



FLUXO

Processo -> Etapas -> Regras Específicas -> Os itens que compõem -> Sub-Etapa

PROCESSO

1. ABERTURA PROCESSO

- Processo inicia com o adm (Planejamento ou Denúncia)
- Tipagem de processo (Ordinária ou Extraordinária)
- Data de abertura
- Número único do processo
- Unidade de saúde ou abrigo que obtém um COREN fiscalizável¹

ETAPAS

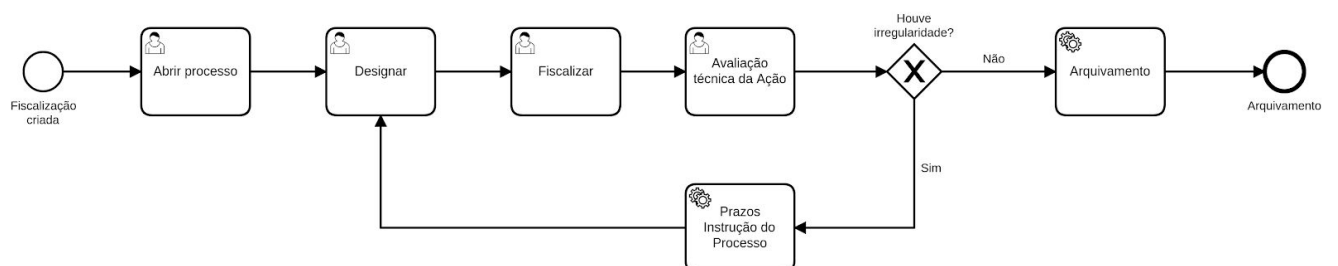
****TODOS OS ITENS DATA DE RECEBIMENTO E DE JUNTADA (MOMENTO DO ANEXO) ****

1. DESIGNAÇÃO (Ordem de fiscalização do fiscal para com a unidade)

- Fiscal²
- Período (Início/Fim)
- Status (Ativo, Suspenso, Cancelado, Admitido) *Para cada mudança de status exigir uma motivação (documento comprobatório) *
- Gerar documento designando o fiscal a ir para determinada unidade de saúde

2. FISCALIZAÇÃO (Deslocamento do fiscal até a unidade)

- Análise em loco de dados de inscrição
- Definição dos profissionais que serão fiscalizados²
- Instrumento de constatação gerais da instituição (documento opcional)
- Notificação pessoal (é um documento que é preenchido a partir da análise do fiscal, notificando o Responsável Técnico da unidade, geralmente o enfermeiro chefe)
- Documentação (anexo de arquivo)
- Autorização de comunicação (termo passado para a unidade, dando ciência que será notificada via e-mail, WhatsApp, entre outros)



CRUD

1-Definir unidade de saúde ou abrigo que obtém um COREN fiscalizável

- Nome da instituição
- Natureza jurídica (agrupamento, público/empresariais)
- CNPJ
- CNES
- Endereço Completo
- Lista<Serviços>

2-Definir pessoas (Fiscais e fiscalizados)

- Número do fiscal
- Data de nascimento.
- Sexo
- Nome
- Nome da mãe
- CPF
- Endereço
- E-mail
- Telefone
- Número COREN (Atribuição técnica e outros dados **Atentar a permissão)