



MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT

Saúde

SERVIÇO OFERECIDO	REQUISITOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO	HORÁRIO E DIAS ÚTEIS	LOCAIS E FORMAS DE ACESSO
AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS (PARTE BUROCRÁTICA)	Documentação devidamente preenchida no ato dos atendimentos por quaisquer profissionais, sejam Técnicos (Médicos, Enfermeiros, Dentistas, etc.) ou Administrativos (Receptionistas Técnicos disponíveis para executar o serviço.	Laudo de APAC (Autorização de Procedimento de Alta Complexidade), Guia de encaminhamento, Guia de SADT (Serviço de Apoio a Diagnose e Terapia), Processos de Solicitação de Esterelização, Mapa de Atendimento Ambulatorial, Fichas de Atendimentos SUS, Requisição de Exames (Citopatológicos e Mamografia), entre outros.	Após preenchida a documentação, no caso de exames, de acordo com o atendimento e solicitação, é avaliado o preenchimento e coerência entre solicitação e hipótese diagnóstica pelos Médicos Autorizador/Auditor e Técnico do Setor. Se negado, é devolvido para acerto ou cancelado ao solicitante. Se aprovado é devolvido ao Estabelecimento de Saúde solicitante e para a Central de regulação para agendamento.	Conferência, Avaliação, Controle do que será ou não autorizado/pago, de acordo com Programação Orçamentária e Pactuação Regional/Estadual/Federal, através de digitação em sistemas de informação específicos e obrigatórios, criados e disseminados pelo Ministério da Saúde. Após esse processo existe a conferência do que foi autorizado com o que foi executado, havendo crítica, devolução para correção quando se faz necessário.	Diária – a parte burocrática não se restringe a carimbar, colar etiquetas, mas a relacionar em planilha eletrônica, com detalhes, todas solicitações por paciente e por Estabelecimento de Saúde.	Por e-mail (sms_cbn@yahoo.com.br), documentação Oficial (Comunicações Internas, Ofícios) e telefone da Secretaria. Atendimento exclusivo às Unidades de Saúde e Prestadores de Serviço, não havendo qualquer contato com população.	Das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 hs às 17:30hs, de segunda a sexta, exceto feriados e pontos facultativos	Por e-mail, telefone da Secretaria, ou presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde.
FATURAMENTO AMBULATORIAL (INFORMATIZAÇÃO DA ATENÇÃO EM SAÚDE)	Após documentos devidamente preenchidos e autorizados, há conferência do que foi digitado e enviado pelos estabelecimentos de Saúde. Ter Profissionais Técnicos disponíveis para executar a crítica, processamento e validação dos dados.	Arquivos exportados com os dados dos atendimentos prestados nos Estabelecimentos de Saúde, conforme Cronograma pré-estabelecido pela coordenação, em conformidade com o Cronograma Federal.	No caso de fichas de produção de atendimentos já realizados e digitados. Nos casos em que o Estabelecimento de Saúde digitam in loco, encaminham os arquivos com os atendimentos escriturados nas fichas que são reavaliadas, conferindo se o que foi realizado, foi o de fato autorizado e então e então são processados nos sistemas de informações específicos.	Após aprovação dentro do processo de faturamento para envio ao Ministério da Saúde, o que é feito através de diversos sistemas de informação, existe a continuidade do município receber verbas Federais específicas como por exemplo, o Bloco MAC (Média e Alta Complexidade) PAB Variável (Piso da Atenção Básica), além de ter ferramentas oficiais para monitorar, pagar ou glosar pagamentos aos prestadores, através de relatórios elaborados a partir desses sistemas de informação.	Diária, onde há digitação de atendimentos prestados na Média e Alta Complexidade. O envio de arquivo final validado ao Ministério, é realizado 1 vez ao mês conforme Cronograma, através da unificação de todos atendimentos ambulatoriais SUS realizados no município, o que demanda em média para conferência crítica 10 a 14 dias úteis.	Por envio do faturamento através do sistema específico de transmissão, por e-mail (sms_cbn@yahoo.com.br), documentação Oficial (Ofícios e Memorandos) e telefone. Devolutiva com relatórios por e-mail ao Prestador de Serviços.	Das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 hs às 17:30hs, de segunda a sexta, exceto feriados e pontos facultativos	Solicitação Oficial à Secretaria Municipal de Saúde ou pelo site do DATASUS e E-Gestor.

SERVIÇO OFERECIDO	REQUISITOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO	HORÁRIO E DIAS ÚTEIS	LOCAIS E FORMAS DE ACESSO
TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS – FICHAS DE ATENDIMENTO E DIGITAÇÃO NOS SISTEMAS E INFORMAÇÃO	Profissionais de Saúde (Técnicos e Administrativos), com atividades correlacionadas ao conteúdo do treinamento aos serviços diários. Ter os Profissionais Técnicos disponíveis para executar o serviço.	Fichas impressas, material de apoio, passo a passo de uso dos sistemas.	Elaboração de material para treinamento e metodologia de ensino.	Presencial, com apresentação em slides e uso real do sistema.	Solicitação preferencialmente com duas semanas de antecedência.	Por e-mail (sms_cbn@yahoo.com.br), documentação Oficial (Comunicações Internas, Ofícios) e telefone da Secretaria. Atendimento exclusivo às Unidades de Saúde e Prestadores de Serviço.	Dia e horário previamente agendado, conforme disponibilidade do Treinador e de quem será Treinado, conforme trabalhos diários nos Estabelecimentos de Saúde.	Presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde, ou em espaço que possa vir a ser sugerido pelos responsáveis pelos Profissionais a serem capacitados.
SUORTE EM INFORMÁTICA	Erro em sistemas de informação, lentidão de processos, equipamento inoperante. Ter os Profissionais Técnicos disponíveis para o serviço.	Solicitação de reparo identificando Unidade/Setor, usuário do equipamento, qual falha e quanto tempo.	Queixa de falha do usuário, rol de perguntas do Técnico ao usuário quanto ao processo de desempenho do equipamento e falhas. Recebendo ou verificando in loco equipamento, sendo realizado o reparo ou orientando o usuário.	Avaliação da falha ou defeito apresentado, seja de hardware (compra de peças) ou software (atualização, instalação, formatação), executando ação corretiva quando necessário e dentro das possibilidades de ferramentas e peças existentes no setor.	Varia conforme defeito de hardware (compra de peças) ou software (atualização, instalação, formatação).	Por e-mail (sms_cbn@yahoo.com.br), documentação Oficial (Comunicações Internas, Ofícios) e telefone da Secretaria. Atendimento exclusivo às Unidades e Setores diretamente ligados a Secretaria Municipal de Saúde.	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Em Setores Internos da Secretaria Municipal de Saúde, in loco, nas Unidades e Setores Externos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, solicitamos envio de equipamento à Secretaria, com aviso prévio por e-mail ou telefone.
SUORTE EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Instalação, atualização, erros em sistemas de informação utilizados na Rede SUS, dúvidas quanto ao processo de digitação, emissão de relatórios e exportação de dados. Ter Profissionais Técnicos disponíveis para executar os serviços, tais como E-SUS, SCNES, SIA/SUS, BPA, FPO, entre outros.	Solicitação de suporte identificando Estabelecimento de Saúde/Setor, usuário do sistema.	Solicitação de suporte com descrição do problema/dúvida.	Avaliação de problema/dúvida, busca ou resposta imediata quanto a solução. Há casos em que reportamos falhas ocasionadas dentro dos sistemas diretamente à Secretaria do Estado e ao Ministério da Saúde para possível solução através de atualização de versão ou orientações de como proceder no caso.	Se for apenas suporte quanto a dúvidas, imediata, no caso de falha de sistema, o prazo será o de resposta da Secretaria do Estado/Ministério da Saúde.	Por e-mail (sms_cbn@yahoo.com.br), documentação Oficial (Comunicações Internas, Ofícios) e telefone da Secretaria (66 3577-1290). Atendimento exclusivo aos Estabelecimentos de Saúde, incluindo Prestador de Serviços.	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Geralmente à distância, através de acesso remoto ou somente por meio de ligação telefônica.

SERVIÇO OFERECIDO	REQUISITOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO	HORÁRIO E DIAS ÚTEIS	LOCAIS E FORMAS DE ACESSO
APOIO À GESTÃO	Ter os bancos de dados atualizados, profissional disponível para emissão de relatórios e elaboração de estatísticas e indicadores. Ter Profissionais Técnicos disponíveis para executar o serviço.	Solicitação por e-mail, documento oficial ou verbalmente, destacando quais informações serão necessárias e o prazo máximo para entrega das mesmas.	Assim que chega a solicitação, é dado o retorno de data provável de entrega dos relatórios, a partir daí realiza todos cruzamentos necessários, salvando versões em xlsx, docx e pdf, conforme necessidade e possibilidade, enviando por e-mail e imprimindo.	Através da gestão da informação é possível identificar sazonalidade, surtos, demandas reprimidas, proporção entre oferta X necessidade, influenciando diretamente no planejamento das ações em saúde e nas ações a serem desempenhadas através do panorama real identificado.	Variação entre quais informações, período e variáveis (por ocorrência, residência, Estabelecimento de Saúde, faixa etária, sexo, etc), podendo ser emitido no dia, ou semana após, dependendo das datas correntes do faturamento apresentado e a ser relatado, uma vez que se não foi apresentado e faturado, não há dados para serem analisados.	Por e-mail (sms_cbn@yahoo.com.br / sms@canabravadonorte.org) e por via impressa de relatórios.	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencialmente em reuniões na Secretaria Municipal de Saúde.
CONSULTA MÉDICA ATENÇÃO BÁSICA CLÍNICO GERAL (MUNICÍPIO); ESPECIALIDADES NO CISAX (CONFRESA)	Morar no município de Canabrava do Norte; para as Especialidades possuir o encaminhamento em mãos.	RG, CPF, Cartão do SUS e Comprovante de Residência para cadastro de abertura de prontuário na Unidade.	- Solicitação da consulta - Agendamento de acordo com a disponibilidade de vagas - Retorno do paciente	Após as consultas com o médico, as guias de encaminhamentos são direcionadas a SMS para os devidos agendamentos. Exames laboratoriais são agendados pelo Enfermeiro/Médico da Unidade priorizando os casos de urgência, pré natal e crianças.	De acordo com a conduta médica.	Todos os agendamentos são presenciais, mas para manter contato com o paciente utiliza-se telefone/celular. (66 3577-1290)	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.
ATENDIMENTO DE FISIOTERAPIA CENTRO DE REABILITAÇÃO	Morar no município de Canabrava do Norte;	RG, CPF, Cartão do SUS e Comprovante de Residência para cadastro de abertura de prontuário na Unidade.	Agendamento de acordo com a solicitação médica e/ou avaliação do fisioterapeuta	Após a consulta médica (ortopedista) o paciente será direcionado para a Unidade de reabilitação para avaliação e agendamento das sessões	De acordo com a conduta médica e/ou avaliação do fisioterapeuta	Todos os agendamentos são presenciais	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencial – Na Unidade Descentralizada de Reabilitação

<p align="center">CONSULTA ODONTOLÓGICA ATENÇÃO BÁSICA</p>	<p>Morar no município de Canabrava do Norte;</p>	<p>RG, CPF, Cartão do SUS e Comprovante de Residência para cadastro de abertura de prontuário na Unidade.</p>	<p>Agendamento de acordo com a disponibilidade de vagas</p>	<p>Após a consulta com O odontólogo para primeira avaliação os retornos são agendados no próprio consultório até finalização do tratamento</p>	<p>De acordo com a demanda e agendamento</p>	<p>Agendamento Presencial para avaliação</p>	<p>Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.</p>	<p>Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde</p>
<p align="center">COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS (LABORATÓRIO); CITOPATOLÓGICO ONCÓTICO / PAPANICOLAU (UBS)</p>	<p>Morar no município de Canabrava do Norte.</p>	<p>RG, CPF, Cartão do SUS e Comprovante de Residência para cadastro de abertura de prontuário na Unidade.</p>	<p>Solicitação de Exame</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agendamento de acordo com a disponibilidade de vagas - Retorno do paciente para receber os resultados e consultar com o médico 	<p>Após a coleta, os exames são encaminhados para análise no laboratório responsável e retornam para a Unidade. O paciente recebe os resultados e caso seja identificado alguma alteração, já se inicia o tratamento adequado.</p>	<p>De acordo com a conduta médica.</p>	<p>Presencial e via telefone/celular. (66 3577-1290)</p>	<p>Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.</p>	<p>Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.</p>

SERVIÇO OFERECIDO	REQUISITOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO	HORÁRIO E DIAS ÚTEIS	LOCAIS E FORMAS DE ACESSO
DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS	Morar no município de Canabrava do Norte.	RG, CPF, Cartão do SUS e Comprovante de Residência para cadastro de abertura de prontuário na Unidade.	- Apresentação dos documentos - Retirada dos medicamentos	Após a apresentação dos documentos necessários, os medicamentos são dispensados para o paciente.	Imediatamente após a apresentação dos documentos.	Presencial e via telefone/celular. (66 3577-1290)	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.
DISPENSAÇÃO DE PRESERVATIVOS E CONTRACEPTIVOS	Morar no município de Canabrava do Norte.	-	- Solicitação - Entrega imediata	O paciente retira na Farmácia Básica Municipal ou nas Unidades de Saúde.	Entrega imediata.	Presencial.	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs nas UBS, e nos finais de semana e feriados o atendimento é no Centro de Saúde.	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.
ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM (PRÉ-NATAL; PUERICULTURA; PUERPÉRIO; TRIAGEM PRÉ CONSULTA E PÓS CONSULTA; CURATIVO E RETIRADA DE PONTOS)	Morar no município de Canabrava do Norte.	RG, CPF, Cartão do SUS e Comprovante de Residência para cadastro de abertura de prontuário na Unidade.	- Solicitação de atendimento - Triagem - Atendimento	O paciente é atendido pelo Enfermeiro e quando necessário é encaminhado para consulta médica com o Clínico Geral da Unidade.	Imediato (as consultas de enfermagem são de demanda espontânea, e agendadas pré-natal, coletas citológica oncológica – Papanicolau, eletrocardiograma).	Presencial e via telefone/celular. (66 3577-1290 – 66 98409-9267)	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.
VACINAÇÃO	Morar no município de Canabrava do Norte.	RG, CPF, Cartão do SUS e Carteira de Vacinação.	- Análise da Carteira de Vacinação - Vacinação	Após analisar a carteira de vacinação e constatar a necessidade de alguma vacina que consta no calendário vacinal, a dose da vacina é aplicada no paciente.	De acordo com a disponibilidade de vacinas e a necessidade do paciente.	Presencial e via telefone/celular. (66 3577-1290 - 66 98409-9267)	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.
VISITAS DOMICILIARES	Morar no município de Canabrava do Norte. Estar acamado ou não ter disponibilidade para comparecer na Unidade de Saúde mais próxima.	RG, CPF, Cartão do SUS.	Busca ativa por pacientes.	Os profissionais da saúde fazem busca ativa por pacientes na área de abrangência de cada Unidade e atendem solicitações médicas para acompanhar pacientes específicos.	De acordo com protocolo médico.	Presencial.	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs, conforme cronograma da Unidade.	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.

SERVIÇO OFERECIDO	REQUISITOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO	HORÁRIO E DIAS ÚTEIS	LOCAIS E FORMAS DE ACESSO
PLANEJAMENTO FAMILIAR	Morar no município de Canabrava do Norte.	-	Encontros para elaboração de um planejamento adequado de acordo com as condições da família.	As famílias podem comparecer na Unidade de Saúde mais próxima e solicitar um encontro para abordar aspectos do planejamento familiar.	Pode variar	Presencial	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.
GRUPOS EDUCATIVOS (TABAGISMO; ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL; HIPERTENSÃO E DIABETES; ATIVIDADES FÍSICAS. CADA MÊS SE TRABALHA UM TEMA DE ACORDO COM O MÊS.	Morar no município de Canabrava do Norte.	-	Agendamento das reuniões em grupo, e observando a participação dos munícipes.	Todos os munícipes podem participar dos grupos educativos geralmente realizados na própria Unidade com os profissionais de saúde.	Pode variar	Presencial	Pode variar	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.
TESTE DE GRAVIDEZ (TIG)	Morar no município de Canabrava do Norte.	RG, CPF, Cartão do SUS e Comprovante de Residência para cadastro de abertura de prontuário na Unidade.	- Solicitação do teste - Realização do teste - Resultados do teste	Durante consulta de enfermagem, identifica-se a DUM (data da última menstruação) e realiza-se o teste rápido de gravidez. Em determinadas situações é solicitado o Beta HCG. Sendo positivo o Enfermeiro solicita exames de rotina e USG Obstétrica. Após o recebimento dos resultados avaliados pelo Enfermeiro, o paciente será encaminhado para consulta médica.	Imediato	Presencial	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.
TESTES RÁPIDOS (HIV, SÍFILIS, HEPATITES B e C)	Morar no município de Canabrava do Norte.	RG, CPF, Cartão do SUS	- Solicitação do teste - Realização do teste - Resultados do teste	Caso o teste rápido for positivo, o paciente é encaminhado para consulta médica que irá solicitar sorologia para total confirmação, sendo positivo, o paciente é encaminhado para a SMS e inicia um acompanhamento no setor de IST/AIDS.	Imediato	Presencial	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.

SERVIÇO OFERECIDO	REQUISITOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO	HORÁRIO E DIAS ÚTEIS	LOCAIS E FORMAS DE ACESSO
ACOMPANHAMENTO ATRAVÉS DO PROGRAMA IST/AIDS	Morar no município de Canabrava do Norte.	RG, CPF, resultado dos testes rápidos realizados.	- Exames laboratoriais para confirmação do caso - Triagem - Início do acompanhamento	Após o diagnóstico, o paciente é encaminhado para o devido acolhimento em locais de referência: CTA. Casos de Sífilis são tratados nas Unidades de Saúde do município, acompanhados pelo Clínico Geral da Unidade.	Assim que o paciente é diagnosticado, inicia-se o acompanhamento imediatamente.	Presencial ou via telefone/celular. (66 3577-1290)	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencial – Secretaria Municipal de Saúde.
ACESSO A PROCEDIMENTOS COMO CONSULTAS E EXAMES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	Morar no município de Canabrava do Norte.	RG, CPF, Cartão do SUS e Comprovante de Residência.	Solicitação realizada pelos profissionais das Unidades de Saúde, que encaminham ao departamento de regulação do município.	Solicitações avaliadas, autorizadas e agendadas pela regulação ambulatorial e informado a Unidade solicitante.	Depende da oferta de serviços e demanda de procedimentos, exames e consultas, variando entre dias e meses.	Os solicitantes são as Unidades de Saúde. Por telefone, e-mail (sms_cbn@yahoo.com.br / sms@canabravadonorte.org), documentos e pessoalmente quando necessário.	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Presencial – Em todas as Unidades Básicas de Saúde.
COMBATE ÀS ENDEMIAS – ATENDIMENTOS ÀS DENÚNCIAS REALIZADAS PELA POPULAÇÃO E RETORNO EM IMÓVEIS QUE APRESENTAM PROBLEMATICA NO MUNICÍPIO	As denúncias devem ser sobre locais da cidade do município de Canabrava do Norte.	Não é necessário identificação.	1 – Recebimento da denúncia; 2 – Avaliação do local; 3 – Contato com o morador denunciado; 4 – Estipulação de prazo para a realização das adequações que podem variar de acordo com o problema encontrado; 5 – Retorno ao local no final do prazo; 6 – Caso as adequações sejam feitas finalização do processo, caso não, ocorre a diminuição do prazo, podendo haver notificações entre outras medidas cabíveis no qual acarreta em multa quando não há o cumprimento.	Comparecimento da equipe ao local denunciado.	Pode variar.	Via telefone e/ou pessoalmente. (66 3577-1290)	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Secretaria Municipal de Saúde; telefone para contato: (66) 3577-1290

SERVIÇO OFERECIDO	REQUISITOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO	HORÁRIO E DIAS ÚTEIS	LOCAIS E FORMAS DE ACESSO
DISTRIBUIÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO	Em locais onde a falta de água e saneamento são visíveis, e ocorre armazenamento de água.	-	-	-	Imediato, quando possui Hipoclorito de Sódio em estoque.	Pessoalmente.	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Secretaria Municipal de Saúde; telefone para contato: (66) 3577-1290
CASA – A – CASA	Atividade realizada diariamente, em que são feitas vistorias em todas as residências do perímetro urbano e rural do município.	-	-	-	Pode variar.	-	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	-
BLOQUEIO CONTRA O CRIADOURO	Vistoria realizada intra e Peri domiciliar, em bairros que apresentam pacientes com suspeita de dengue, com o intuito de eliminar a maioria de criadouros possíveis, coletando larvas e quando necessário aplicando larvicida, evitando assim a procriação dos mosquitos que possam disseminar a doença.	-	-	-	Pode variar.	-	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	-
PONTOS ESTRATÉGICOS	Locais cadastrados, onde apresentam maior incidência de criadouros específicos, que são vistoriados quinzenalmente, e devidamente tratados através de aplicação de larvicidas e tratamento com inseticidas quando são encontradas larvas positivas para o Aedes Aegypti.	-	-	-	Pode variar.	-	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	-

SERVIÇO OFERECIDO	REQUISITOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO	HORÁRIO E DIAS ÚTEIS	LOCAIS E FORMAS DE ACESSO
IMÓVEIS ESPECIAIS	Locais de referência de grande circulação de pessoas, como escolas, delegacia, Unidades de Saúde e Pronto Atendimento, que são vistoriados mensalmente.	-	-	-	Pode variar.	-	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	-
BARRACA TEMÁTICA	Barraca com a temática da dengue, exposta em locais de grande fluxo com determinada data escolhida para orientações, entrega de panfletos e dúvidas em geral.	-	-	-	-	-	-	-
PALESTRAS EDUCATIVAS / PANFLETAGEM E FIXAÇÃO DE CARTAZES	Abordar temas com todos os vetores de maior incidência no município, em escolas, unidades de saúde, bem como realização de eventos e ações com datas específicas.	-	-	-	Pode variar.	-	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	-
VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA	Morar no município de Canabrava do Norte.	Nenhum.	- Campanhas de vacinação - Aplicação da vacina	Uma vez por ano a Prefeitura de Canabrava do Norte, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, realiza a Campanha Nacional Antirrábica, que consiste na aplicação da vacina contra a raiva em todos os cães e gatos saudáveis do município	01 Ano	Divulgação por meio de som automotivo, cartazes e panfletos em todo município.	Pode variar.	De acordo com o cronograma anual.

SERVIÇO OFERECIDO	REQUISITOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO	HORÁRIO E DIAS ÚTEIS	LOCAIS E FORMAS DE ACESSO
ATENDIMENTO À DENÚNCIA NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Denúncias dos estabelecimentos do município.	Ter em mãos dados corretos do local denunciado com endereço e numeração e se possível o nome do estabelecimento ou proprietário do imóvel denunciado.	- Registro/protocolo – Livro de denúncia da Visa - Análise da Coordenação Fiscalização	Fiscalização vai até o local para verificar a denúncia.	De acordo com cada caso.	Telefone (66 3577-1290), pessoalmente ou via e-mail (sms_cbn@yahoo.com.br)	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância Sanitária; telefone para contato: (66) 3577-1290
RECEBIMENTO / ATENDIMENTO À DENÚNCIA VIA OUVIDORIA	Denúncias dos estabelecimentos do município. Ter registro através de ouvidoria.	Ter em mãos dados corretos do local denunciado com endereço e numeração e se possível o nome do estabelecimento ou proprietário do imóvel denunciado.	- Registro/protocolo – Livro de denúncia da Visa - Análise da Coordenação Fiscalização	Fiscalização vai até o local para verificar a denúncia.	De acordo com cada caso.	Respondendo os e-mails da Ouvidoria.	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Secretaria Municipal de Saúde – Ouvidoria; telefone para contato: (66) 3577-1290
CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO	-	Requerimento do proprietário solicitando a Licença Sanitária; Contrato Social; CNPJ; Inscrição Estadual; Documentos pessoais do proprietário; Descrição das atividades desenvolvidas; Relação de equipamentos existentes; Relação de Recursos Humanos específicos: nome, função e carga horária.	- Registro/protocolo – Livro de denúncia da Visa - Análise da Coordenação Fiscalização	Vistoria realizada pela Fiscalização.	De acordo com o cronograma da VISA.	Pessoalmente.	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância Sanitária; telefone para contato: (66) 3577-1290

SERVIÇO OFERECIDO	REQUISITOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO	HORÁRIO E DIAS ÚTEIS	LOCAIS E FORMAS DE ACESSO
RENOVAÇÃO - ALVARÁ	-	Requerimento do proprietário solicitando a Licença Sanitária; Contrato Social; CNPJ; Inscrição Estadual; Documentos pessoais do proprietário; Descrição das atividades desenvolvidas; Relação de equipamentos existentes; Relação de Recursos Humanos específicos: nome, função e carga horária.	- Registro/protocolo – Livro de denúncia da Visa - Análise da Coordenação - Fiscalização	Vistoria realizada pela Fiscalização.	De acordo com o cronograma da VISA.	Pessoalmente.	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância Sanitária; telefone para contato: (66) 3577-1290
ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES - SANITÁRIA	-	De acordo com a Portaria CVS Nº 1 de 02/01/2018	- Registro/protocolo – Livro de denúncia da Visa - Análise da Coordenação - Fiscalização	Despacho da coordenação.	-	-	Atendimento de Segunda a Sexta, das 07:30hs às 11:30hs – 13:30 às 17:30hs.	Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância Sanitária; telefone para contato: (66) 3577-1290
VISTORIAS NOS ESTABELECIMENTOS PERTINENTES A VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Vistorias através de processos e denúncias.	-	- Protocolo Geral - Protocolo VISA - Coordenação e Despacho para Fiscalização	Vistoria “IN LOCO”	De acordo com o cronograma.	Através de despachos e relatórios emitidos pela equipe de fiscalização	-	Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância Sanitária; telefone para contato: (66) 3577-1290

 Gabriela Pereira Lima
 Secretária Municipal de Saúde
 Portaria Nº 032/2021