

FLUXOGRAMA DO SERVIÇO ESTADUAL DE ATENÇÃO À SAÚDE DAS PESSOAS COM ESTOMIA

FLUXOGRAMA DO SERVIÇO DE ATENÇÃO À SAÚDE DAS PESSOAS COM ESTOMIA CADASTRO DO USUÁRIO E CONCESSÃO DE INSUMOS

UNIDADE HOSPITALAR



- Encaminhar a pessoa com estomia à Unidade Básica de Saúde (UBS) munida do Laudo Médico (Anexo I) devidamente preenchido e assinado pelo médico.
- Orientar a pessoa com estomia sobre os documentos pessoais (CI, CPF, CNS Comprovante de residência) que precisa levar à UBS (junto com o Laudo Médico)

PESSOA COM ESTOMIA/RESPONSÁVEL



- Entregar documentação na UBS para abertura do Processo de Inclusão no Serviço Estadual;

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE



- Receber a documentação da pessoa com estomia
- Realizar avaliação do local do estoma para definir os insumos a serem utilizados;
- Preencher a Ficha de Avaliação de Enfermagem (Anexo II)
- Providenciar o envio dos documentos à Regional de Saúde.
- Entregar os insumos mensalmente à pessoa com estomia/responsável;
- Realizar avaliação trimestral da pessoa com estomia.
- Informar altas e óbitos à Regional de Saúde.

REGIONAL DE SAÚDE



- Abrir o processo no sistema SGPE e encaminhar ao Serviço Estadual;
- Receber, separar e enviar os insumos aos municípios de sua abrangência, mensalmente;
- Informar altas e óbitos ao Serviço Estadual.

SERVIÇO ESTADUAL DE ATENÇÃO À SAÚDE DAS PESSOAS COM ESTOMIA



- Avaliar processos recebidos para inclusão no sistema ATPCD;
- Emitir guias de fornecimento à Gerência de Bens Regulares.

PROCESSO DEFERIDO

- Cadastrar no sistema ATPCD

PROCESSO INDEFERIDO

- Devolver à Coordenação Regional de Saúde, via SGPe, para providências.

GERÊNCIA DE BENS REGULARES

- Encaminhar guias de saída recebidas ao prestador de serviço de logística.

PRESTADOR DE SERVIÇOS DE LOGÍSTICA

- Receber as guias de saída;
- Separar, liberar e entregar os insumos nas Regionais de Saúde