

ATO CONVOCATÓRIO Nº 009/2018/ES

O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.997.585/0001-80, torna público que no período de **29/01/2018 a 01/02/2018**, receberá propostas de preços para aquisição dos serviços e/ou produtos constantes no **Anexo I** deste Ato Convocatório.

1. As propostas de preços deverão ser digitalizadas e enviadas por correio eletrônico para: compras.es@invisa.org.br no período de **29/01/2018 a 01/02/2018**.

2. O **Anexo II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA DE PREÇO**, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, **obrigatoriamente**, para a apresentação da proposta.

3. Os Proponentes receberão, por e-mail, comprovante de recebimento das suas propostas enviadas, com indicação do dia e horário de recebimento.

4. A proposta de preço deverá ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, em papel timbrado com a logo da empresa, como também rubricadas em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter, **obrigatoriamente**, conforme as especificações abaixo, sob pena de desclassificação:

- a) Valor unitário e mensal do item deverão ser expressos em reais;
- b) Deverá constar a descrição exaustiva e características adicionais que permita identificar e avaliar se o serviço atende ou não às especificações mínimas requeridas;
- c) Prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

4.1 Os valores unitários dos itens da proposta de preço deverão suportar despesas com o transporte dos produtos e/ou realização dos serviços.

5. Nas propostas de preços devem constar os dados da empresa como: CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, endereço completo, telefone, nome do vendedor, prazo de entrega do produto ou serviço.

6. As propostas de preços que não possuírem tais características serão desclassificados, de modo que não serão inclusos no Processo de Contratação.

7. Os interessados deverão ainda apresentar juntamente com a proposta, documentos que comprovem a constituição da empresa e sua regularidade fiscal, através dos seguintes documentos:

- a) Contrato Social registrado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Certidões negativas de débitos Federais, Estaduais e Municipais da sede da Empresa, válidas na data de entrega das propostas;
- d) Prova de regularidade no recolhimento de contribuições junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço válida na data de entrega das propostas;
- e) Certidão de regularidade com os Débitos Trabalhistas (CNDT), válida;
- f) Autorização de funcionamento da empresa expedida por órgão competente.

8. Informações e esclarecimentos sobre o Ato Convocatório serão prestadas por e-mail: compras@invisa.org.br até 01 (um) dia útil anterior à data final para recebimento das propostas.

9. O setor de compras do **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE** verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Ato Convocatório.

10. O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE** estimou o valor de **R\$ 1.183.917,24 (um milhão, cento e oitenta e três mil, novecentos e dezessete reais e vinte e quatro centavos) por ano** para a contratação dos serviços discriminados no **Anexo I**. Não serão aceitas propostas de preços superiores a esse valor.

11. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Ato Convocatório e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

12. Após análise das propostas, será declarada vencedora a proposta de menor preço.

13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

14. Havendo eventual empate entre propostas o setor de compras do **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE** informará as Proponentes empatadas o ocorrido por meio eletrônico e solicitará das mesmas nova proposta de preço que deverá ser encaminhada por e-mail em 24h.

15. O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE** convocará a Proponente vencedora por e-mail.

16. Apurada a proposta de menor preço, o setor de compras do **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE** poderá negociar com o Proponente para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Ato Convocatório.

17. Após declaração da Proponente vencedora, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação para assinar o contrato ou retirar a Ordem de Serviço, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação.

18. Se a Contratada, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Ordem de Serviço, não comprovar que mantém as condições estabelecidas neste Ato Convocatório, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro Proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos exigidos neste Ato Convocatório, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções legais.

19. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual.

20. O contrato terá a validade de **12 (doze) meses**, podendo ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, desde que comunique sua intenção à outra, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os quais o contrato estará rescindido de fato e de direito, sem direito a qualquer multa ou indenização, a nenhum título.

21. O contrato é acessório ao principal, (**TERMO DE PARCERIA/CONTRATO DE GESTÃO**) e futuros aditivos, que foram(em) realizados entre o **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE** e o **Estado do Espírito Santo**, através de sua **Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS**. Assim, se aquele contrato for rescindido por qualquer motivo e a qualquer tempo, este também se rescindir ao mesmo tempo e de maneira automática e instantânea, sem que haja a necessidade de nenhuma comunicação formal neste sentido por nenhuma das partes, hipótese em que não ensejará nenhuma multa ou indenização, a nenhum título e sob nenhuma rubrica.

22. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do Proponente, das condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

Santo Antônio de Pádua/RJ, 29 de Janeiro de 2018.

Denner Ornellas Cortat
Diretor Geral
INVISA – Instituto Vida e Saúde

ANEXO I

Termo de referência

1. DO OBJETO

1.1 A presente cotação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE AOS USUÁRIOS**, para atender as necessidades das Unidades de Saúde do Sistema Prisional do Estado do Espírito Santo conforme as especificações constantes na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS A SEREM IMPLANTADOS
FUNCIONALIDADES ASSISTENCIAIS	
1	Atendimento ao Paciente
2	Agenda
3	Prontuário Eletrônico
4	Internação
5	Laboratório
6	Controle de Fluxo de Prontuários
7	SUS – Registro de Dados
FUNCIONALIDADES RELATIVAS A GERENCIAMENTO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS	
8	Cadastro de Materiais
9	Cadastros Geral e Financeiro
10	Estoque de Materiais
FUNCIONALIDADES RELATIVAS A SISTEMAS	
11	Gerador de Relatórios
12	Sistema de Chamados
13	Auditoria
14	Comunicação de Aparelhos
15	Gerador de Etiquetas
FUNCIONALIDADES RELATIVAS A CUSTOS	
16	Auditoria de Custos
SUPORTE	
17	Gerenciamento
18	Suporte a Sistemas

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

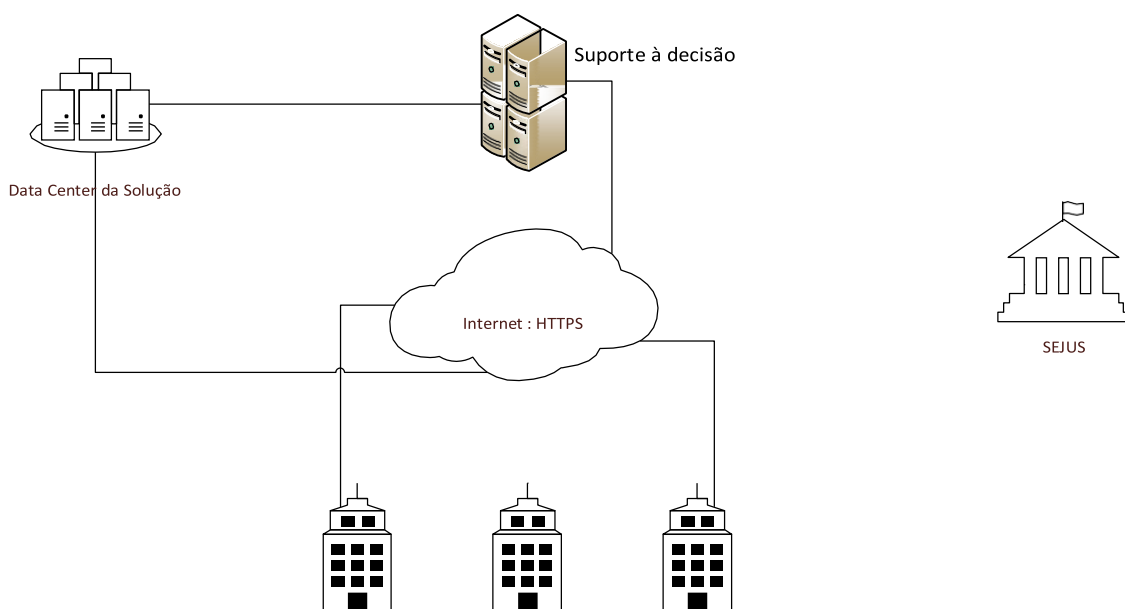
2.1. Os serviços deverão ser prestados em 35 (trinta e três) Unidades de Saúde do Sistema Prisional em atenção básica, quais sejam: CASCUVV, CDPVV, PEVVI, PEVVII, PEVVIII, PSVV, PEVVV, CTV, CDPVII, PSME II, PSMAL, PSMALII, PAES, PSME II, PFC, PSC, CDPS, CDPA, CDRL, PRL, CDPSM, PRSM, CDPCOL, PSMECOL, PSMCOL, CDPSDN, PRBSF, CDPM, CDPCI, PRCI, CPFCI, Unidade de Atendimento de Urgência e Emergência, Unidade de Acompanhamento da Tuberculose (anexa a Unidade de Atendimento de Urgência e Emergência) e Unidade de Custódia e Tratamento Psiquiátrico do Estado do Espírito Santo.

2.2. A localização das Unidades de Saúde do Sistema Prisional estão descritas no **Anexo III** deste Ato Convocatório.

2.3. O serviço contratado será executado, rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste Ato Convocatório.

2.5. A Contratada deverá instalar o sistema no prazo máximo de **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato, sob pena de suspensão do pagamento.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS



3.1. SEGURANÇA

3.1.1. Todo ciclo do software deverá ser fundamentado em conceitos que trabalham em conjunto para promover segurança ao sistema (O'Neill, 2003):

3.1.2. Confidencialidade: garantia, através de criptografia, de que as informações armazenadas ou transmitidas não poderão ser vistas ou interpretadas por qualquer outra entidade diferente do usuário original e do destinatário.

3.1.3. Autenticação: validação das credenciais de um cliente junto a uma autoridade certificadora.

3.1.4. Autorização: verificação pelas autoridades certificadoras de que um cliente tem acesso ou não a um recurso que está tentando utilizar após já ter sido autenticado.

3.1.5. Integridade: certificação de que as informações transmitidas não são alteradas acidental ou maliciosamente em nenhum ponto de seu trajeto entre um emissor e um receptor.

3.1.6. Não-repúdio: garantia, através de criptografia, de que um emissor não pode negar que enviou uma mensagem que foi recebida por um receptor.

3.1.7. Disponibilidade: garantia de que um serviço estará disponível aos usuários autorizados no momento em que necessitarem dele.

3.2. INDICADORES DE DESEMPENHO DA SOLUÇÃO

INDICADOR	DESCRIÇÃO	CÁLCULO	META
TMFT	Tempo Médio de Fechamento de Ticket – Tempo em horas de solução de um chamado depois do ticket criado.	Horas (h)	8 horas
TFS	Tempo de Falha por Problemas de Segurança -A quantidade tempo de inatividade de rede, sistema ou de aplicativos que é especificamente relacionado a um problema de segurança dividida pela quantidade total de tempo de inatividade de rede, sistema ou aplicativo, como uma percentagem.	%	0%



INVISA

Instituto Vida e Saúde

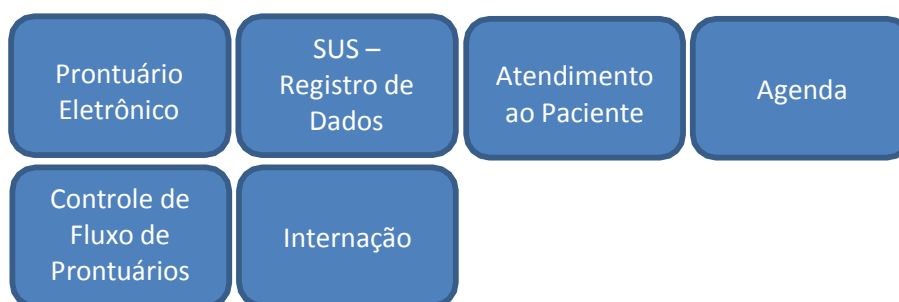
www.invisa.org.br

FRPR	Frequência de Relatório de Performance de Rede - O número típico de dias entre a geração de relatórios de desempenho da rede. Este indicador se relaciona com a qualidade das práticas de monitoramento de rede e a facilidade de geração de relatórios.	Dias (d)	1 Dia
TR	Tickets Reabertos - O número total de tickets de suporte que foram reabertos porque o pedido do cliente inicial foi inadequadamente ou incorretamente manuseado, ou a questão apareceu novamente.	Quantidade	1 por mês
MTBF	Tempo Médio Entre Falhas – Tempo Médio (em horas) medido entre falhas de rede, sistema ou aplicativo excluindo-se o tempo de reparo e de interrupção.	Tempo total de funcionamento correto em um período / número de falhas	716 horas no mês
MTTR	Tempo Médio de Reparo – Tempo médio de reparo da solução após o registro de falha.	Total de horas de sistema parado ocasionado por falhas / número de falhas	4 horas no mês
DISP	Disponibilidade – Percentual de disponibilidade da solução.	$MTBF / (MTBF + MTTR)$	99%

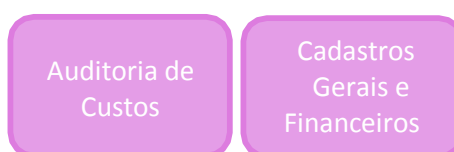
TRD	Tempo de Recuperação de Desastre – Tempo de recuperação de uma interrupção total da solução causada por um desastre (incêndio ou outro acidente qualquer).	Horas (h)	24 horas
------------	--	-----------	----------

3.3. Divisão das Funcionalidades por Grupo

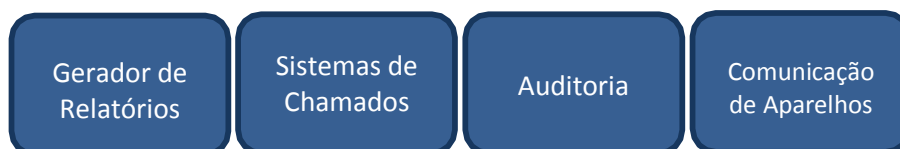
Funcionalidades Assistenciais



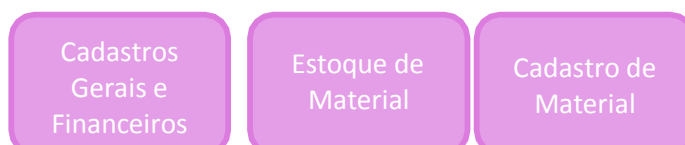
Funcionalidades relativas a Custo



Funcionalidades relativas a Sistemas



Funcionalidades relativas a Gerenciamento de Materiais e Medicamentos



3.5. Especificação das Funcionalidades

3.5.1. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO:

- 3.5.1.1.** Permitir buscar pacientes da fila de espera;
- 3.5.1.2.** Adicionar paciente na fila de espera;
- 3.5.1.3.** Visualizar fila de espera por profissional;
- 3.5.1.4.** Alterar características da sinalização da situação na fila;
- 3.5.1.5.** Permitir transferir pacientes entre filas;
- 3.5.1.6.** Permitir visualizar agendas marcadas;
- 3.5.1.7.** Configurar legenda das agendas marcadas;
- 3.5.1.8.** Permitir obter uma visão geral dos pacientes em atendimento;
- 3.5.1.9.** Permitir selecionar as opções do paciente;
- 3.5.1.10.** Permitir buscar/cadastrar um paciente;
- 3.5.1.11.** Utilizar características do código fonético;
- 3.5.1.12.** Visualizar/alterar dados do paciente;
- 3.5.1.13.** Permitir inserir alerta;
- 3.5.1.14.** Permitir visualizar laudos;
- 3.5.1.15.** Gerar/visualizar/alterar ordem de serviço;
- 3.5.1.16.** Visualizar problemas e diagnósticos;
- 3.5.1.17.** Permitir incluir um novo diagnóstico;
- 3.5.1.18.** Definir os tipos de diagnósticos;
- 3.5.1.19.** Permitir filtrar os diagnósticos pelos tipos;
- 3.5.1.20.** Definir as prioridades e status dos diagnósticos;
- 3.5.1.21.** Permitir relacionar um diagnóstico a outro diagnóstico;
- 3.5.1.22.** Cadastrar/visualizar antecedentes;
- 3.5.1.23.** Cadastrar/visualizar registros clínicos;
- 3.5.1.24.** Permitir inserir manualmente/destacar/filtrar um novo registro clínico;
- 3.5.1.25.** Cadastrar/alterar data inicial da busca;
- 3.5.1.26.** Cadastrar/alterar data do registro clínico;
- 3.5.1.27.** Cadastrar/alterar profissional;
- 3.5.1.28.** Inserir/visualizar diligenciamentos;
- 3.5.1.29.** Gravar CD (PEP);
- 3.5.1.30.** Visualizar imagens do paciente (DICOM);
- 3.5.1.31.** Permitir co-assinatura de laudo;
- 3.5.1.32.** Gerar revisão de laudo;
- 3.5.1.33.** Consultar outros resultados do exame;
- 3.5.1.34.** Verificar normalidade;

3.5.1.35. Configurar/Registrar/gerar/imprimir uma ficha clínica.

3.5.2. ATENDIMENTO:

3.5.2.1. Identificar a localização do paciente;

3.5.2.2. Características do código fonético;

3.5.2.3. Inserir alerta;

3.5.3. PROBLEMAS E DIAGNÓSTICOS:

3.5.3.1. Incluir um novo diagnóstico;

3.5.3.2. Incluir tipos de diagnósticos;

3.5.3.3. Filtrar os diagnósticos pelos tipos;

3.5.3.4. Inserir/filtrar prioridades e status dos diagnósticos;

3.5.3.5. Relacionar um diagnóstico a outro diagnóstico.

3.5.4. EVOLUÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR:

3.5.4.1. Inserir/editar/imprimir evolução de enfermagem;

3.5.4.2. Inserir/editar/imprimir evolução médica/psiquiátrica;

3.5.4.3. Inserir/editar/imprimir evolução do serviço social;

3.5.4.4. Inserir/editar/imprimir evolução de psicologia;

3.5.4.5. Inserir/editar/imprimir evolução de odontologia (incluindo odontograma em anexo);

3.5.4.6. Inserir/editar/imprimir evolução de terapia ocupacional;

3.5.4.7. Inserir/editar/imprimir evolução de fisioterapia;

3.5.4.8. Inserir/editar/imprimir evolução de nutrição.

Obs: Para toda a equipe devem existir campos para inclusão de histórico clínico pregresso, data do atendimento, queixa principal, diagnóstico, plano de tratamento, encaminhamentos e evolução de tratamento.

3.5.5. PRESCRIÇÃO MÉDICA:

3.5.5.1. Inserir/manter/alterar/suspender prescrição médica;

3.5.5.2. Permitir configurar tipos de prescrição (Medicamento, Atividade, Dieta, etc);

3.5.5.3. Aprazar medicações;

3.5.5.4. Permitir visualizar/Inserir medicamentos mais utilizados;

3.5.5.5. Permitir gerar/assinar/imprimir prescrição;

3.5.5.6. Permitir solicitar/visualizar solicitações de medicamentos ao estoque;

3.5.5.7. Permitir visualizar aplicações;

3.5.5.8. Permitir filtrar medicações cadastradas;

3.5.5.9. Permitir/registrar/visualizar/editar/imprimir aplicações de medicamentos, suspensão, pendências e recusa;

3.5.5.10. Permitir imprimir aplicações de medicamentos.

3.5.6. EXAMES:

3.5.6.1. Solicitar exames de pedido interno/externo;

3.5.6.2. Alterar quantidade de exames;

3.5.6.3. Incluir todos exames de um grupo;

3.5.6.4. Registrar observações para exames diferentes;

3.5.6.5. Adicionar exames aos favoritos;

3.5.6.6. Alterar entre pedido interno e externo;

3.5.6.7. Imprimir solicitação de exame (externo);

3.5.6.8. Controle de exames;

3.5.6.9. Visualizar/inserir informações complementares nos resultados no controle de exame;

3.5.6.10. Visualizar controles em forma gráfica;

3.5.6.11. Permitir a anexação de qualquer documento PDF, DOC, DOCX ou Imagem escaneada ao prontuário do paciente.

3.5.7. PERMITIR A INSERÇÃO DE IDENTIFICADORES PARA OS DOCUMENTOS ESCANEADOS.

3.5.8. TEXTOS:

3.5.8.1. Inserir/imprimir/editar um atestado médico.

3.5.9. IMAGENS:

3.5.9.1. Inserir/Marcar/Editar uma imagem.

3.5.10. CONTROLES:

3.5.10.1. Controle de Pacientes Internados

3.5.10.2. Inserir/Alterar/Imprimir sinais vitais

3.5.10.3. Inserir/Alterar/Imprimir procedimentos invasivos

3.5.10.4. Visualizar Controles em forma Gráfica.

3.5.11. NOTAS:

3.5.11.1. Inserir/Alterar/Imprimir Notas.

3.5.12. ARQUIVOS:

3.5.12.1. Sistema de gerenciamento de documentos (GED);

3.5.12.2. Criar/renomear/excluir pastas;

3.5.12.3. Anexar/excluir/visualizar documentos;

3.5.12.4. Pesquisar no bulário;

3.5.12.5. Pesquisar CID, SIA.

4. SUS – REGISTROS E DADOS

4.1. Deverá ter todas as entradas de dados para integração com E-SUS AB conforme descrito em <http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php?conteudo=integracao>.

4.2. Deverá prover a integração de maneira automatizada, sem a necessidade de intervenção de um profissional de informática ou de abertura de chamado no fornecedor da solução.

4.3. Permitir a emissão de relatórios de erros, quando necessário, no processo de integração que permitam a identificação do erro na linguagem do usuário.

5. ATENDIMENTO AO PACIENTE

5.1. Permitir gerar cadastro de pacientes com informações;

5.2. Permitir realizar a busca fonética do nome;

5.3. Permitir a busca pelo Cartão Nacional do SUS, número INFOPEN e CPF;

5.4. Permitir a busca do paciente pelo nome da mãe do paciente;

5.5. Permitir a busca pelo número do prontuário;

5.6. Permitir a busca do paciente pelo primeiro e último nome;

5.7. Permitir visualizar dados complementares parametrizados pelo próprio usuário, evitando informações desnecessárias no Atendimento;

5.8. Permitir inserir ou tirar foto do paciente e vincular ao cadastro;

5.9. Visualizar o Status do prontuário e local de arquivo;

5.10. Gerar número de prontuário;

5.11. Cadastrar/Alterar convênio secundário;

5.12. Imprimir etiquetas diversas/ relatório/ ficha cadastral para o prontuário;

5.13. Buscar/Preencher o CID 10 e SAI;

5.14. Permitir alterar o tipo do atendimento para Urgente;

5.15. Ter acesso a Buscar e Cadastrar médicos solicitantes;

5.16. Permitir lançamentos de serviços, materiais, medicamento e kits;

- 5.17. Permitir lançamentos buscando itens agendados (confirmação de atendimento);
- 5.18. Permitir visualizar atendimentos anteriores;
- 5.19. Permitir anexar documentos e arquivos a cadastro do paciente;
- 5.20. Possibilitar inserir o paciente na fila de espera;
- 5.21. Inserir observação ao documento anexado;
- 5.22. Imprimir a guias de atendimento;
- 5.23. Gerar Guia com data retroativa;
- 5.24. Buscar Ordens de Serviço geradas anteriormente;
- 5.25. Permitir consultar informações sobre serviços;
- 5.26. Permitir consultar informações e lista de pacientes internados;
- 5.27. Permitir gerar relatórios de: triagem de novos pacientes, exames, prontuários desativados, paciente por data de ultimo atendimento;
- 5.28. Controlar a entrega de amostras para envio ao laboratório;
- 5.29. Controlar/Imprimir protocolo de entrega de laudos;
- 5.30. Registrar Protocolo de atendimento, fechamento de conferência diária;
- 5.31. Permitir incluir o paciente em Tratamento Ambulatorial;
- 5.32. Permitir Gerar início do tratamento;
- 5.33. Permitir acessar relatórios de boletim de internação;
- 5.34. Permitir Alterar convênio do tratamento;
- 5.35. Permitir Encerrar o tratamento ambulatorial;
- 5.36. Permitir Imprimir a Conta do tratamento;
- 5.37. Permitir Cancelar término do tratamento ambulatorial;
- 5.38. Permitir Excluir tratamento ambulatorial;
- 5.39. Relatórios de emissão de Guias;
- 5.40. Possibilitar determinar limite de atendimento;
- 5.41. Permitir definir e configurar a quantidade de etiquetas para impressão;
- 5.42. Permitir definir e configurar fila de espera por: 24 horas, 48 horas, 12 horas, 6 horas, 3 horas e diária;
- 5.43. Permitir definir e configurar campos inativos do cadastro complementar;
- 5.44. Permitir definir e configurar reserva de guias para atendimento por profissional;
- 5.45. Permitir definir e configurar profissional executante padrão no atendimento.

6. AGENDA – MARCAÇÃO DE CONSULTA E PROCEDIMENTOS

- 6.1. Permitir marcar consulta;
- 6.2. Marcar uma consulta ou exame simultâneos;
- 6.3. Marcar duas ou mais consultas ou exames simultaneamente;
- 6.4. Marcar várias terapias simultaneamente;
- 6.5. Replicar marcações para a semana subsequente;
- 6.6. Marcar uma consulta ou exame extra;

6.7. Buscar/Cadastrar um paciente:

- 6.7.1 . Permitir definir Características do Código Fonético;
- 6.7.2. Preencher dados cadastrais de um paciente;
- 6.7.3. Remarcar/Cancelar uma marcação;
- 6.7.4. Registrar paciente na fila de espera;
- 6.7.5. Incluir/Alterar observações;
- 6.7.6. Imprimir os mapas de agenda dos profissionais;
- 6.7.7. Gerar Cadastro de guias;
- 6.7.8. Permitir Consultar as marcações de um paciente;
- 6.7.9. Permitir Consultar as marcações para um determinado profissional;
- 6.7.10. Consultar as marcações para um determinado local;
- 6.7.11. Consultar as marcações bloqueadas e canceladas para um determinado profissional;
- 6.7.12. Consultar marcações para um determinado paciente.

6.8. Confirmação de agenda:

- 6.8.1. Efetuar confirmação de marcação;
- 6.8.2. Características de cada status de confirmação
- 6.8.3. Buscar pacientes da fila de espera.

6.9. Consultar Informações:

- 6.9.1. Consultar informações sobre serviços;
- 6.9.2. Consolidar materiais e medicamentos;
- 6.9.3. Modificar dados da observação.

6.10. Atendimento:

- 6.10.1. Utilizar recurso de Fila de Espera;
- 6.10.2. Relecionar relatórios diversos;
- 6.10.3. Registro de Ocorrências;
- 6.10.4. Permitir Consultar CID 10 e SIA (Sistema de Informação Ambulatorial);
- 6.10.5. Consultar Tabela de Procedimento;
- 6.10.6. Consultar Emissor de Relatório.

6.11. Geração de agenda:

- 6.11.1. Gerar novos horários de atendimento;
- 6.11.2. Gerar agendas simultâneas;

6.11.3. Efetuar a reconstrução da agenda.

6.12. Bloqueio de Horários:

6.12.1. Bloquear/desbloquear horários de atendimento;

6.12.2. Imprimir agendas bloqueadas.

6.13. Efetuar a estatística do agendamento.

6.14. Gerar gráficos de agenda (marcação, confirmação, atendimento).

6.15. Imprimir estatística.

6.16. Alterar Configurações.

6.17. Cadastrar/Alterar o registro de Controle de acesso por Usuário.

6.18. Permitir inserir agenda de ações de saúde prestadas aos pacientes, por local, horário e profissional responsável.

7. Controle de Fluxo de Prontuário:

7.1. Permitir acesso a localização de prontuário;

7.2. Permitir retirada e devolução do prontuário do arquivo;

7.3. Controle de múltiplos prontuários;

7.4. Confirmação de recebimento do prontuário mediante devolução;

7.5. Características dos tipos de arquivo;

7.6. Identificar no cadastro do paciente o local de arquivo;

7.7. Cadastrar/ Alterar o registro do setor e local;

7.8. Gestão de Pacientes Duplicados;

7.8.1. Emitir relatório de prontuários duplicados;

7.8.2. Emitir relatório de prontuários únicos;

7.8.3. Manutenção de números de prontuários;

7.8.4. Gerar número de prontuário.

8. Internação:

8.1. Buscar/Cadastrar um paciente;

8.2. Permitir buscar características do Código Fonético;

8.3. Buscar pacientes com solicitações em andamento;

8.4. Buscar pacientes com cirurgias agendadas;

- 8.5. Registrar/ Buscar solicitações de internações/ cirurgias;
- 8.6. Registrar procedimentos cirúrgicos;
- 8.7. Efetuar marcação da cirurgia;
- 8.8. Registrar o período de internação bem como a unidade na qual o paciente está internado;
- 8.9. Permitir a anexação de todos os documentos gerados pela internação do paciente em formato PDF, DOC, DOCX ou Imagem escaneada;
- 8.10. Permitir a inserção de identificadores para os documentos escaneados.

9. Módulo de Laboratório:

- 9.1. Permitir Consultar, Inserir e Alterar a Localização de Amostra através de etiqueta nos processos de: coleta, em trânsito, laboratório, descartada e arquivo;
- 9.2. Permitir gerar através da localização de amostra: Etiquetas por folha de trabalho, gerenciar amostras não localizadas pelo leitor, gerar folha de trabalho;
- 9.3. Permitir definir o escopo de exames que farão parte da folha de trabalho;
- 9.4. Permitir a reimpressão da Estrutura de Folha de Trabalho;
- 9.5. Permitir realizar a impressão da Folha de Trabalho por período, quantidade de cópias, filtrar por exames de urgência, procedência dos exames: ambulatoriais e pacientes internados, ordenar por: guia, ordem alfabética, resultado;
- 9.6. Permitir na tela de impressão de Folha de trabalho: visualizar o paciente, consultar outros resultados, consultar repetições;
- 9.7. Permitir gerar Resultados via Folha de Trabalho;
- 9.8. Permitir buscar amostras na tela de resultado via folha de trabalho;
- 9.9. Permitir Resultados via Guia de pacientes;
- 9.10. Permitir acompanhar e visualizar o Andamento da Cultura;
- 9.11. Permitir realizar a busca por: período, status: com resultado, em andamento, liberados e pendentes do andamento da cultura;
- 9.12. Emitir cópia de Resultado por Amostra;
- 9.13. Consultar Resultados Anteriores do Paciente;
- 9.14. Consultar Exames Pendentes do paciente;
- 9.15. Envio de E-mail de laudos de exames;
- 9.16. Permitir gerar relatórios de informações referentes a: exame por data de entrega coleta, procedência;
- 9.17. Permitir gerar Relatório de Atendimento;
- 9.18. Cadastro de antibióticos disponíveis;
- 9.19. Cadastro de correlação de Antibióticos X Amostras X Bactérias;
- 9.20. Permitir Buscar e Incluir Motivos de Repetição de Exame;
- 9.21. Permitir Buscar e Incluir Motivo de Cancelamento de Resultado;
- 9.22. Permitir Buscar e Incluir Observações.

10. Auditoria de Custos:

- 10.1. O módulo de auditoria de custos deverá permitir a análise de toda a movimentação/conciliação bancária relacionada a um item de Receita ou Despesa do plano de contas. Exemplo:

Banco XYZ Ag: ABC CC: 000001-90				
Saldo Anterior: 10.000,00				
Data do Movimento	R\$	Item do Pl. Contas		Obs.
02/08/16	-1.000,00	Manutenção de Eqptos	-400,00	Manutenção do roteador de rede.
		Despesas de Escritório	-100,00	Xerox
		Custo Operacional	-500,00	Acesso à Internet
03/08/16	5.000,00	Outras Receitas	5.000,00	Acerto de diferença do mês anterior
04/08/16	-2.000,00	Despesas de Manutenção	-1.000,00	Pagamento Pintor Empresa XYZ
		Material de Escritório	-1.000,00	Compra de Papel A4, Canetas
Saldo do Período :	2.000,00			
Saldo Total :	12.000,00			

10.2. Deverá permitir filtros por data, banco, agência, conta corrente e item do plano de contas.

10.3. Deverá permitir a marcação de linhas que gerem dúvidas na auditoria, bem como abrir um espaço de anotações para cada linha.

10.4. Deverá permitir o cálculo de custo por detento, da seguinte forma :



10.4.1. Custos diretos: Materiais e medicamentos utilizados no atendimento do paciente;

10.4.2. Custos indiretos:

10.4.2.1. Custo do profissional de saúde por atendimento: total do custo do profissional de saúde (salários, benefícios, impostos, etc.) dividido pelo número de atendimentos realizados por este profissional no período;

10.4.2.2. Despesas administrativas por detento: valor da despesa administrativa do projeto dividido pelo número de detentos.

10.4.2.3. Outras despesas: valor da despesa dividido pelo número de detentos.

10.5. Deve emitir um relatório (no mínimo) que possua as seguintes características (pode ser apresentado também no módulo de BI):

10.5.1. Filtro por período, local, detento, item de consumo (mat/med).

10.5.2. Granularidade até o item consumido pelo atendimento do paciente.

10.5.3. Totalizado por cada hierarquia apresentada.

10.5.4. Capacidade de Drill-Down e Drill Up

10.5.5. Exemplo:

Período : 01/01/2017 até 31/03/2017

Presídio A

Detento	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Fulano de Tal	Atendimento Médico Clínica Geral	2	45,00	90,00
	Atendimento de Enfermagem	5	30,00	150,00
	Naproxeno 500mg	3	3,00	9,00
	Naproxeno 1g	1	3,50	3,50
	Frontal 2mg	8	4,00	32,00
	Despesas Administrativas (rateio)		30,00	0,00
	Outras Despesas (rateio)		20,00	0,00
	Total			284,50
Fulano B	Atendimento Psicologia	2	45,00	90,00
	Atendimento de Enfermagem	5	30,00	150,00
	Medicamento x 250mg	3	2,40	7,20
	Medicamento y 500mg	1	3,50	3,50
	Frontal 2mg	8	1,80	14,40
	Despesas Administrativas (rateio)		30,00	0,00
	Outras Despesas (rateio)		20,00	0,00
	Total			265,10
Total do Relatório				549,60

10.5.6. Demonstrativos por regime de competência e por fluxo de caixa:

10.5.6.1. Demonstração da composição e evolução mensal dos custos totais e evoluções mensais, apresentados por grupo de contas de pessoal, materiais e custos gerais, com suas respectivas contas analíticas de forma a possibilitar comparabilidade entre todas as unidades.

10.5.6.2. Demonstração da composição e evolução mensal dos custos por centro de custos, produtivos, auxiliares e administrativos.

10.5.6.3. Demonstração da evolução mensal dos custos unitários dos serviços produtivos com seus respectivos índices de produção e ocupação.

10.5.6.4. Demonstração da evolução mensal dos custos unitários dos serviços auxiliares.

10.5.6.5. Demonstração dos custos diretos por centro de custo.

10.5.6.6. Demonstração da quantidade produzida por cada centro de custo produzido.

10.5.6.7. Demonstração das estatísticas mensais utilizadas para rateio dos custos centros de custos auxiliares, administrativos e custos indiretos.

10.5.6.8. Relatórios do rateio de um determinado centro de custo.

10.5.6.9. Relatórios analíticos especificando e elucidando ocorrências de flutuações de custos totais por grupo e dos custos unitários dos serviços.

11. Cadastros Gerais

11.1. Módulo para cadastramento e manutenção dos cadastros básicos do sistema, de interesse gerencial e financeiro.

11.1.1. Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de grupos de usuário.

11.1.2. Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de usuário.

11.1.3. Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de controle de acesso por Função/ Grupo.

11.1.4. Permitir incluir ou excluir usuário a uma função.

11.1.5. Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de etiquetas de amostra.

11.1.6. Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de layout de Etiqueta.

11.1.7. Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de atendimento.

11.1.8. Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de motivo de cancelamento de OS.

11.1.9. Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de motivo de cancelamento de agenda.

11.1.10. Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de motivo de alteração de OS.

11.1.11. Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de classe financeiro- orçamentária.

- 11.1.12.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de contas contábeis.
- 11.1.13.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de grupos de contas contábeis.
- 11.1.14.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de tolerância de recebimento de materiais.
- 11.1.15.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de unidade monetária.
- 11.1.16.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de cotação.
- 11.1.17.** Permitir Cadastrar/ Alterar os grupos médicos de rateio.
- 11.1.18.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de motivo de glosa.
- 11.1.19.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de Prestadores de Serviço (Bioquímicos, Técnicos, Médicos, etc.).
- 11.1.20.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de Especialidade Médica.
- 11.1.21.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de Habilitações e Horário.
- 11.1.22.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de Tempo de Exames.
- 11.1.23.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de Informações do SUS.
- 11.1.24.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de Assinatura Eletrônica.
- 11.1.25.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de Observação.
- 11.1.26.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de Imagens.
- 11.1.27.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de Solicitações Especiais.
- 11.1.28.** Permitir Cadastrar/ Alterar os registros de acesso à WEB.
- 11.1.29.** Permitir Cadastrar/ Alterar/ Inativar os registros de Setores e Locais.
- 11.1.30.** Permitir alterar para centro de produtivo ou auxiliar.
- 11.1.31.** Permitir configurar se o setor gera OS pelo estoque ou não.
- 11.1.32.** Cadastrar e alterar as características dos tipos de atendimento: ambulatorial, Tratamento ambulatorial e internamento.
- 11.1.33.** Configurar as características das categorias dos setores.

- 11.1.34.** Inserir logotipo do setor: imagem.
- 11.1.35.** Cadastrar/ Alterar os registros de Classes de serviços e materiais.
- 11.1.36.** Definir as características das categorias das classes.
- 11.1.37.** Cadastrar/ Alterar os registros de Materiais e Medicamentos.
- 11.1.38.** Possibilitar criar calendário de expedições para os setores.
- 11.1.39.** Cadastrar/ Alterar os sinônimos dos materiais ou medicamentos.
- 11.1.40.** Cadastrar/ Alterar os registros de Serviços.
- 11.1.41.** Definir as características dos tipos de laudos dos Exames.
- 11.1.42.** Cadastrar/ Alterar as instruções do serviço.
- 11.1.43.** Cadastrar/ Alterar os setores da unidade.
- 11.1.44.** Cadastrar/ Alterar as definições do SUS.
- 11.2.** Inserir Texto de Apoio dos Relatórios.
- 11.3.** Incluir percentual sobre quebras e sobre valor total.
- 11.4.** Excluir um Relatório do Banco de Dados.
- 11.5.** Gerar Gráfico de relatórios.
- 11.6.** Gerar/Imprimir Etiquetas.
- 11.7.** Emissão de gráficos (em linha, pizza, barra, em 2 ou 3 dimensões) com os dados obtidos neste módulo.
- 11.8.** Deverão estar disponíveis todos os relatórios do item Relatórios Operacionais deste documento.
- 11.9.** Todos os relatórios deverão possuir a opção de serem exportados no formato Word, Excel, e PDF, no mínimo.
- 11.10.** Todos os relatórios deverão permitir a inserção de um cabeçalho contendo, conforme padrão da SEJUS para cada um, como o exemplo abaixo:



12. Sistema de Chamados

- 12.1.** Permitir a abertura de chamados por todos os usuários.
- 12.2.** Atualizar o status de cada chamado de acordo com o processo no qual se encontra.
- 12.3.** Garantir que o chamado será fechado em 2 etapas:
 - 12.3.1.** O atendente sinaliza o fechamento do chamado.
 - 12.3.2.** O usuário aceita o fechamento do chamado,
 - 12.3.2.1.** Garantir o fechamento do chamado somente com a aprovação do usuário.
- 12.4.** Emitir relatório de chamados em aberto
- 12.5.** Emitir relatório mensal de estatísticas de chamados
- 12.6.** Emitir relatório de chamados em atraso
- 12.7.** Enviar e-mail para o usuário que abriu o chamado a cada mudança de status do chamado, informando o status atual.

13. Módulo de Auditoria

- 13.1.** Cadastrar/ alterar as políticas de auditoria
- 13.2.** Consultar ocorrências
- 13.3.** Buscar as ocorrências auditadas
- 13.4.** Inserir as características da "Palavra Chave"
- 13.5.** Inserir as características dos Filtros de ocorrências
- 13.6.** Ordenar ocorrências.

14. Comunicação de Aparelhos

- 14.1.** Cadastros
 - 14.1.1.** Cadastrar/ Alterar a relação de exames por equipamento
 - 14.1.2.** Definir as características dos tipos de exames
 - 14.1.3.** Configurar os testes de comunicação
 - 14.1.4.** Registrar os exames terceirizados
 - 14.1.5.** Definir critérios de validação dos testes de Controle de Qualidade.
- 14.2.** Tipos de Equipamentos:

- 14.2.1.** Características dos tipos de equipamentos
- 14.2.2.** Permitir Realizar a conexão entre equipamentos
- 14.2.3.** Efetuar a importação de resultados de exames
- 14.2.4.** Recebimento de laudos
- 14.2.5.** Transmissão de exames para aparelhos.
- 14.3.** Configurar Controle de Qualidade
- 14.4.** Configurar Alertas
- 14.5.** Gerar Gráficos
- 14.6.** Gerar relatório de Resultados
- 14.7.** Cadastrar Materiais

14.8. Visualizar Logs de resultados

14.9. Cadastrar Kits

15. Estoque de Materiais

15.1. Possibilitar visualizar particularidades Operacionais - Fluxos e rotinas

15.2. Gerar Atendimento a uma solicitação

15.3. Visualizar Solicitações Pendente/Caixa Postal

15.4. Cadastrar tipos de Solicitações

15.5. Verificar quantidade em estoque em cada almoxarifado

15.6. Atender Solicitações

15.7. Imprimir Relatório de baixa

15.8. Verificar item abaixo do Ponto de Ressuprimento

15.9. Inserir baixa com código de barras

15.10. Manter Solicitações Pendentes

15.11. Registrar/Imprimir Baixa de item com Lote de validade.

15.12. Registrar/Imprimir Devolução de Consumo Interno

15.13. Registrar/Imprimir Devolução de Consumo Paciente

15.14. Permitir Baixa sem solicitação

15.15. Gerar Consumo Interno

15.16. Registrar/Imprimir Baixa

15.17. Gerar Consumo Paciente

15.18. Cadastrar/Identificar o Paciente

15.19. Gerar Devolução sem solicitação

15.20. Configurar Devolução sem consumo

15.21. Gerar Outras Movimentações

15.22. Registrar/Imprimir uma Saída por Perda

15.23. Registrar/Imprimir uma Saída por Doação

15.24. Registrar/Imprimir uma Entrada por Doação

15.25. Registrar/Imprimir uma Saída por Empréstimo

15.26. Registrar/Imprimir uma Entrada por Empréstimo

- 15.27.** Registrar/Imprimir uma Saída por Devolução de Empréstimo
- 15.28.** Registrar/Imprimir uma Entrada por Devolução de Empréstimo
- 15.29.** Gerar/Configurar Transformação
- 15.30.** Cadastrar/Realizar/Reverter uma Transformação
- 15.31.** Gerar/Cadastrar Ordem de Produção
- 15.32.** Realizar/Imprimir uma Saída para Transformação
- 15.33.** Realizar/Imprimir uma Entrada para Transformação
- 15.34.** Configurar Ressuprimento
- 15.35.** Cadastrar Solicitação de Ressuprimento
- 15.36.** Registrar/Imprimir uma Solicitação de Ressuprimento.
- 15.37.** Registrar/Imprimir uma Solicitação de Ressuprimento buscando itens abaixo do PR
- 15.38.** Cadastrar Programação de Entrega
- 15.39.** Registrar uma Solicitação de Ressuprimento com Programação de Entrega
- 15.40.** Cadastrar Solicitação de Transferência
- 15.41.** Registrar/Imprimir uma Solicitação de Transferência
- 15.42.** Verificar/Alterar itens com necessidade de Reposição
- 15.43.** Visualizar/Alterar Alerta para Ressuprir
- 15.44.** Gerar Transferência sem Solicitação
- 15.45.** Registrar/Imprimir transferência entre almoxarifados
- 15.46.** Permitir Consultas
- 15.47.** Consultar/Imprimir Posição Geral do Estoque Utilizar filtros diversos:
- 15.48.** Consultar/Imprimir Movimentação de Materiais
- 15.49.** Data do Movimento e do Processamento
- 15.50.** Consultar/Imprimir Movimentação de Materiais Consolidado
- 15.51.** Consultar/Imprimir Solicitação e Devolução de Materiais
- 15.52.** Consultar Lotes de Materiais
- 15.53.** Visualizar movimentações dos Lotes
- 15.54.** Gerar Relatórios
- 15.55.** Imprimir Relatórios Diversos
- 15.56.** Gerar Inventário:

- 15.56.1.** Inserir Rotina/fluxo de inventário
- 15.56.2.** Gerar relatório para contagem
- 15.56.3.** Inserir Entrada das contagens
- 15.56.4.** Imprimir os relatórios das contagens
- 15.56.5.** Inserir Entrada do valor final.
- 15.56.6.** Registrar Lotes de validade
- 15.56.7.** Implantar saldo
- 15.56.8.** Permitir Ajuste de inventário
- 15.56.9.** Permitir Reinventário de itens.

16. Cadastros de Materiais

- 16.1.** Subalmoxarifado
 - 16.1.1.** Cadastrar Tipo de subalmoxarifado
 - 16.1.2.** Criar um Subalmoxarifado
 - 16.1.3.** Descrever setor que está localizado o subalmoxarifado
 - 16.1.4.** Descrever Subalmoxarifado superior
 - 16.1.5.** Permitir Bloqueio de Subalmoxarifado
 - 16.1.6.** Cadastrar Subalmoxarifado de Consignados
 - 16.1.7.** Cadastrar Subalmoxarifado de Rouparia
 - 16.1.8.** Permitir Baixa na solicitação
 - 16.1.9.** Configurar Conta de Estoque .
 - 16.1.10.** Imprimir relatório de Subalmoxarifado.
- 16.2.** Configurar os tipos de movimentações
- 16.3.** Configurar Aplicação Imediata
- 16.4.** Configurar Fórmulas
- 16.5.** Configurar Fechamento
- 16.6.** Cadastrar/Alterar motivos de compras
- 16.7.** Cadastrar/Alterar prioridades
- 16.8.** Cadastrar/Alterar unidade de medidas
- 16.9.** Cadastrar/Alterar marcas de MAT/MED

- 16.10.** Cadastrar/Alterar tipos de perda
- 16.11.** Cadastrar/Alterar motivos de empréstimos.
- 16.12.** Definição de Usuários:
 - 16.12.1.** Permitir Buscar um usuário
 - 16.12.2.** Cadastrar/Alterar limite de compras
 - 16.12.3.** Definir autorizações das solicitações de MAT/MED.
- 16.13.** Configurar setor padrão
- 16.14.** Alterar/Definir se o setor recebe mensagem
- 16.15.** Cadastrar/Alterar os setores que os usuário podem solicitar
- 16.16.** Cadastrar/Restringir usuário por grupo e linha
- 16.17.** Cadastro de Materiais:
 - 16.17.1.** Cadastrar/Alterar um grupo e linha
 - 16.17.2.** Configurar Classe financeira e Orçamentária
 - 16.17.3.** Consultar/Buscar um material
 - 16.17.4.** Permitir configurar os tipos de busca
 - 16.17.5.** Imprimir relatório de materiais
 - 16.17.6.** Configurar cada detalhe do cadastro de materiais
 - 16.17.7.** Gerar no Bulário
 - 16.17.8.** Consultar as movimentações
 - 16.17.9.** Alterar Preço Médio
 - 16.17.10.** Cadastrar/Alterar substitutos
 - 16.17.11.** Cadastrar/Alterar agregados
 - 16.17.12.** Cadastrar/Alterar composição.
 - 16.17.13.** Cadastrar/Alterar PR, EM, TMR e Localização por almoxarifado
 - 16.17.14.** Cadastrar/Alterar marcas
 - 16.17.15.** Cadastrar/Alterar código de barras
 - 16.17.16.** Consultar posição em estoque
 - 16.17.17.** Consultar Consumo Mensal
 - 16.17.18.** Consultar Últimas Compras
 - 16.17.19.** Consultar Coletas em Andamento

16.17.20. Alterar data da busca

16.17.21. Cadastrar/Alterar Kit de Material

16.17.22. Selecionar relatórios diversos

16.17.23. Utilizar recursos de Caixa Postal

16.17.24. Gerar Registro de Ocorrências

16.17.25. Consultar CID e SIA

16.17.26. Consultar Tabela de Procedimento

16.17.27. Consultar Emissor de Relatório

16.17.28. Imprimir Etiquetas de Materiais.

16.18. Configurações de Fornecedores:

16.18.1. Cadastrar/Alterar um fornecedor

16.18.2. Configurar os tipos de fornecedores

16.18.3. Cadastrar classificação dos fornecedores

16.18.4. Cadastrar/Alterar um faturamento mínimo

16.18.5. Cadastrar/Alterar dados da empresa

16.18.6. Cadastrar/Alterar linhas fornecidas

16.18.7. Cadastrar/Alterar marcas

16.18.8. Incluir certificação de qualidade

16.18.9. Configurar regras de Ressuprimento:

16.18.10. Gerar uma nova solicitação de ressuprimento

16.18.11. Imprimir solicitação

16.18.12. Gerar uma solicitação com programação de entrega

16.18.13. Imprimir solicitação.

16.19. Parâmetros:

16.19.1. Configurar/Realizar cálculo de parâmetros

16.19.2. Atualizar indicadores dos materiais

16.19.3. Visualizar Consultas e relatórios

16.19.4. Consultar/Imprimir posição geral do estoque

16.19.5. Consultar/Imprimir movimentação de materiais

- 16.19.6.** Consultar/Imprimir movimentações mensais
- 16.19.7.** Consultar fornecedores por grupo e linha
- 16.19.8.** Buscar/Imprimir relatórios diversos
- 16.19.9.** Configurar Não Padronizados
- 16.19.10.** Configurar/Selecionar um material não padronizado existente
- 16.19.11.** Gerar um novo cadastro de não padronizado
- 16.19.12.** Gerar Cadastro de Configurações Gerais
- 16.19.13.** Gerar Inventário
- 16.19.14.** Configurar rotina/fluxo de inventário
- 16.19.15.** Gerar relatório/Configurar entrada para contagem
- 16.19.16.** Impressão dos relatórios das contagens
- 16.19.17.** Configurar Entrada do valor final
- 16.19.18.** Registrar Lotes de validade
- 16.19.19.** Cadastrar Implantação de saldo
- 16.19.20.** Gerar Ajuste de inventário
- 16.19.21.** Permitir Reinventário de itens.

17. Gerador de Etiquetas

- 17.1.** Inserir características de cada campo
- 17.2.** Permitir definir/editar quantidade de colunas, Tamanho, Espaço, Linhas, Ordem, Tipo, Campo e Formatação
- 17.3.** Montar a etiqueta de Prontuário
- 17.4.** Montar a etiqueta de Envelope
- 17.5.** Montar a etiqueta de Entrega de Exames
- 17.6.** Montar a etiqueta de Laboratório
- 17.7.** Montar a etiqueta de Lote
- 17.8.** Montar a etiqueta de Materiais.

Especificação da Solução de Suporte à Decisão

As licenças do *software* que compõe a solução de suporte a decisão:

- 1) Os componentes da solução deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais abaixo relacionados:
 - a. HP-UX;
 - b. IBM AIX;
 - c. Red Hat Enterprise Linux 4 ou superior;
 - d. Windows 2003 ou superior;
 - e. Linux.

- 2) A solução deverá ser compatível com os seguintes produtos:
 - a. Apache;
 - b. MS IIS.

- 3) A solução deve ser compatível com os SGBDs relacionais Microsoft SQL Server, Oracle, MySQL, MariaDB para armazenar os metadados e informações de controle das aplicações desenvolvidas.

- 4) A solução fornecida deve ser capaz de ler as seguintes fontes de produtos:
 - a. MSSQL 2000 ou superior;
 - b. MySQL 5.0 ou superior;
 - c. Txt;
 - d. Txt formatado tipo csv;
 - e. Arquivos criados nos formatos “mdb” e “xls” do Microsoft *Office*;
 - f. XML;
 - g. *Webservice*;
 - h. *MS Access*.

- 5) A solução fornecida deverá ser compatível com os seguintes navegadores Internet:
 - a. Internet Explorer 6 ou superior;
 - b. Google Chrome 29.0 ou superior;
 - c. Mozilla;
 - d. Safari.

- 6) A solução para a utilização do usuário final deve ser fornecida compatível com estações de trabalho Windows XP, 7 (32 e 64 bits) e versões superiores, em português.
- 7) Controle de acesso. Autenticação com usuário e senha.
- 8) A solução fornecida deve ser compatível com comunicação segura entre os diferentes componentes da solução e com a estação de trabalho usando padrões de criptografia e protocolos, ambos não proprietários (Ex. SSL e SSH).
- 9) A solução fornecida deve permitir integração com serviço de correio eletrônico através do protocolo SMTP.
- 10) Formatos de impressão. A solução fornecida deve gerar relatórios em padrões de impressão de mercado, sem utilização de *softwares* proprietários. (*Postscript*, PCL, PDF, XML, XHTML, HTML ou ASCII).
- 11) Proporcionar integração nativa com Microsoft *Office* (2007 ou superior), sem licenciamento adicional, permitindo apresentação e análises das saídas diretamente de uma aplicação como Excel, *PowerPoint* e *Word*; sendo que a qualquer momento o usuário poderá atualizar o conteúdo das análises integradas às ferramentas do *Office* de forma automatizada.
- 12) A solução deve estar baseada em camada de metadados, onde o usuário final se utilize de um modelo de 'clicar e arrastar' para construir suas consultas aos bancos de dados, neste modelo o usuário deve poder construir filtros e restrições de forma automatizada sem necessidade de qualquer tipo de codificação.
- 13) A solução deve permitir a definição de segurança de acesso à camada semântica, também fazer controle de segurança em nível de registros no banco de dados e aos dados, com gerenciamento de exceção, por usuário e grupos de usuários.
- 14) O *Software* OLAP deve permitir integração com serviço de correio eletrônico por meio do protocolo SMTP.

- 15)** Disponibilidade de passagem de objetos do ambiente de desenvolvimento para o ambiente de produção sem necessidade de programação e com possibilidade de automatização do processo. No contexto desta concorrência, o termo "sem necessidade de programação" significa implementar uma ou mais funcionalidades sem que seja necessário ao desenvolvedor codificar programas, escrever scripts, ou utilizar recursos externos à ferramenta.
- 16)** A passagem para produção de objetos deve ser realizada por operador sem necessidade de interferência do desenvolvedor ou do suporte.
- 17)** O operador deve ter acesso ao ambiente com perfil próprio.
- 18)** A solução deve possuir suporte à leitura e gravação na arquitetura MOLAP (*Multidimensional On Line Analytical Processing*).
- 19)** A solução deve possuir interface *web* em Português para visualização de todas as funcionalidades previstas para os aplicativos de análise de dados, incluindo as análises OLAP.
- 20)** A solução deve ter seu módulo de consulta OLAP em ambiente 100% *Web*, sem que seja necessária a instalação de qualquer *plug-in* no *browser* para obter todas as funcionalidades oferecidas.
- 21)** A solução deve permitir atualização automática das dimensões do cubo após o processo de carga.
- 22)** A solução deve possuir capacidade para geração de queries e permitir alteração daquelas geradas automaticamente pela ferramenta.
- 23)** A solução deve permitir o uso de metadados de negócios de tal forma que o usuário tenha interface através de uma camada semântica de negócio que o proteja dos termos e definições técnicas (ex.: *joins*, chaves primárias, chaves estrangeiras, cardinalidade, entre outros) existente nos bancos de dados.
- 24)** A solução deve possuir capacidade de publicação na *web* dos metadados técnicos e de negócios relacionados à solução OLAP.

- 25)** A solução deve possuir suporte para a elaboração de visões / consultas com acesso a mais de um cubo, e possibilidade de fazer *drill across* entre tabelas de fatos através de dimensões comuns.
- 26)** A solução deve possuir biblioteca de funções (lógica, conversão, financeiras, matemáticas, analíticas, estatísticas, cadeias de caracteres e outras) para serem utilizadas em consultas e relatórios.
- 27)** A solução deve possuir as funções estatísticas descritivas: frequência, soma, média, contagem, contagem distinta, máximo e mínimo.
- 28)** Armazenamento das regras para formação de métricas calculadas pela ferramenta.
- 29)** A solução deve calcular o valor de cada métrica, em cada nível de quebra, por quaisquer dimensões, conforme sua função agregadora definida na camada semântica e ter a opção de definir quais métricas não se aplicam a uma determinada dimensão.
- 30)** A solução deve realizar cálculos de máximo, mínimo, porcentagem, média e soma, em relação a quaisquer dimensões da consulta ou relatório, para qualquer métrica.
- 31)** A solução deve permitir o uso de métricas calculadas para definir outras métricas calculadas.
- 32)** A solução deve permitir efetuar cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes na estrutura OLAP (colunas calculadas), inclusive na *web*, sem a necessidade de tornar a submeter a consulta ao servidor de banco de dados.
- 33)** A solução deve permitir a criação de alertas/exceções: formatação que identifique células que não obedeceram a uma ou mais regras definidas.
- 34)** A solução deve permitir a visualização e edição dos critérios utilizados para criar um alerta ou exceção, inclusive na *web*.
- 35)** A solução deve permitir a exportação das consultas e relatórios de forma automática para os formatos já listados (txt, csv, xls, xml, html e pdf).

- 36)** A solução deve permitir que uma consulta e seu resultado sejam salvos para reutilização e compartilhamento entre os usuários.
- 37)** A solução deve permitir o agendamento de execução de relatórios complexos, inclusive pelo usuário final, na *web*.
- 38)** A solução deve gravar e disponibilizar para consulta, *logs* de erros do agendamento e *logs* de erros da execução de consultas ou relatórios disponíveis.
- 39)** Os perfis de acesso devem permitir o controle no nível de células, dimensão, cubo ou campos, linhas, colunas e tabelas. Os perfis podem ser associados a usuários ou grupo de usuários.
- 40)** A solução deve suportar o acesso multiusuário, com controle de perfis com a possibilidade de associação a diferentes visões sobre as dimensões. Tanto para os usuários da solução OLAP, quanto aos desenvolvedores e administrador da solução, deve ser permitido a utilização de multiusuário, com controle de versões e alterações dos metadados, garantindo a integridade do metadado acessado por vários desenvolvedores.
- 41)** A solução deve permitir o armazenamento das regras para formação de métricas calculadas pela ferramenta, ou seja, deve permitir a criação de variáveis a partir de funções e campos.
- 42)** A solução deve apresentar os dados em forma de tabela, referência cruzada e de gráfico.
- 43)** A solução deve possuir funções de análise OLAP: *drill down*, *drill up*, *drill across*, *drill through*, *slice and dice* e *pivoting*, em modo tabulado, referência cruzada e gráfico.
- 44)** A solução deve suportar o uso de funções analíticas com todas as modalidades de *drill*.
- 45)** A solução deve possibilitar criar caixas de textos dinâmicos nos relatórios ou *dashboards*, que devem ter *tags* dinâmicas, que possibilitem a inserção de métricas, indicadores, informações textuais, que se alteram de acordo com as atualizações da base de dados.
- 46)** A solução deve permitir a visualização de dados no módulo de OLAP por meio de gráficos 2D e 3D com recursos de *drill up*, *drill down*, *drill across*, inclusive em mapas e gráficos estatísticos.

- 47) A solução deve possuir compatibilidade com a ferramenta e padrão de arquivos georeferenciados.
- 48) A solução deve possuir painel de controle para a implementação de metodologia BSC, permitindo a criação automatizada de mapas estratégicos, árvore estratégica, causa e efeito, e KPI. As métricas/indicadores devem estar vinculadas à camada de metadados, possibilitar a visualização gráfica de indicadores (*scorecards*) de qualidade e desempenho, e recursos de personalização pelo usuário.
- 49) A solução deve permitir a criação de campos calculados em tempo de execução, que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas (*crosstab*), suportando operações de divisão, multiplicação e comparações percentuais.
- 50) A solução deve permitir a análise de mais de uma hierarquia para a mesma dimensão e apresentar a flexibilidade para suportar diversos tipos de modelagem de banco de dados (*star schema*, *snowflake schema* e relacional).
- 51) A solução deve permitir criação de novos relatórios (*ad hoc*) pelos usuários finais.
- 52) A solução deve permitir a definição de grupos de usuários, sem limite técnico de quantidade usuários ou alinhamento de grupos de usuários.
- 53) A solução deve permitir a definição de segurança de acesso à camada semântica, à entidade da camada semântica, a atributos da entidade e aos dados, com gerenciamento de exceção, por usuário e grupos de usuários.
- 54) A solução deve possuir controle de acesso com base no perfil do usuário. Os perfis devem permitir o controle no nível de células, dimensão, cubo ou campos, linhas, colunas e tabelas.
- 55) A solução deve permitir a definição de trilhas de auditoria para rastreamento das ações dos usuários.
- 56) A solução deve permitir a definição de dicionário de dados para cada entidade e atributo de cada camada semântica.
- 57) A solução deve permitir a definição de entidades na camada semântica que correspondam a uma ou

mais tabelas do data *warehouse* relacional.

- 58) A solução deve permitir a definição de filtros pré-programados para serem utilizados pelos usuários.
- 59) A solução deve permitir a definição de filtros no momento da criação da consulta, inclusive na *web*.
- 60) A solução deve permitir a aplicação de filtros em relatórios pré- construídos na *web* de modo que esses filtros possam ser relativos ao perfil dos usuários.
- 61) A solução deve realizar acesso a *views* definidas no banco de dados relacional do data *warehouse*, para a definição de entidades da camada semântica.
- 62) A solução deve suportar a navegação, de forma transparente, sem programação, entre o ambiente multidimensional (cubos OLAP) e o ambiente relacional (*data warehouse*).
- 63) A solução deve permitir a criação de consulta por meio da camada semântica definida no repositório de metadados.
- 64) A solução deve permitir formatação de cada coluna ou linha separadamente em: fontes, cor de fundo, cor de fonte, tamanho de fonte, estilo de borda e cor de borda.
- 65) A solução deve permitir interoperabilidade com outros sistemas através dos padrões da indústria de software baseados na tecnologia XML, como WSDL, SOAP e XSL.
- 66) A solução deve permitir navegação em ambiente gráfico com utilização de recursos de botões, *drag and drop* (arrastar e clicar), menus e janelas.
- 67) A solução deve possuir sistema de acesso a dúvidas ("*help on-line*") em português.
- 68) A solução deve permitir interrupção de um processo em execução.
- 69) A solução deve permitir gravar, tanto no servidor quanto na máquina cliente, os relatórios gerados, com cópia dos dados lidos, sem necessidade de acessar a base de dados novamente (*snapshot*).

- 70) A solução deve permitir o uso das funções nativas dos bancos de dados anteriormente listados.
- 71) A solução deve possuir funcionalidade de cálculo automático de tendências dos indicadores com base em comparação do resultado do período corrente com os períodos anteriores.
- 72) A solução deve possuir módulo de administração para monitoração de uso, performance e estatística de desempenho.
- 73) A solução deve permitir o rastreamento de acessos de qualquer usuário.
- 74) A solução deve permitir ao administrador desconectar os usuários, a partir do servidor ou remotamente.
- 75) A solução deve possibilitar que os usuários executem todas as funções de consulta e análise multidimensional durante a carga e atualização de dados.
- 76) A solução deve obrigatoriamente oferecer de forma nativa a possibilidade de implementação de “federação de dados”, sem a necessidade de instalar aplicativos adicionais no servidor;
- 77) A solução deve permitir análises que envolvam diferentes visualizações da mesma tela (gráficos e tabelas), onde alterações em uma das visualizações sejam refletidas automaticamente nas demais.
- 78) A solução deve permitir a parametrização de regras de seleção de informações (filtros) para relatórios em tempo de execução.
- 79) A solução deve permitir confecção de relatórios de forma flexível e customizada possibilitando *design* gráfico (inserção de marca d’água e imagens).
- 80) A solução deve permitir a definição de limite de tempo para a execução de uma consulta.
- 81) A solução deve permitir a definição de limite de quantidade de registros retornados pela execução de uma consulta.

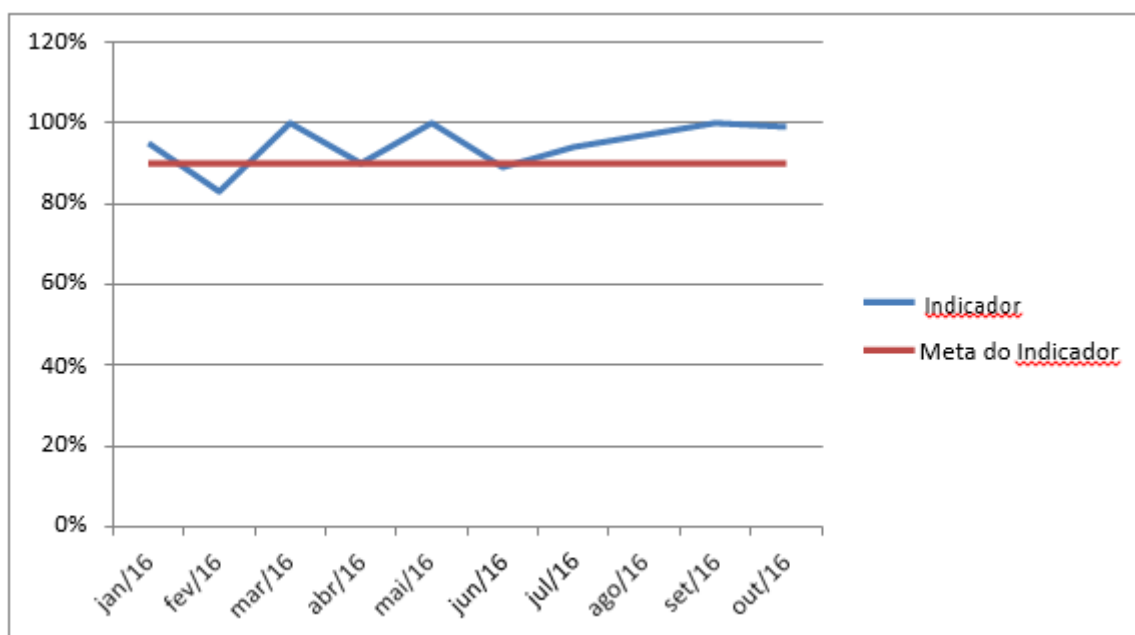
- 82) A solução deve permitir a gravação dos dados junto com a definição da consulta ou relatório, para evitar reprocessamento.
- 83) A solução deve permitir agrupamento de dados nos relatórios para o usuário final sem a necessidade de programação.
- 84) A solução deve permitir que o usuário visualize e copie para a área de transferência o código SQL gerado por uma consulta.
- 85) A solução deve permitir o acesso de uma quantidade ilimitada de estações de usuários desenvolvedores de consultas e relatórios.
- 86) A solução deve exibir parte de uma consulta antes de sua execução.
- 87) A solução deve permitir incorporar à aplicação funções desenvolvidas pelo usuário.
- 88) A solução deve permitir a análise de mais de uma hierarquia para a mesma dimensão.
- 89) A solução deve permitir filtrar dados em todos os níveis de uma dimensão.
- 90) A solução deve possuir funcionalidade que permita que o usuário, ao acessar a aplicação, identifique automaticamente as mudanças na estrutura OLAP e atualize as mesmas na máquina do cliente.
- 91) A solução deve permitir a geração de arquivos e o armazenamento de relatórios com a mesma qualidade gráfica e a sua distribuição a usuários que não possuam licenças da ferramenta (pelo menos, em formato PDF).
- 92) A solução deve possuir flexibilidade na criação de *templates* de relatórios.
- 93) A solução deve possuir suporte à criação de relatórios sem necessidade de codificação (movimentação livre de campos, relatório dentro de relatório, realce de exceção, etc.).
- 94) A solução deve permitir a emissão de relatórios sobre a camada semântica e seus elementos (entidades,

atributos e dicionário de dados).

- 95) A solução deve permitir efetuar simulações mediante a construção de cenários distintos nas dimensões de negócio.
- 96) A solução deve acessar um repositório único de metadados.
- 97) A solução deve permitir o envio de correio eletrônico, com o conteúdo da consulta OLAP, via o cliente de *e-mail* padrão da máquina do usuário.
- 98) As funcionalidades pertinentes ao desenvolvimento de processos devem estar disponíveis, via *web*, apenas com uso de browsers de mercado, sem necessidade de aquisição de ferramentas específicas para as estações de trabalho.
- 99) A solução deve permitir acesso aos painéis e relatórios de indicadores através de dispositivos movei sem necessidade de recodificação ou ajustes.

Painéis de Controle

A solução já deverá vir com todos os indicadores deste documento e do documento “Cadernos de Indicadores – Ficha Técnica da Ação - Indicadores” implementados com gráficos na seguinte forma:



A disposição do gráfico é a seguinte:

O eixo X apresenta a linha de tempo escolhida para o painel. No eixo Y serão apresentados o indicador e sua meta.

A solução de BI deve vir com este painel para todos indicadores estipulados no item "Indicadores" deste documento.

A solução de BI deverá vir com todos os indicadores descritos no documento "Caderno de Indicadores" implementados nativamente.

A solução de BI deverá vir com todos as ações descritos no documento "Instrutivo para Avaliação de Ações de Saúde no Sistema Prisional" implementados nativamente. O sistema deverá comportar os protocolos assistenciais sinalizados no instrutivo de ações junto às respectivas fichas técnicas.

ANEXO II

RELATÓRIOS OPERACIONAIS

Os relatórios abaixo deverão estar disponíveis na implantação do sistema, sendo preenchidos de maneira automática com os dados gerados pelo módulo de prontuário médico.

Data da entrada: ____/____/____

PRONTUÁRIO DE SAÚDE

DADOS

NOME: _____	
DATA DE NASCIMENTO: _____	IDADE: _____ anos
PESO: _____	ALTURA: _____
FILIAÇÃO: _____	
OCUPAÇÃO: _____	
COR: ☐ BRANCO ☐ NEGRO ☐ PARDO	
TIPO SANGÜÍNEO: ☐ O ☐ A ☐ B ☐ AB (O PREENCHIMENTO DESTES ITENS SERÁ FEITO SOMENTE MEDIANTE RESULTADO DO EXAME)	
FACTOR RH: ☐ POSITIVO ☐ NEGATIVO	

ESCOLARIDADE

☐ Fundamental Incompleto	☐ Fundamental Completo
☐ Ensino Médio Incompleto	☐ Ensino Médio Completo
☐ Superior Incompleto	☐ Superior Completo
☐ Analfabeto	☐ Não Informado
☐ Não Sabe	



INVISA

Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

COMPANHEIRO

COMPANHEIRO(A)? ☐ Não ☐ Sim ☐ Não Informado ☐ Não Sabe

Nome Completo: _____

FILHOS: ☐ Não ☐ Sim ☐ Não Informado ☐ Não Sabe

MEDICAMENTOS

FAZ USO DE MEDICAMENTOS? ☐ Não ☐ Sim ☐ Não Informado ☐ Não Sabe

Qual? _____

INTOLERÂNCIA MEDICAMENTOSA? ☐ Não ☐ Sim ☐ Não Informado ☐ Não Sabe

Qual? _____

ALERGIA A OUTRAS SUBSTÂNCIAS? ☐ Não ☐ Sim ☐ Não Informado ☐ Não Sabe

Qual? _____

DOENÇAS FAMILIARES

HISTÓRIA DE DOENÇAS NA FAMÍLIA? ☐ Não ☐ Sim ☐ Não Informado ☐ Não Sabe

Qual?

DOENÇA	PARENTESCO
☐ Asma	
☐ Bronquite	
☐ Câncer	
☐ Cardiopatias	
☐ Depressão	
☐ Dermatoses	
☐ Diabetes	
☐ Diarréia	



INVISA

Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

☐ Epilepsia	
☐ Gastrite	
☐ Hanseníase	
☐ Hemofilia	
☐ Hepatite A	
☐ Hepatite B	
☐ Hepatite C	
☐ Hipertensão	
☐ Insônia	
☐ Pneumonia	
☐ Outras: _____	

DOENÇAS PREGRESSAS

HISTÓRIA DE DOENÇAS PREGRESSAS?			
☐ Não	☐ Sim	☐ Não Informado	☐ Não Sabe Qual?
☐ Hipertensão	☐ Diabetes	☐ Hemofilia	
☐ Tuberculose	☐ Hanseníase	☐ Dermatoses	
☐ Hepatite A	☐ Hepatite B	☐ Hepatite C	
☐ Cardiopatias	☐ Epilepsia	☐ Gastrite	
☐ Pneumonia	☐ Asma	☐ Bronquite	
☐ Diarréia	☐ Câncer	☐ Depressão	
☐ Insônia			
☐ Outras _____			

VACINAS

	1ª DOSE	2ª DOSE	3ª DOSE	REFORÇO
Influenza				



INVISA

Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

Hepatite B				
Dupla viral (SARAMPO/ RUBÉOLA)				
Tríplice viral (SARAMPO/RUBÉOLA/CAXUMBA)				
Dupla adulto (difteria e tétano)				
Pneumococo				
Febre amarela				

SITUAÇÃO DE SAÚDE

HIV (Ignorar caso o exame seja negativo)
Exame anti-HIV: Data: ____ / ____ / ____
Tratamento: ☐ Sim ☐ Não ☐ Não Informado
Hospital:
Médico:

DST's
☐ Sífilis ☐ Gonorréia ☐ Condiloma
☐ Linfgranuloma ☐ Herpes Genital ☐ Uretrites não
Gonocócicas
☐ Candidíase
Tratamento: ☐ Sim ☐ Não ☐ Não Informado
Hospital:
Médico:

OBSERVAÇÕES:

AVALIAÇÃO DE SAÚDE

Anemia?	☐ SIM ☐ NÃO	Hemofilia?	☐ SIM ☐ NÃO
Asma?	☐ SIM ☐ NÃO	Hepatite A?	☐ SIM ☐ NÃO
Bronquite?	☐ SIM ☐ NÃO	Hepatite B?	☐ SIM ☐ NÃO
Câncer?	☐ SIM ☐ NÃO	Hepatite C?	☐ SIM ☐ NÃO
Cardiopatias?	☐ SIM ☐ NÃO	Hospitalizações?	☐ SIM ☐ NÃO
Cicatrização difícil?	☐ SIM ☐ NÃO	Insônia?	☐ SIM ☐ NÃO
Cirrose?	☐ SIM ☐ NÃO	Marcapasso ?	☐ SIM ☐ NÃO
Cirurgias?	☐ SIM ☐ NÃO	Micções Frequentes?	☐ SIM ☐ NÃO
Convulsões?	☐ SIM ☐ NÃO	Palpitações?	☐ SIM ☐ NÃO
Déficit Mental?	☐ SIM ☐ NÃO	Perda de peso?	☐ SIM ☐ NÃO
Depressão?	☐ SIM ☐ NÃO	Pés e Pernas que incham?	☐ SIM ☐ NÃO
Dermatoses?	☐ SIM ☐ NÃO	Pneumonia?	☐ SIM ☐ NÃO
Desmaios?	☐ SIM ☐ NÃO	Portador de Próteses?	☐ SIM ☐ NÃO
Diabetes?	☐ SIM ☐ NÃO	Pressão Alta?	☐ SIM ☐ NÃO
Diarréia?	☐ SIM ☐ NÃO	Sangramento Prolongado?	☐ SIM ☐ NÃO
Distúrbio Psiquiátrico?	☐ SIM ☐ NÃO	Sede intensa?	☐ SIM ☐ NÃO

Doença Reumática?	☐ SIM ☐ NÃO	Sinusite?	☐ SIM ☐ NÃO
Doenças do Sangue?	☐ SIM ☐ NÃO	Sopros no Coração?	☐ SIM ☐ NÃO
Enfarto do Miocárdio?	☐ SIM ☐ NÃO	Tonturas?	☐ SIM ☐ NÃO
Enfisema?	☐ SIM ☐ NÃO	Tosse Frequente?	☐ SIM ☐ NÃO
Epilepsia?	☐ SIM ☐ NÃO	Transfusão de Sangue?	☐ SIM ☐ NÃO



INVISA

Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

Falta de ar ao se exercitar? ☐ SIM ☐ NÃO	Tratamento por radiação? ☐ SIM ☐ NÃO
Gastrite? ☐ SIM ☐ NÃO	Traumatismo Facial? ☐ SIM ☐ NÃO
Glaucoma? ☐ SIM ☐ NÃO	Tuberculose? ☐ SIM ☐ NÃO
Hanseníase? ☐ SIM ☐ NÃO	
Outras? ☐ SIM ☐ NÃO	Qual?

OUTRAS INFORMAÇÕES

Usuário de drogas: ☐ Sim ☐ Não ☐ Não Informado Quais? _____ Quando?
Usuário de droga injetável: ☐ Sim ☐ Não ☐ Não Informado Quando?
Usuário de bebida alcoólica: ☐ Sim ☐ Não ☐ Não Informado
Há quantos anos? _____
Periodicidade: ☐ Final de Semana ☐ Todos os dias
Sexualidade: ☐ Heterossexual ☐ Bissexual ☐ Homossexual
Número de parceiros em 1 ano: ☐ Nenhum ☐ 1 ☐ 2 ☐ Mais
Faz uso de preservativos: ☐ Nunca ☐ Sempre ☐ Às vezes

PARA PRESAS:

DATA DA ULTIMA MENSTRUACÃO: _____ / _____ / _____

NÚMERO DE GESTAS: _____ NASCIDOS VIVOS: _____ ABORTOS: _____ DPP
(SE GRÁVIDA): _____

USA MÉTODO CONTRACEPTIVO? ☐ Sim ☐ Não ☐ Não Informado Qual? _____

Formulários de Evolução que compõem o prontuário de saúde

FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MÉDICA

Nota: Este formulário é de uso exclusivo do médico.



Deverá constar na evolução: data da consulta, evolução clínica, exames com seus respectivos resultados, encaminhamentos e o carimbo com registro CRM.

Nome:	Unidade:

FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM

Nota: Este formulário é de uso exclusivo da equipe de enfermagem.

Deverá constar na evolução: data da consulta, evolução clínica, exames com seus respectivos resultados, encaminhamentos e o carimbo com registro COREN.

Nome:	Unidade:

FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL

Nota: Este formulário é de uso exclusivo do assistente social.

Deverá constar na evolução: data atendimento, evolução do atendimento, resultados, encaminhamentos e o carimbo com registro do CRESS.

Nome:	Unidade:

FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO DE PSICOLOGIA

Nota: Este formulário é de uso exclusivo do psicólogo.

Deverá constar na evolução: data do atendimento, evolução do atendimento, resultados, encaminhamentos e o carimbo com registro CRP.

Nome:	Unidade:

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E EVOLUÇÃO ODONTOLÓGICA

NOME:	PAVILHÃO:	UNIDADE:
-------	-----------	----------

QUEIXA PRINCIPAL

HISTÓRIA DA DOENÇA ATUAL:

HISTÓRIA DENTÁRIA:

- ☐ BRUXISMO
- ☐ "DENTES CERRADOS E DOLORIDOS"
- ☐ RESPIRADOR BUCAL
- ☐ USO DE FIO DENTAL
- ☐ USO DE ANTISSEPTICO BUCAL
- ☐ USO DE BOCHECHO FLUORETADO
- ☐ EXTRAÇÃO DENTÁRIA
- ☐ HEMORRAGIA PÓS EXTRAÇÃO OU FERIMENTOS
- ☐ SANGRAMENTO GENGIVAL
- ☐ OUTRAS: _____



INVISA

Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

OBSERVAÇÕES:

EXAME FÍSICO EXTRA-BUCAL

1 – Face:

2 – ATM:

3 – Glândulas Salivares

4 – Linfonodos da Cadeia Cervical:

EXAME FÍSICO INTRA-BUCAL

(Descrição das lesões: Tipo / Superfície / Cor / Sensibilidade / Consistência / Margens / Características / Nº / Tamanho)

1 – Lábios:

2 – Mucosa Jugal:

3 – Língua:

4 – Soalho Bucal:

5 – Palato duro

6 – Palato Mole:

7 – Orofaringe:

8 – Gengiva:

9 – Rebordo alveolar:

EXAME DAS ARCADAS DENTÁRIAS

		Vestibular	Língua / Palatina	Oclusal / Incisal	Mesial	Distal			Vestibular	Língua / Palatina	Oclusal / Incisal	Mesial	Distal
11	51						21	61					
12	52						22	62					
13	53						23	63					
14	54						24	64					
15	55						25	65					
16							26						
17							27						
18							28						
OBSERVAÇÕES:							OBSERVAÇÕES:						
		Vestibular	Língua / Palatina	Oclusal / Incisal	Mesial	Distal			Vestibular	Língua / Palatina	Oclusal / Incisal	Mesial	Distal
41	81						31	71					
42	82						32	72					
43	83						33	73					



INVISA

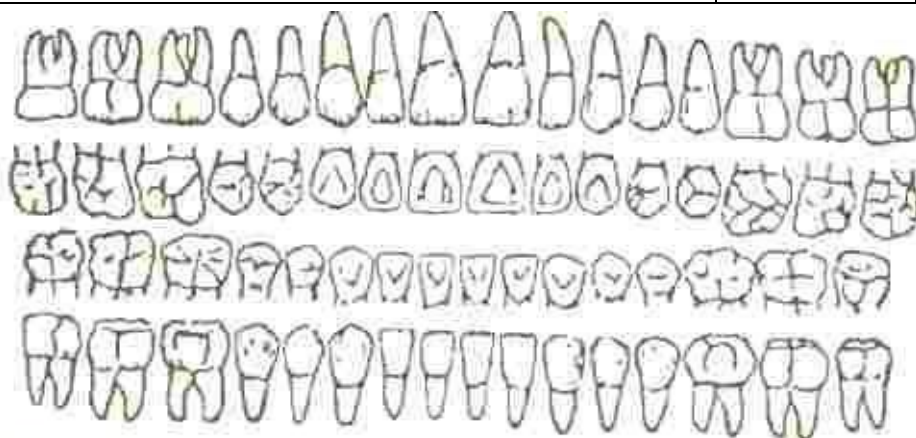
Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

44	84						34	74																			
45	85						35	75																			
46							36																				
47							37																				
48							38																				
OBSERVAÇÕES:							OBSERVAÇÕES:																				
LEGENDA: AU – Ausente HIG – Hígido MB – Mancha Branca PI – Pigmentação Inativa							FD – Fratura Dentária AM – Alteração Morfológica CA – Cavidade Ativa CI – Cavidade Inativa							RD – Restauração deficiente RS – Restauração Satisfatória RR – Resto Radicular OU – Outros (Especificar)							Data: ____/____/ 200____						
														Assinatura / Carimbo													

TRATAMENTO ODONTOLÓGICO

NOME:	RG:	UNIDADE:
-------	-----	----------



EXAMES COMPLEMENTARES:
TRATAMENTO

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO PROGRAMA DE TUBERCULOSE
FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO

NOME: _____

MÃE: _____

DATA: ____/____/____ **UNIDADE PRISIONAL:** _____

APRESENTA ALGUNS DESTES SINAIS E SINTOMAS?

➤ Tosse persistente por duas semanas ou mais com ou sem alguns destes sintomas abaixo: SIM () NÃO ()

- | | | |
|---------------------------|---------|---------|
| ➤ Febre ao final da tarde | SIM () | NÃO () |
| ➤ Suor excessivo à noite | SIM () | NÃO () |
| ➤ Perda de peso | SIM () | NÃO () |
| ➤ Perda do apetite | SIM () | NÃO () |
| ➤ Fraqueza | SIM () | NÃO () |

Obs.: Se o preso apresentar tosse persistente por duas semanas ou mais com ou sem alguns destes

sintomas abaixo encaminhar a cela de passagem para isolamento até que seja realizado o diagnóstico de **TUBERCULOSE**.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL
DIRETORIA DE SAÚDE PRISIONAL



SAÚDE
PRISIONAL
Departamento de Saúde do Sistema Penal

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA DIRETORIA DE SAÚDE		Data da entrada: ____/____/____	UNIDADE:
---	--	---------------------------------	----------

PRESCRIÇÃO

NOME:	PAVILHÃO/CELA:
-------	----------------

DATA	PRESCRIÇÃO	POSOLOGIA	VIA	HORÁRIO	OBSERVAÇÕES

RECUSA DE TRATAMENTO OU SERVIÇO

Eu, _____ (NOME COMPLETO) _____, RG / Mat. _____, pertencente ao efetivo da Unidade _____ (NOME DA UNIDADE) _____,

RECUSO os serviços abaixo assinalados, oferecidos pela Diretoria de Saúde.

- ☐ Atendimento Médico;
- ☐ Encaminhamento à Unidade Hospitalar;
- ☐ Tomar Medicamento;
- ☐ Realizar exames;
- ☐ Outros (Especificar): _____

Declaro ainda que:

- Não desejo receber estes Serviços ou Tratamento na Instituição.
- Assumo a responsabilidade pelas consequências resultantes da recusa desses serviços.
- Estou ciente que poderei solicitar esses atendimentos no futuro.

Data: ____/____/20____

Assinatura do interno

Testemunha 01



(Número RG)

Testemunha 02

(Número RG)

Documentos de Controle Interno não anexos ao prontuário de saúde

Requisição de Exame Laboratorial – Tuberculose



INVISA

Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS DO SISTEMA PENAL
DIRETORIA DE SAÚDE DO SISTEMA PENAL

REQUISIÇÃO DE EXAME LABORATORIAL (Tuberculose)

NOME

No Cartão SUS: _____ No Prontuário: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____ Sexo: MASC. [] FEM. []

Nome da Mãe: _____

Exame Solicitado:

Baciloscopia []

Cultura/ Identificação []

Teste de Sensibilidade a Drogas []

Outros:

Diagnóstico 1º amostra []

Diagnóstico 2º amostra []

Diagnóstico ____ amostra []

Cont. Tratamento ____ mês []

Amostra: Escarro [] Outra Amostra: _____

Data da Coleta: ____/____/____

Requisitante:

Unidade: _____ Telefone: _____

Médico/ Enfermeiro: _____ Telefone: _____

Carimbo

ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE

UNIDADE PRISIONAL: _____ MÊS: _____ ANO: _____

NOME DO PACIENTE E NOME DA MAE	Nº do SINAN	Data de Nascimento	Forma Clinica	Esquema	Data de Início de tratamento/local	Situação Atual	Data da Saída da UP	Local de Transferência

OBS: _____

ASSINATURA: _____

Orientações para o preenchimento do formulário de Acompanhamento de Tuberculose

Nome – nome completo.

Nome da mãe – completo

Número do SINAN

Data de nascimento- dia, mês e ano.

Forma clínica – pulmonar positiva (**P +**), pulmonar sem confirmação e extra – pulmonar (**EP**).

Esquema: EB e EM.

Data de Início de tratamento: dia, mês e ano, especificar a Unidade Prisional – UP.

Situação Atual: permanece na UP, alvará, óbito, internação ou transferência

Data de saída: dia, mês e ano.

Local de transferência: especificar UP de origem.

Observações: registrar as intercorrências ou outras informações que achar relevantes.

Assinatura – Assinatura do servidor responsável pelas informações registradas.



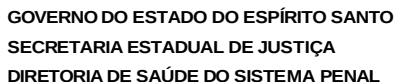
Unidade de saúde: _____ UF: _____

						Resultado do exame de escarro para diagnóstico				Observações
Nº sequencial	Data da do sintomático respiratório	Nome	Idade	Sexo	Endereço	Data do resultado	1ª amostra	Data do resultado	2ª amostra	
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		
	/ /					/ /		/ /		

Registro de pacientes e acompanhamento de tratamento dos casos de tuberculose

Unidade de Saúde _____ Município _____ UF _____ Mês _____ Ano _____

Identificação					Exames de diagnóstico										Tratamento			Baciloscopia de acompanhamento						Situação de encerramento		Número de contatos		Observações					
Nº do Pront.	Nº do SInan	Nome do paciente	Idade	Sexo	Bacil. de escarro		Cultura		PPD	Histo patologia	RX Tórax	Outros exames	HIV	Forma clínica	Tipo de entrada	Esquema	Data Início	Forma de trat.	Mês						Motivo	Data	Reg.		Exam.				
					1º	2º	Escarro	Outros											01	02	03	04	05	06									
																				01	02	03	04	05	06								



Assinatura e carimbo:

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

Consultas Internas - número total de consultas odontológicas realizadas dentro da unidade penitenciária;

Consultas Externas - número total de consultas odontológicas realizadas fora da unidade penitenciária;

Procedimentos Realizados - somar o número de procedimentos realizados de acordo com a especificação listada;

Encaminhamentos - número de encaminhamentos realizados para atendimento especializado, para internação hospitalar e serviços de urgência e emergência;

Gestantes - Cadastradas: número de gestantes cadastradas no serviço de odontologia; Orientação educativa: número de gestantes que receberam orientação em saúde bucal individualmente, em consulta, ou coletivamente, em ação de saúde;

Realização de Exames Complementares - quantidade de exames complementares realizados de acordo com a Especificação listada;

Educação em Saúde - Número de ações desenvolvidas: número de ações de saúde bucal desenvolvidas durante o mês em questão; Número de participantes: número de questão; Tema(s) do(s) Encontro(s) / Nº de Participantes: descrição dos temas abordados nas ações de saúde bucal e respectivo número de participantes.

Projetos - Número de encontros: número de encontros relacionados a projetos de saúde bucal no mês em questão;

Número de participantes: número de pacientes que participaram de encontros relacionados a projetos de saúde bucal no mês em questão;

Nome do(s) Projeto(s) / Nº de Participantes Cadastrados: descrição dos projetos de saúde bucal em execução e respectivo número de participantes.

Lesão Bucal (Hipótese Diagnóstica) - número de pacientes atendidos no mês em questão de acordo com as lesões especificadas. Se um paciente apresentar mais de uma lesão, ele será contado tantas vezes quantas lesões houver.

Câncer de Boca - Hipótese(s) diagnóstica(s): número de pacientes com suspeita de câncer de boca. Caso(s) confirmado(s): número de pacientes com diagnóstico confirmado de câncer de boca;

Outras Lesões Bucais - relação de lesões bucais não especificadas na lista acima e respectivo número de pacientes atendidos no mês em questão;

Crianças - Cadastradas: número de crianças cadastradas no serviço de odontologia; Orientação educativa (mãe / bebê): número de mães que receberam orientação quanto à higiene bucal de seus bebês.

UNIDADE PENITENCIÁRIA:			MES/ANO:			
CONSOLIDADO DAS ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS						
Consultas internas	Assistente social		Realização de exames complementares	Exames laboratoriais		
	Dentista			Radiodiagnóstico		
	Enfermeiro			Citopatológico		
	Fisioterapeuta			Ultra-sonografia		
	Médico Clínico Geral			Baciloscopia		
	Médico Psiquiatra			Outros		
	Psicólogo					
	Terapeuta Ocupacional					
	Total de Consultas Internas					
Consultas externas	Atendimento especializado		Tipos de Procedimentos	Curativos		
	Urgência / Emergência			Administração de medicamentos		
	Total de Consultas Externas			Aferição de sinais vitais		
		Glicemia capilar				
		Outros				
		Total				
Tipo de atendimentos: médico, enfermeiro ou Técnico de Enfermagem	Puericultura		Educação em Saúde	Nº de ações desenvolvidas		
	Pré-natal			Nº de total de participantes		
	Preventivo					
	Diabetes		Hipertensos	Diagnosticados		
	Hipertensão			Acompanhados		
	Hanseníase		Diabetes	Diagnosticados		
	Tuberculose			Acompanhados		
	HIV / AIDS		Tuberculose	Diagnosticados		
	DST's			Acompanhados		
	Hepatite B		Hanseníase	Diagnosticados		
	Hepatite C			Acompanhados		
	Distúrbios dermatológicos		HIV/AIDS	Diagnosticados		
	Distúrbios respiratórios			Acompanhados		
	Distúrbios gastro-intestinais		Hepatite B/C	Diagnosticados		
	Distúrbios renais			Acompanhados		
	Distúrbios psic./psiquiátrico		Uso de Psicotrópicos	Diagnosticados		
	Epilepsia			Acompanhados		
	Traumas e fraturas					
	Cefaléia					
	Odontalgia		Gestantes	Cadastradas	00	
	Triagem			N.º de consultas realizadas	00	
	Avaliação de exames			Gestação de alto risco	00	
	Outros			Exames em dia	00	
				Pré-natal iniciado no 1º trimestre	00	
	Internações e	Hospitalizações				
Óbitos						
				Cadastradas	00	

óbitos				Crianças		
Visitas hospitalares / domiciliares					N.º de consultas realizadas	00
					Aleitamento materno exclusivo	00
Imunização	N.º de pessoas vacinadas				Vacina em dia	00
	N.º de doses realizadas				Desnutridas	00

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO:

Consultas externas – número total de consultas realizadas fora da unidade penitenciária;

Consultas internas – número total de consultas realizadas por cada profissional da equipe dentro da unidade penitenciária;

Tipo de atendimento de médico ou de enfermagem – somar o número dos atendimentos médicos e de enfermagem para cada tipo de especialidade listada;

Encaminhamentos – número de encaminhamentos realizados para atendimento especializado (especialidade médica), para internação hospitalar e serviços de urgência e emergência (pronto atendimento);

Gestantes Cadastradas – número de gestantes cadastradas;

Número de consultas realizadas – número de consultas realizadas durante o mês;

Gestação de Alto Risco – número de gestantes que são classificadas por um profissional médico ou enfermeiro como gestantes de alto risco;

Exames em dia – número de gestantes que estão com os exames preconizados durante a gravidez em dia, de acordo com cada trimestre gestacional;

Com pré-natal iniciado no 1º trimestre – número de gestantes cadastradas que iniciaram o pré-natal até o terceiro mês de gestação;

Realização de exames complementares – quantidade de exames complementares realizados de acordo com a especificidade listadas;

Quantitativo de Procedimentos – quantitativo de procedimentos divididos por profissionais;

Tipos de Procedimentos – quantitativo de procedimentos divididos pelas categorias listadas;

Educação em Saúde – Número de ações desenvolvidas: número de ações de saúde desenvolvidas pela equipe durante o mês em questão;

Número de participantes – número de pacientes que participaram das ações de saúde desenvolvidas pela equipe durante o mês em questão;

Hipertensos – Cadastrados: número de hipertensos existentes na Unidade Prisional;

Acompanhados: número de hipertensos que receberam pelo menos uma consulta do profissional de saúde no mês referente.

Diabéticos – Cadastrados: número de diabéticos existentes na Unidade Prisional;

Acompanhados: número de diabéticos que receberam pelo menos uma consulta do profissional de saúde no mês referente.

Tuberculose – Cadastrados: número de portadores de tuberculose existentes na Unidade Prisional;
Acompanhados: número de portados de tuberculose que receberam pelo menos uma consulta do profissional de saúde no mês referente.

Hanseníase – Cadastrados: número de portadores de hanseníase existentes na Unidade Prisional;
Acompanhados: número de portados de hanseníase que receberam pelo menos uma consulta do profissional de saúde no mês referente.

HIV/AIDS – Cadastrados: número de portadores de HIV existentes na Unidade Prisional;
Acompanhados: número de portadores de HIV que receberam pelo menos uma consulta do profissional de saúde no mês referente.

Uso de psicotrópicos – Cadastrados: número de pacientes que fazem uso de medicamentos psicotrópicos existentes na Unidade Prisional;

Acompanhados: número de pacientes que fazem uso de medicamentos psicotrópicos que receberam pelo menos uma consulta do profissional de saúde no mês referente.

Imunização – Número de pessoas vacinadas: número de pacientes vacinados durante o mês em questão;

Número de doses realizadas – somar todas as doses vacinais realizadas no mês em questão;

Crianças – Cadastradas: número de crianças existentes na Unidade Prisional;

Número de consultas realizadas: número de consultas realizadas com as crianças durante o mês; Aleitamento materno exclusivo: número de crianças que mantêm o aleitamento materno exclusivo; Vacina em dia: número de crianças que apresentam calendário vacinal em dia;

Desnutridas: número de crianças que apresentam desnutrição.

Assinatura e carimbo – assinatura e carimbo do profissional de saúde que preencheu o formulário.

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO				
	SECRETARIA ESTADUAL DE JUSTIÇA				
	GERENCIA DE SAÚDE DO SISTEMA PENAL				
CONSOLIDADO DAS ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS DA PSICOLOGIA NA SAÚDE DAS PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE					
UNIDADE PENITENCIÁRIA:		MÊS/ANO:			
DADOS QUANTITATIVOS					
Nº de Procedimentos	Atendimento Individual		Usuários de Psicotrópico	Nº de Cadastrados	
	Atendimento em Grupo			Nº de Acompanhados	
	Atendimento Familiar		Risco de Suicídio	Nº de Cadastrados	
	T riagem			Nº de Acompanhados	
	Visita Assistida		Drogadição	Nº de Cadastrados	
	Total Geral de Procedimentos Internos			Nº de Acompanhados	
Nº de atendimentos externos	Acomp. em Consultas Externas		Agravos Emocionais	Nº de Cadastrados	
	Visita Domiciliar			Nº de Acompanhados	
	Visita Hospitalar		Transtornos Mentais (com CID)	Nº de Cadastrados	
	Total Geral de Atendimentos Externos			Nº de Acompanhados	
Nº de demandas judiciais para saúde mental			Nº de Encaminhamentos	Interno (Saúde/Penal)	
				Externo (Rede de Apoio)	
			Total Geral de Encaminhamentos		
DADOS QUALITATIVOS					
Nº de internos com a demanda citada Levantamento de HD em saúde mental			Ações de Saúde com a participação de psicologia		
Angustia			Nº participantes	T ema	
Assintomático					
Ansiedade					
Insônia					
Irritabilidade					
Psicossomático			Nº de atendimentos do Grupo de Risco dos Programas do Ministério da Saúde	Diabetes	
Questões familiares/Social				DST /AIDS	
Simulação				Hanseníase	
Suspeita de T ranstorno Mental sem CID				Hepatites	
Humor Deprimido				Hipertensão Arterial	
Outros				T uberculose	
Detalhamento dos Projetos - Programa de Saúde Mental					
Nome do Projeto		Nº T otal de Encontros mensal		T otal de Participantes	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Assinatura e Carimbo: _____ Data da entrega: ____ / ____ / ____					

ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DO CONSOLIDADO MENSAL DA PSICOLOGIA

Esse documento divide-se em dados quantitativos e qualitativos

DADOS QUANTITATIVOS

Nº de Procedimentos – O profissional vai identificar o número de atendimentos realizados dentro das categorias: acompanhamento, atendimento em grupo, atendimento familiar, demanda espontânea, triagem e visita assistida. **Atendimento Individual** – refere-se ao número de indivíduos atendidos individualmente, independente se é demanda espontânea ou acompanhamento.

Atendimento em Grupo - refere-se aos indivíduos que recebem atendimento psicológico através de um grupo que acontece com certa frequência. Projetos em grupo são diferentes de Ações, sendo essa última, uma atividade ocasional de apenas 1 encontro. Nesse campo deverá ser lançado o total de número de participantes dos encontros no mês.

Atendimento familiar – refere-se a quantidade de familiares, advogados ou outros representantes que o profissional atendeu naquele mês.

Triagem refere-se à 1ª consulta do interno com o aquele profissional de psicologia.

Visita Assistida - refere-se ao acompanhamento de uma visita da família ao paciente, nos casos que envolvam a saúde.

Nº de atendimentos externos – O profissional vai identificar o número de atendimentos realizados dentro das categorias: acompanhamento de consultas externas, visita domiciliar e visita hospitalar.

Acompanhamento de consultas externas refere-se ao acompanhamento do profissional de psicologia à uma consulta, principalmente, psiquiátrica ou neurológica.

Visita domiciliar refere-se à visita que o profissional faz aos pacientes que estão condenados com esse benefício. **Visita hospitalar** refere-se à visita que o profissional faz aos pacientes que estão internados em hospital, quando for é necessário.

Usuários de Psicotrópicos: Nº de cadastrados – refere-se ao quantitativo de pacientes que foram registrados para receber acompanhamento periódico. Nº de atendidos refere-se a quantos desses registrados que foram atendidos. **Risco de Suicídio:** Nº de cadastrados – refere-se ao quantitativo de pacientes que foram registrados por apresentarem demanda específica de suicídio. Nº de atendidos refere-se a quantos desses registrados que foram atendidos.

Drogadição: Nº de cadastrados – refere-se ao quantitativo de pacientes que foram registrados por apresentarem necessidade ou demanda de tratamento em dependência química. Nº de atendidos refere-se a quantos desses registrados que foram atendidos.

Agravos Emocionais: Nº de cadastrados – refere-se ao quantitativo de pacientes que foram registrados por apresentarem expressamente ou não questões psicológicas como resultado do aprisionamento. Nº de atendidos refere-se a quantos desses registrados que foram atendidos.

Transtornos Mentais: Nº de cadastrados – refere-se ao quantitativo de pacientes que foram registrados por possuir diagnóstico psiquiátrico (com CID). Nº de atendidos refere-se a quantos desses registrados que foram atendidos.

Nº de encaminhamentos: Interno - refere-se ao número de encaminhamentos feitos aos profissionais da própria equipe de saúde e/ou aos outros setores da unidade prisional. **Externo** – refere-se ao número de encaminhamentos feitos à rede de atenção psicossocial do município ou Estado, como por exemplo CAPS.

DADOS QUALITATIVOS

Nº de internos com a demanda citada: Angústia, Assintomático, Humor deprimido, Insônia, Irritabilidade, Psicossomático, Questões familiares/social, Simulação, Suspeita de transtorno mental sem CID, Demandas Judiciais para a saúde mental.

Angústia: Refere-se ao próprio sintoma expresso ou latente.

Assintomático: Refere-se aquele paciente que não apresentou queixas no atendimento

Humor deprimido: Refere-se ao próprio sintoma de tristeza constante ou não.

Insônia: Refere-se à dificuldade de dormir expressa pelo paciente ou a identificação de características clínicas.

Irritabilidade: Refere-se a observação desse sintoma expresso ou latente.

Psicossomático: Refere-se aquele paciente que, após a avaliação da equipe, apresenta sintomas psicológicos que se apresentam em forma de sintomas físicos.

Questões familiares e sociais: Refere-se àquele paciente que apresenta como demanda principal questões de ordem familiar.

Simulação: Refere-se àquele paciente que simula sintomas psicológicos ou físicos com intenção de receber ganho secundário.

Suspeita de transtorno mental sem CID: Refere-se àquele paciente que, através da avaliação do psicólogo, sugere transtornos mentais, mas ainda não foi atendido pelo psiquiatra.

Demandas Judiciais para a saúde mental: Refere-se à quantidade de demandas que a equipe de saúde recebeu para esclarecer ao juiz sobre a saúde mental de um interno.

Ações de saúde com a participação da psicologia – Refere-se a participação do profissional de psicologia nas ações dos programas do Ministério da Saúde, incluindo as de saúde mental. Nº de participantes: Número total de participantes em cada atividade. Tema: Nome do tema da ação.

Nº de atendimentos do Grupo de Risco dos Programas do Ministério da Saúde: Refere-se ao quantitativo de atendimento dos pacientes do grupo de risco, quais sejam: Diabetes, DST/AIDS, Hanseníase, Hepatites, Hipertensão Arterial e Tuberculose.

Detalhamento dos Projetos - Programa de Saúde Mental: Refere-se as informações dos projetos em grupo realizados naquele mês. As informações são: Nome do Projeto, Nº Total de Encontros mensal e Total de Participantes.

UNIDADE PENITENCIÁRIA:																				ANO:											
ACOMPANHAMENTO DAS GESTANTES																															
Identificação	DUM	DPP	Data da vacina				Estado Nutricional: D – Desnutrida									Data da consulta Pré-natal									Fatores de risco		Resultado da gestação			Data da consulta de puerpério	
							N - Nutrido									Mês de gestação															
			1	2	3	R	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9			NV	NM	AB	1°	2°
Nome:																									6 ou + gestações						
																									Natimorto / Aborto						
																									36 anos ou mais						
																									Menos de 20 anos						
	OBS:																				Sangramento										
																					Edema										
																					Diabetes										

ACOMPANHAMENTO DAS GESTANTES

Orientações para o preenchimento Nome – nome completo.

Data da última regra: data (dia, mês e ano) correspondente ao primeiro dia do último período menstrual.

Data provável do parto: o cálculo da data provável do parto. Pode ser utilizada a regra de Nägele que consiste em adicionar à data da última menstruação, 7 dias e mais 9 meses.

Data da vacina: Os espaços 1, 2 e 3 servem para anotar a data em que a gestante tomou a 1ª, 2ª e 3ª doses da Toxoíde Tetânico (TT). Se a gestante não tomou a vacina, o espaço deve ter deixado em branco. Anotar no campo R a data em que o reforço foi dado.

Estado nutricional: os campos de 1 a 9 correspondem aos meses de gestação. Em cada consulta, no campo correspondente ao mês da gestação, anotar as letras **D** desnutrida e **N** nutrida.

Data da consulta de pré-natal – os campos de 1 a 9 correspondem aos meses de gestação. Anotar a data em que a gestante realizou a consulta de pré-natal no respectivo mês.

Fatores de risco – quando a gestante apresenta um dos fatores de riscos selecionados, marcar um **X** ao lado da informação correspondente.

Resultado da gestação atual – anotar a data do desfecho da gestação em um dos espaços previstos: nascido vivo (NV), natimorto (NM) e aborto (AB).

Data da consulta de puerpério: os espaços 1 e 2 servem para anotar a data das consultas médicas e de enfermagem no período de pós-parto.

UNIDADE PENITENCIÁRIA:											ANO:						
ACOMPANHAMENTO DE HANSENÍASE																	
Baciloscopia	Forma Clínica	Tratamento				Comunicantes				Duração do tratamento	Data da alta						
		Tipo	Início			Examinados	Receberam BCG										
Nome:	Sexo	Idade	Informações	Meses												Observação	
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
			Dose Supervisionada														
			Toma medicação diária														
			Realiza auto – cuidado														
			Dose Supervisionada														
			Data da consulta														

ACOMPANHAMENTO DE HANSENÍASE

Orientações para o preenchimento:

Baciloscopia – registrar o resultado da baciloscopia, se não realizada **(NR)**. **Forma clínica** – indeterminada **(I)**, tuberculóide **(T)**, dimorfa **(D)** e virshoviana **(V)**

Tratamento –

Tipo: registrar **(PB)** para o esquema paucibacilar e **(MB)** para o multibacilar. Início: data (dia, mês e ano) do início do tratamento.

Comunicantes –

Examinados: número de comunicantes examinados.

Receberam BCG: número de comunicantes que receberam a 2ª dose de BGC. **Duração do tratamento:** registrar a quantidade de meses que o tratamento durou. **Data da alta:** (dia, mês e ano) que foi dada à alta.

Nome – nome completo.

Sexo – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino.

Idade – em anos completos.

Dose supervisionada – marcar **S** se o paciente tomou a dose supervisionada, no mês de referência, e **N** se não tomou.

Toma medicação diária – marcar **S** se o paciente informar que, no mês de referência, tomou diariamente a medicação, como prescrito pelo médico ou enfermeiro; **N**, se não tomou e **X**, se não houver prescrição.

Faz auto-cuidado (prevenção de incapacidades) - marcar **S** se o paciente informar que está seguindo as medidas de auto-cuidado para prevenir as incapacidades, conforme orientações do profissional de saúde; **N**, se não está seguindo e **X**, se não houver orientações.

Data da próxima data da dose supervisionada – anotar a data (dia, mês e ano) da próxima aplicação da dose supervisionada.

Data da consulta – anotar a data em que está sendo realizada a consulta.

Observações: registrar ocorrência de hospitalizações, óbitos, complicações e outras intercorrências.

UNIDADE PENITENCIÁRIA:													ANO:			
ACOMPANHAMENTO DOS PORTADORES DE HIV/AIDS																
Identificação	Sexo	Idade		Meses												Observação
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Nome:			Possui vida sexual ativa													
			Usa proteção													
			Faz uso de medicação													
			Apresenta efeitos colaterais													
			Apresenta infecção oportunista													
			Realizou os exames de CD4+/CD8+ e Carga Viral													
			Data da consulta													

ACOMPANHAMENTO DOS PORTADORES DE HIV/AIDS

Orientações para o preenchimento:

Nome – nome completo.

Sexo – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino.

Idade – em anos completos.

Possui vida sexual ativa – marcar **S** se o paciente informar que, no mês de referência, realizou relações sexuais com seu/sua parceiro (a); **N**, se o paciente não realizou relações sexuais com seu/sua parceiro (a).

Usa proteção – marcar **S** se o paciente informar que, no mês de referência, usou preservativo durante as relações sexuais e **N**, se não usou.

Faz uso de medicação – marcar **S** se o paciente informar que, no mês de referência, tomou a medicação antiretroviral regularmente conforme prescrição médica; **N** se não tomou a medicação antiretroviral regularmente; e **X** se não houve prescrição.

Apresenta efeitos colaterais – marcar **S** se o paciente informar que, no mês de referência, apresentou efeitos colaterais relativos à medicação antiretroviral prescrita; **N** se não apresentou; e **X** se não houve prescrição.

Apresenta infecção oportunista – marcar **S** se o paciente informar que, no mês de referência, apresentou alguma infecção oportunista, ou seja, apresentou outras doenças infecciosas por motivo da condição do sistema imunológico; **N** se não apresentou outras infecções.

Realizou exame de CD4+/CD8+ e Carga Viral – marcar **S** se o paciente informar que, no mês de referência, realizou os exames de CD4+/CD8+ e Carga Viral; **N** se não foram realizados os exames.

Data da consulta – anotar a data em que está sendo realizada a consulta.

Observações: registrar ocorrência de hospitalizações, óbitos, complicações e outras intercorrências.

UNIDADE PENITENCIÁRIA:														ANO:				
ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE																		
Exames de Diagnóstico					Forma Clínica	Tratamento			N.ºde Comunicantes Examinados	Casos de Encerramento / Alta								
Baciloscopia		Cultura	PPD	Tipo		Início	Esquema	Data		Motivo								
1º	2º																	
Nome:	Sexo	Idade	HIV		Informações	Meses												
			Pos.	Neg.		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Observação
					Dose Supervisionada													
					Toma medicação diária													
					Exame de escarro													
					Reações indesejáveis													
					Baciloscopia (durante tto)													
					Data da consulta													

ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE

Orientações para o preenchimento:

Exames de Diagnóstico: Baciloscopia: os espaços 1º e 2º são destinados para anotação dos resultados da primeira e da segunda amostra. Utiliza-se, +, ++, +++, **Neg ou NR**. Cultura: relativo ao exame de isolamento do bacilo. Utiliza-se +, ++, +++, **Neg ou NR** (não realizado).

PPD: Classifica-se como **NR** não reator (0 a 4mm), **Rf** reator fraco (5 a 9mm) e **RF** reator forte (10mm ou mais).

Forma clínica – pulmonar positiva (**P +**), pulmonar sem confirmação e extra – pulmonar (**EP**).

Tratamento - Tipo: Caso novo (**CN**), retratamento por recidiva após cura (**RC**), retorno após abandono (**RA**) ou falência (**F**). Início: data do início do tratamento.

Esquema: **I, IR, II e III**.

Casos de encerramento Data: dia, mês e ano do término do tratamento.

Motivo: alta por cura (**AC**), alta por abandono de tratamento (**AB**), alta por mudança de diagnóstico (**AMD**), alta por óbito (**AO**), alta por falência (**AF**) e alta por transferência (**ATR**) **Nome** – nome completo.

Sexo – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino.

Idade – em anos completos.

HIV – assinalar **X** nas alternativas Pos ou Neg se o indivíduo é ou não portador do vírus HIV.

Dose supervisionada – marcar **S** se o paciente tomou a dose supervisionada, no mês de referência, e **N** se não tomou.

Toma medicação diária – marcar **S** se o paciente informar que, no mês de referência, tomou diariamente a medicação, como prescrição; **N**, se não tomou e **X**, se não houver prescrição.

Exame de escarro – registrar **S** se o paciente realizou exame de escarro no mês de referência; e **N**, se não realizou.

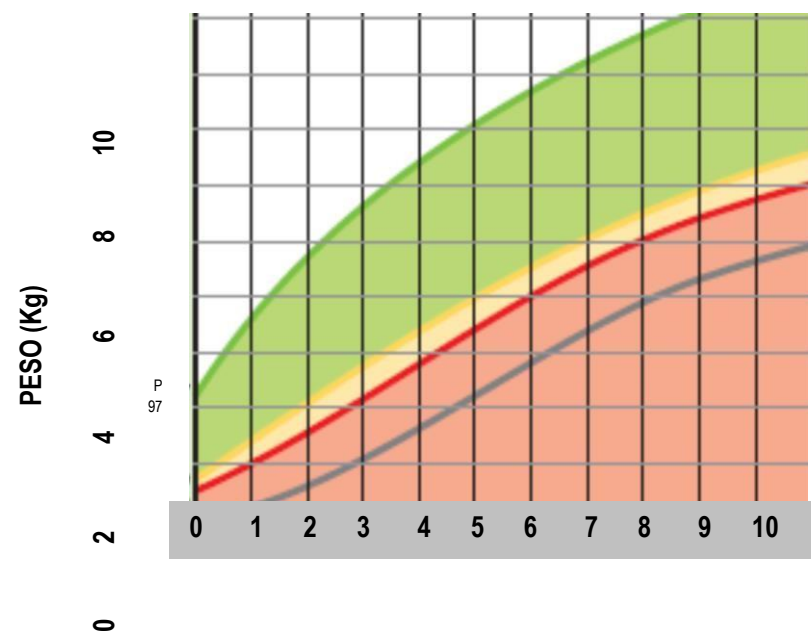
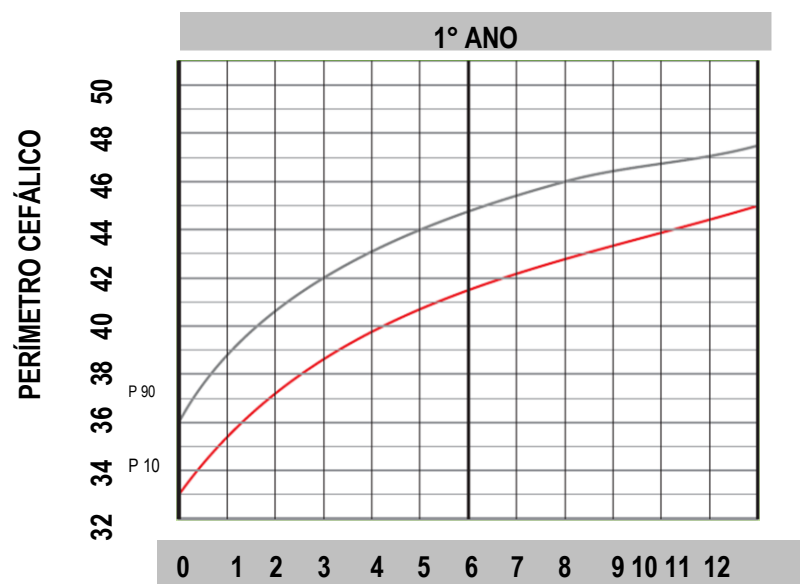
Reações indesejáveis – registrar um **X** na ocorrência de qualquer uma das seguintes reações ao uso do medicamento: desconforto gástrico, náuseas, vômitos, icterícia, alterações visuais e auditivas, urticária, sangramentos, dores articulares, perda de equilíbrio.

Baciloscopia – registrar o resultado da baciloscopia na coluna correspondente ao mês de tratamento em que o exame foi realizado. Transcrever o resultado da baciloscopia de acordo com o seguinte critério: +, ++, +++ para os positivos e **Neg** para os negativos.

Data da consulta – anotar a data em que está sendo realizada a consulta.

Observações: registrar ocorrência de hospitalizações, óbitos, complicações e outras intercorrências.

UNIDADE PENITENCIÁRIA:					ANO:		
ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇA							
Identificação	Data de Nascimento	Comprimento	Peso ao nascer (gr)	Perímetro Cefálico	Apgar 5'	Tipo de parto	Observações
Nome da criança:							
Nome da mãe:							



FOLHA DE ROSTO DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA

Doses / Vacina	BGC	Hepatite B	Anti-pólio	Tetravalente DTP + Hib	Febre Amarela	Tríplice Viral
1º Dose	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____
2º Dose	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____		Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____
3º Dose		Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____		Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____
		Situações Especiais		DTP	10 – 10 anos	Camp. seguimento
1º Reforço		Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____
2º Reforço		Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____	Data: ____ / ____ / ____ Lote: Ass: _____

UNIDADE PENITENCIÁRIA:													ANO:			
ACOMPANHAMENTO DOS DIABÉTICOS																
Identificação	Sexo	Idade		Meses												Observação
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Nome:			Faz dieta													
			Faz exercícios físicos													
			Usa insulina													
			Toma hipoglicemiante oral													
			Glicemia capilar													
			Data da consulta													

ACOMPANHAMENTO DOS DIABÉTICOS

Orientações para o preenchimento:

Nome – nome completo.

Sexo – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino.

Idade – em anos completos.

Faz dieta – marcar **S** se o diabético informar que, no mês de referência, cumpriu, regularmente, a dieta, conforme recomendado pela equipe; **N**, se não cumpriu; e **X**, se não houve recomendação.

Faz exercícios – marcar **S** se o diabético informar que, no mês de referência, realizou exercícios físicos regularmente e **N**, se não realizou.

Usa insulina – marcar **S** se o diabético informar que, no mês de referência, tomou insulina regularmente, como prescrita pelo médico; **N** se não tomou; e **X** se não houve prescrição.

Toma hipoglicemiante oral – marcar **S** se o diabético informar que, no mês de referência, tomou hipoglicemiante oral regularmente, como prescrita pelo médico; **N** se não tomou; e **X** se não houve prescrição.

Glicemia capilar – valor da glicemia capilar aferida com o aparelho de haemoglucoteste.

Observações: registrar ocorrência de hospitalizações, óbitos, complicações e outras intercorrências.

UNIDADE PENITENCIÁRIA:													ANO:						
ACOMPANHAMENTO DOS HIPERTENSOS																			
Identificação	Sexo	Idade	Fumante			Meses												Observação	
Nome:			Sim	Não		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
					Faz dieta														
					Toma a medicação														
					Faz exercícios														
					Pressão arterial														
					Data da consulta														

ACOMPANHAMENTO DOS HIPERTENSOS

Orientações para o preenchimento:

Nome – nome completo.

Sexo – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino.

Idade – em anos completos.

Fumante – assinalar **X** nas alternativas SIM ou NÃO se o indivíduo é ou não fumante.

Considera-se fumante o indivíduo que fuma, eventual ou frequentemente, qualquer que seja a quantidade consumida de tabaco.

Faz dieta – marcar **S** se o hipertenso informar que, no mês de referência, cumpriu, regularmente, a dieta, conforme recomendado pela equipe; **N**, se não cumpriu; e **X**, se não houve recomendação.

Toma a medicação – marcar **S** se o hipertenso informar que, no mês de referência, tomou regularmente a medicação prescrita; **N**, se não tomou, e **X** se não houve prescrição.

Faz exercícios – marcar **S** se o hipertenso informar que, no mês de referência, realizou exercícios físicos regularmente e **N**, se não realizou.

Pressão arterial – registrar os níveis tensionais do indivíduo.

Observações: registrar ocorrência de hospitalizações, óbitos, complicações e outras intercorrências.

PERDA DE CONSULTAS

UNIDADE PRISIONAL: _____ MÊS: _____ ANO: _____

N o	NOME	DATA DA CONSULTA	LOCAL DA CONSULTA	COMPAREC EU A CONSULTA		MOTIVO DA PERDA
				SIM	NÃO	

OBS: _____

PERDA DE CONSULTAS

Orientações para o preenchimento

Unidade Prisional: Escrever a sigla da Unidade Prisional. **Mês e ano:** Registrar o mês e o ano de ocorrência.

Nome – Escrever por extenso o nome completo do preso.

Data da consulta – Preencher o dia da consulta.

Local da consulta – Escrever por extenso o nome do local onde foi agendada a consulta.

Compareceu a consulta – Preencher com um **X** no campo sim caso tenha comparecido a consulta e **X** no campo não caso não tenha comparecido.

Motivo da perda – Escrever o motivo pelo qual o preso não compareceu a consulta. **Observações:** registrar as intercorrências ou outras informações que achar relevantes. **Assinatura** – Assinatura do servidor responsável pelas informações registradas.

REGISTRO DE HOSPITALIZAÇÕES E ÓBITOS

UNIDADE PENITENCIÁRIA:					MÊS:	ANO:
HOSPITALIZAÇÕES						
DATA	NOME	SEXO	IDADE	CAUSA	NOME DO HOSPITAL	DATA DA ALTA
ÓBITOS						
DATA	NOME	SEXO	IDADE	CAUSA		

HOSPITALIZAÇÕES

Orientações para o preenchimento

Data – registrar o dia e mês da hospitalização.

Nome - anotar o nome completo da pessoa que foi hospitalizada.

Sexo – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino.

Idade – em anos completos.

Causa – anotar o motivo da hospitalização.

Nome do hospital – anotar o nome do hospital em que o usuário foi internado.

Data da alta – dia, mês e ano da alta hospitalar.

ÓBITOS

Data – registrar o dia, mês e ano do óbito.

Nome - anotar o nome completo da pessoa que faleceu. **Sexo** – anotar **M** para sexo masculino e **F** para feminino. **Idade** – em anos completos.

Causa – anotar o motivo do óbito segundo atestado de óbito.

REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO

[illegible]

Integrações Necessárias

e-SUS AB

A solução de software deverá ser integrada com o **e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB)**, que é uma estratégia do Departamento de Atenção Básica para reestruturar as informações da Atenção Básica em nível nacional.

Site do E-Sus AB : <http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php>

Link para especificação da Integração :

<http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php?conteudo=integracao>

Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações – SI- PNI

O objetivo SI-PNI é possibilitar aos gestores envolvidos no programa uma avaliação dinâmica do risco quanto à ocorrência de surtos ou epidemias, a partir do registro dos imunos aplicados e do quantitativo populacional vacinado, que são agregados por faixa etária, em determinado período de tempo, em uma área geográfica. Por outro lado, possibilita também o controle do estoque de imunos necessário aos administradores que têm a incumbência de programar sua aquisição e distribuição.

Link para especificações :

<http://pni.datasus.gov.br/index.asp>

Diretrizes de pré-operação

1. A solução a ser implantada deverá trabalhar com o plano de contas descrito no documento de especificação financeira deste projeto, portanto, deverá estar devidamente preparada para tal.
2. Toda infraestrutura de hardware e telecomunicação de TI deverá ser providenciada pelo proponente vencedor.
3. O proponente vencedor deverá solicitar à SEJUS as planilhas necessárias para as cargas de dados

necessárias para a implantação do sistema até 5 dias após o resultado do processo.

Treinamento

Deverá ser apresentado um programa de treinamento para a Gerência de Saúde do Sistema Prisional, englobando toda a solução.

O treinamento será dividido em duas partes:

1. Treinamento completo: para todos os usuários. Exibindo todos os processos da solução de Informática. Do sistema transacional ao B.I.
2. Treinamento de administrador: serão nomeados 3 colaboradores da SEJUS para trabalharem como administradores. Eles não serão os administradores do sistema (tarefa do implementador da solução), mas terão acesso a todas as telas e logs, bem como às rotinas de administração.

O treinamento será considerado como entregue somente após a aprovação dos usuários treinados.

Considerações Finais

1. A CONTRATANTE poderá solicitar ao proponente vencedor a implementação de novas funcionalidades, seja por determinação da lei ou necessidades administrativas sem acréscimo de custo.
2. Todos os módulos do sistema deverão ser acessados via WEB, sem a necessidade de instalação de clientes nos computadores da CONTRATANTE.
3. A CONTRATANTE nomeará os usuários e funções de seus colaboradores bem como o nível de acesso de cada um.
4. A qualquer momento, quando da necessidade da CONTRATANTE ou no final do contrato, o proponente vencedor deverá fornecer uma versão navegável de todos os relatórios utilizados na solução, seja no módulo de BI ou no módulo OLTP.
5. Todos os relatórios poderão sofrer modificações e melhorias, desde que aprovados previamente pela CONTRATANTE.
6. Todos os relatórios deverão possuir filtro por data, local e pelos campos de detalhe do relatório.



7. Os relatórios deverão permitir busca por texto enquanto exibidos na tela do computador.

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:				CNPJ:			
INSCRIÇÃO ESTADUAL:			VENDEDOR:				
ENDEREÇO:					NÚMERO:		
BAIRRO:				CIDADE:			UF:
TELEFONE:				CELULAR:			
EMAIL:							

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR ANUAL
IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS		
1	Atendimento ao Paciente	
2	Agenda	
3	Prontuário Eletrônico	
4	Internação	
5	Laboratório	
6	Controle de Fluxo de Prontuários	
7	SUS – Registro de Dados	
8	Cadastro de Materiais	
9	Cadastros Geral e Financeiro	
10	Estoque de Materiais	
11	Gerador de Relatórios	
12	Sistema de Chamados	
13	Auditoria	
14	Comunicação de Aparelhos	
15	Gerador de Etiquetas	
16	Auditoria de Custos	
LICENCIAMENTO DE SOFTWARES, GERENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO		
17	Gerenciamento	
18	Suporte a Sistemas	
19	Licenças	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA	R\$ 0,00 (XX)
VALIDADE DA PROPOSTA	60 DIAS

[CIDADE], XX de XX de XXXX.

PROPONENTE
(ASSINATURA E CARIMBO CNPJ)

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS													
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS													
1	Atendimento ao Paciente												
2	Agenda												
3	Prontuário Eletrônico												
4	Internação												
5	Laboratório												
6	Controle de Fluxo de Prontuários												
7	SUS – Registro de Dados												
8	Cadastro de Materiais												
9	Cadastros Geral e Financeiro												
10	Estoque de Materiais												
11	Gerador de Relatórios												
12	Sistema de Chamados												
13	Auditoria												
14	Comunicação de Aparelhos												
15	Gerador de Etiquetas												
16	Auditoria de Custos												
LICENCIAMENTO DE SOFTWARES, GERENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO													
17	Gerenciamento												
18	Suporte a Sistemas												
19	Licenças												

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO														
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS														
1	Atendimento ao Paciente													
2	Agenda													
3	Prontuário Eletrônico													
4	Internação													
5	Laboratório													
6	Controle de Fluxo de Prontuários													
7	SUS – Registro de Dados													
8	Cadastro de Materiais													
9	Cadastros Geral e Financeiro													
10	Estoque de Materiais													
11	Gerador de Relatórios													
12	Sistema de Chamados													
13	Auditoria													
14	Comunicação de Aparelhos													
15	Gerador de Etiquetas													
16	Auditoria de Custos													
LICENCIAMENTO DE SOFTWARES, GERENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO														
17	Gerenciamento													
18	Suporte a Sistemas													
19	Licenças													
TOTAL														



Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

ANEXO III

ENDEREÇO DAS UNIDADES PRISIONAIS

➤ **PENITENCIÁRIA FEMININA DE CARIACICA (PFC)**

Telefone: (27) 3254-0080 / 3254-0061 / 3254-0384

Email: pfc@sejus.es.gov.br

Endereço: Rua Armélio Meireles – S/N – Bubu – Cariacica/ES – Fazenda Roças Velhas

➤ **PENITENCIÁRIA SEMIABERTA DE CARIACICA (PSC)**

Telefone: (27) 3396-5777 / 3396-3965 / 3386-9178

Email: psc@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia José Sete – S/N – Tucum – Cariacica/ES – CEP: 29152-500

➤ **HOSPITAL DE CUSTÓDIA E TRATAMENTO PSIQUIÁTRICO (HCTP)**

Telefone: (27) 3254-5434 / 3254-5442

Email: hctp@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia José Sete – S/N – Roças Velhas – Cariacica/ES – CEP: 29156-970

➤ **CASA DE CUSTÓDIA DE VILA VELHA (CASCUVV)**

Telefone: (27) 3219-2932 / 3219-2954 / 3139-9931

Email: cascuvv@sejus.es.gov.br

Endereço: Rua Mestre Gomes – S/N – Pedra D'Água – Glória – CEP: 29122-100

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE VILA VELHA (CDPVV)**

Telefone: (27) 3636-5728 / 3636-5729

Email: cdpvv@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia Governador Mário Covas, S/N, Xuri - Vila Velha/ES - CEP 29127-815

➤ **PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE VILA VELHA I (PEVV I)**

Telefone: (27) 3636-5707 / 3636-5709 / 3636-5708

Email: pevv1@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia Governador Mário Covas, S/N, Xuri - Vila Velha/ES - CEP 29127-815

➤ **PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE VILA VELHA II (PEVV II)**

Telefone: (27) 3636-5752 / 3636-5749 / 3636-5753 / 98802-3644

Email: pevv2@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia Governador Mário Covas, S/N, Xuri - Vila Velha/ES - CEP 29127-815



Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

➤ **PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE VILA VELHA III (PEVV III)**

Telefone: (27) 3636-5739 / 3636-5747 / 3636-5796

Email: adm.pevv3@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia Governador Mário Covas, S/N, Xuri - Vila Velha/ES - CEP 29127-815

➤ **PENITENCIÁRIA SEMIABERTA DE VILA VELHA (PSVV)**

Telefone: (27) 3636-5736 / 3636-5738 / 3636-5735 / 99978-8843

Email: dlp.psvv@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia Governador Mário Covas, S/N, Xuri - Vila Velha/ES - CEP 29127-815

➤ **PENITENCIÁRIA ESTADUAL DE VILA VELHA V (PEVV V)**

Telefone: (27) 3636-5724 / 3636-5727

Email: pevvv@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia Governador Mário Covas, S/N, Xuri - Vila Velha/ES - CEP 29127-815

➤ **CENTRO DE TRIAGEM DE VIANA (CTV)**

Telefone: (27) 3255-7200 / 3255-7013

Email: ctv@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia BR 262 / Km 19 – Viana/ES – CEP: 29135-000

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE VIANA II (CDPV II)**

Telefone: 3255-3031 / 3255-1265 / 3255-1509 / 3255-2287

Email: cdpv2@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia BR 262 / Km 19 – Viana/ES – CEP: 29135-000

➤ **PENITENCIÁRIA AGRÍCOLA DO ESPÍRITO SANTO (PAES)**

Telefone: (27) 3255-1906 / 3255-1855 / 3255-1227

Email: paes@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia BR 262 / Km 19 – Viana/ES – CEP: 29135-000

➤ **UNIDADE DE SAÚDE DO SISTEMA PENAL (USSP)**

Telefone: (27) 3255-7297 / 3255-7038

Email: usp@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia BR 262 / Km 19 – Viana/ES – CEP: 29135-000

➤ **PENITENCIÁRIA DE SEGURANÇA MÉDIA I (PSME I)**

Telefone: (27) 99836-5239

Email: psme1@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia BR 262 / Km 19 – Viana/ES – CEP: 29135-000



Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

➤ **PENITENCIÁRIA DE SEGURANÇA MÉDIA II (PSME II)**

Telefone: (27) 3255-7047 / 3255-2095

Email: cdpfvv@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia BR 262 / Km 19 – Viana/ES – CEP: 29135-000

➤ **PENITENCIÁRIA DE SEGURANÇA MÁXIMA I (PSMA I)**

Telefone: 3255-7311 / 3255-7045 / 3255-7150

Email: psma1@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia BR 262 / Km 19 – Viana/ES – CEP: 29135-000

➤ **PENITENCIÁRIA DE SEGURANÇA MÁXIMA II (PSMA II)**

Telefone: (27) 3255-2514 / 3255-3179 / 3255-7046 / 3255-2997 / 3255-2856

Email: psma2@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia BR 262 / Km 19 – Viana/ES – CEP: 29135-000

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE GUARAPARI (CDPG)**

Telefone: (27) 3636-5748 / 3636-5723

Email: cdpg@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia do Sol, Contorno Argilino Dario, Km 51,3 – Maxinda – Guarapari/ES – Caixa Postal: 325 – CEP: 29200-970

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DA SERRA (CDPS)**

Telefone: (27) 3636-5716 / 3636-5718 / 99879-6185

Email: cdps@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia do Contorno - BR 101 – Km 275 – Distrito de Queimados – Serra/ES – CEP: 29160-000

➤ **PENITENCIÁRIA REGIONAL DE LINHARES (PRL)**

Telefone: (27) 3371-3751 / 3371-3750 / 3371-3753 / 3371-2541 / 3371-3752

Email: pri@sejus.es.gov.br

Endereço: Rua Projetada – S/N – Jardim Laguna – Linhares/ES – CEP: 29900-970

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO E RESSOCIALIZAÇÃO DE LINHARES (CDRL)**

Telefone: (27) 3636-5814 / 3636-5815

Email: crl@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia ES 440 – Km 02 – Bebedouro – Linhares/ES – Caixa Postal: 341 – CEP: 29900-970

➤ **PENITENCIÁRIA REGIONAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO (PRBSF)**

Telefone: (27) 3756-0290 / 3756-0303 / 3756-1653 / 3756-7433 / 3756-0284

Email: dlp.pbsf@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia/ES - nº 320 – Km 02 – CEP: 29800-000



Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

➤ **PENITENCIÁRIA SEMIABERTA MASCULINA DE COLATINA (PSMCOL)**

Telefone: (27) 3636-5825 / 3722-1445 / 3722-1240 / 3721-5777

Email: psmcol@sejus.es.gov.br

Endereço: Avenida das Nações – S/N – Bairro Benjamin Carlos dos Santos (IBC) – Colatina/ES – CEP: 29712-408

➤ **CENTRO PRISIONAL FEMININO DE COLATINA (CPFCOL)**

Telefone: (27) 3636-5818 / 3636-5819

Email: diretorcpfcoll@sejus.es.gov.br / cpfcoll@sejus.es.gov.br

Endereço: Córrego Santa Fé – S/N – Colatina/ES – CEP: 29700-970

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE COLATINA (CDPCOL)**

Telefone: (27) 3723-5436 / 3636-5824

Email: cdpcoll@sejus.es.gov.br

Endereço: Córrego Santa Fé – S/N – Colatina/ES – CEP: 29700-970

➤ **PENITENCIÁRIA DE SEGURANÇA MÉDIA DE COLATINA (PSMECOL)**

Telefone: (27) 3721-4644 / 3721-2500 / 3636-5817

Email: diretorpsmecoll@sejus.es.gov.br

Endereço: Córrego Santa Fé – S/N – Colatina/ES – CEP: 29700-970

➤ **PENITENCIÁRIA REGIONAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM (PRCI)**

Telefone: (28) 3524-2271 / 3636-5822

Email: adm.prci@sejus.es.gov.br

Endereço: Fazenda Monte Líbano – S/N – Zona Rural – Cachoeiro de Itapemirim/ES – CEP: 29300-970

➤ **CENTRO PRISIONAL FEMININO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM (CPFCI)**

Telefone: (28) 3524-2308

Email: diretorcpfci@sejus.es.gov.br

Endereço: Fazenda Monte Líbano – S/N – Zona Rural – Cachoeiro de Itapemirim/ES – CEP: 29300-970

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM (CDPCI)**

Telefone: (28) 3518-7102 / 3518-7490 / 3518-7329 / 3518-7347

Email: diretorcdpci@sejus.es.gov.br

Endereço: Rodovia Cachoeiro X Frade – S/N – Cel. Borges – Cachoeiro de Itapemirim/ES – CEP: 29300-000

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE ARACRUZ (CDPA)**

Telefone: (27) 3256-2247 / 3296-1705

Email: cdpa@sejus.es.gov.br

Endereço: Est. Aracruz – Coqueiral – S/N – Fátima – Aracruz/ES – CEP: 29192-205



Instituto Vida e Saúde

www.invisa.org.br

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE MARATAÍZES (CDPM)**

Telefone: (28) 3532-1162 / 3532-1919 / 3532-6077

Email: cdpm@sejus.es.gov.br

Endereço: Rua Espinha de Peixe – S/N – Rosa Meireles – Marataízes/ES – CEP: 29349-000

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE SÃO DOMINGOS DO NORTE (CDPSDN)**

Telefone: (27) 3636-5806 / (27) 3636-5807 / (27) 3636-5808 / (27) 99893-1449

Email: diretorcdpsdn@sejus.es.gov.br

Endereço: Córrego Braço do Sul – Km 80 – S/N – São Domingos do Norte/ES – CEP: 29745-000

➤ **CENTRO DE DETENÇÃO PROVISÓRIA DE SÃO MATEUS (CDPSM)**

Telefone: (27) 3773-3176 / 3773-3269

Email: cdpsm@sejus.es.gov.br

Endereço: BR 101 Norte – Km 72,5 – Fazenda Rancho das Telhas – Zona Rural – São Mateus/ES – CEP: 29040-800

➤ **PENITENCIÁRIA REGIONAL DE SÃO MATEUS (PRSM)**

Telefone: (27) 99615-3593

Email: prsm@sejus.es.gov.br

Endereço: BR 101 Norte – Km 72,5 – Fazenda Rancho das Telhas – Zona Rural – São Mateus/ES – CEP: 29040-800