DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BALBINOS

Conforme Lei Municipal nº 1.344, de 06 de dezembro de 2017

www.balbinos.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balbinos

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Balbinos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Balbinos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.balbinos.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balbinos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001-08
Rua 07 de setembro, 481
Telefone: (14) 3583-9100
Site: www.balbinos.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balbinos

Câmara Municipal de Balbinos
CNPJ 51.499.069/0001-42
Rua Luís Carlos Luizão, 120
Telefone: (14) 3583-1250
Site: www.camarabalbinos.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Balbinos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.balbinos.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balbinos

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Município de Balbinos

====== CNPJ 44.553.790/0001/08 ======
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇAO

CREDENCIAMENTO 006/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BALBINOS/SP, torna público que encontra-se aberto o **CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSs) DE SAÚDE QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE BALBINOS/SP**, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como das disposições constantes do Decreto Municipal n.º 001, de 10 de janeiro de 2024.

Início do envio das propostas: 10/07/2025 às 08:00.

Envio das propostas até 30/07/2025 às 16:00.

As propostas e a documentação de habilitação deverão ser entregues no setor de compras e licitações, no endereço Rua Sete de Setembro, 4-81, Centro, CEP 16640-031, Município de Balbinos/SP.

O Edital Completo estará disponível no sítio da Prefeitura Municipal – www.balbinos.sp.gov.br, ou através dos endereço eletrônico compras@balbinos.sp.gov.br.

Balbinos/SP, 07 de julho de 2025.

Eng. JOSÉ MÁRCIO RIGOTTO
Prefeito Municipal

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

QT	DESCRIÇÃO PEÇAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EIXO PILOTO		
01	ENGRENAGEM		
01	SINCRONIZADOR 5°/6°		
01	SINCRONIZADOR 3°/4° KIT		
01	SINCRONIZADOR 1°/2°		
01	ROLAM. PINHAO GRANDE		
01	ROLAM. PINHAO PQ.		
01	ROLAM. EIXO PILOTO GRANDE		
01	ROLAM. EIXO PILOTO PQ.		
02	RETENTOR LAT. CAMBIO		
01	RETENTOR PILOTO		
01	SILICONE		
02	TRAVA PINHÃO		
01	ROLAM. AGULHA 5°		
01	ROLAM. AGULHA 6°		
01	BUCHA		
02	ANEL SINCRONIZADO 5°/6°		
02	TRAVA SINCRONIZADOR		
03	ÓLEO CAMBIO		
01	ENGRENAGEM 1°		
01	ENGRENAGEM 2°		
01	ENGRENAGEM 5°		
01	GARFO SINCRONIZADOR 1°/2°		
01	GARFO SINCRONIZADOR 3°/4°		
01	GARFO SINCRONIZADOR 5°/6°		
SERVIÇO DE MÃO OBRA DE DESMONTAGEM, MONTAGEM E REGULAGEM DO CÂMBIO:			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			

VALIDADE DE PROPOSTA:_____

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/TERMO DE REFERÊNCIA

Objetivo: Facilitar o serviço da Gestão da Saúde em seus atendimentos a população, gerenciamento e armazenando dados, oferecendo informações, indicadores referentes ao Município, e também interligando os dados entre os setores. Seguem os itens:

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

- IMPLANTAÇÃO EM 3 UNIDADES DE ATENDIMENTOS, SENDO ELAS:
a) ESTRATEGIA SAUDE DE FAMILIA DE BALBINOS
b) CENTRO DE SAUDE DE BALBINOS
c) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE BALBINOS

- PRAZO DE 15 DIAS PARA IMPORTAÇÃO

Realizar a convenção e a importação dos dados já existentes, eventualmente em uso ou já utilizados anteriormente. Considera-se como migração o processo de transporte de dados existentes na base dados atual para um novo Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGDB e como conversão dos dados a transformação dos mesmos atualmente utilizados pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente, para o novo formato dos dados propostos pelo proponente. As informações deverão ser gravadas no SGDB da empresa ganhadora. Importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste contrato. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Contratada, contribuindo a Contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.
Serviço de tratamento de dados e importação das bases de dados do tipo MySQL do sistema anterior com tamanho aproximado de 635mb, incluindo todos os históricos de atendimento, receitas e demais documentos provenientes do atendimento, bem como cadastro territorial e cadastros de vacinação. A contratada deve realizar esse serviço, sem que haja perdas de registro, especialmente de cadastro territorial, consultas e receitas.

- PRAZO DE 5 DIAS PARA TREINAMENTO.

Treinamento se dará para aproximadamente 40 servidores municipais sendo eles; recepção, enfermagem, farmácia, médicos, agentes comunitários, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, agendamento de ambulância/transporte, assistentes sociais, nutricionistas, psicólogos, educadores físicos e faturamento.

- PRAZO DE 15 DIAS PARA IMPLANTAÇÃO TOTAL DO SISTEMA

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB

O sistema deve gravar todos os movimentos feitos pelos usuários, desde as buscas, cadastros, alterações e até mesmo os relatórios que foram impressos pelos usuários, deve ser disponibilizada uma tela para consulta dos acessos dentro do próprio sistema para o usuário administrador.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Realizar atualização da estrutura da base de dados automaticamente, assim que disponibilizada a atualização para o cliente, quando iniciar o sistema a base deve ser atualizada automaticamente.

O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface gráfica ou caracter, emulados em browser.

Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações.

A integridade dos dados deve ser realizada pelo banco de dados, através de chaves estrangeiras, e não permitindo o usuário excluir registros que possuam dependências em outras tabelas.

Garantir que o sistema possua integração total entre seus módulos e funções.

Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral para todos os valores monetários ou que necessitarem deste tipo de informação.

Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.

Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Ex: legenda da janela, área para menus, área para botões, área de apresentação de campos, área para mensagens de orientação.

O aplicativo deverá ser desenvolvido em multi plataforma com interface totalmente web.

Os Servidores de banco dados e de aplicação deverão suportar Sistemas Operacionais Linux.

Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser open source, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular sua execução.

O sistema deve possuir o certificado SSL (https), garantindo a troca de informações entre o servidor e o computador do usuário, protegendo contra interceptação de terceiros.

Permitir que as soluções oferecidas atendam a todos os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, como a garantia do controle, da proteção e o

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

tratamento dos dados pessoais obtidos pela Contratada. O sistema deverá possuir estrutura de backup e armazenamento de ligações, podendo ser acessado a qualquer momento em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

INTEGRAÇÕES
Deve conter um módulo integrado ao sistema para realizar a importação das tabelas de competência disponibilizadas pelo SIGTAP.
Deve conter um módulo para a integração do CNES, possibilitando a importação e atualização dos dados de profissionais, equipes, especialidades e unidades de saúde através de arquivos xml.
Deve conter um modulo para importar os dados dos procedimentos realizados nas unidades para o BPA Magnético.
Deve conter um módulo para exportar todas as fichas preenchidas pelos profissionais de cada unidade, dentro de um período específico, utilizando o Layout e-SUS APS de Dados e Interface, possibilitando que essas fichas sejam importadas no e-SUS PEC, exibindo as inconsistências que possam ocorrer.
Ainda no módulo de exportação para o e-SUS PEC, os registros devem ser validados com as informações do CNES para que possam ser enviados, sendo verificado no mínimo o CNS do profissional que realizou a ficha, a CBO e o CNES. Também deverá permitir importar o arquivo CNES gerado pelo portal do SISAB para realizar essa consistência, sendo que essa importação não afeta os registros de profissionais cadastrados no sistema.
Deve possuir um módulo para a listagem de possíveis inconsistências detectadas ao gerar a exportação do módulo e-SUS PEC e também conter uma importação do arquivo de inconsistências gerado ao enviar um lote no e-SUS PEC, possibilitando assim que as correções necessárias sejam realizadas diretamente nesse módulo, permitindo que as fichas corrigidas sejam exportadas novamente.
Acesso através de telas às fichas do e-SUS, para gerenciamento e conferência se necessários, dentre as quais estão à ficha de atendimento individual, ficha de atendimento odontológico, ficha de atividade coletiva, ficha de consumo alimentar, ficha de avaliação de elegibilidade, ficha de atendimento domiciliar, ficha de visita domiciliar, ficha de vacinação e outras que venham a surgir por conta da evolução do e-SUS.
Emissão de relatórios acerca das fichas do e-SUS citadas no item anterior.
Emissão de relatórios de inconsistências.

USUÁRIOS
Possuir cadastro de usuários do sistema, contendo no mínimo os campos: nome completo, login, senha, perfil de acesso e setor a qual o usuário está vinculado.
Permitir que um usuário possa ter acesso a vários setores diferentes com perfis de acesso diferentes.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir que o usuário, no momento do login, possa selecionar, através de uma lista, qual setor será efetuado o acesso.
O sistema deve possuir um processo automático de inativação de usuários. Caso o mesmo não acesse por um período pré-definido, deve ser inativado e só poderá retomar o acesso por meio de um pedido formal de ativação ou criação de uma nova senha.
Exibir, em qualquer tela do sistema, uma mensagem quando a sessão do usuário logado expirar, obrigando-o a efetuar novamente o login.
Exibir, em qualquer tela do sistema, uma mensagem quando ocorrer uma perda de conexão.

PERFIL DE ACESSO
Permitir cadastrar perfis de acesso.
Permitir separar os perfis de acesso de forma organizada com os respectivos recursos.
Permitir Habilitar ou Desabilitar todos os recursos.
Permitir indicar para cada recurso do sistema de forma unitária, se há ou não permissão de acesso.
Permitir bloquear o acesso e emitir alerta em caso de tentativa de acesso não autorizado ao recurso.
Permitir associar o perfis de acesso a um ou mais utilizadores do sistema.
Permitir associar ao utilizador apenas um perfil de acesso.
Permitir alterar os perfis de acesso de um utilizador quando necessário e mediante solicitação.
Não permitir excluir um perfil de acesso que esteja em uso.
Não permitir cadastrar um novo perfil de acesso se ele já existir.

LOG DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
O sistema deve gravar todos os movimentos feitos pelos usuários, desde buscas, cadastros, alterações e até mesmo os relatórios que foram impressos pelos usuários, deve ser disponibilizada uma tela para consulta dos logs dentro do próprio sistema para o usuário administrador.
Permitir consultar por período, setor e usuário.
O sistema deve informar a data, hora, usuário, quais controles foram alterados e qual informação foi inserida.
Permitir gerar o relatório de usuários que utilizaram o sistema e ter opção de agrupar por mês.
Permitir gerar relatórios de usuários que não utilizou o sistema.
Permitir gerar relatório detalhado com opção de agrupar informação por mês.
Possuir relatório de utilização do sistema por recurso, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final, setor, usuário e recurso;

UNIFICAÇÃO

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

O sistema deverá disponibilizar ferramentas de unificação para cadastro de paciente, bairro, logradouro, micro área, Quadras, Cid, Medicamentos, Procedimentos, Vacinação, vacinas, Profissional e Especialidades.
Permitir selecionar o cadastro de origem e o cadastro de destino.
Não permitir que o cadastro de origem seja o mesmo de destino.
Permitir exibir as mesmas informações citadas acima quando da indicação do cadastro de destino.
Afim de manter a integridade dos registros do sistema, todas as dependências existentes com os cadastros também devem ser validadas, como por exemplo, ao unificar uma rua devem ser verificados todos os domicílios existentes na rua de origem e destino, assim ao realizar a unificação, não poderá gerar duplicidade de domicílios já cadastrados na rua de destino.
Permitir ao acionar o mecanismo, a exibição de uma mensagem de alerta, solicitando a confirmação da operação.
Permitir a execução da unificação apenas se houver a confirmação por parte do usuário.

DASHBOARD
Trata-se de um local com apresentação visual das informações mais relevantes, voltados aos gestores municipais, no auxílio à tomada de decisões.
Ser possível escolher o ano e a unidade de saúde que serão exibidos os dados.
Exibir a quantidade de atendimentos, pacientes ativos, famílias referenciadas na unidade selecionada, quantidade de pacientes atendidos.
Ter gráfico com a quantidade de atendimento mensal no ano selecionado.
Ter gráfico comparativo da classificação de risco.
Dados da população cadastrada mostrando quantidades por sexo, crianças, idosos, hipertensos, diabéticos, obesos e gestantes.
Exibir a quantidade de atendimentos por especialidade.
Exibir a quantidade de requisições de exames e agendamento dos mesmos e quantidades de pessoas esperando na fila do exame.
Ter gráfico com a quantidade de exames solicitados por profissional, no ano e setor selecionado.
Exibir quantidades de viagens, quantidade de pacientes e acompanhantes que utilizaram a ambulância no ano selecionado.
Exibir quantidade de encaminhamentos para consultas especializadas.
Ter gráfico com a quantidade de encaminhamentos para consultas especializadas por profissional, no ano e unidade selecionada.
Exibir a quantidade e valor total de entrada de medicamentos.
Exibir a quantidade e valor total de saída de medicamentos.
Exibir a quantidade de pessoas que retiraram medicamentos, no ano e unidade selecionada.
Ter gráfico comparativo dos medicamentos mais receitados na unidade e ano selecionado.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

DASHBOARD – ESUS
Deverá demonstrar os indicadores/metas relacionados aos quadrimestres de atendimento em relação ao SISAB.
Deverá permitir selecionar a área/unidade de atendimento.
Permitir selecionar o ano/quadrimestre.
Permitir selecionar o tipo de resultado, entre inconsistências e dados válidos.
Permitir visualizar os pacientes inativos vinculados ao município.
Permitir visualizar os pacientes ativos vinculados ao município.
Permitir visualizar os pacientes diabéticos que não foram consultados ou não solicitaram exame de hemoglobina glicada no semestre.
Permitir visualizar os hipertensos que não foram consultados ou não realizaram aferição de pressão no semestre.
Permitir visualizar as mulheres de 25 a 64 anos que não realizaram Papanicolau nos últimos 3 anos.
Permitir visualizar as gestantes em acompanhamento pré-natal que não realizaram atendimento odontológico.
Permitir visualizar as gestantes que não realizaram exames para sífilis ou hiv.
Permitir visualizar as gestantes que não realizaram 6 consultas pré-natal, sendo a primeira até a décima segunda semana.
Permitir crianças que completaram 12 meses no quadrimestre e não foram vacinadas com a terceira dose de poliomielite e pentavalente.
Permitir visualizar a lista nominal em todos os indicadores.
Permitir visualizar a explicação dos indicadores nos quadros específicos.
Permitir visualizar informações detalhadas como, quantidade de pessoas que não realizaram exames, quantidade de pessoas que não realizaram consulta, quantidade de gestante eventual, quantidade de gestantes com saúda do cadastro, entre outras.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios dos dados gerados para envio ao ESUS.
Relatório de fichas CDS enviadas ao ESUS-PEC, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Relatório de inconsistências das fichas CDS geradas, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde e tipo de ficha;
Relatório de cadastros de pacientes enviados ao ESUS-PEC, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e micro área;

DASHBOARD GESTANTES
Tenha em seu conteúdo informações sobre o controle do pré-natal no de acordo com o manual do e-SUS para o apontamento do SISAB.
Possibilitar a visualização das informações por área/unidade de atendimento ou de todas.
Possuir informações de gestantes cadastradas, acompanhadas e não acompanhadas.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Exibir indicadores de gestante com CNS inválido, sem atendimento pré-natal e DUM faltando ou inválido.
Possuir indicador de gestante, sem atendimento odontológico realizado, controle de pré-natal sem desfecho, endereço desatualizado, falta de pré-natal até a 12ª semana e até a 20ª semana, sem a realização de teste de HIV e Sífilis no primeiro, segundo e terceiro trimestre gestacional e até a 20ª semana, sem exame de Glicemia, Hemograma e Urina/Cultura até a 20ª semana e para estes exibir o percentual.
Possuir indicador de gestante com resultado reagente para sífilis e sua condição de tratamento.
Possui indicador de gestantes com vacinas pendentes, com no mínimo as vacinas: Hepatite B, dT (Difteria e Tétano), dTpa (difteria, tétano e coqueluche) e Gripe (Influenza).
Permitir visualizar os pacientes associados a cada indicador.

OBSERVAÇÕES DO PACIENTE
Possuir controle de cadastro de observações sobre um determinado paciente e que seja possível o encaminhamento desta observação a outros profissionais.
Deve ser possível informar um paciente, escrever uma observação sobre ele, e encaminhar esta observação a um ou vários profissionais da unidade.
Deve ser possível visualizar as observações envidas e recebidas.
Deve ser possível saber se uma observação enviada foi visualizada pelo profissional destinatário.
Para o profissional destinatário deve ser exibido uma notificação, aviso ou mensagem informando das notificações recebidas e que ainda não foram vistas.
Permitir, para a observação recebida, informar que foi vista.

PACIENTES
Permitir a inclusão e atualização de pacientes com todos os campos existentes na ficha de cadastro individual do e-SUS, devendo obedecer à obrigatoriedade de campos segundo descreve o Layout e-SUS APS de Dados e Interface (LEDI APS) na versão mínima 5.6.4 e conforme atualizações vigentes.
Permitir visualizar no momento da inclusão do nome do paciente na tela de cadastro se já existe cadastro do mesmo ou se existem homônimos.
Permitir consultar diretamente no sistema em tempo real os dados de pacientes no CADWEB, tanto para a realização de novos cadastros no sistema, quanto para a atualização de dados.
Permitir configurar se o cadastramento de pacientes será iniciado por uma busca do cartão SUS ou CPF integrado ao CADWEB, onde o sistema verifica a existência dos dados no sistema e bloqueia caso já exista algum registro com esses dados, ou prossegue no cadastro com os dados obtidos no CADWEB já preenchidos no formulário.
Deve existir uma validação do cartão SUS, onde o sistema retorne se o número é inválido, provisório ou definitivo.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir informar o número de prontuário familiar e individual de forma sequencial, mas consiga inserir um número manualmente caso desejar. Não permitir inserir o mesmo número de prontuário para duas pessoas ou famílias diferentes.
Permitir informa pacientes eventuais, e quando for eventual, crie uma sequencia específica de prontuário.
Permitir que ao realizar a saída do cidadão do cadastro, o sistema inative automaticamente o cadastro do paciente, impossibilitando a realização de atendimentos no nome do mesmo.
Ser possível ativar e inativar um paciente, quando inativar ser obrigatório informar o motivo.
O sistema deve impedir cadastros de pacientes duplicados, verificando os dados como nome, data de nascimento, CNS, CPF e RG. Identificando um cadastro com os mesmos dados, alertar o usuário de que já existe cadastro da pessoa.
Ser possível visualizar o histórico de alterações do pacientes, com no mínimo as informações: Data e hora da alteração, usuário que realizou a alteração, dados que foram alterados, com o valor antes e depois da alteração.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de pacientes:
Relatório sintético (quantitativo) da população do município, por: Sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade, doença ou condição referida, idosos(acima de 60) e crianças(abaixo de 12 anos);
Listagem geral de pacientes com no mínimo os filtros: Idade inicial, idade final, sexo, status, condições de saúde e micro área;
Lista de contato dos pacientes com no mínimo os filtros: Micro área, idade inicial e idade final;
Listagem de pacientes por classificação de risco, com no mínimo os filtros: Classificação (Baixo, médio, alto e muito alto) e micro área;
Listagem de pacientes em óbito, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Listagem de pacientes por bairro;
Listagem de pacientes por unidade saúde;
Gráfico estatístico da população por sexo;
Gráfico estatístico da população por natalidade e mortalidade;
Gráfico estatístico da população por raça/cor;
Gráfico estatístico da população diabética e hipertensa;

PRONTUÁRIO DO PACIENTE
O sistema deverá disponibilizar um local para a visualização de todo o histórico do paciente, podendo ser filtrado por um período específico. Deverá existir uma configuração no perfil para definir quais departamentos o usuário terá acesso às informações.
No prontuário ocultar informações sigilosas de acordo com configuração da especialidade de cada profissional.
Permitir imprimir o prontuário e ser possível selecionar quais controles serão impressos.

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Ser possível gerar os impressos dos atendimentos, solicitação de exames, encaminhamentos e receitas.

PROFISSIONAIS
Permitir cadastrar os profissionais, onde deve ser possível cadastrar suas especialidades (CBO) e vinculá-los ao setor onde serão realizados os seus atendimentos.
Permitir configurar agenda e cotas de atendimento diário para cada profissional, e da mesma forma configurar o horário de início e término de atendimento, o tempo médio de cada atendimento em minutos, cota de atendimentos futuros e atendimentos excedentes/emergência e consultar a taxa de absenteísmo.
Deverá permitir configurar quais dias da semana o profissional realizará atendimento, assim bloqueando a agenda para o mesmo nos dias em que não forem liberados.
Ser possível indicar a uma especialidade do profissional, se o conteúdo dos atendimentos serão sigilosos, sendo assim, ficando oculto o conteúdo dos atendimentos no prontuário dos pacientes. O conteúdo sigiloso ficará visível apenas para o profissional que realizou o atendimento e para os profissionais que possuem permissão para tal.

RECEPÇÃO
O sistema deve apresentar uma tela para que o recepcionista consiga visualizar os agendamentos de um determinado profissional ou todos e especialidade em um período específico.
Permitir registrar a chegada do paciente e o departamento em que será atendido.
Deverá permitir, dentre os pacientes agendados, indicar aqueles que compareceram ou não.
Ao indicar que um paciente Não compareceu, ser possível informar o motivo.
Ao indicar que um paciente COMPARECEU, gerar o número de ordem de atendimento automaticamente.
Ser possível alterar a ordem de atendimento sempre que necessário.
O sistema deverá impedir a alteração do comparecimento caso já tenha sido registrado o atendimento do paciente.
Caso indique que um paciente compareceu e posteriormente indicar que Não Compareceu, permitir manter ou não o paciente na fila de espera. Se optar por não manter, a ordem de atendimento deve ser atualizada automaticamente.
Permitir, se o paciente não tem agendamento, realizá-lo no ato, desde que exista disponibilidade de vagas para o profissional e CBO desejado.
Permitir exibir uma listagem para a data, profissional e especialidade informando, a quantidade de agendamentos agrupados por período.
Permitir encaminhar no mínimo para os departamentos de Enfermagem, Médico, Odontologia, Vacinação, Coleta de Sangue e Assistência Social.
Permitir notificar cada departamento em seu respectivo controle no sistema a cada novo registro utilizando sinal sonoro.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Caso o encaminhamento seja para o departamento Médico, o setor de enfermagem também deverá receber o aviso, possibilitando assim que possa optar em atender ou encaminhar para um profissional médico informando o nome e CBO do mesmo, e caso seja essa opção, deverá preencher os dados mínimos de triagem como aferição de pressão, altura, peso e temperatura.
Permitir indicar caso seja acidente de trabalho, a data do acidente, o local de trabalho, a data de admissão e a profissão do paciente, gerando assim relatórios que possam ser utilizados para levantamentos específicos.
Deverá possuir um controle para cadastrar os feriados, municipal, estadual e/ou federal, bloqueando a agenda nos dias cadastrados.
Permitir também o remanejamento do(s) agendamento(s) de determinado profissional para outra data. Ou seja, caso um profissional não for atender por algum motivo, seja possível enviar os pacientes para outro profissional ou outra unidade na mesma data ou em outra que selecionar.
Possibilitar um local onde o usuário consiga visualizar os agendamentos que foram ou não impressos a FAA.
Possuir um local onde seja possível visualizar todos os profissionais com CBO vinculada ao CNES da unidade atualmente conectada, juntamente com a configuração de horários e cotas caso exista essa configuração para o profissional. Caso exista a configuração de horários e cotas previamente configuradas no cadastro profissional, deverá exibir um calendário mostrando todos os dias do mês e ano selecionados, e em cada dia a quantidade de pacientes agendados e de vagas disponíveis.
No mesmo local, ao selecionar um dia de atendimento, deverá exibir a lista de horários de acordo com a configuração do profissional, considerando os horários de início, término e o tempo médio de cada atendimento.
Não permitir inserir em dias que o profissional não atende.
Permitir bloquear uma data para atendimento, sendo para o dia todo ou para uma faixa de horário específica, podendo informar se esse bloqueio irá se repetir e em quais dias da semana. Também deverá informar o motivo do bloqueio. Essa configuração deverá verificar se já existem agendamentos cadastrados para o dia e horário informados, assim avisando o usuário para que possa remanejar os pacientes para outro dia ou outro profissional.
Permitir inserir pessoas acima da cota desde que haja uma autorização prévia para tal ação.
Deverá ser possível também visualizar a quantidade de agendamentos separados por período.
Possibilitar também um controle onde a recepção pode encaminhar o paciente para um departamento específico. Esse processo poderá ser feito a partir de uma agenda pré-cadastrada, ou diretamente no controle. Deverá existir uma notificação visual e sonora para os profissionais do departamento que receberem o paciente encaminhado, podendo assim realizar a chamada e autorização de entrada do mesmo.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir que quando o agendamento for realizado diretamente pelo paciente de forma online pelo portal, apareça de outra forma na tela de agendamento do sistema.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de agendamentos:
Listagem geral de agendamentos, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de atendimento, profissional, especialidade e paciente.
Listagem de agendamentos por demanda, com no mínimo os filtros: Data Inicial, data final, unidade de atendimento, profissional e especialidade.
Listagem de agendamentos por acidente de trabalho, com no mínimo os filtros: Data inicial e final.
Listagem de agendamentos por comparecimento, SIM/NÃO, com no mínimo os filtros: Data Inicial, data final, unidade de atendimento, profissional e especialidade.

FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (FAA)
Possibilidade de cadastrar a ficha de atendimento ambulatório (FAA), aonde será possível informar os procedimentos feitos pelos profissionais ao realizar o atendimento do paciente, assim permitindo ser gerado o faturamento da unidade.
Deve ser possível cadastrar uma FAA automaticamente quando realizado um atendimento.
O sistema somente deve permitir registrar CID's compatíveis com o procedimento de acordo com a tabela unificada de procedimentos SUS (SIGTAP).
Permitir gerar em forma de relatório sintético e analítico a produção dos profissionais de cada setor ou todos os setores no caso de impressão pelo gestor.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de produção:
Relatório geral de procedimentos realizados, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde, profissional, especialidade, paciente e procedimento;
Relatório sintético(quantitativo) de procedimentos realizados, com no mínimo os filtros: data inicial, data final, unidade de saúde, profissional, especialidade, paciente e procedimento;
Listagem de procedimentos cadastrados;
Relatório sintético(quantitativo) mensal de procedimentos realizados, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde e procedimento;
Média mensal de procedimentos realizados com no mínimo os filtros: Ano, mês inicial, mês final e unidade de saúde;

TRANSFERÊNCIA DE PRODUÇÃO/ATENDIMENTOS
O sistema deve possui uma tela onde será possível realizar a transferência ou troca dos atendimentos entre profissionais e especialidades de um setor.
Nessa tela deve ser possível buscar os atendimentos realizados informando a unidade de saúde, o período, o profissional e a especialidade do profissional.
Deve exibir uma lista de tudo que foi feito em atendimentos pelo profissional no período e unidade informada. Poder selecionar nessa lista quais recursos serão transferidos para um profissional e especialidade de destino.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Para transferir os atendimentos deverá ser informado um profissional e especialidade da mesma unidade de saúde do profissional de origem.

EXCLUIR PRODUÇÃO/ATENDIMENTOS
O sistema deve possui uma tela onde será possível realizar a exclusão dos atendimentos dos profissionais.
Nessa tela deve ser possível buscar os atendimentos realizados informando a unidade de saúde, a data, o profissional e a especialidade do profissional e o paciente.
Deve exibir uma lista dos atendimentos encontrados de acordo com os filtros informados.
Deve permitir selecionar um ou mais atendimentos da lista.
Ao excluir os atendimentos selecionados, o sistema deve deletar tudo o que foi realizado em cada atendimento, por exemplo: Receitas, pedidos de exames, encaminhamentos, etc.
ESCALA DE PROFISSIONAIS
Permitir criar escala de profissionais da saúde, como médicos, enfermeiros, auxiliar de enfermagem, motorista e todas as funções existentes no setor.
Permitir atualizar a tela de acordo com uma nova informação inserida.
Permitir inserir as pessoas de acordo com o cadastro de RH do setor, informando se ela deve ou não aparecer na escala.
Permitir informa a qual(is) escala(s) a pessoa está vinculada.
Permitir inserir feriados na escala do plantão.
Permitir imprimir uma escala cadastrada.
Permitir excluir uma escala cadastrada.
Permitir visualizar o nome do profissional, regime de contratação, função, conselho, horário e os dias da semana que ele vai trabalhar.
Permitir selecionar entre plantão e abono/resgate.
Permitir que ao selecionar plantão, mostre o horário, a observação e a opção de propagar datas, inserindo a data inicial e final.
A escala deverá ser visualizada em período com data inicial e final.
Permitir que ao selecionar abono/resgate, selecione o tipo de falta, a justificativa e a observação sobre a falta.
Permitir identificar a legenda como A- Afastamento, R – Recesso, F – Férias, LM – Licença Médica, X – Dias Trabalhados, FO – Folga e RH – Resgate de Horas.
Para cada dia exibido na escala, deverá ser visível a sigla, de acordo com a legenda, quando o profissional apresentar algum registro no RH, como Férias, Abono, etc. não podendo selecionar o dia como escala no dia que houver algum item da legenda.

ENFERMAGEM
Conter um controle para enfermagem aonde será possível realizar qualquer tipo de atendimento vinculado à área.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Emitir alerta caso o paciente não tenha realizado Papanicolau ou esteja a mais de 01 ano sem realizar Mamografia.
Possuir um módulo para o registro das informações iniciais de atendimento (acolhimento/pré-consulta), permitindo inserir no mínimo os campos de IMC, frequência cardíaca, saturação de o², perímetro cefálico, perímetro do quadril, perímetro da cintura, cálculo do ICQ, e além desses campos, o nível de dor do paciente a partir de uma escala de cores, classificando a dor entre leve, moderada e intensa, contendo também o sistema de triagem de Manchester.
Possuir um módulo para o registro de orientações realizadas pelo profissional de enfermagem ao paciente após o atendimento médico. No mesmo controle deve apresentar o calendário com as datas que tem vagas disponíveis permitindo ao usuário agendar o retorno do paciente.
Possuir um módulo para o registro de atendimentos da enfermagem aonde o sistema deve gerar a ficha de procedimentos para o E-SUS. Essa tela de atendimento deve ter, no mínimo, todos os campos requisitados na ficha de procedimentos do e-SUS.
Possuir um módulo para o registro de Consulta de Processo de Enfermagem (PE), contendo todos os campos necessários para realização do atendimento, por tipo de clientela, utilizando a Classificação Internacional para Prática de Enfermagem – CIPE, para a definição dos diagnósticos/resultados e intervenções de enfermagem. Quando o paciente retornar para uma nova consulta de Enfermagem (PE), o sistema deverá copiar os dados do atendimento anterior para agilizar o processo.
Permitir reavaliar um paciente com no mínimo as informações de Temperatura, Pressão Arterial, Glicemia Capilar e Saturação de O².
Possuir um módulo para o registro da consulta de enfermagem, aonde deve ser gerada tanto a ficha de procedimento quanto a ficha de atendimento individual, dependendo dos procedimentos executados, todos os dados devem gerar as fichas para o E-SUS.
Possuir um módulo para o registro do pré-natal, aonde é possível acompanhar toda a gestação, todos os exames realizados e resultados de exames, todos os testes rápidos realizados, todos atendimentos realizados e por qual profissional, suplementações de sulfato ferroso e ácido fólico de cada mês que foi realizada, além dos gráficos de acompanhamento nutricional baseado no IMC de cada atendimento da gestante, gráfico de curva de altura uterina por idade gestacional e gráficos de pressão arterial e glicemia. Por fim deverá contar com um local para o usuário realizar o desfecho da gestação. O sistema deverá notificar o usuário caso exista um acompanhamento de pré-natal em andamento e se existem exames em atraso sempre que a gestante for selecionada em uma consulta.
Deve ser possível visualizar e anexar resultados de exames previamente requisitados por outros profissionais ou provenientes de outros locais.
Possuir um módulo para controlar o estoque de enfermagem, dando saída de produtos utilizados nos atendimentos. Esse controle pode ser tanto por sala, ou por procedimento, indicando com precisão os materiais utilizados em cada atendimento.
Possuir um módulo para lançar a coleta do Papanicolau, informando no mínimo todas as informações contidas na ficha de requisição de exame citopatológico – colo do útero, do

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Ministério da Saúde. O controle deverá gerar as fichas de atendimento individual e procedimentos, contendo as informações das duas fichas para o preenchimento do profissional. O controle deverá emitir a ficha de requisição com os dados preenchidos.
O sistema deve alertar quando o enfermeiro for fazer um atendimento de paciente em idade de risco e que não tenha registro de Papanicolau no ano. Desse modo, o Enfermeiro poderá fazer a busca ativa do mesmo.
O sistema deve alertar quando o enfermeiro for fazer um atendimento de paciente em idade de risco e que não tenha registro de Mamografia no ano. Desse modo, o Enfermeiro poderá fazer a busca ativa do mesmo.
Deve ser possível realizar a impressão de declaração de comparecimento para os pacientes que requererem a mesma, informando no mínimo o Nome do Paciente, Data, Horário e o Nome do Profissional.
Deve ser possível acessar o prontuário do paciente de forma rápida no controle de enfermagem. Também deve ser possível visualizar as vacinas e gráficos de pressão arterial e glicemia.
Possuir um módulo para o acompanhamento de crescimento, contendo um histórico de todas as coletas de peso e altura da pessoa selecionada. O controle deve exibir com esses valores os gráficos de crescimento da OMS, do sexo masculino e feminino para altura, das idades de 0 a 5 anos e 5 a 19 anos, peso de 0 a 5 anos, IMC de 5 a 19 anos e perímetro cefálico.
Deve ser possível visualizar na tela todos os medicamentos de uso continuo que o paciente utiliza que estejam em uso ou suspensos.
Possuir um módulo para cadastrar relatos sobre pacientes, mesmo que não estejam em atendimento. Esses relatos devem ser visíveis no prontuário do paciente.
Possuir um módulo para gerar a Reunião dos Grupos (Hipertensos, Diabéticos, etc), através de grupos previamente cadastrados. Nesse controle deve ser possível imprimir receitas para cada um dos integrantes do grupo, e deve também possuir uma lista de presença. Deverá possibilitar o usuário a imprimir Receitas de Uso Contínuo e Exames a partir da listagem dos pacientes inseridos na reunião.
Possuir um módulo para encaminhar para o sistema da secretaria de assistência social as crianças que foram pesadas e medidas para o acompanhamento do programa Viva Leite e Bolsa Família.
Possuir um módulo para registro das fichas SINAN, separando cada CID e imprimindo sua respectiva ficha.
Possuir um módulo para registro do Escore de Framingham, onde é possível informar os dados e o sistema realizar o cálculo da pontuação juntamente com a porcentagem de risco em 10 anos. Exibir de forma gráfica o histórico de pontuações registradas para o paciente.
Permitir gerar em forma de relatório analítico a relação de medições de peso e altura realizadas contendo a classificação de IMC.
Permitir gerar em forma de relatório sintético e analítico dados de pré-natal, tanto de gestantes acompanhadas quanto dos acompanhamentos concluídos.

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de enfermagem:
Listagem geral de relatos, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e profissional;
Listagem de medições de peso e altura, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Listagem de aferições de pressão e dextro com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e condição de saúde (Hipertensos, Diabético);
Relatório de acompanhamento pré-natal, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde e status(em acompanhamento, finalizado);
Relatório de pós-consultas, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e unidade de saúde;
Relatório de pré-consulta(acolhimento) com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e profissional;
Relatório de coletas para exame de Papanicolau, com no mínimo os filtros: Data Inicial, data final, idade e unidade de saúde;
Relatório de movimentações de materiais utilizados na enfermagem, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde e produto;
Listagem geral de materiais em estoque;
Listagem de materiais utilizados por procedimento, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e procedimento;
Relatório de fluxo de materiais de enfermagem, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e produto;
Gráfico estatístico de aferição de pressão, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Gráfico estatístico de medição de dextro, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Listagem geral das notificações realizadas, com no mínimo os filtros: Data inicial, data fina, tipo (Conjuntivite, diarreia, etc.) e unidade de saúde;

MÉDICO
Possuir uma tela de atendimento médico onde será possível visualizar todos os pacientes agendados, referente à data de atendimento selecionada.
Deve ser possível adicionar um paciente para atendimento, independente de ele ter passado por pré-atendimento ou recepção. Ao realizar essa ação, deverá emitir um alerta ao usuário caso tente agendar um paciente que já está agendado para o mesmo profissional no mesmo dia.
Permitir selecionar o profissional responsável pelo atendimento e especialidade caso ele tenha mais de uma.
Permitir filtrar os pacientes entre todos, atendidos e não atendidos.
Permitir pesquisar um paciente por nome, na lista de pacientes.
Permitir visualizar a lista de pacientes agendados, separadamente por período: Manhã, Tarde e Noite.
Permitir alterar a ordem de atendimento das pessoa agendadas, com opção de clicar e arrastar para a posição desejada.

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir visualizar se o paciente foi por agendamento planejado ou demanda espontânea.
Permitir visualizar uma legenda, indicando quando as ações foram realizadas para o paciente. Por exemplo: verde para pré-atendimento realizada, azul para atendimento e consulta de enfermagem realizada, rosa para atendimento médico realizado, azul piscina para atendimento farmacêutico realizado, roxo para pós consulta realizada, amarelo para “em atendimento” e vermelho para “não aguardou atendimento”.
Permitir visualizar a ordem, o número do prontuário, o nome, a pressão arterial, a temperatura, o risco, o tipo de serviço e as opções referentes ao paciente atendido.
Na lista de pessoas agendadas, exibir em destaque, a aferição de pressão quando esta for maior que 140 x 90.
Permitir visualizar a quantidade de pacientes atendidos.
Permitir visualizar os dados do paciente, como data de nascimento, idade, hora de agendamento, CNS, nome da mãe, condições de saúde, e deficiência.
Permitir clicar em pré-atendimento e aparecer os dados principais do paciente.
Permitir visualizar no pré-atendimento a unidade responsável pelo paciente.
Permitir inserir no pré-atendimento o tipo de serviço, o tipo de atendimento, o local de atendimento, o motivo da consulta, preenchendo o ciap2 e as notas, podendo inserir mais de um registro.
Permitir descrever o motivo da consulta e as queixas apresentadas.
Permitir selecionar os sintomas entre febre, diarreia e início dos sintomas.
Permitir inserir a antropometria.
Permitir inserir as informações referentes a glicemia.
Permitir selecionar se foi ou não realizada a prova do laço.
Permitir selecionar se foi acidente de trabalho. Se sim; permitir selecionar o Relatório de Atendimento ao Acidente de Trabalho - RAAT, a data do acidente, a hora do acidente, a empresa local, a ocupação, o local do acidente, o afastamento prévio, o regime de trabalho, a descrição e as partes do corpo atingidas.
Permitir imprimir as informações cadastradas referentes ao acidente de trabalho.
Permitir informar a classificação de risco por cor, informando azul ou verde para não aguda e amarelo ou vermelho para aguda.
Permitir selecionar o nível de dor entre leve (de 0 a 2) moderada (de 3 a 7) e intensa (de 9 a 10).
Permitir inserir os procedimentos realizados.
Permitir cancelar, salvar, imprimir ou excluir o pré-atendimento.
Permitir atender utilizando o modelo SOAP de atendimento.
Permitir visualizar os dados do paciente, como nome, nome da mãe, CNS, CPF, idade, data de nascimento, risco, saturação de O^2, nível de dor, Glasgow, peso, P.A., dextro, frequência respiratória, altura, média P.A., média Dextro, frequência cardíaca, temperatura, perímetro cefálico, circunferência da panturrilha e IMC.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir informar no SOAP, o tipo de serviço, tipo de atendimento, queixa atual, Subjetivo e o motivo da consulta, informando o ciap2 e as notas, podendo informar vários motivos.
Permitir descrever o Objetivo do SOAP.
Permitir inserir a antropometria realizada neste atendimento.
Permitir visualizar todas as antropometrias realizadas.
Permitir selecionar se a informação inserida será enviada para o Viva Leite e/ou Bolsa Família.
Permitir inserir os sinais vitais aferidos no atendimento.
Permitir inserir a glicemia realizada no atendimento.
Permitir selecionar se foi acidente de trabalho.
Permitir imprimir as informações do acidente de trabalho, caso tenha sido.
Permitir descrever a Avaliação do SOAP.
Permitir inserir os problemas e/ou condição detectada informando o ciap2 e as notas.
Permitir selecionar se deseja inserir na lista de problema/condição do paciente como ativo.
Permitir inserir/visualizar todos os procedimentos realizados no atendimento.
Permitir que seja inserido procedimentos de forma automática, de acordo com o tipo de atendimento/serviço.
Permitir selecionar a conduta, podendo selecionar mais de uma opção.
Permitir descrever o Plano do SOAP.
Permitir preencher o procedimento, ciap2, notas/resultados.
Permitir inserir os materiais e/ou medicamentos utilizados no atendimento informando o medicamento e o material, podendo inserir vários registros.
Ter a possibilidade de configurar no sistema para que o profissional ao salvar o atendimento informe se há algum CID10 para ser informado em caso de notificação de agravo de doenças referente ao atendimento do paciente. Exibir um relatório analítico dos CIDs de notificação de agravo por período.
Permitir cancelar o atendimento.
Permitir finalizar o atendimento.
Permitir que ao finalizar, se houver algum campo obrigatório não preenchido, mostrar a mensagem e não deixar finalizar o atendimento.
Permitir ao finalizar o atendimento, imprimir a FAA, imprimir o atendimento geral ou encaminhar para outro profissional.
Permitir visualizar o Histórico, podendo selecionar o prontuário completo, controle de pesagem, risco cardiovascular, vacinação, controle P.A. Glicemia, Cuidado Continuado e Acompanhamento de crescimento.
Permitir visualizar somente os atendimentos do profissional do atendimento.
Permitir selecionar o profissional referente à ação.
Permitir visualizar os pré-atendimentos.
Permitir visualizar as consultas.
Permitir visualizar os atendimentos de enfermagem.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir visualizar os medicamentos receitados.
Permitir visualizar o Histórico de exames.
Permitir visualizar as retiradas da farmácia.
Permitir inserir as informações referentes a ficha de consumo alimentar.
Permitir preencher o questionário referente a ficha de consumo alimentar para crianças com 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos.
Permitir preencher os problemas e/ou as condições de saúde e alergia do paciente.
Permitir adicionar um ou mais problemas ou condições.
Permitir visualizar se o problema ou a condição está ativo ou já foi resolvido.
Permitir adicionar alergias e reações adversas do paciente.
Permitir adicionar um ou mais registro de alergias e reações adversas.
Permitir indicar a criticidade informando se é alta ou baixa.
Permitir visualizar os registros de história clinica pregressa.
Permitir cadastrar as receitas do paciente.
Permitir inserir os medicamentos de uso contínuo.
Permitir visualizar o histórico de receitas.
Permitir visualizar as retiradas de medicamentos.
Permitir adicionar medicamentos em uma receita.
Permitir imprimir a receita.
Permitir visualizar os registros de receitas inseridas.
Permitir cadastrar uma nova receita copiando os dados de outra receita cadastrada anteriormente.
Permitir cadastrar os exames do atendimento.
Permitir visualizar o histórico de exames.
Permitir inserir o resultado dos exames.
Permitir visualizar por cor os resultados inseridos e os resultados alterados.
Permitir visualizar todos os exames inseridos.
Permitir cadastrar um novo pedido de exames, copiando os dados de um outro pedido cadastrado anteriormente.
Permitir fazer um comparativo de exames informando a data inicial e data final e um botão de atualizar. Podendo visualizar os registros.
Permitir criar encaminhamentos.
Permitir visualizar o histórico de encaminhamentos.
Permitir visualizar e alterar todos os encaminhamentos cadastrados.
Permitir cadastrar os atestados.
Permitir cadastrar atestado do atendimento.
Permitir visualizar o histórico de atestados.
Permitir criar uma declaração.
Permitir cadastrar as orientações do atendimento.
Permitir visualizar o histórico de orientações.

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir visualizar as orientações cadastradas.
Permitir visualizar o acompanhamento do crescimento com todos os registros inseridos em relação ao paciente, podendo imprimir as informações, visualizar os gráficos de crescimento de 0 a 5 anos, 5 a 18 anos e o perímetro cefálico.
Permitir selecionar a pós consulta.
Permitir visualizar na pós as informações do profissional e do paciente.
Permitir inserir a orientação da enfermagem baseada no atendimento realizado.
Permitir visualizar o cid.
Permitir visualizar a conduta preenchida pelo profissional no atendimento.
Permitir que ao salvar a pós consulta, seja possível imprimir as informações da pós, imprimir o atendimento do profissional ou fechar as informações de impresso.
Permitir acessar mais informações como; paciente não aguardou, excluir agendamento, encaminhar para outro profissional, dados cadastrais, visualizar prontuário, relato com listagem e novo relato, SADT, APAC, resultado de APAC, resultado de exames, Papanicolau, SAE, vacina com vacinação, vacinas aplicadas e vacina em atraso, planejamento familiar, laudo LME, acompanhamento de crescimento, declaração de comparecimento, risco cardiovascular, controle P.A. glicemia, acompanhamento HiperDia e encaminhamento.

RECEITA
O registro das receitas, nos atendimentos, deve seguir o padrão do e-SUS APS com no mínimo a versão 6.3.0 do LEDI APS, para que sejam envidas ao e-SUS junto a ficha de atendimento individual.
Ao inserir o medicamento na receita, devem ser informados ao menos os seguintes dados: quantidade receitada, unidade de medida, via de administração, quantidade da dose, unidade de medida da dose, frequência da dose, data de inicio do tratamento, duração do tratamento, se é de uso contínuo e orientações.
A frequência da dose pode ser: dose única, por intervalo, por frequência ou por turno.
Quando frequência da dose for por intervalor, deve ser informado o número de horas.
Quando a frequência da dose for por frequência, deve ser informado o tipo da frequência (dia, mês ou semana), o numero de vezes e a quantidade da frequência.
Quando a frequência da dose for por turno, deve ser informado o turno(manha, tarde ou noite), o tipo (dia, semana ou mês) e a quantidade.
Quando a frequência da dose for dose única, não pode ser informado se é de uso contínuo e não pode informar a duração do tratamento.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de receitas:
Listagem geral de receitas com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde, paciente e profissional;
Relatório de média mensal de medicamentos receitados, com no mínimo os filtros: ano e setor;

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

DENGUE
Permitir controlar as notificações de casos de dengue seguindo o modelo da Ficha de Notificação de Dengue - SINAN, e possibilitar o acompanhamento do caso até o seu desfecho.
Exibir de forma numérica com base nos acompanhamentos a quantidade total ou parcial de casos positivos, ativos, recuperados, óbitos, suspeitos, inconclusivos, descartados e notificados.
Visualizar de forma gráfica a quantidade de casos positivos por mês de todo o período ou parcialmente.
Visualizar de forma gráfica a quantidade de casos positivos e recuperados por semana epidemiológica de todo o período ou parcialmente.
Visualizar de forma gráfica a quantidade de casos positivos separando por bairro, de todo o período ou parcialmente.
Visualizar em mapa do município a indicação dos casos de DENGUE, representados por pontos no mapa, podendo alterar o indicativo dos pontos com no mínimo as opções: Casos Confirmados, Curados, Óbitos, Casos Suspeitos, Casos Descartados.

AGENDAMENTO DE EXAMES
Realizar o controle e cadastramento dos agendamentos de exames dos pacientes, podendo controlar a fila de espera para realização dos exames.
Esse controle deve trazer automaticamente todas as SADTs que foram feitas pelos profissionais no ato da consulta, separando-as por unidade e por procedimento. O controlador deve direcionar cada um dos pedidos para uma fila especifica. Esse processo poderá ser automatizado.
Nesse controle deve ser possível cadastrar as cotas de exames permitidas para cada tipo de fila, auxiliando o auditor a respeitar as cotas, sejam elas cotas por quantidade de exames ou por valor máximo permitido. Essas cotas devem ser separadas por dia, mês e ano.
Deve ser possível manipular a fila para cada tipo de exame, alterando a posição do pedido na fila, dependendo do grau de urgência.
Deve possuir a opção de não permitir agendar pacientes que não reside no município.
Deve ser possível atualizar o endereço do paciente.
Possibilitar um controle para o envio de malotes diários das unidades para a central de regulação, contendo um número sequencial para controle e os pedidos de exames. Em sequência, deverá existir um local para que a central de regulação visualize esses malotes e o profissional que fará os laudos possa autorizar ou não, informando no seu laudo o motivo. As unidades que farão o envio poderão acompanhar em uma listagem os malotes enviados e os resultados dos laudos.
Possuir uma listagem por data inicial, final e fila, onde o usuário possa gerar a produção BPA para os pedidos que ele selecionar, informando o profissional, CBO e CID10.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de agendamentos de exames:

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Listagem geral de agendamento de exames, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde, unidade externa, exame, status e paciente;
Listagem geral de agendamento de exames, por fila de espera, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde, unidade externa, exame, status e fila de espera;
Listagem de agendamentos de exame, por demanda, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Quantidade mensal de agendamento de exames, por exame, com no mínimo os filtros: Ano, mês inicial e mês final;
Quantidade mensal de agendamento de exames, por município, com no mínimo os filtros: Ano, mês inicial, mês final e município.
Gráfico estatístico de pessoas na fila de espera de exames, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Gráfico estatístico de pessoas na fila de espera de consultas especializadas, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Listagem de solicitações de exames, sadt, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, paciente, profissional e exame;

AGENDAMENTO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS
Realizar o controle e cadastramento dos agendamentos de consultas dos pacientes, podendo controlar a fila de espera para a realização das consultas.
Esse controle deve trazer automaticamente todas as Guias de Referência que foram feitas pelos profissionais no ato da consulta, separando-as por unidade e por especialidade. O sistema deve direcionar cada um dos pedidos para uma fila especifica, esse processo deve ser automatizado.
Nesse controle deve ser possível cadastrar as cotas de consultas permitidas para cada tipo de fila, auxiliando o auditor a respeitar as cotas, sejam elas cotas por quantidade de consultas ou por valor máximo permitido, essas cotas devem ser separadas por dia, mês e ano.
Deve ser possível manipular a fila para cada tipo de consulta, alterando a posição do pedido na fila, dependendo do grau de urgência da mesma.
Deve possuir a opção de não permitir agendar pacientes que não reside no município.
Deve ser possível atualizar o endereço do paciente.
Possuir uma listagem por data inicial, final e fila, onde o usuário possa gerar a produção BPA para os pedidos que ele selecionar, informando o profissional, CBO e CID10.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de agendamentos de consultas especializadas.
Listagem geral de agendamento de consultas, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde, unidade externa, especialidade, status e paciente;
Listagem geral de agendamento de consultas, por fila de espera, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde, unidade externa, exame, status e fila de espera;

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Listagem geral de solicitações de consultas especializadas, guias de referência, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e especialidade.

ALMOXARIFADO
Deve ser possível realizar o cadastro e controle dos produtos e seus respectivos estoques.
Permitir o controle de produtos por lote e validade.
Deve ser possível realizar a entrada dos produtos, aonde serão lançados os produtos e quantidades, que automaticamente serão adicionadas ao estoque do almoxarifado.
Deve ser possível registrar a perca de produtos informando o motivo e quantidade de produto que foi perdida e, automaticamente, realizar a baixa do estoque.
Deve ser possível registrar a transferência dos produtos para outra unidade, informando os produtos, quantidades, data da transferência. A baixa no estoque deverá ser automática.
Deve ser possível realizar a transferência interna dos produtos do almoxarifado para os setores de enfermagem e odontologia, realizando a baixa no almoxarifado e acrescentando nos estoques da enfermagem e da odontologia.
Deve ser possível fazer requisição de produtos no almoxarifado alertando quais as unidades, profissionais, medicamento e quantidade requerida.
Deve ser possível calcular o custo de cada unidade que retira os produtos.
Deve ser permitido gerar o fluxo dos produtos de forma sintética e analítica.
Deve ser possível gerar a lista de compra dos produtos a serem comprados.
Deve ser possível gerar a média das saídas e das entradas dos produtos.
Deve possibilitar os departamentos de Enfermagem, Odontologia, Fisioterapia, Farmácia e Almoxarifado de qualquer unidade realizar pedidos de produtos para o almoxarifado central, esses pedidos devem ser mostrados em alertas visíveis em qualquer tela do sistema, o almoxarifado deve verificar o pedido, validando se existe estoque para atender o mesmo e se a quantidade requisitada é próxima da média pedida historicamente pelo setor. Ao aceitar o pedido as quantidades de produto devem ser transferidas automaticamente para a unidade e departamento requisitante.
Permitir gerar em forma de relatório sintético e analítico o fluxo dos produtos.
Permitir gerar em forma de relatório o estoque de um ou todos os produtos.

FARMÁCIA
Deve ser possível realizar o cadastro e controle dos medicamentos e seus respectivos estoques.
Deve ser possível realizar a entrada dos medicamentos, lançando-se os medicamentos e suas quantidades, que automaticamente serão adicionadas ao estoque da farmácia.
Permitir acompanhar a posição de estoque dos produtos.
Permitir o controle de produtos por lote e validade.
Permitir o controle produtos por código de barras.
Permitir registrar nota de entrada.

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir tipificar a nota de entrada de produtos de acordo com o SOA BNAFAR.
Não permitir registrar mais de uma nota de entrada com o mesmo número de nota.
Permitir entrar com os itens da nota.
Permitir emitir alerta caso o estoque venha a superar o estoque máximo.
Não permitir excluir item de entrada se ele já teve movimentação.
Se controlado envio ao BNAFAR, não permitir alterar ou excluir a nota de entrada se já enviada ao BNAFAR.
Permitir anexar arquivos relacionados à nota de entrada.
Permitir emitir etiqueta dos itens da nota de entrada para identificação dos produtos através do código de barras.
Permitir gerar etiquetas com código de barras para leitura automática dos medicamentos cadastrados.
Permitir buscar os lotes cadastrados por produto ou data de cadastro.
Permitir visualizar as informações sobre o lote cadastrado.
Permitir informar a quantidade de etiquetas que deseja imprimir.
Permitir visualizar as etiquetas antes da impressão.
Deve ser possível registrar a dispensação dos medicamentos para os pacientes e, automaticamente realizar a baixa no estoque da farmácia. Nessa dispensação também deve ser possível colocar o tempo de uso do medicamento, alertando no caso de pacientes que tentem retirar o mesmo medicamento antes da data prevista.
O usuário poderá realizar a dispensação a partir do número da receita do paciente, trazendo automaticamente os dados do paciente e os medicamentos registrados na receita.
O sistema deve mostrar na tela de dispensação, todos os medicamentos retirados pelo paciente anteriormente.
Permitir registrar a dispensação de produtos por meio de código de barras.
Não permitir registrar dispensação do produto com quantidade maior que a disponível no lote.
Permitir alerta e bloqueio na dispensação caso a quantidade de estoque do lote seja menor que a informada.
Permitir emitir alerta em caso estoque abaixo do mínimo.
Permitir informar o tempo de uso do produto por dias ou data final.
Permitir emitir alerta em caso de conflito de tempo de uso de produto já retirado como que está sendo retirado.
Não permitir inserir o mesmo produto e lote mais de uma vez.
Permitir controlar CNES da Unidade e do Médico solicitante, peso e altura do paciente, CID, em caso de dispensação de medicamento especializado.
Permitir imprimir recibo com os itens adicionados na dispensação.
Permitir imprimir etiqueta na dispensação de psicotrópicos e antibióticos.
Se controlado envio ao BNAFAR, não permitir alterar ou excluir a nota de dispensação se já enviada ao BNAFAR.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Deve ser possível registrar a perca de medicamentos informando o motivo e quantidade de medicamento que foi perdida, e automaticamente realizando a baixa do estoque.
Permitir tipificar o tipo de perca de produtos de acordo com o SOA BNAFAR.
Permitir incluir os produtos da perca informando no mínimo o produto, quantidade e lote.
Não permitir incluir um produto com quantidade superior à disponível no lote.
Permitir alerta e bloqueio da perca caso a quantidade de estoque do lote seja menor que a informada.
Não permitir incluir o mesmo produto e lote mais de uma vez.
Se controlado envio ao BNAFAR, não permitir alterar ou excluir a perca se já enviada ao BNAFAR.
Permitir registrar transferência.
Permitir tipificar a transferência de produtos de acordo com o SOA BNAFAR.
Permitir incluir os produtos da transferência informando no mínimo o produto, quantidade e lote.
Não permitir incluir produto com quantidade superior a do lote.
Permitir alerta e bloqueio na transferência caso a quantidade de estoque do lote seja menor que a informada.
Não permitir incluir o mesmo produto e lote mais de uma vez.
Permitir emitir alerta em caso estoque abaixo do mínimo.
Permitir emitir alerta em caso de estoque insuficiente.
Se controlado envio ao BNAFAR, não permitir alterar ou excluir a transferência se já enviada ao BNAFAR.
Permitir imprimir termo de transferência contendo o nome do destinatário e os produtos com o lote e quantidade.
Permitir a correção de estoque de produto.
Permitir informar a quantidade para o lote do produto.
Permitir gerar em forma de relatório sintético e analítico o Livro Psicotrópico, com os respectivos medicamentos.
Permitir gerar em forma de relatório sintético e analítico o fluxo dos medicamentos.
Permitir gerar em forma de relatório analítico a lista de compra dos medicamentos a serem adquiridos.
Permitir gerar em forma de relatório analítico a média das dispensações e entradas dos medicamentos.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios da Farmácia:
Relatório de movimentações de produtos com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde, produto, categoria;
Relatório de fluxo detalhado (entrada e saída) de produtos com no mínimo os filtros: Data Inicial, data final, categoria e produto;
Listagem geral dos produtos cadastrados com no mínimo os filtros: Categoria e status;

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Listagem geral de produtos por validade com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, categoria e produto;
Listagem de fornecedores;
Gerar lista de compras;
Listagem de medicamentos em uso com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, medicamento e profissional;
Listagem de medicamentos não entregues, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Listagem de pacientes com maior retirada de medicamentos, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Relatório mensal de quantidade de medicamentos retirados com no mínimo os filtros: Ano e setor;
Relatório mensal de quantidade de pacientes retiraram medicamentos com no mínimo os filtros: Ano e setor;
Listagem de retirada de medicamentos por paciente com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e medicamento;
Relatório de custo mensal de dispensação de medicamentos, com no mínimo os filtros: Ano e setor;
Relatório de pedidos de transferência de medicamentos, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade solicitante e unidade requisitada;
Relatório de médias de entrada e saída de medicamentos, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e setor;
Relatório geral de compra de medicamentos manipulados com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, setor e medicamento;
Relatório geral de entrega de medicamentos manipulados, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, setor, paciente e medicamento;
Relatório balancete mensal em valores de entradas e saídas de medicamentos, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e setor;
Relatório mensal de atendimentos por usuário, com no mínimo os filtros: Ano e setor;
Listagem de autorizações de fornecimento, com no mínimo os campos: Data inicial da final, fornecedor e produto;
Relatório geral do CEAF(Alto custo), com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e paciente;
Gráfico estatístico de produtos com maior saída, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e unidade de saúde;
Custo mensal de medicamentos entregues com no mínimo os filtros: Ano e unidade saúde;
Custo mensal de compra de medicamentos com no mínimo os filtros: Ano, procedência e unidade de saúde;

ENVIO AO BNAFAR

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Possibilitar a configuração das unidades de saúde que farão o envio de dados ao BNAFAR (Base Nacional da Assistência Farmacêutica).
O sistema deve realizar diariamente e automaticamente o envio dos dados de toda a movimentação da farmácia (entradas, dispensações e saídas sendo percas e transferências) e a posição de estoque de cada produto no último dia de cada mês para a BNAFAR através do Web Service oficial do Ministério da saúde.
Permitir que o usuário visualize os envios diários confirme a validade dos dados enviados, e em casos de inconsistências, visualize qual o motivo rejeição, podendo realizar um novo envio após a correção.

MEDICAMENTOS MANIPULADOS
Permitir realizar o controle de pedido, chegada e entrega de medicamentos manipulados.
Permitir que o usuário visualize a condição de cada medicamento solicitado para cada pedido gerado, sendo possível saber se o item está aguardando, chegou, foi entregue ou foi perdido por não ter sido retirado pelo paciente.
Permitir vincular o número de uma receita gerada no sistema para a realização do pedido de manipulação, e possibilitar que o usuário encontre um pedido através dessa receita.
Permitir gerar etiquetas com código de barras para que seja feita a identificação de cada medicamento do pedido, e possibilitar que o usuário encontre o medicamento através do código de barras gerado.
Permitir gerar um recibo de entrega em duas vias onde aparecem os dados do pedido juntamente com os medicamentos solicitados.

MEDICAMENTO DE USO CONTÍNUO.
Possuir um controle de medicamento de uso contínuo onde o profissional poderá inserir todos os medicamentos que o paciente faz utilização de forma contínua.
Esse controle deve permitir que seja gerado receitas a partir dos medicamentos configurados no controle.
O usuário poderá selecionar qual modelo de impressão ele deseja por meio de um perfil previamente criado por ele mesmo. Também poderá selecionar se o medicamento ainda se encontra em uso pelo paciente ou foi suspenso pelo profissional responsável.
Deverá ser possível imprimir a posologia desses medicamentos
Deverá ser possível identificar os medicamentos que são da rede municipal.

PEDIDO DE PRODUTOS E MEDICAMENTOS A OUTROS SETORES.
Possuir um controle de pedidos de produtos e medicamentos para toda a rede de saúde onde poderá ser selecionada a unidade de saúde, o departamento e a data que precisa.
Depois de transferir, ter a opção de visualizar essas transferências enviadas e recebidas. O setor que receber um pedido deverá receber um alerta de todos os pedidos pendentes.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

O setor que recebeu deverá aceitar essa transferência e os produtos/medicamentos só poderão mudar um status de aguardando para aceito ou enviado ou até rejeitado.
Possibilitar que o setor transfira uma quantidade diferente da solicitada, sendo obrigatório o preenchimento de uma justificativa.
Não será possível transferir medicamentos ou produtos além do estoque disponível no lote.

TRANSFERÊNCIA
A transferência é o ato de enviar medicamentos ou produtos para um setor da rede sem a necessidade de uma solicitação.
O sistema deverá controlar essa transferência tirando do estoque do setor de origem e inserindo no estoque do setor destino.
Deverá ser possível transferir para qualquer unidade da rede de saúde do município.
Deverá ser possível importar uma nota de entrada cadastrada para que o usuário não precise preencher essa transferência direta, trazendo todos os dados da nota selecionada.
Deverá ser possível imprimir uma lista com todos os medicamentos transferidos.
Não poderá ser possível transferir medicamentos ou produtos que além do estoque disponível no lote.

ENTREGA DE MEDICAMENTOS COM ORDEM JUDICIAL
Permitir registrar os pedidos a partir de Ordem Judicial de medicamentos no município.
Deverá ser possível inserir os medicamentos de ordem judicial e as receitas de ordem judicial.
Deverá ser possível inserir os processos e as observações referentes a essa ordem com todo o histórico das observações inseridas.
Deverá existir um controle de dispensação de medicamentos de ordem judicial.

PREGÃO
O pregão é uma das modalidades de compra realizada pelo Município. Esse processo serve na compra de medicamentos ou produtos.
Deverá ser possível inserir as informações do pregão e os medicamentos ou produtos que deverão entrar nesse processo.
Poderá fazer uma solicitação de compra com os medicamentos ou produtos inseridos.
Permitir visualizar a ata, que deverá constar o(s) fornecedor(es) licitado(s), histórico de requisições, lista de item licitado e lista de item da requisição.
Deverá ser possível indicar se algum item do pregão teve sua compra fracassada.
Permitir visualizar a homologação desse controle.
Ter um controle de autorização de fornecimento de produtos e medicamentos que já foram licitados.
Deverá ter a possibilidade de inserir as informações do pregão e do processo licitatório e o número da autorização.

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Deverá ter o controle de saldo conferindo o que foi licitado, o que está na autorização de fornecimento e o que sobrou.
Deverá gerar uma nota de entrada automática sempre que inserir uma entrega de produtos ou medicamentos.
Ter a possibilidade de visualizar as entregas e o histórico de medicamentos autorizados pelo fornecimento.
Não deverá ser possível criar uma autorização de fornecimento de um medicamento ou produto que não tem estoque. Ou seja, já foi totalmente entregue.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de pregão:
Listagem de pregões e produtos licitados, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, produto, fornecedor e número do pregão;
Listagem de atas e requisições de produtos licitados, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, produto, fornecedor, numero do pregão e numero da ATA;

CEAF - COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Ter a possibilidade de controlar o pedido de medicamentos do CEAF pela rede.
Possibilitar o controle dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT), relacionando os CIDs, exames e medicamentos que o paciente está habilitado a receber.
Controlar o status do paciente, sendo que ele pode ser novo, geral, 4ª retirada e renovação onde será necessário refazer todos os exames para a continuação do processo.
Possibilitar a geração do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (LME), nos modelos de 3 e 6 meses, onde o usuário terá a possibilidade de preencher todos os campos contidos no laudo, respeitando os campos obrigatórios do mesmo.
Possibilitar a visualização e impressão de todos os LME gerados para o paciente dentro do controle CEAF. A impressão deve seguir o modelo oficial do LME.
Controlar as entradas dos medicamentos CEAF solicitados;
Ter necessariamente que deferir o processo do CEAF para que seja liberado o paciente para ser dada a entrada do(s) medicamento(s).
Deverão aparecer somente os pacientes com status deferido.
Depois de selecionar o paciente, poderá ser incluído apenas o(s) medicamento(s) que estão no Controle CEAF do paciente.
Deverá ser possível inserir a dispensação, desde que o medicamento já tenha entrado para o paciente selecionado. Ainda na dispensação, deverá ser possível inserir a data da retirada e o tempo de uso daquele medicamento por aquele paciente.
Deverá ser obrigatório colocar a data da remessa e consequentemente a pessoa que retirou o medicamento da farmácia.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir que o usuário consiga visualizar de forma rápida todas os domicílios atribuídos à(s) micro área(s) habilitada(s) para o mesmo. Ter a visão de quais pessoas residem em cada domicílio, quais domicílios se encontram desocupados e quais foram visitados no mês selecionado pelo usuário.
Permitir controlar a atribuição de micro áreas para os profissionais, possibilitando que um profissional possua mais de uma microárea.
Permitir controlar as famílias vinculadas a cada microárea, possibilitando que o usuário inclua ou remova os domicílios das micro áreas.
Permitir controlar o número de prontuário familiar, impossibilitando que sejam registrados prontuários iguais na mesma micro área.
Permitir configurar se um usuário pode alterar ou não registros referentes a endereço dos pacientes, deixando somente o profissional que possui vínculo à micro área realizar a alteração.
Permitir cadastrar e alterar domicílios com todos os dados contidos na ficha de cadastro domiciliar do e-SUS.
Permitir incluir e remover os cadastros individuais dos membros de cada domicílio das micro áreas que o usuário possui acesso.
Permitir solicitar alteração de endereço para pacientes que não pertencem à micro área do usuário solicitante.
Permitir receber solicitações de alteração de endereço de pacientes onde o solicitante não possui acesso, possibilitando que o responsável por essa micro área possa liberar ou rejeitar a solicitação.
Permitir que seja realizado o cadastro das fichas individuais contendo todas as informações da ficha de cadastro individual do e-SUS.
Permitir registrar as visitas domiciliares realizadas, contendo todas as informações contidas na ficha de visita domiciliar no padrão do ESUS, de acordo com o Layout e-SUS APS de Dados e Interface no mínimo com a versão 6.3.0.
(https://integracao.esusab.ufsc.br/v630/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fvd.html).
Cada membro da família selecionada terá a opção para o preenchimento dessa ficha.
Deve ser possível visualizar o histórico de visitas realizadas em cada domicilio, podendo ver em mapa do município o local exato em que foi registrada a visita, quando esta tenha sido cadastrada pelo aplicativo mobile.
Ao registrar a visita domiciliar, ser possível indicar a data prevista para a próxima visita e informar uma observação para essa próxima visita.
Deve possuir uma tela onde o profissional consiga visualizar todas as visitas que estão previstas dentro de um período informado por ele.
Deve possuir alerta informado o profissional, caso exista visitas previstas para o dia atual.
Permitir registrar um controle de rastreamento de vetores.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir realizar o preenchimento da ficha de atividade coletiva no padrão do ESUS, de acordo com o Layout e-SUS APS de Dados e Interface no mínimo com a versão 6.3.0. (https://integracao.esusab.ufsc.br/v630/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fac.html).
Permitir visualizar o histórico de visitas realizadas a uma família quando selecionada.
Permitir o controle da Escala de Risco Familiar de Coelho e determinar automaticamente o grau de risco.
Os módulos de controle das famílias e realização de visitas deverão ter uma versão mobile totalmente off-line para o registro dos profissionais no local de atendimento, realizando posteriormente uma sincronização com o sistema.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios dos agentes comunitários:
Permitir gerar em forma de relatório sintético e analítico as visitas realizadas por um ou todos agentes comunitários.
Listagem geral de famílias, com no mínimo os filtros: Área, micro área e localização(urbana ou rural);
Listagem de geral de famílias por responsável, com no mínimo os filtros: prontuário, endereço e micro área;
Listagem de pessoas por micro área, com no mínimo o filtro de micro área;
Listagem de pessoas com cadastro desatualizado, com no mínimo filtro de micro área;
Listagem de família por grau de risco na escala coelho, com no mínimo os filtros: Grau de risco e ano;
Relatório geral de visitas domiciliares por área e micro área com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, agente visitador e desfecho da visita(realizada, recusada, ausente)
Relatório de visitas domiciliares realizadas a pacientes com alguma condição de saúde, com no mínimo os filtros: data inicial, data final, miro área e condição de saúde.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Permitir o registro de informações relacionadas às visitas da Vigilância Sanitária aos estabelecimentos.
Permitir cadastrar estabelecimento.
Permitir informar no mínimo, o Estabelecimento/Imóvel e um Profissional.
Permitir informar o motivo da visita.
Permitir informar e imprimir o recibo quando o motivo Licença Inicial.
Permitir informar Número de dias concedidos pela equipe executora para a adequação do estabelecimento, quando a conclusão é Satisfatória com Restrições, insatisfatória, insatisfatória com Interdição Parcial ou Insatisfatória com Interdição Total.
Permitir procedimentos conforme tabela de procedimentos do Ministério da Saúde.
Permitir vincular procedimentos a visita.
Permitir renovar a licença.
Permitir cancelar a licença.

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir excluir registro da Vigilância Sanitária.

VACINA
Permitir registrar a entrada de vacina.
Permitir registrar a entrada de materiais de vacinação.
Permitir registrar a saída de materiais de vacinação.
Permitir registrar pedido de transferência.
Permitir registrar a perca de vacina.
Permitir registrar dose indisponível.
Permitir registrar transferência.
Permitir controle de vacina por lote e validade.
Permitir registrar controle de temperatura da geladeira.
Permitir registrar as atividades relacionadas à vacinação.
Permitir registrar a vacinação do paciente, desde o seu nascimento.
Permitir registrar rotina e com isso, inserir automaticamente as vacinas relacionadas.
Não permitir inserir se paciente com CPF e/ou CNS não informado.
Permitir visualizar a Estratégia e a idade.
Permitir registrar a vacinação.
Permitir indicar profissional responsável pela aplicação.
Permitir informar a dose e estratégia.
Permitir a manipulação de estoque.
Permitir indicar materiais utilizados na aplicação.
Permitir indicar se refere apenas à atualização de caderneta.
Não permitir manipulação de estoque quando atualização de caderneta.
Não permitir indicar materiais utilizados quando atualização de caderneta.
Permitir distinguir vacina aplicada, não aplicada, futura, suspensa e não informada.
Permitir Acompanhar Crescimento por meio de gráfico.
Permitir visualizar Calendário Vacinal, conforme calendário nacional de vacinação.
O sistema deve automaticamente avisar quais vacinas o paciente tem em atraso e quais ainda serão aplicadas e quando serão, também deve ser possível cadastrar rotinas de campanha de vacinação.
Deve possuir integração com o sistema VACIVIDA, atualizando automaticamente as aplicações de vacinações de COVID-19.
Deve ser possível realizar o lançamento de doses indisponíveis utilizando quando for necessário mandar um lote para análise.
Deve ser possível atualizar automaticamente o calendário vacinal, doses, estratégias e vacinas de acordo com a versão do ESUS PEC vigente.
Todos os registros de vacinação deverão ser enviados para o ESUS.
Todos os registros de vacinação deverão ser enviados para o RNDS através da API oficial RIA-R do DATASUS.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Possuir tela para visualização dos registros enviados a RNDS podendo alterar e excluir registros que foram enviados.
Visualizar os registros que apresentaram erro no envio a RNDS, podendo corrigi-los sem a necessidade de sair da tela.
Deve possuir rotina diária para envio e reenvio automático das aplicações que deram erro ou não foram enviadas durante o atendimento.
Ser possível filtrar os registros por pelo menos os seguintes filtros: Data do Envio a RNDS, Data da Aplicação, Paciente, Vacina, Lote da Vacina, Estratégia, Unidade de Saúde.
Ser possível imprimir os registros apresentados nessa tela.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de vacinas:
Relatório geral de vacinação, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, vacina, dose, paciente, idade inicial e idade final;
Relatório de movimentação mensal de estoque com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, fornecedor e vacina;
Relatório de doses em estoque;
Relatório de doses em estoque por validade, com no mínimo os filtros: Data inicial de data final;
Relatório de transferência de vacinas entre unidades, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, vacina e unidade;

ODONTOLOGIA
Permitir registrar atividades da Odontologia.
Permitir agendar o Paciente.
Possuir um diagrama gráfico que representa os dentes de um paciente, chamado odontograma, que seja interativo onde profissional pode indicar em cada dente o que será realizado e o que já foi realizado.
Permitir registrar o Plano Odontológico, por meio do odontograma.
Permitir no odontograma indicar por cor os dentes que deverão ser tratados.
Permitir no odontograma indicar por cor os dentes que já tratados.
Permitir registrar falta para o paciente.
Permitir registrar atendimento para o paciente.
Permitir visualizar no atendimento o odontograma.
Permitir indicar o CIAP.
Permitir indicar o CID.
Permitir indicar o procedimento, conforme tabela de procedimentos do Ministério da Saúde.
Permitir indicar o serviço realizado.
Permitir quando realizado o procedimento, gerar automaticamente as fichas do E-SUS e os procedimentos para o BPA.
Permitir realizar a entrada e saída de medicamentos.
Permitir realizar a entrada e saída de produtos.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir controlar o estoque de medicamentos e produtos utilizados nos atendimentos.
Permitir gerar e imprimir declarações de comparecimento e atestado.
Permitir realizar e imprimir pedidos de exame (SADT).
Permitir realizar e imprimir encaminhamentos (Guia de Referência).
Permitir prescrever receitas.
Permitir fazer a anamnese do paciente.
Permitir cadastrar as visitas domiciliares realizadas pelo profissional de odontologia.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios odontológicos:
Relatório geral de atendimentos por conduta, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, profissional e conduta;
Relatório geral de atendimentos por condição de saúde, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, profissional e condição de saúde;
Relatório geral de atendimentos a gestantes, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e profissional;
Relatório de pacientes não atendidos, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Relatório de procedimentos realizados, com no mínimo os filtros: Data inicial de data final;

ASSISTÊNCIA SOCIAL
Permitir os atendimentos feitos pelo assistente social da saúde.
Permitir informar paciente.
Permitir visualizar dados sociais e escolares do paciente informado.
Permitir registrar atendimento para o paciente informado, com no mínimo, Profissional, Especialidade, Encaminhamento CID Principal, Procedimento.
Gerar automaticamente a ficha de atendimento individual no padrão do ESUS, de acordo com o Layout e-SUS APS de Dados e Interface no mínimo com a versão 6.3.0.
https://integracao.esusab.ufsc.br/v630/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fai.html
Permitir excluir procedimento.
Permitir imprimir.
Permitir acesso rápido a Agenda Profissional, para realizar agendamento a profissional de outra especialidade.
Permitir visualizar a Ficha de Atendimento Ambulatorial.
Permitir realizar a Doação de Produtos.
Permitir realizar Triagem.
Permitir realizar Visita.
Permitir realizar encaminhamento.
Permitir realizar o Controle de Planejamento Familiar, com no mínimo Dados Familiares, Planejamento, Avaliação Psicológica, Ficha de Acompanhamento, Planejamento Familiar (Ambos os sexos, Ficha de Encaminhamento.
Permitir visualizar o prontuário do paciente.

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir realizar requisições.
Permitir declaração de comparecimento ao Plantão Social.
Permitir solicitação de medicamento.
O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de assistência social:
Relatório de doações, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, pessoa e produto;
Relatório de visitas com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Relatório de encaminhamentos com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Relatório de triagens com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Relatório de requisições com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Relatório geral de atendimentos com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e profissional;

EDUCADOR FÍSICO
Permitir atendimento vinculado ao Educador Físico.
Permitir agendar o paciente, ficando este disponível no ato para atendimento.
Permitir identificar os pacientes com atendimento realizado no dia.
Permitir realizar o preenchimento da ficha de atendimento individual no padrão do ESUS, de acordo com o Layout e-SUS APS de Dados e Interface no mínimo com a versão 6.3.0. https://integracao.esusab.ufsc.br/v630/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fai.html
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, alerta em caso de Problema / Condição avaliada incompatível com a especialidade do profissional.
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, alerta em caso de Problema / Condição avaliada incompatível com o gênero do paciente.
Permitir cadastrar a ficha da avaliação física.
Permitir na ficha da avaliação física, obter automaticamente a classificação do IMC do paciente.
Permitir na ficha da avaliação física, obter automaticamente a classificação da RCQ do paciente.
Permitir na ficha da avaliação física, obter automaticamente a classificação do % do paciente.
Permitir realizar o preenchimento da Ficha de Atendimento Coletiva no padrão do ESUS, de acordo com o Layout e-SUS APS de Dados e Interface no mínimo com a versão 6.3.0. https://integracao.esusab.ufsc.br/v630/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fac.html
Permitir visualizar os procedimentos vinculados ao atendimento.
Permitir realizar encaminhamento do paciente.

PSICOLOGIA
Permitir realizar o gerenciamento da fila de espera de pacientes da psicologia, com no mínimo, a fila, data do pedido e paciente.
Permitir gerenciar a ordem dos pacientes na fila.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Não permitir o mesmo número de ordem para pacientes diferentes.
Permitir alterar a ordem do paciente na fila de espera.
Permitir dar prioridade no atendimento.
Permitir gerar agendamento para atendimento.
Permitir que o paciente agendado para atendimento esteja disponível para, no dia e hora estipulado.
Permitir excluir um paciente da lista de espera.
Permitir registrar ligações realizada para o paciente para avisar o paciente da vaga. Permitir, caso o contato falhe três vezes, que o paciente possa ser enviado novamente para o final da fila.
Permitir realizar os atendimentos do paciente, com no mínimo, a queixa, AVD, tratamentos realizados, objetivo, conduta, evolução prognóstica, conclusão/resultado, orientação, análise do caso. Deve ser possível cadastrar os procedimentos realizados em cada sessão junto com a evolução e orientação diária.
Permitir procedimentos, serviços, classificação e cid conforme tabela de procedimentos do Ministério da Saúde.
Permitir para o procedimento, apenas Serviço, Classificação e CID relacionado a ele, conforme tabela de procedimentos do Ministério da Saúde.
Permitir indicar o(s) procedimento(s) realizado(s), com no mínimo, data, hora, procedimento, serviço, classificação e quantidade.
Permitir controlar o(s) procedimento(s) permitidos.
Permitir, conforme configuração padrão na especialidade do profissional, incluir procedimento padrão.
Permitir se solicitado, vincular CID ao atendimento realizado.
Permitir controlar a inclusão duplicada de procedimento no mesmo atendimento.
Permitir incluir procedimento.
Permitir vincular um anexo ao procedimento incluído.
Permitir excluir procedimento.
Permitir realizar o preenchimento da ficha de atendimento individual no padrão do ESUS, de acordo com o Layout e-SUS APS de Dados e Interface no mínimo com a versão 6.3.0. https://integracao.esusab.ufsc.br/v630/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fai.html
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, alerta em caso de Problema / Condição avaliada incompatível com a especialidade do profissional.
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, alerta em caso de Problema / Condição avaliada incompatível com o gênero do paciente.
Permitir agendar as próximas sessões do paciente.
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, inclusão automática do procedimento relacionado ao Problema / Condição Avaliada.

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir que as próximas sessões estejam disponíveis para atendimento do profissional na data e hora estipuladas.
Permitir visualizar o histórico de tratamentos.
Permitir cadastrar a reunião e atendimentos em grupo.
Permitir realizar encaminhamento.
Permitir encaminhar por meio da Guia de Referência.
Permitir cadastrar atestado e declaração, no mínimo, Justificativa, Geral, Trabalhista, Estudantil, Gestante, Atestado INSS, Atestado Saúde, Comparecimento.
Permitir excluir atestado e declaração
Permitir imprimir Relatório da Fisioterapia.
Permitir imprimir Agendamento.
Permitir realizar a Triagem.
Permitir realizar a anamnese do paciente, com no mínimo informações principais, antecedentes, desenvolvimento, antecedentes familiares, relacionamento familiar, escolaridade e outras informações.
Permitir acessar o prontuário do paciente.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de psicologia:
Relatório geral de atendimentos com no mínimos os filtros: Data inicial, data final e profissional;
Listagem de pessoas na fila de espera, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, status e gravidade;

FONOAUDIOLOGIA
Permitir realizar o gerenciamento da fila de espera de pacientes da fonoaudiologia, com no mínimo, a fila, data do pedido e paciente.
Permitir gerenciar a ordem dos pacientes na fila.
Não permitir o mesmo número de ordem para pacientes diferentes.
Permitir alterar a ordem do paciente na fila de espera.
Permitir dar prioridade no atendimento.
Permitir gerar agendamento para atendimento.
Permitir que o paciente agendado para atendimento esteja disponível para, no dia e hora estipulado.
Permitir excluir um paciente da lista de espera.
Permitir registrar ligações realizada para o paciente para avisar o paciente da vaga. Permitir, caso o contato falhe três vezes, que o paciente possa ser enviado novamente para o final da fila.
Permitir realizar os atendimentos do paciente, com no mínimo, a queixa, AVD, tratamentos realizados, objetivo, conduta, evolução prognóstica, conclusão/resultado, orientação, análise do caso. Deve ser possível cadastrar os procedimentos realizados em cada sessão junto com a evolução e orientação diária.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir procedimentos, serviços, classificação e CID conforme tabela de procedimentos do Ministério da Saúde.
Permitir para o procedimento, apenas Serviço, Classificação e CID relacionado a ele, conforme tabela de procedimentos do Ministério da Saúde.
Permitir indicar o(s) procedimento(s) realizado(s), com no mínimo, data, hora, procedimento, serviço, classificação e quantidade.
Permitir controlar o(s) procedimento(s) permitidos.
Permitir, conforme configuração padrão na especialidade do profissional, incluir procedimento padrão.
Permitir se solicitado, vincular CID ao atendimento realizado.
Permitir controlar a inclusão duplicada de procedimento no mesmo atendimento.
Permitir incluir procedimento.
Permitir vincular um anexo ao procedimento incluído.
Permitir excluir procedimento.
Permitir realizar o preenchimento da ficha de atendimento individual no padrão do ESUS, de acordo com o Layout e-SUS APS de Dados e Interface no mínimo com a versão 6.3.0. https://integracao.esusab.ufsc.br/v630/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fai.html
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, alerta em caso de Problema / Condição avaliada incompatível com a especialidade do profissional.
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, alerta em caso de Problema / Condição avaliada incompatível com o gênero do paciente.
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, inclusão automática do procedimento relacionado ao Problema / Condição Avaliada.
Permitir agendar as próximas sessões do paciente.
Permitir que as próximas sessões estejam disponíveis para atendimento do profissional na data e hora estipuladas.
Permitir visualizar o histórico de tratamentos.
Permitir cadastrar a reunião e atendimentos em grupo.
Permitir cadastrar atestado e declaração.
Permitir excluir atestado e declaração
Permitir imprimir Relatório da Fisioterapia.
Permitir imprimir Agendamento.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de fonoaudiologia:
Relatório geral de atendimentos com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, profissional e paciente;
Listagem de pessoas na fila de espera, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, status e gravidade;

NUTRICIONISTA

Município de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir atendimento vinculado ao nutricionista.
Permitir cadastrar a Ficha Nutricional.
Permitir cadastrar a Avaliação Antropométrica
Permitir acompanhar o histórico de pesagens.
Permitir realizar Controle Antropométrico.
Permitir emitir receita nutricionista.
Permitir acompanhar e registrar Relato.
Permitir acompanhamento de crescimento.
Permitir acompanhamento de crescimento em gráficos, de 0 a 5 anos, 5 a 18 anos.
Permitir visualizar a lista de pacientes para retorno no mês.
Permitir resultado de exame.
Permitir vincular anexo ao resultado de exame.
Permitir cadastrar ficha de atendimento individual no padrão do ESUS, de acordo com o Layout e-SUS APS de Dados e Interface no mínimo com a versão 6.3.0. https://integracao.esusab.ufsc.br/v630/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fai.html
Permitir cadastrar os Marcadores de Consumo Alimentar no padrão do ESUS, de acordo com o Layout e-SUS APS de Dados e Interface no mínimo com a versão 6.3.0. https://integracao.esusab.ufsc.br/v630/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-mca.html
Permitir cadastrar a Ficha Nutricional conforme especificações do ministério da saúde.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de nutricionistas:
Relatório avaliações com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, profissional e paciente;
Relatório de listagem de pacientes com falta, com no mínimo os filtros: data inicial, data final, profissional e paciente.

FISIOTERAPIA
Permitir realizar o gerenciamento da fila de espera de pacientes da fisioterapia, com no mínimo, a fila, data do pedido e paciente.
Permitir gerenciar a ordem dos pacientes na fila.
Não permitir o mesmo número de ordem para pacientes diferentes.
Permitir alterar a ordem do paciente na fila de espera.
Permitir dar prioridade no atendimento.
Permitir gerar agendamento para atendimento.
Permitir que o paciente agendado para atendimento esteja disponível para, no dia e hora estipulado.
Permitir excluir um paciente da lista de espera.
Permitir registrar ligações realizada para o paciente para avisar o paciente da vaga. Permitir, caso o contato falhe três vezes, que o paciente possa ser enviado novamente para o final da fila.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir realizar os atendimentos do paciente, com no mínimo, a queixa, AVD, tratamentos realizados, objetivo, conduta, evolução prognóstica, conclusão/resultado, orientação, análise do caso. Deve ser possível cadastrar os procedimentos realizados em cada sessão junto com a evolução e orientação diária.
Permitir procedimentos, serviços, classificação e CID conforme tabela de procedimentos do Ministério da Saúde.
Permitir para o procedimento, apenas Serviço, Classificação e CID relacionado a ele, conforme tabela de procedimentos do Ministério da Saúde.
Permitir indicar o(s) procedimento(s) realizado(s), com no mínimo, data, hora, procedimento, serviço, classificação e quantidade.
Não permitir indicar sem quantidade.
Permitir controlar o(s) procedimento(s) permitidos.
Permitir, conforme configuração padrão na especialidade do profissional, incluir procedimento padrão.
Permitir vincular CID ao atendimento realizado.
Permitir controlar a inclusão duplicada de procedimento no mesmo atendimento.
Permitir incluir procedimento.
Permitir vincular um anexo ao procedimento incluído.
Permitir excluir procedimento.
Permitir realizar o preenchimento da ficha de atendimento individual no padrão do ESUS, de acordo com o Layout e-SUS APS de Dados e Interface no mínimo com a versão 6.3.0. https://integracao.esusab.ufsc.br/v630/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fai.html
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, alerta em caso de Problema / Condição avaliada incompatível com a especialidade do profissional.
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, alerta em caso de Problema / Condição avaliada incompatível com o gênero do paciente.
Permitir no preenchimento da Ficha de Atendimento Individual, inclusão automática do procedimento relacionado ao Problema / Condição Avaliada.
Permitir agendar as próximas sessões do paciente.
Permitir que as próximas sessões estejam disponíveis para atendimento do profissional na data e hora estipuladas.
Permitir visualizar o histórico de tratamentos.
Permitir cadastrar a reunião e atendimentos em grupo.
Permitir cadastrar atestado e declaração.
Permitir excluir atestado e declaração
Permitir imprimir Relatório da Fisioterapia.
Permitir imprimir Agendamento.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de fisioterapia:

Município de Balbinos

====== CNPJ 44.553.790/0001/08 ======
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Relatório geral de atendimentos com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, profissional e paciente;
Listagem de pessoas na fila de espera, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, status e gravidade;
Relatório geral de movimentação de produtos utilizados na fisioterapia, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e produto;

AMBULÂNCIA
Permitir realizar o controle de ambulância e os pacientes que utilizarão o serviço.
Permitir cadastrar Motorista.
Permitir cadastrar Ambulância.
Permitir informar no mínimo, a data e a hora da saída, tipo da viagem, motorista, ambulância.
Permitir entrar com informações de despesa.
Permitir informar se a despesa necessita reembolso.
Permitir informar o valor total.
Permitir calcular automaticamente o valor das despesas e possíveis diferenças em relação ao valor total.
Permitir imprimir as despesas informadas.
Permitir gerar as despesas em formato EXCEL.
Permitir informar e imprimir Observação para entrega ao motorista.
Permitir incluir o paciente que utilizará o serviço da ambulância.
Não permitir incluir o paciente mais de uma vez.
Permitir realizar o agendamento do paciente e incluir no controle.
Permitir definir no ato do agendamento da pessoa, se este se repetirá automaticamente, podendo definir quais dias da semana o agendamento será repetido.
Deve possuir um controle de cotas de agendamento de ambulância.
Para esse controle deve-se informar a cidade de destino, a quantidade de cotas e o horário da viagem. Então, quando realizar um agendamento para uma cidade que possui cotas, deve se bloquear caso já tenha atingido a cota de agendamentos para a cidade e horário de destino no dia agendado.
Permitir o cadastro de locais de espera, onde as pessoas aguardarão o veículo para seguir ao destino da viagem. Estes locais de espera poderão ser definidos por bairro, ou por endereço, então toda pessoa de um bairro, ou endereço quando for agendada à uma viagem, o local de espera será o mesmo.
Permitir imprimir o Boletim de Transporte de Pacientes, indicando o modelo desejado e a forma de ordenação das informações.
Permitir imprimir as informações da Ambulância.
Permitir faturar, gerando a produção para o BPA conforme a quilometragem percorrida.
Não permitir faturar sem informar profissional, especialidade e CID.
Permitir propagar o faturamento para várias Ambulâncias.

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir distinguir as ambulâncias: Faturadas, Aguardando e Não Faturável.
Permitir controlar faturamento de viagem para Unidade Externa.
Não permitir faturar viagem com distância inferior a 50 quilômetros.
Não permitir faturar viagem para Unidade Externa indicada para não gerar faturamento.
Possuir controle de reserva de veículos, onde deverá informar o veículo data e hora inicial e data e hora final da reserva, nome do profissional a qual o veículo estará reservado e o motivo da reserva. No período em que o veículo estará reservado ele não poderá ser escalado para viagens ou outros serviços.
Possuir controle de manutenção de veículo, onde deverá informar o veículo, a data de entrada e a data de saída, o motorista, os serviços e peças que utilizadas na manutenção deste veículo, com os respectivos valores e fornecedores. Quando um veículo estiver em manutenção não poderá ser escalado para viagens ou outros serviços.
Possuir controle de multas dos veículos, informando: veículo, data e hora da infração, número da infração, motorista, local da infração, data limite para defesa, descrição da infração valor da infração, valor pago, data de vencimento, data do pagamento.
Possuir controle para registros das chamadas do serviço de urgência e emergência, 192. Ao registrar uma chamada deverá ser registrado os seguintes dados: Data e hora da solicitação, nome do atendente, nome da pessoa solicitante, local ou endereço da ocorrência, destino, motivo, tipo de veiculo solicitado, se é com ou sem maca e se precisa de oxigênio. Após o registro da ocorrência, deverá ser informado o veículo e o motorista que atenderam a ocorrência, horário de chegada na ocorrência e horário de chegada no destino.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de agendamentos e viagens de ambulância.
Listagem geral de agendamentos de ambulância, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e motivo do agendamento;
Listagem geral de viagens, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde requisitante, cidade de destino, status da viagem e paciente;
Viagens realizadas por horário, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, horário inicial, horário final e motorista;
Viagens realizadas por veículo, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Adiantamento e empenho de viagens, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, motorista e cidade de destino;
Listagem de motoristas cadastrados;
Listagem de veículos cadastrados;
Relatório de despesas de viagens, com no mínimo os filtros: Data inicial e final da viagem, tipo de refeição e funcionário;
Relatório mensal de diárias pagas a motoristas, com no mínimo o filtro ano.
Relatório de viagens internas, com no mínimo os filtros: Data inicial e final;
Relatório de viagens por cidade de destino com no mínimo os filtros: Ano, Mês inicial, mês final, motorista.
GESTÃO DE FILA DE ATENDIMENTO

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Permitir controlar o atendimento por meio de monitores com informações de departamento e profissionais que realizarão o atendimento do paciente chamado.
Permitir cadastrar, alterar e excluir departamentos, para onde as pessoas serão encaminhadas.
Permitir cadastrar, alterar ou excluir os monitores/tvs, que são os painéis onde serão exibidas as informações das filas em tempo real, e onde ocorrerá o chamamento das pessoas.
Permitir customizar a tela do monitor para que seja possível adicionar vídeos ou imagens, como banners, propagandas, recados, etc.
Permitir escolher em qual monitor deseja apresentar a informação da chamada.
Cada departamento cadastrado e ativo deve ter opção para chamar os pacientes por meio de áudio e visualização no monitor.
Ao chamar um paciente deve ser feito por áudio no monitor falando o nome do paciente e o departamento que está chamando.
No monitor deve estar visível, no mínimo, as últimas três chamadas do monitor/ TV, com o horário que foi chamado, o nome do paciente e o departamento que chamou.
Permitir selecionar a quantidade de registros que deve aparecer nas últimas chamadas.
Permitir visualizar o total de registros.
Permitir imprimir os departamentos cadastrados.
Permitir imprimir os monitores/ TVs cadastrados.
Permitir imprimir a lista de pacientes chamados por período.
Permitir imprimir a lista de pacientes chamados por departamento.
Permitir imprimir a lista de chamados por profissional.
Permitir imprimir a lista de chamados por profissional e departamento.
Permitir imprimir a lista de chamados por profissional e período.

RELATÓRIOS
Somente serão exibidos os relatórios que o usuário possui acesso, configurado através do perfil de acesso.
O sistema deve oferecer Relatórios de todos os cadastros, pois serão necessários para total eficiência e controle das ações realizadas no setor, sendo relatórios Sintéticos, Analíticos e Estatísticos.
O sistema deverá gerar os relatórios, no mínimo no formato PDF, com a possibilidade de impressão.
Deve ter uma busca para facilitar e agilizar a localização dos relatórios.
O sistema deve possuir os seguintes relatórios de atendimentos:
Relatório geral de atendimentos por unidade, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e unidade de saúde;

Relatório mensal de pacientes atendidos por unidade de saúde, com no mínimo os filtros: Ano e unidade de saúde;

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100

E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sitio: www.balbinos.sp.gov.br

Relatório de custo dos atendimentos, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e unidade de saúde;
Relatório geral de atendimentos com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, unidade de saúde, profissional e especialidade;
Relatório de atendimentos a gestantes por unidade, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e unidade de saúde;
Relatório de atendimento a pessoas com alguma condição de saúde, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, profissional e condição de saúde;
Relatório com a quantidade de atendimentos mensal, com no mínimo os filtros: Ano, unidade de saúde, profissional e especialidade;
Relatório de atendimentos por dia e horário, com no mínimo os filtros: Data inicial e data final;
Relatório geral de atendimentos por CID, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final, profissional e unidade de saúde;
Gráfico estatístico de atendimentos por unidade de saúde, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e profissional;
Gráfico estatístico de atendimentos por gênero, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e unidade de saúde;
Gráfico estatístico de atendimentos por faixa etária, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e unidade de saúde;
Gráfico estatístico de atendimentos por condição de saúde, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e unidade de saúde;
Gráfico estatístico de atendimentos por especialidade, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e unidade de saúde;
Gráfico estatístico de atendimentos por bairro, com no mínimo os filtros: Data inicial, data final e unidade de saúde;