

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Escritório de Gestão de Processos (EPROC)	Execução Secretaria de Estado da Saúde (SES)
---	-----------------------------------	---	--

Processo Realizar planejamento e dispensação de materiais de estomias intestinais, urinárias e respiratórias			
Versão 01/2026	Data de Emissão 14/07/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão de bens e serviços	Macroprocesso SES n/a

1 INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do processo

Garantir a gestão eficiente, padronizada e rastreável da dispensação de materiais destinados a pacientes com estomias intestinais, urinárias e respiratórias, assegurando o atendimento adequado das necessidades clínicas, o controle de estoque, a conformidade com as normas vigentes e a transparência na utilização dos recursos públicos.

1.2 Informações complementares

O site da SES trás na seção “[Serviço de atenção à saúde de pessoas com estomias](https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo)” informações importantes ao cidadão à respeito do assunto.

1.3 Características do processo

1.3.1 Tipo de processo

- ☐ Processo Gerencial
- ☐ Processo Finalístico
- ☒ Processo Suporte

1.3.2 Tipo de tramitação

- ☐ Setorial
- ☐ Intersetorial
- ☐ Intragovernamental
- ☒ Interinstitucional

1.4 Responsável

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Gerente	GEHAR	(48) 3664 7215	gehar@saude.sc.gov.br

1.5 Interessados (destinatário/cliente)

- Municípios;
- Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina;

- Hospitais UNACONS, em casos de estomias respiratórias;
- Cidadão catarinense;
- Associação da Pessoa Estomizada.

1.6 Atores envolvidos

- Gerência de Habilitação e Redes de Atenção - GEHAR (SES);
- Almoxarifado - DLOG (SES);
- Regionais de Saúde (SES);
- Unidade (Município ou Hospital UNACON).

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

- SGPe
- Outro(s) sistema(s)

1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

Sistema principal	Sistemas auxiliares
ATPCD	SGPe
	SCCD
	SGM²
	Google Workspace

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		Assunto		Controle de acesso
417	Encaminhamento de Documento	3	Ofício sobre Encaminhamento de Documento	Sem restrição

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Deliberação 050/22 retificada em 2023: Diretrizes para a Atenção à Saúde das Pessoas com Estomia Respiratória no Estado de Santa Catarina, da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, de outubro de 2023.
- Deliberação 225/26: Diretrizes para a Atenção à Saúde das Pessoas com Estomias Intestinais, urinárias e Fístulas no Estado de Santa Catarina.
- Portaria SAS/MS nº 400, de 16 de novembro de 2009: estabelece as Diretrizes Nacionais para a Atenção à Saúde das Pessoas Ostomizadas no Sistema Único de Saúde (SUS). Ela regula o atendimento integral, incluindo a dispensação gratuita de equipamentos coletores e adjuvantes de segurança, visando a reabilitação e qualidade de vida.
- Portaria de Consolidação nº 3/2017 do Ministério da Saúde, de 28 de setembro de 2017: consolida as normas sobre as redes temáticas de atenção à saúde, redes de serviço e redes de pesquisa no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Ela organiza diretrizes para a estrutura da Rede de Atenção à Saúde (RAS) para superar a fragmentação da gestão.

- Portaria de Consolidação SAES/MS nº 1, de 22 de fevereiro de 2022: reúne e organiza as normas sobre a atenção especializada à saúde no Brasil. Ela é o principal documento da Secretaria de Atenção Especializada à Saúde (SAES) do Ministério da Saúde para regulamentar serviços de média e alta complexidade.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de análise
Paciente atendido	Número de pessoas	Mensal/Anual
Material dispensado	Item	Mensal/Anual
Valor por material dispensado	Reais	Mensal/Anual

1.11 Definições

- ATPCD: Área Técnica da Saúde da Pessoa com Deficiência;
- BPA: Boletim de Produção Ambulatorial;
- CCR: Centro Catarinense de Reabilitação;
- DLOG: Diretoria de Logística da SES;
- Estomia – Origina-se do grego *stóma*, que significa boca ou abertura de qualquer víscera oca, através do corpo por diversas causas;
- GEHAR: Gerência de Habilitação e Redes de Atenção da SES;
- SGM²: sistema que registra e controla a movimentação de materiais e medicamentos (estoque) de todas as unidades da SES;
- SCCD: é o sistema específico da Secretaria da Saúde do Estado de Santa Catarina (SES/SC) para encaminhar serviços de compras, licitações e contratos;
- TAPE: Termo de Acompanhamento de Paciente Estomizado.

2 DIAGRAMA DO PROCESSO

O diagrama do processo pode ser visualizado [aqui](#).

3 RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

O processo inicia-se no dia 25 de cada mês.

GEHAR

1. **Fechar lote para faturamento no ATPCD**
2. **Gerar relatório sintético e analítico por competência no ATPCD**
3. **Gerar arquivo BPA**

Envio automático ao CCR via e-mail.

4. **Fazer geração de guia de materiais no SGM² e verificação de estoque**

Esta atividade acontece pelo menos 3 dias úteis antes da separação do material. É impresso o relatório sintético, um por centro de custo (por Regional de Saúde). Existem guias diferentes para materiais transparentes e para opacos.

Se for verificado que o estoque está insuficiente, o processo segue para a *Atividade 5*. Caso seja suficiente, o processo segue para a *Atividade 6*.

5. **Notificar Regional de Saúde sobre falta/alteração de insumo via e-mail**
6. **Informar nº das guias via e-mail para Almoxarifado e Regional**

Envia-se via e-mail os número das guias, e feito por centro de custo.

Almoxarifado

7. **Separar materiais por centro de custo de acordo com calendário de entrega**
8. **Enviar materiais para Regionais de Saúde**

Envio realizado conforme cronograma da empresa de logística terceirizada.

Regional de Saúde

9. **Separar material por Unidade**
Realizado conforme Relatório Sintético.
10. **Informar Unidade para retirada do material via e-mail**

Unidade do Município

11. **Recolher material**
12. **Fazer dispensação ao paciente**

Realizado conforme Relatório Analítico, com assinatura do paciente em papel, posteriormente digitalizado. Existe um Termo de Acompanhamento do Paciente Estomizado (TAPE) por paciente que deverá ser enviado trimestralmente onde constam essas assinaturas (alterada a periodicidade do envio de mensal para trimestral a partir do Ofício Circular 007/2026)

Feito isso, o paciente foi atendido, o material é dispensado e o processo finalizado.

13. **Coletar assinaturas dos pacientes no TAPE**
Esta atividade é feita mensalmente.
14. **Enviar TAPE à Regional de Saúde via e-mail**
Esta atividade é feita trimestralmente.

Regional de Saúde

15. **Abrir PSES**
16. **Encaminhar TAPE à GEHAR via PSES**

Após, considera-se que o paciente foi atendido, o material dispensado, e o processo está encerrado.

4 PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem dados pessoais no Processo de Negócio?

- ☐ Não
☒ Sim

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o Processo de Negócio?

- ☒ Não
☐ Sim

4.3 Existem dados pessoais sensíveis?

- ☐ Não
☒ Sim

4.4 Os dados sensíveis estão relacionados com:

Tipo de relação	Seleção
Origem racial ou étnica	☐
Convicção religiosa	☐
Opinião política	☐
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso	☐
Filosófico ou político	☐
Saúde ou à vida sexual	☒
Genéticos ou biométricos	☐

Fonte: LGPD.

4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados pessoais?

Base legal LGPD	Seleção
Consentimento	☐
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	☒
Execução de políticas públicas	☒
Realização de estudos por órgão de pesquisa	☐
Execução ou criação de contrato	☐
Exercício regular de direitos	☒
Proteção da vida	☐
Tutela da saúde	☐
Legítimo interesse	☐
Proteção do crédito	☐

Fonte: LGPD.

4.6 Relação de dados pessoais

Dados pessoais	Dados pessoais sensíveis
Nome	CID

Fonte: Elaborado pelos Especialistas.

4.7 Os dados são anonimizados no Processo de Negócio?

- ☒ Não
☐ Sim

5 RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os documentos do processo são produzidos no setor ou recebidos/custodiados no setor?

- ☒ Produzido no setor
- ☒ Documento recebido (fonte externa)

5.2 Relação dos documentos anexados ao processo

SGPe		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	Tipo de documento	Código PCD	Descritor
86	Termo	N/A	Termo de Acompanhamento do Paciente Estomizado

SGM ²		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	Tipo de documento	Código PCD	Descritor
N/A	Guia de materiais	N/A	Guia de materiais

ATPCD		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	Tipo de documento	Código PCD	Descritor
N/A	Relatório gerado pelo sistema	N/A	Relatório sintético
N/A	Relatório gerado pelo sistema	N/A	Relatório analítico

Fonte: Elaborado pelos Especialistas.

5.3 Os documentos são inseridos no sistema/processo administrativo seguindo a ordem dos eventos (ordem de inserção por meio de um fluxo estabelecido)?

- ☐ Não
- ☒ Sim

6 ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

- ☒ Não
- ☐ Sim

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

- ☒ Não
- ☐ Sim

6.3 Os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade da atividade-meio ou da atividade-fim?

- ☐ Atividade-meio
- ☐ Atividade-fim
- ☒ Não estão previstos

6.4 Existe um documento específico para o processo, definido no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

- ☒ Não
- ☐ Sim

6.5 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário e destinação

SGPe		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS		TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS		
Código	Tipo de Documento	Código PCD	Descritor	Corrente	Intermediário	Destinação
86	Termo	N/A	Termo de Acompanhamento do Paciente Estomizado	N/A	N/A	N/A
Total		1	Temporalidade total do processo			N/A

Fonte: Elaborado pelos Especialistas.

7 HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Marcelo Daniel Barros ¹ Valdenise Sousa Cordeiro ¹ Jaqueline Reginatto ²	14/07/2026	Mapeamento de processo

¹Especialista em Gestão de Processos

²Servidor



Assinaturas do documento



Código para verificação: **1VY6P56B**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JAQUELINE REGINATTO (CPF: 026.XXX.079-XX) em 14/07/2026 às 14:35:46

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:07:52 e válido até 13/07/2118 - 14:07:52.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VtXzcwNTIfMDAxNzc5NzdfMTc5MzU2XzlwMjZfMVZZNlA1Nkl=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00177977/2026** e o código **1VY6P56B** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.