



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:	<input type="text"/>	Informar a Agenda da Instituição Hospitalar previamente cadastrada.
Paciente Prontuário:	<input type="text"/>	Informar o código do prontuário do paciente.
Profissional:	<input type="text"/>	Informar o nome do médico.
Data Consulta:	<input type="text"/> Hoje	Informar a data da Consulta.
Hora Consulta:	<input type="text"/> Agora	Informar a hora da Consulta.
<input type="checkbox"/> Retorno	Marcar se a consulta for um retorno.	
<input type="checkbox"/> Encaixe	Marcar se a consulta for um encaixe.	
Situação:	<input type="text" value="AGENDADO"/>	Informar a situação do agendamento.
		<input type="button" value="Salvar e continuar editando"/> <input type="button" value="Salvar e adicionar outro"/> <input type="button" value="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.

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="-----"/> <input type="button" value="v"/>	
Data de Nascimento:	<input type="text"/> Hoje <input type="button" value="c"/>	
Estado Civil:	<input type="text" value="NÃO INFORMADO"/> <input type="button" value="v"/>	
Escolaridade:	<input type="text" value="NÃO INFORMADO"/> <input type="button" value="v"/>	

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"/> <input type="button" value="v"/>

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 <input type="button" value="c"/>

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 shows the 'e-SIS : Sistema Integrado de Saúde - Módulo Hospitalar' interface. The top navigation bar includes the logo and the text 'e-SIS : Sistema Integrado de Saúde - Módulo Hospitalar' on the left, and 'Bem vindo, aih. Alterar senha | Ajuda | Encerrar sessão' on the right. The main content area is divided into several sections:

- Cadastro:** A table with three rows: 'Alas' (Adicionar, Modificar), 'Enfermarias' (Adicionar, Modificar), and 'Leitos' (Adicionar, Modificar).
- Internamento:** A table with one row: 'Internações' (Adicionar, Modificar).
- Relatórios:** A table with three rows: 'Leitos' (Vagos, Ocupados, Interditados), 'Internações' (Listagem), and 'Diagnóstico' (Voluntárias, Involuntárias, Compulsórias, Altas, Ubitos, Fugas, Per período).

On the right side, there is a box for 'Ações Recentes' and 'Minhas Ações' (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 ENFERMIARIAS.

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.

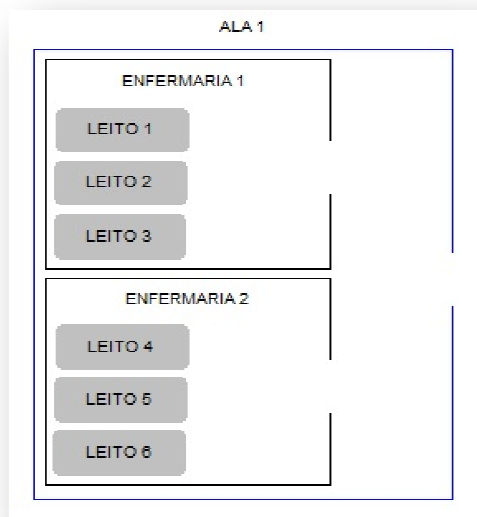


UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GTIN

Nome:	<input type="text"/>
Código:	<input type="text"/>
Enfermaria:	<input type="text"/> 
Disponível:	<input type="button" value="Sim"/> ▼
Dimensão:	<input type="text"/>
Número de Pacientes:	<input type="button" value="1"/> ▼
Interditado:	<input type="button" 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"/>	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	
Modalidade:	<input type="text" value="HOSPITALAR"/>	
Especialidade:	<input type="text" value="PSIQUIATRIA"/>	
Caráter de Internação:	<input type="text" value="URGENCIA"/>	
Diag. Principal:	<input type="text"/>	

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 visualizar 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

Ambulatorio
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.

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
	Por Município Por Bairro Declarações
Internações	Listagem
	Voluntárias Involuntárias Compulsórias
	Altas Óbitos Fugas
Diagnóstico	Por período

Ações Recentes

Minhas Ações

RAPHAEL 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.

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			
Número	Contato	Tipo de Contato	Apagar?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>	
		<input type="button" value="Salvar e continuar editando"/>	<input type="button" value="Salvar e adicionar outro"/> <input type="button" value="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.