

 <b>APAE</b> Aracaju - SE	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			Folha: 1/3
	Código: FONOAUDIOLOGIA- APAE-POP	Data de validação: 17/08/2018	Data de Revisão: 17/08/2018	Data para Revalidação: 17/08/2020
Título: Atendimento ambulatorial em Fonoaudiologia				Área Emitente: Fonoaudiologia
Executante: Fonoaudiólogo				
Elaborador: Késsya Crislayne Ferreira Santos	Revisão: Késsya Crislayne Ferreira Santos		Gerência: Zélia Crislane Silva Barbosa	

00823

## 1. OBJETIVO

Orientar os profissionais quanto à realização de procedimentos fonoaudiológicos no âmbito ambulatorial para reabilitação física e intelectual no CER II – APAE de Aracaju.

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Fonoaudiólogos do CER II – APAE de Aracaju.

## 3. PROCEDIMENTOS

Os procedimentos realizados pelos profissionais seguem o fluxo descrito abaixo:

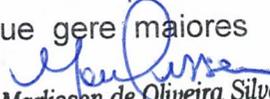
- Anamnese para levantamento de informações sobre a saúde geral e desenvolvimento do(a) paciente, comunicação, fala, interação, alimentação, sono e histórico escolar (quando for aplicável). O profissional deve se atentar ao contexto sociocultural e à história familiar do indivíduo;
- Construção de vínculo entre terapeuta e paciente por meio de conversa informal ou brincadeira simbólica, respeitando os limites do paciente;
- Avaliação da linguagem oral;
- Avaliação da motricidade orofacial;
- Avaliação da fala;
- Avaliação da linguagem escrita (quando o paciente for escolarizado ou estiver em idade escolar);
- Avaliação da fluência;
- Avaliação vocal;
- Avaliação da deglutição;

  
**Marliison de Oliveira Silva**  
 Técnico Administrativo  
 APAE/ARACAJU  
 CONFERE COM O ORIGINAL

 <b>APAE</b> Aracaju - SE	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			Folha: 2/3
	Código: FONOAUDIOLOGIA- APAE-POP	Data de validação: 17/08/2018	Data de Revisão: 17/08/2018	Data para Revalidação: 17/08/2020
Título: Atendimento ambulatorial em Fonoaudiologia				Area Emitente: Fonoaudiologia
Executante: Fonoaudiólogo				
Elaborador: Késsya Crislayne Ferreira Santos		Revisão: Késsya Crislayne Ferreira Santos		Gerência: Zélia Crislane Silva Barbosa

00824

- Devolutiva para família e paciente;
- Realização de encaminhamentos necessários para outros profissionais e exames complementares;
- Orientações à família ou cuidadores;
- Atendimento fonoaudiológico;
- Atendimento multidisciplinar;
- Reavaliação sempre que se fizer necessário, ou ao menos uma vez a cada seis meses;
- Reuniões semanais com a equipe multidisciplinar e coordenador do setor;
- Evolução em prontuário diariamente para o registro dos atendimentos de cada paciente;
- Emissão de relatórios e declarações quando solicitado;
- Promoção de ações educativas e informativas para difundir os conhecimentos a respeito da saúde fonoaudiológica;
- Alta fonoaudiológica assistida: deverá ocorrer quando o paciente apresentar evolução satisfatória, não necessitando mais do acompanhamento fonoaudiológico. À priori serão realizados acompanhamentos quinzenais durante três meses, evoluindo a acompanhamentos mensais por mais três meses e acompanhamentos semestrais por um ano;
- Alta fonoaudiológica: deverá ocorrer quando o paciente apresentar estabilização dos ganhos terapêuticos após a alta assistida ou quando o paciente apresentar evolução máxima do quadro não havendo maiores benefícios com o atendimento fonoaudiológico. Neste último caso o paciente deve ser encaminhado para outra atividade ou terapia que gere maiores benefícios para o mesmo.

  
 Marlisson de Oliveira Silva  
 Técnico Administrativo  
 APAE/ARACAJU

CONFERE COM O ORIGINAL

 <b>APAE</b> Aracaju - SE	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>			Folha: 3/3
	Código: FONOAUDIOLOGIA- APAE-POP	Data de validação: 17/08/2018	Data de Revisão: 17/08/2018	Data para Revalidação: 17/08/2020
Título: Atendimento ambulatorial em Fonoaudiologia				Area Emitente: Fonoaudiologia
Executante: Fonoaudiólogo				
Elaborador: Késsya Crislayne Ferreira Santos		Revisão: Késsya Crislayne Ferreira Santos		Gerência: Zélia Crislane Silva Barbosa

- Desligamento: deverá ocorrer segundo o regimento interno da instituição presente no termo de compromisso assinado pelo responsável no ato da inclusão do paciente nos serviços de saúde.

00825  
*(Handwritten signature)*

#### 4. RESPONSABILIDADES

- Do Fonoaudiólogo:
  - Desenvolver as atividades acima citadas;
  - Comunicar as ocorrências a coordenação de setor e realizar registro no livro de ocorrências.
- Da coordenação de setor:
  - Avaliar o desenvolvimento das atividades e dos colaboradores;
  - Orientar os profissionais do setor;
  - Gerar discussões sobre temas pertinentes;
  - Suscitar a elaboração de condutas e protocolos;
  - Acolher as demandas dos profissionais;
  - Informar as ocorrências ao coordenador interdisciplinar e administrativo;
  - Buscar a solução das demandas do setor junto à coordenação do setor saúde e do setor administrativo.
- Do Coordenador Interdisciplinar
  - Supervisionar o desenvolvimento das atividades e sua produtividade.

*(Handwritten signature)*  
**Martisson de Oliveira Silva**  
 Técnico Administrativo  
 APAE/ARACAJU

CONFERE COM O ORIGINAL