atendimento.

SALA: compartimento destinado a uma ação ou procedimento de saúde.

- **Sala de cirurgia ambulatorial** - compartimento destinado exclusivamente a execução de pequenas cirurgias e procedimentos cirúrgicos que se realizarem em regime ambulatorial, não necessitando da internação do paciente.
- **Sala de curativo** - compartimento destinado exclusivamente à confecção e/ou substituição de curativos e demais procedimentos, principalmente em feridas infectadas.
- **Sala de enfermagem** - compartimento destinado exclusivamente à preparação de pacientes para uma ação médica, tais como: pesagem, medida, temperatura, pressão arterial e para ministrar medicamentos orais e injetáveis.
- **Sala de reidratação oral e/ou nebulização**

Sala de reidratação - compartimento destinado exclusivamente a ministrar solução reidratante de uso oral.

Sala de nebulização - compartimento destinado exclusivamente a ministrar, na forma de aerossol, água e soluções medicamentosas para inalação, através de nebulizador.

Obs.: Neste item considere as salas de uso comum para reidratação e nebulização ou cada uma das salas de uso específico. Deverá ser registrado o número total de salas utilizadas para estes fins.

- **Sala de imunização** - compartimento destinado exclusivamente a aplicação de imunobiológicos (soros e vacinas).

- **Sala de repouso/observação** - compartimento destinado exclusivamente a acomodação de pacientes que necessitem ficar sob supervisão médica e/ou enfermagem para fins de diagnóstico ou terapêutica, durante um período inferior a 24 horas.

CONSULTÓRIO: compartimento destinado exclusivamente à realização de consultas.

- **Consultório de enfermagem** - compartimento destinado exclusivamente a consulta realizada por enfermeiro.
- **Consultório médico** - compartimento destinado exclusivamente a consulta médica de quaisquer especialidades.
- **Consultório odontológico** - compartimento destinado exclusivamente a consulta odontológica.
- **Outras salas e consultórios** - compartimentos destinados exclusivamente a ações de saúde desenvolvidas no ambulatório, e a consultas de outros profissionais de saúde tais como: nutricionistas, psicólogos, assistentes sociais, fonoaudiólogos, etc.

BLOCO 06 - CAPACIDADE INSTALADA

Destina-se a verificar a utilização efetiva das instalações físicas, consultórios por especialidades, através da organização do espaço interno do ambulatório.

01- CONSULTÓRIOS POR ESPECIALIDADES - registre de acordo com a existência, ou não, dos consultórios.

1. **Sim**

2. **Não**

02- TURNOS DE FUNCIONAMENTO SEMANAL - registre o total de turnos de atendimento oferecidos durante a semana para cada um dos consultórios por especialidades.

Obs.: Um único consultório pode ser ocupado por mais de uma especialidade de atendimento (consulta) em diferentes horários. Neste caso, haverá tantos consultórios

quantos forem as especialidades de atendimento. Deve-se multiplicar para cada especialidade clínica, o número de consultórios, pelo número de turnos em que é utilizado por esta especialidade, em cada dia de funcionamento, no período de uma semana (7 dias).

Ex.: Na especialidade médica “cardiologia” dois (2) médicos atendem nos três (3) diferentes turnos (dois pela manhã, dois à tarde e dois à noite) quatro (4) vezes por semana. O total de turnos de funcionamento semanal será de 24 ($2 \times 3 \times 4 = 24$).

CONSULTÓRIOS POR ESPECIALIDADES

- **Cardiologia** - tratamento do coração.
- **Cirurgia** - cirurgia geral e especializada.
- **Clínica Médica** - tratamento de clínica geral para maiores de 14 anos.
- **Dermatologia** - tratamento da pele.
- **Doenças Infecto - Parasitárias** - tratamento de doenças transmissíveis.
- **Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS** - tratamento das doenças sexualmente transmissíveis e/ou qualquer atendimento e/ou tratamento médico de pacientes suspeitos ou portadores do vírus HIV ou doentes com AIDS.
- **Ginecologia** - tratamento das doenças do aparelho genital feminino.
- **Nefrologia** - tratamento dos rins.
- **Neurocirurgia** - cirurgia do sistema nervoso.
- **Obstetrícia** - tratamento da gravidez, parto e puerpério.
- **Odontologia** - tratamento das afecções da boca, dentes e região maxilofacial.
- **Oftalmologia** - tratamento dos olhos.
- **Ortopedia** - tratamento dos ossos e tendões.
- **Otorrinolaringologia** - tratamento do ouvido, nariz e garganta.
- **Pediatria** - tratamento de crianças menores de 14 anos.
- **Psiquiatria** - tratamento de distúrbios mentais e do comportamento.
- **Tisio-Pneumologia** - tratamento da tuberculose e outras pneumopatias (doenças relativas aos pulmões).

- **Outros** - registre outras especialidades não contempladas acima. Ex.: homeopatia, geriatria, proctologia, etc.

TURNOS DE FUNCIONAMENTO SEMANAL

Turno de Funcionamento: Período contínuo até no máximo 6 horas;

Mais de um Turno de Funcionamento: Período dividido por intervalo ou contínuo superior a 6 horas, no máximo de três turnos para atendimento ambulatorial (manhã, tarde e noite).

Urgência/Emergência

Abrange o bloco 07 que deverá ser preenchido por todos os estabelecimentos que prestam atendimento de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA a pacientes externos, e que possuam instalações físicas apropriadas, que se destinam exclusivamente à recuperação de pacientes cujos os agravos à saúde necessitem de assistência imediata, independentemente da prestação de outros serviços.

BLOCO 07 - INSTALAÇÃO FÍSICA

Destina-se ao conhecimento do aproveitamento do espaço físico. Compreende o número de compartimentos (salas e/ou consultórios em uso) destinados a unidade de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.

Além do número de salas e/ou consultórios em uso, este bloco informará, também, a espécie do atendimento de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.

SALAS E CONSULTÓRIOS EM USO

Registre o número de salas e/ou consultórios em uso, utilizados exclusivamente para o atendimento de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, segundo a espécie de atendimento.

- **Sala de atendimento de adulto** - compartimento destinado exclusivamente ao atendimento de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA para maiores de 14 anos.
- **Sala de atendimento pediátrico** - compartimento destinado exclusivamente ao atendimento de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA para menores de 14 anos (crianças).

- **Sala de curativo** - compartimento destinado exclusivamente à confecção e/ou substituição de curativos.
- **Sala de gesso** - compartimento apropriado para imobilização de parte do corpo humano com talas ou molde de gesso; também conhecida como sala de ortopedia.
- **Sala de pequenas cirurgias** - compartimento utilizado exclusivamente para a realização de intervenções cirúrgicas com procedimentos e técnicas simplificadas (sala de suturas).
- **Sala de repouso/observação adulto** - compartimento apropriado, de uso exclusivo para acomodação de adultos que necessitem ficar sob supervisão médica e/ou enfermagem para fins de diagnóstico ou de terapêutica, durante um período inferior a 24 horas.

Obs.: As salas de repouso que não possuam distinção entre adultos e crianças, deverão ser registradas como de adultos, neste item.

- **Sala de repouso/observação pediátrico**- compartimento apropriado para acomodação exclusiva de crianças que necessitem ficar sob supervisão médica e/ou enfermagem para fins de diagnóstico ou de terapêutica, durante um período inferior a 24 horas.
- **Consultório médico** - compartimento destinado exclusivamente à consulta e/ou ao atendimento médico de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.
- **Consultório odontológico** - compartimento destinado exclusivamente à consulta e/ou ao atendimento odontológico de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.

Internação

Abrange o bloco 08 que deverá ser preenchido por todos os estabelecimentos que prestam serviços de INTERNAÇÃO, e que possuam instalações físicas específicas para tal atendimento, independentemente da prestação de outros serviços.

BLOCO 08 - INSTALAÇÃO FÍSICA

Destina-se ao conhecimento do aproveitamento do espaço físico. Compreende o número de compartimentos (salas e/ou consultórios em uso) destinados a unidade de INTERNAÇÃO.

01 - SALAS EM USO

Registre o número total de salas existentes, em uso ou em condições de uso imediato, segundo sua destinação.

Obs.: Deverão ser registradas apenas as salas que se destinam ao atendimento de pacientes internados (não são consideradas as salas utilizadas para o atendimento ambulatorial e/ou de emergência).

- **Cirurgia** - Compartimento destinado exclusivamente à realização de intervenções cirúrgicas.
- **Cirurgia e parto** - Compartimento destinado à realização de intervenções cirúrgicas e atenção ao parto por via vaginal.
- **Curetagem** - Compartimento destinado exclusivamente ao procedimento de raspagem do útero (aborto, etc.)
- **Parto** - Compartimento destinado exclusivamente ao acompanhamento do parto, por via vaginal.
- **Pré-parto** - Compartimento destinado exclusivamente ao alojamento de gestantes em início de trabalho de parto.
- **Recuperação pós-cirúrgica** - Compartimento destinado exclusivamente à observação de pacientes em recuperação pós-anestésica.
- **UTI/CTI (Unidade de Tratamento Intensivo/Centro de Terapia Intensiva)** - compartimento destinado exclusivamente a acomodar pacientes graves que exijam assistência médica e de enfermagem, ininterruptas, além de equipamento e pessoal especializado.

02 - QUARTOS E ENFERMARIAS EM USO

Registre o número total de quartos e/ou enfermarias existentes em condições de uso.

- **Quarto/apartamento** - Compartimento com acomodações adequadas à internação de **um** paciente, podendo oferecer acomodação para acompanhante, ou não.
- **Enfermaria com 2 leitos** - Compartimento com acomodações apropriadas, com capacidade para internar dois pacientes.
- **Enfermaria com 3 a 6 leitos** - Compartimento com acomodações apropriadas, com capacidade para internar de três a seis pacientes.

- **enfermaria com mais de 6 leitos** - Compartimento com acomodações apropriadas, com capacidade para internar mais de seis pacientes.

03 - BERÇOS DA UNIDADE NEONATAL EM USO

Registre o número de berços existentes para acomodar o recém-nascido normal.

- **Berço em alojamento conjunto** - registre o número total de berços para recém-nascidos normais que acompanham as mães.
- **Berço para recém-nascido normal** - registre o número total de berços para recém nascidos normais existentes na unidade, **excetuando** aqueles utilizados para alojamento conjunto.

04 - CAMAS COMPLEMENTARES EM USO

Registre o número de camas complementares existentes, em condições de uso, segundo localização e finalidade.

- **Unidade intermediária**
- **Uti adulto**
- **Uti coronariana**
- **Uti infantil**
- **Uti neonatal**
- **Uti - queimados**

05 - LEITOS HOSPITALARES EM USO

Registre o número total de leitos hospitalares em condições de uso.

LEITO HOSPITALAR: Leito instalado para uso regular dos pacientes internados durante seu período de hospitalização. Considere leito comum, leito para infectado, berço aquecido e incubadora, com exceção das incubadoras localizadas em UTI neonatal e/ou infantil e/ou intermediária.

Obs.: Não são considerados leitos hospitalares: as camas destinadas a acompanhantes, as de observação, as destinadas a exames e consultas, as de CTI, UTI, unidades intermediárias, as de pré-parto, as macas para atendimento e repouso/observação da URGÊNCIA/EMERGÊNCIA e os berços para recém-nascidos saudáveis.

BLOCO 09 - SERVIÇOS DE ALTA COMPLEXIDADE

São serviços que exigem tecnologia avançada e pessoal especializado para sua realização.

Registre de acordo com a existência, ou não, desses serviços.

- 1- **Sim** - quando o estabelecimento possui o serviço de alta complexidade, em condições de prestar o atendimento especificado.
- 2- **Não** - quando o estabelecimento não possuir, ou não estiver em condições de prestar o atendimento especificado.

BLOCO 10 - MOVIMENTO GERAL DO ESTABELECIMENTO EM 1997

Não preencha este bloco caso o estabelecimento tenha iniciado suas atividades de internação, em 1998, ou tenha interrompido durante todo ano de 1997.

Compreende os quesitos:

01 - MOVIMENTO DE PACIENTES INTERNADOS

02 - OCORRÊNCIAS DE NEONATALIDADE.

Destina-se a captar o movimento de pacientes internados, segundo as clínicas básicas, e psiquiatria, durante o ano de 1997, e ao registro do número de nascidos vivos, destacando aqueles com até 2500 g, (considerados como de baixo peso). Essas informações fornecerão alguns dados sobre a produção de serviços de internação, que permitirão estabelecer parâmetros de cobertura, utilização e distribuição, além da análise deste serviço nas diferentes regiões do país e entre o setor público e o setor privado.

As informações sobre nascimentos em estabelecimento de saúde são de suma importância para diferentes estudos na área de saúde e demografia. Com o número de nascimentos hospitalares é possível trabalhar-se informações acerca das condições de atendimento à saúde de mães e crianças no Brasil.

ATENÇÃO: Os estabelecimentos de saúde fornecem um documento denominado **DECLARAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS** a todas as mães que tiveram filhos. Esta declaração é obrigação legal. Portanto, os estabelecimentos de saúde que fazem partos (naturais ou cesáreos) têm o controle de nascimentos e o peso das crianças ao nascer.

01 - MOVIMENTO DE PACIENTES INTERNADOS

Registre o número de pacientes internados que saíram do estabelecimento por: **ALTAS, ÓBITOS**, ou foram **TRANSFERIDOS**, além daqueles que permaneceram internados em 31-12-97, por espécie de clínica.

02 - OCORRÊNCIAS DE NEONATALIDADE

Registre o número de nascidos vivos no estabelecimento durante o ano de 1997, destacando aqueles com até 2500g.

- **Nascidos vivos** - Aqueles que após a expulsão ou extração do corpo materno, independente da duração da gravidez, manifestaram qualquer sinal de vida (respiração, choro, etc.), estando ou não cortado o cordão umbilical e desprendida a placenta.
- **Nascidos vivos com até 2 500 g** - Crianças que apresentaram baixo peso ao nascer, isto é, com até 2 500g.

Obs.: O número de nascidos vivos registrados no item 01 deverá ser o total, incluindo aqueles com até 2500g, assinalados, em separado, no item 02.

Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia

Abrange o bloco 11 e destina-se aos pacientes externos, internos e/ou de emergência, objetivando o esclarecimento de diagnóstico e/ou a realização de procedimentos terapêuticos específicos.

BLOCO 11 - SERVIÇOS POR ESPECIALIDADES

Registre, em cada item, os códigos referentes ao tipo da oferta dos serviços, sejam eles prestados dentro ou fora do estabelecimento.

1- Próprio no estabelecimento

2- Terceirizado no estabelecimento

3- Contratado no estabelecimento

4- Próprio fora do estabelecimento

5- Terceirizado fora do estabelecimento

6- Contratado fora do estabelecimento

NOTA: Consulte a lista de SERVIÇOS POR ESPECIALIDADES, com suas respectivas definições, no glossário. (página 45)

Obs.: Não deverão ser considerados como oferecidos pelo estabelecimento os serviços para os quais o paciente é referido para outro estabelecimento de maior complexidade e/ou especializado. No caso de dois tipos de serviço num mesmo item, registre, caso haja, pelo menos um dos serviços.

No Estabelecimento: Quando o serviço é realizado dentro de suas instalações físicas.

Obs.: Considerar neste item, prédios anexos pertencentes ao mesmo estabelecimento.

Fora do Estabelecimento: Quando o serviço é oferecido pelo estabelecimento e realizado fora do mesmo.

Obs.: Considerar como **Fora do Estabelecimento** quando o paciente e/ou o material a ser analisado tiver que ser deslocado para instalações que não façam parte do complexo predial.

Próprio: Quando o serviço é próprio do estabelecimento e por ele administrado.

Terceirizado: Quando o serviço é de propriedade do estabelecimento, porém sua administração e operação são delegadas a terceiros.

Obs.: O pagamento ou o crédito destes serviços, seja de estabelecimentos contratados pelo SUS, por planos de saúde ou efetuado diretamente, é feito em nome do estabelecimento.

Contratado: Quando o serviço é de propriedade de terceiros, contratado pelo estabelecimento.

Obs.: O pagamento, ou o crédito destes serviços, se realiza diretamente ao contratado, independente de sua localização física e/ou de postos de coleta.

Recursos Humanos

Abrange os blocos 12 a 15 e destina-se a coletar dados que auxiliem na compreensão do grau de complexidade do estabelecimento, e sua estrutura organizacional. Nesses blocos estão contidas indagações sobre **jornada de trabalho** (integral, parcial ou indefinida), **vínculo com o estabelecimento** (próprio, intermediado e outros), e **escolaridade** (fundamental até 8ª série de 1º grau) e (médio até 3ª série do 2º grau).

BLOCO 12 - PESSOAL DE SAÚDE - NÍVEL SUPERIOR

Destina-se ao registro do número de profissionais com nível de graduação e/ou pós-graduação, segundo jornada de trabalho e vínculo com o estabelecimento por ocupação. No caso de dois tipos de ocupação num mesmo item, registre o somatório, quando houver.

NOTA: Consulte a lista de PESSOAL DE SAÚDE - NÍVEL SUPERIOR, com suas respectivas definições, no glossário. (página 46)

Obs.:

a) Os médicos de especialidades não relacionadas, deverão ser registrados em **Outras Especialidades Médicas**.

b) Os estagiários e outros profissionais de nível superior, ainda que, sem conclusão do curso, desde que desempenhando funções deste nível, serão registrados em **Outros**.

JORNADA DE TRABALHO

- **Integral** - profissionais com carga horária mínima de 40 horas semanais.
- **Parcial** - profissionais com carga horária inferior a 40 horas semanais.
- **Indefinido** - profissionais com jornada variável, atendimento por demanda, prestação de serviços eventuais, etc.

Obs.: Os profissionais com atuação em regime de plantão, com carga horária superior a 24 horas semanais, deverão ser considerados como jornada **integral**.

VÍNCULO COM O ESTABELECIMENTO

- **Próprio** - contrato direto com o estabelecimento.
- **Intermediado** - contrato através de empresa, cooperativa ou outro tipo de entidade diferente do estabelecimento.
- **Outros** - prestação de serviço, autônomo, etc.

BLOCO 13 - PESSOAL DE SAÚDE - NÍVEL TÉCNICO/AUXILIAR

Destina-se ao registro do número de profissionais com nível técnico/auxiliar, segundo o grau de escolaridade completo exigido e o vínculo com o estabelecimento.

NOTA: Consulte a lista de PESSOAL DE SAÚDE - NÍVEL TÉCNICO/AUXILIAR, com suas respectivas definições, no glossário. (página 47)

ESCOLARIDADE

- **Fundamental** - ter concluído a 8ª série do 1º grau.
- **Médio** - ter concluído a 3ª série do 2º grau.

VÍNCULO COM O ESTABELECIMENTO

As orientações para o preenchimento deste quesito seguem os mesmos critérios já definidos no bloco 12.

BLOCO 14 - PESSOAL DE SAÚDE - QUALIFICAÇÃO ELEMENTAR

Destina-se ao registro do número de profissionais de qualificação elementar, segundo o vínculo com o estabelecimento.

NOTA: Consulte a lista de PESSOAL DE SAÚDE - QUALIFICAÇÃO ELEMENTAR, com suas respectivas definições, no glossário. (página 49)

VÍNCULO COM O ESTABELECIMENTO

As orientações para o preenchimento deste quesito seguem os mesmos critérios já definidos no bloco 12.

BLOCO 15 - PESSOAL ADMINISTRATIVO

Destina-se ao registro do número de pessoas com atividades exclusivas na área administrativa.

VÍNCULO COM O ESTABELECIMENTO

As orientações para o preenchimento deste quesito seguem os mesmos critérios já definidos no bloco 12.

- **Administração** - registre o número de pessoas ligadas diretamente à administração, tais como: diretores, assessores, secretários e auxiliares de administração.
- **Serviços de limpeza/conservação e segurança** - registre o número de pessoas que atuam nos serviços de: lavanderia, cozinha, portaria, manutenção, zeladoria, segurança, etc.

Equipamentos

Abrange os blocos 16 a 23 e destina-se a coletar o número de equipamentos que estejam **EM USO**, ou **FORA DE USO**, há menos de 6 meses. Os equipamentos que estejam fora de uso há mais de 6 meses não deverão ser considerados.

Para alguns grupos de equipamentos, deverá ser registrado o tempo de sua fabricação, em duas faixas: menor e maior de 10 anos. Quando não for possível obter essa informação, registre no item **NÃO SABE**.

NOTA: Consulte a lista de equipamentos, com suas respectivas definições, no glossário.(página 49)

BLOCO 16 - EQUIPAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Destina-se a registrar o número de equipamentos médicos que utilizem qualquer tipo de radiação capaz de ser transformado em imagem, com fins de diagnóstico ou de terapêutica.

Obs.: Nos itens Raios X até 100mA, de 100 a 500mA, e mais de 500mA, registre somente os aparelhos de Raios X simples que não foram considerados em outros itens.

BLOCO 17 - EQUIPAMENTOS DE INFRA-ESTRUTURA

Preencha este bloco somente para unidades com internação.

Destina-se a registrar o número de alguns equipamentos que fornecerão informações para uma avaliação da infra-estrutura, em nível geral do estabelecimento.

Obs.: No item **CONTROLE AMBIENTAL / AR CONDICIONADO CENTRAL**, não deverão ser registrados os aparelhos de ar condicionado convencionais.

BLOCO 18 - EQUIPAMENTOS POR MÉTODOS ÓTICOS

Destina-se a registrar o número de equipamentos que utilizem componentes óticos para fins de diagnóstico ou de terapêutica.

BLOCO 19 - EQUIPAMENTOS POR MÉTODOS GRÁFICOS

Destina-se a registrar o número de equipamentos que transformam em sinais gráficos, os sinais vitais do paciente.

BLOCO 20 - EQUIPAMENTOS PARA TERAPIA POR RADIAÇÃO

Destina-se a registrar o número de equipamentos que utilizem radiação ou substâncias radioativas para o tratamento do paciente.

BLOCO 21 - EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA VIDA

Destina-se a registrar o número de equipamentos médicos, que visam a prolongar a sobrevivência do paciente com risco de vida.

BLOCO 22 - EQUIPAMENTOS DE USO GERAL

Preencha este bloco somente para unidades sem internação.

Destina-se a registrar o número de equipamentos simples de uso em serviços de baixa complexidade, e comuns a serviços de maior complexidade. Só deverão ser levantados em serviços ambulatoriais, devido à importância que estes aparelhos assumem nestes serviços, não sendo tão relevantes, e por vezes, muito difícil seu levantamento junto a serviços maiores e mais complexos.

BLOCO 23 - OUTROS EQUIPAMENTOS

Destina-se a registrar o número de equipamentos de menor complexidade, mas que no entanto, tornam-se imprescindíveis ao funcionamento de determinados estabelecimentos.

8. Preenchimento do Questionário Módulo Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia

Este módulo destina-se aos estabelecimentos de prestação de serviços de diagnose e terapia, que auxiliam na complementação dos atendimentos, realizados pelos estabelecimentos de saúde.

Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia

BLOCO 24 - SERVIÇOS POR ESPECIALIDADES

Registre, em cada item, o código de acordo com a existência, ou não, dos serviços.

1 - Sim

2 - Não

NOTA: Consulte a lista de serviços por especialidades, com suas respectivas definições, no glossário.(página 45)

Recursos Humanos

Abrange os blocos 25 a 28, e seguem os mesmos critérios já definidos nos blocos 12 a 15 do **MÓDULO AMBULATORIAL / HOSPITALAR**. (Página 40)

No bloco 25, os profissionais de nível superior não relacionados, deverão ser registrados em **Outros**.

Equipamentos

Abrange os blocos 29 a 34 e as orientações para o preenchimento seguem os mesmos critérios já definidos nos blocos 16, 18 a 21 e 23 do **MÓDULO AMBULATORIAL / HOSPITALAR**. (Página 42)

SERVIÇOS POR ESPECIALIDADES

Anatomia patológica/citologia - Serviço que realiza exames de anatomia patológica e/ou citologia.

Atenção psicossocial/psicoterapia - Serviço de apoio terapêutico, na esfera psicossocial, prestada aos pacientes do estabelecimento.

Centro de terapia intensiva (cti) - Serviço destinado ao monitoramento de pacientes em estado grave.

Eletrocardiografia - Serviço que realiza exames de avaliação cardíaca por métodos gráficos (eletrocardiograma).

Endoscopia digestiva - Serviço que realiza exames de endoscopia do aparelho digestivo.

Endoscopia urológica - Serviço que realiza exames de endoscopia do aparelho urinário.

Endoscopia das vias respiratórias - Serviço que realiza exames de endoscopia do aparelho respiratório.

Fisioterapia/reabilitação - Registrar, caso haja, pelo menos um dos serviços. Se os serviços forem prestados de forma diferente, dar prioridade de acordo com a ordem crescente do código de tipo de oferta (ex. 1- próprio do estabelecimento, deve ser priorizado em relação aos demais códigos, e assim sucessivamente), ou de acordo com a maior demanda de atendimento.

Fisioterapia - Serviço que realiza tratamento de doenças ou lesões ortopédicas, neurológicas e outras, através de sessões de exercícios ou aparelhos especiais, por fisioterapeuta.

Reabilitação - Serviço que realiza tratamento de recuperação e adaptação de pacientes que apresentem seqüelas ou lesões definitivas.

Hemodinâmica - Serviço que realiza exames de avaliação cardíaca por imagem (cateterismo).

Hemoterapia - Serviço que emprega derivados do sangue para fins terapêuticos.

Imunização - Serviço que aplica imunobiológicos (vacina e soro).

Medicina nuclear (cintilografia) - Serviço de Medicina Nuclear que realiza exames por imagens geradas com o uso de Gama Câmara.

Medicina nuclear (radioimunoensaio) - Serviço de Medicina Nuclear que realiza exames e/ou terapia com o uso de compostos radioativos.

Quimioterapia - Serviço de terapia com a utilização de quimioterápicos.

Radiologia - Serviço que realiza exames por imagem gerada através de aparelhos de Raios X.

Radioterapia - Serviço de terapia com a utilização de radiação.

Ressonância magnética - Serviço que realiza exames dos diferentes órgãos, por aparelho especial, computadorizado, que envolve o paciente para a realização deste tipo de exame.

Terapia renal substitutiva/diálise - Serviço de terapia com a utilização de máquinas de diálise.

Tomografia computadorizada - Serviço que realiza exames especiais de regiões do corpo utilizando-se de um aparelho denominado tomógrafo computadorizado.

Ultrassonografia - Serviço que realiza exame dos diversos órgãos, por aparelho de ultrassom.

LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Baciloscopia - Pesquisa de BAAR (tuberculose), hanseníase

Bacteriologia - Identificação de bactérias, cultura, antibiograma

Bioquímica - Dosagem de substâncias como: glicose, uréia, creatinina, etc.

Parasitologia - Identificação de parasitas, exame de fezes.

Urina - Pesquisa de elementos anormais e sedimentos (EAS) em amostras de urina.

PESSOAL DE SAÚDE - NÍVEL SUPERIOR

Anestesiologista - médico especializado em administrar anestésicos e monitorar as condições gerais do paciente durante o ato cirúrgico.

Assistente social - profissional de nível superior que presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Bioquímico - profissional de nível superior que realiza, lê, e interpreta e libera exames clínicos - laboratoriais.

Farmacêutico - profissional de nível superior que atua no preparo, conservação e distribuição de medicamentos aos indivíduos, de acordo com a prescrição.

Cirurgião - médico especializado em realizar atos cirúrgicos.

Clínico geral - médico da área clínica de atendimento geral, para maiores de 14 anos.

Enfermeiro - profissional de nível superior que ministra consultas e presta cuidados de enfermagem e supervisiona atuação da equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem.

Engenheiro clínico - profissional com especialização em engenharia clínica, responsável pelo gerenciamento dos equipamentos e instalações hospitalares, bem como a compra, especificação, instalação e manutenção dos equipamentos.

Físico Médico - profissional que atua no controle de qualidade e fiscalização de equipamentos que produzem ou fazem uso de radiações.

Fisioterapeuta - profissional de nível superior que trata diferentes seqüelas, empregando ginástica corretiva, entre outras, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Fonoaudiólogo - profissional de nível superior que identifica e trata problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral.

Gineco/Obstetra - médico especializado no atendimento de doenças dos órgãos genitais femininos e na atenção ao parto.

Médico de Família - médico destinado a atenção integral à saúde dos diferentes componentes do núcleo familiar (criança, adulto, gestante, idoso, etc.).

Nutricionista - profissional de nível superior que presta consulta de orientação alimentar.

Odontólogo - profissional de nível superior responsável por prevenir, diagnosticar e tratar afecções bucais, dentes e problemas da região maxilofacial, utilizando processos preventivos, clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal dos indivíduos.

Pediatra - médico especializado no atendimento clínico de crianças menores de 14 anos.

Psicólogo - profissional de nível superior que presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta educacional e organizacional os recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Psiquiatra - médico especializado que trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores de deficiências psíquicas, para ajudá-los na sua integração social.

Radiologista - médico especializado em realizar exames e fornecer laudos de exames radiológicos (raio x, tomografia, etc.).

Residente - médico que presta serviço no estabelecimento em função de seu curso de especialização (residência).

Sanitarista - profissional de saúde, com pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) em saúde pública.

Outras Especialidades Médicas - médicos especializados, não listados anteriormente.

Outros - outros profissionais de nível superior, não médicos.

PESSOAL DE SAÚDE - NÍVEL TÉCNICO/AUXILIAR

Agente de Saneamento - profissional que atua, sob a supervisão de um profissional de nível superior, na vigilância sanitária, saúde ambiental e promoção à saúde, no que se refere às instalações sanitárias (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, controle de zoonoses e de vetores).

Auxiliar de Consultório Dentário - recebe os pacientes em consultórios e auxilia o cirurgião - dentista e/ou técnico de higiene dental, acompanhando suas atividades;

Auxiliar de Enfermagem - executa pequenos serviços de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes;

Fiscal Sanitário - profissional que atua na vigilância e/ou fiscalização sanitária junto aos domicílios, aos estabelecimentos de produção, comércio e serviços de interesse para a saúde como: os que comercializam alimentos e/ou prestam assistência à saúde. Verifica o cumprimento da legislação sanitária vigente em sua área de atuação.

Técnico de Enfermagem - são profissionais com formação de 2º grau, que desempenham atividades, tais como:

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

Técnico e Auxiliar de Farmácia - são profissionais que executam tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, podendo estocar e distribuir medicamentos, auxiliando o trabalho do farmacêutico.

Técnico e Auxiliar em Hematologia/Hemoterapia - são profissionais responsáveis por atividades como:

- a) coleta de sangue;
- b) rotular e identificar material;
- c) preparar os reagentes padronizados;
- d) manejar sistemas automatizados.

Técnico e Auxiliar em Histologia - profissionais responsáveis por realizar atividades sob a direção do anátomo-patologista ou tecnologista, com relação ao preparo e coração de lâminas, e blocos histológicos.

Técnico e Auxiliar em Nutrição e Dietética - profissionais que atuam, sob a supervisão de um profissional de nível superior, na confecção de alimentos e dietas para os pacientes.

Técnico e Auxiliar em Patologia Clínica - profissionais que atuam nos laboratórios de análises clínicas (Patologia Clínica), colaborando com o tecnologista, patologista, ou biólogo, e participando ou executando: coletas, exames de rotina, preparo de soluções e reagentes, além de tarefas administrativas.

Técnico e Auxiliar em Reabilitação - profissionais responsáveis por realizar atividades, destinadas à reabilitação dos pacientes, cooperando com outros profissionais de nível superior.

Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental - profissional de nível médio que atua sob a supervisão de um profissional de nível superior, desenvolvendo ações nas áreas de controle de zoonoses e de vetores,

abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, saneamento de edificações, situação de emergência e calamidade pública, saúde ambiental, segurança no trabalho e fiscalização sanitária

Técnico em Citologia/Citotécnica - Técnico com formação de 2º grau, que tem como função preparar e selecionar as amostras para diagnóstico citopatológico, sob supervisão do citopatologista.

Técnico em Equipamentos Médico-Hospitalares - profissional que desempenha funções técnicas de manutenção (conserto) de equipamentos bio-médicos.

Técnico em Higiene Dental - profissional que realiza atividades como técnicas auxiliares em odontologia, técnicas de manipulação de instrumentos odontológicos, colabora na parte administrativa da clínica e em programas educativos de saúde bucal;

Técnico e Auxiliar em Prótese Dentária - profissional ao qual compete executar tarefas mecânicas dos trabalhos odontológicos, como confecção de modelos de gesso, blocos, próteses, etc.

Técnico em Radiologia Médica - profissional responsável por executar técnicas de radiologia no setor de diagnóstico, radioterapias e radioisótopos.

Outros - profissionais de nível médio não listados anteriormente.

PESSOAL DE SAÚDE - QUALIFICAÇÃO ELEMENTAR

Guarda de Endemias/Agente de controle de zoonoses/ Agente de controle ao vetor - Profissionais que atuam à nível de Programas de Controle de Zoonoses (combate a dengue, malária, febre amarela, etc.), fazendo visitas domiciliares.

Parteira - profissional que presta cuidados à gestante e à parturiente e assiste ao parto normal, inclusive em domicílio, além de cuidados com o recém nascido.

Outros - registrar neste item profissionais não contemplados acima.

EQUIPAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Gama câmara - aparelho utilizado em **medicina nuclear** para captar a radiação emitida pelos traçadores/marcadores radioativos. Serve para avaliação dinâmica do metabolismo do paciente e também é utilizada em laboratórios de radioimunoensaio.

Mamógrafo com comando simples - aparelho de raios X utilizado no exame das mamas. Utilizado para o exame preventivo e diagnóstico precoce de câncer das mamas.

Mamógrafo com estereotaxia - aparelho de raios X utilizado no exame das mamas com um equipamento de estereotaxia acoplado. Utilizado no exame preventivo e diagnóstico precoce de câncer das mamas. O equipamento de estereotaxia serve para determinar a posição exata do tumor e assim permitir uma biópsia ou a retirada do tumor de forma precisa.

Raios X (até 100 ma, de 100 a 500 ma e mais de 500 ma) - aparelhos de raios X simples, de acordo com sua potência, distribuído em faixas. Não deverão ser registrados neste item os aparelhos de raios X que foram destacados em itens em separado.

Raios X dentário - aparelho de raios X utilizado em odontologia.

Raios X com fluoroscopia* - aparelho de raios X com sistema de visualização de imagem de órgãos internos do corpo humano (artérias, veias, etc.), permitindo um exame dinâmico do funcionamento dos mesmos. A visualização da imagem pode ser realizada utilizando uma tela de fluoroscopia ou através de um sistema com intensificador de imagens acoplado a um sistema de TV. Muitas vezes é injetado um contraste no paciente para melhor visualização da região de interesse.

Raios X para densitometria óssea - aparelho de raios X utilizado para medição da densidade óssea. Utilizado para o diagnóstico da osteoporose.

Raios X para hemodinâmica - aparelho de raios X com sistema de visualização de imagem para avaliação dinâmica do sistema cardiovascular. A visualização da imagem é realizada através de um sistema com intensificador de imagens acoplado a um sistema de TV. Normalmente é injetado um contraste no paciente para visualização da região de interesse.

Obs.: Os aparelhos de raios X para fluoroscopia e hemodinâmica funcionam de forma semelhante, a principal diferença é que o aparelho para hemodinâmica é específico para o sistema cardiovascular.

Tomógrafo computadorizado - aparelho de raio X com visualização da imagem em vídeo e sistema informatizado de reconstituição de imagem obtida através de sucessivos cortes radiológicos (Tomografia).

Ressonância magnética - aparelho utilizado para realizar exames de diagnóstico por imagem obtida através de ressonância magnética.

Ultrassom doppler colorido - aparelho utilizado para visualizar e avaliar o fluxo sanguíneo nas veias e artérias. Nos aparelhos mais modernos existe a opção do “Power Doppler” utilizado para avaliar a perfusão do sangue nos tecidos.

Ultrassom ecógrafo - aparelho utilizado para gerar imagens de órgãos e regiões do corpo humano.

EQUIPAMENTOS DE INFRA-ESTRUTURA

Controle ambiental / ar condicionado central - aparelho(s) destinado(s) ao controle térmico das instalações. Não deverão ser considerados, neste item, os aparelhos comuns de ar condicionado, só devendo ser contado aqueles aparelhos que respondem pelo controle ambiental e térmico de unidades ou setores inteiros.

Grupo gerador - aparelho(s) destinado(s) à geração de energia elétrica.

Usina de oxigênio - instalações destinadas a prover e distribuir gases medicinais (oxigênio) em todo o serviço.

EQUIPAMENTOS POR MÉTODOS ÓTICOS

Endoscópio das vias respiratórias - Aparelho utilizado para visualizar as vias respiratórias. O principal deles é o broncoscópio utilizado para visualizar os pulmões, mas existem outros tipos como os utilizados em otorrinolaringologia para examinar os seios nasais, laringe e cordas vocais.

Endoscópio digestivo - aparelho utilizado para visualizar o sistema digestivo e pode ser dividido em digestivo alto (estômago, esôfago, duodeno) e digestivo baixo (reto, intestino). O digestivo alto é, muitas vezes, conhecido simplesmente como endoscópio e o digestivo baixo como colonoscópio.

Endoscópio das vias urinárias - aparelho utilizado para visualizar as vias urinárias.

Equipamentos para optometria - equipamento utilizado para avaliar a capacidade visual do paciente e diagnosticar a correção de grau adequada. Há alguns aparelhos destinados a esse fim, sendo o mais comum o refratômetro.

Laparoscópio/vídeo - o laparoscópio, por definição, é um aparelho para visualizar cavidades internas do corpo humano utilizando orifícios NÃO naturais (incisões). Assim como os endoscópios existem laparoscópios acoplados a sistemas de TV, nestes casos eles são chamados de Videolaparoscópios. Há diversos tipos de laparoscópios dependendo da região do corpo na qual ele vai ser introduzido (exemplo: joelho - artroscópio, útero - histeroscópio, etc.).

Microscópio cirúrgico - microscópio especial utilizado em procedimentos cirúrgicos, normalmente utilizados em microcirurgias, cirurgias oftalmológicas, etc.

EQUIPAMENTOS POR MÉTODOS GRÁFICOS

Eletrocardiógrafo - aparelho utilizado para medir a atividade elétrica do coração, através de eletrodos colocados no paciente, resultando em um registro gráfico (eletrocardiograma).

Eletroencefalógrafo - aparelho utilizado para medir a atividade elétrica do cérebro, através de eletrodos colocados na cabeça do paciente, resultando em um registro gráfico (eletroencefalograma).

EQUIPAMENTOS PARA TERAPIA POR RADIAÇÃO

Radioterapia - a radioterapia é utilizada principalmente no tratamento do câncer e consiste na aplicação de radiação na região do tumor.

Acelerador linear - o acelerador linear funciona através da aceleração de um feixe de elétrons a grandes velocidades, podendo este, ser utilizado diretamente no tratamento ou utilizado para gerar raios X de altas energias.

Bomba de cobalto - aparelho utilizado no tratamento do câncer utilizando uma fonte radioativa, neste caso, o cobalto.

Braquiterapia (medicina nuclear) - forma de tratamento do câncer na qual a fonte radioativa é implantada, temporariamente, próxima ao tumor.

Radi imunoenensaio (medicina nuclear) - exame laboratorial no qual se faz uso de traçadores/marcadores radioativos em testes imunológicos (exemplo: teste ELISA).

EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA VIDA

Bomba/balão intra-aórtico - equipamento utilizado para auxiliar o coração no bombeamento do sangue. Normalmente é utilizado em unidades de tratamento intensivo cardíacos e coronarianos.

Bomba de infusão - aparelho utilizado para administrar líquidos e medicamentos ao paciente a uma vazão constante. As bombas de infusão podem administrar líquidos contidos em frascos ou seringas (no caso de baixos volumes). São muito utilizados em enfermarias, unidades de tratamento intensivo e berçários.

Berço aquecido - berço com sistema de aquecimento destinado à internação de recém-nascidos patológicos.

Bilirrubinômetro - aparelho utilizado para medir a quantidade de bilirrubina em neonatos e recém-nascidos. A quantidade de bilirrubina deve ser controlada para evitar que o seu excesso ocasione alterações no sistema nervoso central levando prejuízos ao desenvolvimento da criança. Para se controlar os níveis de bilirrubina no sangue são utilizados aparelhos de fototerapia que promovem a degradação da mesma.

Debitômetro - aparelho utilizado para medição do chamado débito cardíaco que é a quantidade de sangue bombeada pelo coração em litros por minuto. Normalmente é utilizado um método invasivo de medição, denominado termodiluição, no qual é inserido um catéter com balonete denominado "SWAN GANZ". Utiliza-se este aparelho, que normalmente trabalha em conjunto com o monitor de pressão invasivo, em unidades de tratamento intensivo.

Desfibrilador - aparelho que produz uma descarga elétrica para restabelecer o ritmo cardíaco.

Equipamento de fototerapia - aparelho utilizado para terapia de luz, em recém-nascidos com hiperbilirrubinemia, promovendo a degradação da bilirrubina.

Incubadora - aparelho utilizado para manutenção da vida de recém-nascidos. Deverão ser contadas todas as incubadoras existentes, sejam destinadas à internação ou apoio/transporte.

Marcapasso temporário - equipamento de uso temporário utilizado para regular a frequência dos batimentos do coração. Normalmente é utilizado em unidades de tratamento intensivo cardíacos e coronarianos.

Monitor de ecg - aparelho utilizado para registrar continuamente os pulsos elétricos do coração. Normalmente são utilizados em unidades de tratamento intensivo cardíacas e coronarianas.

Monitor de pressão invasivo - aparelho utilizado para registrar continuamente a pressão sangüínea arterial. Esta medição é realizada através da introdução de um catéter no vaso sangüíneo. São medidas a pressão sistólica e diastólica, apresentando os valores das mesmas e as curvas no tempo. Normalmente são utilizados em unidades de tratamento intensivo cardíacos e coronarianas.

Monitor de pressão não-invasivo - aparelho utilizado para registrar continuamente a pressão sangüínea sem a necessidade de se introduzir dispositivo no corpo humano. Substitui o aparelho de pressão comum (esfigmomanômetro) detectando de modo automático as pressões sistólicas, diastólicas e médias. Normalmente é utilizado em unidades de tratamento intensivo.

Oxímetro - aparelho utilizado para medir o nível de saturação da hemoglobina (contagem de hemoglobina com oxigênio associado). Normalmente utilizado em unidades de tratamento intensivo e centros cirúrgicos.

Reanimador pulmonar adulto - aparelho de ventilação pulmonar manual, específico para adultos, utilizado em paradas respiratórias, também comumente conhecido como "AMBU" que é o nome de um dos fabricantes deste tipo de equipamento. Normalmente utilizado em emergências.

Reanimador pulmonar infantil - o mesmo que o **Reanimador pulmonar adulto**, porém específico para crianças.

Respirador/ventilador adulto - aparelho utilizado para manter a respiração em pacientes debilitados, em coma, ou sob efeito de anestésicos. Utilizado em emergências, unidades de terapia intensiva (CTI) e centros cirúrgicos.

Respirador/ventilador infantil - o mesmo que o **Respirador/ventilador adulto**, porém específico para crianças.

EQUIPAMENTOS DE USO GERAL

Autoclave - aparelho utilizado para esterilização a vapor.

Centrífuga - aparelho utilizado em laboratório de análises clínicas para separar líquidos.

Contador de células sanguíneas - aparelho para a identificação das células do sangue.

Esfignomanômetro adulto - aparelho utilizado para aferir a pressão da circulação sanguínea. Utiliza-se a insuflação de um manguito para a medição.

Esfignomanômetro pediátrico - o mesmo que o de **adulto**, porém com manguito próprio para crianças.

Espectofotômetro - aparelho utilizado para exames laboratoriais de análises clínicas, em bioquímica.

Estetoscópio de pinard (ou doppler fetal) - aparelhos utilizados para ausculta fetal.

Estufa - aparelho utilizado em diversos serviços (odontologia, laboratório, esterilização, etc.) predominantemente para esterilização de materiais.

Microscópio - aparelho ótico utilizado em laboratórios de análises clínicas e de patologia.

Nebulizador - aparelho destinado a produzir aerossol de água e medicamentos para inalação.

Oftalmoscópio - aparelho ótico destinado ao exame de fundo de olho.

Otoscópio - aparelho ótico destinado ao exame do ouvido.

Refrigerador para vacina - qualquer modelo de refrigerador, em uso, de utilização exclusiva para o armazenamento de imunobiológicos (vacinas e soros).

OUTROS EQUIPAMENTOS

Aparelho de diatermia por ultrassom ou ondas curtas - aparelho utilizado para fisioterapia por efeito térmico. Um método para provocar este aquecimento é pela aplicação de energia elétrica através ondas elétricas de alta frequência (ondas curtas), outro método é através da aplicação de ondas mecânicas de alta frequência (ultrassom).

Aparelho de eletroestimulação - aparelho destinado a promover a contração muscular através da aplicação de corrente elétrica. Normalmente utilizado em fisioterapia, reabilitação e na identificação de lesão nervosa e muscular.

Bomba de infusão para hemoderivados - bomba utilizada para ministrar ao paciente derivados do sangue.

Equipamento de aferese - aparelho utilizado para separar os diversos componentes do sangue (plasma, plaquetas, etc.).

Equipamento para audiometria - aparelho utilizado para exame da acuidade auditiva.

Equipamento de circulação extracorpórea - aparelho para manter artificialmente a circulação sanguínea. Utilizado em centros de alta complexidade em procedimentos como transplantes, cirurgias cardíacas, etc.

Equipamento para gasometria sanguínea - aparelho para mensurar a concentração de gases (O_2 , CO_2) na circulação sanguínea.

Equipamento para hemodiálise - aparelho destinado à realização de DIÁLISES (terapia renal substitutiva).

Forno de bier - aparelho destinado à fisioterapia, utilizando a aplicação do calor como processo terapêutico.

Se o assunto é Brasil, procure o IBGE

O IBGE põe à disposição da sociedade milhares de informações de natureza estatística (demográfica, social e econômica), geográfica, cartográfica, geodésica e ambiental, que permitem conhecer a realidade física, humana, social e econômica do País.

ATENDIMENTO TELEFÔNICO

Ligação Direta Gratuita: 0800-218181

INTERNET

<http://www.ibge.gov.br>

<http://www.ibge.org>

PONTOS DE ATENDIMENTO

Rio de Janeiro

Centro de Documentação e Disseminação de Informações - CDDI
Rua General Canabarro, 706 - 20271-201 - Maracanã
Fax: (021)569-1103

Livraria do IBGE

Avenida Franklin Roosevelt, 146 - loja - 20021-120 - Castelo
Tel.: (021)220-9147
Avenida Beira Mar, 436 - 2º andar - 20201-060 - Castelo
Tel.: (021)210-1250 Ramais: 41 / 420 / 422 / 425 e 427
Fax: (021)240-0012

Norte

RO - Porto Velho - Rua Tenreiro Aranhã, 2643 - Centro - 78900-750
Telefax: (069)221-3658

AC - Rio Branco - Rua Benjamin Constant, 506 - Centro - 69900-160
Tels.: (068)224-1540/1490 - Ramal 6; Fax: (068)224-1382

AM - Manaus - Rua Afonso Pena, 38 - Centro - 69020-160
Telefax: (092)232-1372 PABX: (092) 633-2433 Ramais 48 e 49

RR - Boa Vista - Av. Getúlio Vargas, 76-E - Centro - 69301-031
Tel.: (095)224-4103 - Ramal 22 Telefax: (095)623-9399

PA - Belém - Av. Gentil Bittencourt, 418 - Batista Campos
66035-340 - Tel.: (091)242-0234; Fax: (091)241-1440

AP - Macapá - R. Leopoldo Machado, 2466 - Bairro Central
68908-120 - Telefax: (096)223-2696

TO - Palmas - ACSE 01 - Conjunto 03 - Lote 6/8 - Centro
77100-040 - Tel.: (063)215-1907 - Ramal 308; Fax: (063)215-1829

Nordeste

MA - São Luís - Av. Silva Maia, 131 - Praça Deodoro - 65020-570
Tel.: (098)221-5121; Fax: (098)232-3226

PI - Teresina - Rua Simplício Mendes, 436 - Centro - 64000-110
Tel.: (086)221-4161; Fax: (086)221-6308

CE - Fortaleza - Av. 13 de Maio, 2901 - Benfica - 60040-531
Tel.: (085)243-6941 Fax: (085)281-3353

RN - Natal - Av. Prudente de Moraes, 161 - Petrópolis - 59020-400
Tel.: (084)211-5310 - Ramal 13 Fax: (084)221-3025

PB - João Pessoa - Rua Irineu Pinto, 94 - Centro - 68010-100
Tel.: (083)241-1560 - Ramal 219 e 220 Fax: (083)241-7255

PE - Recife - Rua do Hospício, 387 - 4º andar - Boa Vista - 50050-050
Tel.: (081)231-0811 - Ramal 215; Telefax: (081)423-0056 / 423-0355
Ramais 215 e 224

AL - Maceió - Praça dos Palmares, s/nº - Edifício do INAMPS 3º e 4º
and 57020-000 - Tel.: (082)221-2385 221-1531; Fax: (082)326-1754

SE - Aracaju - Rua Riachuelo, 1017 - Térreo - São José - 49015-160
Telefax: (079)222-3122 / 8197 / 8198

BA - Salvador - Av. Estados Unidos, 476 - 4º andar - Comércio
Edifício Sesquicentenário - 40013-900 - Tel.: (071)243-9277 - Ramais
2005 e 2008; Telefax: (071)241-2502

Sudeste

MG - Belo Horizonte - Rua Oliveira, 523 - 1º andar - Cruzeiro
30310-150 - Tel.: (031)223-0554 - Ramais 1112 e 1113
Telefax: (031)223-3381

ES - Vitória - Avenida dos Navegantes, 675 - 9º andar - Enseada do
Suá - 29056-900 - Tel: (027) 324-4016; Fax: (027) 325-3857

SP - São Paulo - Rua Urussuí, 93 - 3º andar - Itaim Bibi - 04542-050
Tels.: (011)822-2106 / 0077 - Ramal 281; Fax: (011)822-5264

Sul

PR - Curitiba - Alameda Dr. Carlos de Carvalho, 625 - Térreo - Centro
80430-180 - Tel.: (041) 322-5500 - Ramais 253 e 254;
Telefax: (041)222-5764

SC - Florianópolis - Rua Victor Meirelles, 170 - Centro - 88010-440
PABX: (048)224-0733 - Ramais 155, 144 e 140
Telefax: (048)222-0369

RS - Porto Alegre - Avenida Augusto de Carvalho, 1205 - Térreo
Praia de Belas - 90010-390 - Tel.: (051)228-6444 - Ramais 211, 213
e 225; Fax: (051)228-8507; Telefax: (051)228-6444 - Ramal 212

Centro-Oeste

MS - Campo Grande - Rua Barão do Rio Branco, 1431 - Centro
79002-174 - Tels.: (067)721-1163/1902/1525 - Ramais 32 e 42;
Fax: (067)721-1520

MT - Cuiabá - Avenida Tenente Coronel Duarte, 407 - 1º / 2º andares
Centro - 78005-750 - Tels: (065)623-7121 / 7255
Fax: (065)623-0573

GO - Goiânia - Avenida Tocantins, 675 - Setor Central - 74015-010
Tel.: (062)223-3121; Telefax: (062)223-3106

DF - Brasília - SDS - Ed. Venâncio II - Bl H - Quadra 06 / 1º andar
70393-900 - Tels.: (061)223-1359 / 321-7702 - Ramal 124;
Fax: (061)226-9106

O IBGE possui, ainda, agências localizadas nos principais municípios.