



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

CADASTRO DE USUÁRIO, FAMÍLIA E DOMICÍLIO NO SUS-BH E FLUXO INICIAL DE ATENDIMENTO NO CENTRO DE SAÚDE

Gerência de Tecnologia de Informação em Saúde (GTIS)

Gerência de Assistência (GEAS)

Gerência de Regulação e Atenção Hospitalar (GERG)

Rede Complementar

Gerência de Vigilância em Saúde e Informação (GVSI)

MARÇO/2017

1. INTRODUÇÃO

O cadastro de usuários no SUS-BH permite um atendimento ágil, seguro e qualificado nas diversas unidades de saúde. Este cadastro é feito preferencialmente no Centro de Saúde da área de abrangência do indivíduo, utilizando o SISREDE. O acesso aos serviços do SUS-BH, salvo situações excepcionais, requer o cadastramento do usuário. Nas áreas com cobertura da Estratégia de Saúde da Família, além do cadastro do usuário, é feito também o cadastro de domicílio e família, vinculando o usuário a uma família e a um domicílio.

2. ATENDIMENTO INICIAL E CADASTRO DO USUÁRIO NO SISREDE

O documento de identificação deve ser solicitado a todos os usuários que procuram atendimento no Centro de Saúde tendo em vista o atendimento seguro dos pacientes que já possuem cadastro e para realizar o cadastramento dos usuários que ainda não estejam inseridos no SISREDE. Para cadastramento, além de portar o documento de identificação que contenha informações sobre sua naturalidade (ex: carteira de identidade, certidão de nascimento ou casamento, passaporte), o usuário deverá portar também o comprovante de endereço. Em situações excepcionais, nas quais o comprovante de endereço não possa ser obtido, o usuário deverá preencher declaração de próprio punho com o endereço informado (vide anexo 1). As informações sobre nome, nome da mãe, data de nascimento, sexo e naturalidade são fundamentais para garantir a unicidade do cadastro e o registro correto do endereço permite a identificação precisa da área de abrangência do usuário. A informação sobre o CPF (cadastro de pessoas físicas) é importante para vinculação com outros sistemas e deve ser registrada sempre que disponível.

Para cadastro no SISREDE, todo usuário precisa ter o Cartão Nacional de Saúde - CNS. Caso ainda não tenha o CNS, mas esteja portando documento de identificação, este será gerado no próprio Centro de Saúde.

Os procedimentos de execução do atendimento inicial estão apresentados no fluxograma anexo 2.

2.1 Fluxo inicial e cadastramento do usuário

Etapa 1 – Verificar se usuário está portando documento de identificação

Local: onde se der o primeiro contato do usuário com um profissional da unidade

Responsável: Profissional responsável pela abordagem inicial do usuário no Centro de Saúde.

Ação:

- Perguntar a qualquer usuário que chega à unidade de saúde se está portando documento de identidade (registro geral - RG) ou certidão de nascimento, ou carteira nacional de habilitação (CNH), ou registro profissional, ou passaporte ou modelo novo da carteira de trabalho (que inclui os dados referentes aos critérios de unicidade). A declaração de nascidos vivos pode ser utilizada excepcionalmente caso o recém nascido ainda não tenha sido registrado.

- Em caso afirmativo, passar para etapa 2;

- Em caso negativo, encaminhar para etapa 2 apenas pacientes com queixa clínica. Os usuários sem queixa clínica, devem ser acolhidos e orientados a retornar à unidade de saúde portando a documentação necessária. Esta orientação não se aplica a usuários em situação de rua que devem ser atendidos mesmo sem documento (vide item 4.2).

Recursos necessários: funcionário responsável pelo primeiro contato com usuário adequadamente orientado e capacitado em relação ao fluxo inicial e cadastramento do usuário.

Etapa 2 – Perguntar se o usuário tem cadastro na unidade/prontuário eletrônico (SISREDE)

Local: Onde se der o primeiro contato do usuário com um profissional da unidade

Responsável: Profissional responsável pela abordagem inicial do usuário no Centro de Saúde.

Ação:

- Perguntar se o usuário que chega à unidade de saúde tem cadastro/ prontuário eletrônico (SISREDE)

- Em caso afirmativo, encaminhar para o setor demandado (etapa 5).

- Em caso negativo, encaminhar para recepção (caso tenha tido o seu primeiro contato em outro setor) e avançar para etapa 3.

Recursos necessários: funcionário responsável pelo primeiro contato com usuário adequadamente orientado e capacitado em relação ao fluxo inicial e cadastramento do usuário.

Etapa 3 – Consulta se o usuário está cadastrado no CADSUS

Local: Recepção

Responsável: Profissional da Unidade que tenha senha do CADSUS WEB

Ação: Solicitar o Cartão Nacional de Saúde (CNS) ao paciente ou, caso paciente não tenha ou desconheça seu número, consultar no CADSUS WEB se o paciente já tem CNS.

- Caso usuário possua CNS, pular para etapa 5.

- Em caso negativo, avançar para etapa 4.

Recursos necessários:

- Profissional administrativo com acesso ao CADSUS WEB;

- Computador com acesso a internet;

- Documento de identidade ou certidão de nascimento/casamento, passaporte

Etapa 4 - Cadastro do usuário no CADSUS WEB

(etapa necessária apenas para pacientes sem cadastro prévio no CADSUS WEB)

Local: recepção

Responsável: profissional da unidade que tenha senha do CADSUS WEB

Ação: cadastro do usuário no CADSUS WEB (caso haja necessidade de esclarecimentos na operação do CADSUS WEB consultar manual específico (<https://cadastro.saude.gov.br/cadsusweb/manual.pdf>) – Após cadastro, imprimir o cartão (ou registrar o número do CNS no cartão da unidade em caso de impossibilidade de impressão) e avançar para etapa 5.

Recursos necessários

- Profissional administrativo com acesso ao CADSUS WEB;
- Computador com acesso a internet;
- Impressora;
- Documento de identificação.

Etapa 5 – Consulta se o usuário está cadastrado no SISREDE

Local: Recepção ou setor responsável pelo atendimento do usuário

Responsável: Profissional da recepção ou do setor responsável pelo atendimento ao usuário.

Ação: consultar no SISREDE se o paciente já tem cadastro, utilizando diferentes estratégias de busca.

A consulta deve ser feita na tela “localizar paciente”, podendo-se utilizar os campos: nome, data de nascimento, nome da mãe. Sugere-se iniciar a busca com o primeiro nome do usuário e o primeiro nome da mãe (caso não encontre, tentar pelo menos duas outras alternativas: buscar primeiro nome do usuário e data de nascimento; em seguida nome da mãe e data de nascimento do usuário).

- Caso o usuário seja localizado, conferir os seguintes dados cadastrais (CNS, nome, endereço, data de nascimento, naturalidade, nome da mãe). Caso os dados cadastrais estejam corretos proceder ao atendimento ou encaminhar para o setor responsável para o atendimento. Se dados incompletos ou incorretos, vide item 3.1 “**Atualização de dados cadastrais durante atendimento do usuário no Centro de Saúde.**”.

- Em caso de não localização do usuário, avança para etapa 6. Reforça-se a importância da utilização de diferentes mecanismos de busca no SISREDE antes de constatar que determinado usuário não apresenta cadastro no sistema, para evitar inserção de usuários em duplicidade.

Recursos necessários:

- Equipe responsável pelo atendimento do usuário orientada e capacitada em relação ao cadastramento do usuário. ;
- Computador com acesso a internet;
- Senha do SISREDE;
- Documento de identidade ou certidão de nascimento/casamento, passaporte

Etapa 6 – Cadastro no SISREDE

(etapa necessária apenas para pacientes não cadastrados no SISREDE)

Local: recepção (o cadastramento de novos usuários no SISREDE deverá ser centralizado na recepção podendo ser realizado apenas no módulo Recepção)

Responsável: Profissional da Unidade que tenha senha do SISREDE com acesso ao módulo recepção

Ação: cadastrar o usuário no SISREDE utilizando documento de identificação e comprovante de endereço (na sua ausência, preencher declaração de endereço (anexo 1).

O sistema realiza a inserção automática do usuário na sua respectiva microárea de abrangência.

Se não for residente da área de abrangência do centro de saúde e não tiver queixa clínica, orientar o usuário a realizar o cadastro no Centro de Saúde de sua área de abrangência. Caso o usuário tenha queixa clínica, ou seja, irá requerer atendimento mesmo estando fora de sua área de abrangência, o sistema o inserirá na microárea 99.

As seguintes informações são obrigatórias para o cadastramento no SISREDE:

- Nome, nome da mãe, data de nascimento, sexo e naturalidade (critérios de Unicidade)
- Cor/Raça
- Nacionalidade
- Endereço
- Telefone (este campo possui opção de assinalar “não tem” ou “não quis fornecer”)
- Documento de identificação.

Caso o usuário não esteja portando documentos necessários ao cadastro no SISREDE, ele será atendido sem cadastro no sistema apenas se houver queixa clínica ou em situações especiais, como no caso do usuário em situação de rua (vide item 4 - “Atendimento de usuários em situações especiais”)

Recursos necessários:

- Profissional administrativo;
- Computador com acesso a internet;
- Senha do SISREDE com acesso ao módulo Recepção;

Documentos necessários:

- Documento de identificação.
- Comprovante de endereço ou auto-declaração de endereço (anexo 1)

2.2. Particularidades do cadastro da população em situação de rua

Para população de rua, cadastrar o endereço de referência/fixação do usuário (apesar do usuário não residir em um domicílio, colocar o número da residência mais próximo de onde ele fica e incluir a informação “em frente ao número XXX” no campo “ponto de referência”). Assinalar “sim” no campo “população está em situação de rua” na tela de dados pessoais.

2.3 Particularidades do cadastro da população privada de liberdade

2.3.1. Unidade prisional:

Para usuários sem cadastro prévio no SISREDE, a equipe responsável pelo atendimento de um usuário privado de liberdade em unidade prisional deve preencher o campo endereço com o endereço da unidade prisional. Não deve ser cadastrado domicílio/família para este novo usuário. Para usuários com cadastro prévio no SISREDE só haverá necessidade de atualizar o endereço se o endereço estiver ausente ou incompleto.

2.3.2 Unidade sócio-educativa:

a) Provisório:

Nesta situação, a equipe responsável pelo atendimento deve atualizar o campo endereço do cadastro, inserindo o endereço da unidade sócio-educativa. Caso o usuário já esteja vinculado a um domicílio/família ele não deve ser desvinculado. Caso seja um novo cadastro ele deve ser vinculado a domicílio/família da própria unidade sócio-educativa.

b) Internação:

Nesta situação, a equipe responsável pelo atendimento deve atualizar o campo endereço do cadastro, inserindo o endereço da unidade sócio-educativa. Caso o usuário já esteja vinculado a um domicílio/família ele deve ser desvinculado e vinculado a domicílio/família da unidade sócio-educativa. Caso seja um novo cadastro ele deve ser vinculado a domicílio/família da própria unidade sócio-educativa. Após retorno do usuário ao seu domicílio, o ACS de sua área de abrangência realizará uma nova atualização do cadastro e o vinculará novamente à sua família.

2.4. Cadastro de Domicílio/Família

Este cadastro é feito para toda a população residente nas áreas com cobertura da estratégia de saúde da família, para pessoas vulneráveis que residam em áreas de baixo risco e para residentes da área de baixo risco que assim desejarem. O cadastro de domicílio/família deve ser feito pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS) durante uma visita domiciliar. Nas áreas de baixo risco, o cadastro de domicílio/família será feito no próprio Centro de Saúde por ACS de alguma equipe de saúde da família da unidade ou outro profissional que tenha acesso ao módulo Cadastro, com apresentação do comprovante de endereço.

3. CONFERÊNCIA E REVISÃO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Conforme orientações da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB -Portaria GM/MS 2448 21/10/2011), *“são atribuições comuns a todos os membros das equipes de atenção básica: **manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação** indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.”*

Desta forma, apresentamos abaixo as ações a serem desencadeadas no Centro de Saúde para qualificação do cadastro no SISREDE, por meio de conferência e revisão regulares das informações cadastrais. Um fluxograma da validação do cadastro e vinculação do usuário a domicílio/família está apresentado no anexo 3.

3.1 - Atualização de dados cadastrais durante atendimento do usuário no Centro de Saúde.

Quando houver necessidade de atualização de algum dado cadastral, o profissional administrativo ou profissional de saúde responsável pelo atendimento do usuário deverá proceder à inserção ou modificação do campo desde que o usuário esteja portando documento que comprove a informação a ser inserida ou atualizada (à exceção da alteração do número de telefone, que não requer comprovação). Ressalta-se que no caso de alteração de endereço, caso o usuário não esteja portando o comprovante, existe a opção de preenchimento de declaração de endereço (vide anexo 1). Esta atualização poderá ser feita em qualquer setor da unidade que tenha acesso ao SISREDE. O profissional terá a possibilidade de atualizar as informações do usuário no próprio módulo referente ao setor de atendimento.

Sempre que houver alteração cadastral, o sistema registrará no histórico as alterações realizadas.

3.2. Conferência de percurso de microáreas

3.2.1 – Análise de endereços (não vinculados a família/domicílio)

- ETAPA 1: ANÁLISE DE RELATÓRIO DE MICROAREA (ENDEREÇOS DE USUÁRIOS NÃO VINCULADOS A FAMÍLIA/DOMICÍLIO)

Local: Centro de Saúde

Responsável: Agente Comunitário de Saúde

Ação:

Imprimir relatório “Relação de Usuários por Microárea”

Analisar relatório, selecionando usuários que informaram endereço em seu percurso e ainda não estão vinculados a um domicílio/família (estão assinalados no relatório com um asterisco).

Recursos necessários:

- ACS;
- Computador com acesso ao SISREDE;
- Senha do SISREDE

- ETAPA 2: VALIDAÇÃO “IN LOCO” DE ENDEREÇOS INFORMADOS

Local: Domicílio informado (visita domiciliar)

Responsável: Agente Comunitário de Saúde

Ação:

Visitas aos endereços de usuários não vinculados.

- a) **Em caso do ACS constatar que o usuário não reside naquele endereço:** O ACS deverá assinalar “não” no campo “Reside no domicílio”. O ACS não deve excluir endereço do cadastro do usuário.

b) **Em caso de confirmação de que o usuário reside naquele domicílio:** O ACS deverá assinalar “sim” no campo “Reside no domicílio”, complementar dados usando formulário de cadastro de pessoa e domicílio e inserir usuário em família/domicílio.

Recursos necessários:

- ACS;

- Formulário de cadastro de pessoa e de domicílio

3.3 Análise de usuários residentes na microarea 99

Nesta microárea são alocados os usuários cujo logradouro não se encontra no percurso do Centro de Saúde em que o usuário estiver sendo atendido, ou residente em outros municípios.

- ETAPA 1: ANÁLISE DE RELATÓRIO DE MICROAREA (MICROAREA 99)

Ação:

Gerente ou responsável imprime relatório “Relação de Usuários por Microárea”

Equipes de saúde da família analisam mensalmente este relatório, selecionando usuários desta área para análise e realizar o cadastro de domicilio/familia.

Recursos necessários:

- ACS;
- Computador com acesso ao SISREDE;
- Senha do SISREDE

- ETAPA 2: VERIFICAÇÃO DE DADOS DE MICROAREA 99

Local: Domicilio informado (visita domiciliar)

Responsável: Agente Comunitário de Saúde

Ação:

- Em caso de usuário com endereço que possa ser do percurso da Unidade (código do logradouro errado), realizar visita domiciliar.
 - **Em caso de não validação do endereço** (endereço não pertence à área de abrangência da unidade): manter na microárea 99.
 - **Em caso de validação do endereço:** Corrigir endereço no cadastro (ou solicitar à GEREPI correção do percurso). Assinalar “sim” campo “Reside no domicílio”; complementar dados usando formulário de cadastro de pessoa e domicílio e inserir usuário em família/domicílio.

3.4. Conferência e atualização do número do CNS pelo ACS

Imprimir relatório “Relação de Usuários por Microárea” que contém nome de usuário e CNS.

ACS confere se o CNS cadastrado é o CNS oficial (CADSUSWEB) e se demais dados estão atualizados.

Se o CNS registrado no SISREDE não estiver correto, o próprio ACS faz a correção. Se o usuário não tiver o número do CNS em seu cadastro no SISREDE, o ACS providencia este número (vide etapa 4 do item 2.1).

4. ATENDIMENTO DE USUÁRIOS EM SITUAÇÕES ESPECIAIS

4.1 - Atendimento de pacientes sem documento de identificação

A ausência de apresentação de documento de identificação não pode configurar impedimento ao atendimento de pessoas em qualquer unidade de saúde do SUS-BH. Desta forma, todo usuário deve ser acolhido e escutado em sua demanda. Após a escuta inicial, proceder conforme orientação abaixo:

4.1.1 - Pacientes sem queixa clínica: pacientes sem queixa clínica que não estejam portando documento de identificação e que requeiram acesso a serviços do SUS-BH (ex: encaminhamento, exames, medicamentos) devem ser orientados a retornar portando a documentação necessária. Pacientes que não possuam documento de identificação serão acolhidos e orientados em relação à emissão do documento. Esta orientação não se aplica a usuários em situação de rua que devem ser atendidos mesmo sem documento (vide item 4.2).

4.1.2 - Pacientes com queixa clínica: pacientes com queixa clínica devem receber atendimento clínico mesmo sem documento de identificação sob pena do cometimento de omissão de socorro. Caso paciente já tenha registro no SISREDE devem ser feitas a validação da informação do usuário por meio da conferência do cartão do usuário ou pela solicitação dos seguintes dados de unicidade (“nome do usuário”, “nome da mãe”, “data de nascimento”). Caso o paciente não possua cadastro no SISREDE (ou não seja capaz de validar a informação sobre seu registro), o atendimento deverá se dar em prontuário avulso, com registro de que o paciente não está portando o documento de identificação. Nesta situação, serão dispensados medicamentos apenas estritamente essenciais para o manejo clínico imediato.

4.2 - Particularidades no atendimento de usuário em situação de rua.

O morador em situação de rua deverá receber atendimento/acompanhamento, mesmo quando não possuir documento de identificação nos casos agudos e crônicos. Os usuários que não portarem documentos e não possuírem cadastro no SISREDE devem ter o atendimento registrado no prontuário físico. Nos casos em que o morador de rua sem documentação já tenha cadastro no SISREDE, o atendimento pode ser realizado no sistema caso o usuário confirme os critérios de unicidade (nome, nome da mãe, data de nascimento, sexo e naturalidade). Casos excepcionais de paciente moradores de rua sem cadastro no SISREDE, sem documentação e cujo registro no SISREDE seja elemento essencial para a continuidade do cuidado devem ser encaminhados pelo gerente da unidade para a referência do cadastro na GEREPI, acompanhados de relatório detalhado e documento que comprove que o paciente já solicitou a emissão do documento de identificação.

4.3 - Atendimento de pacientes residentes em microáreas especiais

4.3.1 - Residentes da microárea 97

Neste microárea estarão usuários cujo endereço seja de outros municípios. Este usuário terá acesso ao atendimento agudo (demanda espontânea), medicações e exames relacionados a este atendimento agudo e vacina/teste do pezinho.

4.3.2 - Residentes da microárea 98

Nesta microárea estão os usuários residentes em área de baixo risco sem cobertura da estratégia de saúde família. São consideradas áreas de baixo risco os setores censitários com valores do Índice de Vulnerabilidade da Saúde (IVS) inferiores ao IVS médio. Ao realizar o cadastro no SISREDE com endereço de Belo Horizonte que não tenha cobertura da ESF este usuário será incluído na microárea 98. Para que essa inclusão ocorra de maneira adequada, todos os logradouros do baixo risco precisam ser inseridas no percurso da microárea 98. A validação deste endereço, quando necessária, deve ocorrer com o cadastro do domicílio, com posterior vinculação do usuário a este domicílio. Em áreas de baixo risco, sem cobertura pelo ACS, sua vinculação a domicílio/família, pode se dar por algum outro profissional de saúde (da própria equipe ou de apoio) ou por ACS de outra equipe. Caso não seja possível realizar a visita para validação deste endereço localizado em uma área de baixo risco sem cobertura por ESF, será obrigatória apresentação de comprovante de endereço dos últimos seis meses (na ausência de comprovante de endereço no nome do usuário, o comprovante deverá ser acompanhado de declaração do proprietário ou inquilino do imóvel, com firma reconhecida - vide modelo no Anexo 3).

4.3.3 - Residentes da microárea 99

Neste microárea estarão usuários cujo endereço seja de Belo Horizonte mas que não esteja inserido em nenhum percurso. Algumas situações poderão ser resolvida, por exemplo, com a inclusão pela GEREPI de um novo endereço no percurso. Enquanto permanecer na microárea 99 este usuário terá acesso ao atendimento agudo (demanda espontânea), medicações e exames relacionados a este atendimento agudo e vacina/teste do pezinho.

4.4 - Pacientes residentes em Belo Horizonte que buscam atendimento fora de sua área de abrangência, inclusive trabalhadores

Nesta situação se incluem usuários cujo endereço seja de Belo Horizonte e que já estão vinculados a uma determinada microárea mas que precisam de atendimento fora de sua área abrangência. Aqui se incluem, por exemplo, trabalhadores que buscam atendimento no Centro de Saúde próximo ao seu local de trabalho quando este se situa fora de sua área de abrangência. Nesta situação este usuário deverá se dirigir ao Centro de Saúde responsável pela área de abrangência do seu local de trabalho e terá acesso aos seguintes serviços neste local:

- Atendimento agudo (demanda espontânea), medicações e exames relacionados a este atendimento agudo.
- Atendimento pré-natal, com justificativa para tal que inclua o endereço do local do trabalho ou declaração do empregador.
- Vacina.
- Dispensa de medicação.

Este usuário terá acesso à totalidade dos serviços oferecidos pelo SUS-BH na unidade de sua área de abrangência.

ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE AUTO DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO RESIDENCIAL



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE**

AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO RESIDENCIAL

UNIDADE DE SAÚDE

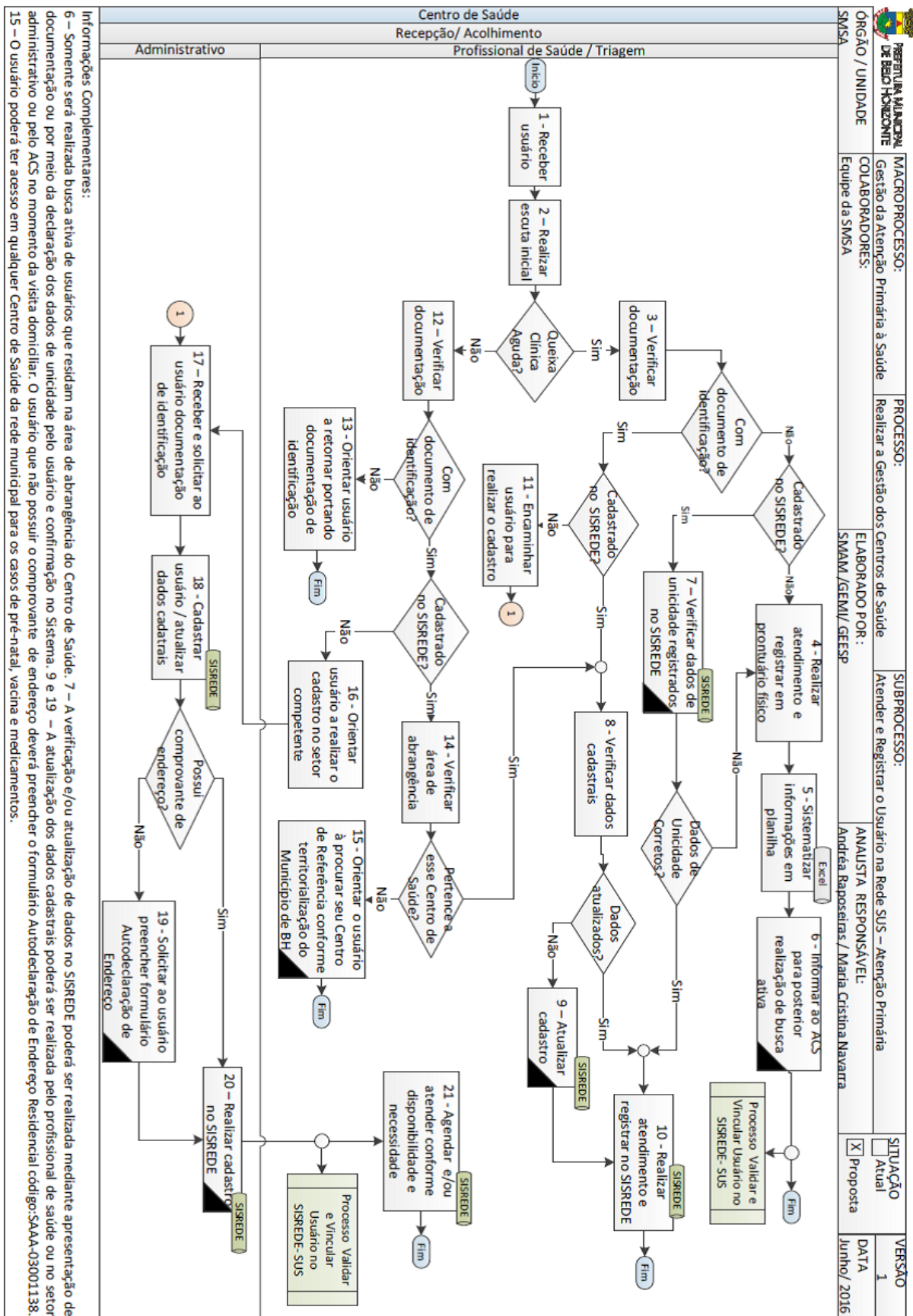
1 DADOS DO USUÁRIO			
NOME		SEXO <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	DATA DE NASCIMENTO
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	CIDADE	
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF	
2 TERMO DE RESPONSABILIDADE			
RECONHEÇO E ATESTO A VERACIDADE DA INFORMAÇÃO ACIMA PRESTADA, QUE SERVIRÁ PARA FINS DE CADASTRAMENTO NA UNIDADE DE SAÚDE EM REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE N.º 1.559/08. ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA INFORMAÇÃO PRESTADA E DECLARO ESTAR CIENTE DAS PENALIDADES CABÍVEIS, PREVISTAS NO ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO: "ART. 299 – OMITIR, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DECLARAÇÃO QUE DELE DEVERIA CONSTAR, OU NELE INSERIR OU FAZER INSERIR DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DA QUE DEVERIA SER ESCRITA, COM O FIM DE PREJUDICAR DIREITO, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOBRE FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE: PENA - RECLUSÃO, DE UM A CINCO ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PÚBLICO, E RECLUSÃO DE UM A TRÊS ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PARTICULAR." ESTOU CIENTE QUE A UNIDADE DE SAÚDE PODERÁ FAZER A VISITA DOMICILIAR A FIM DE COMPROVAR O ENDEREÇO INFORMADO.			
DATA	ASSINATURA		RG
2.1 IDENTIFICAÇÃO DE ANALFABETOS	2.2 IDENTIFICAÇÃO DAS TESTEMUNHAS (SOMENTE PARA OS CASOS DE ANALFABETISMO OU DEFICIÊNCIA VISUAL)		
POLEGAR	NOME		RG OU CPF
	ASSINATURA		
	NOME		RG OU CPF
	ASSINATURA		

S/AAA – 03001138 – G / E

07/06/2016 – GERINI

FORMULÁRIO 03001138 - AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO RESIDENCIAL - código SICAM 73022

ANEXO 2. FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO INICIAL

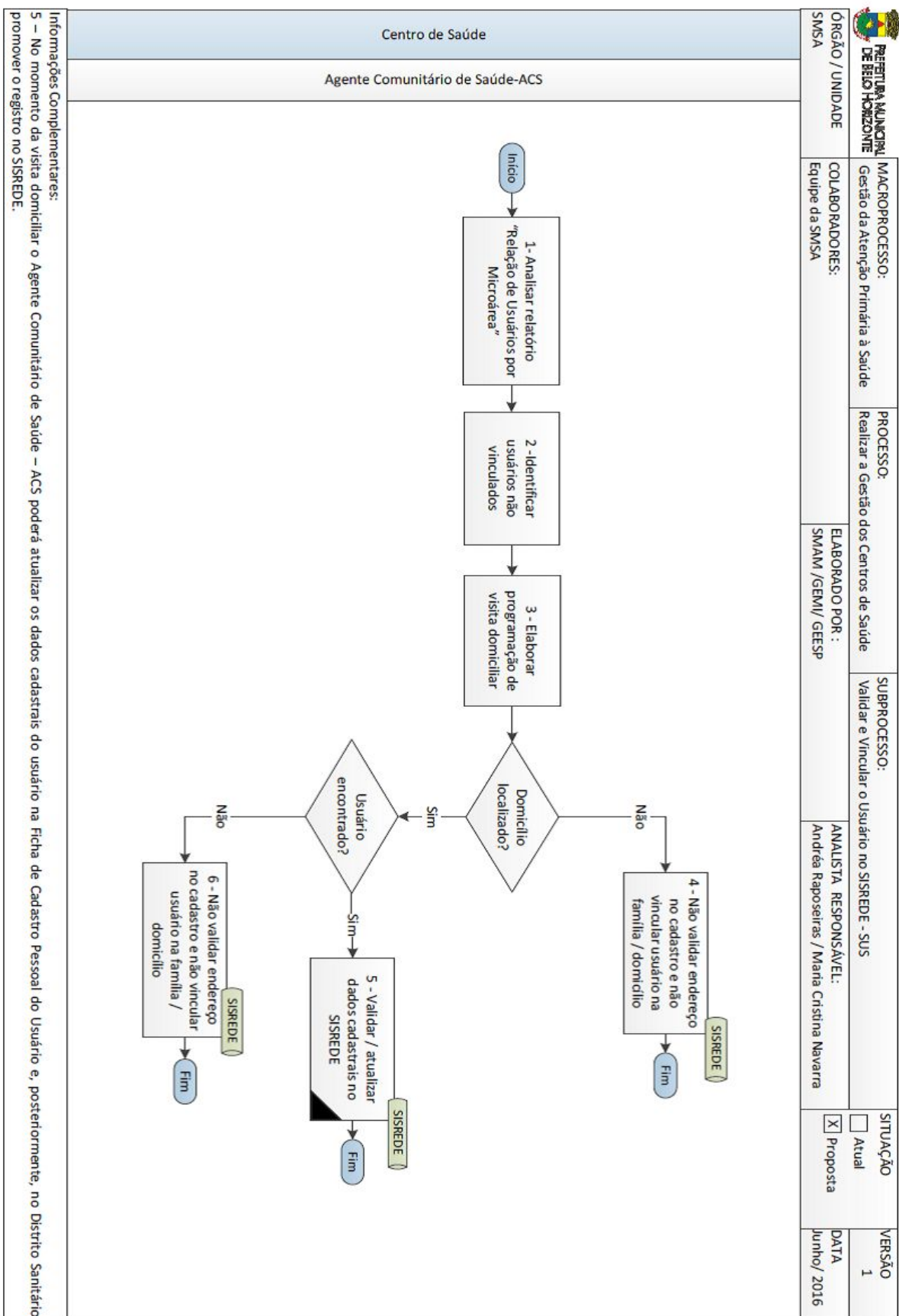


Informações Complementares:

6 – Somente será realizada busca ativa de usuários que residam na área de abrangência do Centro de Saúde. 7 – A verificação e/ou atualização de dados no SISREDE poderá ser realizada mediante apresentação de documentação ou por meio da declaração dos dados de unidade pelo usuário e confirmação no Sistema. 9 e 19 – A atualização dos dados cadastrais poderá ser realizada pelo profissional de saúde ou no setor administrativo ou pelo ACS no momento da visita domiciliar. O usuário que não possuir o comprovante de endereço deverá preencher o formulário Autodeclaração de Endereço Residencial código: SAAA-03001138.

15 – O usuário poderá ter acesso em qualquer Centro de Saúde da rede municipal para os casos de pré-natal, vacina e medicamentos.

ANEXO 3. FLUXOGRAMA DE VALIDAÇÃO DO CADASTRO COM VINCULAÇÃO DO USUÁRIO



ANEXO 3 - Declaração de residência a ser utilizada em áreas de baixo risco, sem cobertura de ESF

“Eu, NOME (seguido da qualificação com nacionalidade, estado civil, profissão)portador(a) da CI-RG n.º (numero da identidade) e do CPF (número CPF), residente e domiciliado(a) á Rua (nome da Rua ou Avenida), n.º (numero da casa) na cidade de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais, DECLARO para os devidos fins, que NOME DA PESSOA INTERESSADA (seguida da qualificação), é moradora no imóvel (em que sou inquilino(a) ou de que sou o proprietário(a), sito à Rua (nome da Rua ou Avenida) n.º (numero do imóvel) no Bairro (nome do bairro, na cidade de Beo Horizonte, estado de Minas Gerais MG é moradora no endereço que consta do comprovante em anexo. Por ser expressão da verdade firmo a presente declaração, anexando copia do comprovante de endereço como prova.”