



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

MANUAL DE INSTRUÇÕES

SISTEMA HOSPITALAR



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

Sumário

| | |
|---|----|
| INTRODUÇÃO AO SISTEMA | 3 |
| ENDEREÇO DE ACESSO..... | 3 |
| LOGIN NO SISTEMA..... | 3 |
| PERFIS DO SISTEMA..... | 4 |
| PERFIL RECEPÇÃO..... | 4 |
| AMBULATÓRIO..... | 4 |
| CADASTRO..... | 6 |
| RELATÓRIOS | 10 |
| PERFIL AIH – INTERNAMENTOS HOSPITALARES | 11 |
| CADASTRO..... | 11 |
| INTERNAMENTO | 15 |
| RELATÓRIOS | 17 |
| PERFIL SAME – ARQUIVAMENTO MÉDICO | 18 |
| PERFIL MÉDICO | 19 |
| AMBULATÓRIO..... | 19 |
| PERFIL GERÊNCIA..... | 21 |
| CADASTRO..... | 22 |



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

INTRODUÇÃO AO SISTEMA

O Sistema Hospitalar foi desenvolvido para atender às necessidades dos servidores da UNCISAL lotados nos hospitais vinculados à instituição. O Sistema é responsável, basicamente, pelo agendamento de consultas e internações dos pacientes e possibilita, também, a exportação do arquivo de texto que será enviado ao SUS com as informações relativas às internações.

ENDEREÇO DE ACESSO

- hospitalar.uncisal.edu.br

LOGIN NO SISTEMA

e-SIS : Sistema Integrado de Saúde - Módulo Hospitalar

Usuário:

Senha:

e-SIS - Módulo Hospitalar
Desenvolvido por : UNCISAL - GTIN (CETIS)

Deverá ser informado o CPF do usuário.

Deverá ser informada a senha.

TELA DE LOGIN DO SISTEMA HOSPITALAR.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

PERFIS DO SISTEMA

O sistema disponibiliza um conjunto de permissões de acessos que são atribuídos aos usuários servidores das instituições hospitalares vinculadas à UNCISAL, como segue:

- Recepção
- SAME (Serviço de Arquivamento Médico)
- AIH (Administração de Internamentos Hospitalares)
- GTIN (Gerência de Tecnologia da Informação)
- Gerência
- Médico

PERFIL RECEPÇÃO

AMBULATÓRIO

O Perfil Recepção é atribuído à pessoa responsável pelo atendimento inicial ao paciente no hospital.



TELA INICIAL DO SISTEMA PARA USUÁRIOS COM PERFIL RECEPÇÃO.

O sistema, através da área de agrupamento **Ambulatório**, disponibiliza o menu **Agendas Consulta** onde é possível consultar os agendamentos de consultas realizadas pela recepção do hospital bem como adicionar uma nova consulta.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

| Agenda | Profissional | Data Consulta | Hora Consulta | Paciente Prontuário | Retorno | Encaixe |
|--------------|--------------------------------|--------------------|---------------|---------------------|---------|---------|
| AGENDA TESTE | AUDENIS LIMA DE AGUIAR PEIXOTO | 15 de Out. de 2012 | 08:35 | 12338 | • | • |
| AGENDA TESTE | DARIO DA ROCHA BARROS FILHO | 15 de Out. de 2012 | 12:50 | 10745 | • | • |
| AGENDA TESTE | DARIO DA ROCHA BARROS FILHO | 15 de Out. de 2012 | 11:59 | 9125 | • | • |
| AGENDA TESTE | AUDENIS LIMA DE AGUIAR PEIXOTO | 28 de Set. de 2012 | 08:00 | 21016 | • | • |

4 Agendas Consulta

Filtro

- Por Retorno**
 - Todos
 - Sim
 - Não
- Por Encaixe**
 - Todos
 - Sim
 - Não
- Por Data Consulta**
 - Qualquer data
 - Hoje
 - Últimos 7 dias
 - Este mês
 - Este ano

TELA ACESSADA ATRAVÉS DO MENU AGENDAS CONSULTA.

Na tela de inicial de **Agendas Consulta**, é possível identificar as informações das consultas agendadas dos pacientes. Algumas opções da tela como os **Filtros** e a **Área de Pesquisa** ajudam o usuário a identificar mais rapidamente o paciente em questão assim como as informações da consulta marcada.

Agenda: Informar a Agenda da Instituição Hospitalar previamente cadastrada.

Paciente Prontuário: Informar o código do prontuário do paciente.

Profissional: Informar o nome do médico.

Data Consulta: Hoje | Informar a data da Consulta.

Hora Consulta: Agora | Informar a hora da Consulta.

Retorno Marcar se a consulta for um retorno.

Encaixe Marcar se a consulta for um encaixe.

Situação: AGENDADO Informar a situação do agendamento.

Salvar e continuar editando Salvar e adicionar outro **Salvar**

TELA DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS.

As informações escritas ao lado do campo de preenchimento da consulta nos trazem informações que facilitam o preenchimento.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

CADASTRO

O sistema, através da área de agrupamento **Cadastro**, disponibiliza o menu **Pacientes** onde é possível cadastrar e consultar pacientes.

1

2

| Nome | Nome da Mãe | Data de Nascimento | Sexo | Filtro |
|---------------------|-----------------|---------------------|-----------|----------------|
| AMBULATORIO MESM | | (Nenhum) | FEMININO | Por Sexo |
| PACIENTE 01 | | 27 de Julho de 1981 | MASCULINO | Todos |
| COMPUTADOR SEDE 04 | | 8 de Set. de 2000 | MASCULINO | FEMININO |
| COMPUTADOR SERVIDOR | | (Nenhum) | MASCULINO | MASCULINO |
| COMPUTADOR SEDE 02 | ALBA | (Nenhum) | FEMININO | Por Raça / Cor |
| COMPUTADOR SEDE 03 | FERNANDA SANTOS | 9 de Julho de 1943 | FEMININO | Todos |
| COMPUTADOR SED 02 | ROBERTA | (Nenhum) | FEMININO | BRANCA |
| COMPUTADOR SEDE 01 | | 25 de Fev. de 1956 | MASCULINO | PRETA |
| | | | | PARDA |
| | | | | AMARELA |
| | | | | INDIGENA |
| | | | | SEM INFORMAÇÃO |

TELA DE CONSULTA AOS PACIENTES CADASTRADOS NO SISTEMA HOSPITALAR.

A tela de consulta disponibiliza, através do **Filtro (1)** e da **Área de Pesquisa (2)**, uma forma completa de encontrar os pacientes cadastrados no sistema.

O **Filtro (1)** pode ser utilizado para consultar os pacientes por sexo e raça e na **Área de Pesquisa (2)** podemos realizar a pesquisa pelo nome do paciente. Além disso, é possível realizar ordenação de forma direta e inversa dos registros clicando sobre o título da coluna específica.

Através da área de consultas é possível chegar à tela de cadastro de pacientes clicando sobre a opção **Adicionar Paciente** na parte superior direita da tela. As telas abaixo mostram os dados necessários para adicionar um novo paciente.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

| | | |
|---------------------|--|-----------------------------------|
| Nome: | <input type="text"/> | Número do Cartão Nacional do SUS. |
| CNS: | <input type="text"/> | |
| CPF: | <input type="text"/> | |
| Sexo: | <input type="text" value="-----"/> | |
| Data de Nascimento: | <input type="text"/> Hoje | |
| Estado Civil: | <input type="text" value="NÃO INFORMADO"/> | |
| Escolaridade: | <input type="text" value="NÃO INFORMADO"/> | |

TELA DE CADASTRO DE NOVOS PACIENTES- PRINCIPAL – PASSO 1.

| | |
|----------------------|--|
| Filiação: | |
| Nome do Pai: | <input type="text"/> |
| Nome da Mãe: | <input type="text"/> |
| Nome do Responsável: | <input type="text"/> |
| Parentesco: | <input type="text" value="NÃO INFORMADO"/> |

TELA DE CADASTRO DE NOVOS PACIENTES- FILIAÇÃO – PASSO 2.

| | |
|--------------------|---------------------------|
| Identidade: | |
| RG: | <input type="text"/> |
| Orgão Expedidor: | <input type="text"/> |
| UF: | <input type="text"/> |
| Data de Expedição: | <input type="text"/> Hoje |

TELA DE CADASTRO DE NOVOS PACIENTES – IDENTIDADE – PASSO 3.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

| Endereço: | |
|---------------------|------------------------------------|
| CEP: | <input type="text"/> |
| Localidade: | MACCIO <input type="text"/> |
| Tipo de Logradouro: | NÃO INFORMADO <input type="text"/> |
| Logradouro: | <input type="text"/> |
| Bairro: | <input type="text"/> |
| Número: | <input type="text"/> |
| Complemento: | <input type="text"/> |
| UF: | <input type="text"/> |

TELA DE CADASTRO DE NOVOS PACIENTES – ENDEREÇO – PASSO 4.

| Registro de Nascimento: | |
|-------------------------|--|
| Registro de Nascimento: | <input type="text"/> |
| Livro do Registro: | <input type="text"/> |
| Folha do Registro: | <input type="text"/> |
| Data do Registro: | <input type="text"/> Hoje <input type="text"/> |

TELA DE CADASTRO DE NOVOS PACIENTES – REGISTRO DE NASCIMENTO – PASSO 5.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

| Dados Adicionais: | |
|-------------------|-------------------------------------|
| Nacionalidade: | BRASIL <input type="text"/> |
| Naturalidade: | MACEIO <input type="text"/> |
| Profissão: | NAO INFORMADO <input type="text"/> |
| Raça / Cor: | SEM INFORMAÇÃO <input type="text"/> |
| Etnia: | NAO SE APLICA <input type="text"/> |
| Religião: | NÃO INFORMADO <input type="text"/> |

TELA DE CADASTRO DE NOVOS PACIENTES – DADOS ADICIONAIS – PASSO 6.

| Prontuários dos Pacientes | |
|---------------------------------|------------------------------|
| Prontuário <input type="text"/> | Unidade <input type="text"/> |

| Telefones | | | |
|---|----------------------|----------------------|--------------------------|
| Número | Contato | Tipo de Contato | Apagar? |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="button" value="Adicionar outro Telefone"/> | | | |

TELA DE CADASTRO DE NOVOS PACIENTES – PRUTUÁRIO E TELEFONES – PASSO 7.

A tela de cadastro de novos pacientes, ainda, nos possibilita cadastrar o prontuário de um paciente (1) bem como sua unidade (2). É interessante lembrar que preenchendo a informação do prontuário do paciente, é obrigatória a definição da unidade e vice-versa.

Também existe relação de obrigatoriedade de preenchimento sobre os telefones. A definição do número do telefone (3) nos obriga ao preenchimento do contato (4), que é o nome, por exemplo, de uma pessoa da família do paciente, e do tipo do contato (5).



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

RELATÓRIOS



AGRUPAMENTO RELATÓRIOS DO USUÁRIO RECEPÇÃO.

Ainda na área de recepção, temos o agrupamento **Relatórios** onde o sistema gera relatórios dos pacientes por municípios, por bairros bem como gera lista de pacientes cadastrados.

Na opção **Declarações**, o sistema disponibiliza a opção de gerar declarações específicas para um paciente.

As declarações que podem ser geradas são as seguintes:

- **Encontra-se:** relata que o paciente encontra-se internado na instituição hospitalar.
- **Emergência:** relata que o paciente foi atendido e medicado na emergência da instituição hospitalar.

| Prontuário | Nome | Nome da Mãe | Listar |
|------------|-------------|-------------|-------------|
| 13899 | PACIENTE 01 | IGNORADA | Internações |

TELA ONDE DEVEMOS SELECIONAR O USUÁRIO CLICANDO NA OPÇÃO “INTERNAÇÕES”.

| Prontuário | Nome | Nome da Mãe | Data de Internação | Data de Saída | Declarações |
|------------|-------------|-------------|--------------------|---------------|--|
| 13899 | PACIENTE 01 | IGNORADA | 1 de Jan. de 2008 | - | Encontra-se, Emergência, Ceaad, Esteve Internado |

TELA DE INTERNAÇÕES ONDE ESCOLHEMOS O RELATÓRIO A SER IMPRESSO.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

- **Ceaad:** relata que o paciente esteve em tratamento especializado no Centro de Estudos e Atenção ao Alcoolismo.
- **Esteve Internado:** relata que o paciente esteve internado em um período específico.

PERFIL AIH – INTERNAMENTOS HOSPITALARES

CADASTRO

ALAS

O Perfil AIH é atribuído à administração da instituição hospitalar para que eles possam gerir informações sobre os internamentos.

The screenshot displays the 'e-SIS - Sistema Integrado de Saúde - Módulo Hospitalar' interface. The top navigation bar includes the system name and user status ('Bem vindo, aih. Alterar senha | Ajuda | Encerrar sessão'). The main content area is divided into sections: 'Cadastro' (Alas, Enfermarias, Leitos), 'Internamento' (Internações), and 'Relatórios' (Leitos, Internações, Diagnóstico). Each item in the 'Cadastro' and 'Internamento' sections has 'Adicionar' and 'Modificar' options. The 'Relatórios' section has various filter options like 'Vagos', 'Ocupados', 'Interditados', etc. A 'Minhas Ações' box on the right shows 'Nenhuma disponível'. The footer contains the text 'e-SIS - Módulo Hospitalar' and 'Desenvolvido por : UNCISAL - GTIN (CETIS)'.

AGRUPAMENTOS E PERMISSÕES DO PERFIL AIH.

Clicando sobre o menu **Alas** através do agrupamento **Cadastro** podemos visualizar a lista das Alas cadastradas no sistema. Nesta mesma tela, podemos utilizar o Filtro e a Área de Pesquisa do Sistema para identificar um registro específico. Podemos também acessar a tela de cadastro de novas Alas clicando sobre a opção **Adicionar Ala** na parte superior direita da tela.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

| | |
|-----------------|----------------------|
| Nome: | <input type="text"/> |
| Unidade: | <input type="text"/> |
| Sexo: | <input type="text"/> |
| <hr/> | |

TELA DE CADASTRO DE NOVAS ALAS.

Para cadastrar uma nova ala basta adicionarmos um nome, informamos a Unidade a qual a Ala faz parte e o sexo.

Devemos observar que o sistema relaciona a nova Ala com o sexo. Ou seja, homens e mulheres estão, sempre, em Alas separadas.

ENFERMARIA

Ao clicarmos sobre o menu **Enfermaria**, no agrupamento **Cadastro**, o sistema nos leva até a área onde todas as enfermarias estão cadastradas. Nesta tela, podemos utilizar o **Filtro** e a **Área de Pesquisa** para encontrarmos registros específicos bem como, através da opção **Cadastrar Enfermaria**, localizado na parte superior direita da tela, podemos adicionar uma nova enfermaria.

A tela onde consultamos as enfermarias nos possibilita realizar filtros por Ala.

É importante relatarmos que um Leito está em uma Enfermaria e uma Enfermaria está em uma Ala. Por isso relacionamos, por exemplo, a enfermaria com uma Ala específica no momento do cadastro dessas.

É importante lembrar, também, que os campos em **negrito** são sempre obrigatórios.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

| | |
|----------------------|---|
| Nome: | <input type="text"/> |
| Código: | <input type="text"/> |
| Ala: | <input type="text" value="-----"/> <input type="button" value="▼"/> |
| <input type="text"/> | |

Devemos relacionar, sempre, com uma Ala previamente cadastrada.

TELA DE CADASTRO DE NOVAS ENFERMARIAS.

LEITOS

Ao clicarmos sobre o menu **Leitos**, no agrupamento **Cadastro**, o sistema nos leva até onde todas os leitos estão cadastrados. Nesta tela, podemos utilizar o **Filtro** e a **Área de Pesquisa** para encontrarmos registros específicos bem como, através da opção Cadastrar Leitos, localizada na parte superior direita da tela, podemos adicionar um novo leito.

O **Filtro** nos permite identificar os registros interditados, disponíveis e nos permite também, consultar por disponibilidade.

Assim como citado nos tópicos anteriores, os campos em **negrito** são obrigatórios.

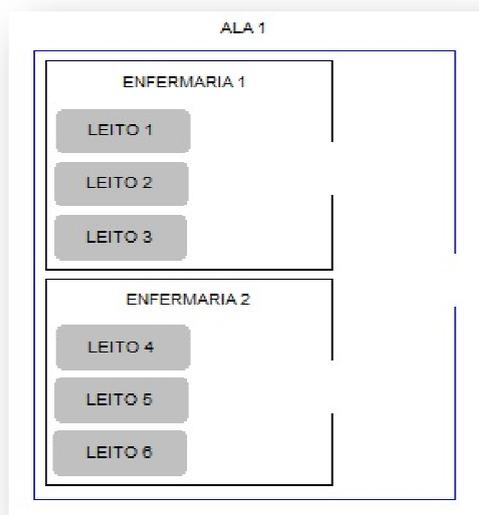


UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

| | |
|----------------------|---|
| Nome: | <input type="text"/> |
| Código: | <input type="text"/> |
| Enfermaria: | <input type="text"/>  |
| Disponível: | <input type="text" value="Sim"/> |
| Dimensão: | <input type="text"/> |
| Número de Pacientes: | <input type="text" value="1"/> |
| Interditado: | <input type="text" value="Não"/> |

Sempre relacionamos o leito com uma enfermaria.

TELA DE CADASTRO DE UM NOVO LEITO.



EXEMPLO DA RELAÇÃO ENTRE ALA, ENFERMARIA E LEITO.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

INTERNAMENTO

INTERNAÇÕES

Clicando sobre o menu Internações, o sistema nos levará até uma tela onde todas as internações estão cadastradas. Nesta tela, podemos realizar consultas através do **Filtro** que nos permite retornar registros **por ala e por tipo de internação**. Também podemos utilizar a **Área de Pesquisa** onde consultamos as internações **por código** do prontuário do paciente.

Na parte superior direita da tela, através da opção **Adicionar Internações**, é possível acessar a tela onde podemos adicionar internações.

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| Unidade: | <input type="text" value="-----"/> | Informamos a Unidade Hospitalar. |
| Número da AIH: | <input type="text" value="(Nenhum)"/> | Inicialmente, não informamos o número da AIH. Este é preenchido na geração do relatório que será enviado ao SUS. |
| Prontuário do Paciente: | <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> | Informamos o código do prontuário. |
| Tipo de Internação: | <input type="text" value="-----"/> | Informamos o tipo da internação que pode ser voluntário, involuntário ou compulsório. |
| Data de Internação: | <input type="text"/> Hoje <input type="button" value="📅"/> | |
| Modalidade: | <input type="text" value="HOSPITALAR"/> <input type="button" value="Q"/> | |
| Especialidade: | <input type="text" value="PSIQUIATRIA"/> <input type="button" value="Q"/> | |
| Caráter de Internação: | <input type="text" value="URGENCIA"/> <input type="button" value="Q"/> | |
| Diag. Principal: | <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> | |

Preenchemos a modalidade, especialidade, o caráter de internação e o diagnóstico principal do paciente. Lembrando que os campos devem ser preenchidos com informações pré-existent na base de dados. Digitando-se o primeiro caractere, o sistema traz as opções para preenchimento do campo.

TELA DE CADASTRO DE NOVA INTERNAÇÃO – PASSO 1.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

| | | |
|---------------------------------|-------------------------------|----------|
| Ala: | ----- | ▼ |
| Enfermaria: | ----- | ▼ |
| Leito: | | ▼ |
| Procedimento Solicitado: | TRATAMENTO EM PSIQUIATRIA (PO | Q |
| Solicitante: | | Q |
| Responsável: | | Q |
| Autorizador: | | Q |
| Data de Autorização: | | Hoje 📅 |

TELA DE CADASTRO DE NOVA INTERNAÇÃO – PASSO 2.

| Outros Diagnosticos: (Esconder) | |
|---------------------------------|-----------------|
| Diag. Secundário: | NAO INFORMADO Q |
| Diag. Complementar: | NAO INFORMADO Q |
| Diag. Obito: | NAO INFORMADO Q |

TELA DE CADASTRO DE NOVA INTERNAÇÃO – PASSO 3.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

| Dados da Saída / Permanência: (Esconder) | |
|--|--|
| Data saída: | <input type="text"/> Hoje |
| Total de diárias: | <input type="text"/> |
| Motivo da Saída / Permanência: | <input type="text" value="PERMANENCIA POR IMPOSSIBILIDADE"/> |

TELA DE CADASTRO DE NOVA INTERNAÇÃO – PASSO 4.

RELATÓRIOS

LEITOS

O Sistema disponibiliza, no perfil AIH, relatórios gerenciais para proporcionar ao administrador um maior controle das internações dentro da Instituição Hospitalar.

O relatório de Leitos **Vagos** mostra, através de um arquivo “.PDF”, informações sobre a disponibilidade dos leitos do hospital e pode ser acessado através do clique no menu **Vagos** dentro do agrupamento Relatórios.

Ainda relacionado aos Leitos, o sistema, também, disponibiliza relatórios de leitos ocupados através da opção **Ocupados** bem como a relação dos leitos interditados através do menu **Interditados**.

INTERNAÇÕES

Relacionado às internações, o sistema disponibiliza relatórios que informam as internações voluntárias através do menu **Voluntárias**, internações involuntárias através do menu **Involuntárias**, internações compulsórias através do menu **Compulsórias** bem como informações sobre Altas, Óbitos e Fugas nos respectivos menus **Altas**, **Óbitos** e **Fugas**.

Podemos consultar, também, a lista de todas as internações registradas no sistema através da opção **Listagem**.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

DIAGNÓSTICOS

O sistema dispõe de um relatório que gera a totalização de problemas ocorridos (CID) em um intervalo de tempo. Esse relatório pode ser visualizado através do menu **Por Período** no agrupamento **Relatórios**.

PERFIL SAME – ARQUIVAMENTO MÉDICO

O Perfil SAME, dentro do Sistema Hospitalar, tem acesso, basicamente, as áreas de cadastro e relatórios de pacientes.



AGRUPAMENTOS DE PERMISSÕES DO PERFIL - SAME.

No agrupamento Cadastro o sistema disponibiliza a opção **Pacientes** para que possa ser gerida pelo usuário do perfil.

Nas páginas 6, 7, 8, 9 e 10 temos detalhes sobre o cadastro bem como informações sobre os relatórios relacionados com os pacientes que cobrem todo o conteúdo a ser explicado nesta área do manual.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

PERFIL MÉDICO

AMBULATÓRIO

O Perfil Médico é atribuído aos médicos vinculados à Instituição Hospitalar e dá permissão para que estes possam detalhar seus procedimentos no atendimento aos pacientes.

e-SIS : Sistema Integrado de Saúde - Módulo Hospitalar Bem vindo, medico. Alterar senha | Ajuda | Encerrar sessão

Ambulatório
Consulta Adicionar Modificar
Relatórios

Ações Recentes
Minhas Ações
09:33:39
Consulta
09:33:39
Consulta

e-SIS - Módulo Hospitalar
Desenvolvido por: UNCISAL - GTIN (CETIS)

TELA INICIAL DO SISTEMA ACESSADA ATRAVÉS DO PERFIL MÉDICO.

Clicando sobre o menu **Consultas**, o usuário é direcionado à área onde todas as consultas são registradas. Após salvo o registro da consulta, fica disponível o horário do atendimento realizado para que, futuramente, possam ser alteradas as informações da consulta.

Na tela de registro de consultas salvas, clicando sobre o horário da consulta realizada, o sistema nos possibilita realizar alterações e também verificar o histórico das alterações realizadas para um registro.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

| Data/hora | Usuário | Ação |
|-----------------------------|---------|----------------------|
| 24 de Out. de 2012 às 12:30 | medico | |
| 24 de Out. de 2012 às 12:37 | medico | Modificado anamnese. |

e-SIS - Módulo Hospitalar
Desenvolvido por : UNCISAL - GTIN (CETIS)

TELA DE HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES EM CONSULTAS CADASTRADAS

Identifica o nome e prontuário do paciente.

Descrição da consulta ao paciente.

Diagnóstico da consulta descrito em código CID.

Procedimentos posteriores à consulta.

Agenda Consulta: [dropdown]

Hora Consulta: [input] Agora | [refresh]

Anamnese: [text area]

Diagnostico: [input] [search]

Conduta: [text area]

Data Retorno Consulta: [input] Hoje | [calendar]

TELA DE CONSULTA UTILIZADA PELOS MÉDICOS DA INSTITUIÇÃO HOSPITALAR.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

PERFIL GERÊNCIA

O Perfil Gerência é atribuído aos gerentes vinculados à Instituição Hospitalar.

e-SIS : Sistema Integrado de Saúde - Módulo Hospitalar Bem vindo, gerencia. Alterar senha | Ajuda | Encerrar sessão

| Ambulatorio | |
|------------------|--------------------------------|
| Agendas Consulta | Calendário Adicionar Modificar |
| Consulta | Adicionar Modificar |

| Cadastro | |
|----------------------|---------------------|
| Agendas | Adicionar Modificar |
| Agendas Profissional | Adicionar Modificar |
| Alas | Adicionar Modificar |
| Enfermarias | Adicionar Modificar |
| Leitos | Adicionar Modificar |
| Pacientes | Adicionar Modificar |
| Setores | Adicionar Modificar |

| Internamento | |
|--------------|---------------------|
| Internações | Adicionar Modificar |

| Relatórios | |
|-------------|---|
| Leitos | Vagos Ocupados Interditados |
| Pacientes | Listagem |
| Internações | Por Município Por Bairro Declarações Listagem |
| Diagnóstico | Voluntárias Involuntárias Compulsórias Altas Óbitos Fugas Por período |

Ações Recentes
Minhas Ações
RAPHAE AUGUSTO DE AZEVEDO, SANTANA FARIAS
Paciente

e-SIS - Módulo Hospitalar
Desenvolvido por : UNCISAL - GTIN (CETIS)

TELA INICIAL DO PERFIL GERÊNCIA.

As telas atribuídas ao perfil **Gerência** já foram descritas nas sessões anteriores, como segue:

Detalhes sobre o menu **Ambulatório/Agendas Consulta** podem ser verificados nas páginas 4 e 5.

Detalhes sobre o menu **Ambulatório/Consultas** podem ser verificados nas páginas 19 e 20.

A tela de cadastro de **Alas**, **Enfermarias** e **Leitos** são detalhadas nas páginas 11, 12,13 e 14.

A tela de cadastro de **Pacientes** é detalhada nas páginas 6,7,8 e 9.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

CADASTRO

Agendas

O menu **Agendas** identifica as agendas da instituição hospitalar cadastradas no sistema. Na tela de consulta, após o clique sobre o menu **Agendas**, é possível identificarmos uma agenda previamente cadastrada. Esta ação também pode ser realizada através da **Área de Consulta** que fica localizada na parte superior esquerda da tela de consulta.

Podemos chegar até a tela de cadastro de novas agendas através da opção **Adicionar Agenda**.

Todos os campos da área Agendas (nome, unidade e status) têm preenchimento obrigatório.

Formulário de cadastro de uma nova agenda hospitalar. O formulário contém três campos: 'Nome' (campo de texto), 'Unidade' (menu suspenso) e 'Status' (menu suspenso com a opção 'ATIVO' selecionada).

TELA DE CADASTRO DE UMA NOVA AGENDA DA INSTITUIÇÃO HOSPITALAR.

Agendas Profissionais

O menu **Agendas Profissionais** permite ao usuário com perfil **Gerência** adicionar as agendas dos profissionais de saúde do hospital.

A tela de consulta deste menu é igual as demais telas relatadas acima e pode ser acessada através do clique sobre o menu **Agendas Profissionais**.

A tela de cadastro é acessada clicando-se sobre a opção **Adicionar Agenda Profissional** localizada na área superior direita da tela de consulta.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

Definição da agenda da instituição.

Nome do profissional.

Status de atividade.

TELA DE CADASTRO DE NOVA AGENDA PROFISSIONAL – PASSO 1.

| Agendas Profissional - Configuração | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|-----------|------------------|-----------------|----------------|--------------------|--------|
| Dia Semana | Hora Início | Hora Fim | Maximo Pacientes | Maximo Encaixes | Tempo Consulta | Intervalo Consulta | Status |
| | Agora 🕒 | Agora 🕒 | | | Agora 🕒 | Agora 🕒 | ATIVO |

| Agendas Profissional - Período Inválido | |
|---|----------|
| Data Inicio | Data Fim |
| Hoje 📅 | Hoje 📅 |

TELA DE CADASTRO DE NOVA AGENDA PROFISSIONAL – PASSO 2 E 3.

A tela de cadastro é completa e abrange, inicialmente, a identificação da **Agenda da Instituição**, **identificação do Profissional** e o **Status** da agenda que está sendo criada. Posteriormente, o sistema, através da aba **Configuração**, permite criar detalhes da agenda profissional como **Dia da Semana**, **Horário de atendimento** e **Quantidade de Pacientes por período**.

A aba **Período Inválido** nos permite definir um intervalo de datas onde não serão permitidas marcações de consultas para o profissional em questão. É uma alternativa útil para ser utilizada quando, por exemplo, o médico estará em período de férias e não estará atendendo pacientes.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

Setores

O sistema, através do menu **Setores**, permite criar setores de uma instituição hospitalar.

A tela de consulta de **Setores** disponibiliza um filtro onde é possível consultar os setores organizados por Unidade bem como através da **Área de Consulta** pelo nome do setor. Através da opção **Adicionar Setor** localizado na parte superior direita da tela de consulta podemos acessar a tela de cadastro de novos setores.

| | |
|--------------|---|
| Nome: | <input type="text"/> |
| Sigla: | <input type="text"/> |
| Email: | <input type="text"/> |
| Responsável: | <input type="text"/> |
| Unidade: | <input type="text"/> <input type="button" value="v"/> |

TELA DE CADASTRO DE NOVO SETOR - PASSO 1.

| Telefones | Contato | Tipo de Contato | Apagar? |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Número | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Salvar e continuar editando Salvar e adicionar outro Salvar

TELA DE CADASTRO DE NOVO SETOR – PASSO 2.

Relatórios

Os relatórios disponibilizados no perfil **Gerência** foram descritos anteriormente e podem ser verificados nas páginas 10,11, 17 e 18 deste documento.