MANUAL

EBSERH

MANUAL DO USUÁRIO
CIRURGIAS
AGHU

Versão: 1.0 |2022

SUS

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

	Data	Status	Autor	Revisor
1.0	2021	Elaboração do Manual	Tallulah Spina Tensini - CHC-UFPR - EBSERH	Géssica Neves Sodré Da Silva - HUB-UnB – EBSERH
1.0	2021	Elaboração do Manual	Tallulah Spina Tensini - CHC-UFPR - EBSERH	Klecius Georgius Palma - CHC-UFPR - EBSERH
1.0	2021	Elaboração do Manual	Tallulah Spina Tensini - CHC-UFPR - EBSERH	Raphael Bettega Weigert - CHC-UFPR - EBSERH
1.1	09/2023	Atualização do Manual no Modelo da Norma de Elaboração e Controle de Documentos Institucionais	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....5

2 UMA VISÃO GERAL SOBRE O MÓDULO CIRURGIAS 7

3 LOGIN NO AGHU.....5

4 RECUPERAÇÃO DE SENHA AGHU 7

4 CADASTROS – TIPOS DE SALAS E SALAS 11

5 CADASTROS – TIPOS DE TURNOS E TURNOS.....18

6 CADASTROS – PROFISSIONAIS DA UNIDADE CIRÚRGICA.....22

7 CADASTROS – ESCALAS DE PROFISSIONAIS POR SALA 25

8 CADASTROS – EQUIPAMENTOS CIRÚRGICOS 26

9 CADASTROS – MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS IMPRESSÃO NOTA DE SALA 28

10 CADASTROS – CONVERSÃO DE UNIDADES PARA MATERIAL CONSUMIDO 32

11 CADASTROS – PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS 34

12 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGÓSTICOS TERAPÊUTICOS (ASSOCIAR CID, EQUIPAMENTO E TÉCNICA A PDT).....43

13 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERAPÊUTICOS – CID POR PROCEDIMENTO.....49

14 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERAPÊUTICOS – DESCRITA PADRÃO 53

15 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERAPÊUTICOS – EQUIPAMENTOS DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO 56

16 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERPÊUTICOS – INSTRUMENTOS.....58

17 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERAPÊUTICOS – MEDICAMENTOS USUAIS.....61

18 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERAPÊUTICOS – TÉCNICAS.....62

19 CADASTROS – AGRUPAR PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS.....65

20 CADASTROS – PROCEDIMENTOS MAIS USADOS POR EQUIPE.....68

21 CADASTROS – CADASTRO DE NECESSIDADES 70

22 CADASTROS – CIDs POR EQUIPE.....72

23 CADASTROS – DESCRIÇÃO TÉCNICA PADRÃO.....76

24 CADASTRO – ÁREAS DE TRICTOMIA.....79

25 CADASTRO – DESTINO DO PACIENTE.....79

26 CADASTRO – MOTIVOS DE CANCELAMENTO /ATRASO/ DEMORA – MOTIVOS DE CANCELAMENTO 81

27 CADASTRANDO UM MOTIVO ADMINISTRATIVO SEM LIMITES E DATAS 86

28 CADASTROS – MOTIVOS DE CANCELAMENTO / ATRASO / DEMORA – MOTIVOS DE ATRASO 89

29 CADASTROS – MOTIVOS DE CANCELAMENTO/ ATRASO/ DEMORA – MOTIVOS DE DEMORA EM SALA DE RECUPERAÇÃO 90

30 CADASTROS – TIPOS DE ANESTESIA 91

31 CADASTRO DE ÓRTESES DE PRÓTESES 93

32 AGENDAR CIRURGIAS / PDT ELETIVAS E NÃO PREVISTAS 96

33 AGENDAMENTO DE CIRURGIAS/PDT: PORTAL DE PLANEJAMENTO DE CIRURGIAS/PDT ("AGENDAMENTO MÉDICO") 107

34 CONSULTAR AGENDA CIRÚRGICA: LISTA DE CIRURGIAS/ PDT 143

35 AGENDA CIRÚRGICA: OUTRAS FORMAS DE CONSULTA DO AGENDAMENTO 150

36 CANCELANDO UMA CIRURGIA 160

37 FLUXO CIRÚRGICO 163

38 DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO 168

39 DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO 185

40 FINALIZAR O PROCEDIMENTO: REALIZAÇÃO DE CIRURGIAS / PDT E NOTA DE CONSUMO 200

41 NOTIFICAÇÃO DE GERME MULTIRRRESISTENTE 207

1 INTRODUÇÃO

O Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários – AGHU é um sistema de gestão hospitalar, adotado por todos os Hospitais Universitários Federais da rede EBSERH.

O desenvolvimento do AGHU iniciou em 2009, como parte integrante do Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (Rehuf), com o objetivo de apoiar a padronização das práticas assistenciais e administrativas dos hospitais universitários federais e permitir a criação de indicadores nacionais (EBSERH; EDUCAÇÃO, 2021).

Os primeiros módulos do AGHU foram implantados em agosto de 2010, na Maternidade Vitor Ferreira do Amaral, de Curitiba, Paraná, parte integrante do CHC-UFPR. Em março de 2015, o número de hospitais universitários usuários do AGHU atingiu a marca de 30 (EBSERH; EDUCAÇÃO, 2021).

Atualmente, muitas etapas do atendimento ao paciente, como evolução hospitalar e ambulatorial, solicitação de exames, prescrição (ambulatorial ou hospitalar), aviso de cirurgia, organização do fluxo cirúrgico e alta médica ainda são realizadas de forma híbrida através de outros aplicativos ou através do prontuário físico.

Para que o AGHU cumpra seu propósito integralmente, é imprescindível que a equipe assistencial seja assídua usuária desta ferramenta. E para tanto, estes profissionais devem ser capacitados no uso do sistema, de forma a navegar confortavelmente por suas funções. De acordo com a última atualização, de 11 de janeiro de 2021, apenas o CHC-UFPR conta com 828 servidores médicos ativos, (sem contabilizar os 727 médicos residentes), 349 servidores da área de administração, e 1966 profissionais da área de enfermagem, entre técnicos, auxiliares e enfermeiros (EBSERH, 2021).

A capacitação de todos estes profissionais pode ser um desafio, sobretudo em meio à pandemia COVID-19, que limita a realização de cursos presenciais. Neste contexto, o ensino à distância torna-se a opção mais segura e conveniente. A capacitação para o AGHU em modelo EaD voltado especificamente para colaboradores médicos, enfermeiros ou administradores vem de encontro a essa necessidade. Este material de apoio foi elaborado com o objetivo de oferecer

aos servidores usuários do módulo Cirurgias/PDT uma documentação das ferramentas disponíveis. Todas as capturas de tela foram realizadas com usuário "SUPER", para demonstrar a potencialidade máxima do módulo. As ferramentas disponíveis para cada usuário poderão variar de acordo com as permissões de seu perfil.

Legendas dos ícones comumente usados no AGHU

 Cirurgia/ PDT Agendada

 Cirurgia/ PDT Cancelada

 Cirurgia/ PDT Realizada

 Paciente em Preparo

 Paciente chamado

 Paciente em Transoperatório

 Paciente em Transoperatório não está internado

 Cirurgia/ PDT com Descrição

 Cirurgia/ PDT com mais de uma Descrição

 Cirurgia/ PDT com Descrição Pendente

 Cirurgia/ PDT sem Descrição

 Cirurgia/ PDT de Internação e paciente não internado

 Paciente com evolução feita pela categoria do profissional conectado

 Paciente vinculado a um projeto de pesquisa

 Ficha de anestesia em elaboração

 Certificação Digital

 Exige CERIH

 Paciente sinalizado portador de germe multirresistente

 Paciente com cirurgia em outra data que não a corrente

 Editar

 Excluir

 CID

 Equipamentos

 Técnicas

 Realizar descrição cirúrgica

 Acrescentar outra descrição cirúrgica

 Visualizar descrição cirúrgica

 Consultar Prontuário Online

 Solicitar Prontuário Físico

 Cadastrar Detalhes

 Questões de cancelamento de cirurgia

2 UMA VISÃO GERAL SOBRE O MÓDULO CIRURGIAS

O módulo “Cirurgias/PDT” tem por objetivo organizar o funcionamento dos centros cirúrgicos das unidades EBSERH. Para um funcionamento ótimo, deverá ser customizado para cada unidade hospitalar. Assim como nos demais módulos, o primeiro passo será cadastrar as características variáveis entre cada hospital, como o número e nome das unidades cirúrgicas, quantas salas cada uma delas possui, profissionais que compõe suas equipes, dias em que as especialidades atuais e assim por diante.

Ao longo da apostila, cada funcionalidade será apresentada em maior detalhamento, porém, para uma melhor compreensão geral, um resumo dos principais processos necessários à implantação e funcionamento básico do módulo será apresentado no texto a seguir.

1º passo: Planejamento

O planejamento é uma etapa fundamental para a implantação do módulo. Várias características tornam-se praticamente permanentes no sistema uma vez cadastradas, pois o sistema gera um histórico de tudo o que é usado (e história não pode ser apagada, não é

mesmo?). O mau planejamento destas características poderá gerar ramificações e duplicidades no sistema, comprometendo potencialmente sua usabilidade.

Listaremos a seguir os principais passos do planejamento, porém, para melhor compreensão deles, sugerimos que todos estes passos sejam lidos novamente após o fim do texto, quando o leitor tiver uma visão mais ampla do módulo “Cirurgias/PDT”.

O primeiro planejamento deverá responder à seguinte pergunta:

“Como espelhar no ambiente virtual (AGHUx), as unidades cirúrgicas já existentes no hospital real?”.

1 - Quantos centros cirúrgicos?

2 - Quantas salas cirúrgicas em cada centro?

3 - Qual a rotina de trabalho de cada centro? Quais os horários das escalas de trabalho? Quais salas costumam ser reservadas para cada especialidade?

4 - Quem são os colaboradores que trabalham no centro cirúrgico? Quem são os médicos contratados, preceptores, anestesistas e residentes? Quem são os enfermeiros? Quem são os circulantes, instrumentadores e técnicos? Quem são os odontólogos? Eles se dividem em equipes? Quem faz parte destas equipes?

A segunda etapa do planejamento é mais delicada, pois diz respeito a detalhes dos procedimentos e sua execução no hospital. As características cadastradas aqui poderão ser refletidas em vários outros módulos, como “Suprimentos”, “Financeiro” e “Farmácia”. Será necessário responder às seguintes perguntas:

1 - Quais são as cirurgias e procedimentos realizados neste hospital? Qual o tempo mínimo que cada um requer para sua realização? Requer hemocomponentes? É um procedimento contaminado ou não? Requer uma área de tricotomia específica? Quais são os instrumentos e materiais usados no procedimento? Quais são as OPMEs usados no procedimento? Existem medicamentos que normalmente são usados no procedimento? Quais especialidades podem executá-los? Qual o código correspondente na tabela SIGTAP? Quais CIDs justificam sua realização?

2 - Quais são os recursos disponíveis em cada centro cirúrgico? Quais equipamentos e qual sua quantidade? Quais materiais e qual sua quantidade? Quais OPMEs o hospital/SUS dispõe? Obs: a quantidade cadastrada não terá um reflexo imediato em nenhum módulo do AGHU

3 - Existem técnicas e descrições padrões para cada procedimento?

4 - Quais são os tipos de anestesia disponíveis?

5 - Quais são as necessidades especiais que podem ser solicitadas pela equipe? Exemplos comuns: Tempo de jejum, vaga de UTI, biópsia por congelamento, Rx durante o procedimento...

A seguir, será necessário fazer um planejamento de como a realização das cirurgias e procedimentos será organizada:

1 - Como será a organização da fila de espera para cirurgias e procedimentos? Quem poderá incluir pacientes na fila? Quais são as informações que deverão ser cadastradas quando o paciente entra na fila de espera (CID? Procedimentos a serem realizados? Materiais especiais que deverão ser solicitados a parte? Hemocomponentes? Vaga de UTI? OPMEs? Equipe que realizará o procedimento?)?

2 - Quem agendará as cirurgias quando houver vaga? Como e quando fará isso?

3 - Quem irá confirmar que as informações inseridas quando o paciente entrou na fila de espera permanecem corretas? Como e quando fará isso? 4 – Quem poderá cancelar estes procedimentos?

Por fim, será necessário definir qual perfil de usuário terá o poder para efetivar o cadastro destas informações no AGHUx. Sugere-se que os cadastros sejam centralizados em equipe(s), mas efetivados apenas após a conclusão do planejamento do módulo todo, de forma a garantir coerência entre as etapas.

2º passo: Cadastros

Uma vez que o planejamento esteja concluído, será necessário realizar de fato o cadastro de cada uma destas características. Alguns cadastros são independentes e outros, hierarquizados. A lista a seguir contém uma sugestão de ordem para o cadastro das caraterísticas essenciais:

1 - Cadastro da unidade cirúrgica no Menu: **“Internação → Cadastros → Unidades Funcionais”;**

2 - Cadastro dos tipos de sala;

3 - Cadastro dos tipos de turnos;

4 - Cadastros dos turnos da unidade;

5 - Cadastro dos profissionais que atuarão na unidade, com seus respectivos cargos (professor, contratado, residente...);

6 - Cadastro das salas disponíveis nas unidades cirúrgicas;

7 - Cadastro dos dias em que cada sala estará disponível para agendamento;

8 - Cadastro de materiais, OPMEs e equipamentos disponíveis no centro cirúrgico;

9 - Cadastro das cirurgias e PDTs, de acordo com tabela SIGTAP;

a) Cadastro de especialidade por procedimento (CBO SIGTAP);

b) Cadastro de hemocomponente por procedimento;

c) Cadastro de área de tricotomia por procedimento;

d) Cadastro de materiais, medicamentos e equipamentos usados por procedimento.

10 - Cadastro de informações para preenchimento automático do relatório de cirurgia/PDT.

a) Cadastro de técnica padrão;

b) Cadastro de descrição de cirurgia/PDT.

11 - Cadastro de elementos opcionais a serem inseridos quando do agendamento cirúrgico (“Necessidades”, como UTI, biópsia por congelamento, jejum etc.);

12 - Cadastro dos tipos de anestesia;

13 - Cadastro dos motivos pelos quais uma cirurgia pode ser cancelada ou atrasada.

Confira a tabela de atividades para detalhes sobre onde cada ação se reflete bem como os respectivos capítulos que descrevem em pormenores cada um destes cadastros.

3º passo: Uso do AGHUx no dia a dia

Concluídas as duas etapas iniciais, este passo será relativamente simples. Consiste basicamente no agendamento das cirurgias, fluxo cirúrgico, descrição cirúrgica e geração de relatórios.

O agendamento cirúrgico poderá ser realizado diretamente, na aba “Agendar Cirurgias/PDT” ou através da lista de espera, onde o paciente é inserido assim que a necessidade cirúrgica é identificada, o procedimento passa para o status “planejado” quando a gestão define

um local e data para sua realização e “agendada” quando a equipe médica confirma os detalhes no sistema (depois disso ainda poderá ser “Cancelada”, caso necessário).

Uma vez agendado o procedimento e porque todos os cadastros iniciais já estarão preenchidos, será possível obter do sistema relatórios de materiais, equipamentos, OPMEs, hemocomponentes, equipes e medicamentos previstos para cada cirurgia/PDT do mapa cirúrgico, por sala e horário. Estes documentos poderão ser muito úteis para a organização diária do centro cirúrgico.

No fluxo cirúrgico serão registrados todos os tempos da cirurgia, de acordo com o tempo real: cirurgia agendada, paciente chamado, em preparo, em transoperatório e cirurgia realizada. Durante a cirurgia ainda será possível gerar uma prescrição médica (depende do funcionamento do módulo “Farmácia” e “Suprimentos”), bem como solicitação de hemocomponentes e visualizar a avaliação pré-anestésica. Esses dados ficarão registrados automaticamente para uso nos relatórios de cirurgia, consumo de sala e relatórios da unidade.

Findada a cirurgia/PDT será necessário:

1 - Gerar uma descrição médica para anexação ao prontuário (aqui poderão ser usadas as técnicas e descrições já cadastradas).

2 - Lançar a nota de consumo de sala. Os materiais, equipamentos, OPMEs e medicamentos cadastrados para cada cirurgia/PDT já estarão automaticamente na tela, mas será necessário descrever a quantidade usada de cada material. Os tempos de cirurgia já estarão automaticamente na tela também. Aqui o sistema faz uma crítica CBO (o cirurgião responsável pela cirurgia deverá ser da mesma especialidade indicada pelo CBO/SIGTAP).

N.	Atividade	Tarefas (em ordem)	Executante	Local	Quando	Recurso utilizado	Capítulo(s) associado(s)	Onde a ação se reflete
1	Cadastro de salas e equipes	1 Cadastro dos tipos de sala disponíveis nas unidades cirúrgicas		módulo cirurgias	ao iniciar a configuração do módulo cirurgias		3- Cadastros - Tipos de Salas e Salas	No cadastro das Salas
		2 Cadastro dos tipos de turnos da unidade.			ao iniciar a configuração do módulo cirurgias		4- Cadastros - Tipos de Turnos e Turnos	No cadastro dos turnos
		3 Cadastro dos turnos da unidade (com horários de início e fim)			depois do cadastro do tipo de turno		4- Cadastros - Tipos de Turnos e Turnos	1 - Na reserva de sala por profissional/especialidade/emergência, 2 - no Portal de planejamento de Cirurgias/PDT (formatação do mapa cirúrgico).

		4 Cadastro dos profissionais que atuarão na unidade, com seus respectivos cargos (Médico professor gera equipe).			ao iniciar a configuração do módulo cirurgias		5 – Cadastros – Profissionais da Unidade Cirúrgica	1- No agendamento cirúrgico 2 - na formação das equipes 3- na reserva de salas 4- na descrição do procedimento, 6- na conclusão da nota de sala
		5 Cadastro das salas disponíveis nas unidades cirúrgicas			Depois do cadastro de tipo de sala, turnos e profissionais.		3- Cadastros - Tipos de Salas e Salas	1 - no agendamento cirúrgico, incluindo disponibilidade de horário para procedimento, 2- na reserva de salas, 3- no Portal de Planejamento, 4 - em todos os relatórios, 5- na nota de consumo de sala
		6 Cadastro dos dias em que cada sala estará disponível para agendamento			depois do cadastro de salas		3- Cadastros - Tipos de Salas e Salas	1 - no agendamento cirúrgico, incluindo disponibilidade de horário para procedimento, 2- na reserva de salas, 3- no Portal de Planejamento,

		7 Cadastro das reservas necessárias de salas para especialidades e urgência.			depois do cadastro de salas e dias de funcionamento.		3- Cadastros - Tipos de Salas e Salas	1 - no agendamento cirúrgico, incluindo disponibilidade de horário para procedimento, 2- na reserva de salas, 3- no Portal de Planejamento,
2	Cadastro de procedimen-tos	8 Fazer um levantamento do tempo mínimo necessário para cada tipo de cirurgia (incluindo tempo de limpeza de sala), hemocompon entes e área de tricotomia por procedimento e tipo de contaminação			antes do cadastro de procedimentos, independe do cadastro de salas e turnos	Consulta junto as equipes de cirurgia	nenhum	No cadastro dos procedimentos

		9 Cadastro dos procedimentos de acordo com tabela sigtap (associar apenas um número de procedimento sus para cada procedimento no AGHU).			não é subordinado a outros processos		10 - Procedimentos cirúrgicos	1-No agendamento, 2- na nota de consumo de sala, 3- na descrição cirúrgica, 4- nos relatórios

		10 Cadastro de especialidade por procedimento (de acordo com CBO SIGTAP)			após cadastro do respectivo procedimento		10 - Procedimentos cirúrgicos	1)Agendamento: para agendar a cirurgia é necessário escolher uma especialidade. Apenas procedimentos associados à especialidade poderão ser agendados. 2) na hora de finalizar a cirurgia, na conclusão de nota de sala, o profissional responsável pelo procedimento deverá ser da especialidade cadastrada aqui.

	11 Cadastro de hemocomponentes por procedimento			após cadastro do respectivo procedimento		10 - Procedimentos cirúrgicos	1) Agendamento: todos os procedimentos agendados já terão a solicitação dos hemocomponentes a eles associados. 2) Os hemocomponentes cadastrados aqui sairão na nota de consumo de sala. 3) os hemocomponentes cadastrados aqui sairão no relatório de hemocomponentes solicitados, por data de agendamento do procedimento.
	12 Cadastro de área de tricotomia (conferência da carga a ser feita pela sede)			após cadastro do respectivo procedimento		10 - Procedimentos cirúrgicos	1- na lista de cirurgias, esta orientação estará disponível

	13 Cadastro de áreas de tricotomia por procedimento.			após cadastro do respectivo procedimento e da área de tricotomia		10 - Procedimentos cirúrgicos	1- na lista de cirurgias, esta orientação estará disponível

3	cadastro de equipamentos e materiais	14 Definir o que é equipamento: um kit pode ser definido como equipamento (Mas se for cadastrado assim, vai aparecer na nota de sala como "kit" e não item por item).			antes de associar equipamentos a procedimentos		nenhum	1 - Nota de consumo de sala.
		15 fazer um levantamento de quantas unidades de cada equipamento existem, por unidade cirúrgica			antes de associar equipamentos a procedimentos		nenhum	Não se reflete ainda no AGHU. Não se sabe se refletirá em um futuro próximo.

		16 cadastro dos equipamentos			após definição de equipamento e levantamento da quantidade.		7-Cadastros - Equipamentos cirúrgicos	1 - Nota de consumo de sala.
		17 Cadastro de materiais e OPMEs (no módulo suprimentos)			antes de associar materiais a procedimentos.		29 - Cadastro de órteses e próteses	1 - Nota de consumo de sala.
		18 Associar equipamentos e materiais a procedimentos			após cadastro dos procedimentos, equipamentos e materiais		8 - Cadastro de Materiais/Equipamentos Impressão nota de sala	1 -impressão da nota de consumo de sala 2 - conclusão da nota de consumo (onde todo o material e equipamento usado será lançado no sistema)

4	Outros Cadastros necessários para o agendamento e fluxo cirúrgico	19 Cadastro de tipos de anestesia (conferência da carga a ser feita pela sede)			não é subordinado a outros processos		28 - Cadastros - Tipos de Anestesia	1-Agendamento cirúrgico, 2 - Descrição cirúrgica.
		20 Cadastro de Destinos do Paciente			não é subordinado a outros processos		24 – Cadastros – Destinos do Paciente.	1-Fluxo cirúrgico, 2 - conclusão da nota de sala.
5	Cadastro de informações a serem usadas na descrição do procedimento.	21 - Cadastro de descrição cirúrgica	respectivas equipes cirúrgicas?		após cadastro de procedimento cirúrgico		22- Cadastros- Descrição Técnica Padrão	1 - na descrição dos procedimentos CIRÚRGICOS

		22 - Cadastro de instrumentos para procedimentos diagnóstico terapêuticos			não é subordinado a outros processos, mas pode ser feito após cadastro de equipamentos e PDT (neste caso é possível associar o instrumento ao equipamento/ PDT já nesta etapa).		15 – Cadastros – Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos – Instrumentos ou 11 – Cadastros – Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos (associar CID, equipamento e técnica a PDT).	no cadastro de instrumentos (é possível incluir vários instrumentos dentro de equipamentos).
		23 - Cadastro de equipamentos para procedimentos diagnósticos terapêuticos			após 1 - cadastro de instrumentos diagnósticos terapêuticos e 2 - cadastro do PDT em "cadastros de procedimentos cirúrgicos".		14 – Cadastros – Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos – Equipamentos Diagnóstico Terapêutico ou 11 – Cadastros – Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos (associar	No cadastro de Procedimentos diagnósticos terapêuticos (o que será feito lá pode ser diretamente feito nesta etapa, também). Os equipamentos cadastrados aqui estarão disponíveis para seleção quando da descrição do PDT.

						CID, equipamento e técnica a PDT).	
	24 - Cadastro de CIDs por Procedimentos diagnósticos terapeuticos			após 1- o cadastro do PDT como PDT em Cadastros- Procedimentos cirúrgicos, 2- cadastro de equipamento PDT, 3- cadastro instrumento PDT, 4-cadastro de medicamentos usuais e 5- cadastro de técnicas		12 - Cadastros – Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos – CIDs por Procedimento ou 11 – Cadastros – Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos (associar CID, equipamento e técnica a PDT).	Na descrição do PDT, todos os CIDs cadastrados aqui estarão disponíveis em uma lista (para selecionar outros CIDs será necessário fazer uma pesquisa por capítulo).

		25 - Cadastro de medicamentos usuais			cadastro do medicamento como "ativo" no módulo farmácia (já foi dada uma "carga" de entradas neste módulo".		16 – Cadastros – Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos – Medicamentos Usuais.	Esses medicamentos estarão disponíveis para seleção na "descrição do PDT", após a realização do mesmo.

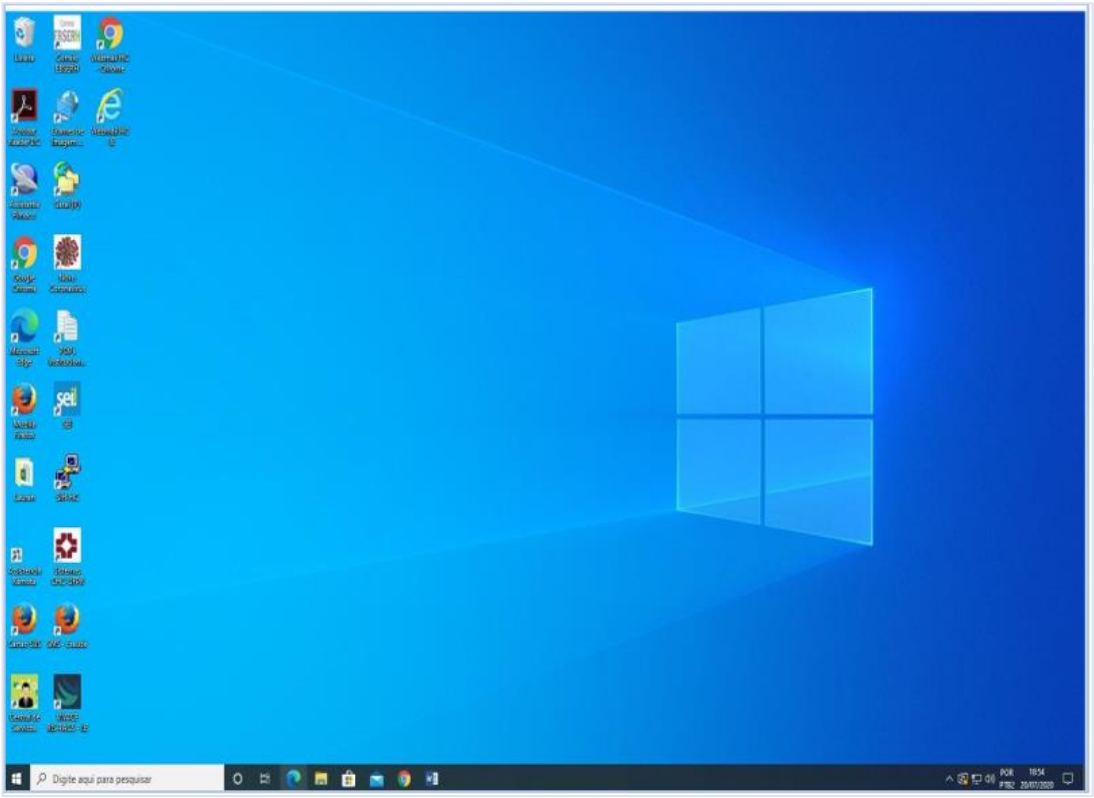
		26 - Cadastro de descrição padrão			após o cadastro do PDT em "Cadastro de procedimentos cirúrgicos"		13 – Cadastros – Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos – Descrição Padrão.	Na descrição do PDT.
		27 - Cadastro de descrição padrão			não é subordinado a outros processos		17 – Cadastros – Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos – Técnicas.	Na descrição do PDT (aqui só é possível nomear a técnica).

3 LOGIN NO AGHU

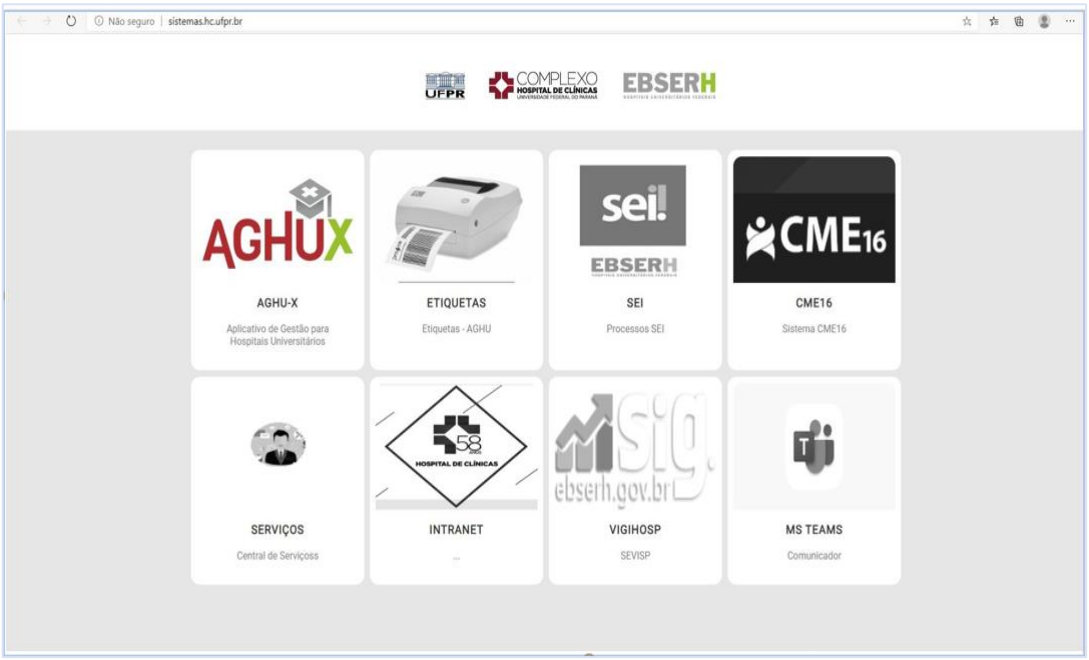
Após ligar o computador, você encontrará um link na área de trabalho chamado “Sistemas CHC-UFPR”.

Basta clicar nele para ser direcionado à página de interesse. Alternativamente, clique neste link: http://www.aghu-prod.chc-ufpr.ebserh/aghu/pages/casca/casca.xhtml e continue a partir da página 8.

Clique no ícone “Sistemas CHC-UFPR”.



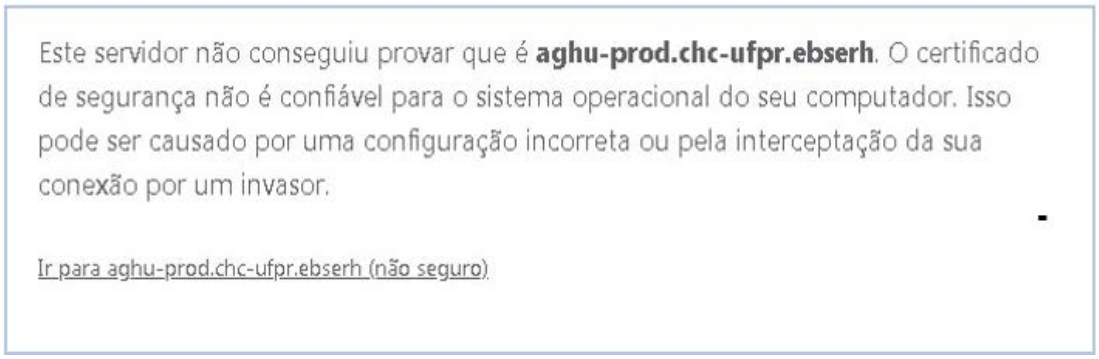
A página abaixo será aberta em seu navegador, clique no ícone “AGHUX”.



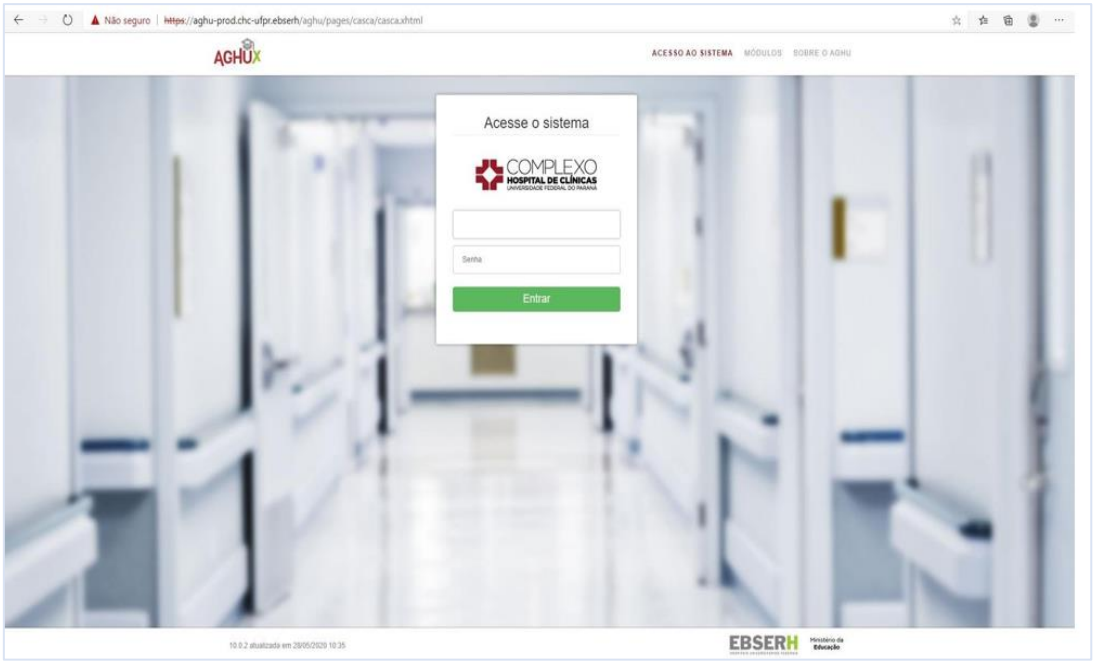
É possível que um aviso semelhante apareça em sua tela. Neste caso, clique em “avançado”.



A seguir, clique em “Ir para aghu-prod.chc-ufpr.ebserh (não seguro).

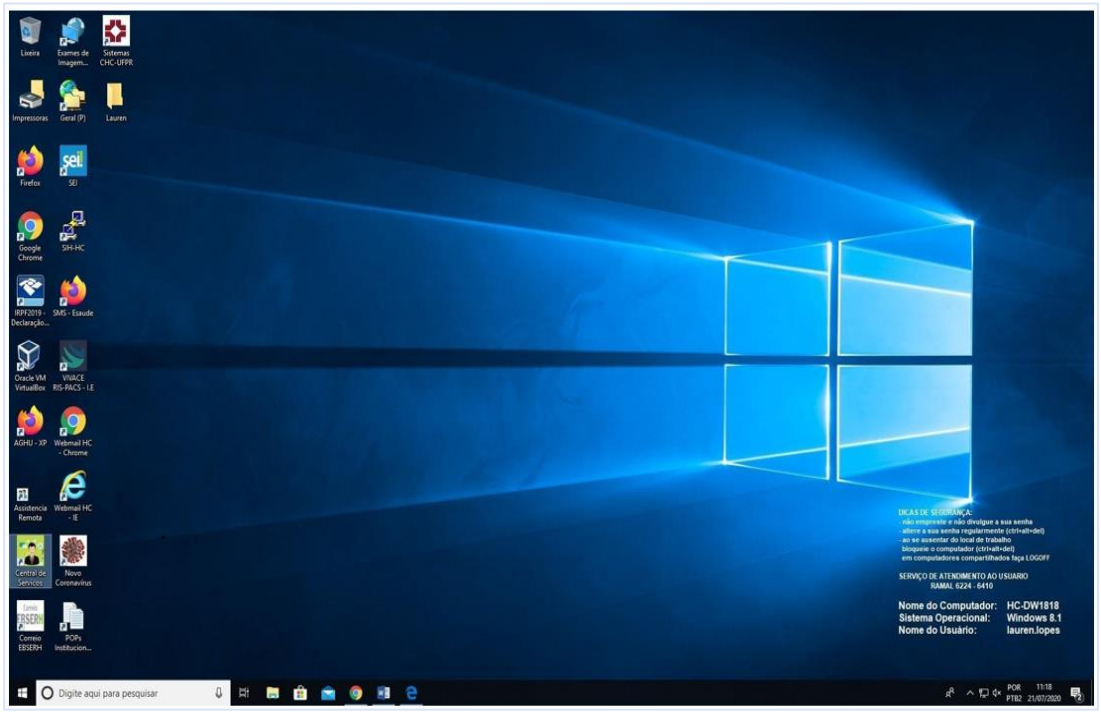


Agora é só digitar seu login e senha de usuário EBSERH, que é o mesmo do acesso ao SEI, e clicar em “Entrar”.

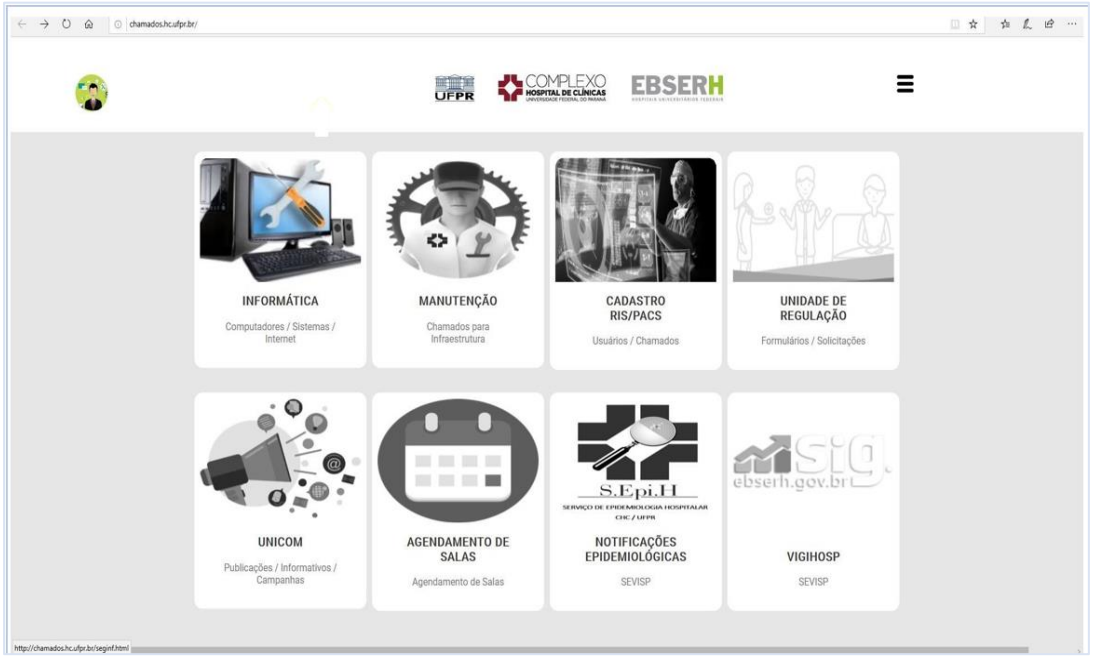


4 RECUPERAÇÃO DE SENHA AGHU

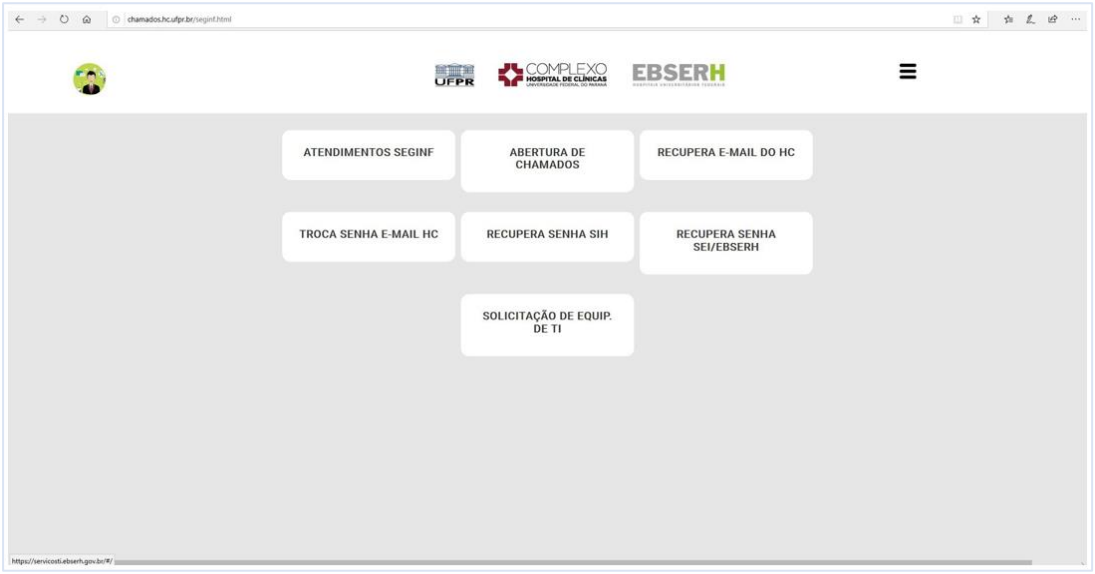
Caso não saiba sua senha, siga o passo a passo abaixo ou clique neste link: https://servicosti.ebserh.gov.br/



Clique no ícone “INFORMÁTICA”

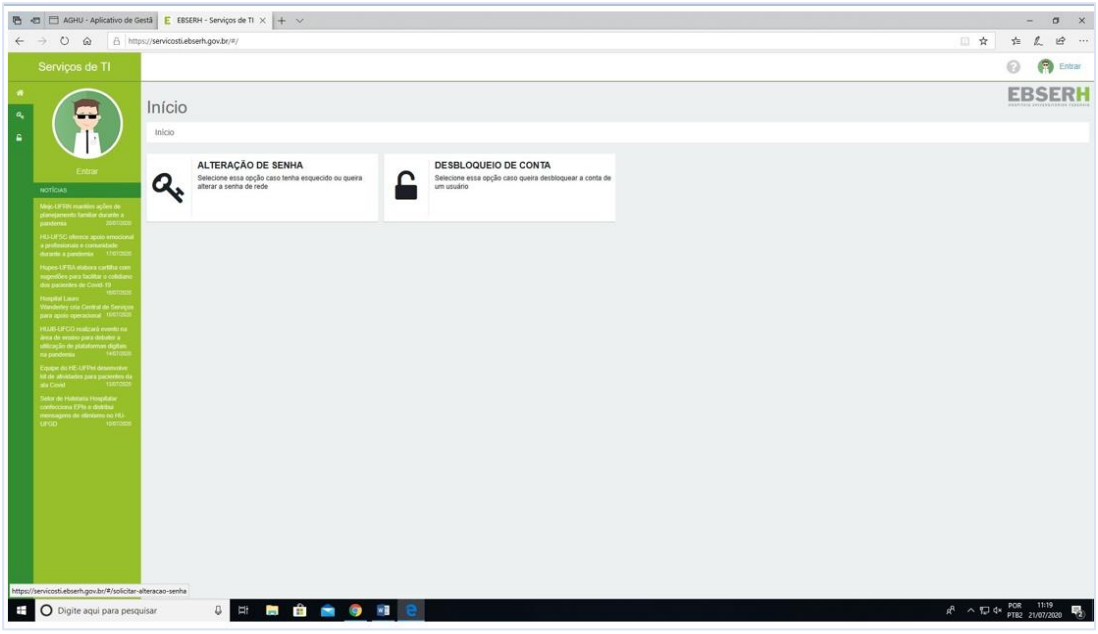


Clique em “RECUPERAR SENHA SEI/EBSERH”.

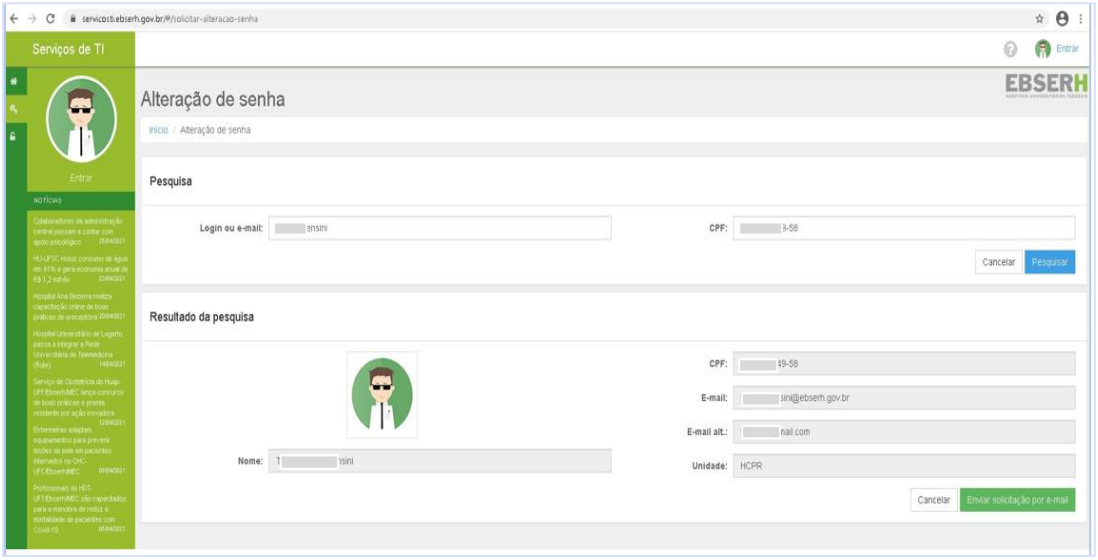


Se você clicou no link fornecido na página 9, continue o passo a passo a partir daqui.

Escolha a opção “ALTERAÇÃO DE SENHA”.

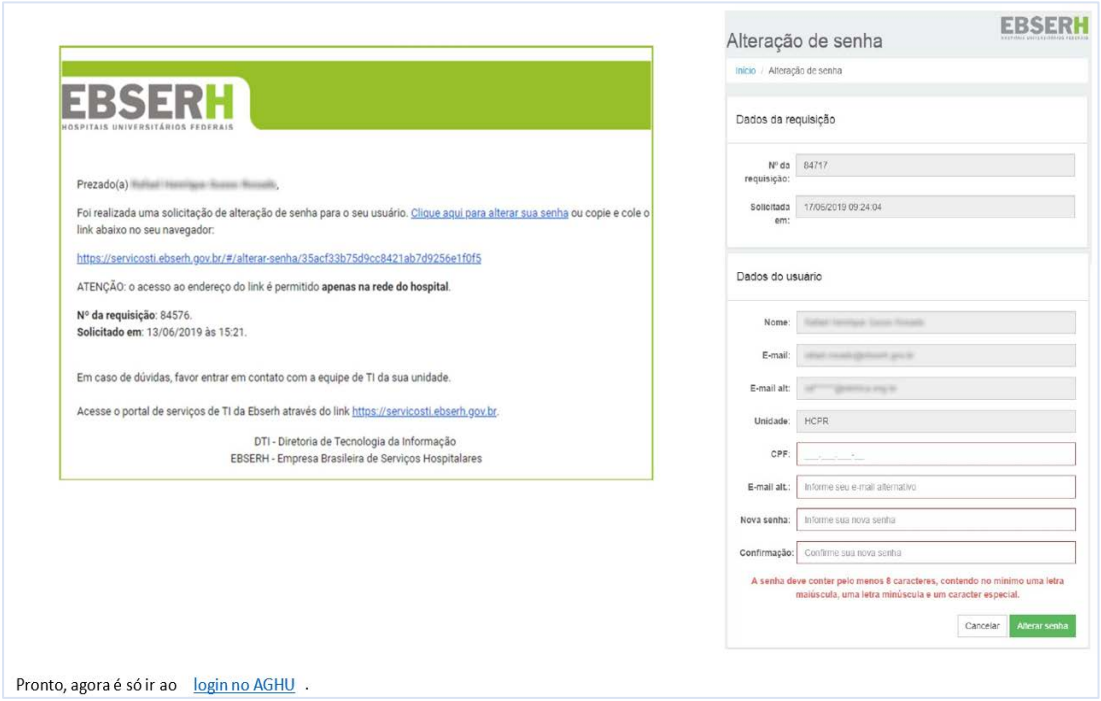


Informe login e CPF e clique em “Pesquisar”. Depois clique em “Enviar solicitação por e-mail”.



Acesse seu e-mail alternativo para continuar a mudança de senha.

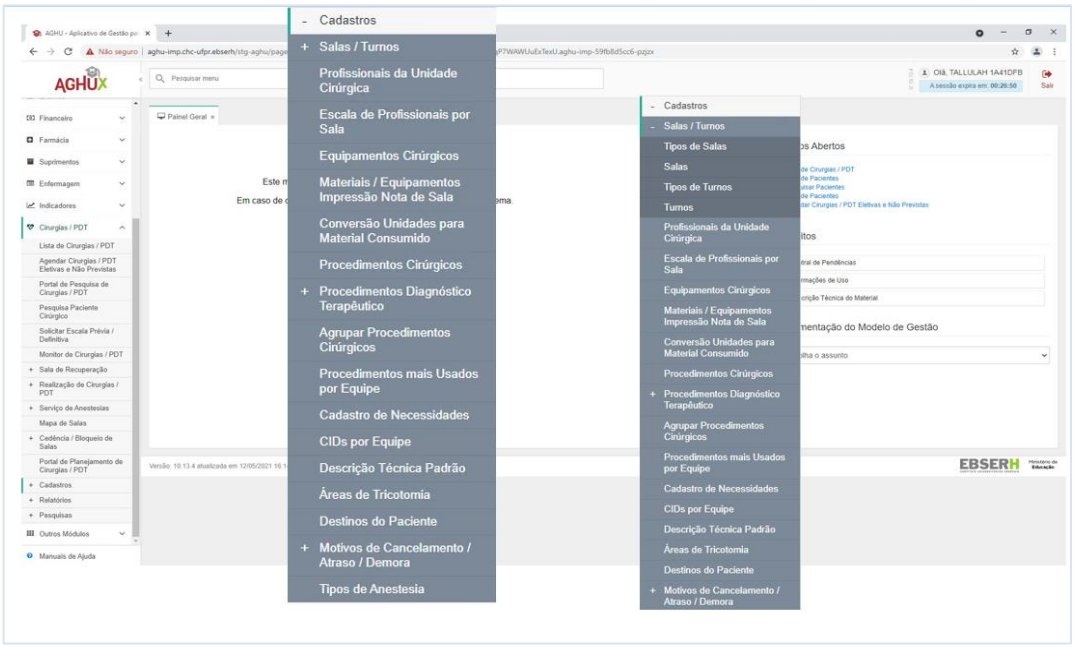
Clique no link indicado no e-mail. Depois preencha seus dados e nova senha conforme orientação e clique em “Alterar senha”.



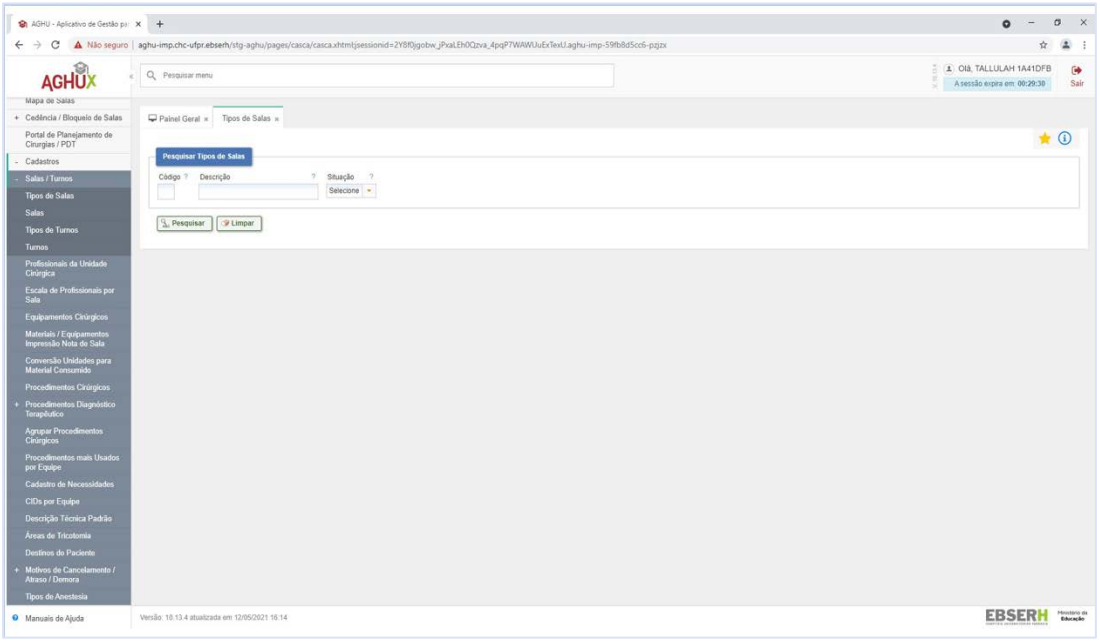
4 CADASTROS – TIPOS DE SALAS E SALAS

O AGHU deve ser customizado para cada unidade da EBSERH. Por isso, antes de iniciar o uso da funcionalidade “Cirurgias” é necessário cadastrar cada uma das características locais. Na aba “Cirurgias/PDT” é necessário abrir a aba “Cadastros”. As opções desta aba estão dispostas de forma hierarquizada. Ou seja, é necessário cadastrar a opção que aparece primeiro na lista para então cadastrar a segunda e assim por diante.

Assim, os primeiros componentes do Centro Cirúrgico a serem cadastrados serão “Salas / Turnos”. E dentro disso, “Tipos de Salas” no Menu: **Cirurgias/PDT → cadastros → Salas/Turnos → Tipos de Salas.**



Seguindo este caminho, a seguinte janela será aberta:



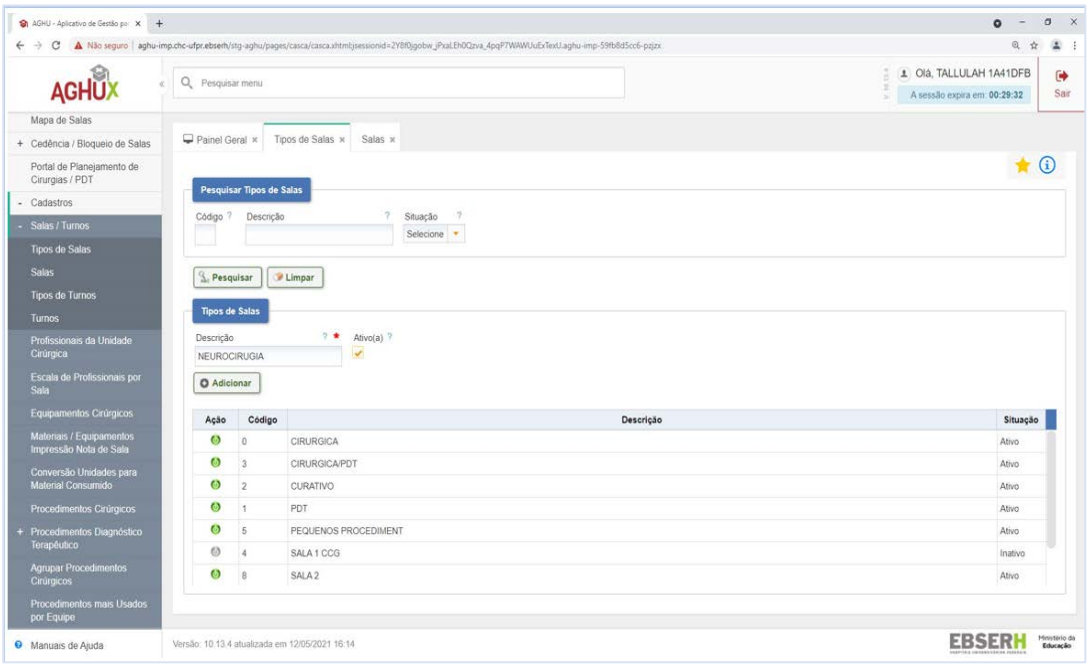
IMPORTANTE: Antes de cadastrar um tipo de sala, é necessário saber se ela já existe, clicando em “Pesquisar”.

Para resgatar todos os tipos de turnos cadastrados, não preencha nenhuma informação dos campos de pesquisa.

Se o tipo de sala ainda não está cadastrado, você deve inserir seu nome no campo “Descrição” e clicar em “Adicionar”. Uma vez cadastrada a sala, não é possível nem apagar nem editar (isso porque se qualquer procedimento ou processo por associado à sala, já fica um registro de histórico).

Nomeie o tipo de sala como for conveniente. Selecione a opção “Ativo (a)” se a sala estiver disponível para agendamento. Clique em “Adicionar”.

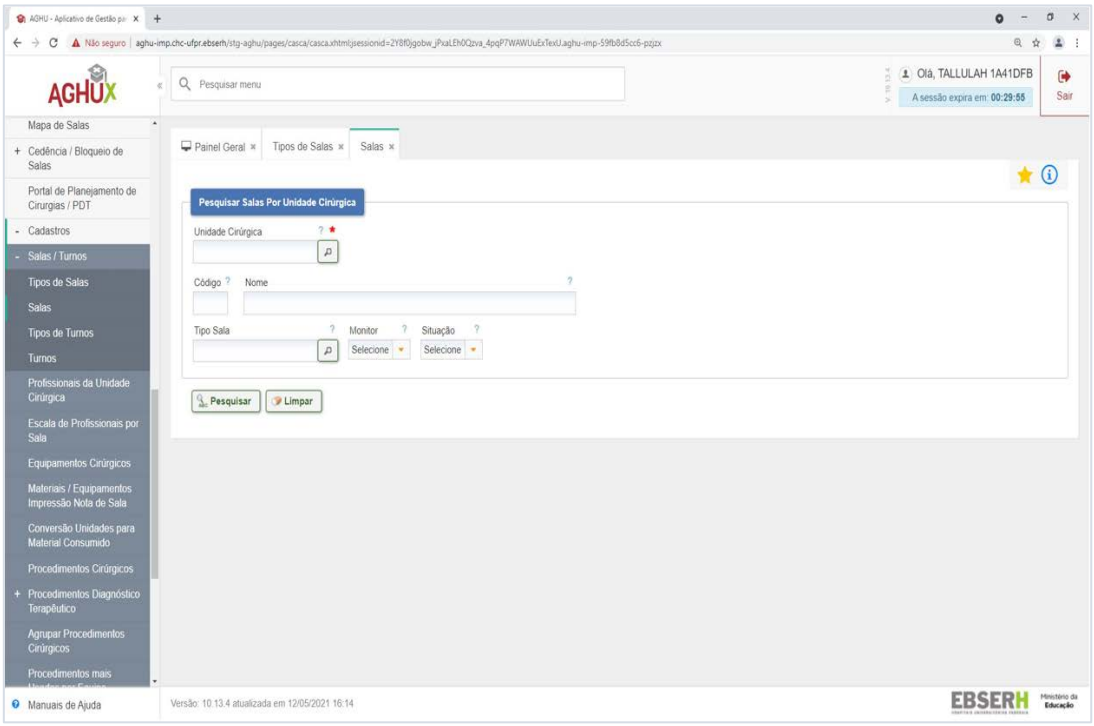
Ao clicar na ação a sala poderá ser desativada / ativada.



Pronto, agora mais um tipo de sala foi incluído. Isso significa que as salas físicas serão agrupadas nestas categorias na aba seguinte: “Salas”.

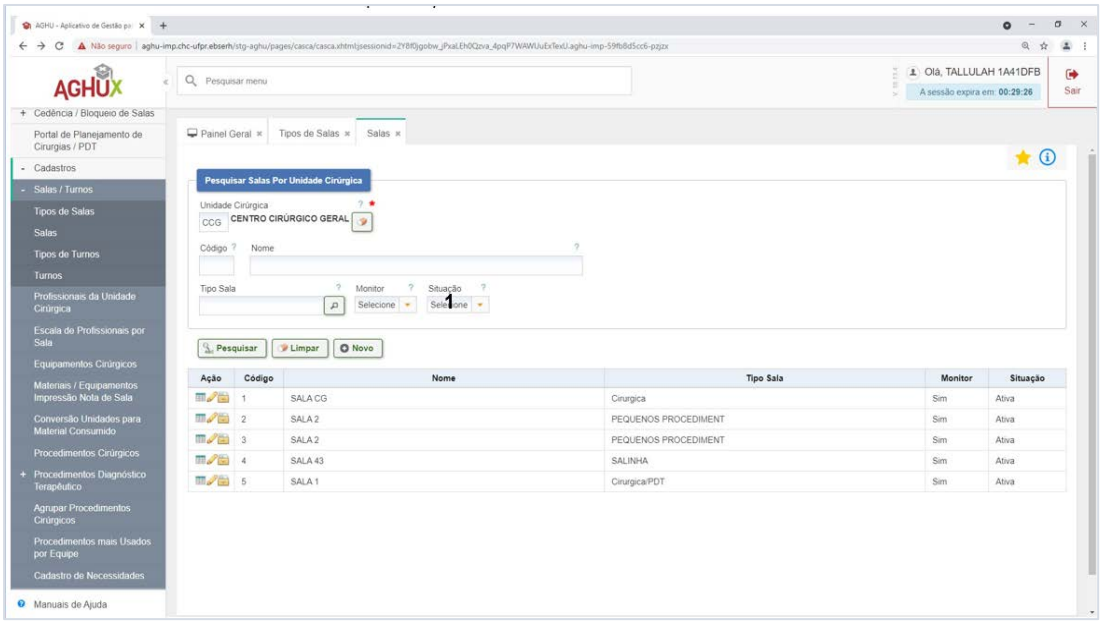
Novamente, a primeira ação será verificar se as “Salas” já estão cadastradas.

Escolha a “Unidade Cirúrgica” e depois clique em “Pesquisar”.

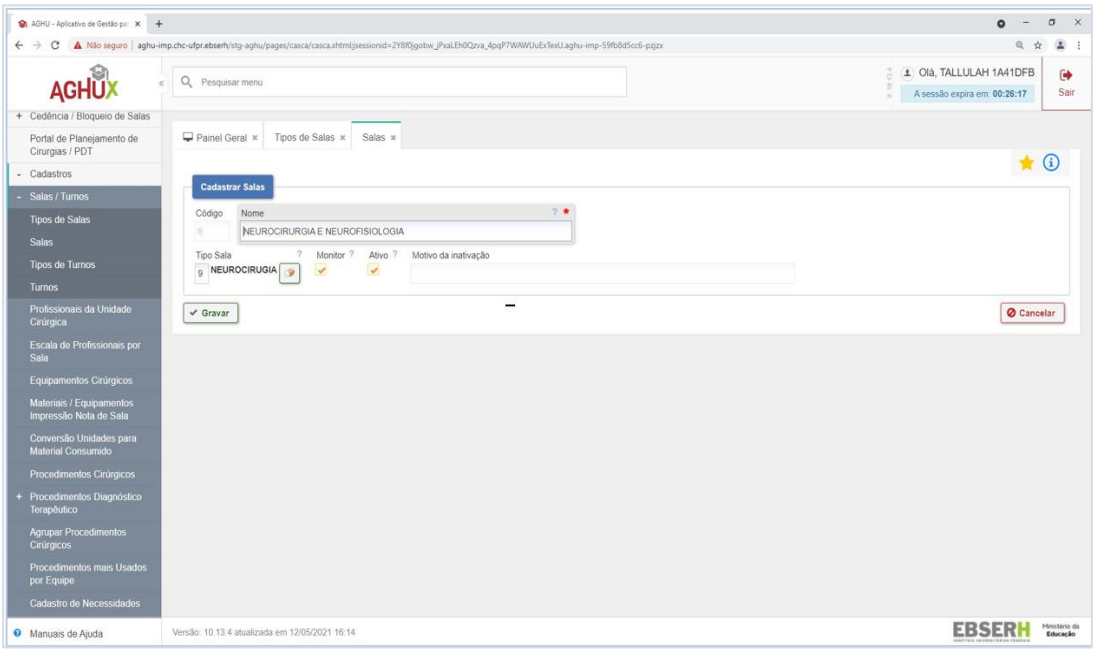


Todas as salas cadastradas serão mostradas na próxima janela.

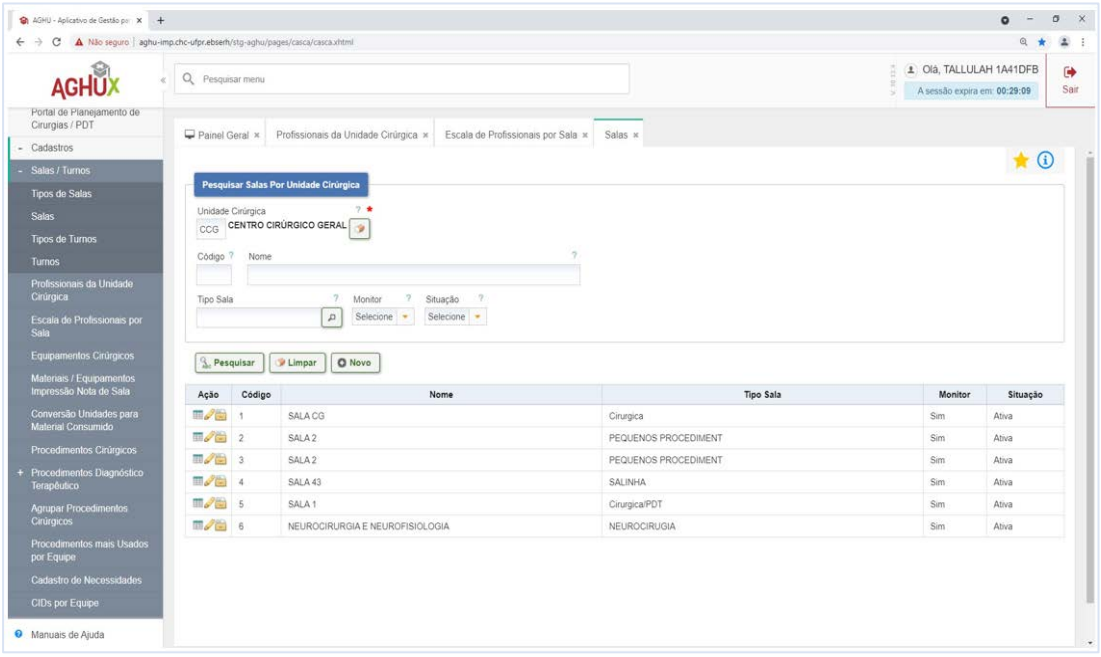
Se a sala ainda não estiver cadastrada, clique em “Novo” para cadastrá-la.



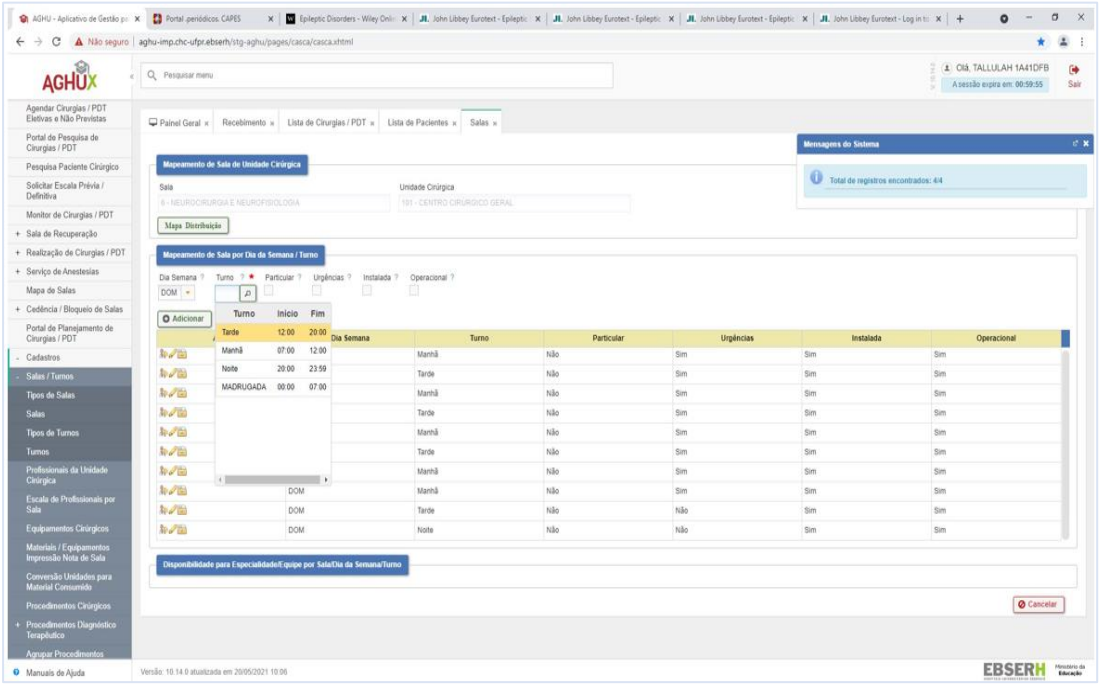
Clicando em “Novo”, a seguinte janela será aberta. No campo “Nome” nomeie a sala como pertinente (não é permitido caracter especial). Escolha o tipo da sala ao qual pertence, e escolha se o paciente aparecerá no monitor informativo e se a sala está ativa. Clique no botão “Gravar”.



No ícone “Histórico” é possível ver a data de cadastro e o status das opções “ativo” e “monitor”. No ícone “Editar” é possível mudar o nome da sala, torná-la inativa e definir se pacientes que se encontram nela aparecem nela aparecem no monitor ou não. Clique em “Mapeamento” para cadastrar dias para a sala funcionar.



Escolha “Dia da Semana”, escolha o “Turno” (Apenas turnos já cadastrados para aquela “Unidade Cirúrgica” estarão disponíveis), clique em “Adicionar” e por fim clique em “Equipe” para reservar um horário do turno para uma equipe.

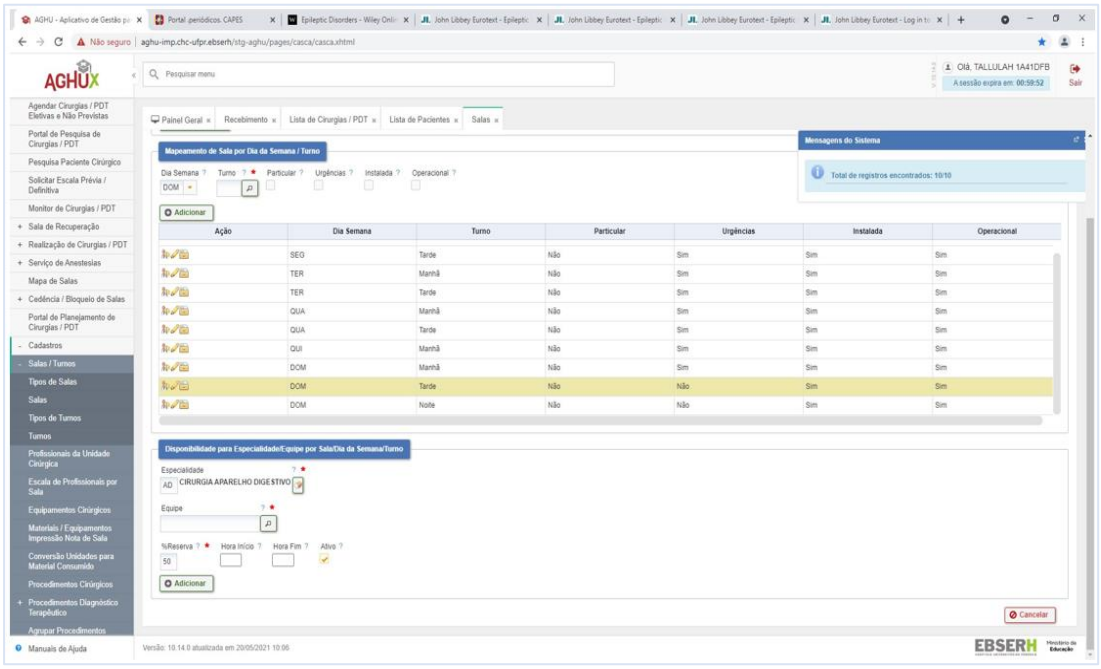


IMPORTANTE: Nos ícones “Histórico” e “editar” é possível ver e editar as opções selecionadas para a sala. Para unidades que atendam de forma híbrida público/privada, é possível informar se cirurgias particulares serão disponibilizadas na sala. Para todos os hospitais, é possível informar se a sala atenderá urgências, se já completamente instalada e se está operacional (o equivalente de “ativa” para as funções cadastradas até agora). Não é possível clicar em “operacional” se a sala não estiver “instalada”.

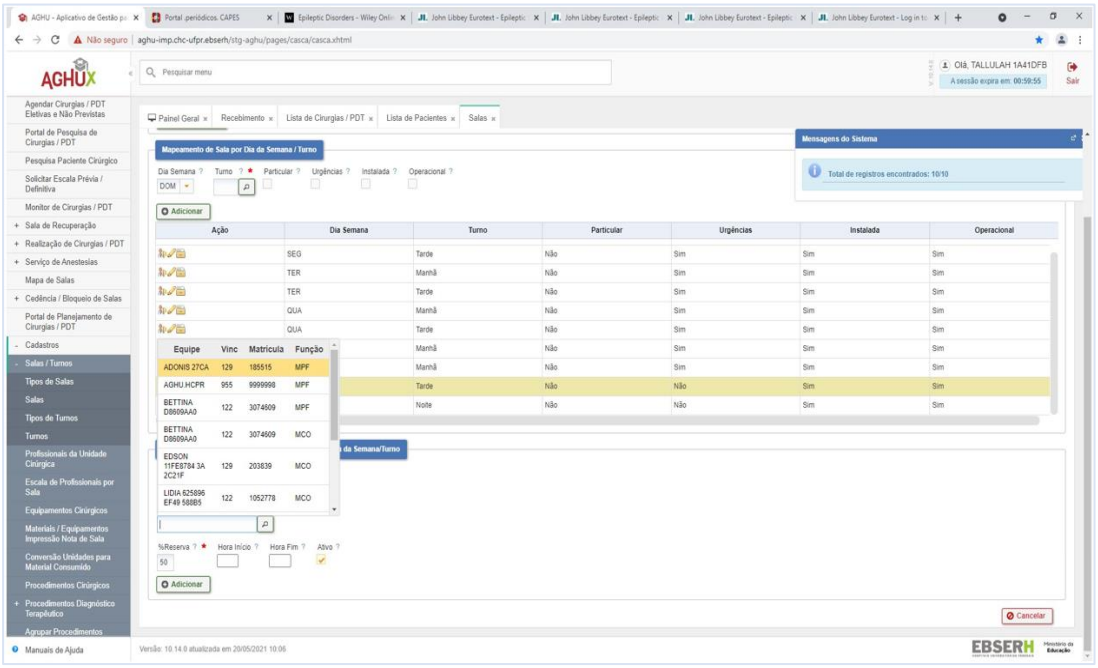
O ícone “Equipe” só estará habilitado se em cadastro de profissionais no centro cirúrgico o servidor estiver classificado como “Médico professor”. Com este cadastro, será possível agendar a cirurgia para pacientes colocados na lista de espera para especialidade e equipe, diretamente a partir do Portal de Planejamento de Cirurgias/ PDT.

Só é possível associar uma equipe se a sala não estiver habilitada para atender “Urgências” naquele turno.

Escolha a especialidade da equipe e depois defina a proporção de tempo daquele turno e sala que será reservada para a equipe.



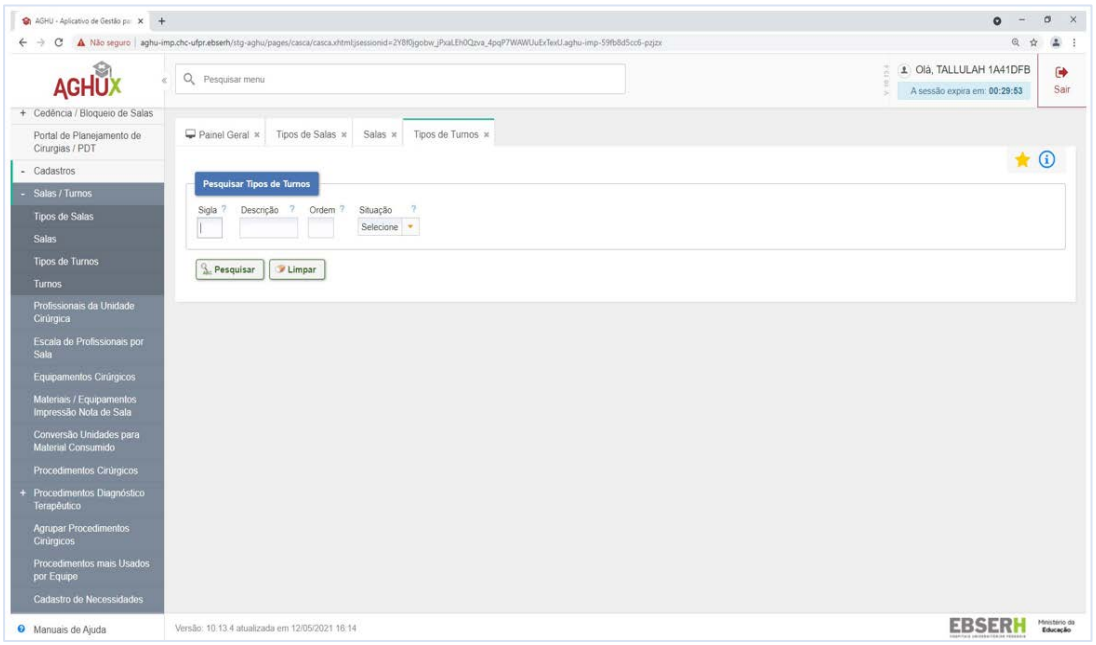
Escolha o médico responsável pela sala e clique em adicionar.



Apenas médicos cadastrados como “professor” naquela unidade cirúrgica aparecerão aqui em “equipes”. Para que a sala esteja disponível para agendar cirurgias colocados na “lista de espera” o médico professor deverá estar cadastrado na especialidade da reserva de sala.

5 CADASTROS – TIPOS DE TURNOS E TURNOS

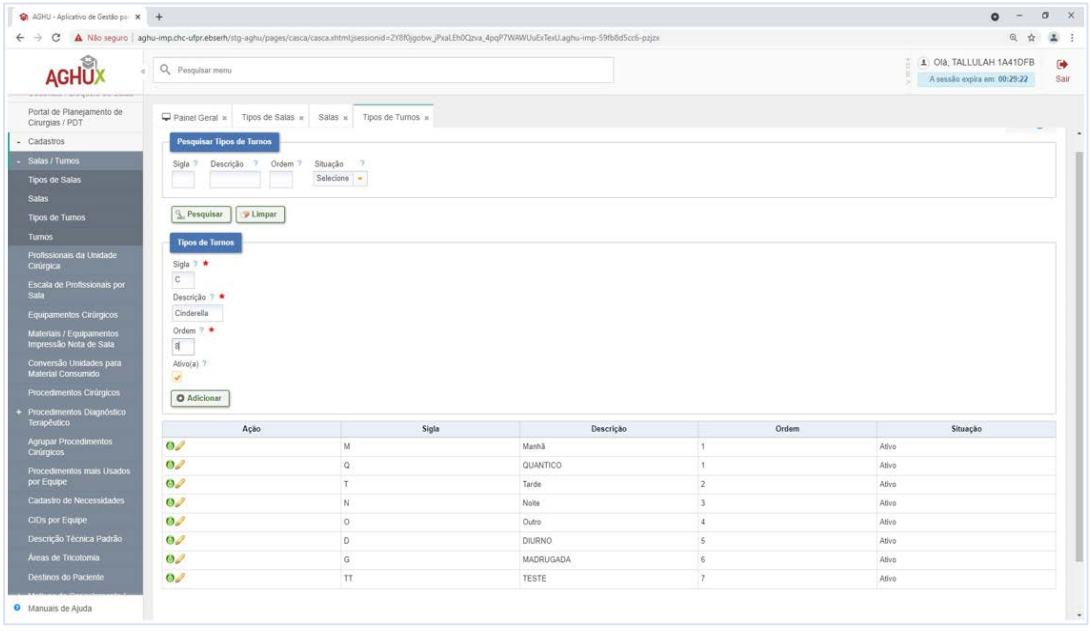
Primeiro é preciso pesquisar se o turno já existe.



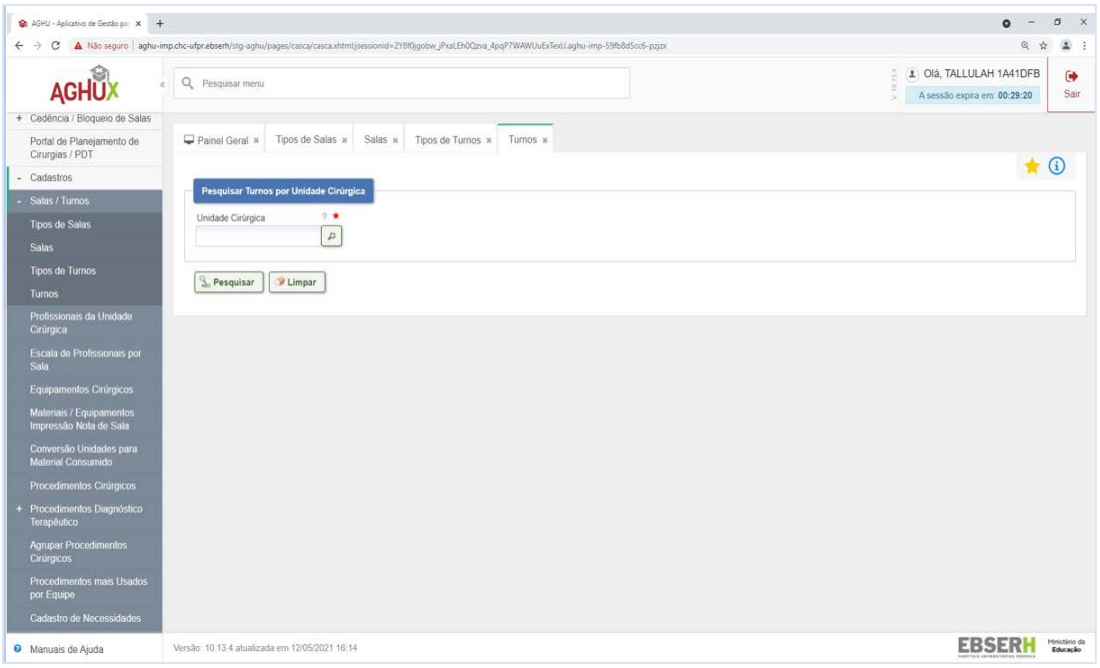
Para resgatar todos os tipos de turnos cadastrados, não preencha nenhuma informação dos campos de pesquisa.

Preencha os dados do novo tipo de turno a ser cadastrado e clique em “Adicionar”.

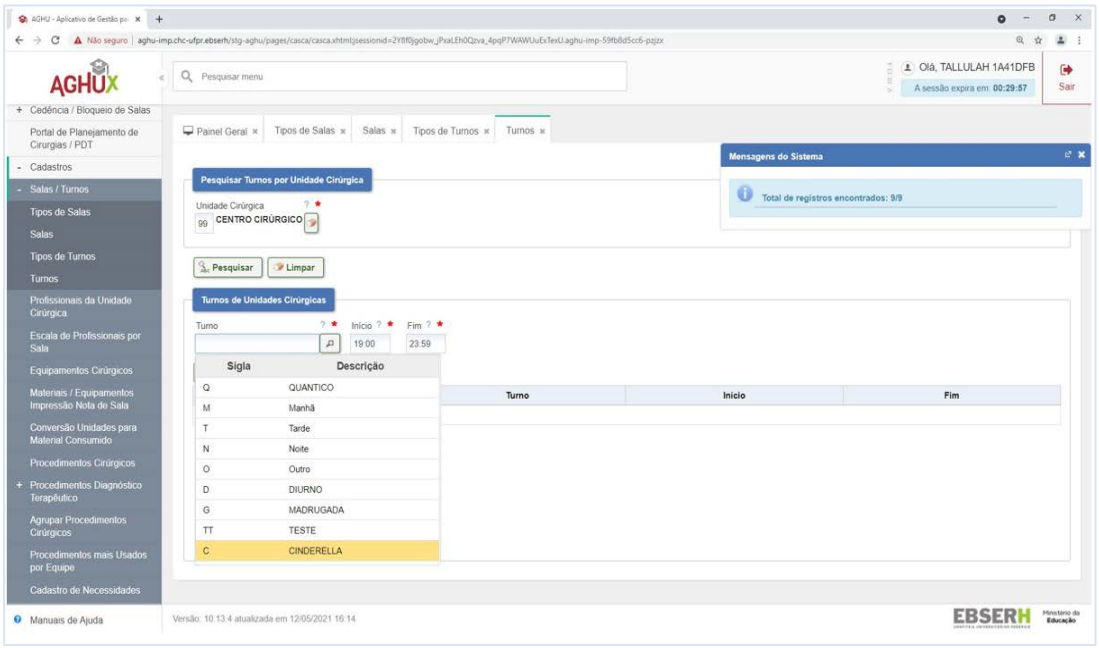
É possível ativar / inativar o item e editar ordem e ativação no campo “Ação”.



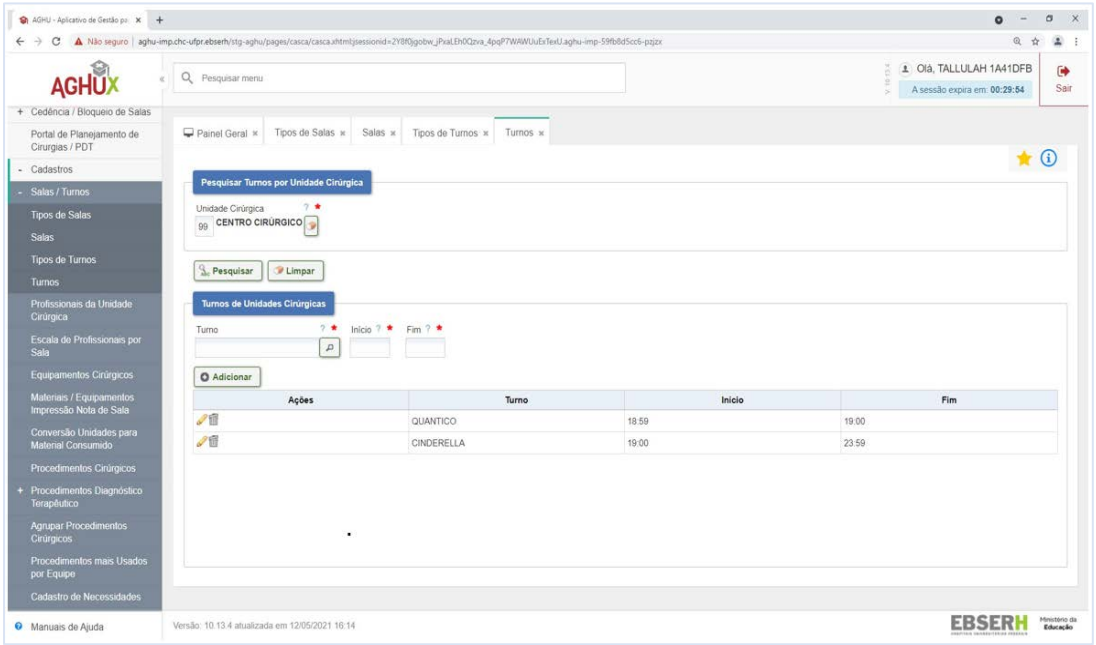
Como nas demais abas, antes de cadastrar um turno, é preciso pesquisar se ele já existe. Escolha a “Unidade Cirúrgica” e clique em “Pesquisar”.



Preencha o horário de “Início” e “Fim” do turno. Escolha o “Tipo de Turno” e Clique em “Adicionar”.



Os horários de “Início” e “Fim” do turno não podem se superpor a horários já cadastrados para aquela unidade.



No campo “Ação” é possível editar a hora de “Início” e “Fim” do turno e excluir o turno, respectivamente.

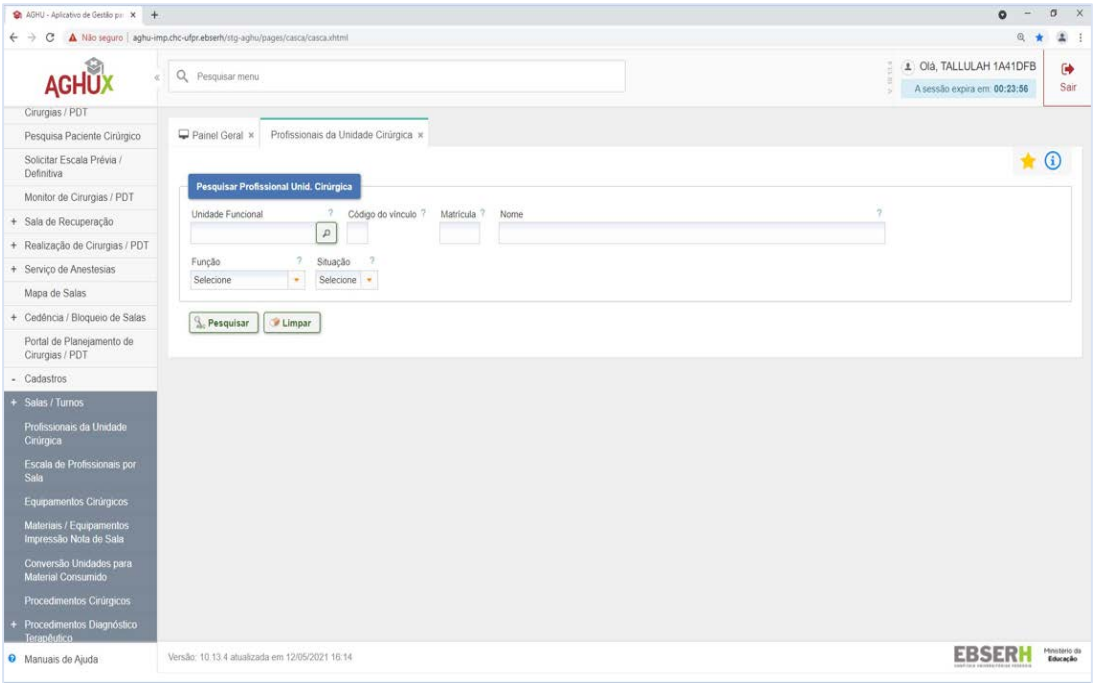
6 CADASTROS – PROFISSIONAIS DA UNIDADE CIRÚRGICA

Todos os profissionais vinculados ao hospital estão cadastrados no AGHU. Porém, para trabalhar no Centro Cirúrgico (ou seja, poder fazer um aviso de cirurgia descrição cirúrgica no nome do cirurgião e da equipe, definir circulantes, anestesistas, escalas e afins), é necessário primeiro cadastrar o profissional na “Unidade Cirúrgica”.

O primeiro passo é pesquisar se o profissional já está cadastrado.

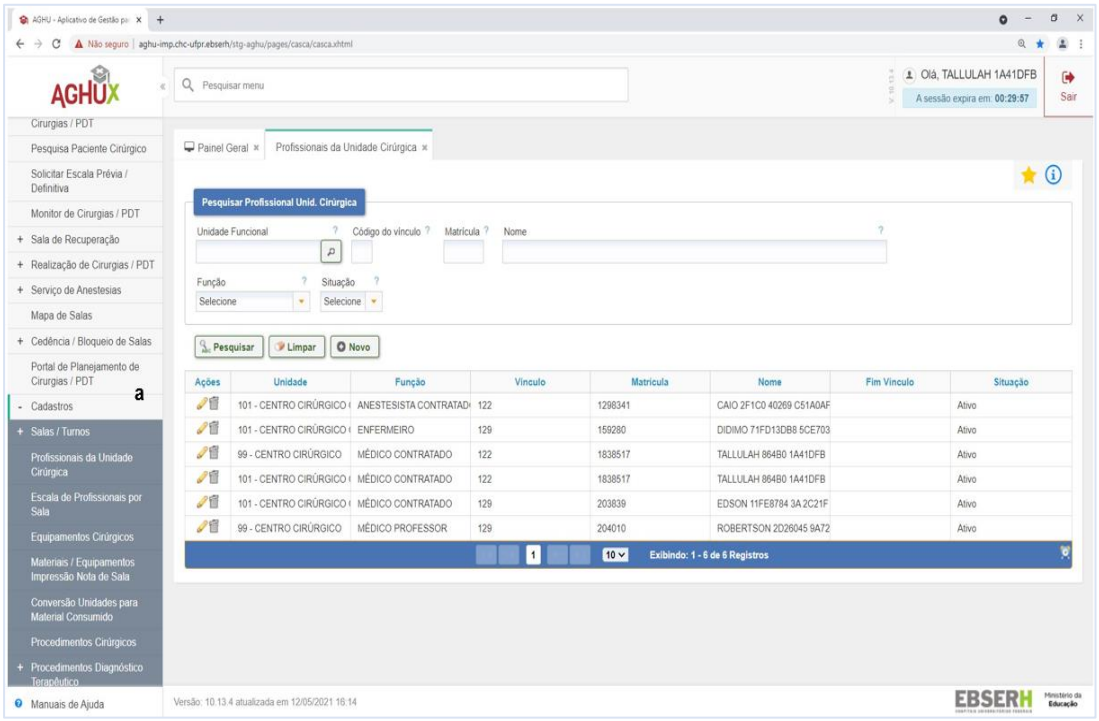
Para retornar todos os profissionais cadastrados, basta deixar todos os campos em branco.

Preencha os dados “Unidade Funcional”, “Código de Vínculo”, “Matrícula”, “Nome”, “Função”, “Situação” se quiser refinar a busca, e em seguida clique em “Pesquisar” para verificar profissionais cadastrados.



Clique em “Novo” para incluir um novo profissional.

Ao clicar na ação “Editar”, é possível editar a equipe em que o profissional está vinculado e se está ativo ou não. Clique em “Excluir” para excluir um profissional.

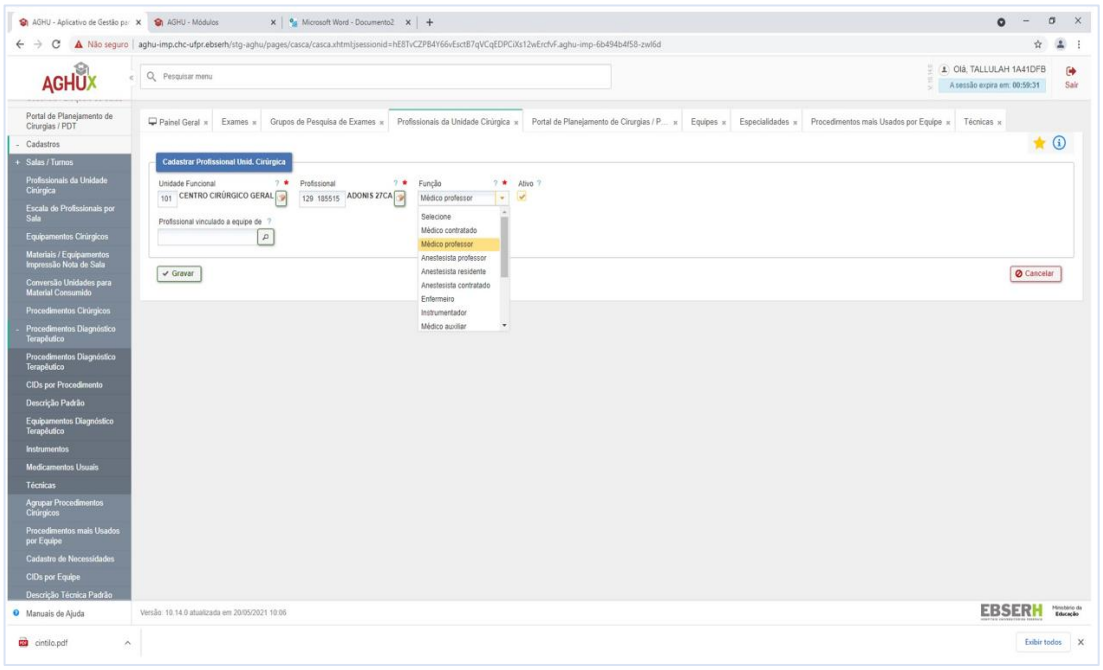


Selecione a “Unidade Funcional”, “Profissional” e “Função”. Se uma equipe já estiver cadastrada, é possível vincular o profissional a ela através da opção “Profissional vinculado a equipe de”. Em seguida clique em “Gravar”.

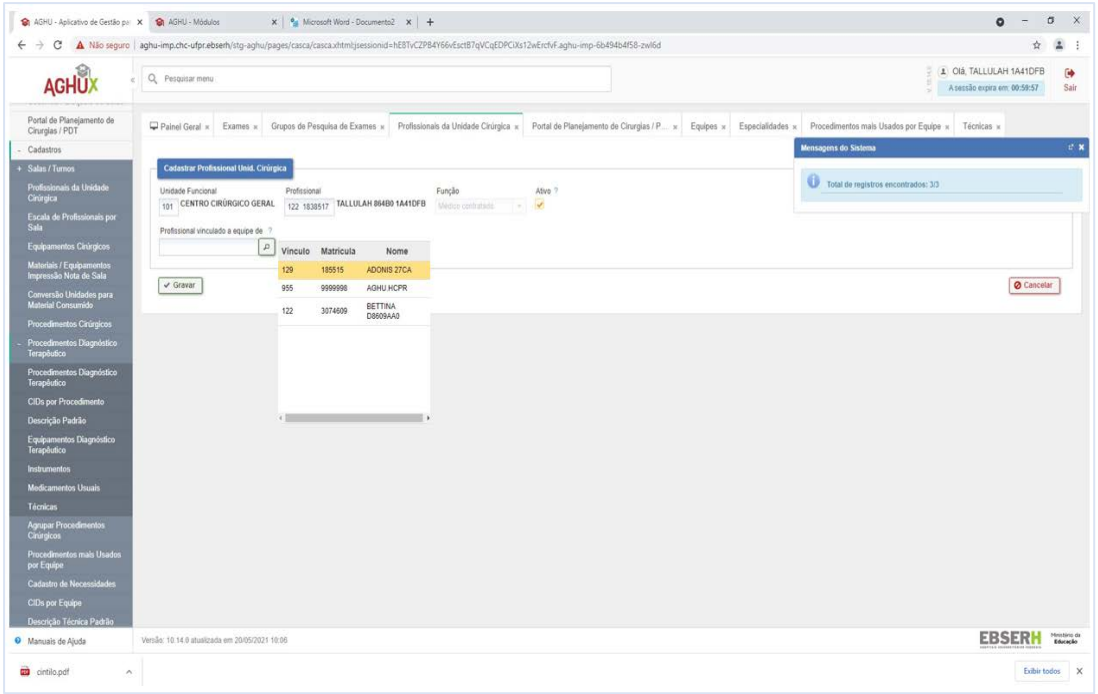
Atenção: O cadastro de um profissional como “Médico Professor” irá gerar automaticamente uma “equipe” que poderá ser usada no cadastro de outros profissionais, no cadastro de Procedimentos mais Usados por Equipe ou de reserva de sala. Confira nas páginas seguintes.

Seguindo os mesmos passos apresentados nas páginas anteriores, faremos o cadastro de um “Médico Professor”.

Em “Função” selecione a função “Médico Professor” e em seguida clique em “Gravar”.

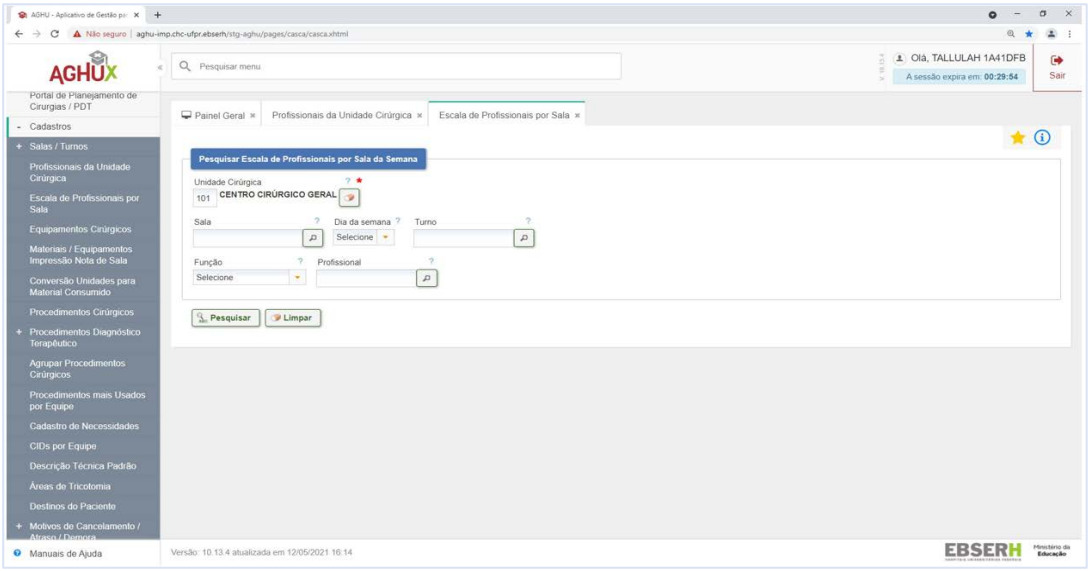


Ao cadastrar um novo profissional ou editar o cadastro de um profissional já vinculado à Unidade, é possível associá-lo à equipe de um “Médico Professor”. Pesquise e selecione o “Médico Professor” e em seguida clique em “Gravar”.



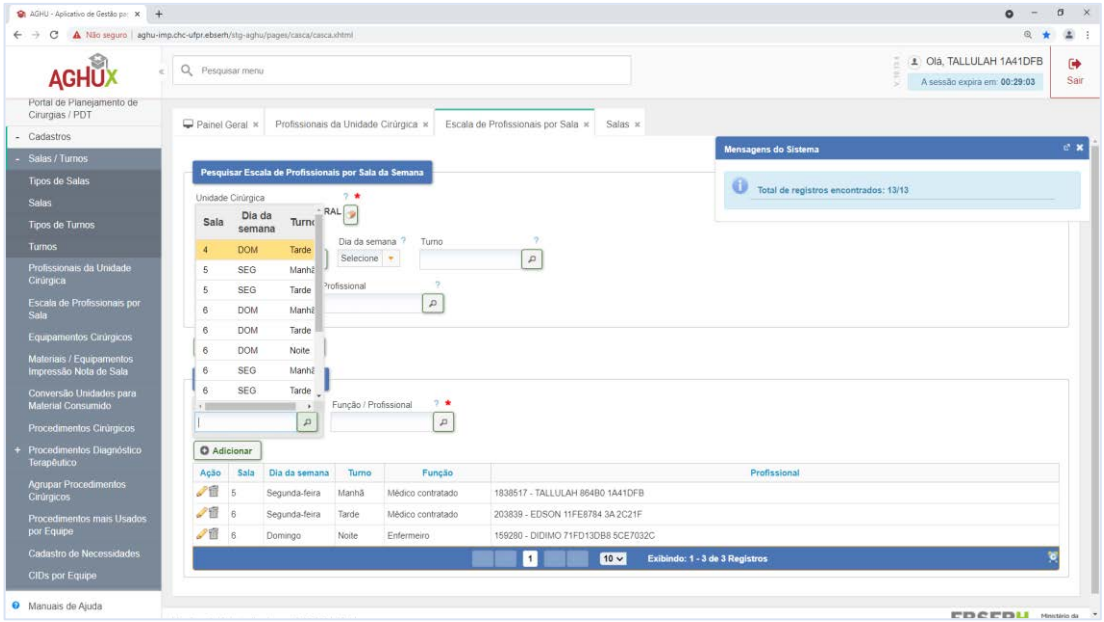
7 CADASTROS – ESCALAS DE PROFISSIONAIS POR SALA

Selecione a “Unidade Cirúrgica” e clique em “Pesquisar”.



Escolha a “Sala”, “Dia” e “Turno” do profissional que deseja cadastrar. Defina a “Função” e “Nome” do profissional que deseja cadastrar. Em seguida, clique em “Adicionar”.

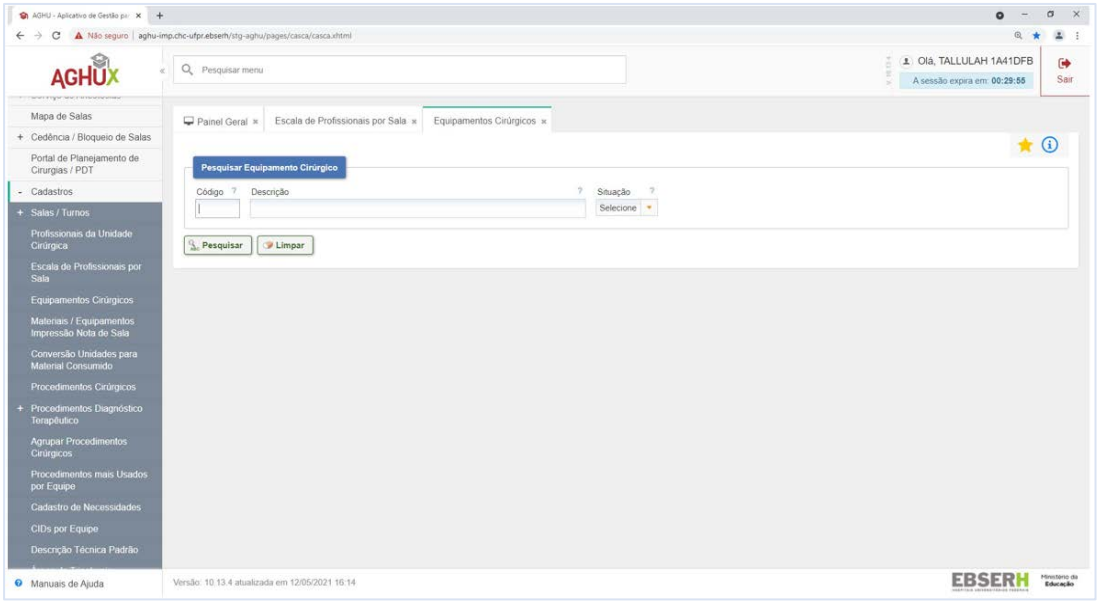
Em “Ação”, é possível editar turno e profissional e excluir o cadastro.



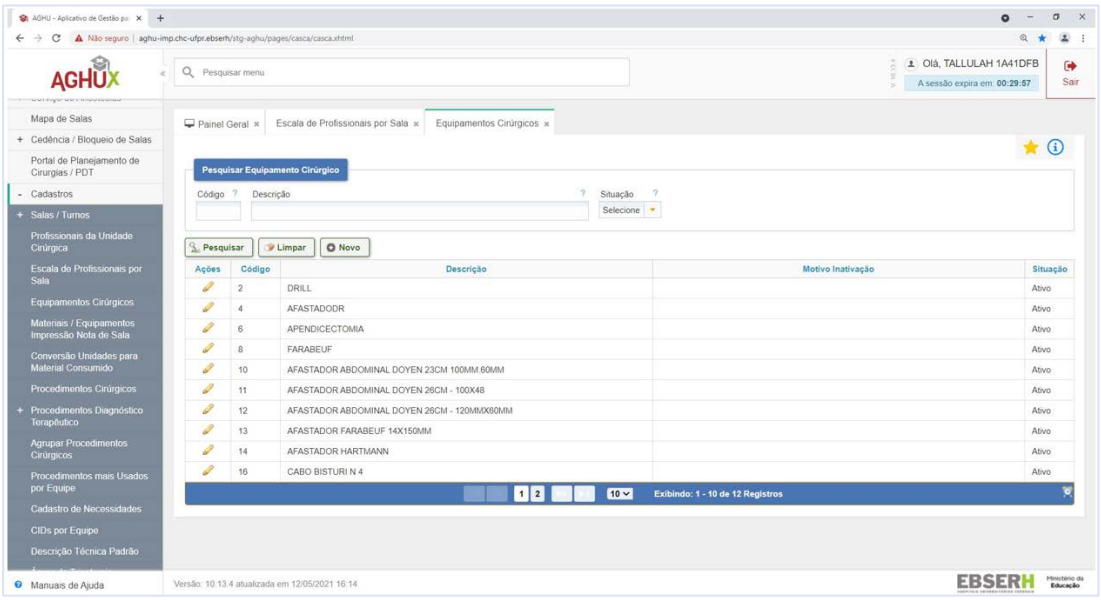
8 CADASTROS – EQUIPAMENTOS CIRÚRGICOS

Aqui é possível cadastrar equipamentos cirúrgicos. Estes equipamentos poderão ser associados a uma cirurgia/ PDT de forma a, mais tarde, aparecer na impressão de nota de sala.

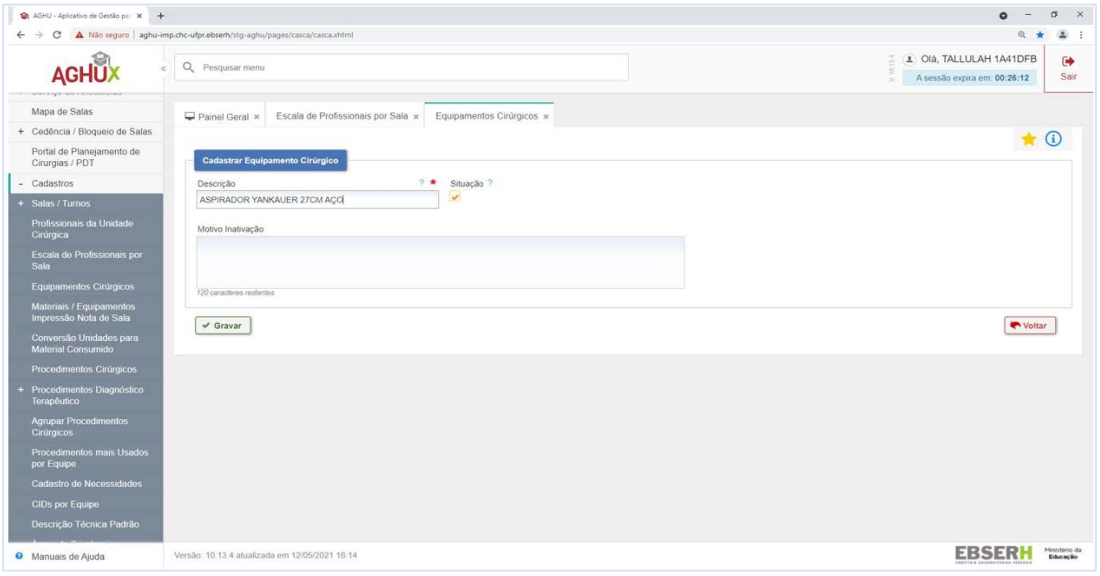
Clique em “Pesquisar” para visualizar todos os equipamentos cadastrados. Preenchendo os campos é possível fazer uma pesquisa direcionada.



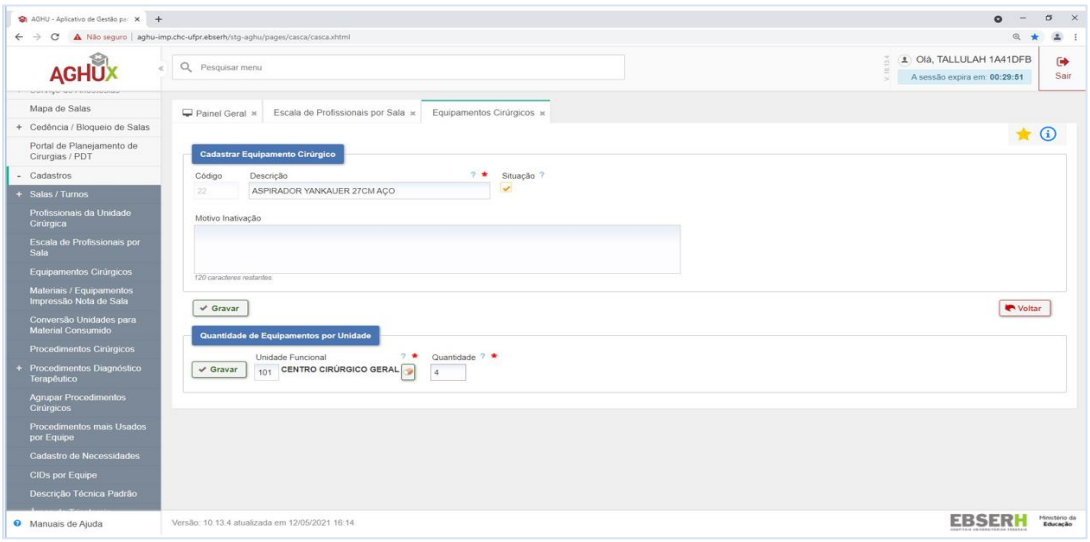
Para novos cadastros, clique em “Novo” ou clique no ícone do lápis para editar um cadastro já existente ou em “Ação” para editar um cadastro existente.



Em “Descrição” descreva o material sucintamente. Na opção “Situação” marque este quadro se o equipamento estiver ativo. Em seguida clique em “Gravar”.



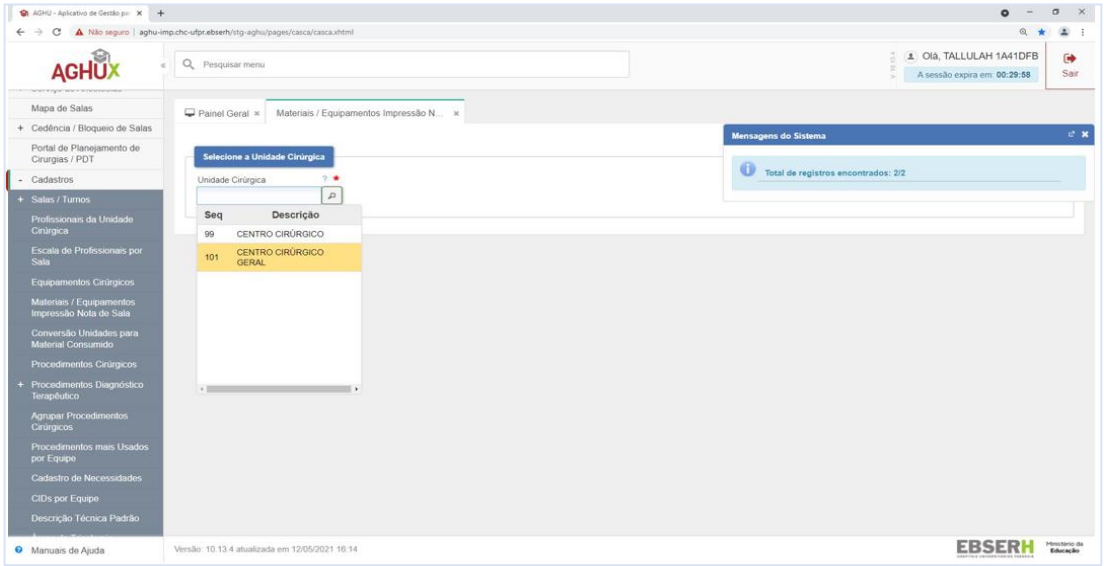
Esta nova janela será aberta. Em “Quantidade” informe a quantidade de instrumentos semelhantes àquela “Unidade Funcional” possui. Associe o equipamento a uma “Unidade Funcional” e clique em “Gravar”.



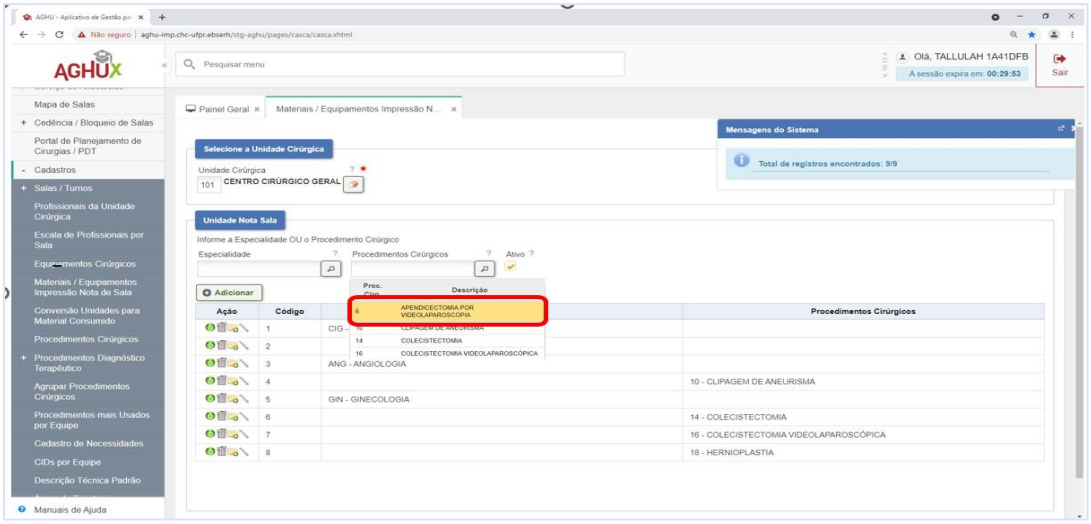
IMPORTANTE: Embora seja obrigatório, o cadastro da quantidade de instrumentos na "Unidade Funcional" ainda não se reflete em outros módulos do AGHU (ou seja, é um cadastro apenas para consulta, não vai ter outras implicações no processo).

9 CADASTROS – MATERIAIS/ EQUIPAMENTOS IMPRESSÃO NOTA DE SALA

Aqui é possível associar um material ou equipamento a uma especialidade ou procedimento cirúrgico. O que for associado a procedimento cirúrgico será impresso na Nota de Sala quando o procedimento cirúrgico for agendado. Selecione a "Unidade Cirúrgica".

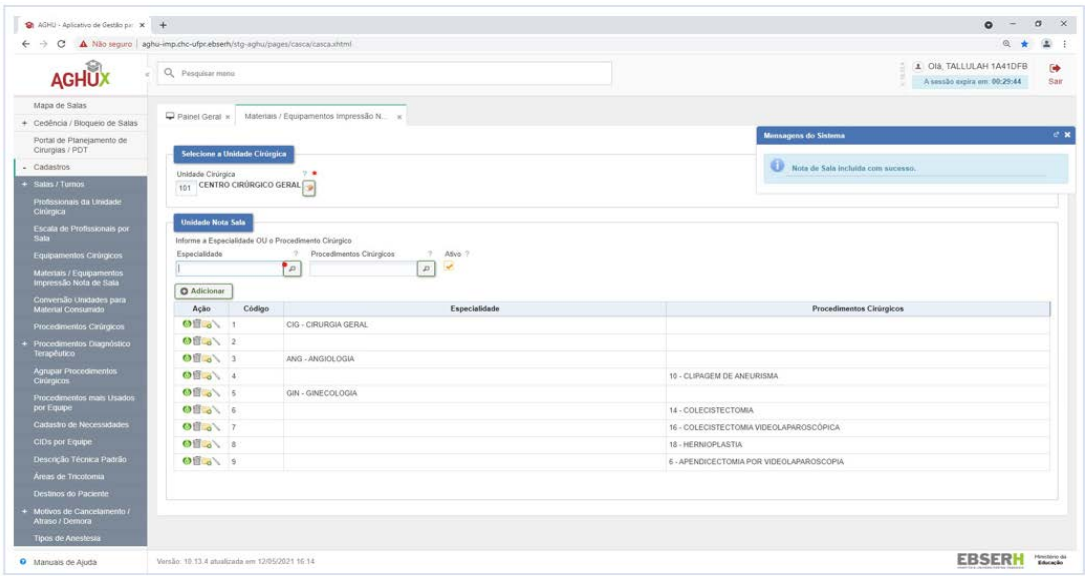


Se o procedimento não estiver listado entre os resultados da pesquisa, você deverá cadastrá-lo. Não é possível escolher “Especialidade” E “Procedimento Cirúrgico”, estas opções deverão ser cadastradas separadamente. É possível adicionar um novo procedimento apenas se ele já estiver cadastrado e clique em “Adicionar”.

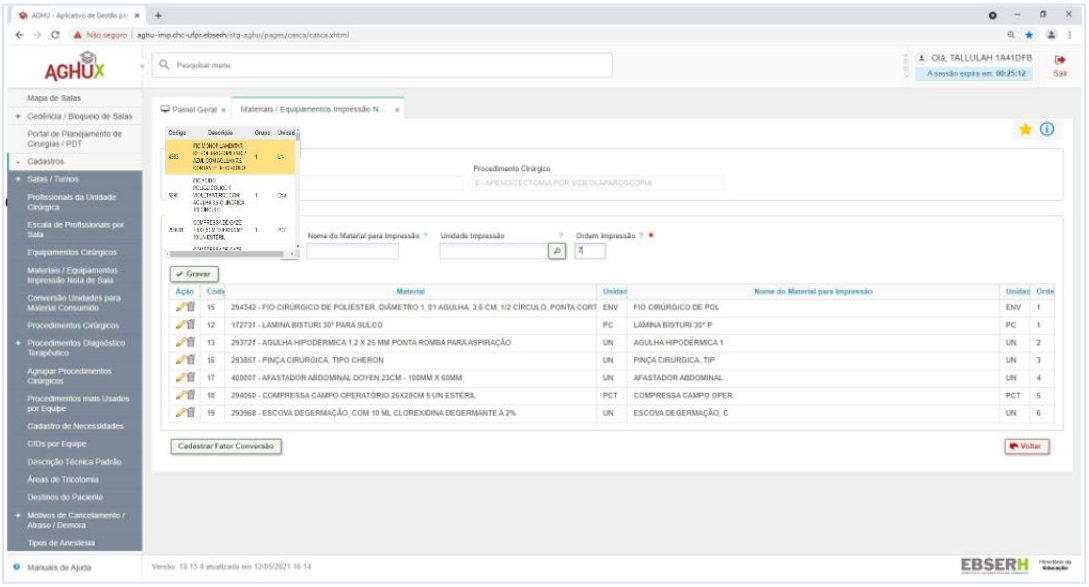


Se a “Especialidade” ou “Procedimento Cirúrgico” já estiver cadastrado, é possível inativa-lo ( ) ou excluí-lo ( ). Também é possível associar materiais ( ) ou equipamentos ( ).

Agora que o “Procedimento Cirúrgico” foi incluído, vamos associar a ele seus materiais. Clique no ícone “Materiais” para cadastrar materiais para este procedimento.



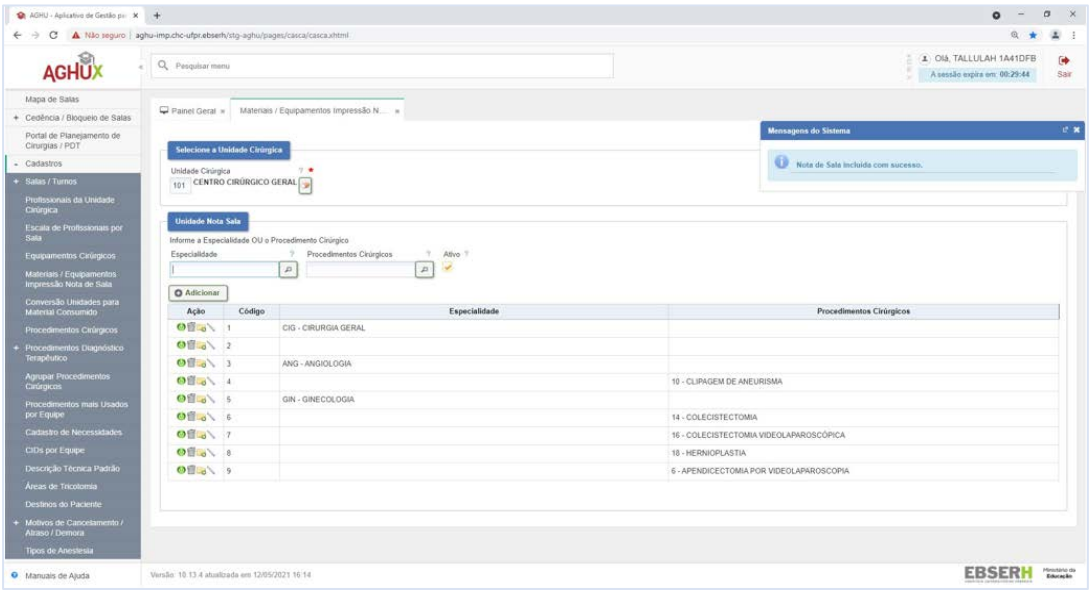
Digite uma palavra-chave e selecione o material pertinente. Em “Nome do Material para Impressão” não é obrigatório, porém sugere-se incluir um nome bem descritivo, pois é como vai aparecer na “Nota de Sala”. Em “Ordem Impressão” é obrigatório determinar uma “Ordem de impressão”. Clique em “Gravar”. Após incluir todos os materiais, clique em “Voltar”.



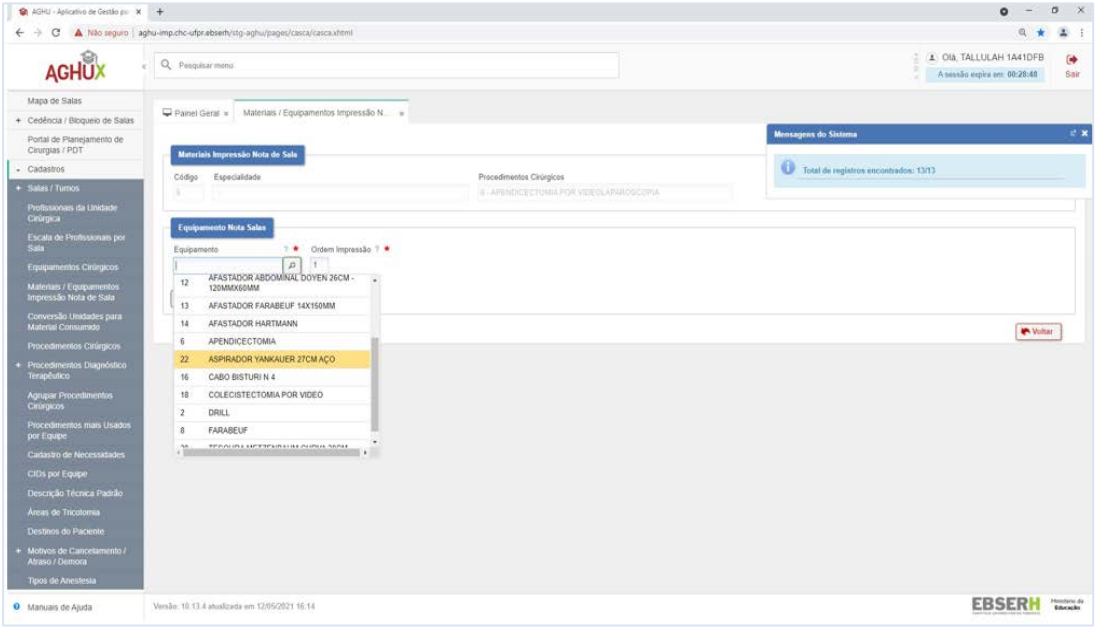
O Nome do material para impressão é como o material aparecerá na Nota de Sala (que poderá ser usada para conferir os materiais vinculados à cirurgia, tanto na organização da sala quanto no agendamento – e, portanto, saber se será preciso pedir outros materiais) A ordem de impressão é a ordem na qual os materiais serão dispostos na impressão de nota de sala.

Para incluir medicamentos aqui, é preciso que **em Estoque → Materiais → Cadastro o Medicamento** esteja ativo e marcado como padronizado.

Na opção “Ação” clique no ícone “Equipamentos” para cadastrar equipamentos para este procedimento.

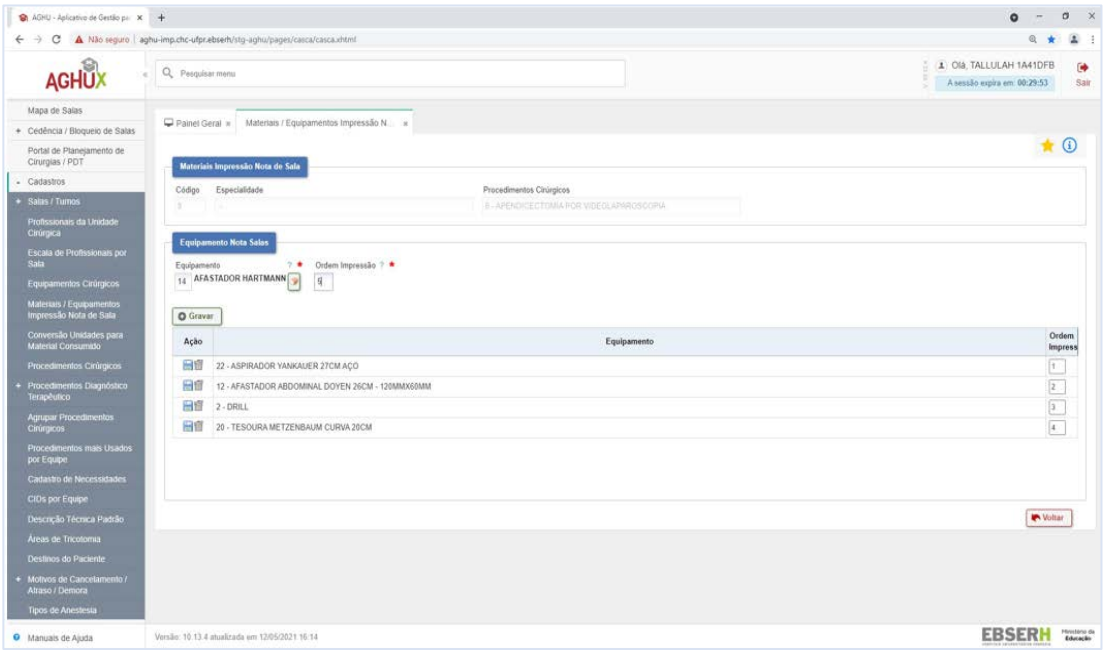


Em “Equipamento” escolha todos os equipamentos pertinentes, um por um. É obrigatório determinar uma “Ordem de impressão”.



Apenas equipamentos já cadastrados em 7 – Cadastros – Equipamentos Cirúrgicos serão disponibilizados nesta lista.

É possível alterar a ordem de impressão mudando este número e depois clicando no ícone disquete no campo “Ação”. Após preencher os campos “Equipamento” e “Ordem Impressão” clique em “Gravar”. Depois de incluir todos os equipamentos pertinentes, clique em “Voltar”.



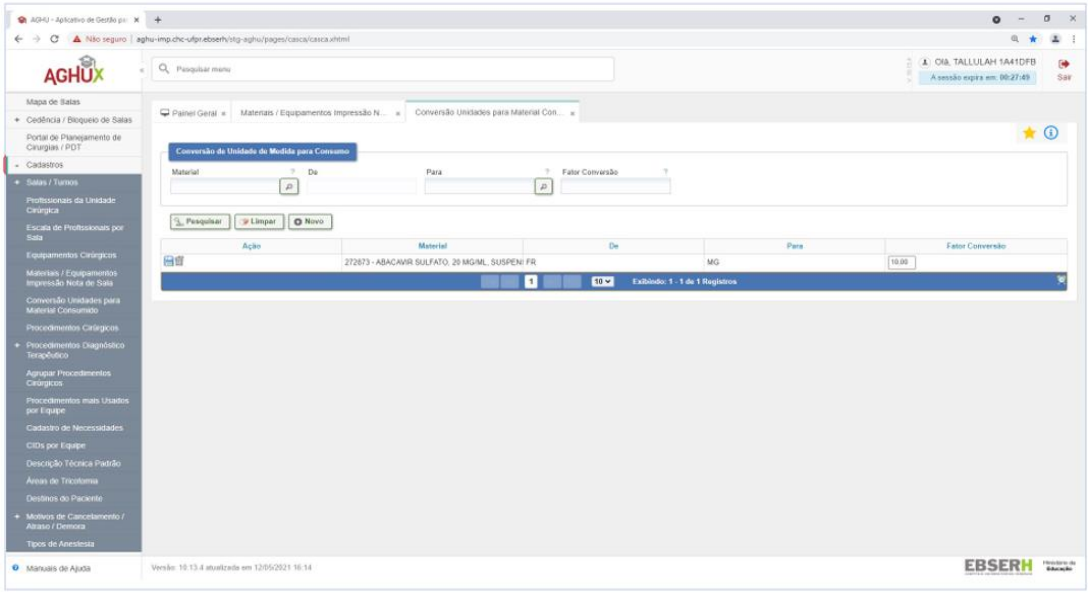
10 CADASTROS – CONVERSÃO DE UNIDADES PARA MATERIAL CONSUMIDO

Esse passo não é essencial para o agendamento e realização de cirurgias. Porém pode ser útil, uma vez que o material frequentemente é registrado com uma medida (exemplo: pacote de algodão com 500gr), mas utilizado em outra medida na prática.

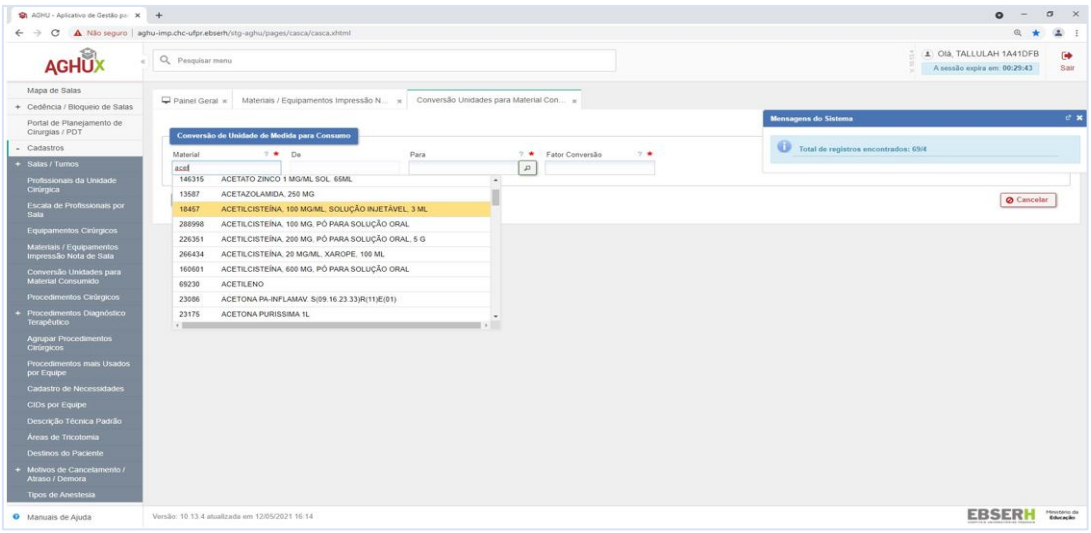
No Menu: **Cirurgias/PDT → Cadastros → Conversão Unidades para Material Consumido.**

Como os demais cadastros, é preciso antes verificar se a conversão já está cadastrada clicando em “Pesquisar”. Se a conversão não aparecer listada, siga os passos abaixo.

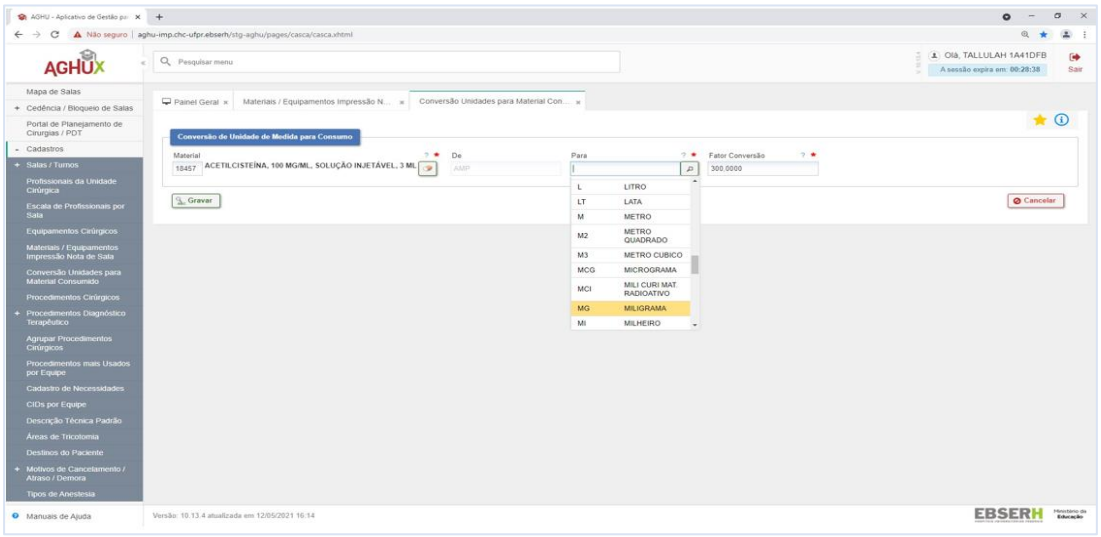
Para novos cadastros, clique em “Novo”.



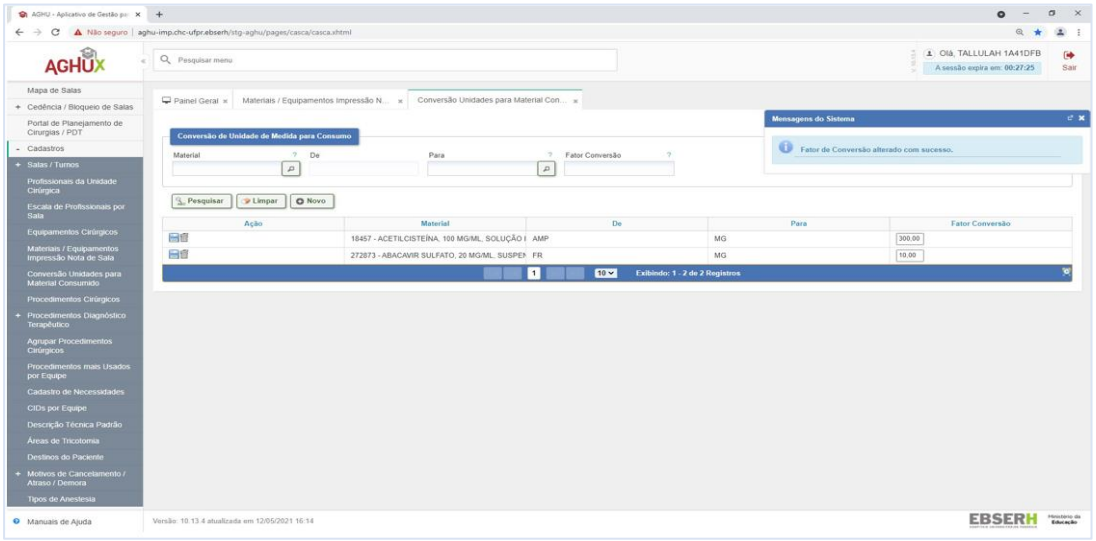
Procure e selecione o material que deseja cadastrar.



Informe o valor da medida pelo qual se deve dividir a unidade original para obter a unidade de consumo no campo “Fator Conversão”. Selecione a medida para a qual deseja fazer a conversão no campo “Para” e clique em “Gravar”.

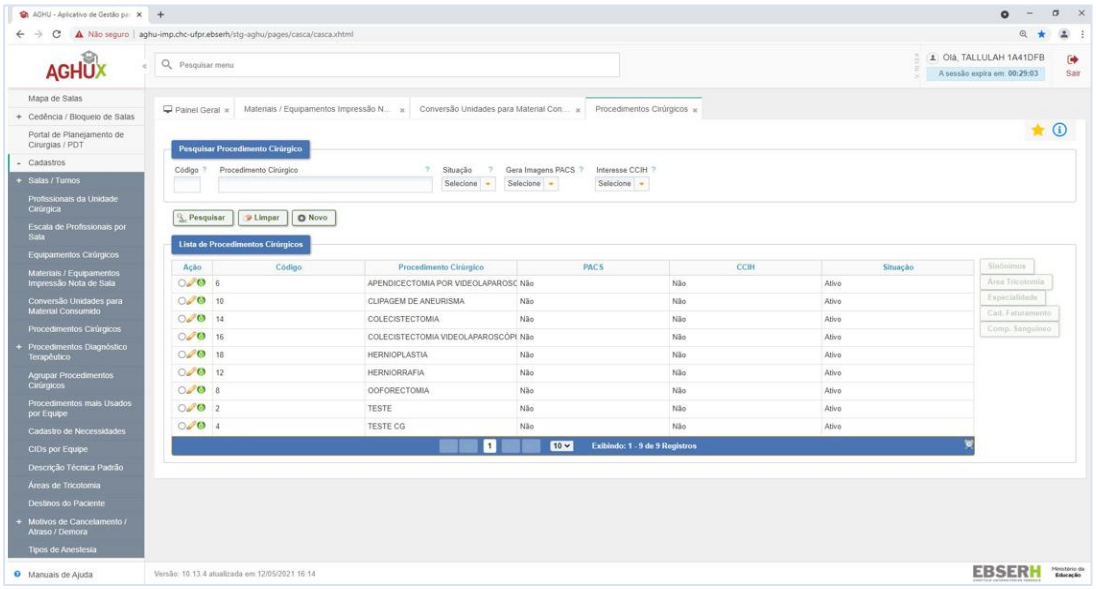


É possível alterar o “Fator de Conversão” mudando este valor e depois clicando no ícone disquete no campo “Ação”.



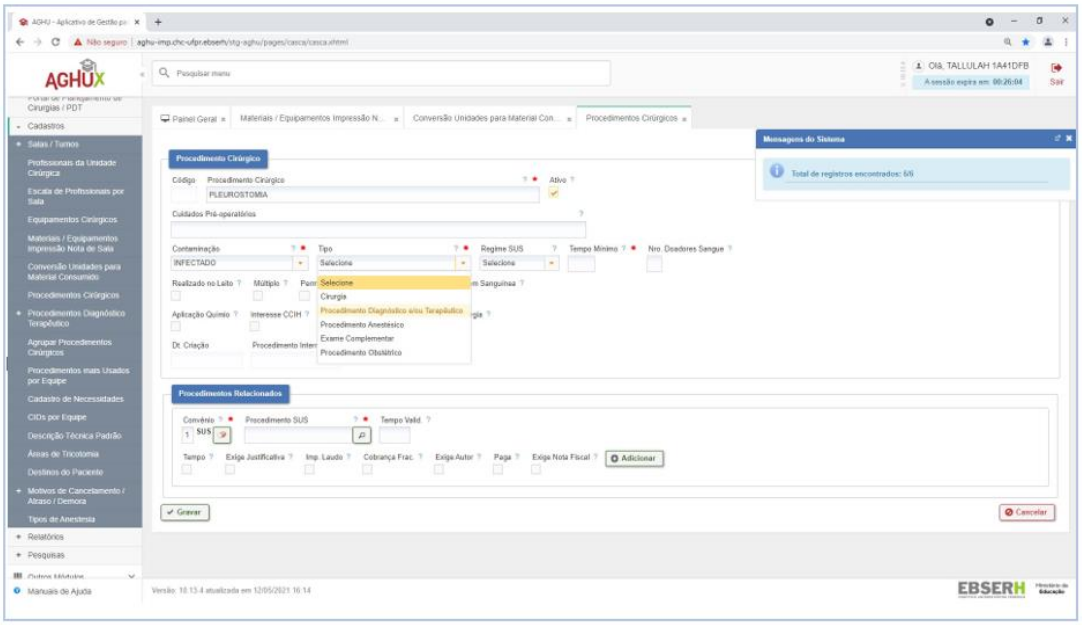
11 CADASTROS – PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS

Comece o processo fazendo uma pesquisa dos procedimentos já cadastrados. Para novos cadastros, clique em “Novo”.



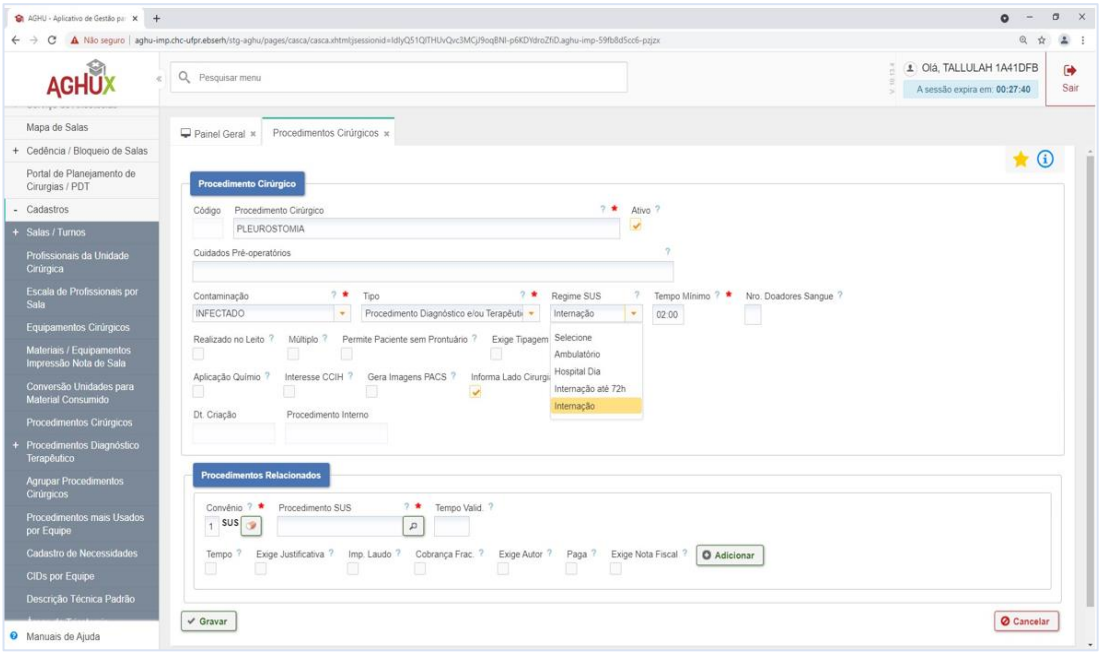
IMPORTANTE: não é possível fazer um cadastro de um procedimento diagnóstico terapêutico (PDT) sem antes cadastrá-lo em "Procedimento Cirúrgico". Portanto, as etapas a seguir são indispensáveis para a realização dos processos descritos nos capítulos referentes a PDT.

Nomeie o procedimento cirúrgico, selecione a opção "Ativo" para torná-lo ativo, se quiser. Em "Contaminação" escolha a categoria do procedimento em relação a contaminação. Selecione a categoria do procedimento. **Sempre selecionar esta caixa se for pago pelo SUS.**



IMPORTANTE: apenas procedimentos selecionados como PDT aparecerão nas abas referentes a PDT do AGHU e para aparecer nestas abas é preciso cadastrá-los aqui. Para conferir as ações referentes aos Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos, comece por aqui. Atenção: o campo "Cuidados pré-operatórios" não repercute em nenhuma tela do AGHU (ou seja, a informação inserida ali não será visualizada em nenhuma outra tela exceto esta mesma). **ATENÇÃO:** SEMPRE SELECIONAR A CAIXA "PAGA" SE O PROCEDIMENTO FOR PAGO PELO SUS.

Informe o "Tempo Mínimo" do procedimento. Selecione o regime SUS.

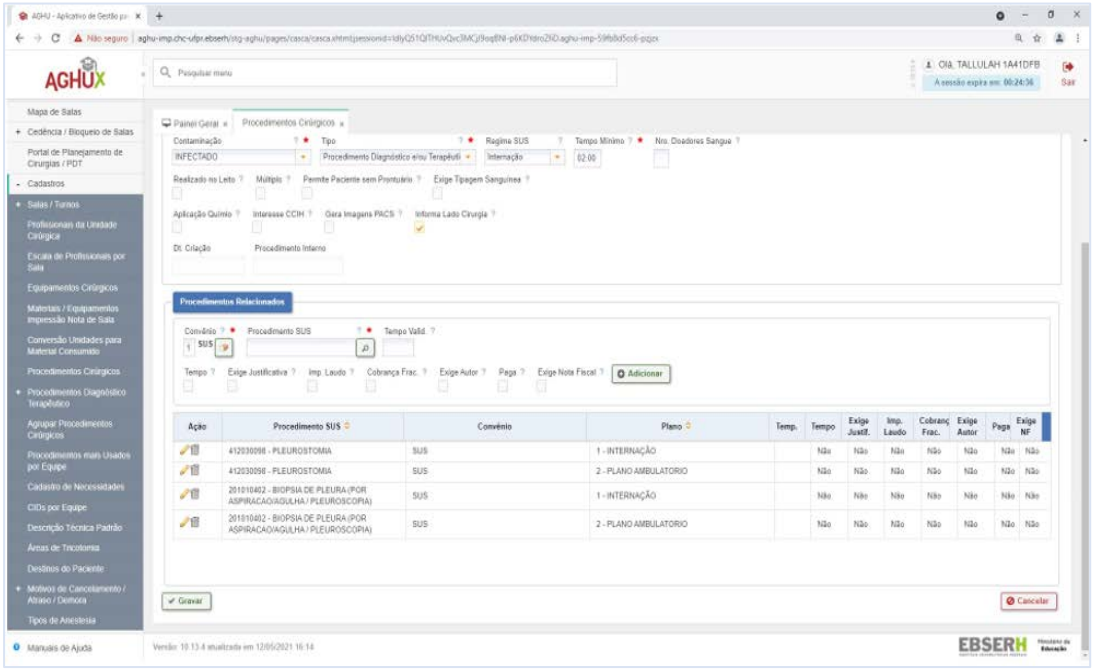


IMPORTANTE: O tempo mínimo deve incluir o tempo de limpeza e será importante na hora de fazer aviso de cirurgia e para o planejamento de tempo de sala. Não será possível, no aviso de cirurgia, informar que o procedimento terá duração menor do que a informada aqui, mas será possível agendar um procedimento na sequência do outro, com intervalo apenas deste tempo mínimo. Se mais de um procedimento for agendado para um paciente, apenas o tempo mínimo do procedimento marcado como principal será usado como base para gerar o agendamento. Selecione "Múltiplo" quando for possível agendar vários procedimentos iguais para o mesmo paciente (exemplo: extração dentária).

Outras opções desta tela não são obrigatórias, como número de doadores de sangue necessários ou se exige tipagem sanguínea. É interessante selecionar o item correspondente quando o procedimento puder ser realizado a beira de leito, ou mais de uma vez no mesmo ato

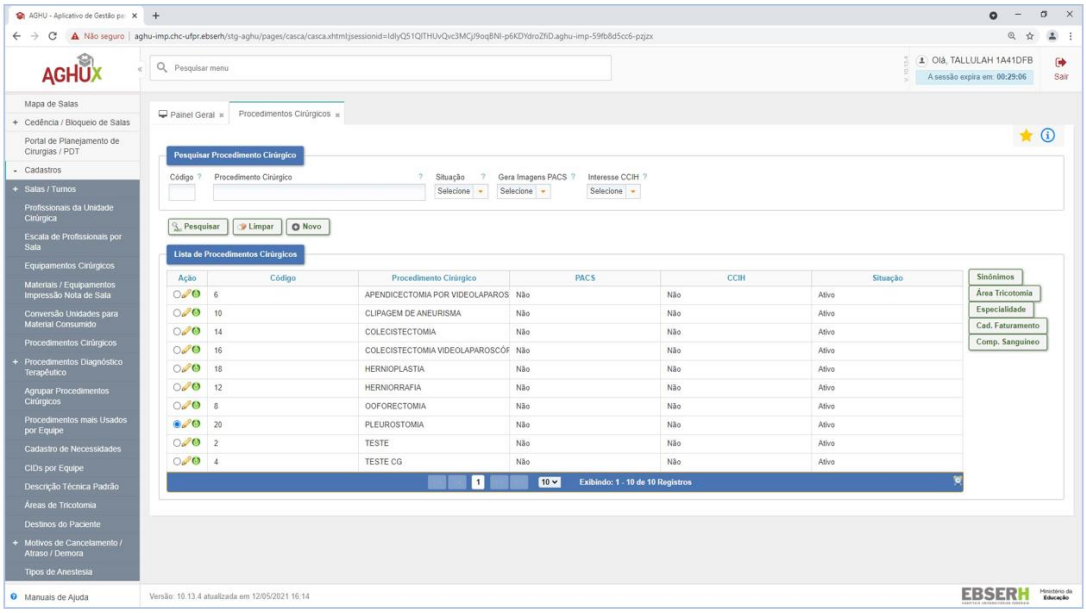
cirúrgico (“Múltiplo”) e se é necessário informar o lado da cirurgia. A seguir, selecione um procedimento SUS a ser processado pelo faturamento no “Procedimento Cirúrgico”. Se a mesma cirurgia incluir vários procedimentos da tabela SIGTAP, agrupe-os em Agrupar Procedimentos Cirúrgicos, pois incluir mais de um código aqui irá gerar um erro.

Selecione os “Procedimentos SUS” pertinentes e clique em “Adicionar”. Após incluir todas as informações, clique em “Gravar”.

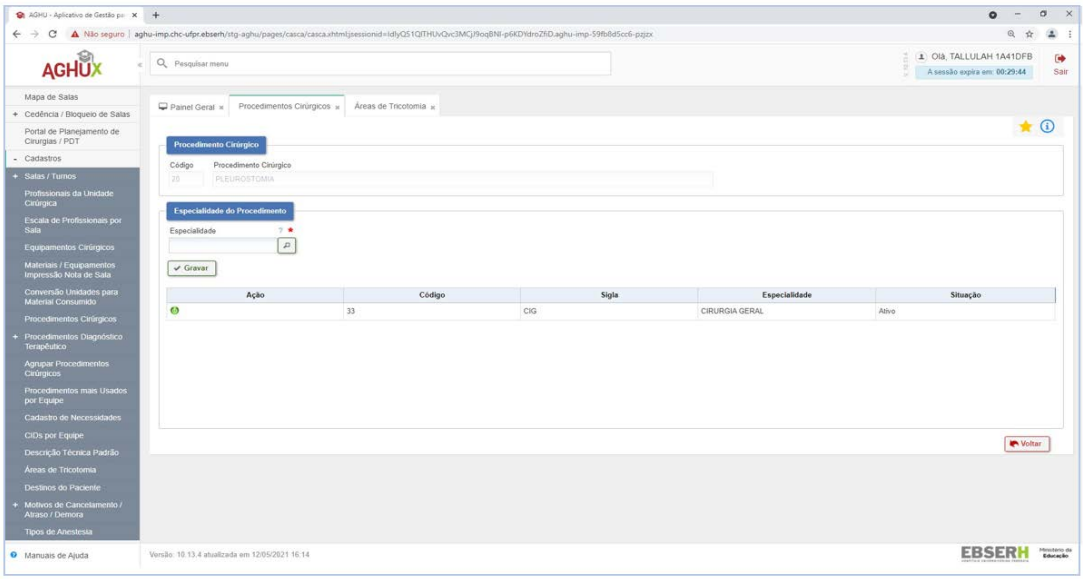


O Procedimento está incluído, mas a próxima etapa também é indispensável. É possível AGENDAR o procedimento para qualquer profissional cadastrado na unidade cirúrgica, porém na conclusão da nota de sala, o profissional responsável pelo procedimento deverá ser da especialidade cadastrada aqui.

Selecione o procedimento e clique em “Especialidade”.

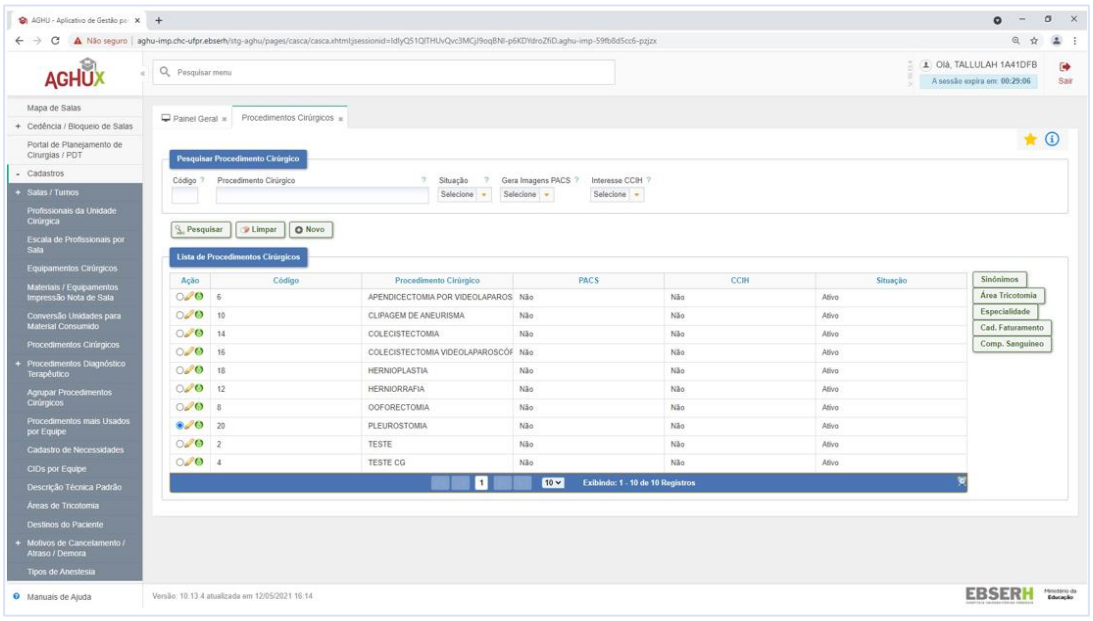


Selecione a “Especialidade” que poderá realizar o procedimento e clique em “Gravar”. Após incluir todas as especialidades pertinentes, clique em “Voltar”.

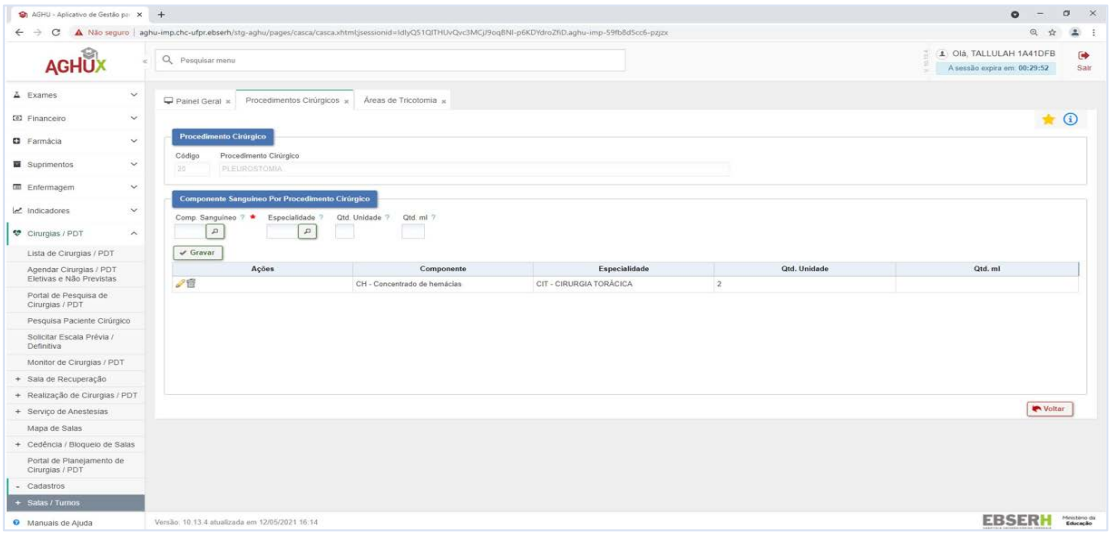


Apenas as especialidades cadastradas aqui poderão agendar o procedimento.

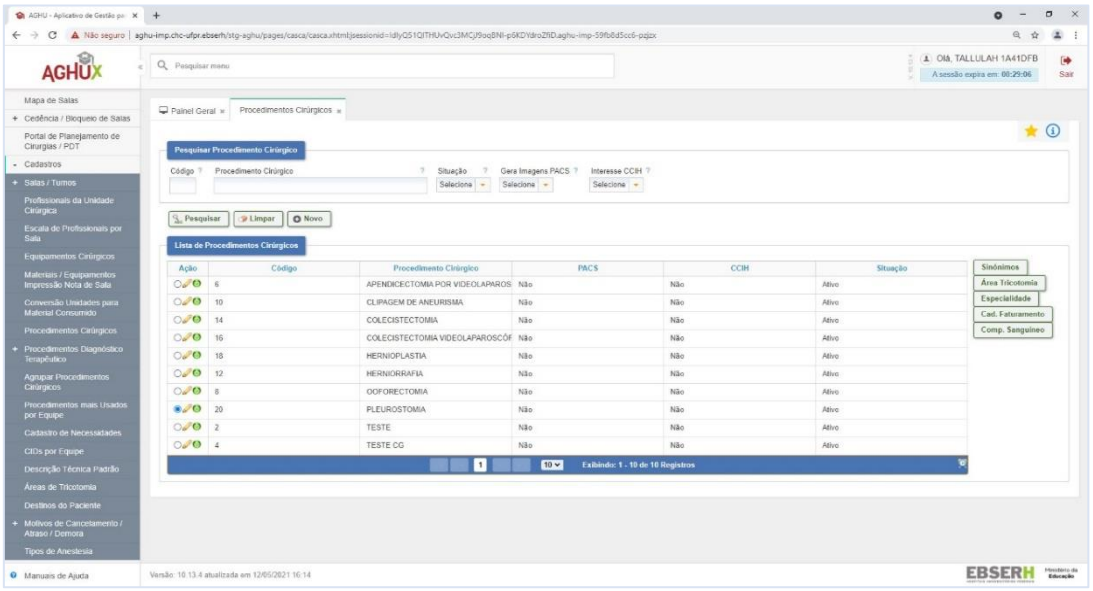
Para cirurgias que possam necessitar de hemocomponentes, é preciso indicar clicando em “Comp. Sanguíneo”.



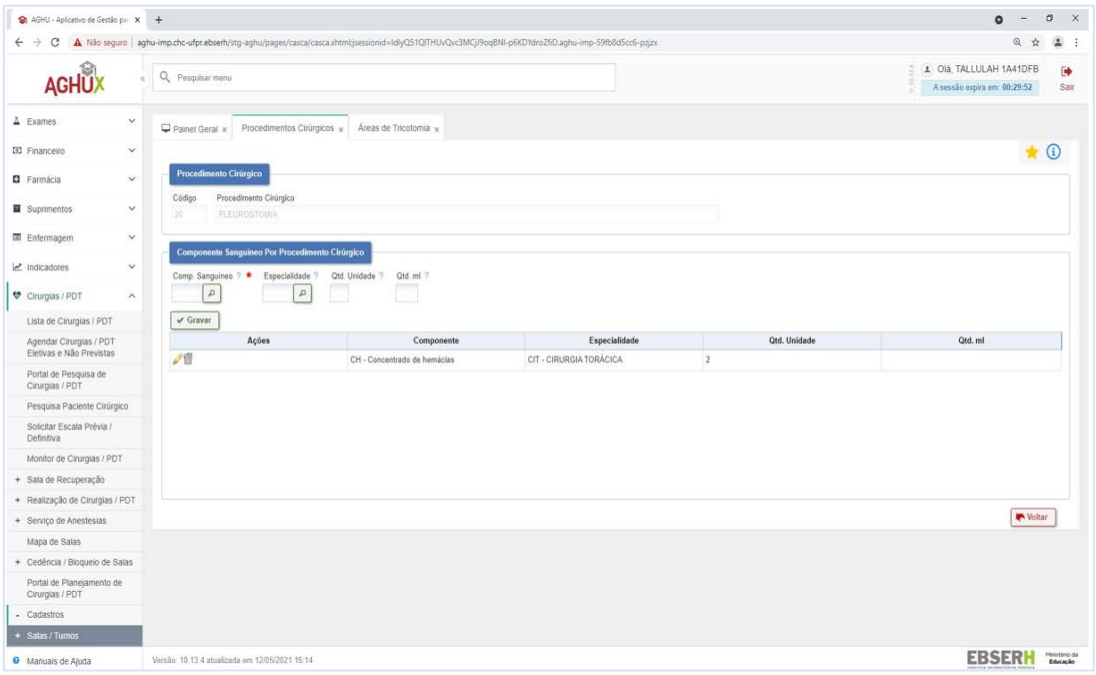
Selecione o “Comp. Sanguíneo”. Em “Especialidade” cadastrada poderá solicitar hemocomponentes adicionais no agendamento cirúrgico via “Portal de planejamento”. É obrigatório definir a quantidade em unidades OU em ml. Clique em “Gravar” e após cadastrar todos os “Comp. Sanguíneo”, clique em “Voltar”.



Se quiser associar o procedimento a uma área de tricotomia, clique em “Área Tricotomia”.

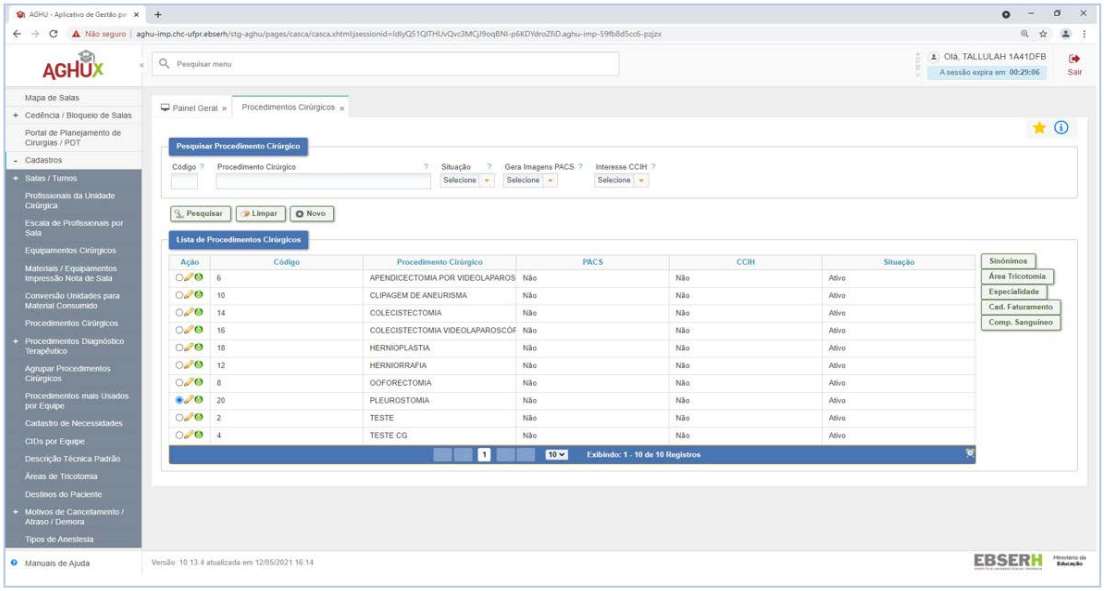


Selecione a área de tricotomia pertinente e clique em “Gravar”. Após cadastrar todas as “Área Tricotomia”, clique em “Voltar”.

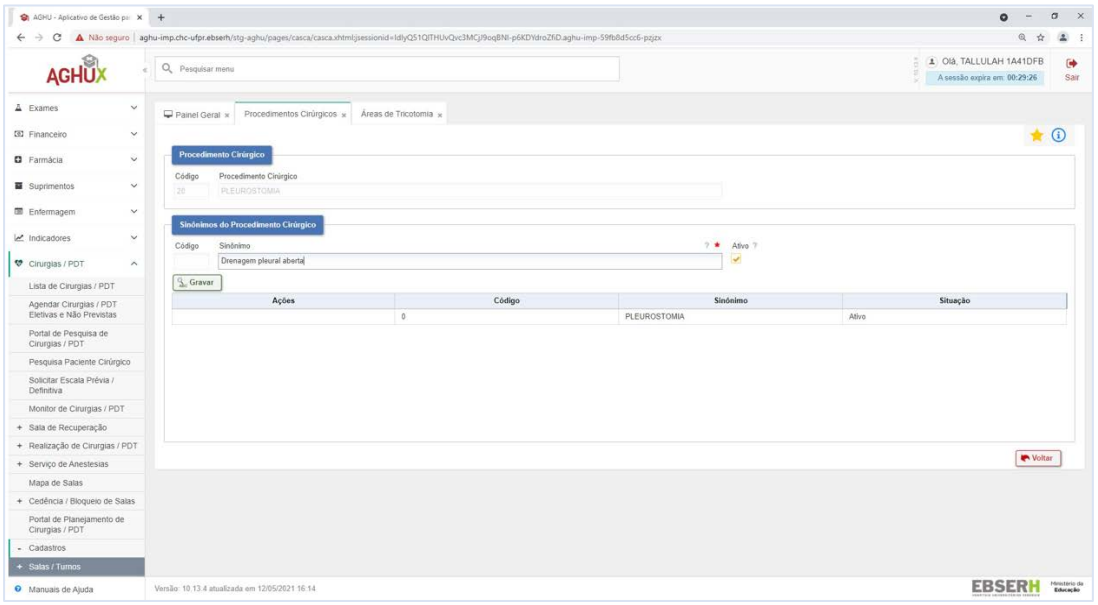


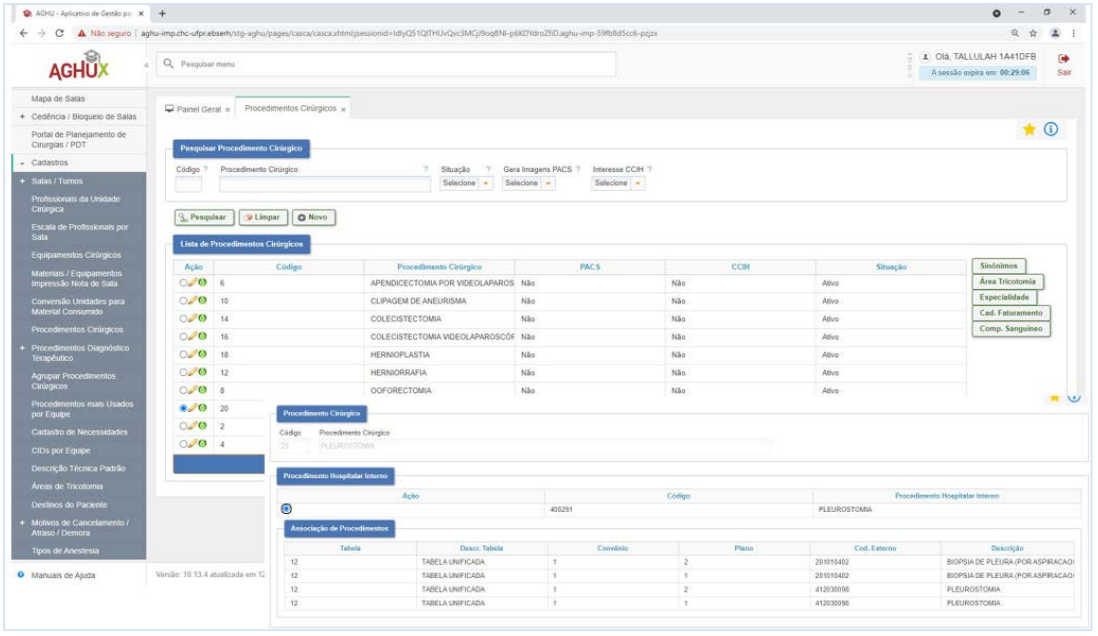
Atenção: apenas áreas de tricotomia cadastradas estarão disponíveis nesta lista para inclusão. Para mais informações, vide o capítulo: Os próximos passos não são indispensáveis.

Dica: NÃO CADASTRAR SINÔNIMOS. Pois uma vez cadastrado será preciso abrir um processo especial para excluí-lo e se por acaso houver outro procedimento com o mesmo nome do sinônimo, não será possível cadastrá-lo. É possível associar o procedimento a outros termos clicando em “Sinônimos”.

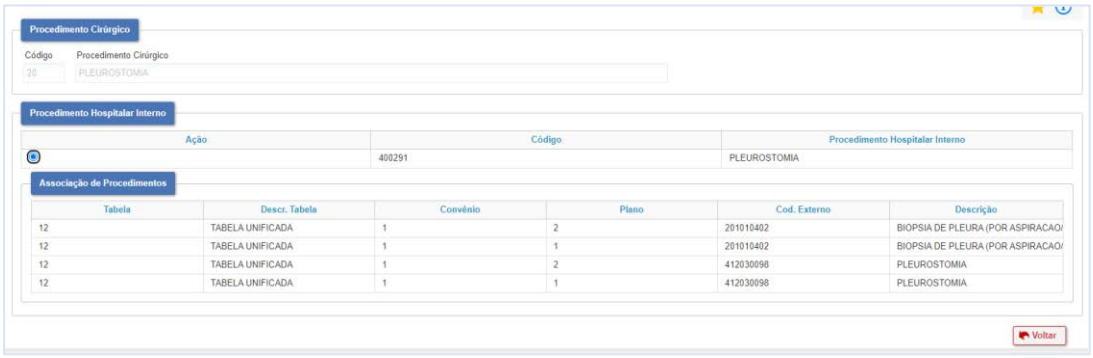


Digite o novo termo a ser associado ao procedimento, selecione a opção “Ativo” se quiser torná-lo ativo e clique em “Gravar”. Após cadastrar todos os “Sinônimos”, clique em “Voltar”.





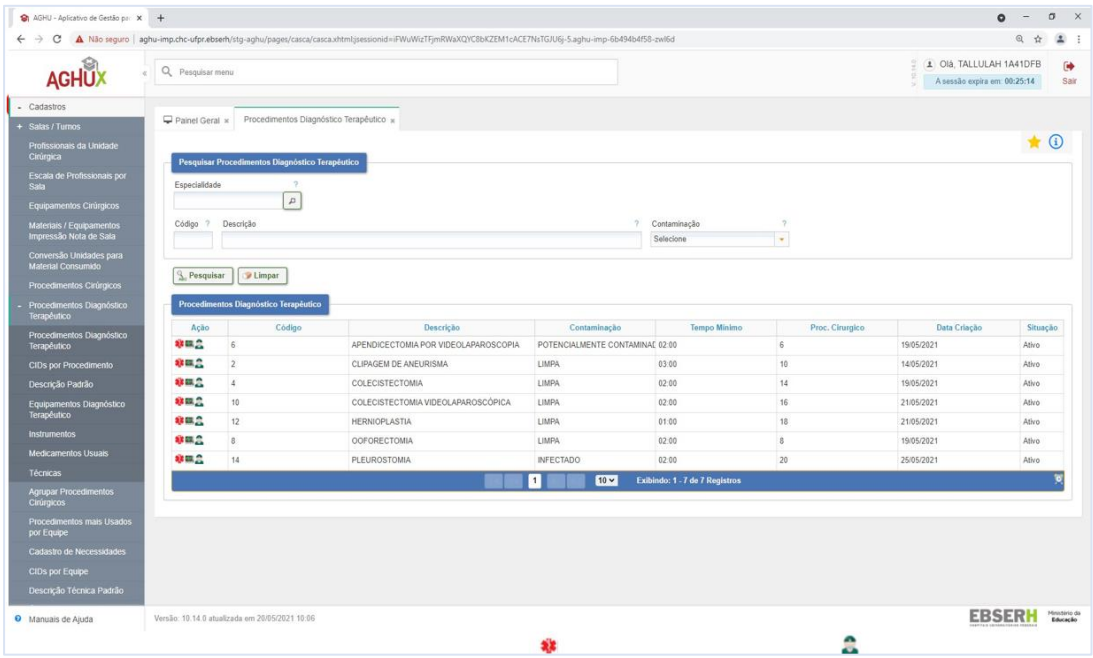
O botão “Cad. Faturamento” permite consultar (mas não alterar) os códigos da tabela unificada SUS associada ao procedimento.



12 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGÓSTICOS TERAPÊUTICOS (ASSOCIAR CID, EQUIPAMENTO E TÉCNICA A PDT)

Comece o processo fazendo uma pesquisa dos procedimentos já cadastrados (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Se o PDT de interesse não se encontrar cadastrado aqui, realize os passos orientados no capítulo 11 – Cadastros – Procedimentos Cirúrgicos.

Na descrição cirúrgica, estes CIDs estarão disponíveis para uso, bem como no lançamento de nota de consumo de sala. Clique em para associar um CID ao PDT.

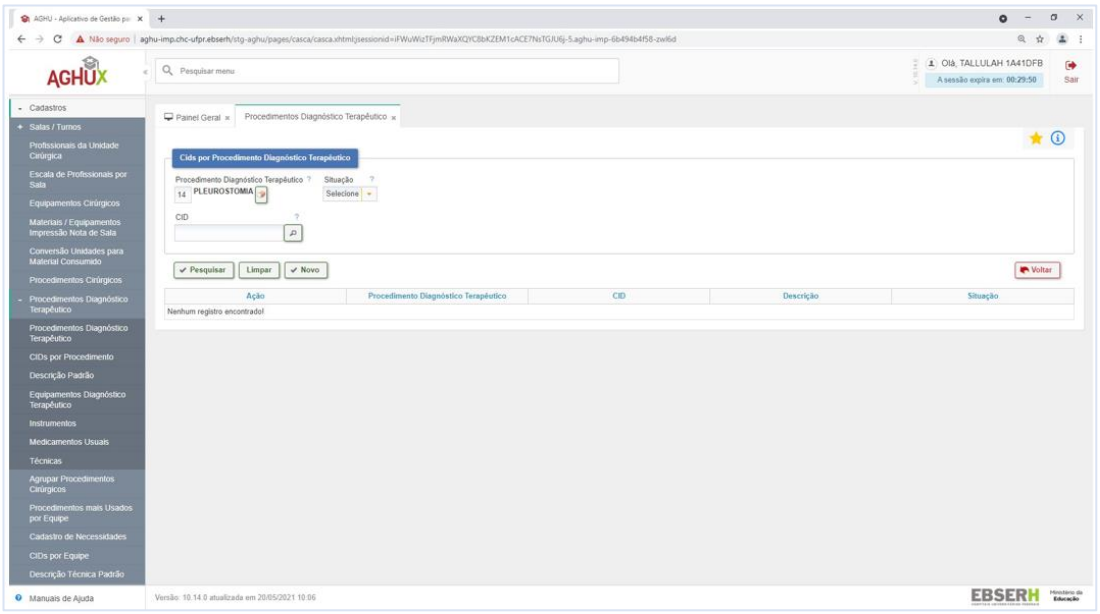


As seguintes ações estão disponíveis nesta tela: Cadastro de CIDs ( ), equipamentos ( ) e de técnicas ( ). A associação de um CID ao PDT também pode ser realizada pelo caminho: **Cirurgias/PDT → Cadastros → Procedimentos Diagnóstico Terapêutico → CIDs por Procedimento**.

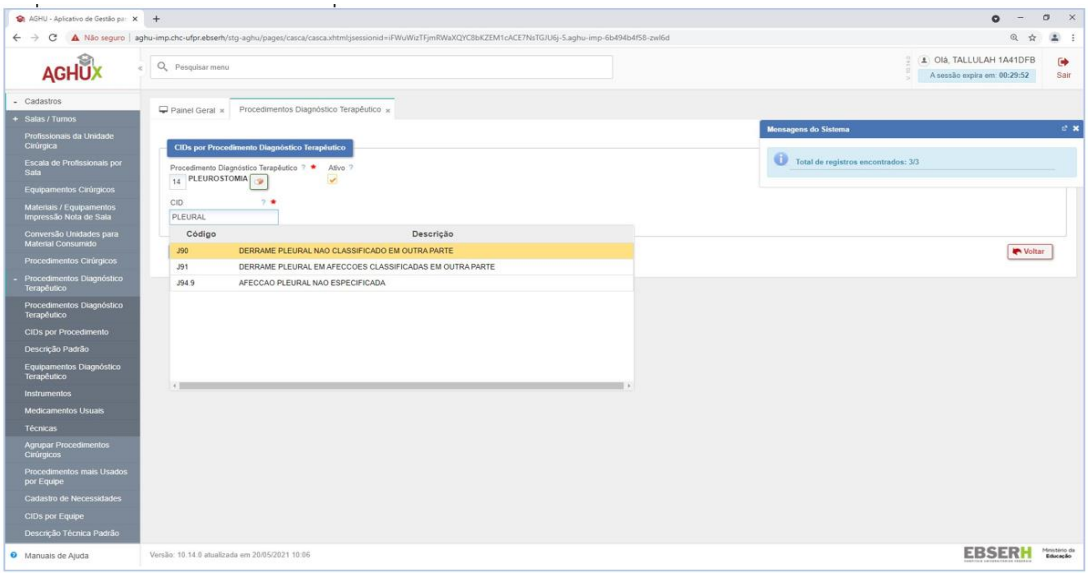
Esses CIDs estarão disponíveis na descrição de procedimento - sugere-se que incluam os CIDs que pagam o procedimento, de acordo com a tabela SIGTAP:

http://sigtap.datasus.gov.br/tabelaunificada/app/sec/inicio.jsp

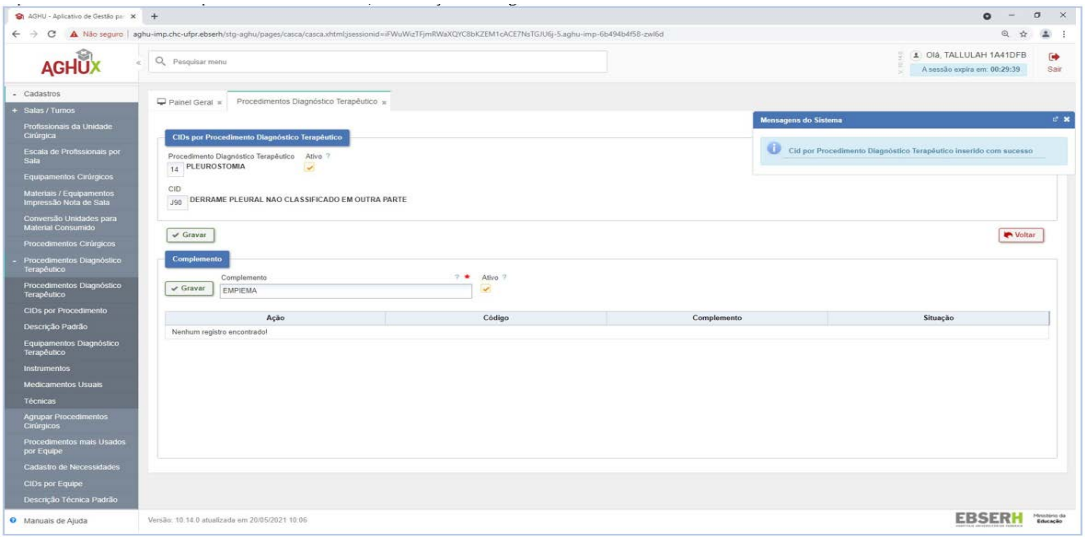
Clique em “Novo”.



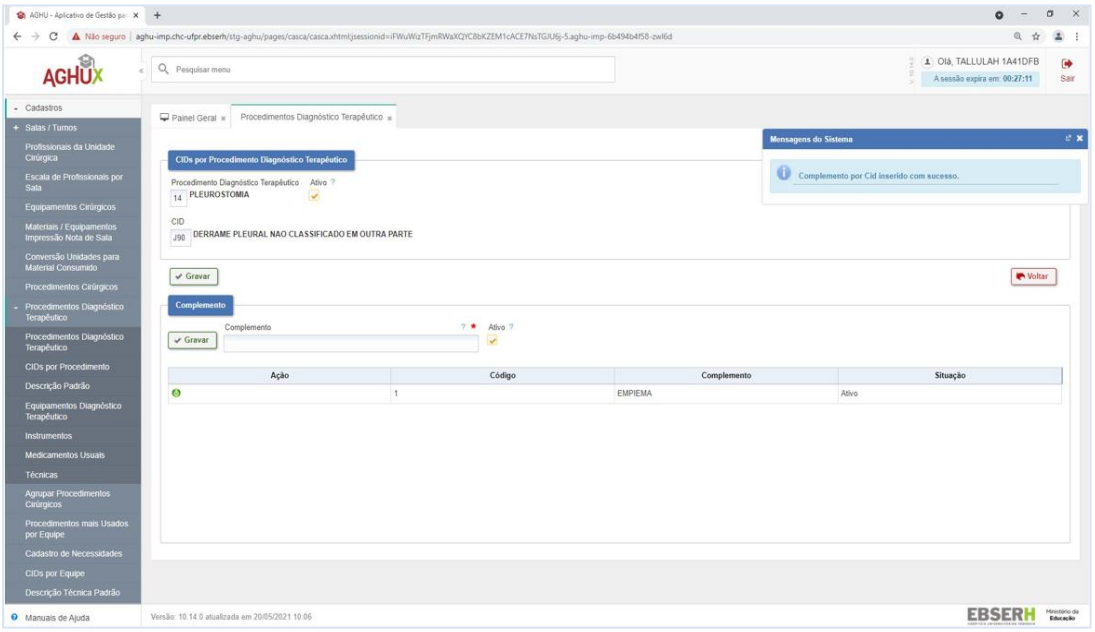
Pesquise e selecione o CID de interesse e clique em “Gravar”.



É possível incluir um “Complemento”. Neste caso, a descrição é obrigatória. Marque a opção “Ativo” se desejar tornar completo ativo e clique em “Gravar”. Clique em “Voltar” se não quiser incluir um complemento. O CID já está salvo.

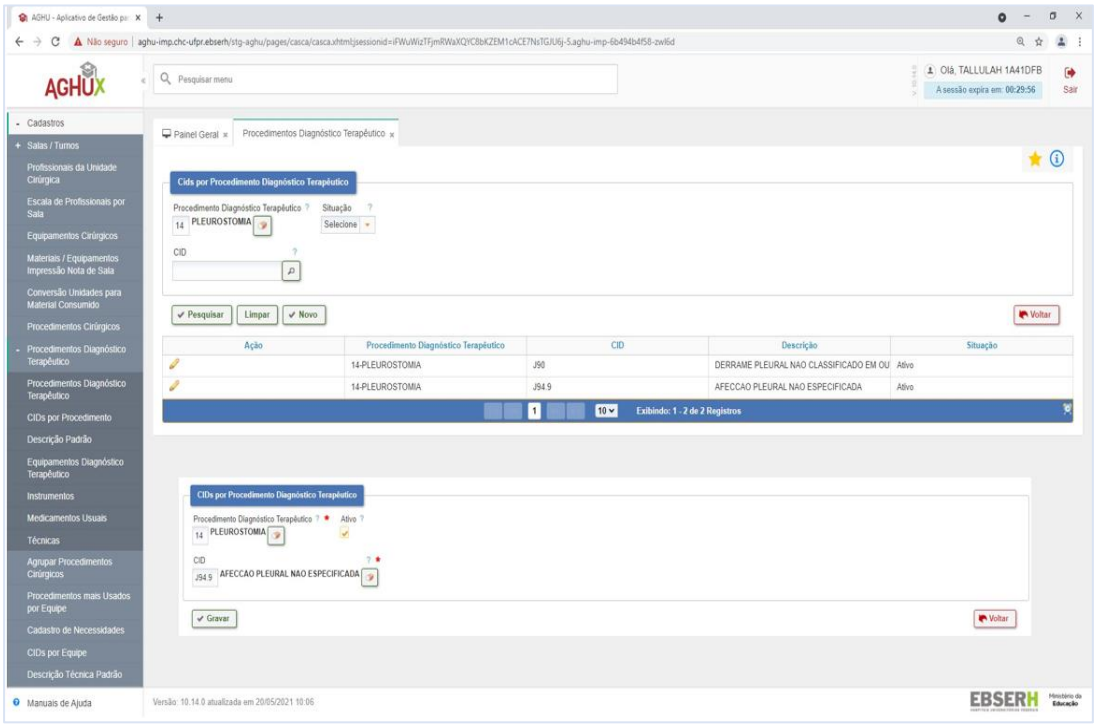


Clique em “Voltar” após gravar o complemento.

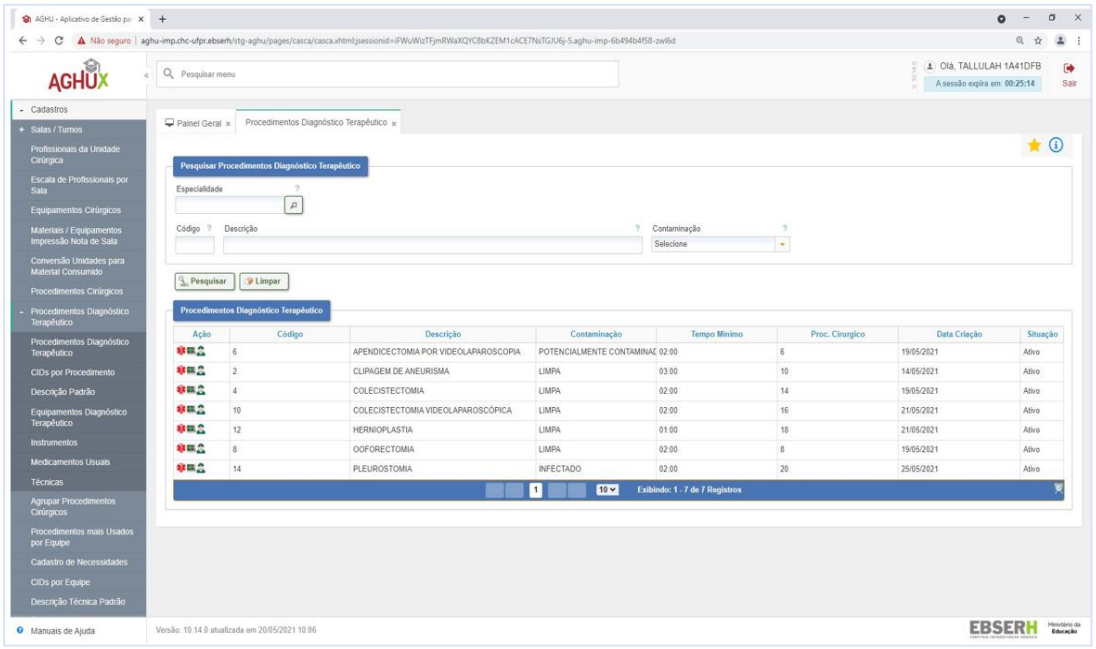


É possível associar outros CIDs clicando “Novo”. Após cadastrar todos os CIDS pertinentes, clique em “Voltar”.

A mesma tela será aberta, porém antes de repetir o processo, será necessário apagar a pesquisa anterior clicando neste ícone. (não se preocupe, isso NÃO apagará do cadastro deste CID).



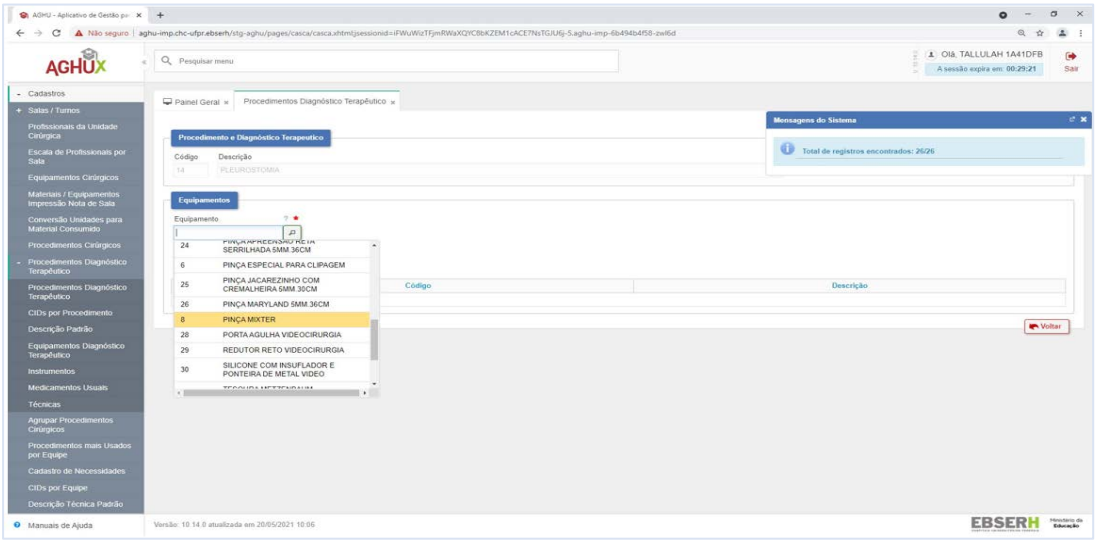
Clique em  para associar um Equipamento ao PDT.



Atenção, apenas os equipamentos já cadastrados entre “Equipamentos Diagnóstico Terapêutico” estarão disponíveis nesta lista e poderão ser usados na descrição cirúrgica. Acesso

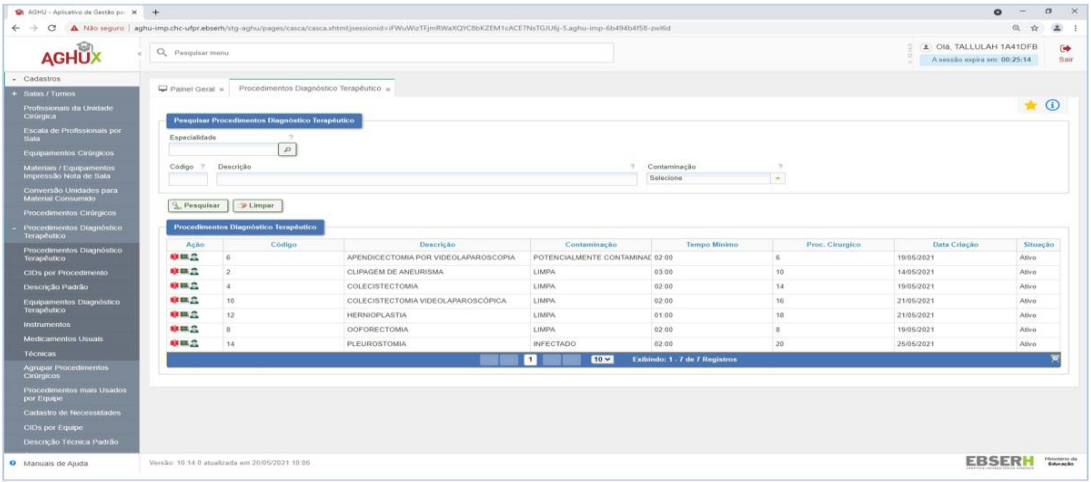
pelo sistema se dá através do caminho: **Cirurgias/PDT → Cadastros → Procedimentos Diagnóstico Terapêutico → Equipamentos Diagnóstico Terapêutico.**

Selecione o equipamento de interesse e clique em "Gravar". Após gravar todos os equipamentos pertinentes, clique em "Voltar".



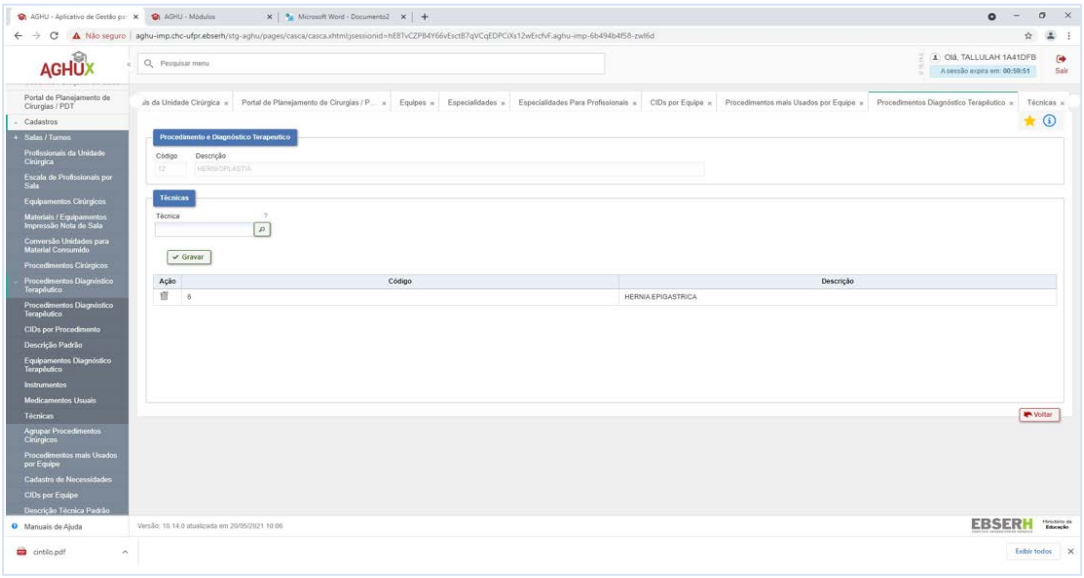
A associação de uma descrição de técnica ao PDT só será possível após cadastrá-la em **Cirurgias/PDT → Cadastros → Procedimentos Diagnóstico Terapêutico → Técnicas** (ao criar a técnica neste caminho é possível associá-la ao PDT sem ter que voltar à página abaixo.

Clique em  para associar uma descrição de técnica ao PDT.



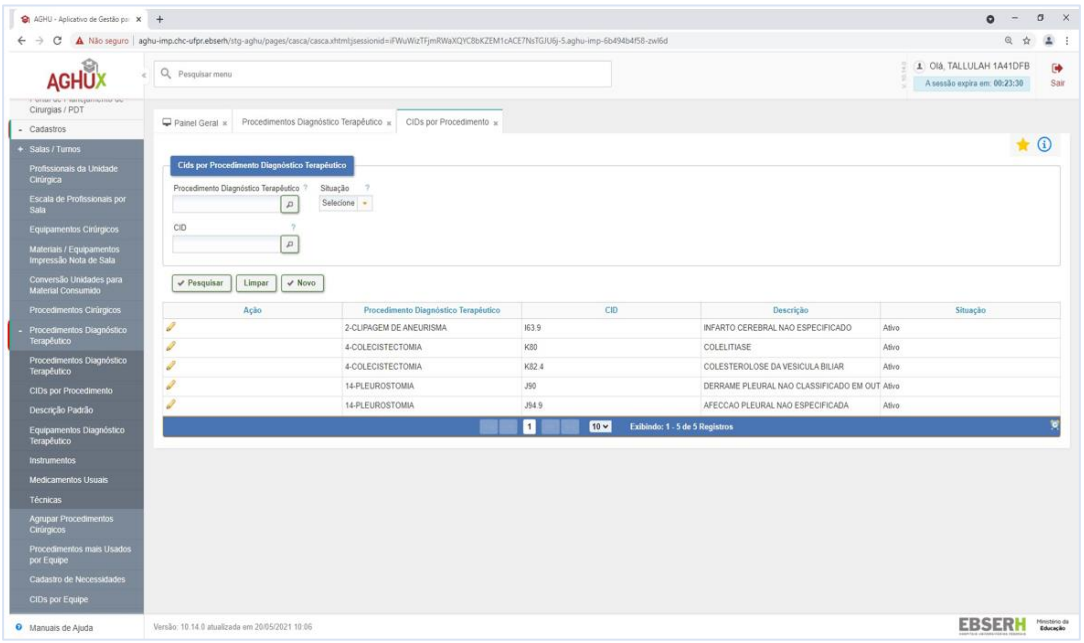
Esse passo foi realizado após a criação da técnica, no caminho informado na página anterior. Agora vamos associar a mais uma técnica.

Pesquise e selecione a técnica de interesse. Na descrição informa a técnica associada ao PDT quando da sua criação. Em seguida, clique em “Gravar”.

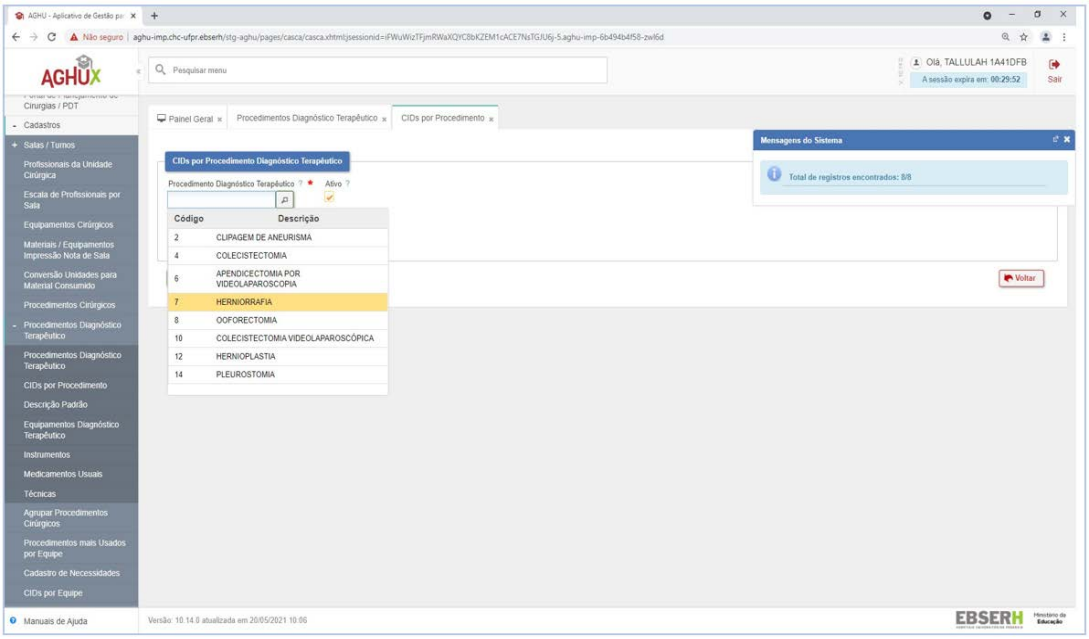


13 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERAPÊUTICOS – CID POR PROCEDIMENTO

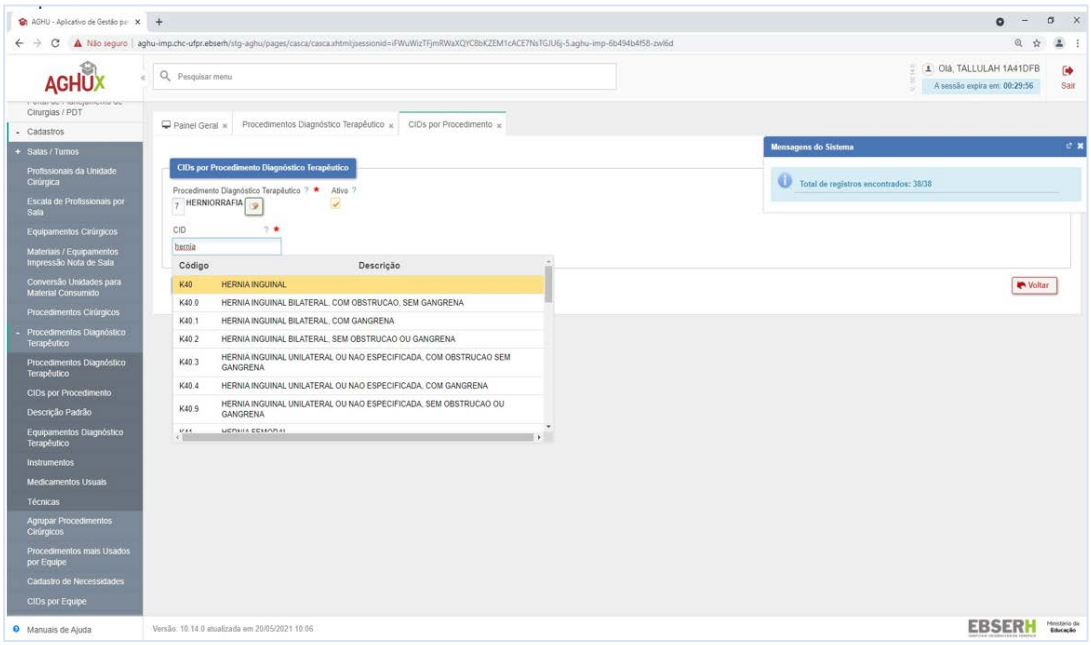
É possível associar um CID a um Procedimento através de sua aba específica em: **Cirurgias/PDT → Cadastros → Procedimentos Diagnóstico Terapêutico → CIDs por Procedimento.** Comece o processo fazendo uma pesquisa dos CIDs já cadastrados (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Clique em “Novo” para associar um novo CID.



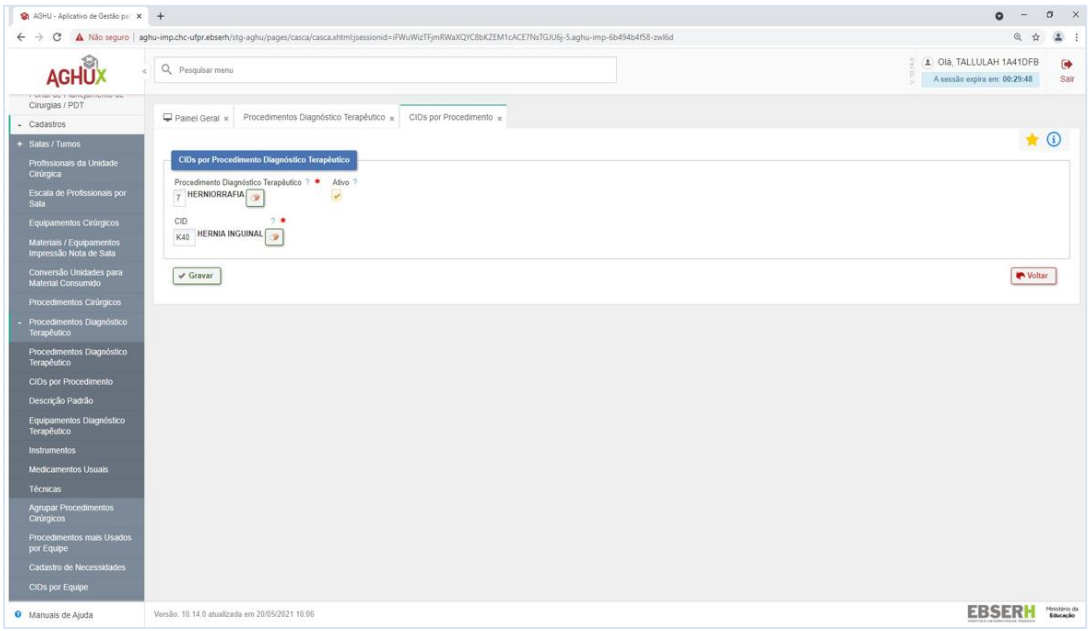
Escolha o PDT ao qual o CID será associado.



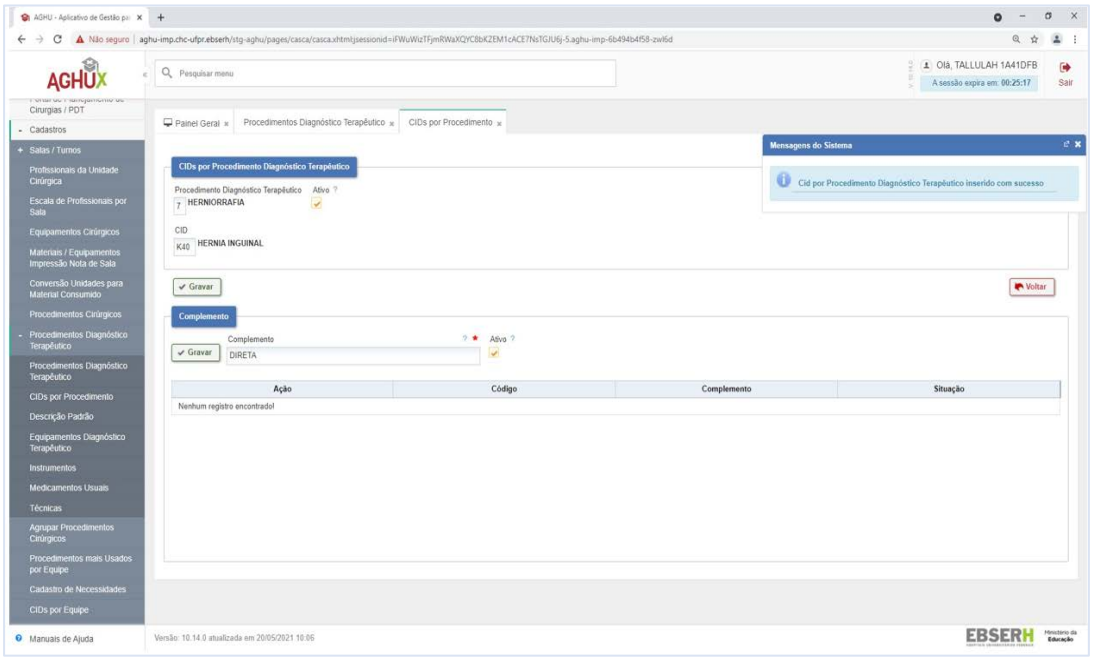
Pesquise e selecione o CID de interesse.



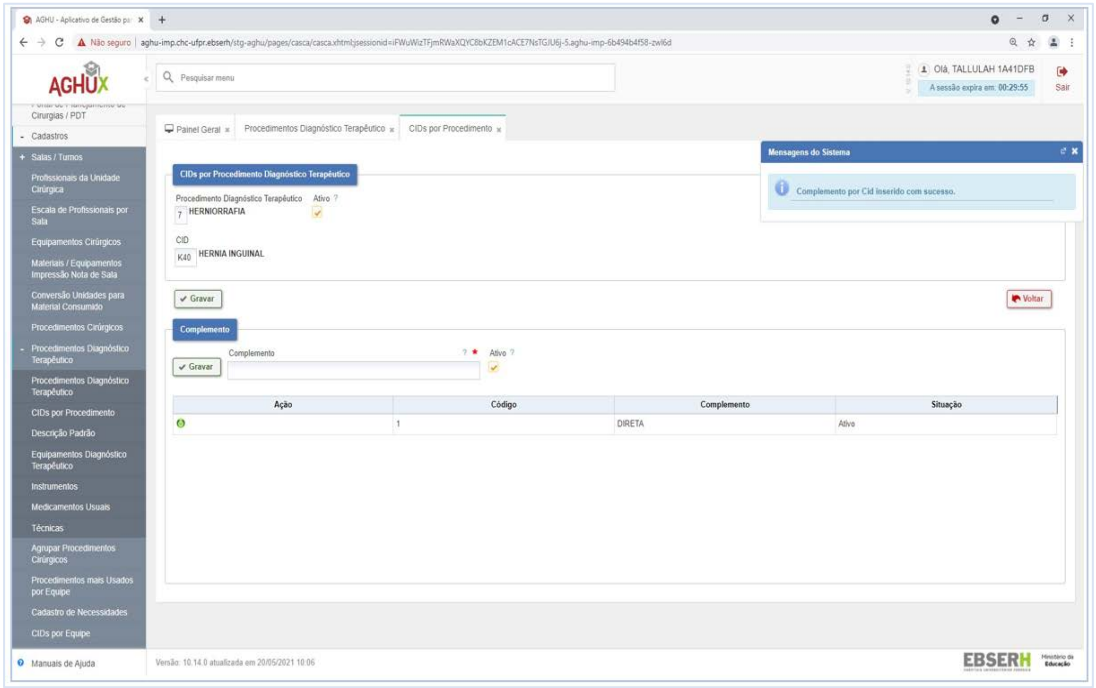
Selecione esta opção “Ativo” para tornar o CID ativo e clique em “Gravar”.



Em “Complemento” é possível incluir um complemento. Neste caso, a descrição é obrigatória. Marque a opção “Ativo” se desejar tornar o completo ativo. Clique em “Voltar” se não quiser incluir um complemento. O CID já está salvo. Em seguida, clique em “Gravar”.

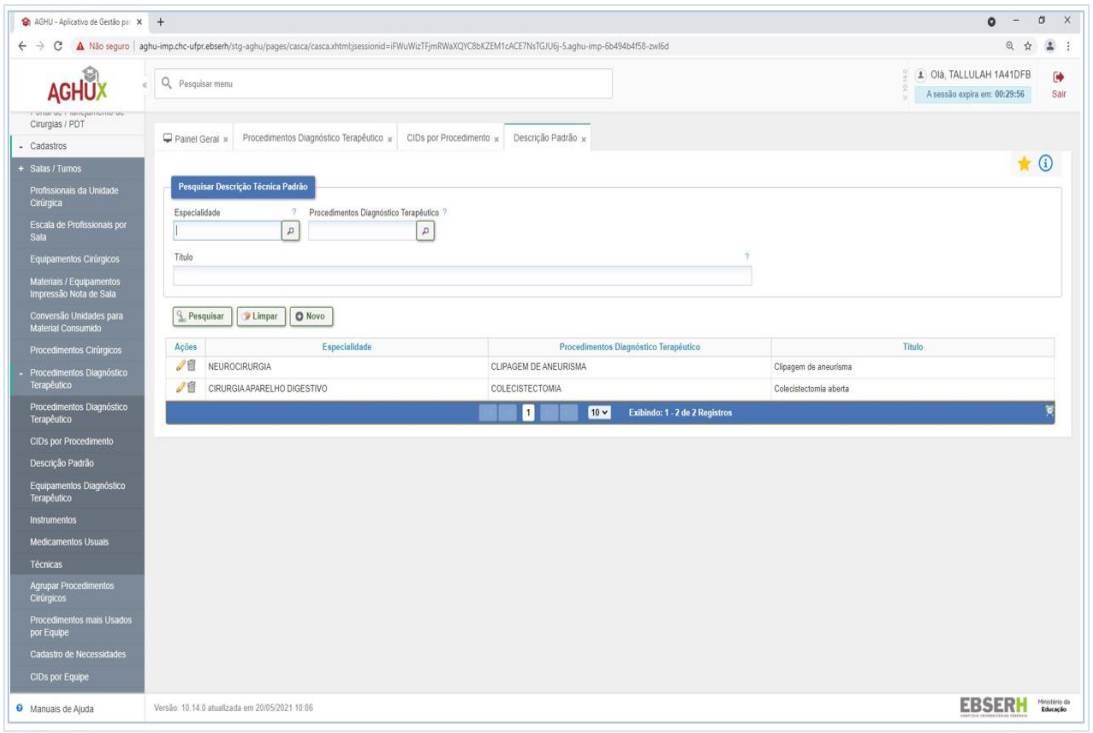


Clique em “Voltar”.

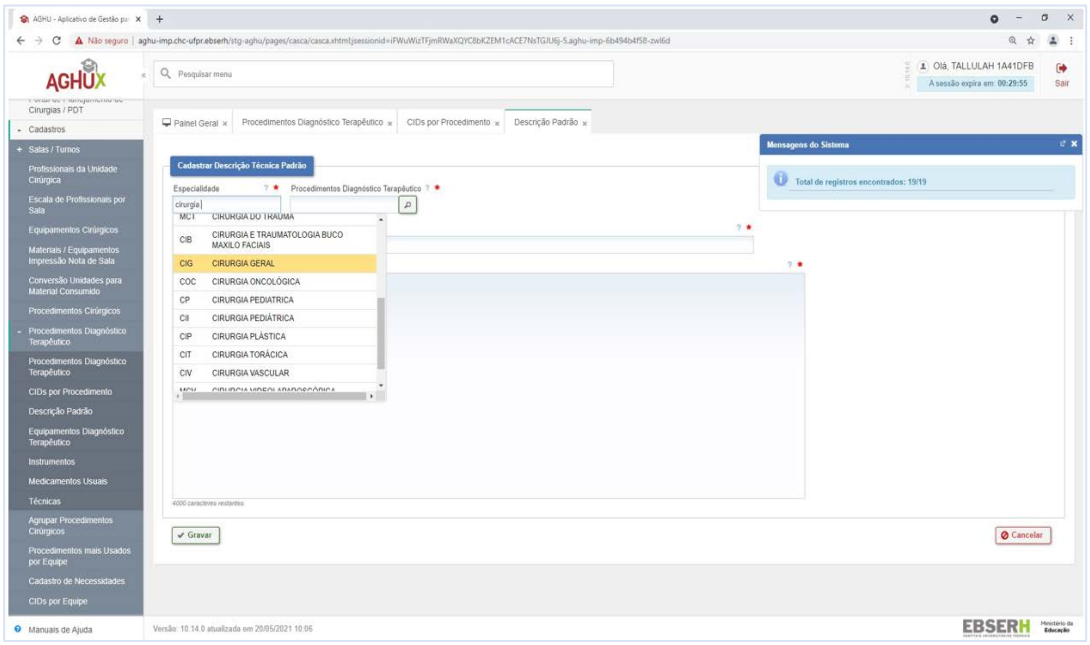


14 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERAPÊUTICOS – DESCRITA PADRÃO

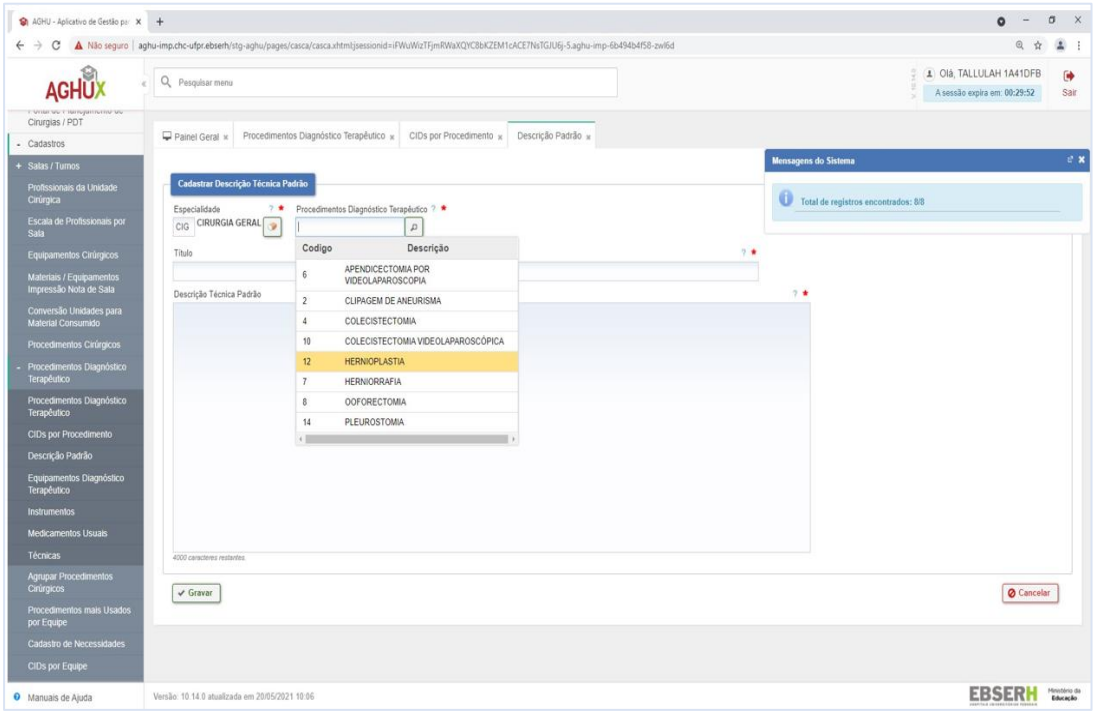
Comece o processo fazendo uma pesquisa das descrições já cadastradas (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). O texto incluído aqui ficará automaticamente disponível para uso e edição na funcionalidade “Descrição do PDT”, após a conclusão do procedimento. Clique em “Novo”.



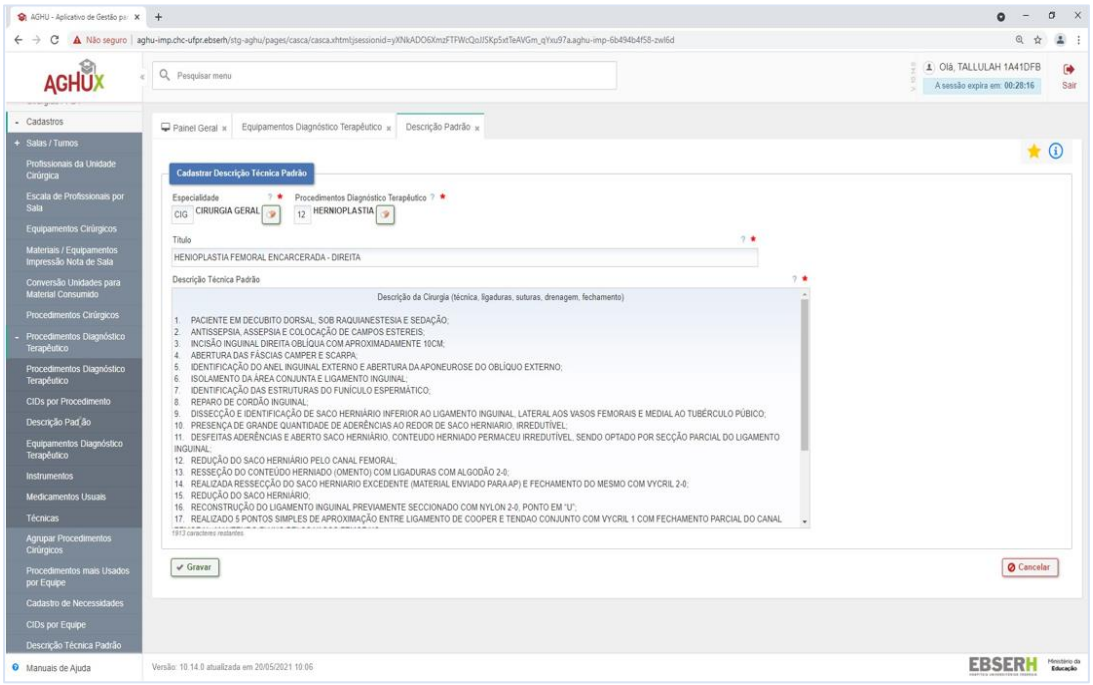
Pesquise e selecione a “Especialidade”.



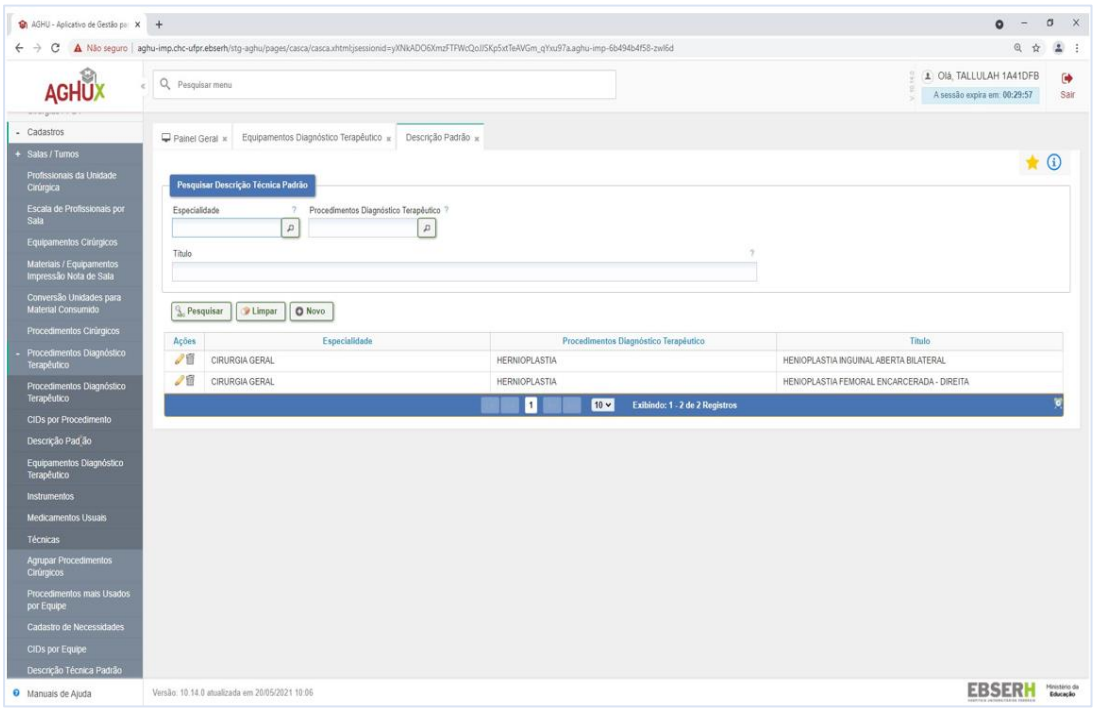
Pesquise e selecione o “PDT”.



Inclua um “Título”. Digite a descrição da técnica ou copie e cole de outro documento. Clique em “Gravar”.

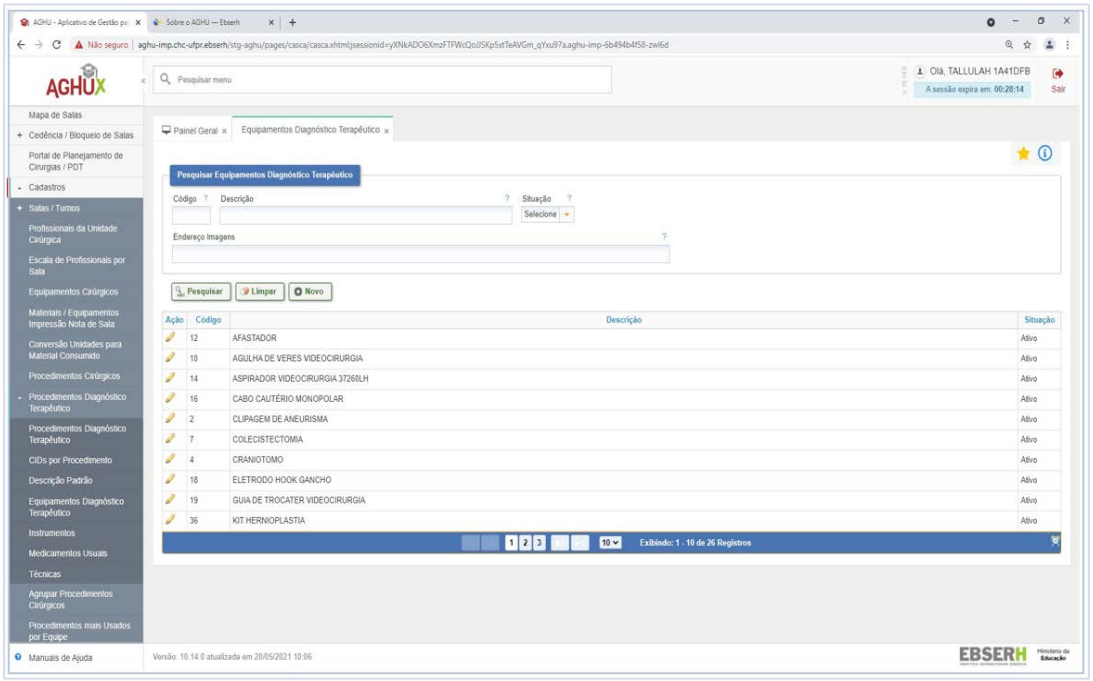


Mais de uma descrição pode ser incluída para o mesmo PDT, basta repetir o processo e mudar o título.

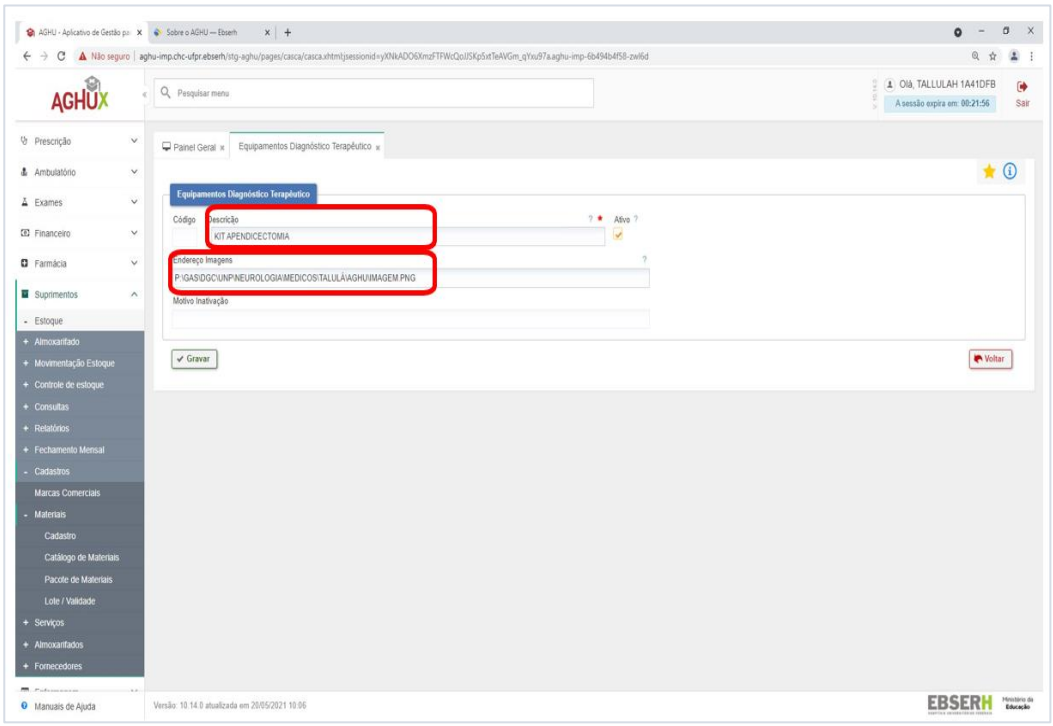


15 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERAPÊUTICOS – EQUIPAMENTOS DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO

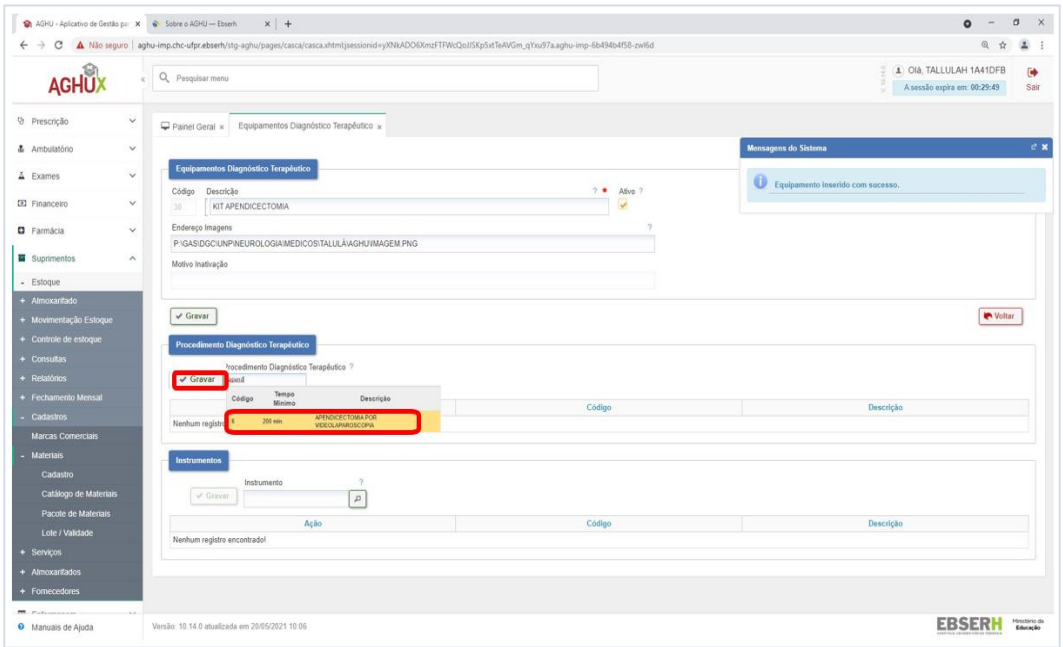
Comece o processo fazendo uma pesquisa dos equipamentos já cadastradas (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Aqui é possível incluir conjuntos de materiais associados (Kits) a um PDT, estes equipamentos estarão disponíveis na descrição do procedimento. Clique em “Novo” para cadastrar um novo equipamento.



Nomeie o equipamento em “Descrição”, selecione para tornar o equipamento “Ativo”. É possível vincular a uma imagem arquivada no computador em “Endereço Imagens”. Clique em “Gravar”.

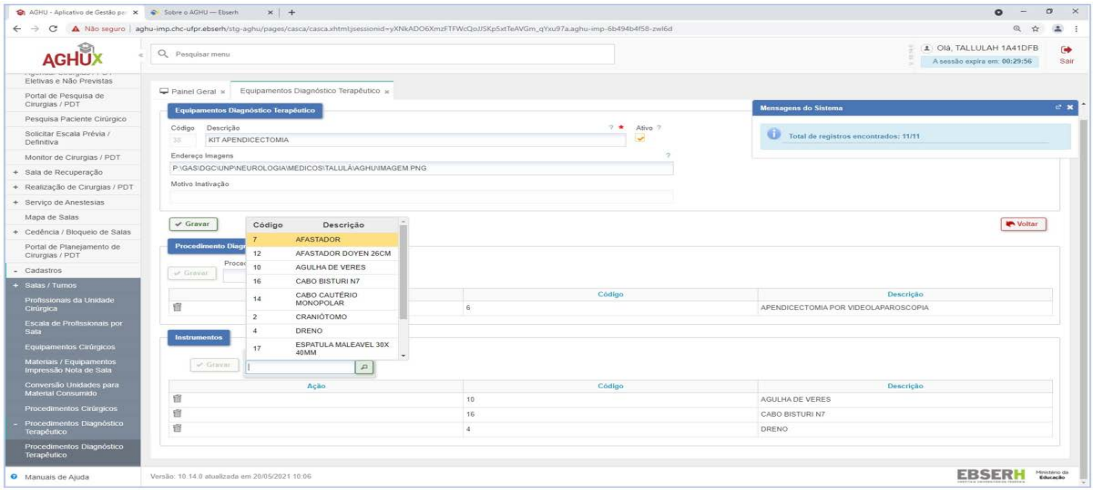


Pesquise e selecione o PDT ao qual quer vincular o equipamento no campo “Procedimento Diagnóstico Terapêutico”, e clique em “Gravar”.



Apenas instrumentos já cadastrados em: **Cirurgias/PDT → Cadastros → Procedimentos Diagnóstico Terapêutico → Instrumentos,** estarão disponíveis para inclusão aqui.

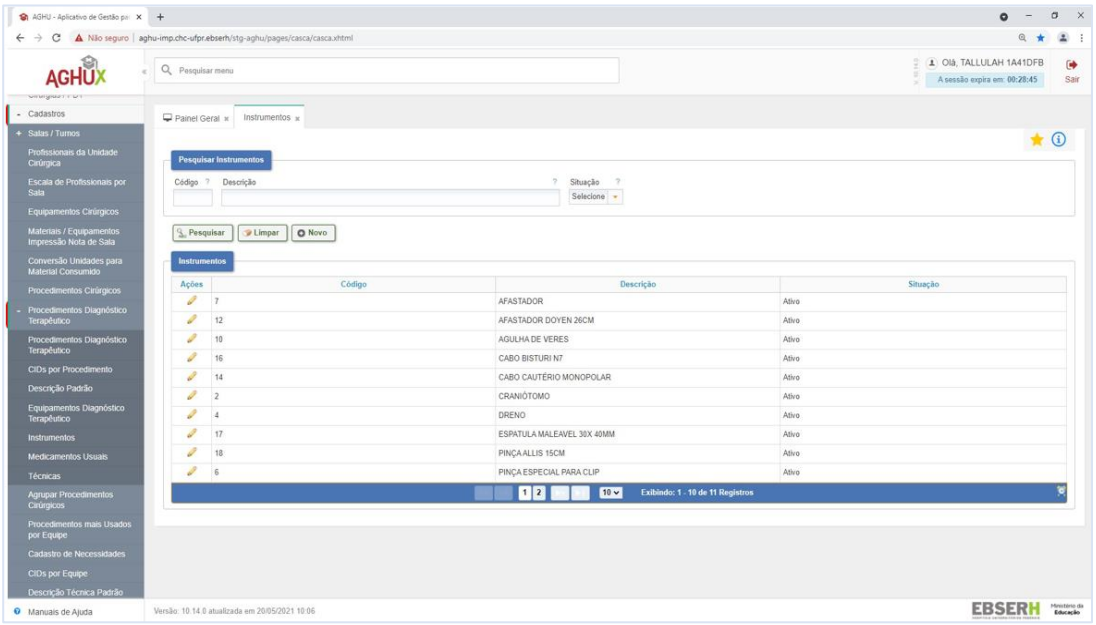
Selecione quantos instrumentos forem necessários. Clique em “Gravar” após selecionar cada instrumento. Após incluir todos os instrumentos, clique em “Voltar”.



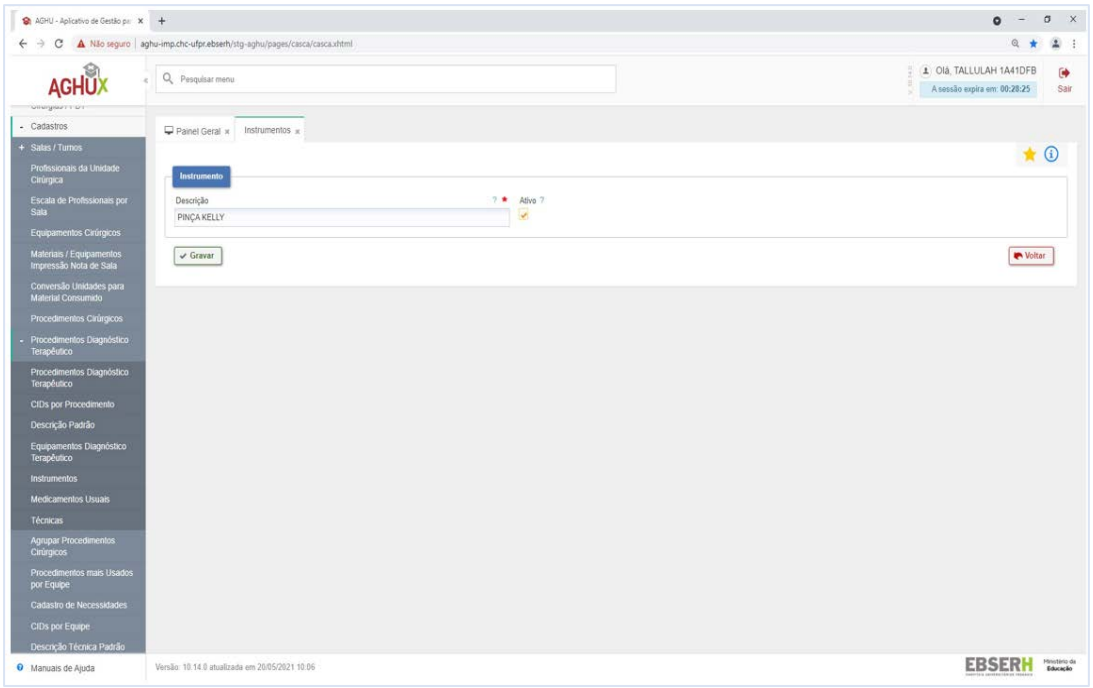
16 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERPÊUTICOS – INSTRUMENTOS

Estes instrumentos estarão disponíveis na descrição do procedimento bem como no cadastro de equipamentos. Comece o processo fazendo uma pesquisa dos instrumentos já cadastradas (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados).

Clique em “Novo” para cadastrar um novo instrumento.



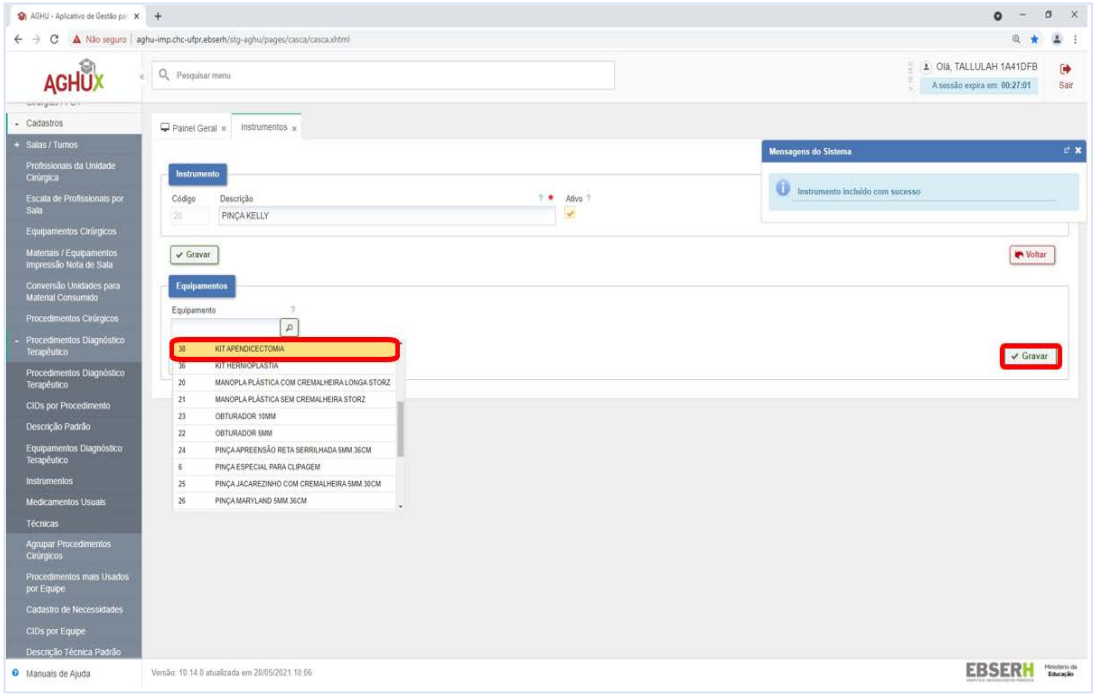
Descreva o instrumento, clique na caixa “Ativo” se quiser torná-lo ativo e clique em “Gravar”.



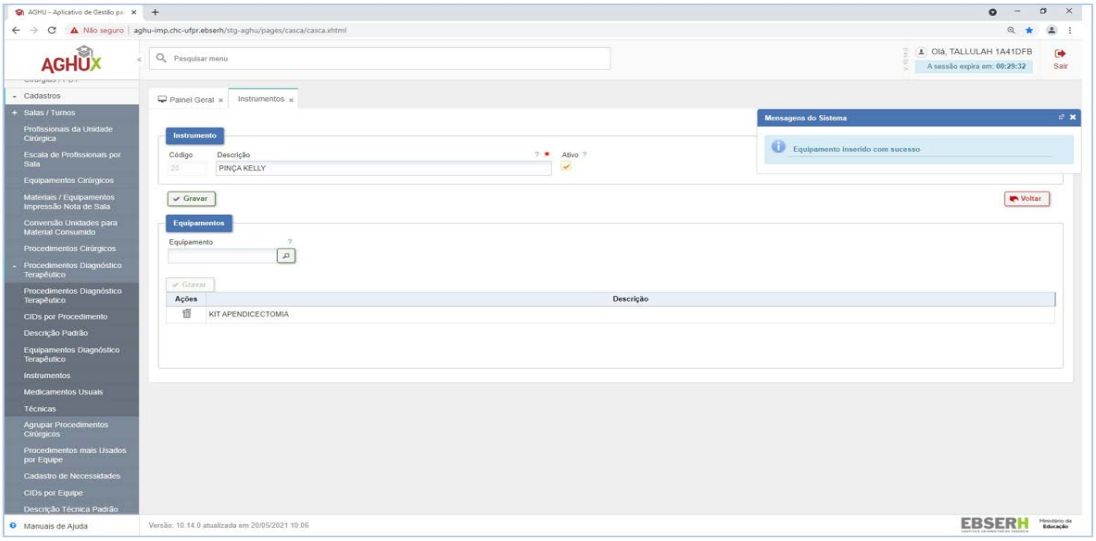
Agora o instrumento já está incluído. É possível, mas não obrigatório, associá-lo a um equipamento (evitando que seja necessário voltar à aba “Equipamentos Diagnóstico Terapêutico”

para tanto). Alternativamente, clique em “Voltar” para cadastrar um novo instrumento, o instrumento cadastrado aqui ficará disponível na aba “Equipamentos Diagnósticos Terapêuticos” para a composição de outros conjuntos de instrumentos. Além disso, os equipamentos e instrumentos vinculados a um PDT estarão disponíveis na descrição cirúrgica, na aba “Procedimento”.

Pesquise e selecione o “Equipamento” pertinente e sem seguida, clique em “Gravar”.

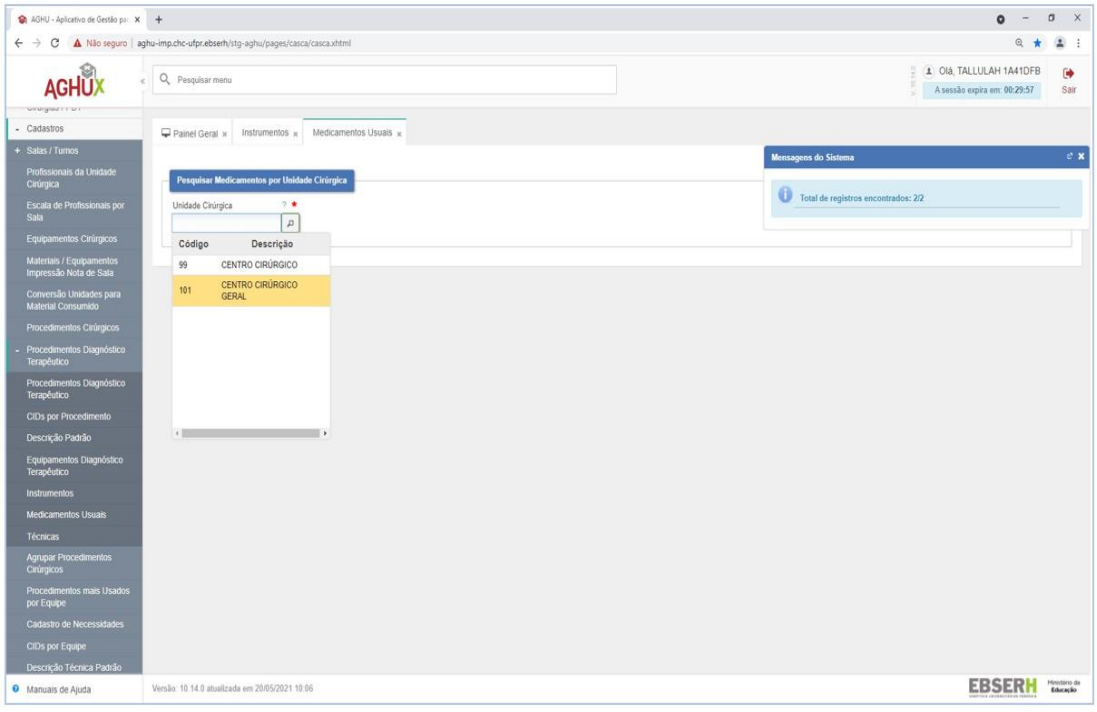


Na parte mais inferior da tela, serão mostrados os “equipamentos” aos quais o “instrumento” está associado. Clique em “Voltar”.



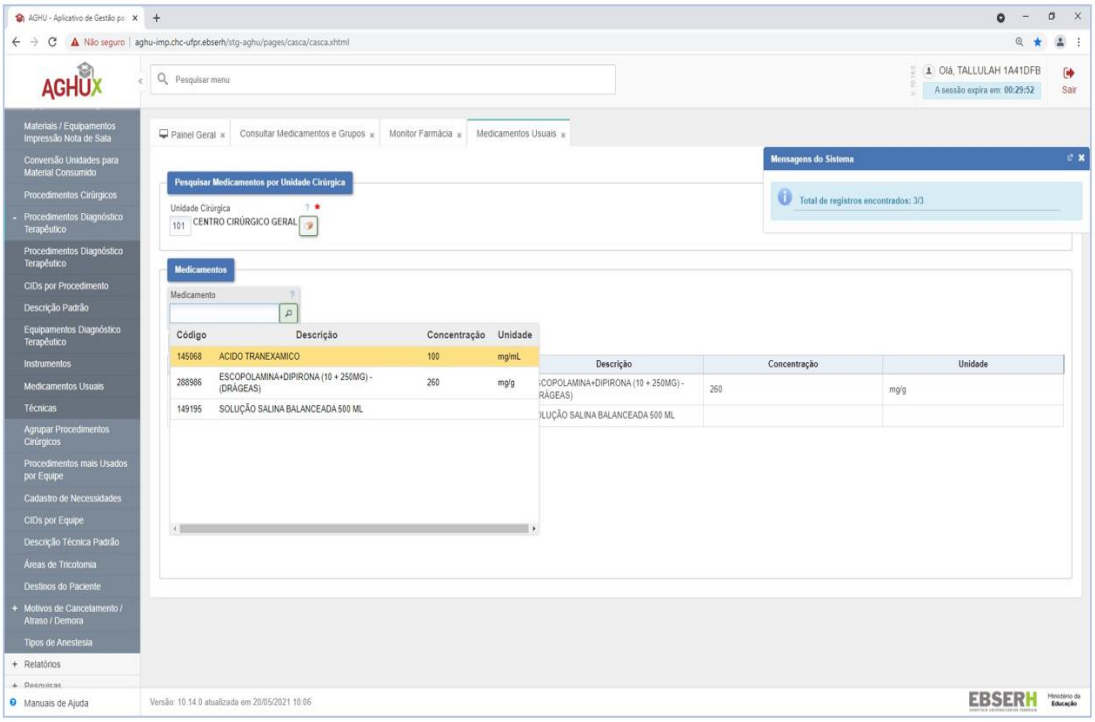
17 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERAPÊUTICOS – MEDICAMENTOS USUAIS

Estes medicamentos estarão disponíveis para selecionados na **"Descrição Cirúrgica → Procedimento".** Selecione a "Unidade Cirúrgica" pertinente.



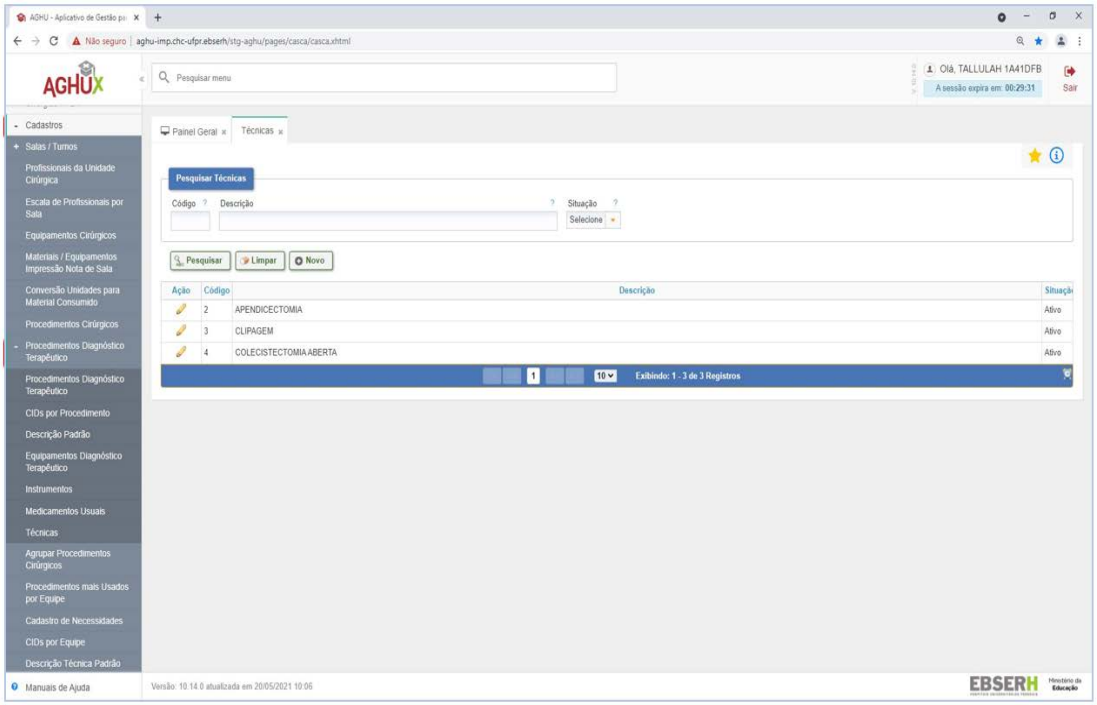
Apenas medicamentos cadastrados na unidade “Farmácia” como ativos serão visualizados nesta lista. Pesquise e selecione o “Medicamento”. Clique em “Adicionar”.

Repita o processo para cadastrar novos medicamentos.

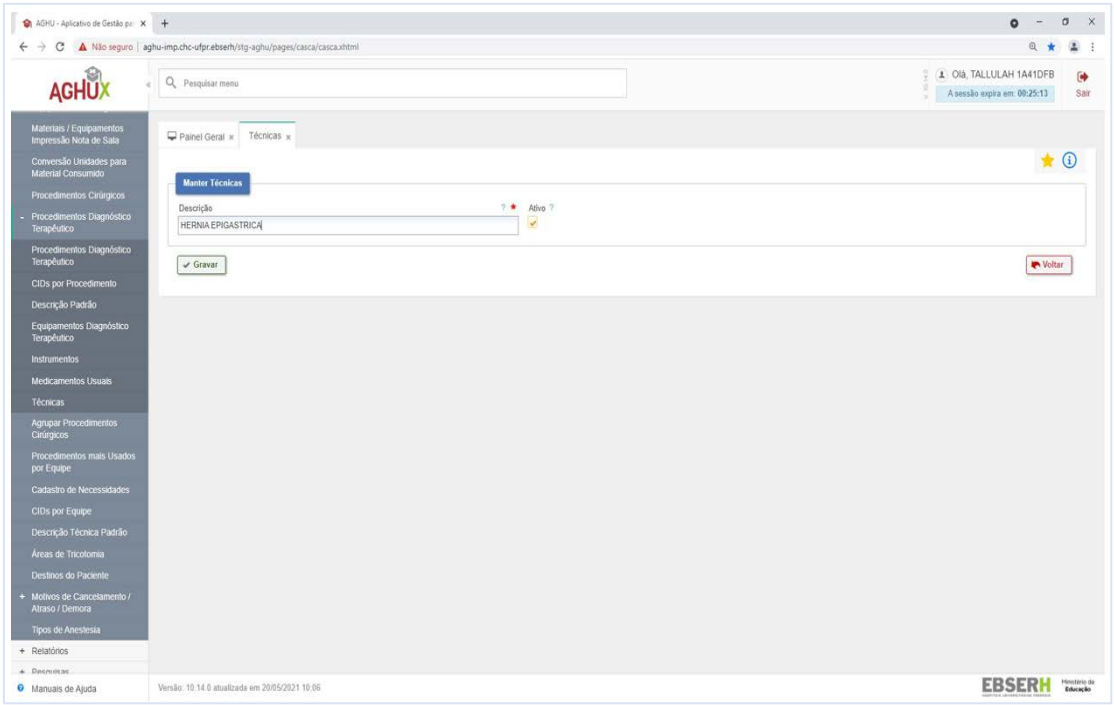


18 CADASTROS – PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS TERAPÊUTICOS – TÉCNICAS

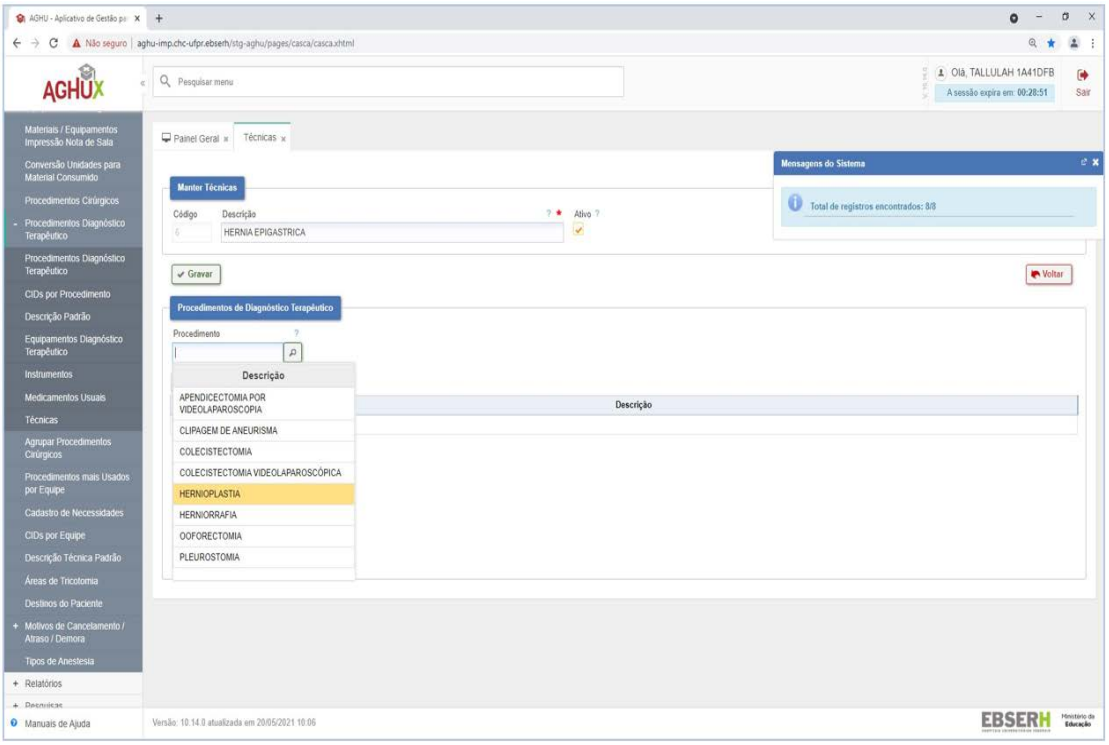
Comece o processo fazendo uma pesquisa das técnicas já cadastradas (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Estas técnicas estarão disponíveis para serem acrescentadas em **“Descrição cirúrgica -> Procedimento”.** Clique em “Novo” para cadastrar uma nova “Técnica”.



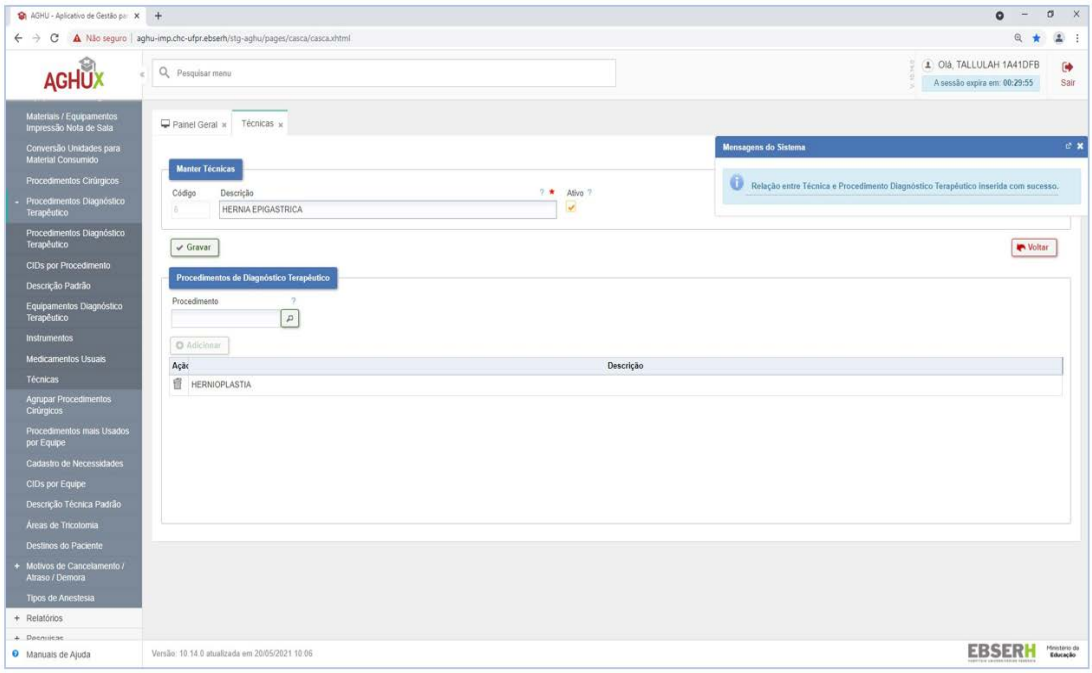
Nomeie a “Técnica”. Selecione a caixa “Ativo” se desejar tornar a técnica ativa e clique em “Gravar”.



A técnica já está incluída, mas é possível já associá-la a um procedimento. Caso não deseje realizar a associação, clique em “Voltar”. Em “Procedimento”, pesquise e selecione o PDT ao qual deseja associar a técnica. Clique em “Adicionar”.



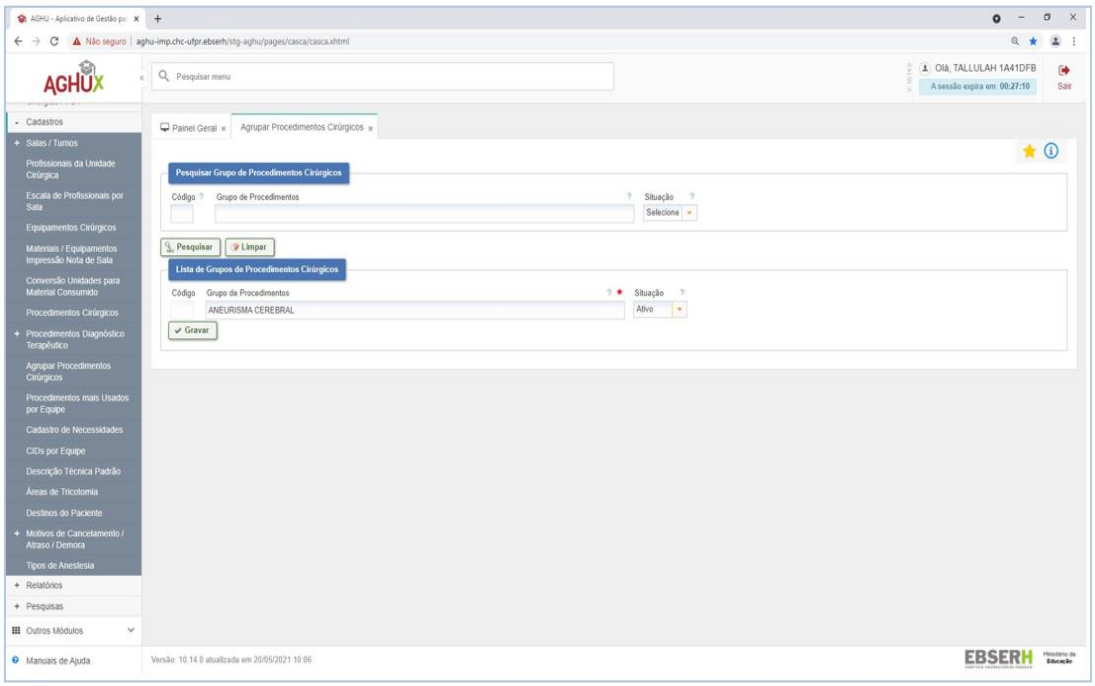
Ao associar a técnica ao procedimento, ela automaticamente aparecerá no campo correspondente, na página de cadastro de Procedimentos Diagnósticos Terapêuticos. Clique em “Voltar” após adicionar todos os PDTs de interesse.



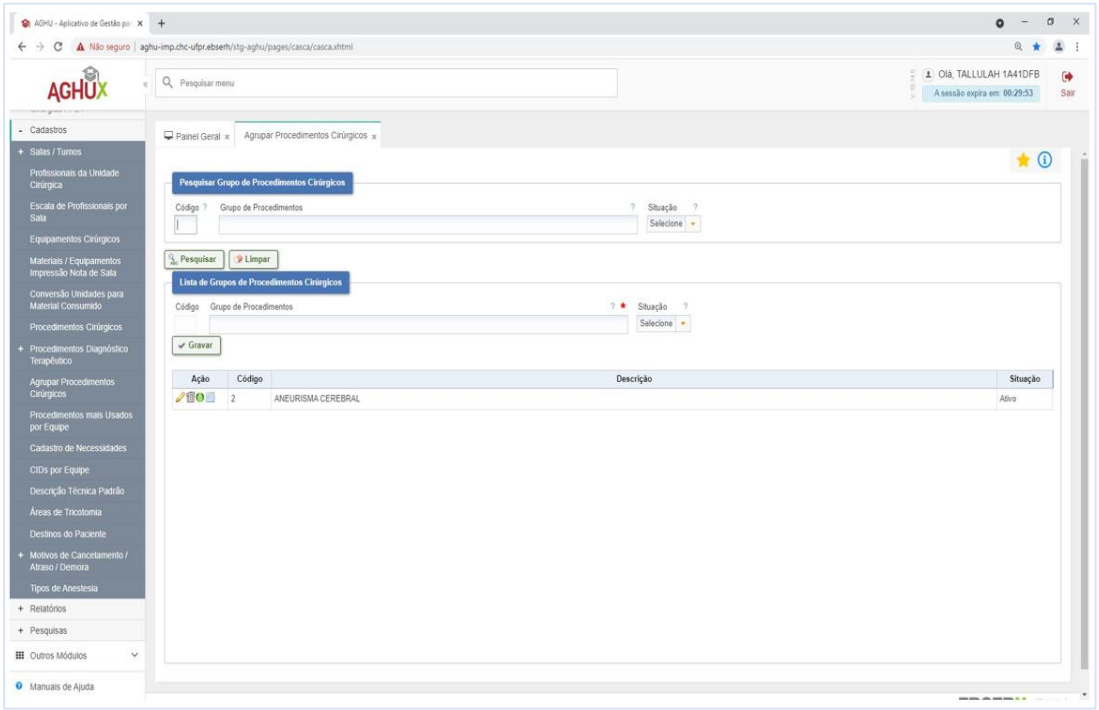
19 CADASTROS – AGRUPAR PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS

Algumas cirurgias incluem vários procedimentos. Agrupe-os aqui, pois cadastrar vários procedimentos SIGTAP no cadastro da cirurgia irá gerar um erro. Se na tabela SIGTAP o procedimento estiver cadastrado com opções (ex: APENDICECTOMIA COM OU SEM OBTURAÇÃO RETRÓGRADA, cadastre 2 procedimentos: APENDICECTOMIA COM OBTURAÇÃO RETRÓGRADA e APENDICECTOMIA SEM OBTURAÇÃO RETRÓGRADA), para não gerar ambiguidade. Esse é um cadastro destinado à consulta, já que não se reflete em outras funcionalidades do AGHU.

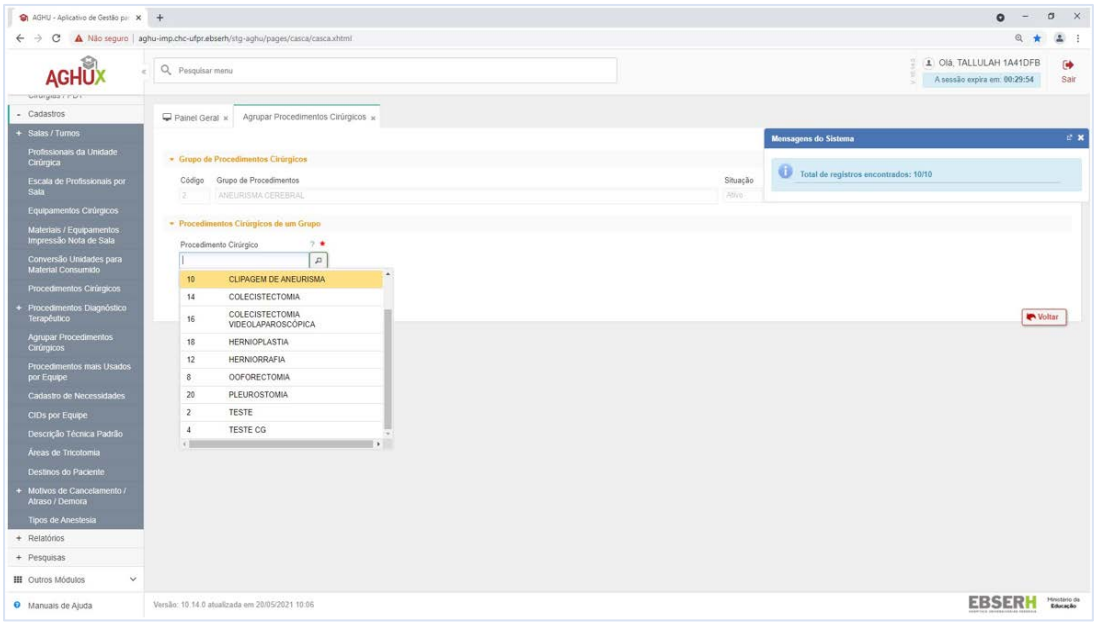
Nomeie o “Grupo de Procedimentos”, escolha se deseja que o procedimento seja “Ativo” ou “inativo” e clique em “Gravar”.



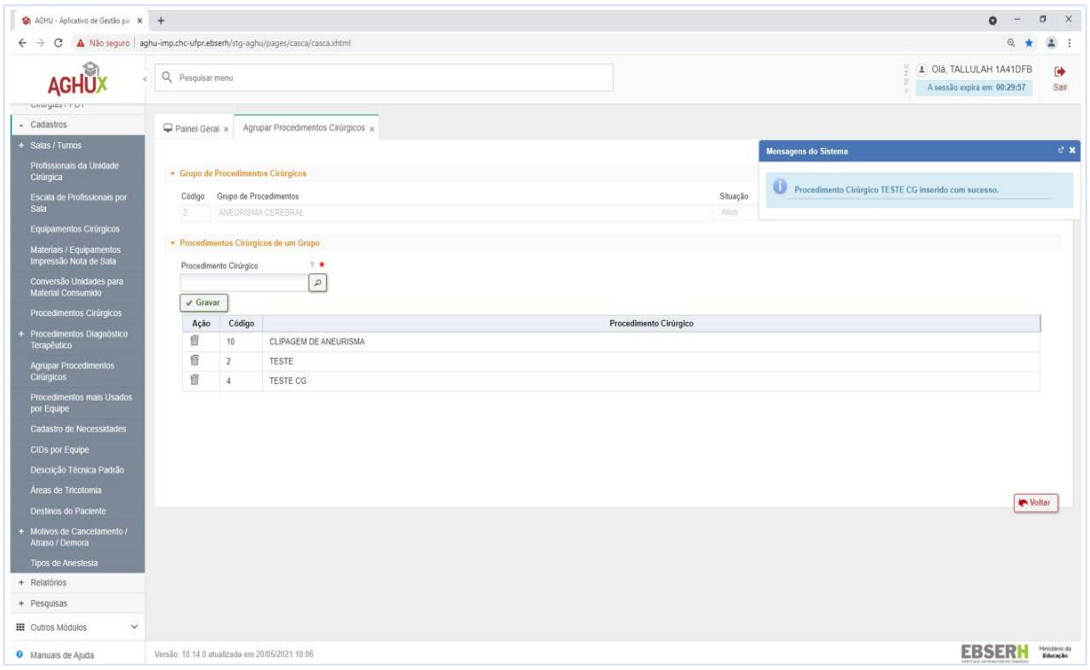
Selecione a ação “Detalhar”.



Selecione o procedimento que deseja agrupar e clique em “Gravar”.

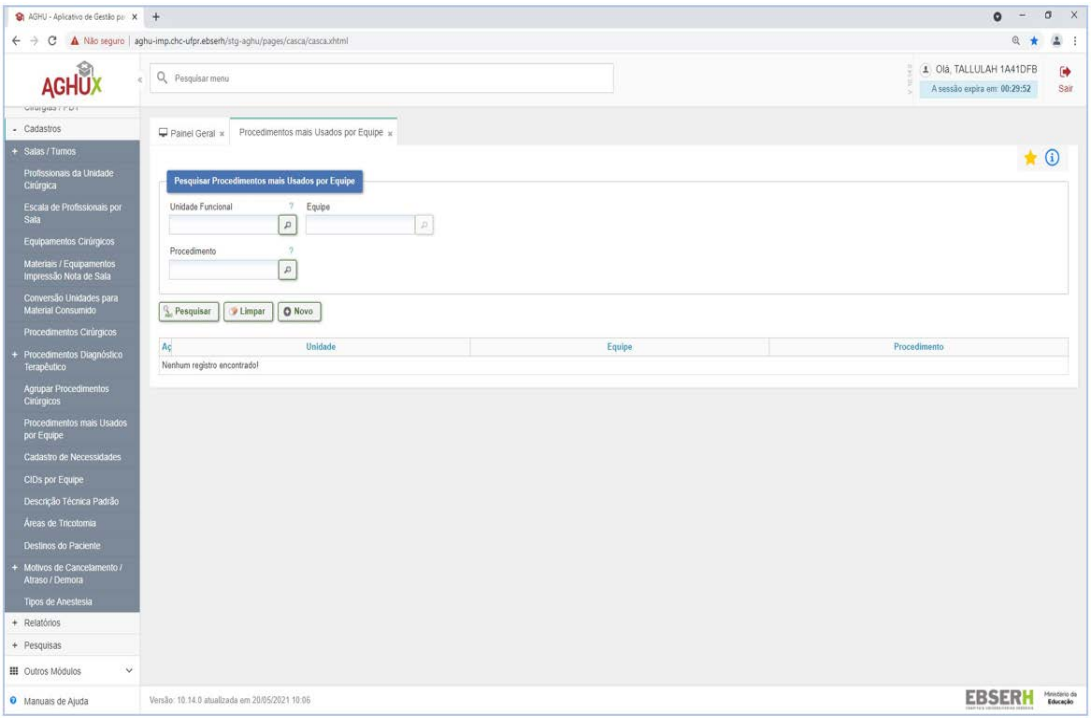


Repita o processo para todos os procedimentos que deseja agrupar. Clique em “Voltar”.

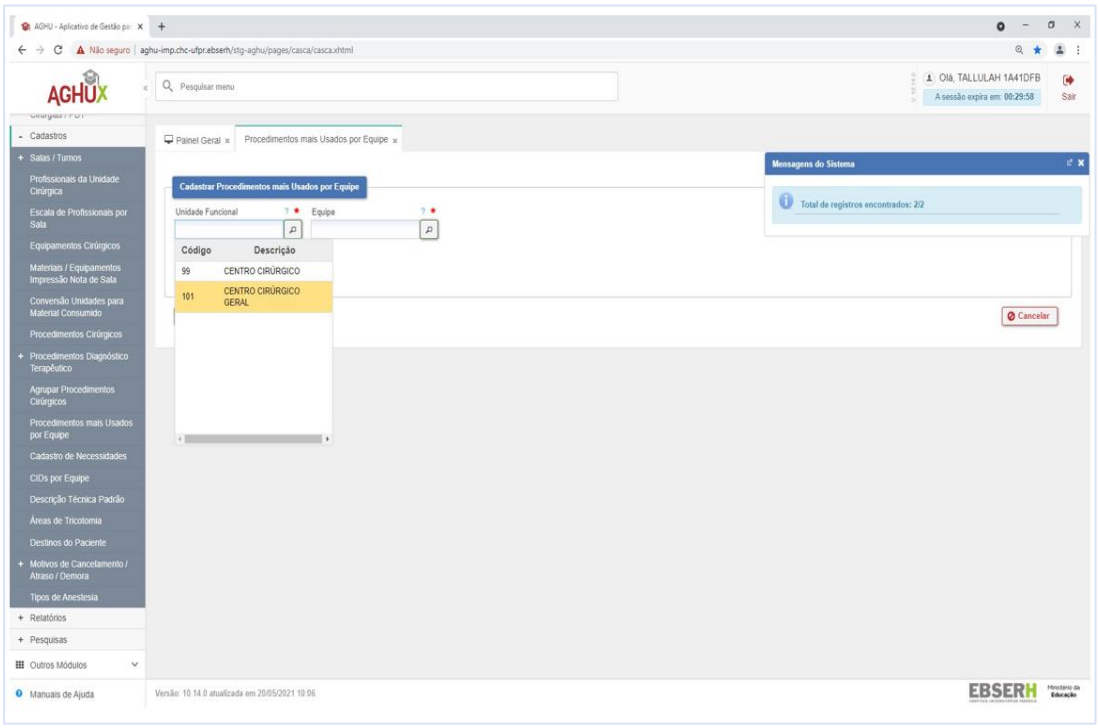


20 CADASTROS – PROCEDIMENTOS MAIS USADOS POR EQUIPE

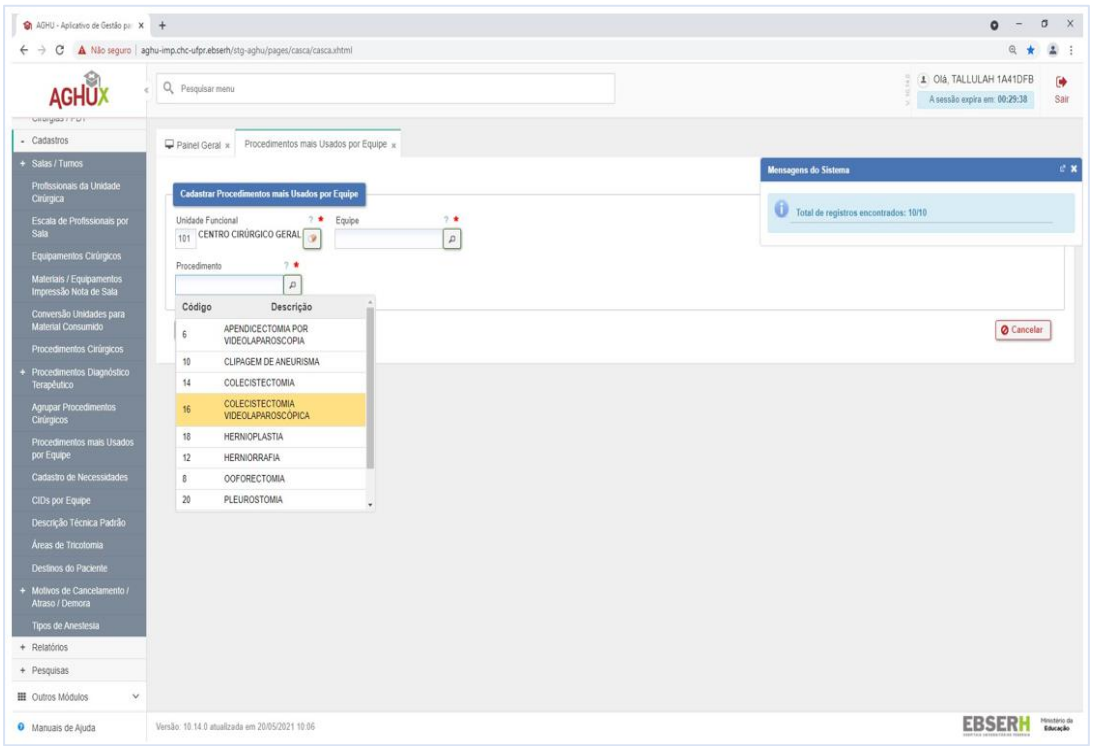
Comece o processo fazendo uma pesquisa dos procedimentos mais usados por equipe já cadastrados (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). As “equipes” são formadas quando um “médico professor” é cadastrado (desde que seu cadastro como servidor esteja completo, incluindo dados da graduação). Estes procedimentos estarão disponíveis quando da inclusão do paciente na agenda cirúrgica e na lista de espera via Portal de planejamento. Clique em “Novo”.



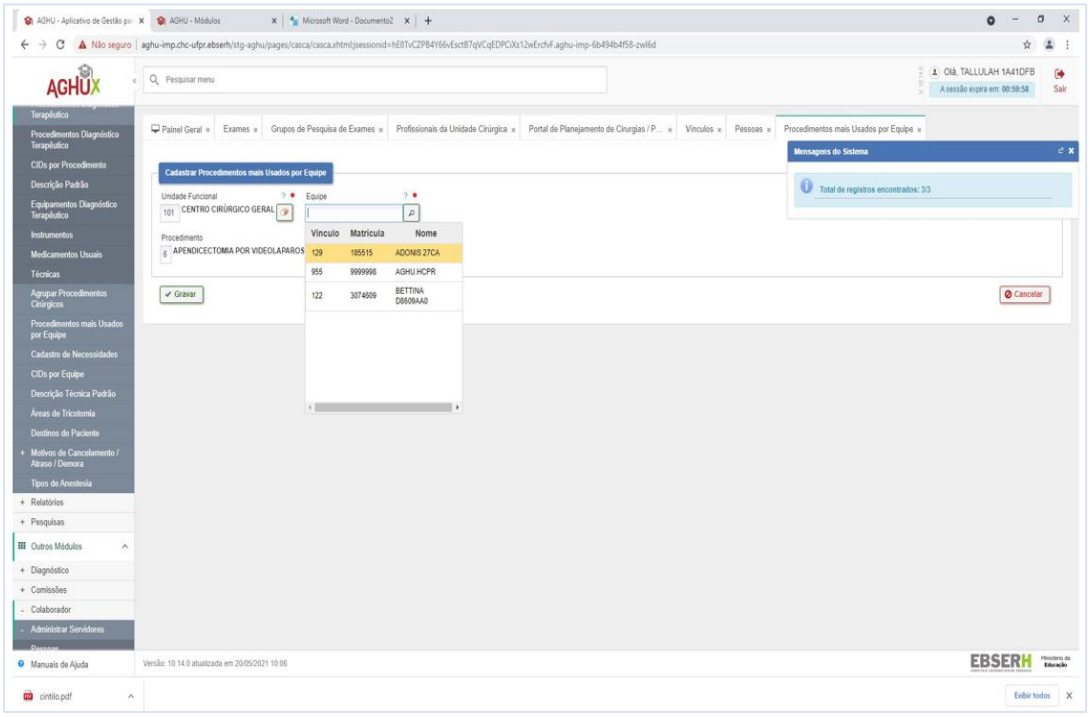
Selecione a “Unidade Funcional”.



Selecione o “Procedimento”.



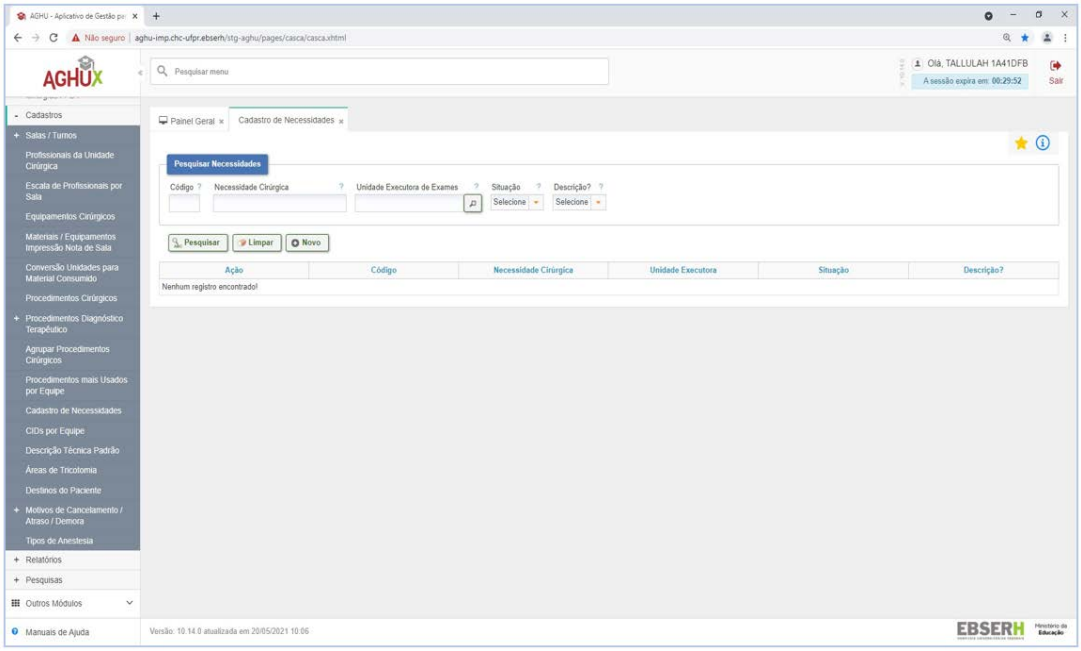
Apenas profissionais cadastrados como “Médico Professor” estarão disponíveis aqui para cadastro de “Procedimentos mais usados por Equipe”. Selecione “Equipe” e clique em “Gravar”.



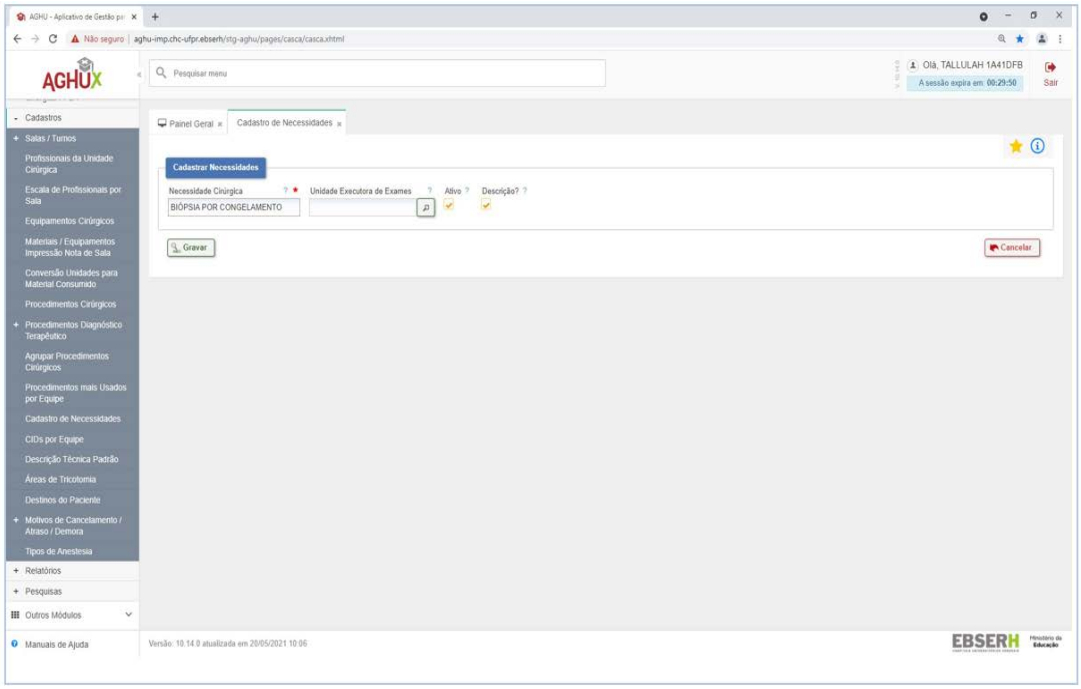
s

21 CADASTROS – CADASTRO DE NECESSIDADES

Comece o processo fazendo uma pesquisa das necessidades já cadastradas (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Essas necessidades estarão disponíveis para solicitação quando do agendamento da cirurgia – clique aqui para conferir como ela estará disponível. Clique em “Novo”.



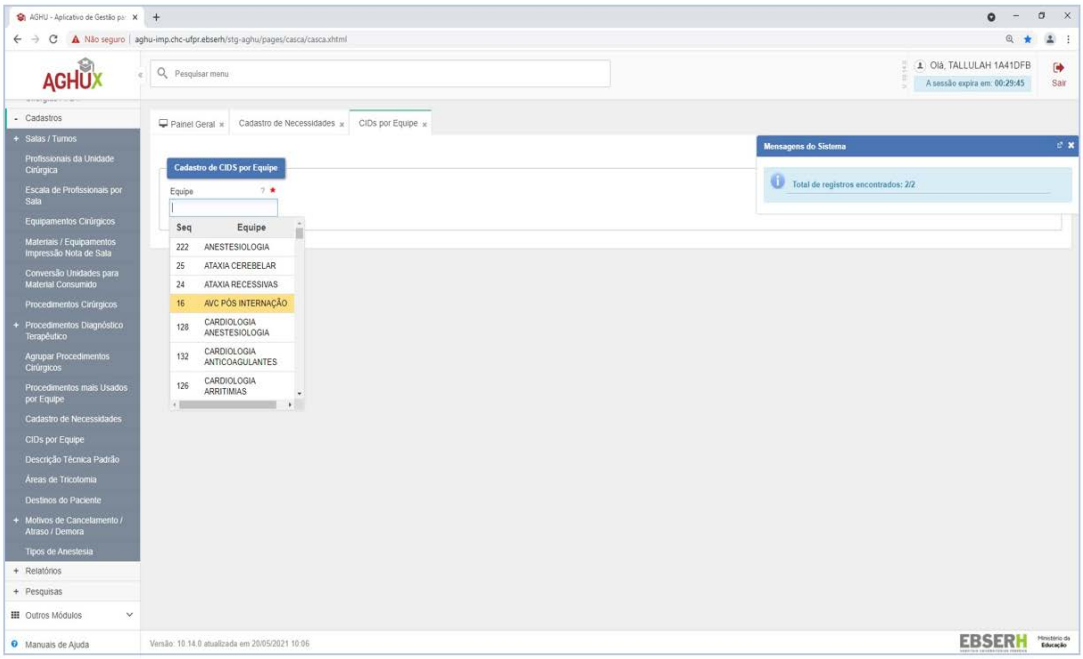
Nomeie a “Necessidade Cirúrgica”, selecione a caixa “Ativo” para configurar como ativo, desmarque a opção “Descrição” se desejar incluir uma “Unidade Executora de exames”. Por fim, clique em “Gravar”.



A opção “Descrição” habilita um campo aberto para inserção de texto obrigatório quando a necessidade é selecionada na hora de agendar a cirurgia. Se a necessidade for um exame, ligado a uma unidade executora de exames (exemplo: Rx, RNM ou biópsia durante a cirurgia), o campo “Descrição” não deverá ser selecionado.

22 CADASTROS – CIDs POR EQUIPE

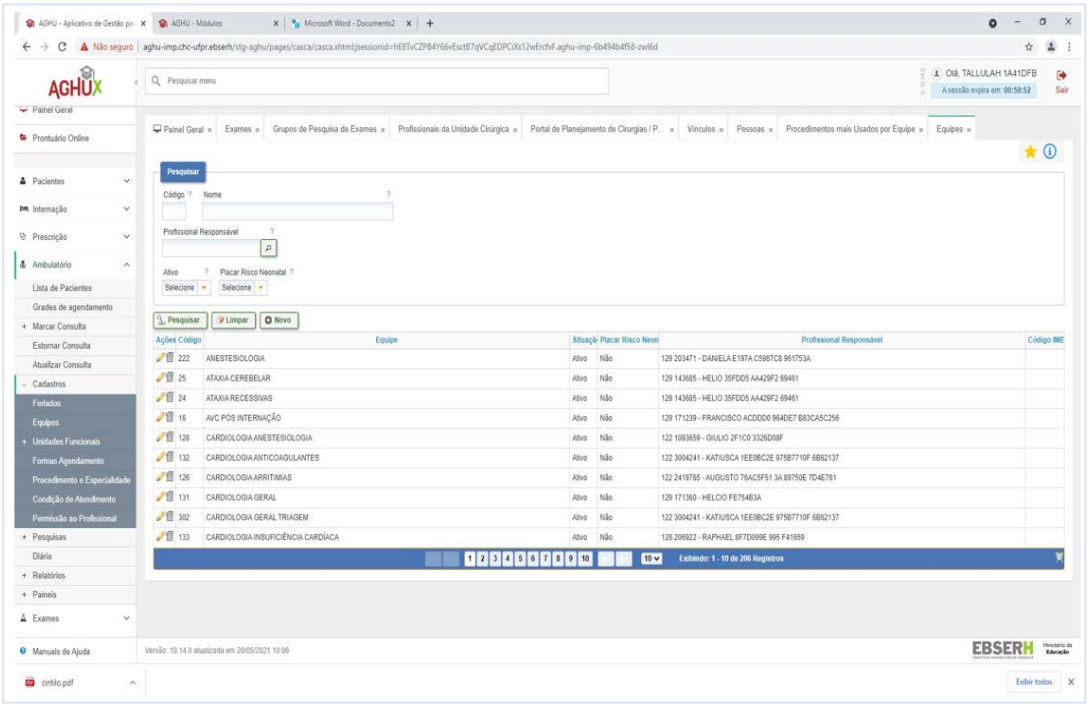
Comece o processo fazendo uma pesquisa das equipes já cadastradas (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Estes CIDs estarão disponíveis quando da inclusão do paciente na agenda cirúrgica ou na lista de espera via Portal de planejamento. Pesquise e selecione a “Equipe” pertinente.



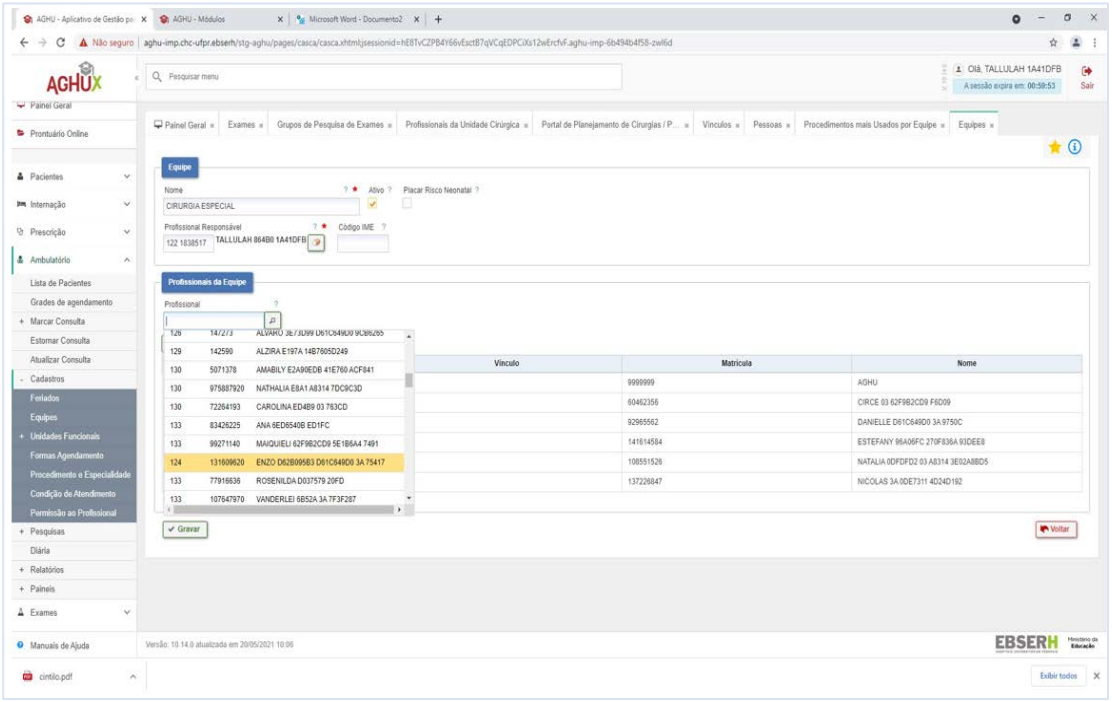
Para que uma equipe seja visualizada aqui, ela deve estar cadastrada em: **Ambulatórios → Cadastros → Equipes.**

Como o tema de cadastro de equipes no módulo ambulatórios não foi abordado neste material, vamos fazer um parêntese e mostrar como este cadastro acontece. Comece o processo

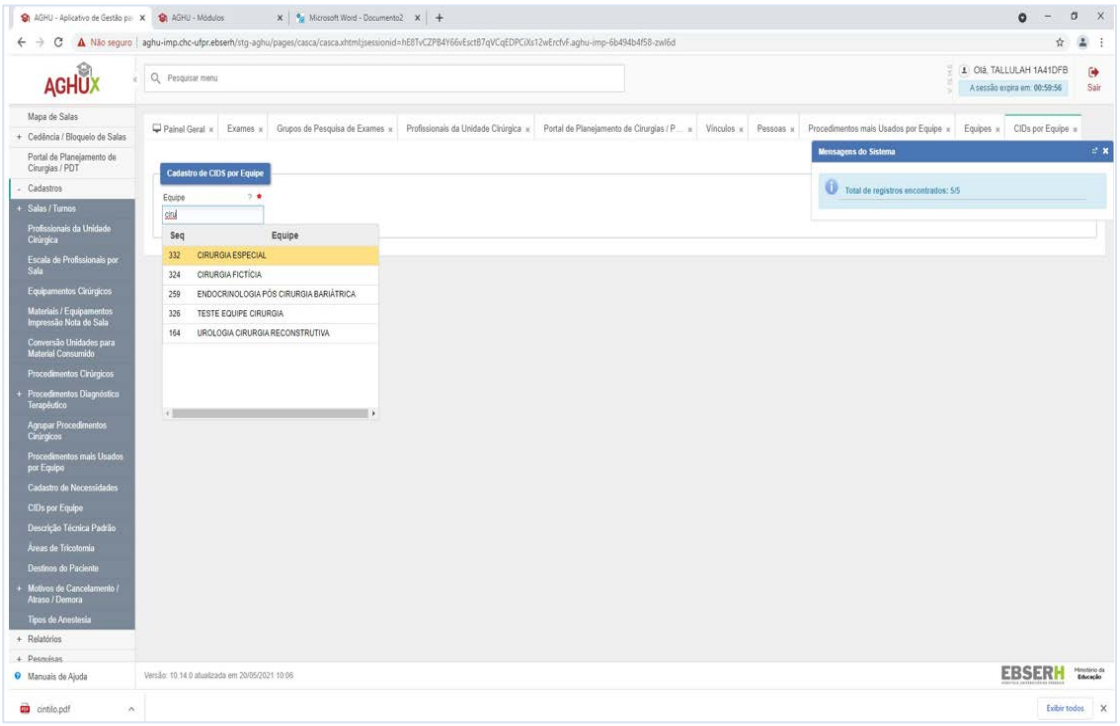
fazendo uma pesquisa das equipes já cadastradas (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Clique em “Pesquisar”, e clique em “Novo” se a equipe ainda não estiver cadastrada.



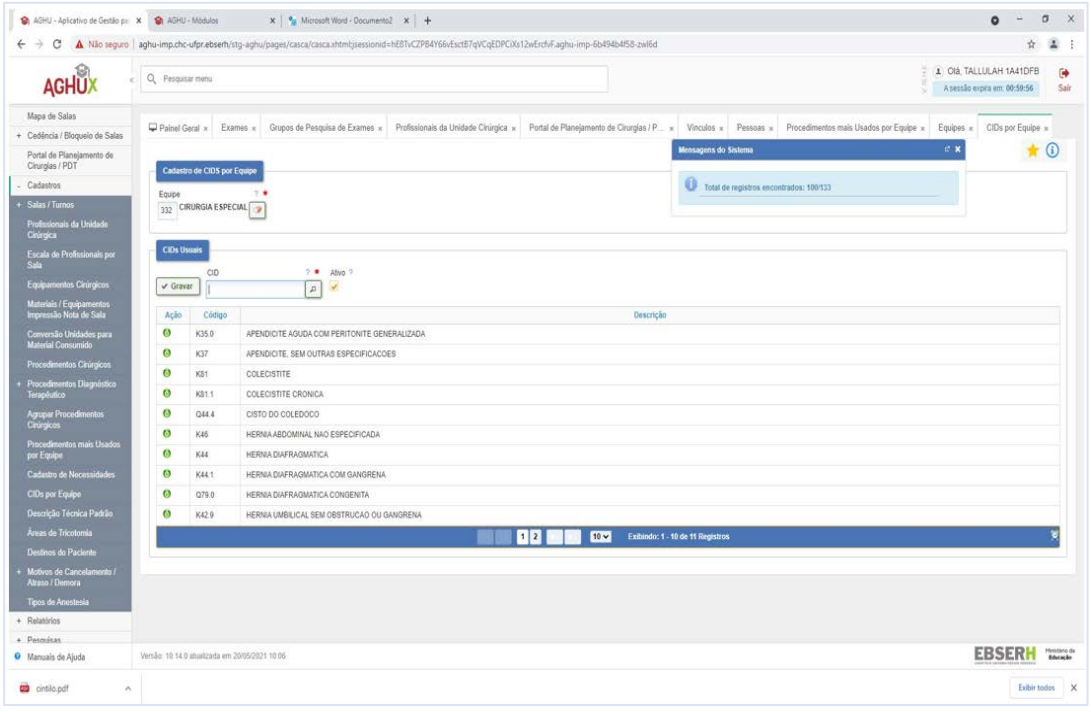
Nomeie a equipe em “Nome”. Pesquise e selecione o “profissional responsável”. Pesquise e selecione os profissionais da equipe, e clique em Gravar.



Para continuar o processo de cadastro de CID por Equipe, volte à página pertinente em: **Cirurgias → Cadastros → CIDs por Equipes.** Pesquise e selecione a “Equipe” pertinente.



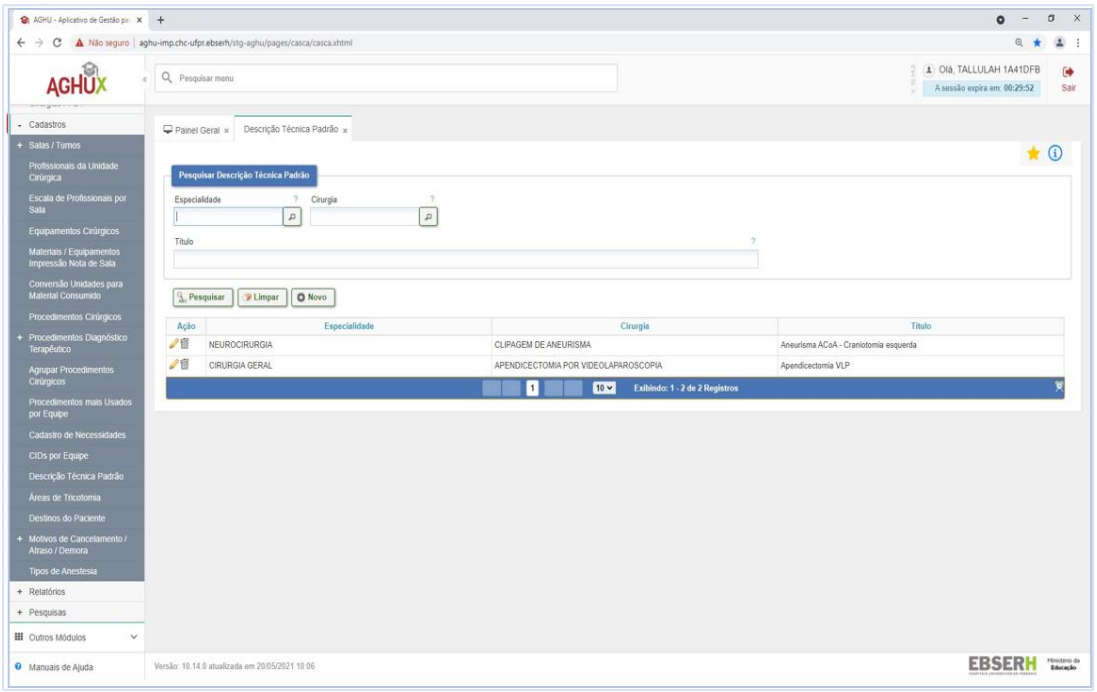
Pesquise e selecione o “CID” pertinente. Clique em “Gravar”.



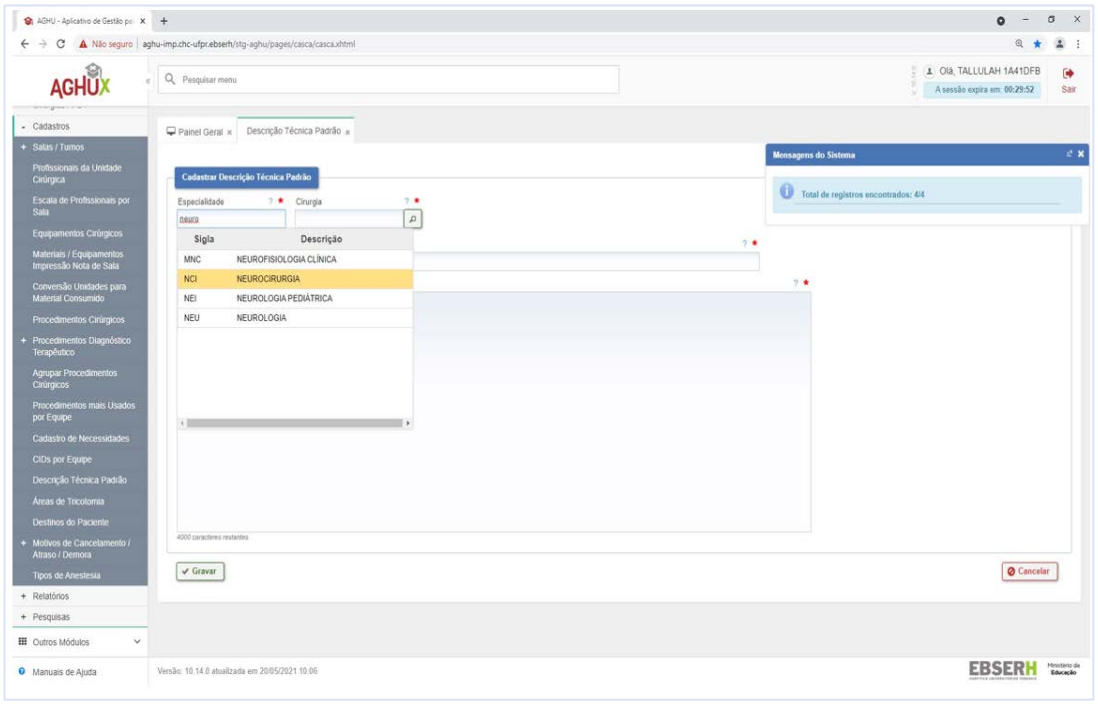
Repita o processo para todos os CIDs pertinentes.

23 CADASTROS – DESCRIÇÃO TÉCNICA PADRÃO

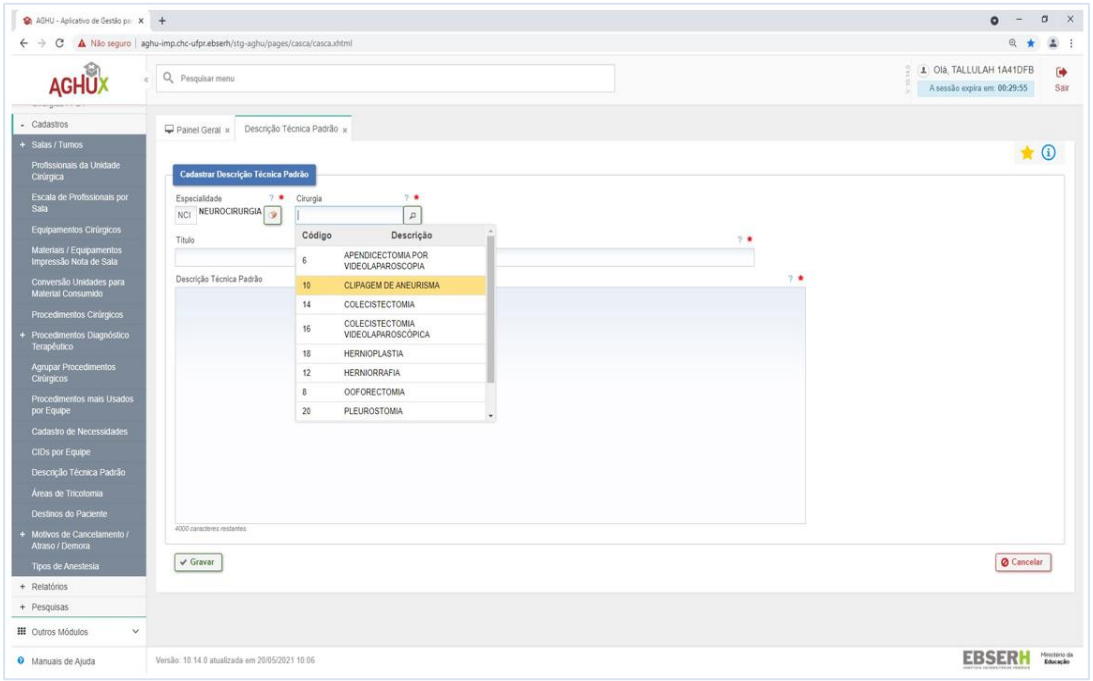
Comece o processo fazendo uma pesquisa das descrições técnicas padrão já cadastradas (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Clique em “Novo”.



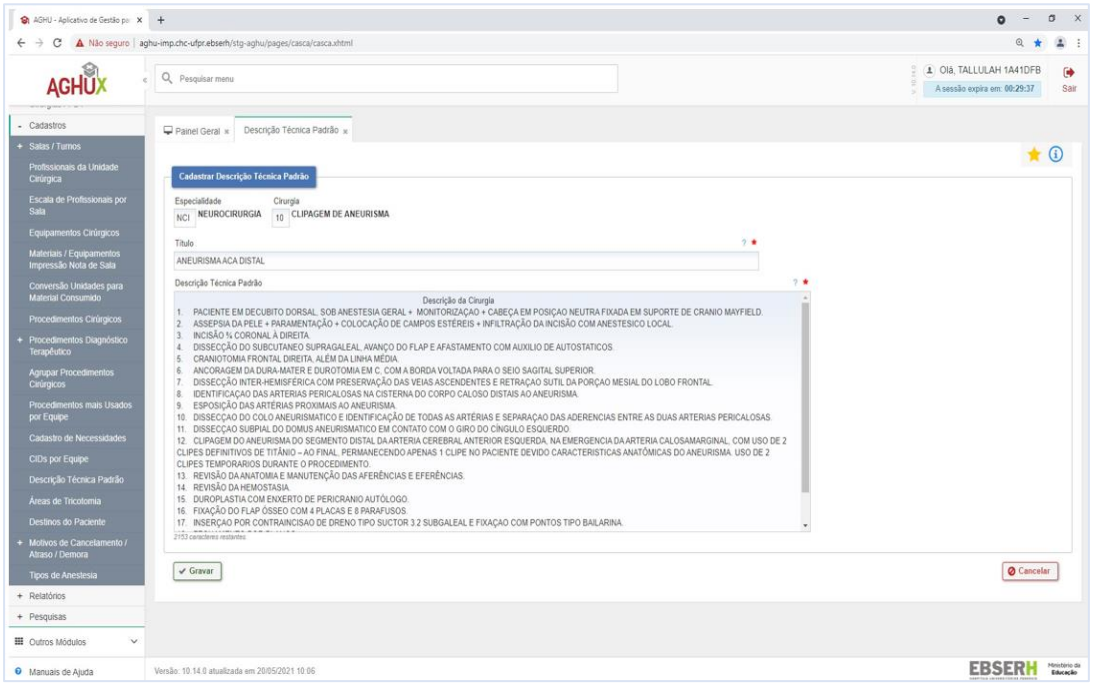
Pesquise e selecione a “Especialidade”.



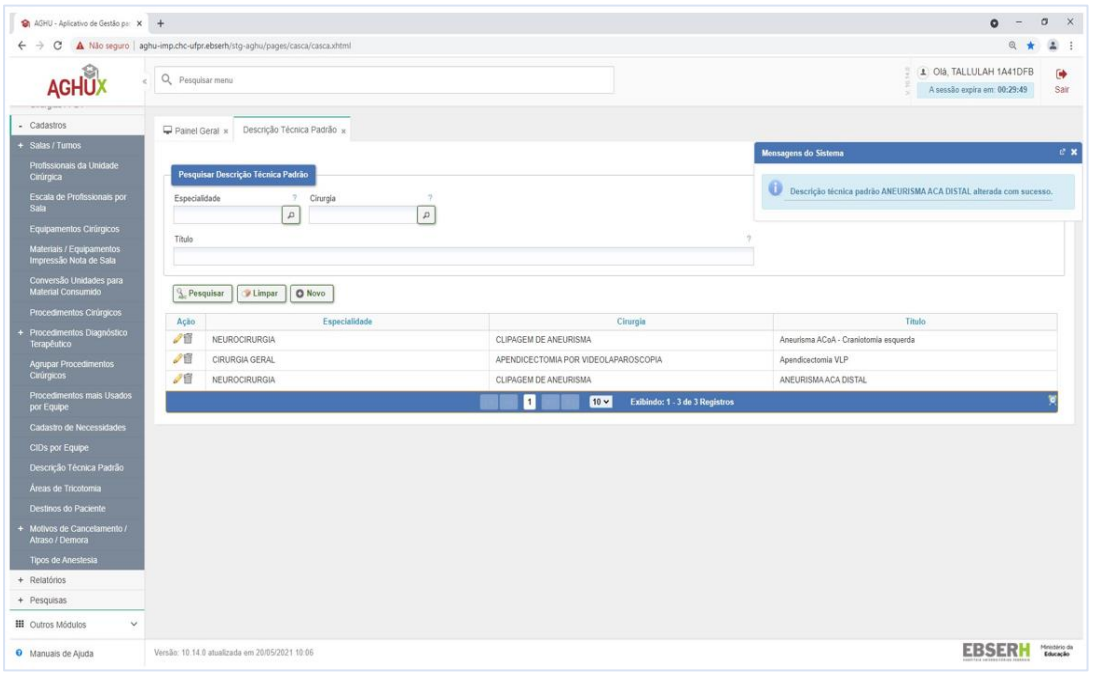
Pesquise e selecione a “Cirurgia”.



Adicione um “Título” e adicione a descrição da técnica. Clique em “Gravar”.

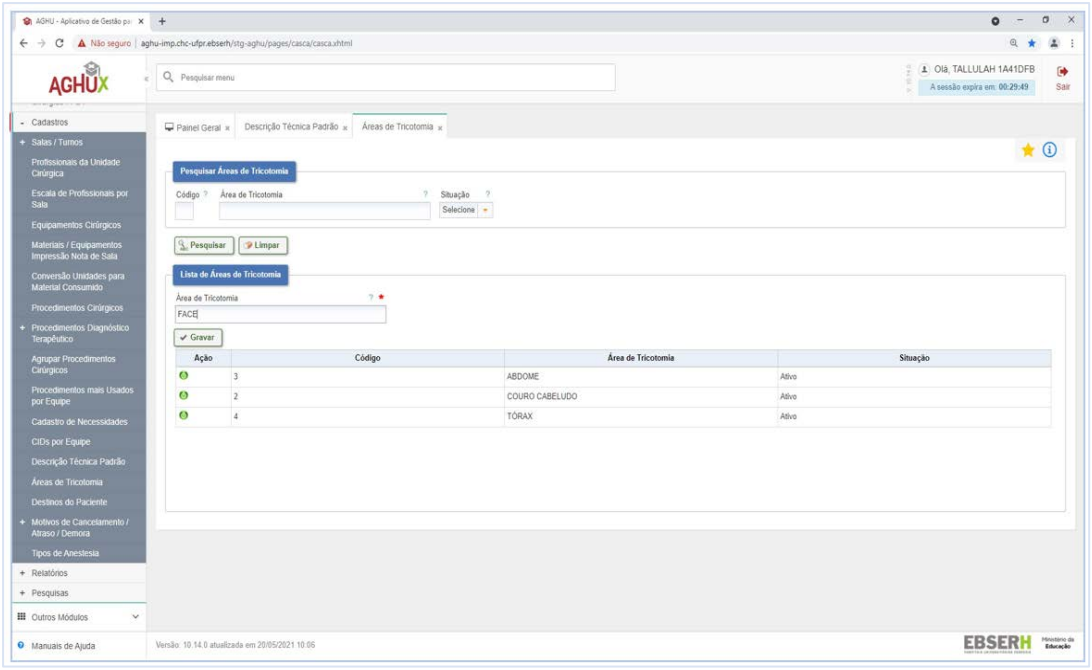


Observe que é possível vincular mais de uma descrição a uma cirurgia, basta mudar o título.



24 CADASTRO – ÁREAS DE TRICTOMIA

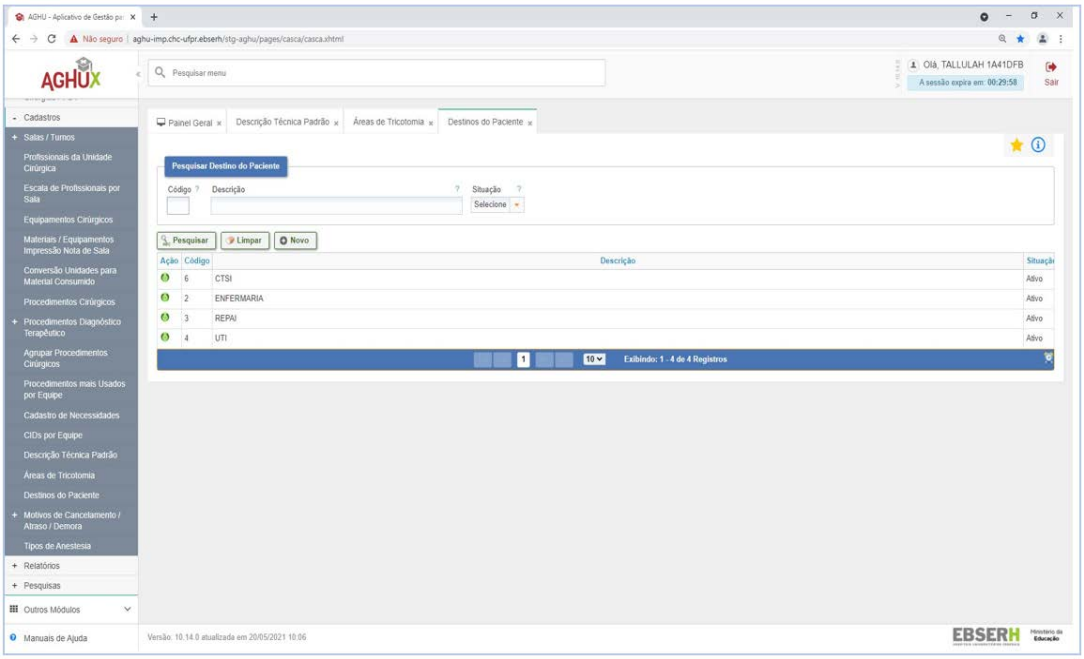
Comece o processo fazendo uma pesquisa das áreas de tricotomia já cadastradas (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Nomeie a área de tricotomia e clique em “Gravar”.



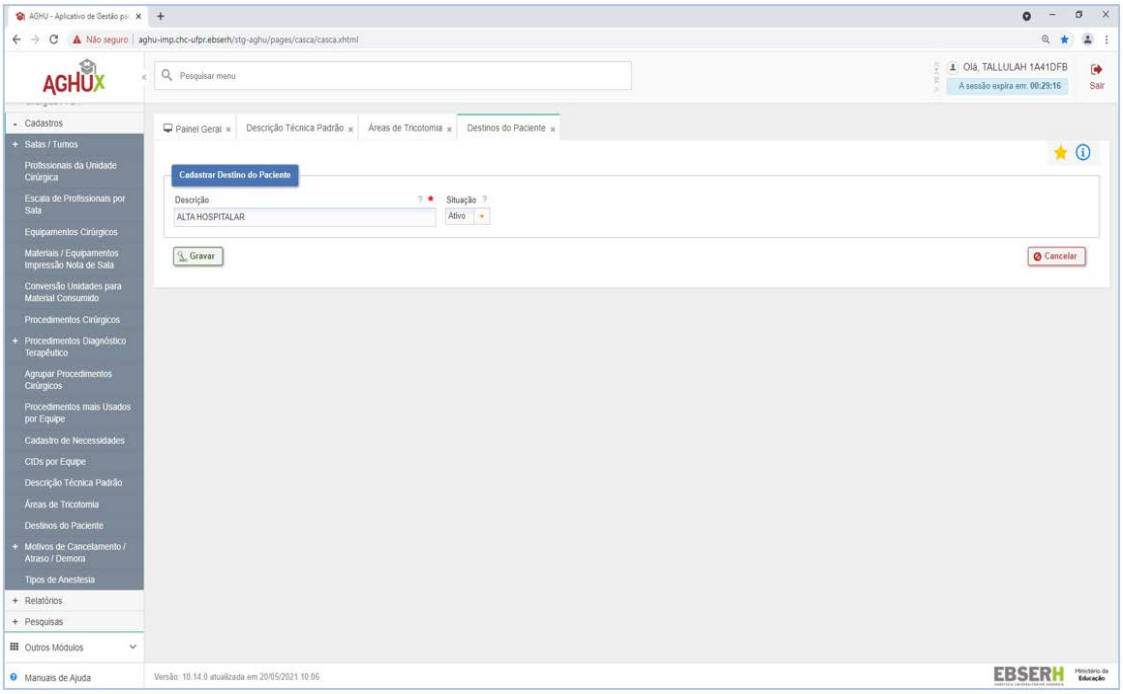
25 CADASTRO – DESTINO DO PACIENTE

Comece o processo fazendo uma pesquisa das áreas de tricotomia já cadastradas (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados).

Esse cadastro será importante no fluxo cirúrgico, pois findada a cirurgia, será necessário determinar qual o destino do paciente. Clique aqui para ver onde esta informação será importante. Clique em “Novo”.

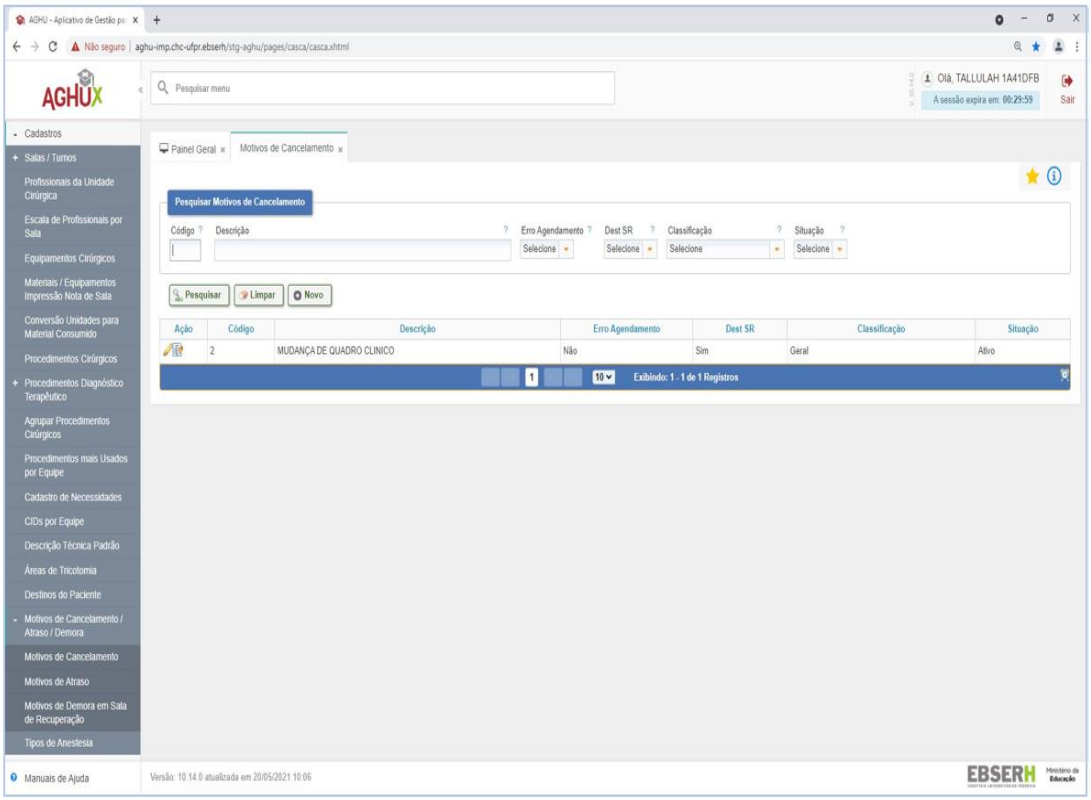


Descreva o “destino” em “Descrição”. Selecione a opção “Situação” para tornar o destino “Ativo” e clique em “Gravar”.

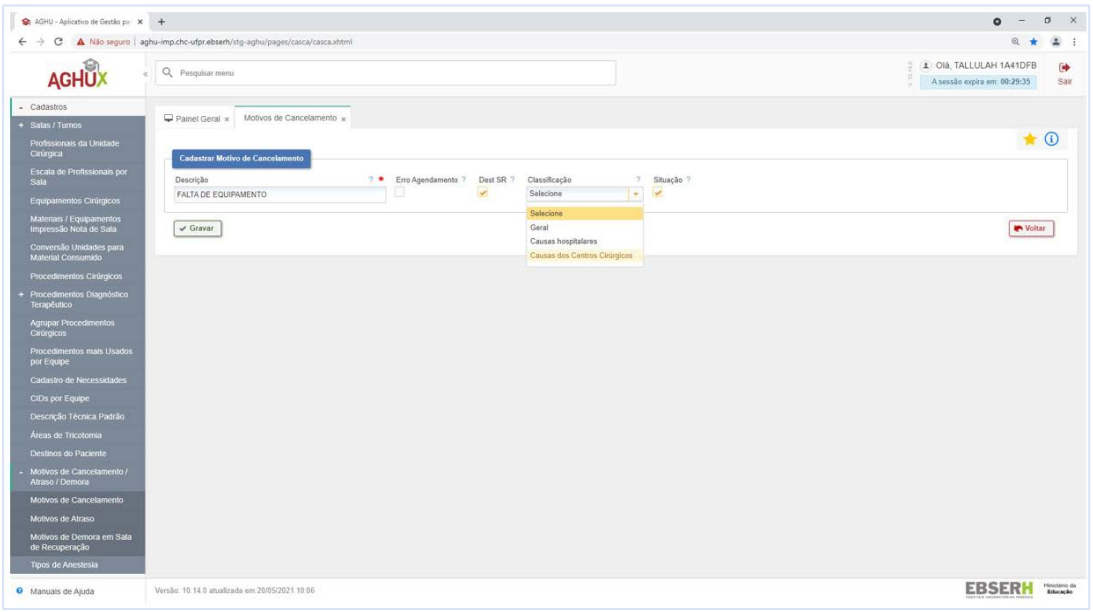


26 CADASTRO – MOTIVOS DE CANCELAMENTO /ATRASO/ DEMORA – MOTIVOS DE CANCELAMENTO

Comece o processo fazendo uma pesquisa dos motivos já cadastrados (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Estes motivos serão usados em “Lista de Cirurgias” e estarão disponíveis para uso apenas na data da agendada para a cirurgia/PDT. Clique em “Novo”.

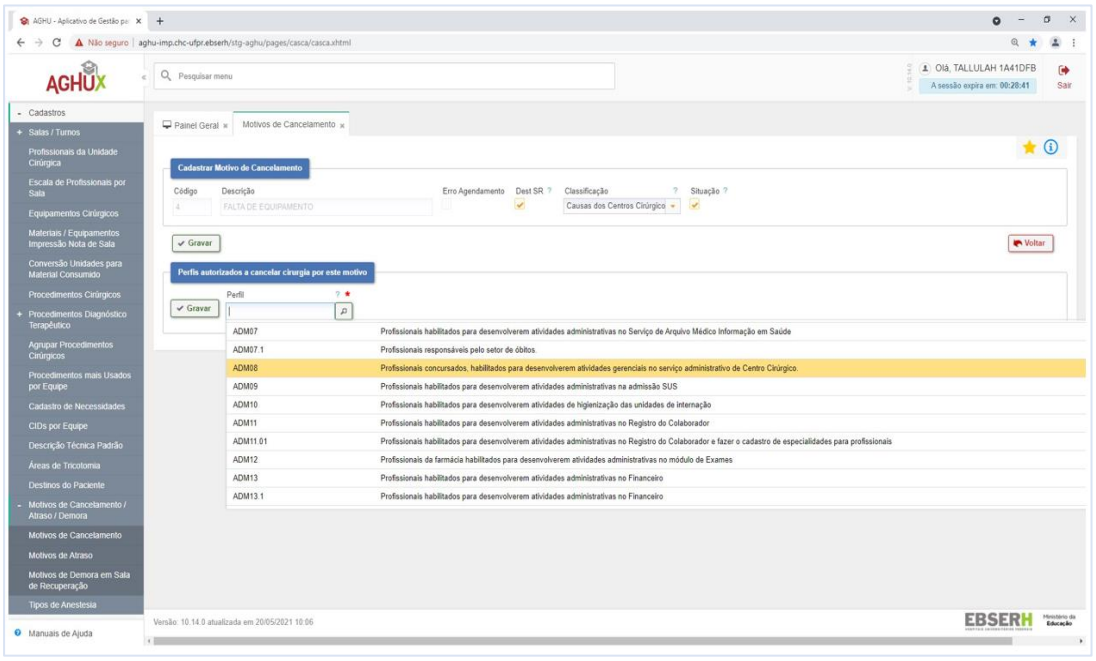


Descreva o “Motivo” no campo “Descrição” selecione uma “Classificação”, marque a caixa “Situação” se quiser tornar o motivo “Ativo”. Clique em Gravar”.

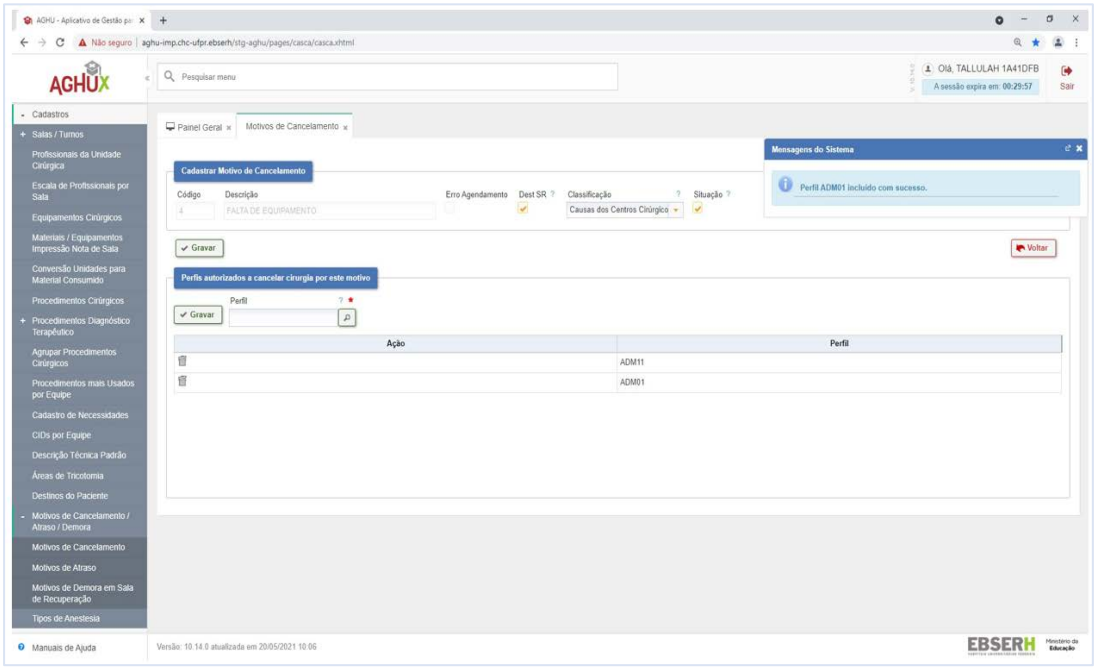


Marque a opção “Erro Agendamento” se o motivo do cancelamento está relacionado a um erro de agendamento.

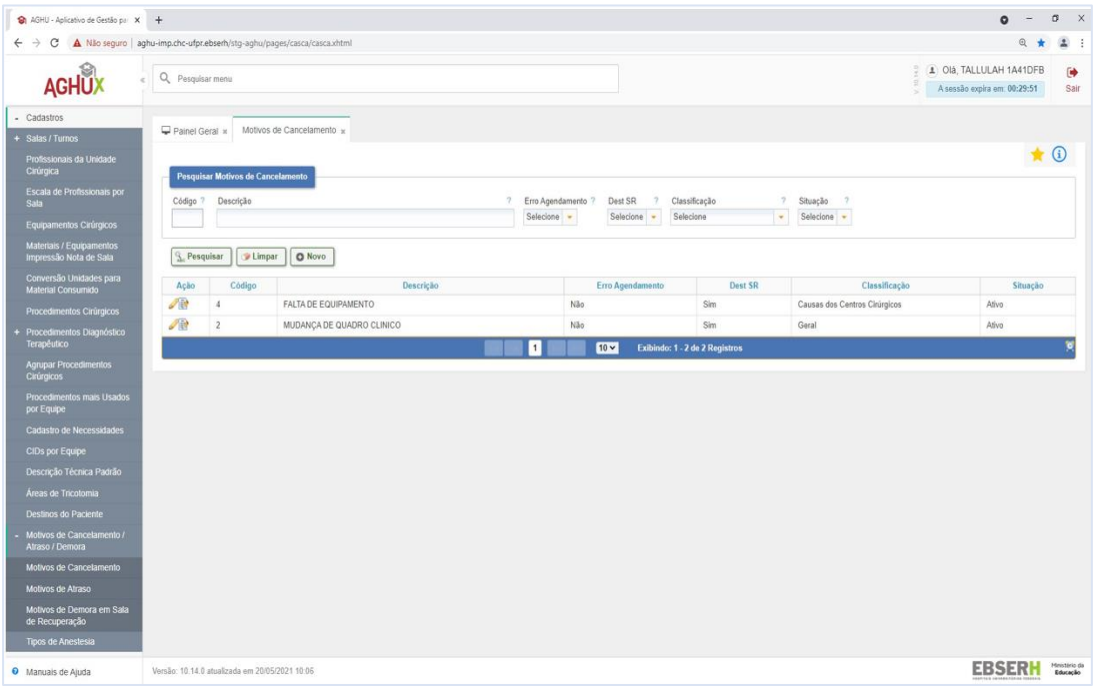
Marque a opção Dest. SR se o paciente com cirurgia cancelada por este motivo vai direto para a sala de recuperação. Selecione o perfil autorizado para fazer o cancelamento e clique em “Gravar”.



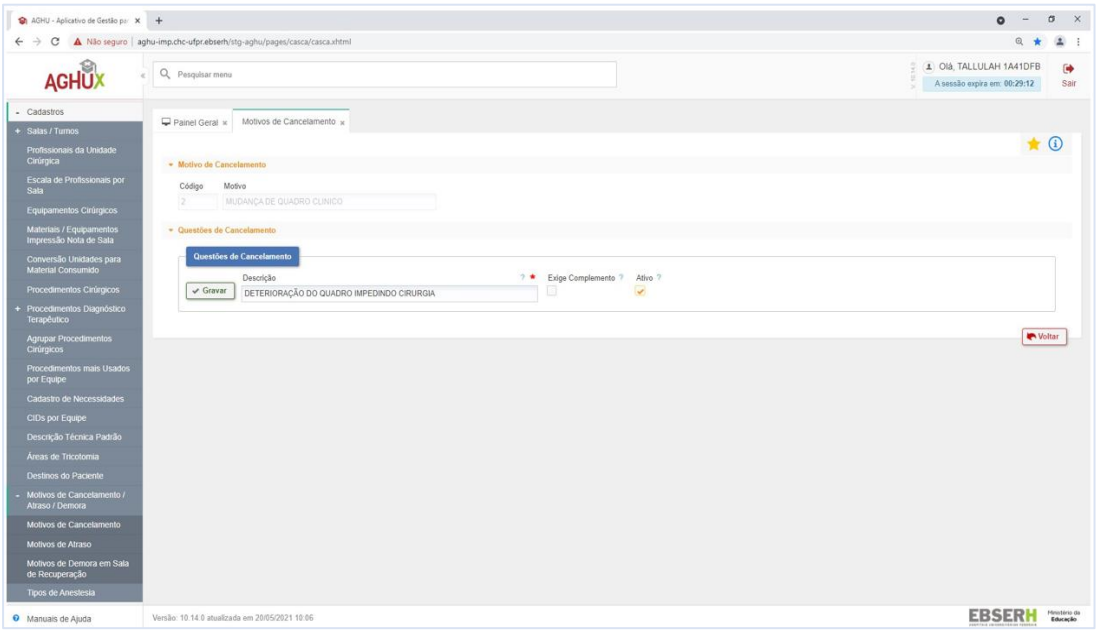
É possível cadastrar mais de um perfil. Após cadastrar todos os perfis, clique em “Voltar”.



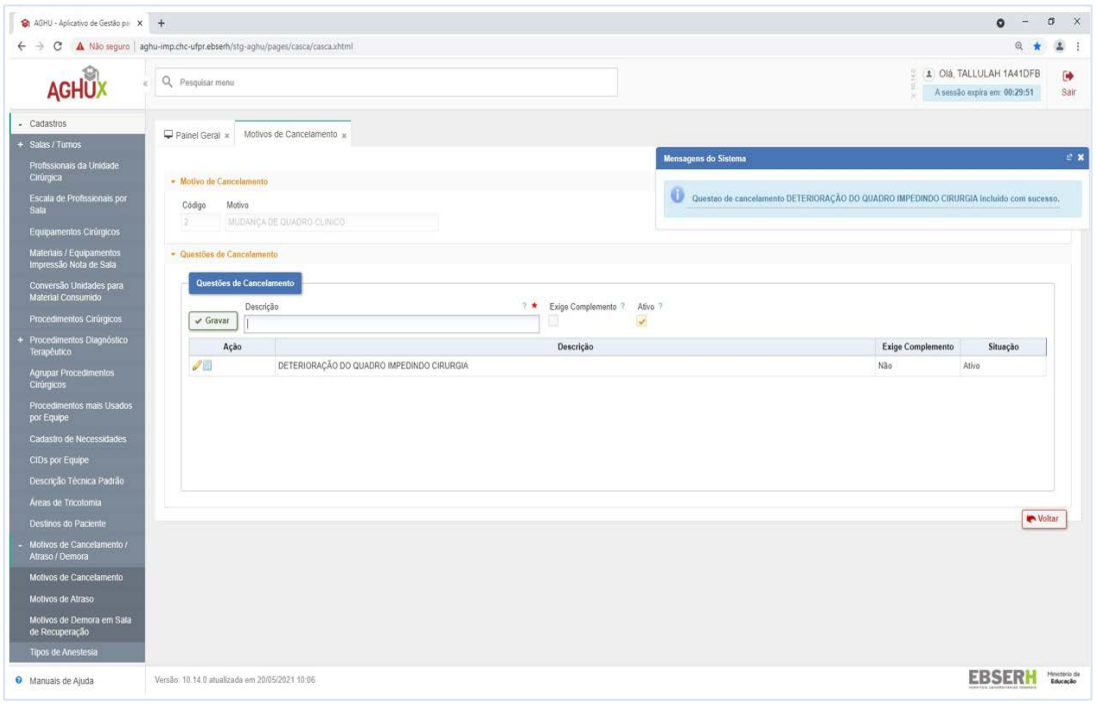
Em “Ação” é possível especificar o motivo, incluindo uma “Questão de cancelamento”.



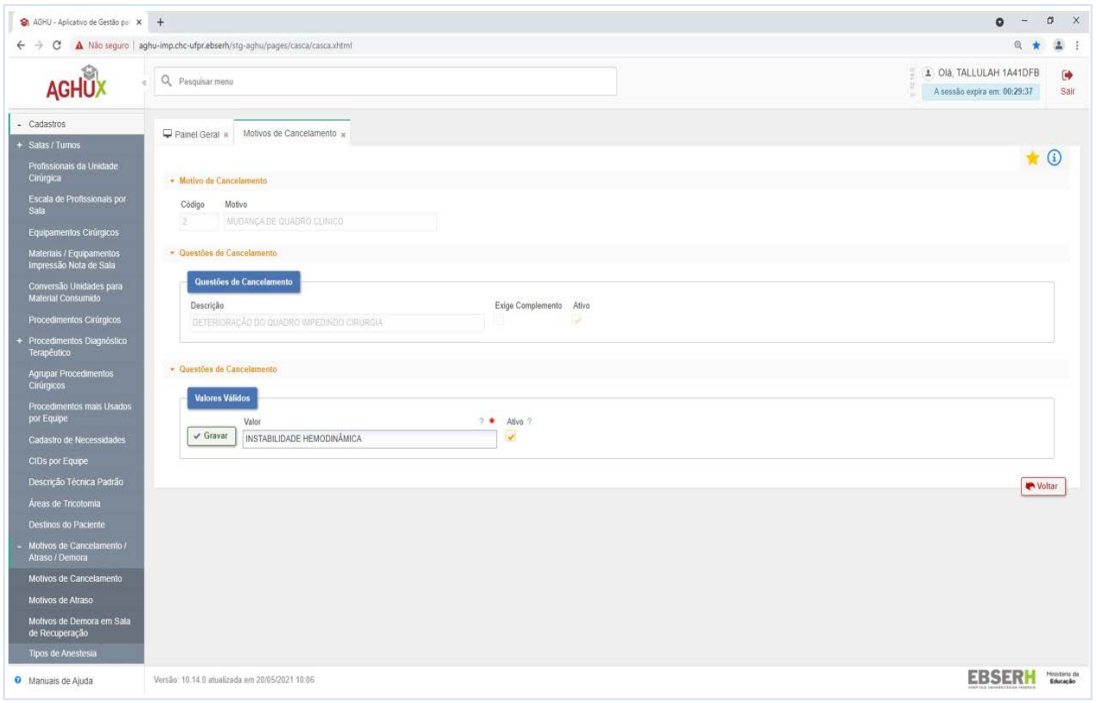
Inclua uma “Descrição” e clique em “Gravar”.



Em “Ação” é possível cadastrar valores válidos.

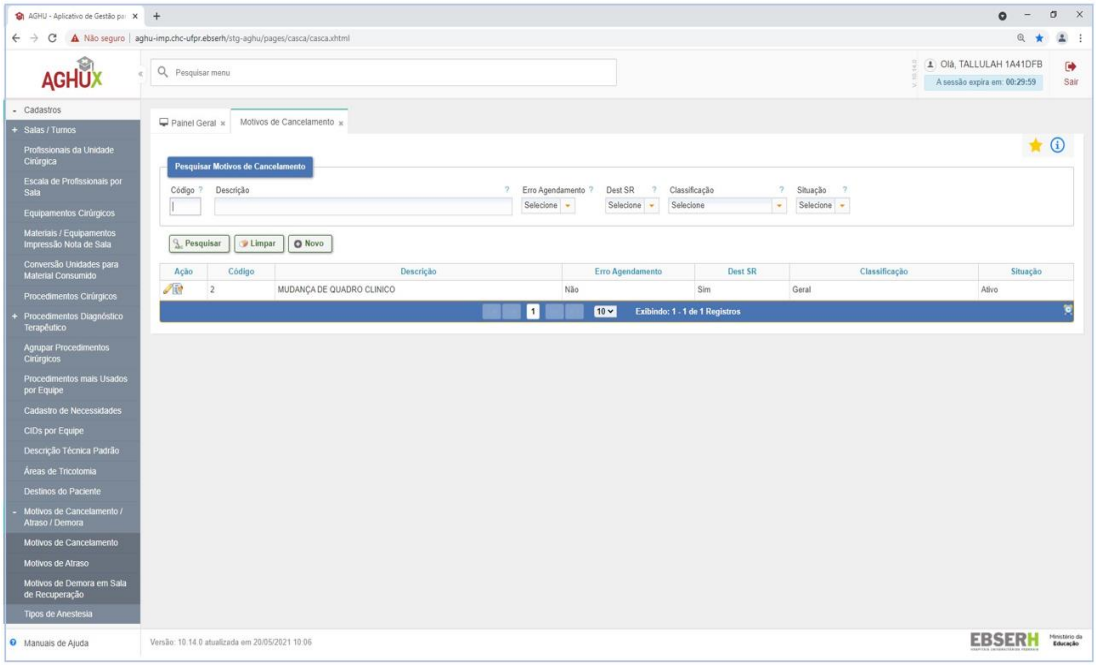


Descreva o valor. Após cadastrar todos os valores, clique em “Voltar”, e clique em “Gravar”.

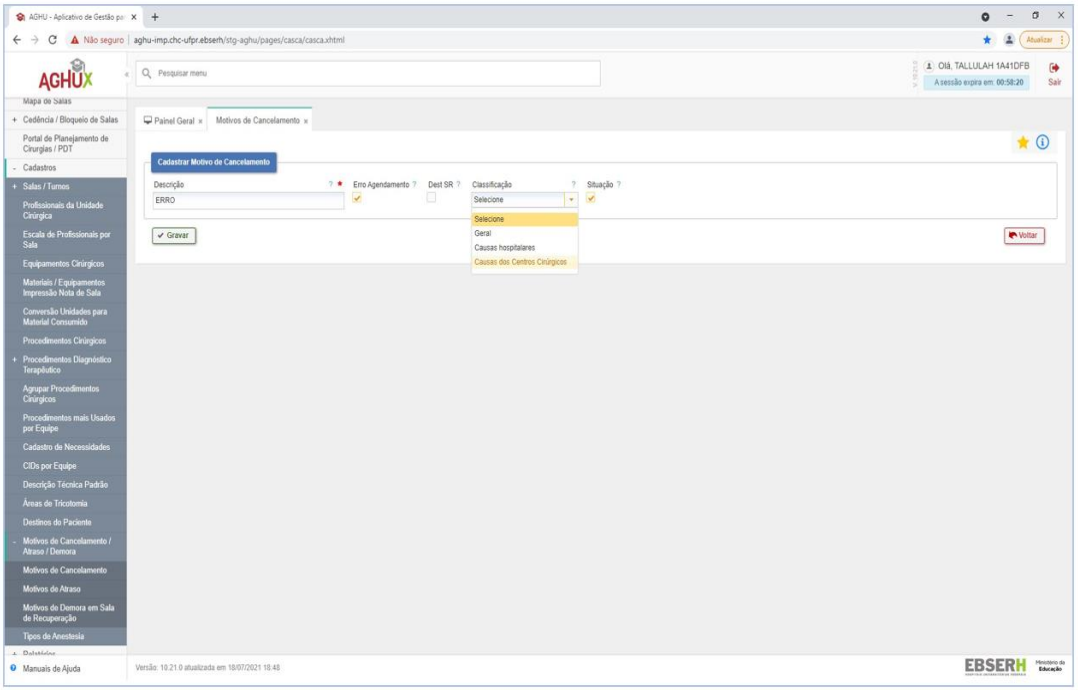


27 CADASTRANDO UM MOTIVO ADMINISTRATIVO SEM LIMITES E DATAS

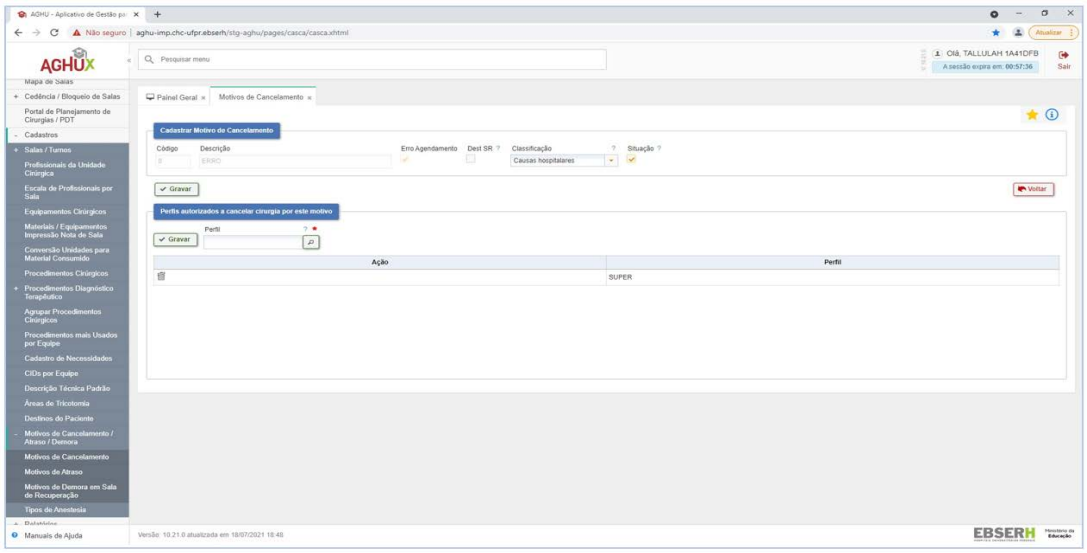
Pode ser interessante cadastrar um motivo administrativo para cancelamento, que permita cancelar cirurgias futuras de qualquer data (diferente dos outros motivos de cancelamento, que só podem ser usados quando o dia da cirurgia chega, não permitindo cancelar por exemplo, uma cirurgia marcada para amanhã ou depois). Para tanto, será necessário criar um motivo de cancelamento por “erro de agendamento” e adequar um Parâmetro de sistema ao motivo de cancelamento. Clique em “Novo”.



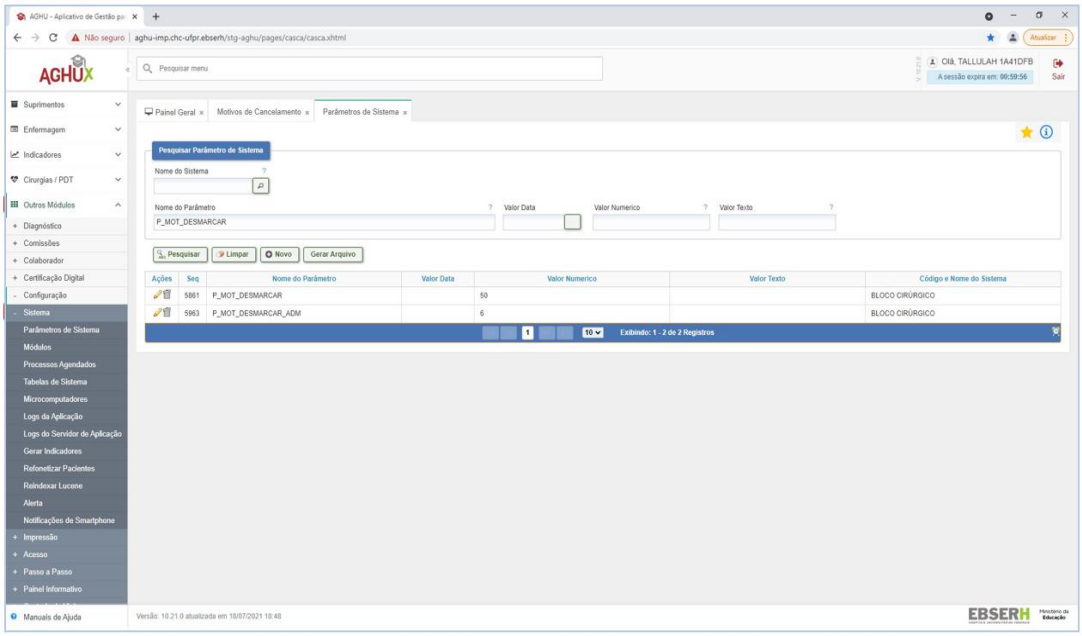
Em “Descrição” descreva o “Motivo”. Marque OBRIGATORIAMENTE, como “Erro agendamento”, selecione uma “Classificação. Marque “Situação” se quiser tornar o motivo “Ativo” e clique em “Gravar”.



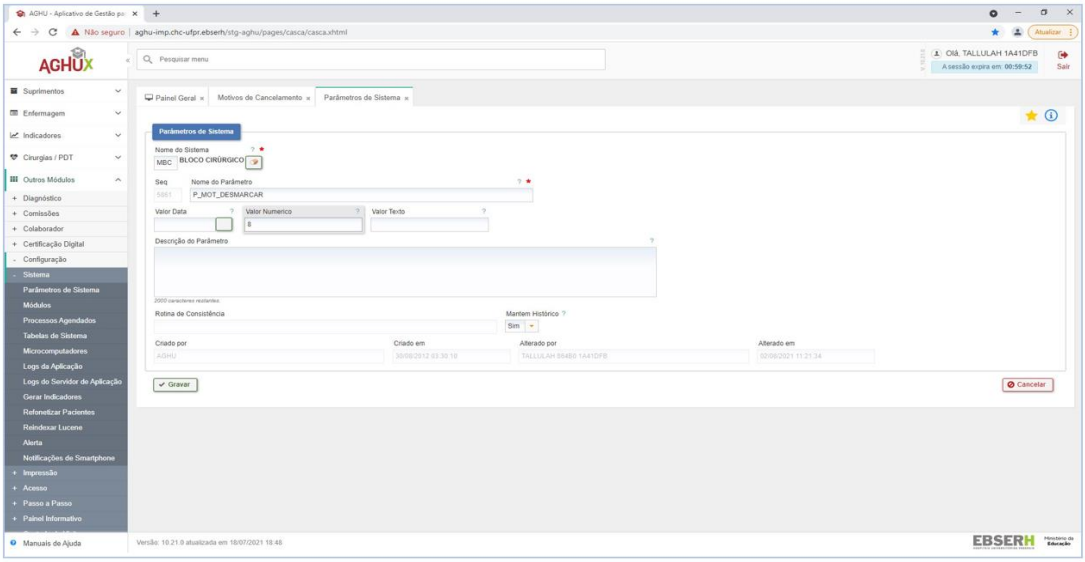
Em “Perfil” selecione o perfil autorizado a fazer o cancelamento, anote o “Código” gerado para o motivo de cancelamento, e clique em “Gravar”.



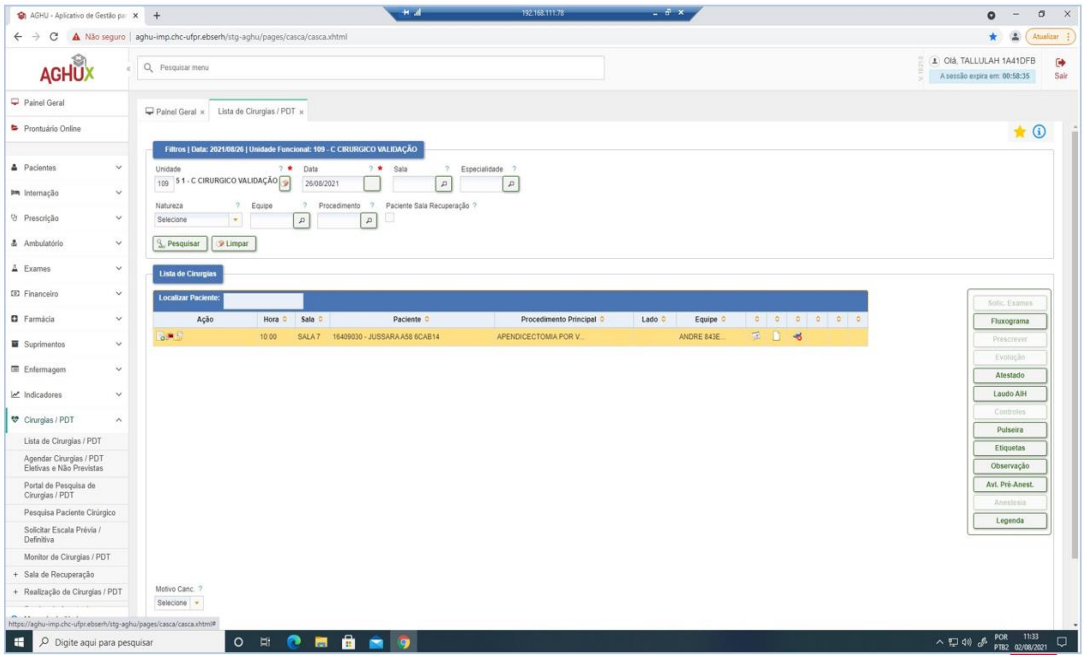
Agora será necessário ir para a aba: **“Outros Módulos → Configuração → Sistema → Parâmetros de Sistema**” e pesquisar o parâmetro “P_MOT_DESMARCAR”. Em “Ação” clique em “Editar”.



Modifique o “Valor Numérico” para ser o mesmo número do código gerado pelo novo motivo de cancelamento (8, no caso). Clique em “Gravar”.

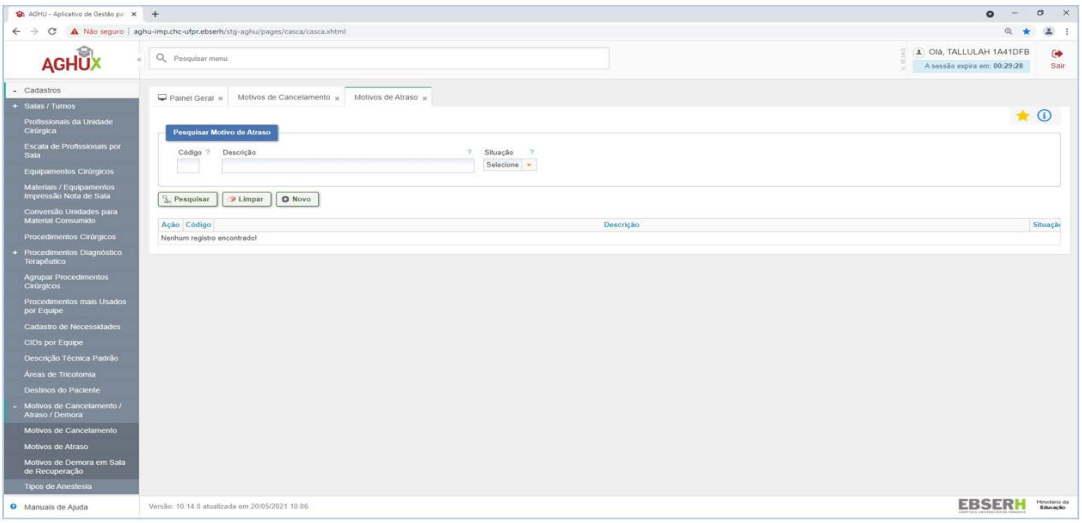


Pronto! Agora qualquer usuário com o perfil cadastrado poderá cancelar a cirurgia, não importando com qual antecedência. Verifique o campo “Data” (data do agendamento) e a data atual. Cancelamento Disponível no campo em “Motivo Canc.”.

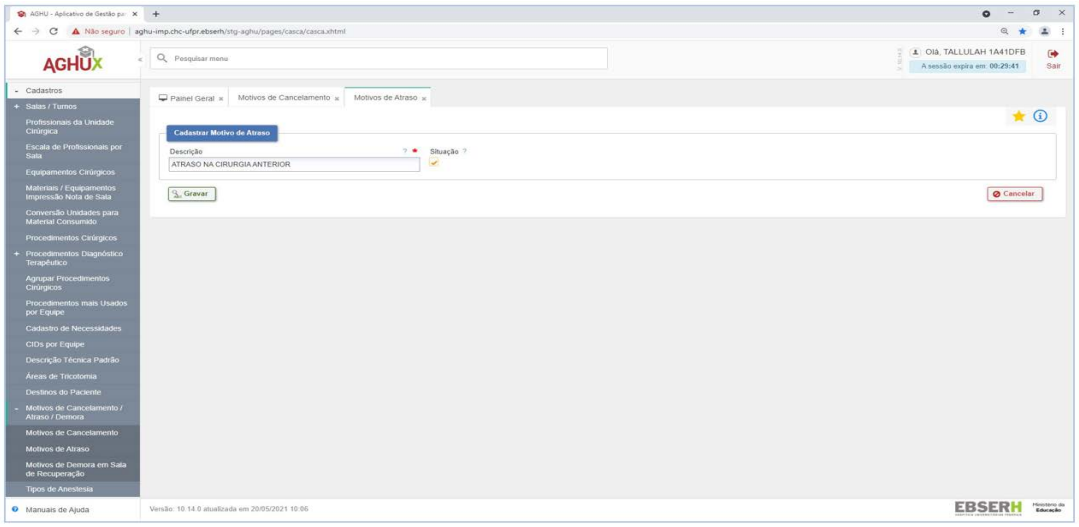


28 CADASTROS – MOTIVOS DE CANCELAMENTO / ATRASO / DEMORA – MOTIVOS DE ATRASO

Comece o processo fazendo uma pesquisa dos motivos já cadastrados (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Atenção, por enquanto este cadastro ainda não se reflete em outras janelas do AGHU. Portanto, o cadastro está registrado aqui, mas ainda não está ativo dentro das funcionalidades AGHU. Clique em “Novo”.

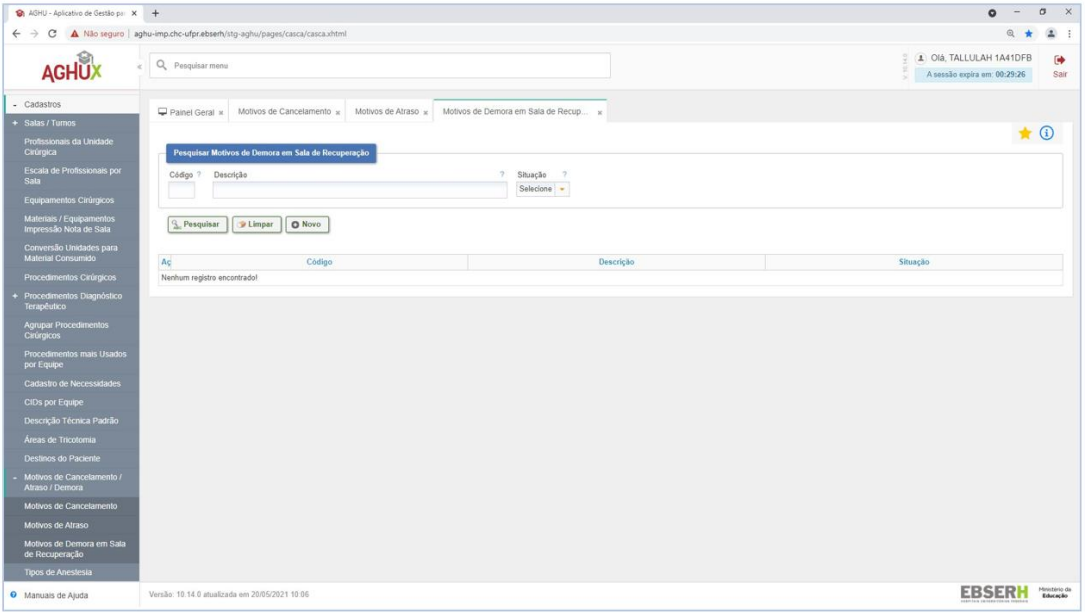


Descreva o motivo do “Atraso”. Clique em gravar.



29 CADASTROS – MOTIVOS DE CANCELAMENTO/ ATRASO/ DEMORA – MOTIVOS DE DEMORA EM SALA DE RECUPERAÇÃO.

Comece o processo fazendo uma pesquisa dos motivos já cadastrados (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Atenção, por enquanto este cadastro ainda não se reflete em outras janelas do AGHU. Portanto, o cadastro está registrado aqui, mas ainda não está ativo dentro das funcionalidades do AGHU. Clique em “Novo”.

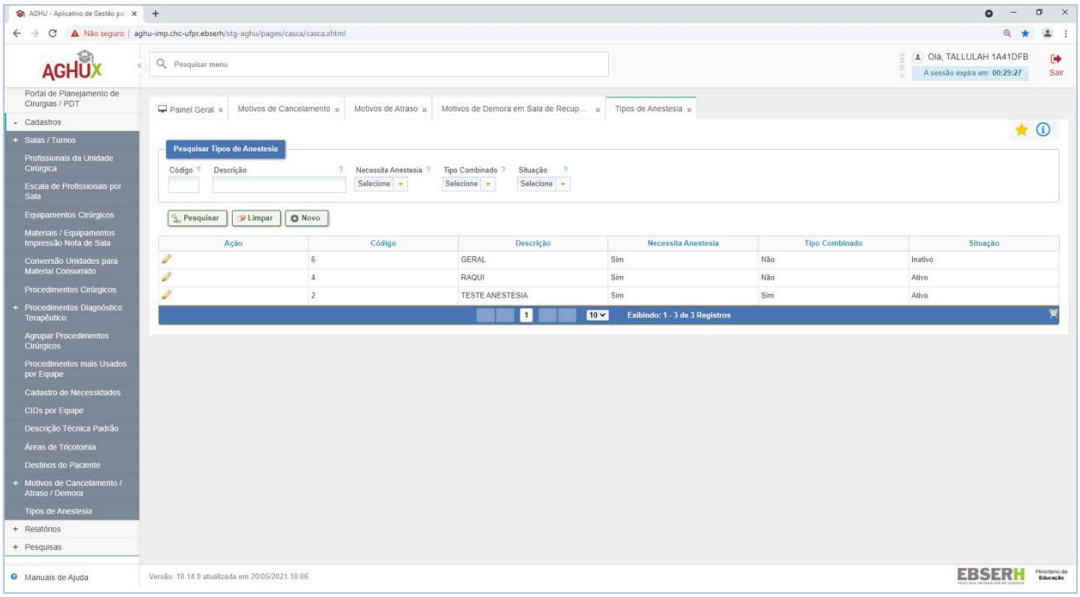


Descreva o motivo da “Demora”. Clique em “Gravar”.

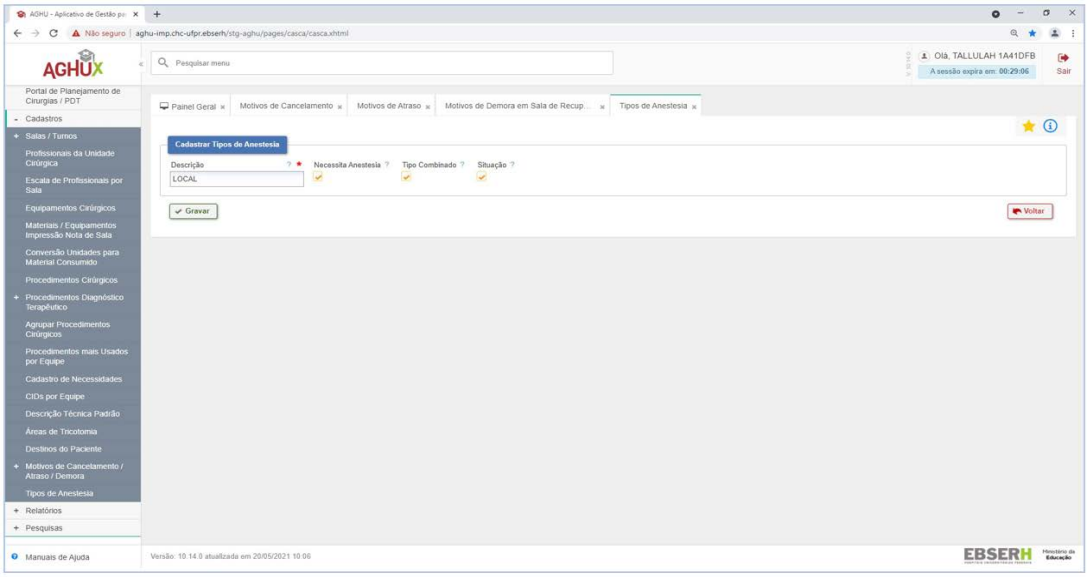


30 CADASTROS – TIPOS DE ANESTESIA

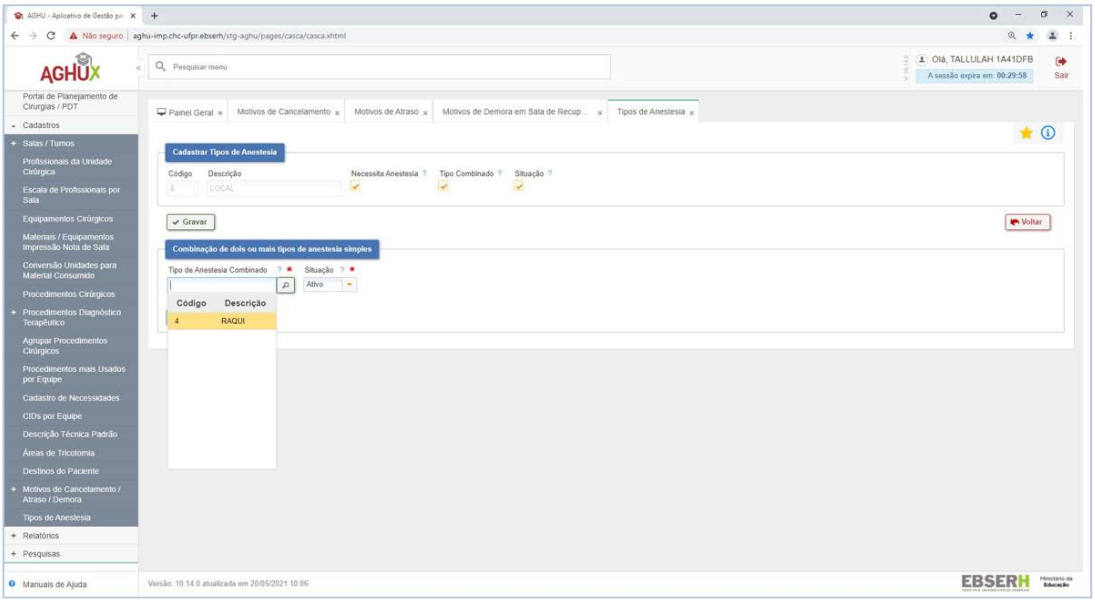
Comece o processo fazendo uma pesquisa dos tipos de anestesia já cadastrados (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Clique em “Novo”.



Digite uma descrição. Clique em gravar.

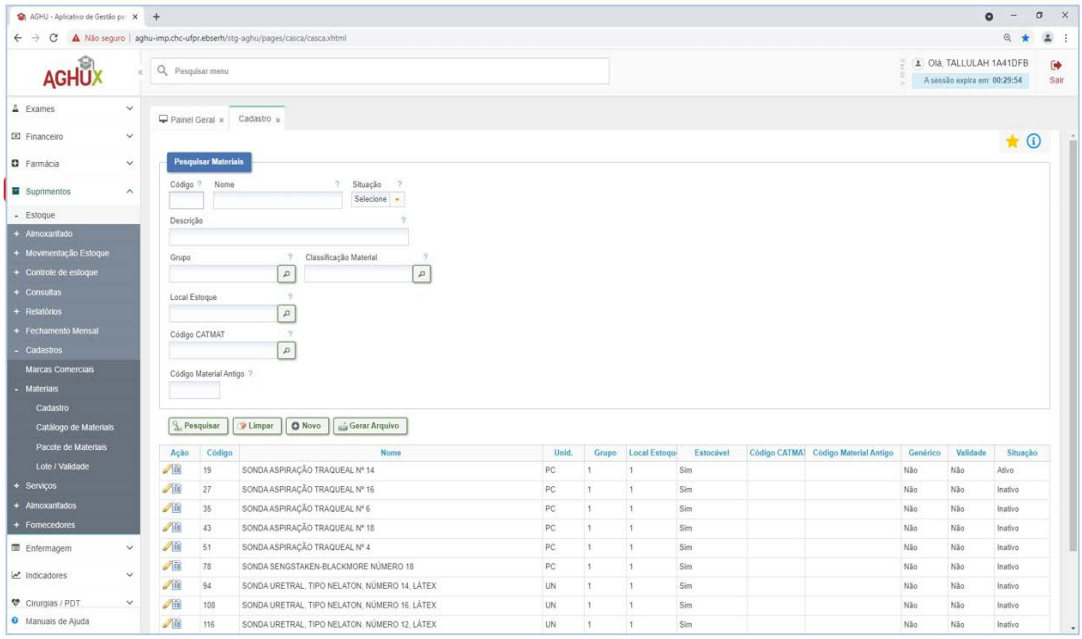


Se a opção “Combinado” tiver sido mantida selecionada na tela anterior, será possível (mas não obrigatório) combinar a outro tipo de anestesia que também estiver gravada como “Combinado”. Em “Tipo de Anestesia Combinado” selecione a anestesia a combinar. Clique em “Gravar”. Após combinar todos os tipos de anestesia necessários, clique em “Voltar”.

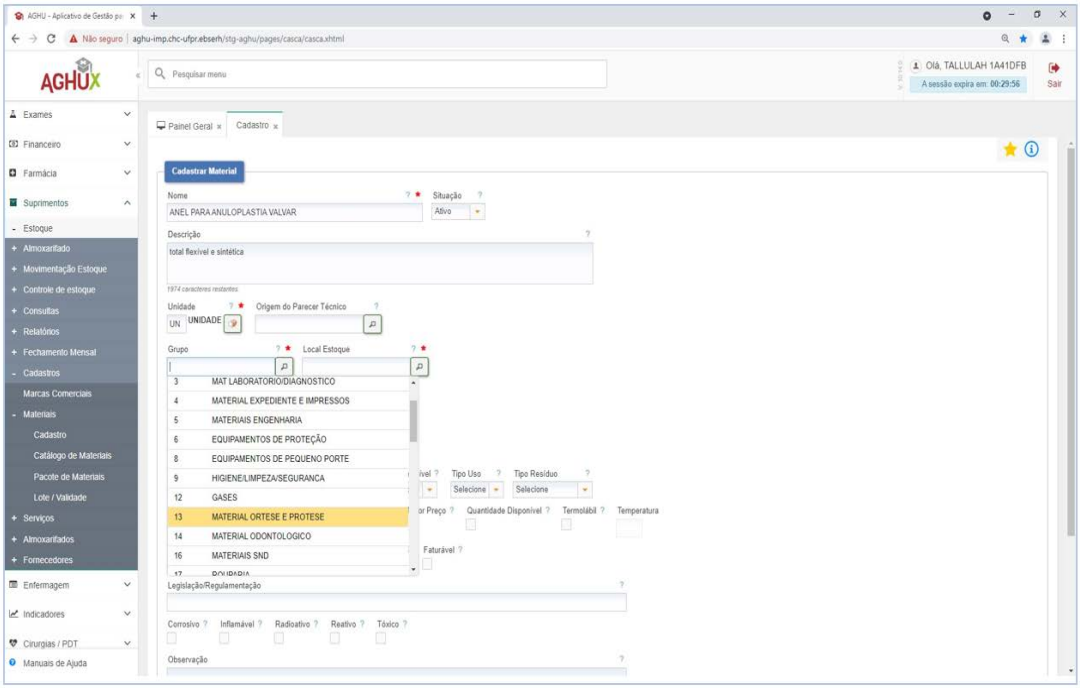


31 CADASTRO DE ÓRTESES DE PRÓTESES

Esse cadastro não ocorre na funcionalidade Cirurgias/PDT, mas sim em: **Suprimentos → Estoque → Cadastro → Materiais →Cadastro.** Comece o processo fazendo uma pesquisa dos materiais já cadastrados (deixe os campos em branco para retornar todos os resultados). Clique em “Novo”.

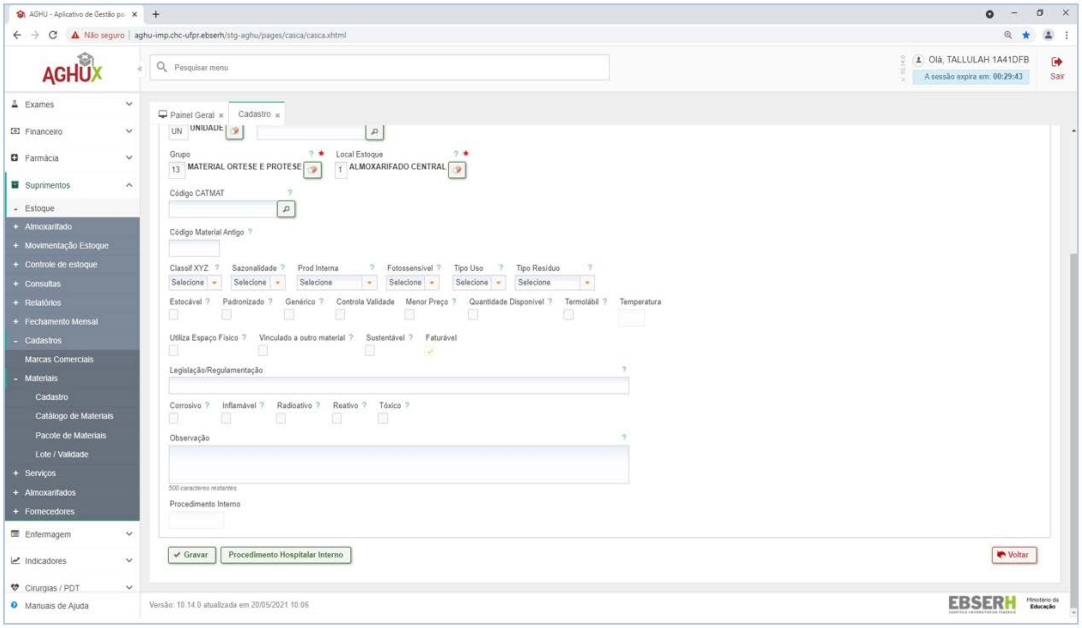


Nomeie a órtese/prótese em “Nome”. Escolha se deseja torná-la ativa em “Situação”. No campo “Descrição” é possível adicionar uma descrição. Escolha a unidade de medida em “Unidade” e selecione “MATERIAL ÓRTESE E PRÓTESE”.

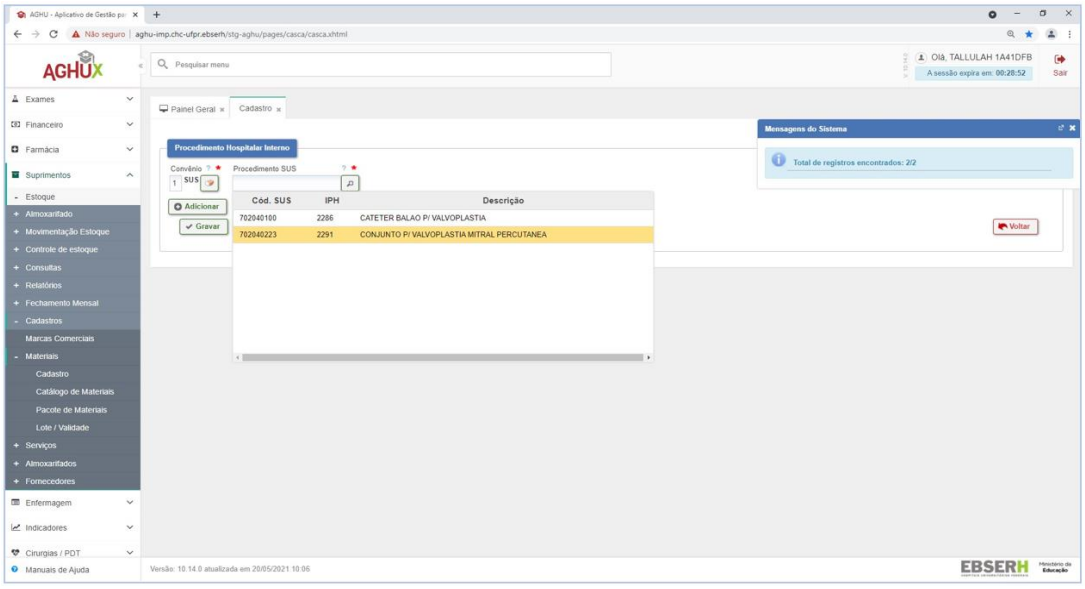


Selecione o local de estoque. É possível informar os detalhes do material.

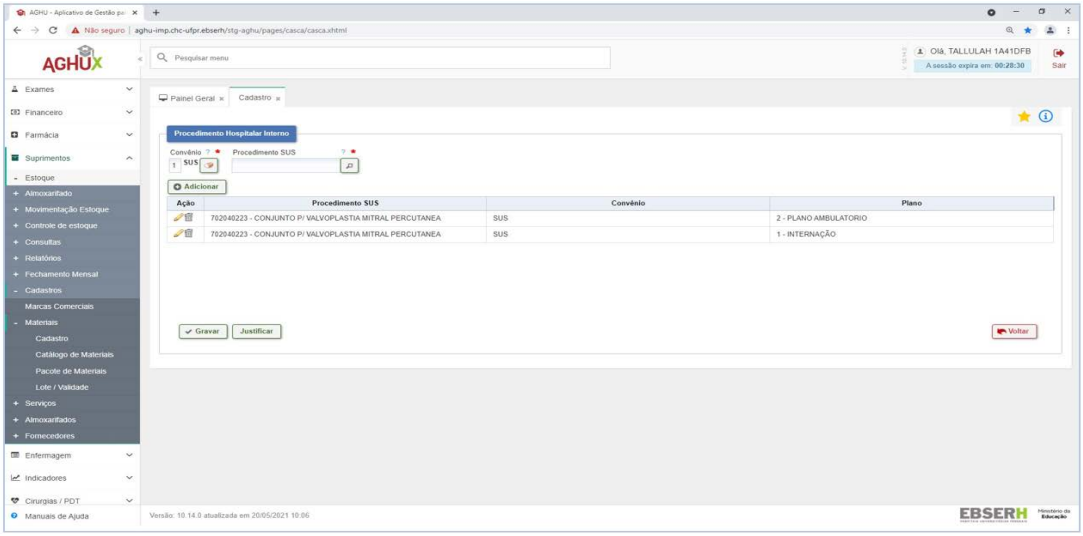
Clique em “Gravar” e “Procedimento Hospitalar interno”.



Clique em “Adicionar”. É possível associar o material a um procedimento do SUS.

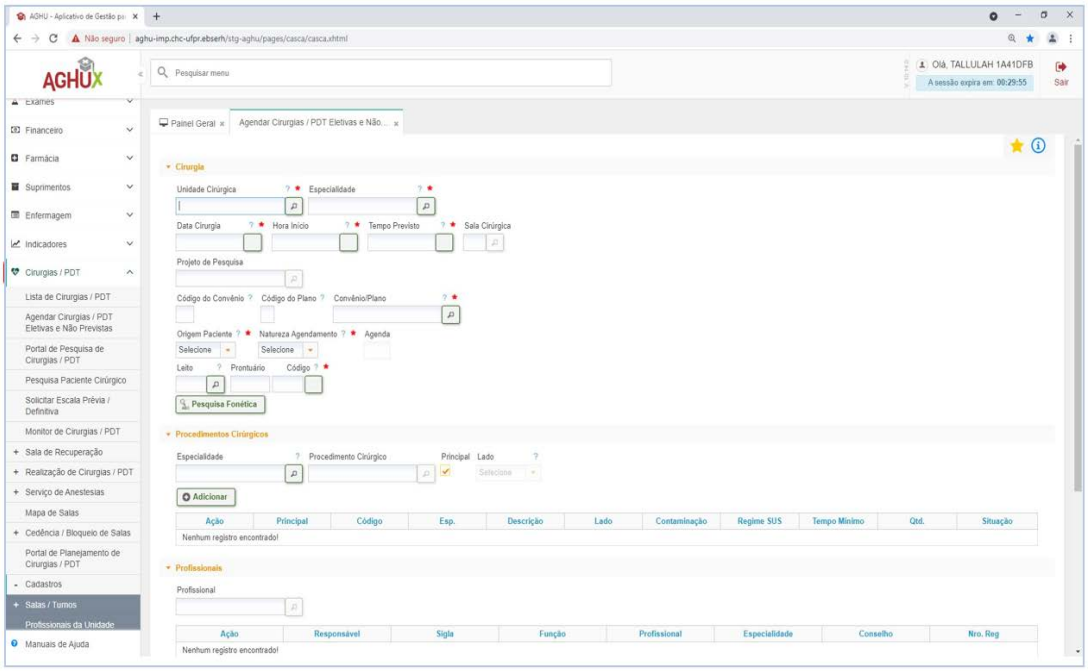


Clique em “Gravar”.



32 AGENDAR CIRURGIAS / PDT ELETIVAS E NÃO PREVISTAS

Após todos os cadastros é possível agendar uma cirurgia/ emitir um aviso de cirurgias. Nesta modalidade, é possível agendar procedimentos em qualquer sala, independentemente da reserva para equipe. Dica, após a conclusão o agendamento da cirurgia, se for necessário editar alguma informação, vá em Cirurgias/PDT → Portal de Planejamento de Cirurgias/PDT, selecione a cirurgia e na lateral direita, em “Paciente”, clique em “Editar”.

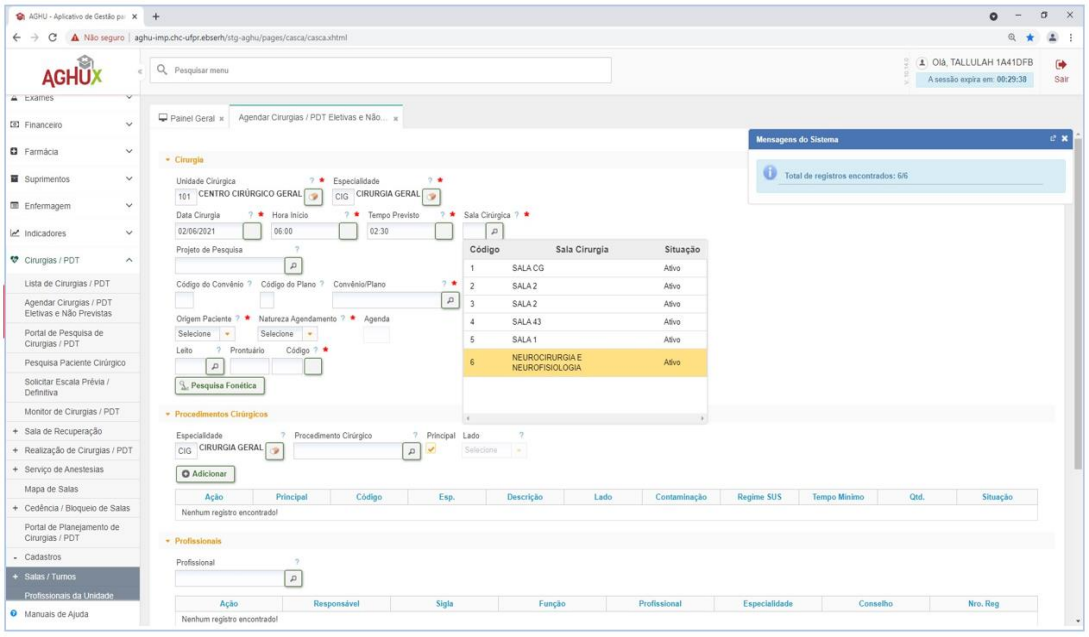


Selecione a “Unidade Cirúrgica”, a “Especialidade” (a), uma “Data” (b), uma hora estimada de início e “Um Tempo Previsto” de cirurgia (c). Selecione a sala onde a cirurgia/PDT será realizada.

Legendas:
a - A seleção de especialidade limita o agendamento de procedimentos, de forma que apenas PDTs e cirurgias cadastrados para a especialidade informada estarão disponíveis.
b – Não é possível agendar cirurgias eletivas com menos de 48h úteis de antecedência.
c – Não é possível agendar cirurgias com um tempo previso menor do que o tempo mínimo previsto cadastrado para a cirurgia/PDT.

Esse tempo será mostrado em “Tempo mínimo” ao selecionar o Procedimento Cirúrgico, na mesma página.

Caso tenha agendado na sala errada, após gravar o agendamento, vá em: **Lista de Cirurgias→ Fluxo** e mude a sala.

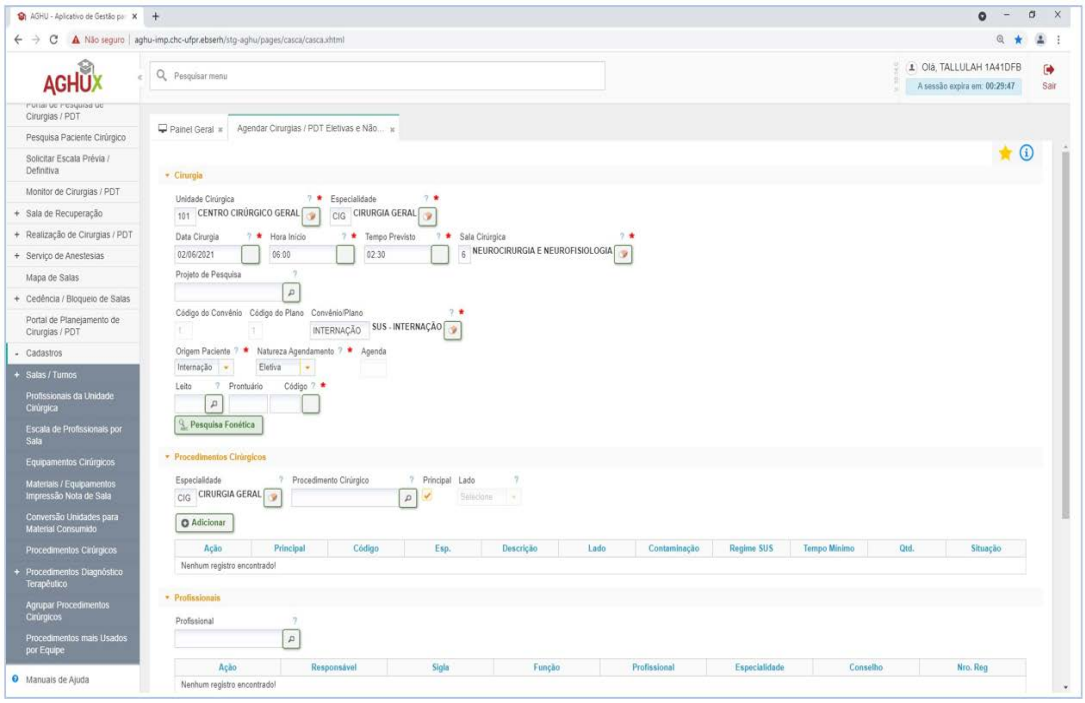


Escolha se será um procedimento ambulatorial, internação ou sem cobertura pelo SUS nos campos “Convênio/Plano” e “SUS-INTERNAÇÃO”. Em “Origem Paciente” escolha se o paciente estará internado ou em regime ambulatorial (a). Em “Natureza Agendamento” escolha se o agendamento será eletivo, de urgência ou emergência (b). Caso não saiba o leito ou o prontuário do paciente, é possível selecioná-lo através do botão “Pesquisa Fonética”.

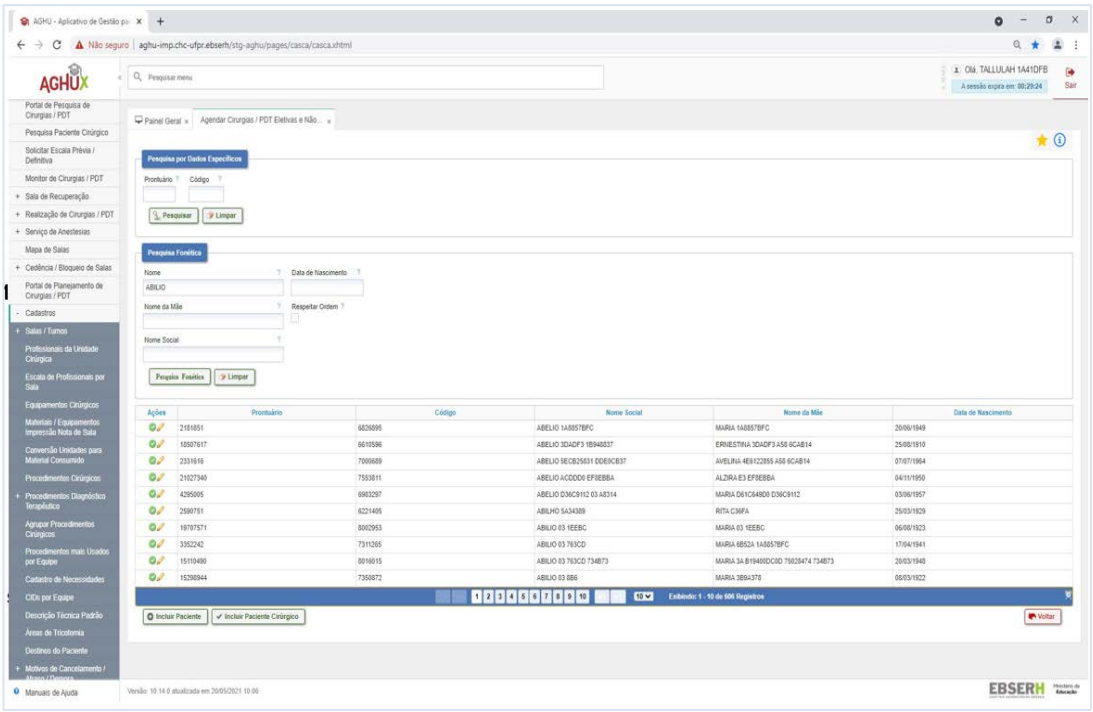
Legendas:

a - O item “Origem Paciente” precisa concordar com o item “Convênio/Plano” e “SUS-INTERNAÇÃO”. Exemplo: não é possível escolher um convênio internação e uma origem ambulatorial).

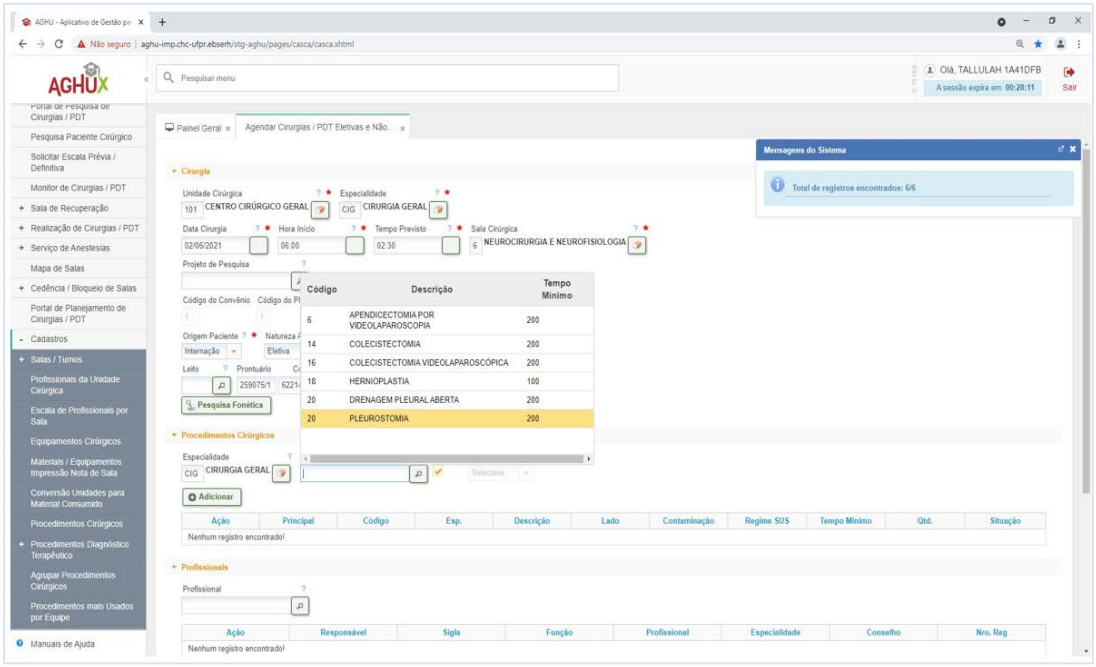
b – Lembrando do comentado na página anterior. Cirurgias eletivas precisam ser agendadas com antecedência de ao menos 48h úteis.



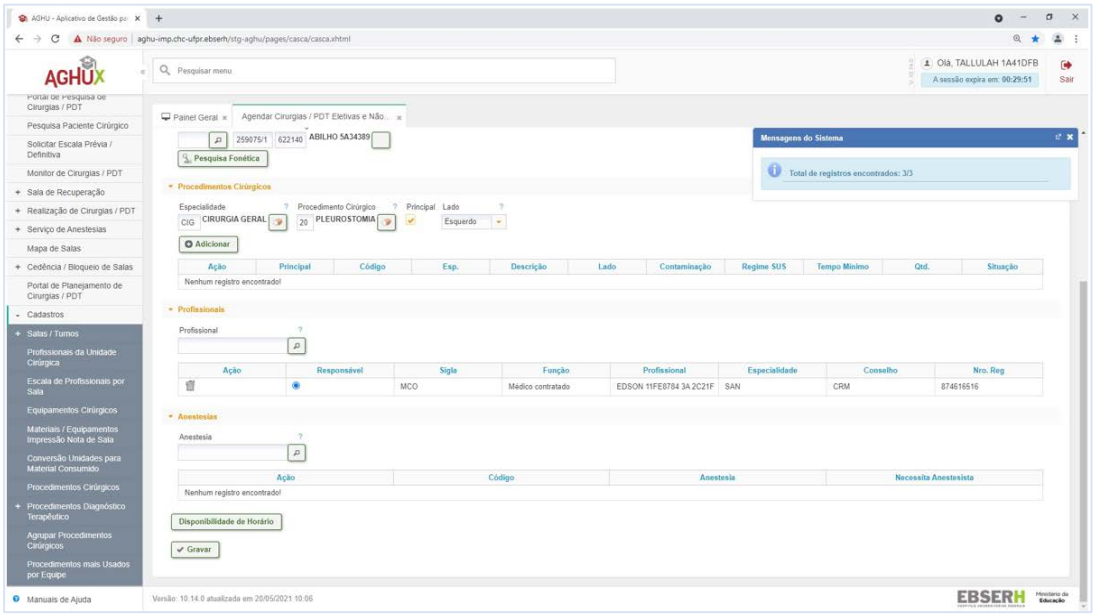
Digite o “Nome” do paciente e clique em “Pesquisa Fonética”. Em “Ação”, clique em para selecionar o paciente.



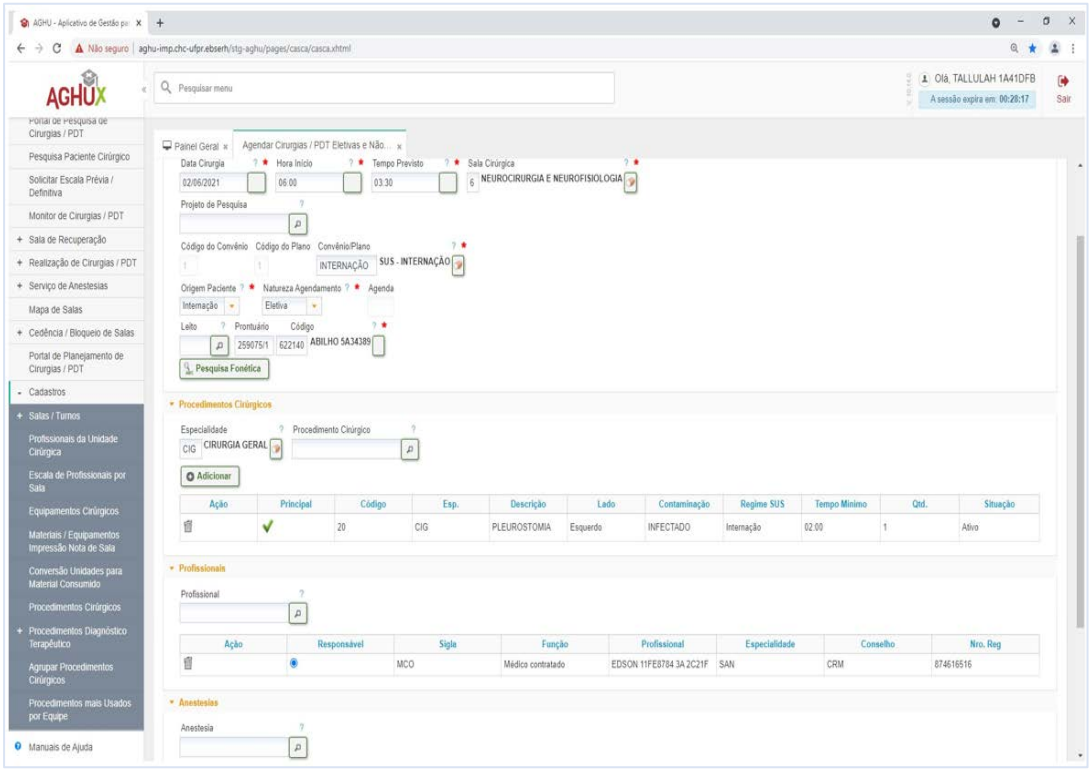
"Tempo Previsto" deverá ser editado, já que não pode ser inferior ao mínimo. Selecione o procedimento.



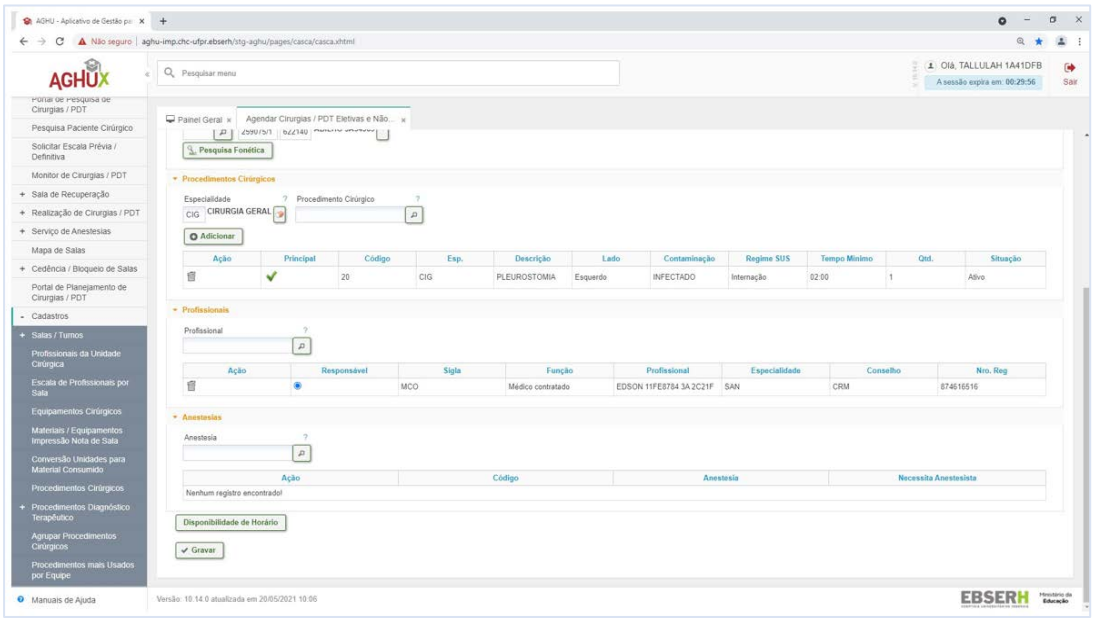
Selecione se o procedimento será o "Principal", defina o "Lado" da cirurgia e clique em "Adicionar".



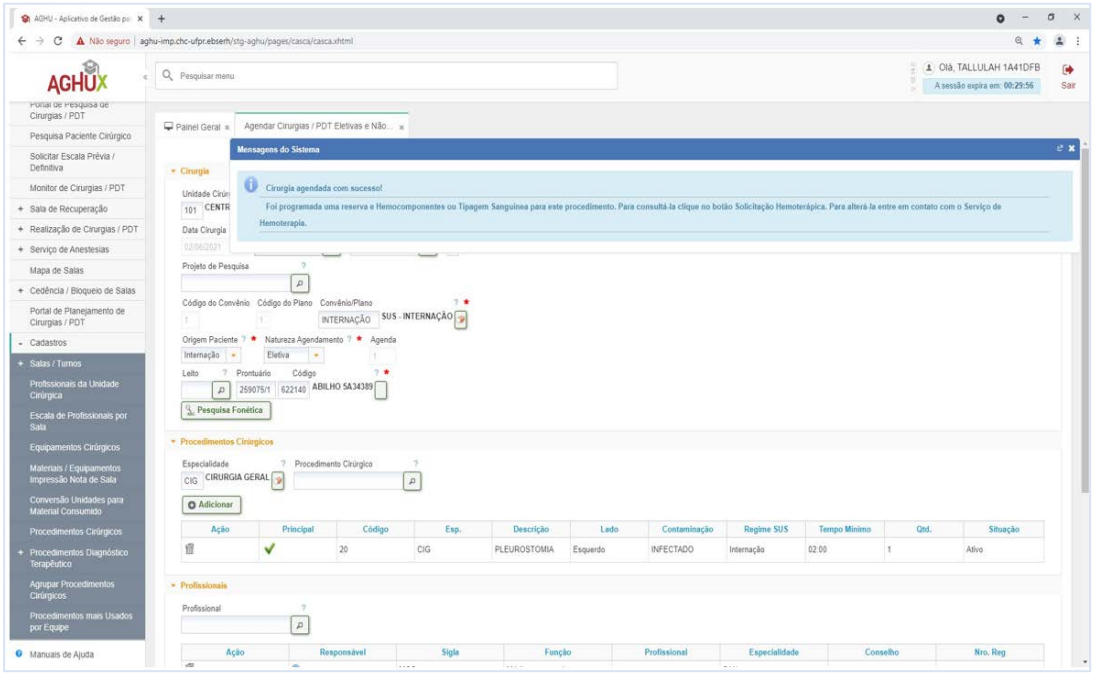
No campo “Profissional”, selecione um profissional.



Defina um tipo de anestesia. Clique em “Gravar”.



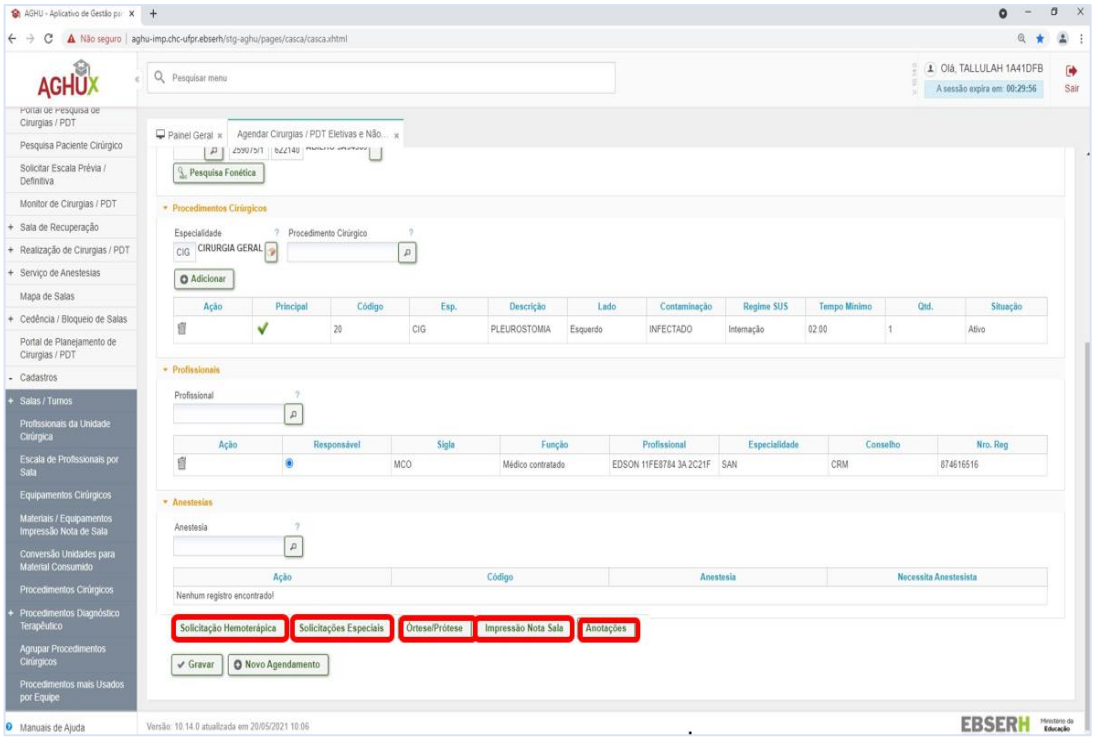
Esse aviso aparecerá para as cirurgias em cujo cadastro consta a necessidade de hemocomponentes.



Várias cirurgias podem ser agendadas para o mesmo médico ao mesmo tempo, mas não é possível agendar 2 (duas) cirurgias na mesma sala ao mesmo tempo.

Após o agendamento da cirurgia, novos botões serão disponibilizados ao fim da mesma página.

Clique no botão “Solicitação Hemoterápica” para consultar os hemocomponentes automaticamente solicitados para este PDT. Clique no botão “Órteses/Próteses” para inclui-las. Em “Solicitações Especiais” é possível incluir uma necessidade. Em “Impressão Nota Sala” para imprimi-la e em “Anotações” para incluir uma anotação.

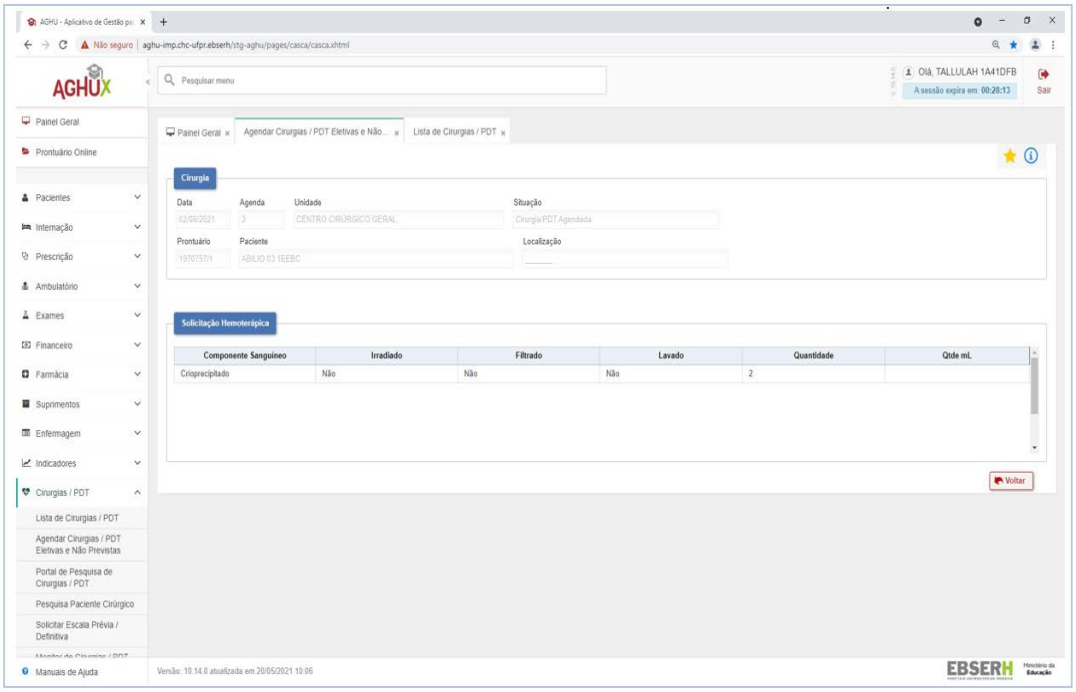


32.1 SOLICITAÇÃO HEMOTERÁPICA

Esta janela será aberta. Aqui é possível apenas CONSULTAR os hemocomponentes reservados para a cirurgia/PDT. Para editá-los é necessário ir em: **Cirurgias -> PDT -> Lista de Cirurgias/PDT -> Cirurgia/PDT Agendada -> Detalhar Cirurgia -> Sol. Hemoterápica -> Editar.**

A modalidade “agendamento médico” permite fazer a edição da solicitação destes hemocomponentes.

Para ver os hemocomponentes solicitados para todos os procedimentos do dia, acessar a “Escala de Cirurgias/PDT”. Clique em “Voltar” para explorar outros recursos.

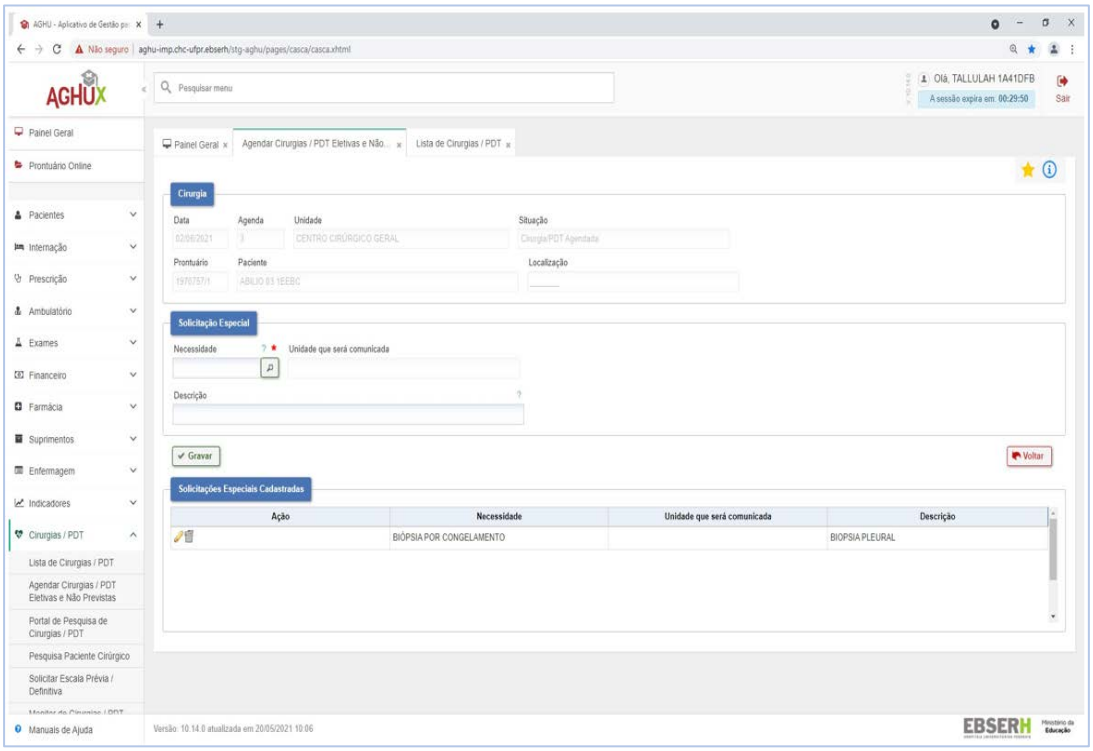


32.2 SOLICITAÇÕES ESPECIAIS

Aqui será possível incluir uma Necessidade, desde que ela tenha sido cadastrada na aba “Cadastro de Necessidades”. Pesquise e selecione a “Necessidade” e adicione uma “Descrição”. Clique em “Gravar”.



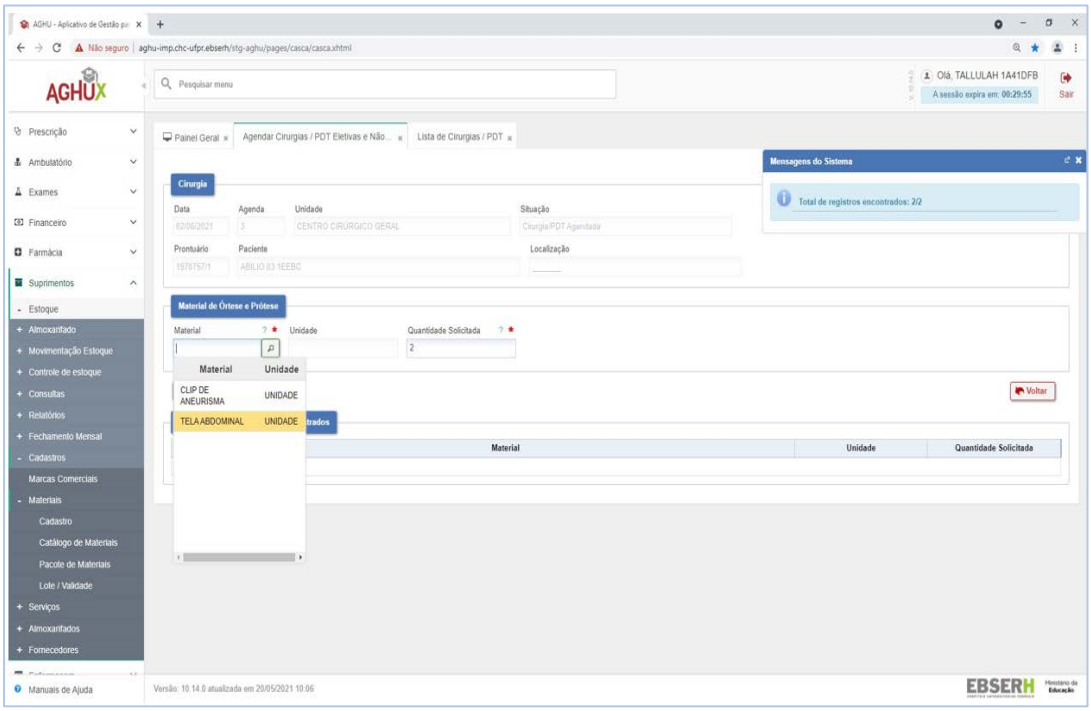
Clique em “Voltar”



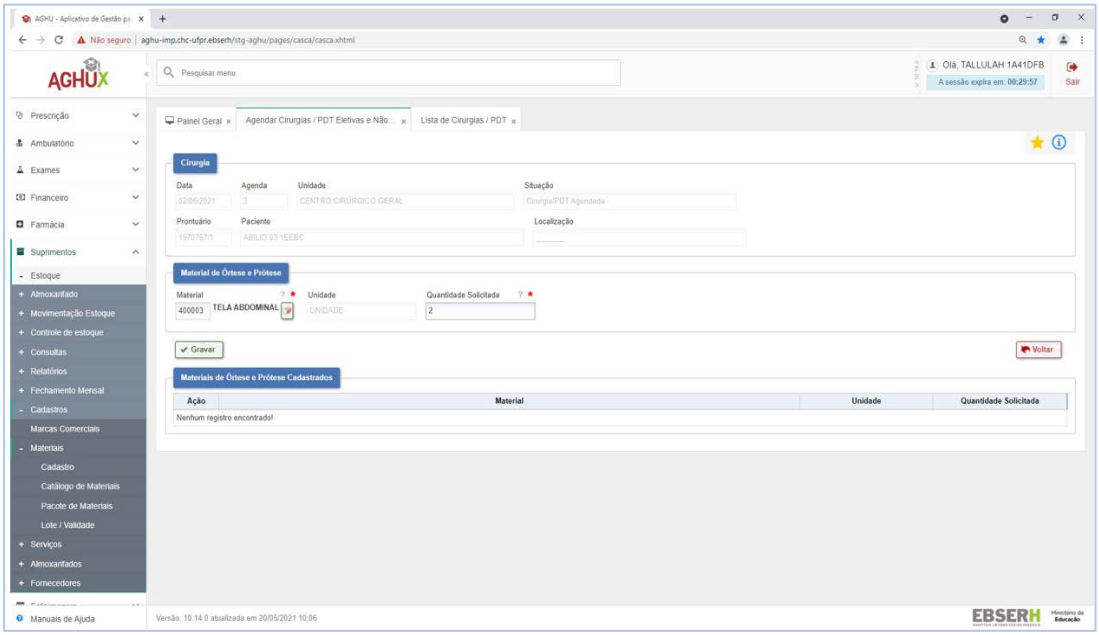
32.3 ÓRTESE/PRÓTESE

Apenas órteses e próteses já cadastrados aparecerão aqui. No entanto, não são específicas para o procedimento. Por exemplo, é possível pedir uma tela abdominal para uma pleurostomia.

O cadastro de órtese e prótese ocorre através do caminho: **Suprimentos → Cadastros → Materiais → Cadastro.** Para ver as órteses/próteses solicitadas para todos os procedimentos do dia, acessar a "Escala de Cirurgias/PDT". Em "Quantidade Solicitada" informe a quantidade necessária e em "Material" pesquise e selecione a órtese/prótese.

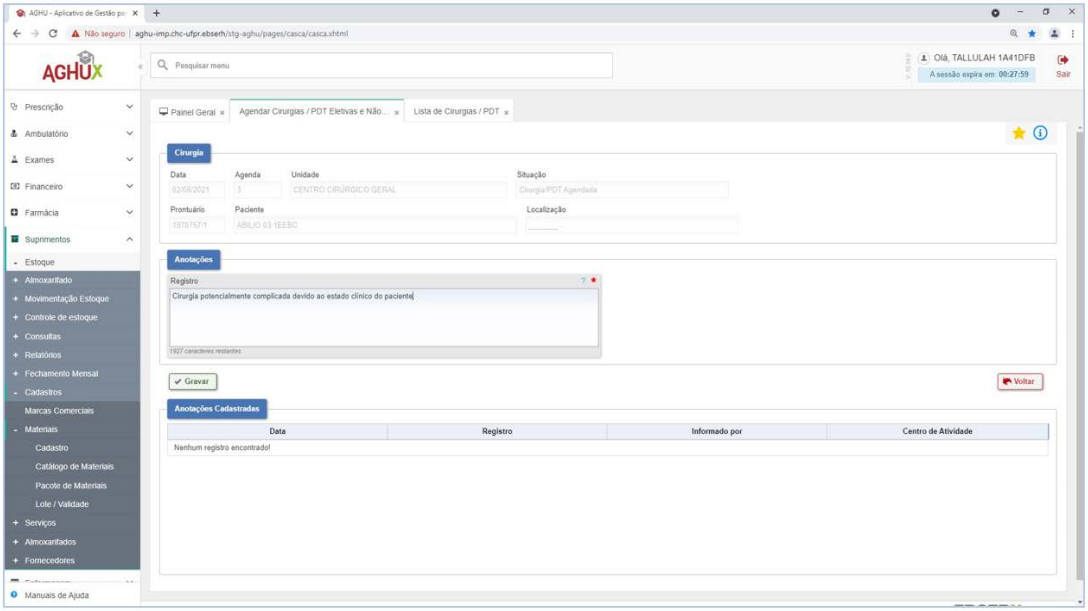


Clique em gravar. Clique em voltar.



IMPORTANTE: É possível adicionar anotações ao aviso cirúrgico. Ao abrir a Lista de Cirurgias/PDT, estas anotações estarão disponíveis no botão “Observação”.

Digite a anotação no campo “Registro”, clique em “Gravar”.



Após o agendamento, é possível editar o que tiver sido solicitado aqui. Ir em: **“Cirurgias/PDT” → “Portal de planejamento de cirurgias/PDT” → clicar na cirurgia/PDT** em questão e no menu à direita, em paciente, clicar em “Editar”.

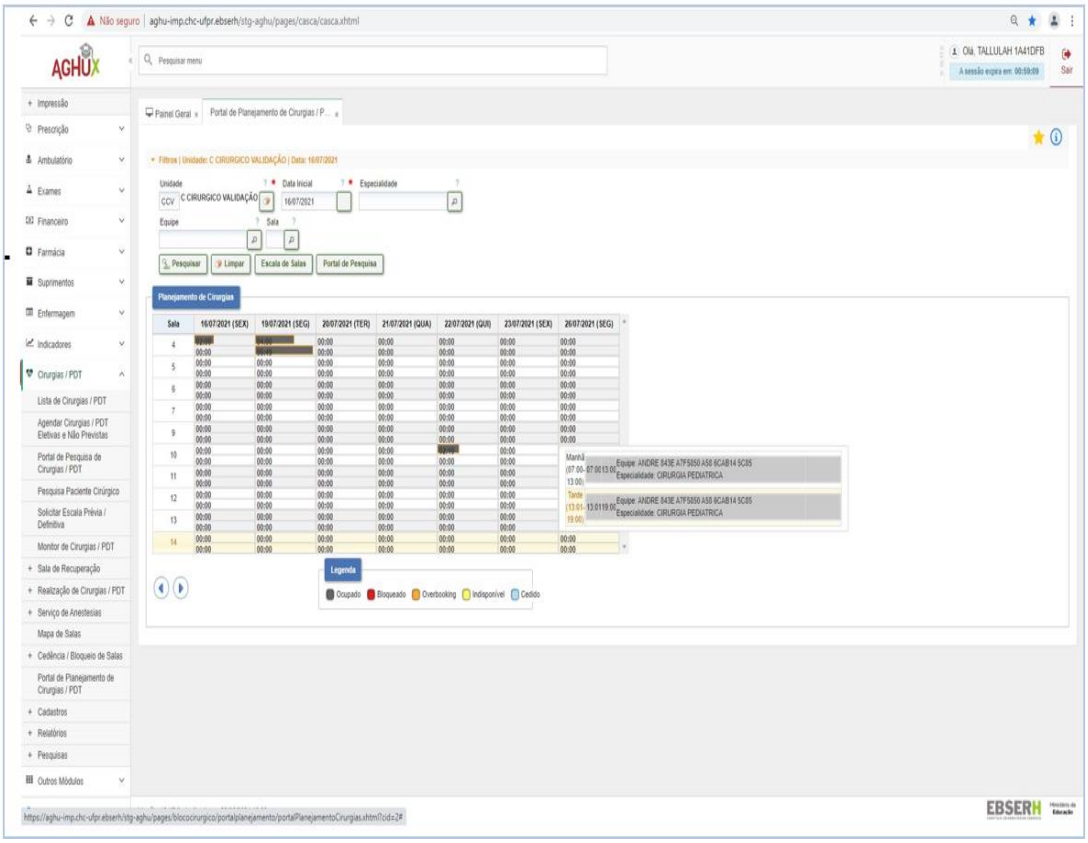
33 AGENDAMENTO DE CIRURGIAS/PDT: PORTAL DE PLANEJAMENTO DE CIRURGIAS/PDT (“AGENDAMENTO MÉDICO”)

33.1 INSERINDO O PACIENTE NA LISTA DE ESPERA

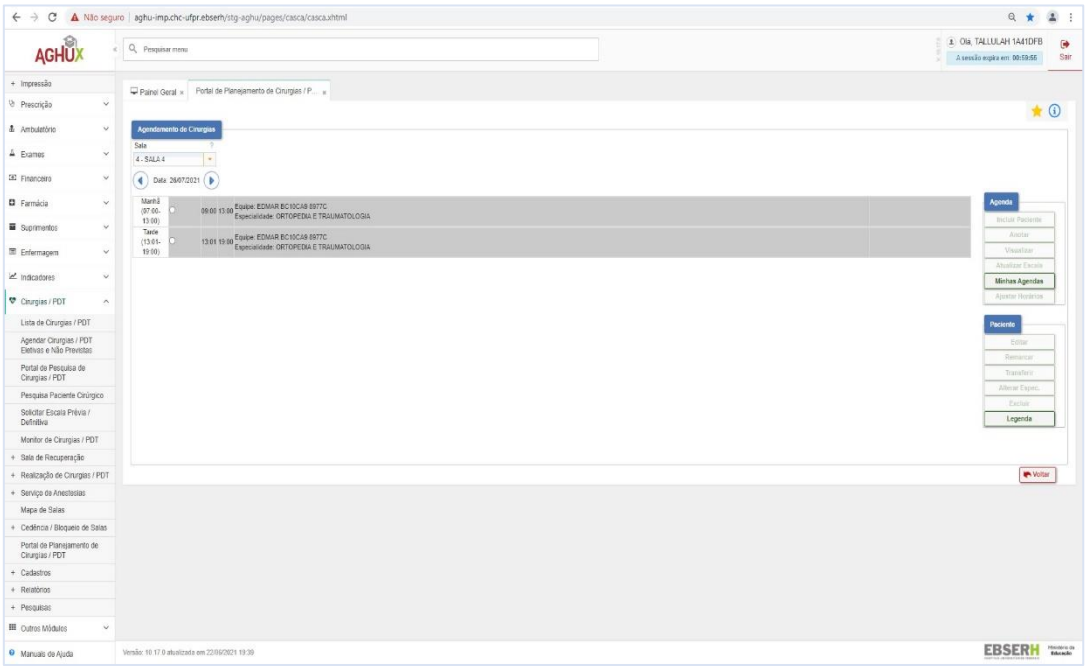
A lista de espera pode ser um recurso valioso para o gerenciamento de pacientes que tem indicação cirúrgica, mas ainda não tem previsão de realização do procedimento. Após dar entrada nos dados básicos do paciente, ele será colocado em uma lista com os demais pacientes na mesma situação. Será possível consultar a data de entrada do paciente na lista, procedimento e detalhamento da solicitação e aproveitar os dados inseridos para agendar o procedimento quando houver disponibilidade. Mas para o agendamento ser possível a partir desta plataforma, é necessário que exista uma sala reservada para a especialidade e equipe compatíveis com

aqueles para quem o paciente foi inserido na lista de espera. Para iniciar o processo, vá em Portal de Planejamento de Cirurgias/PDT e faça uma pesquisa.

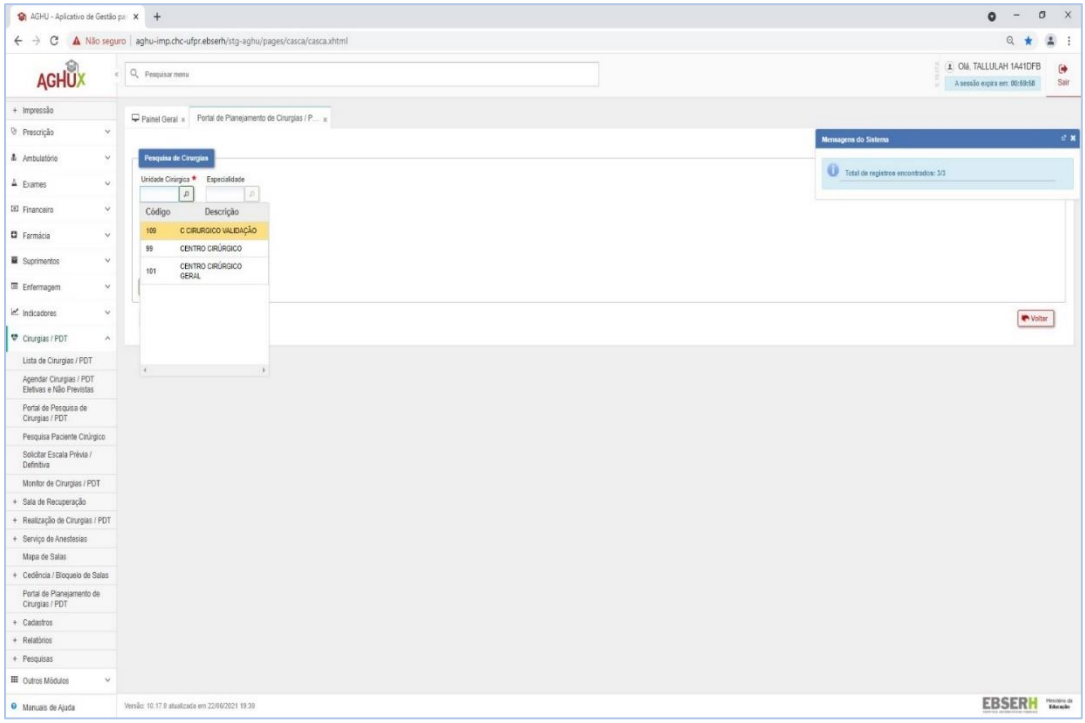
Passe o cursor pela agenda gerada e clique em qualquer data. Escolha qualquer “Unidade” e qualquer “Data”, e clique em “Pesquisar”.



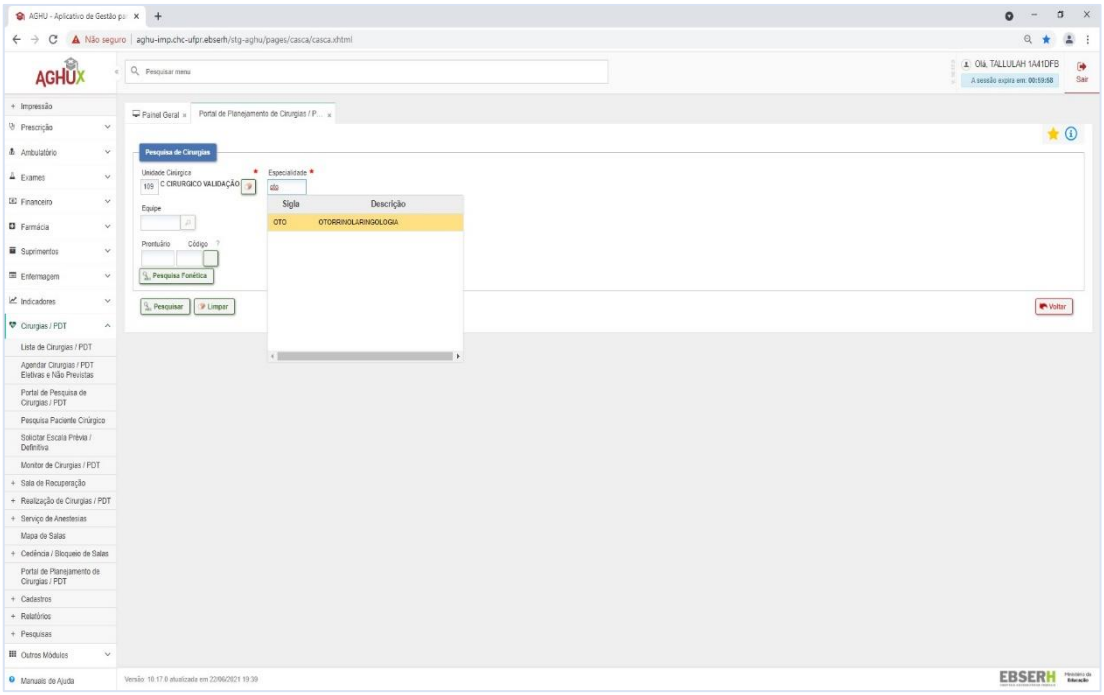
Uma janela semelhante a esta será aberta, clique em “Minhas agendas”. Embora leve o nome de “Minhas agendas” é possível visualizar todos os pacientes colocados em lista de espera, independentemente da equipe à qual o paciente foi atrelado. Clique em “Minhas Agendas”.



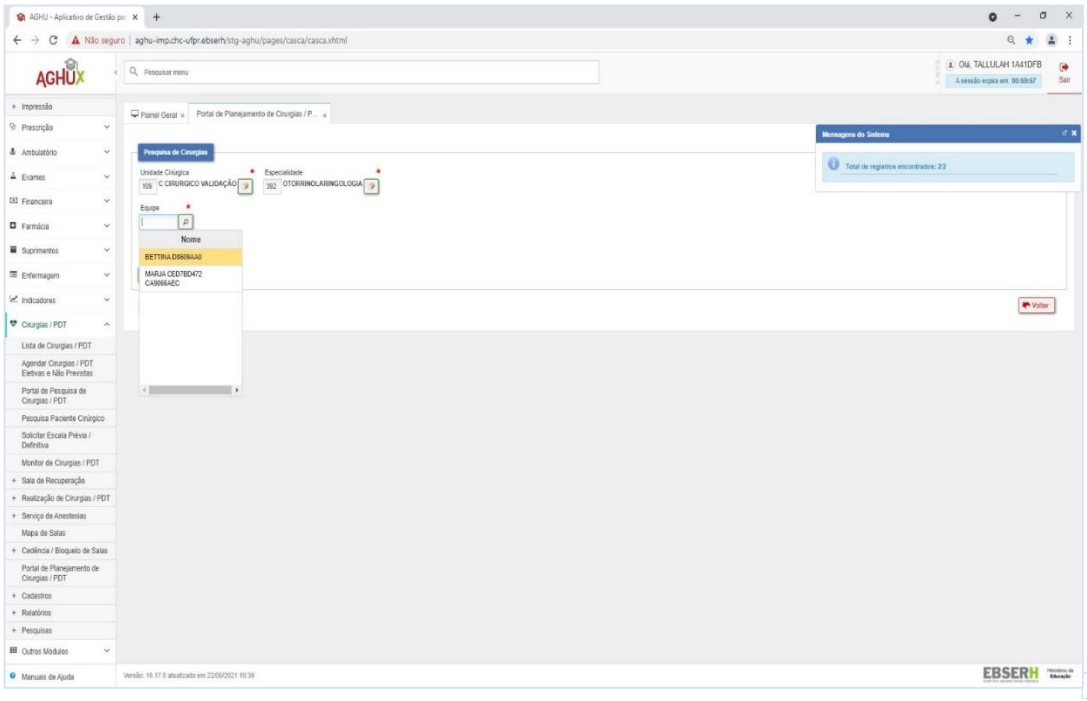
Selecione a unidade cirúrgica onde o procedimento deverá ser realizado.



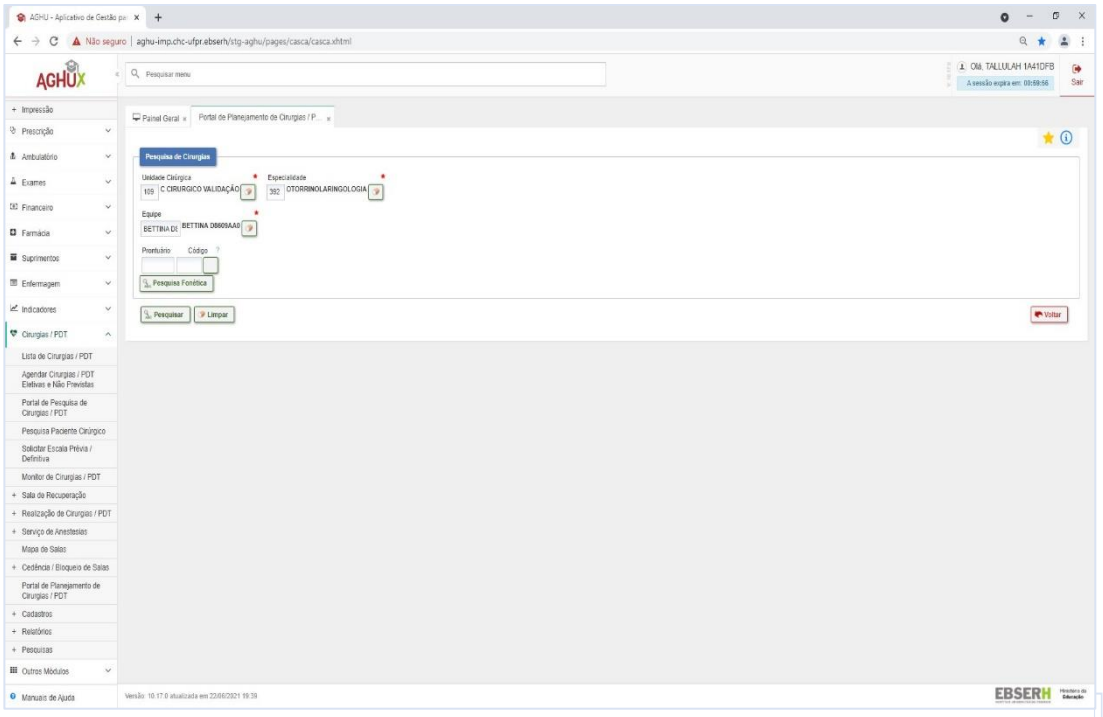
Selecione a especialidade.



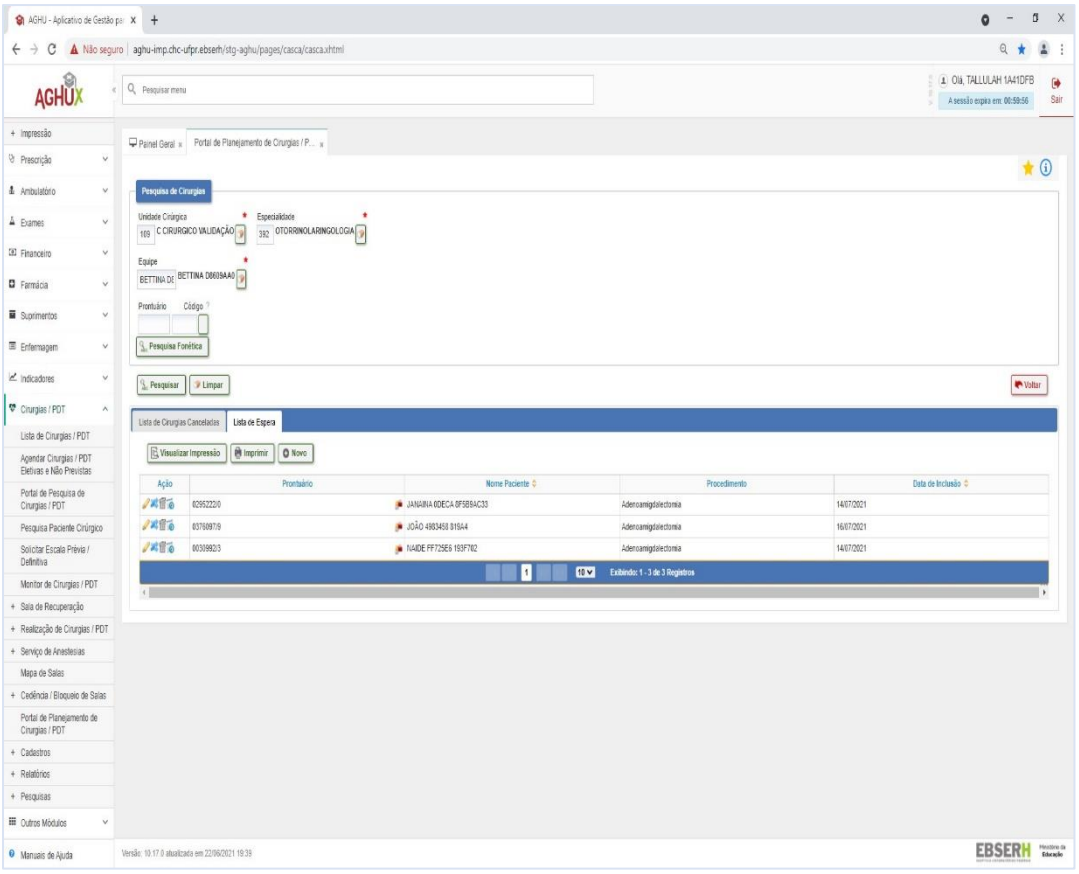
Atenção, aqui aparecerão todos os médicos cadastrados como “Professor” na unidade cirúrgica, será possível inserir o paciente na lista de espera usando a equipe de qualquer um deles, porém só será possível agendar o procedimento para o paciente a partir deste mesmo portal se existir uma sala cadastrada para aquele profissional na especialidade inserida aqui. Caso seja agendado por engano para um médico sem estes cadastros, mais tarde será necessário “transferir” o paciente entre equipes. Selecione a “Equipe”.



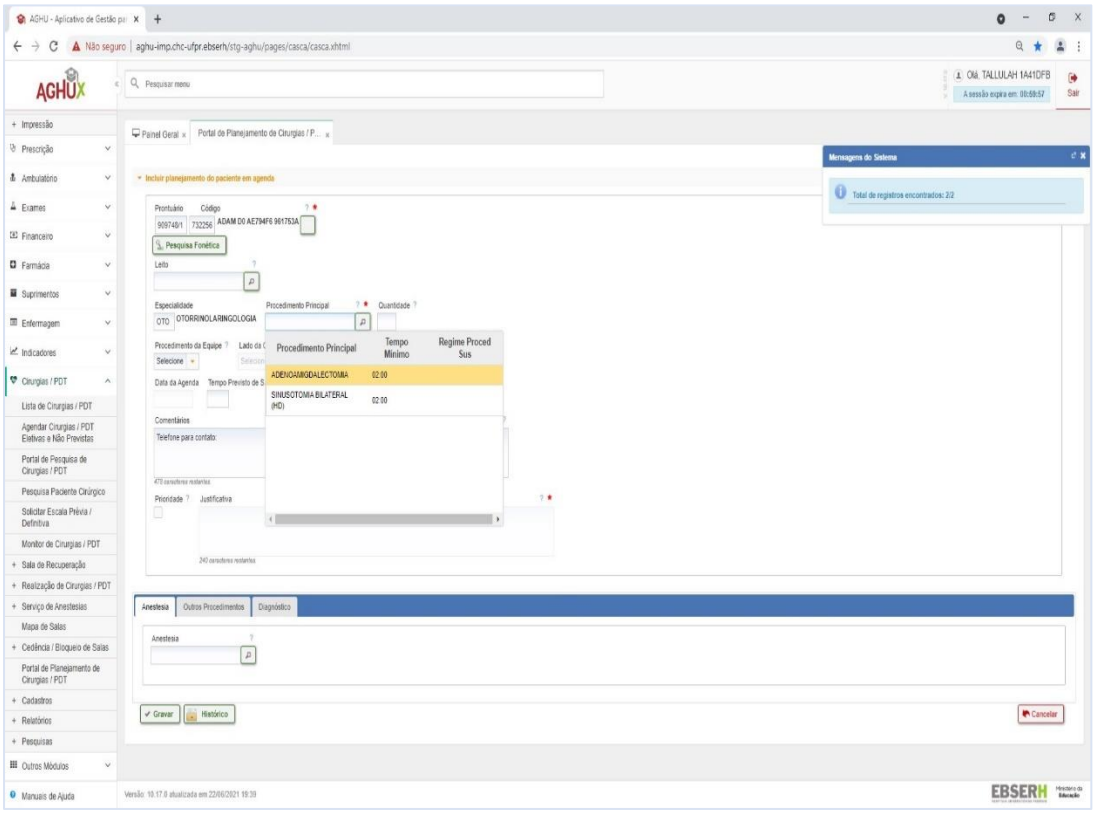
Clique em “Pesquisar”.



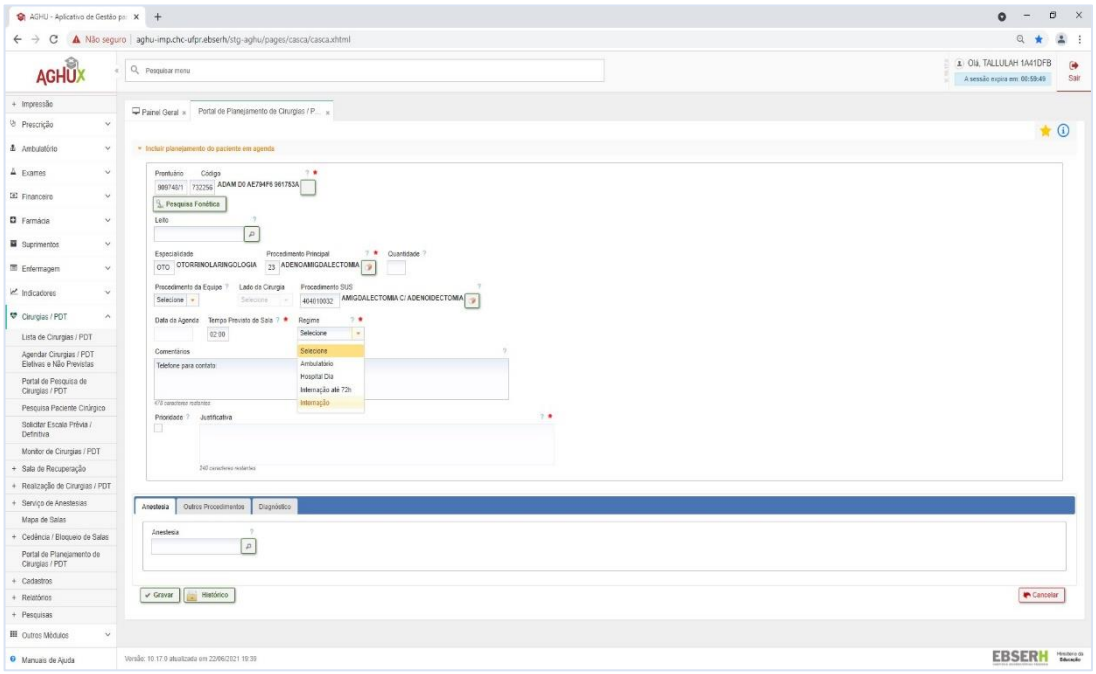
Na aba “Lista de Espera” será possível visualizar as cirurgias já colocadas na lista de espera para aquela especialidade, equipe e unidade cirúrgica. Seleciona a aba “Lista de Espera”. Clique em “Novo” para incluir um novo paciente.



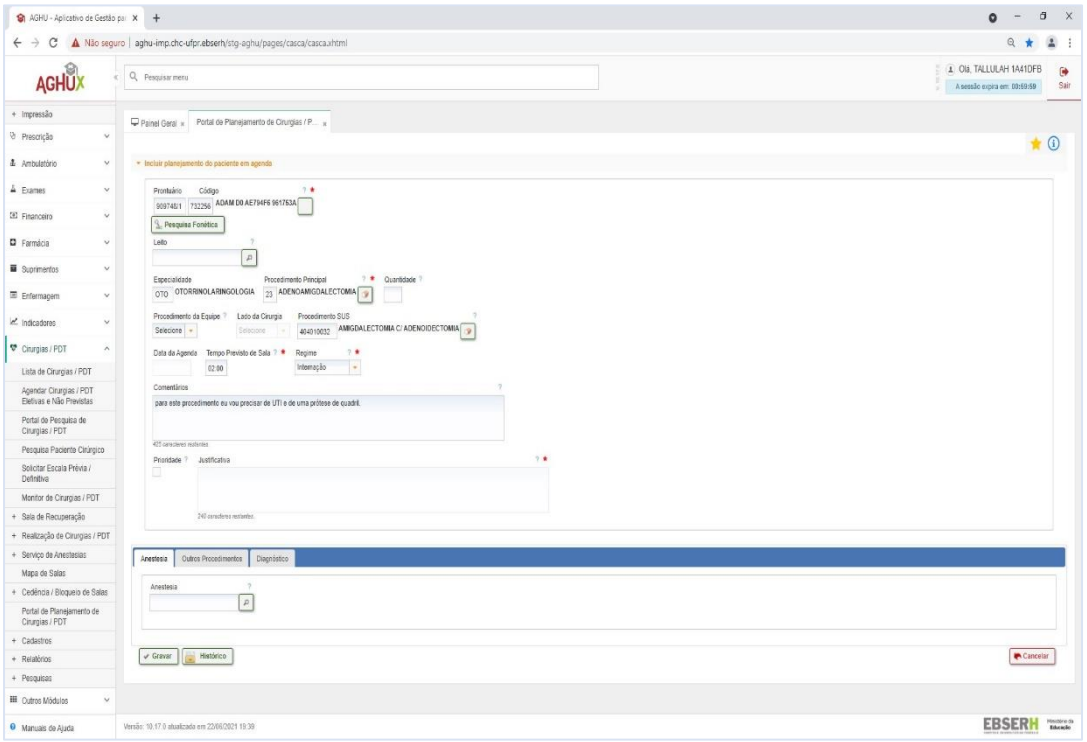
Entre no prontuário do paciente ou faça uma pesquisa fonética. Pesquise e selecione o procedimento (apenas procedimentos cadastrados para a especialidade)



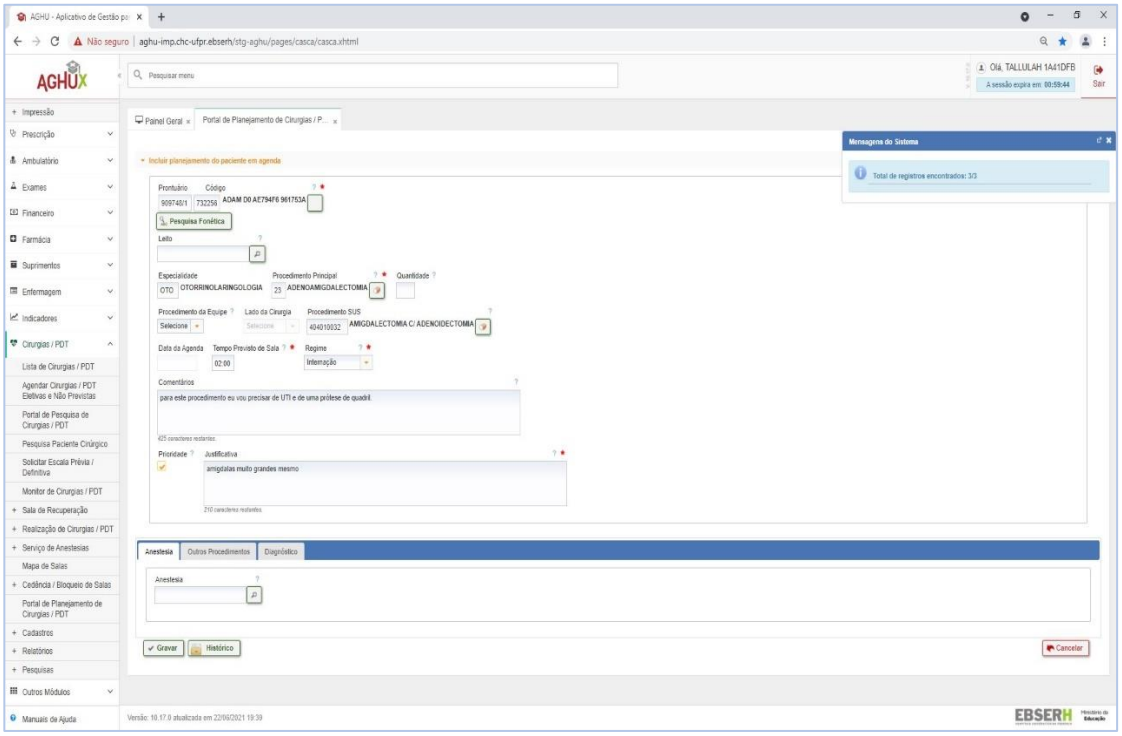
IMPORTANTE: O sistema fará uma crítica CBO na hora de passar o procedimento de "Planejado" para "Escala", então se o procedimento não estiver cadastrado para a especialidade em que o paciente foi inserido na lista de espera, não será possível confirmar seu agendamento, ele vale para "outros procedimentos" inseridos aqui (e então será necessário transferir o paciente de volta para a lista de espera, trocar a especialidade/equipe e só então reagendar o procedimento). Pesquise e selecione o regime (internação, ambulatorial...).



Se houver qualquer detalhe peculiar para o paciente/procedimento do paciente, detalhe no campo “Comentários”.

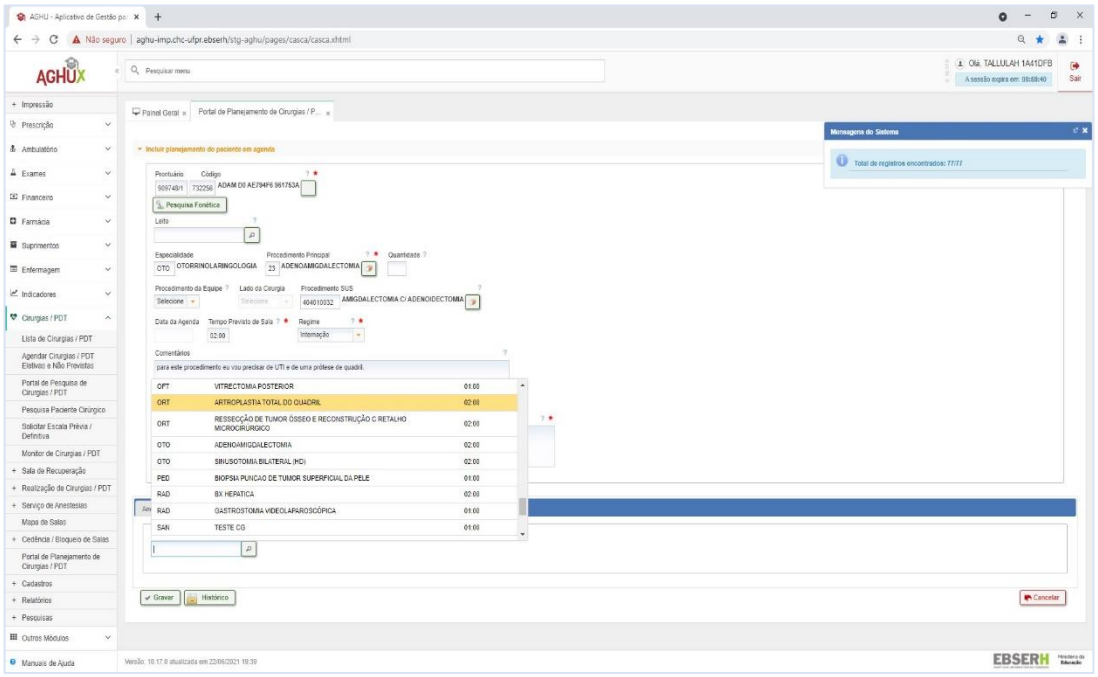


É possível indicar prioridade, mas será necessário justificar.



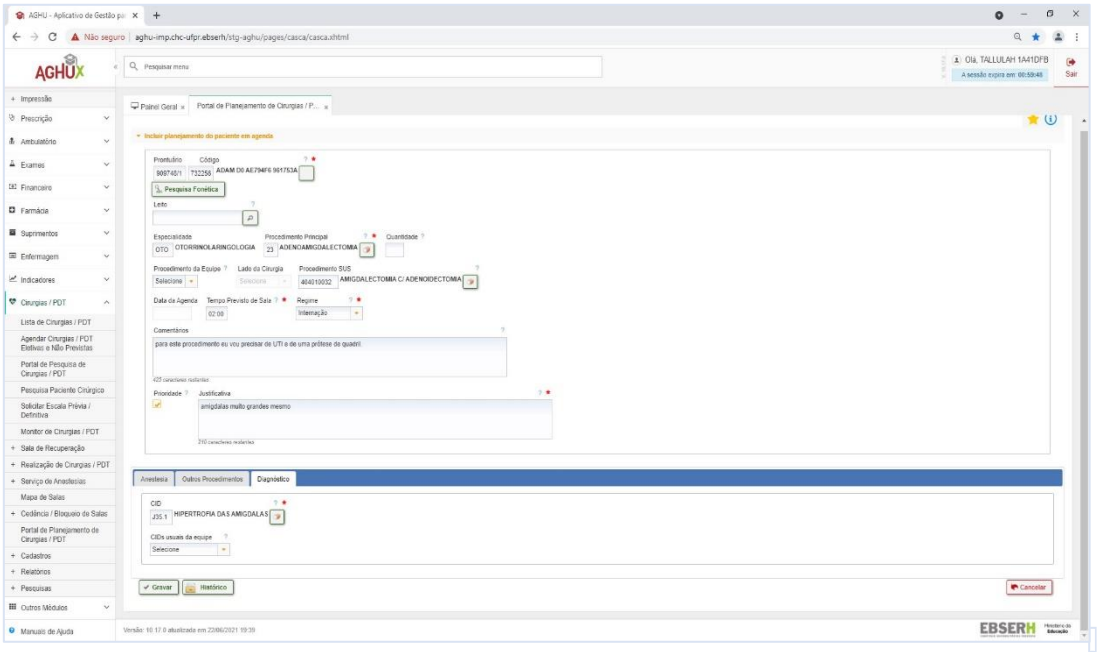
IMPORTANTE: É possível, mas não obrigatório, indicar o tipo de anestesia.

Selecione a aba “Outros procedimentos” para indicar que outros procedimentos serão realizados em conjunto. Sugere-se que estes procedimentos também sejam detalhados no campo “Comentários”, descrito acima. Os outros procedimentos também deverão ser realizáveis pela especialidade para quem o paciente está sendo colocado na lista de espera (no caso, otorrinolaringologia). É possível, mas não obrigatório, indicar outros procedimentos que serão realizados em conjunto.

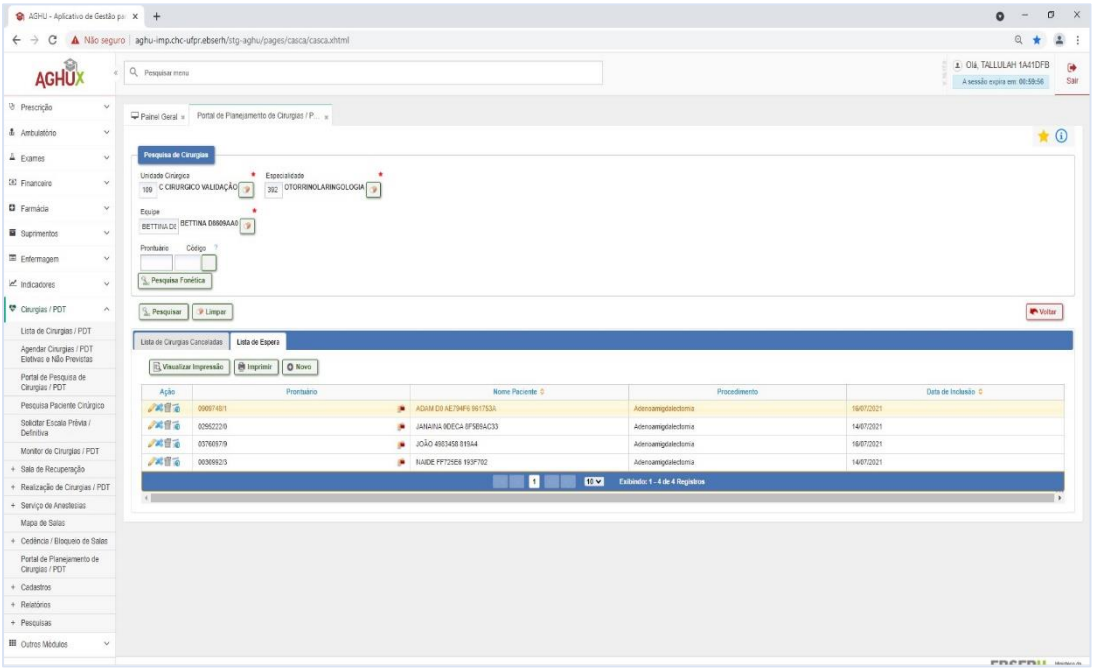


É obrigatório indicar o CID do paciente. Clique em gravar.

CIDs incluídos na aba “Cadastros – CID por equipe” estarão disponíveis para utilização no campo “CIDs usuais da equipe”.



Pronto, o paciente já estará cadastrado na lista de espera. Guarde esta tela na memória, voltaremos a ela em algumas páginas. Clique em “Visualizar Impressão” para obter um PDF com todos os pacientes da lista.



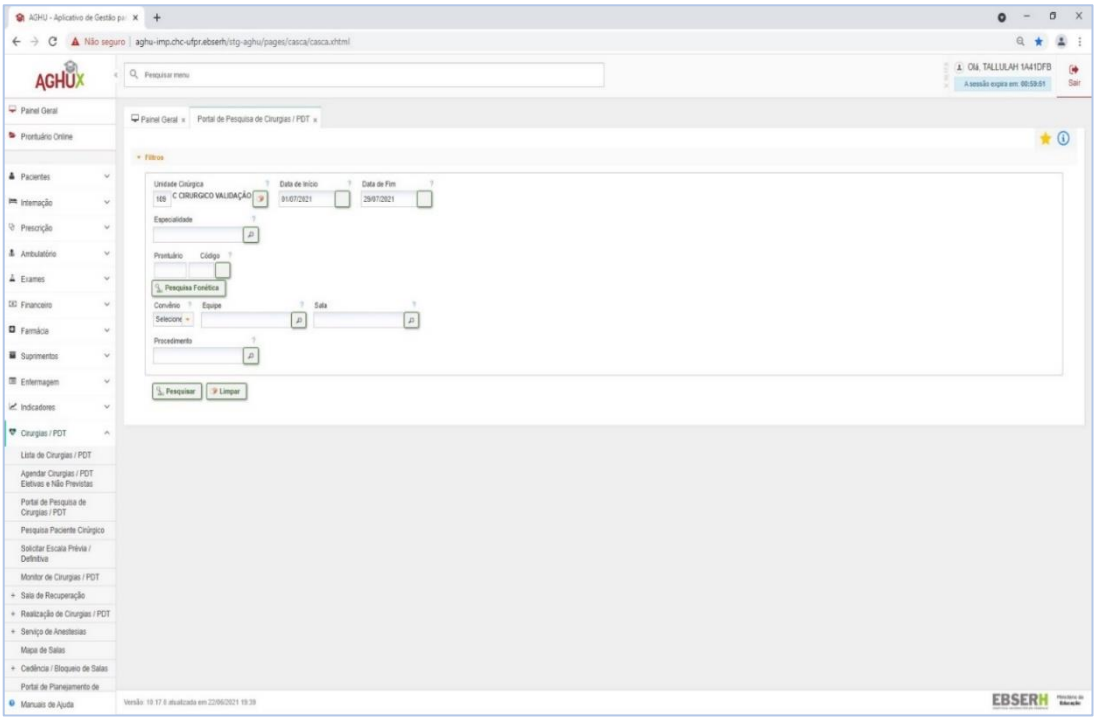
O Documento gerado terá esta configuração:

Complexo Hospital de Clínicas - Ufpr 16/07/2021 11:47

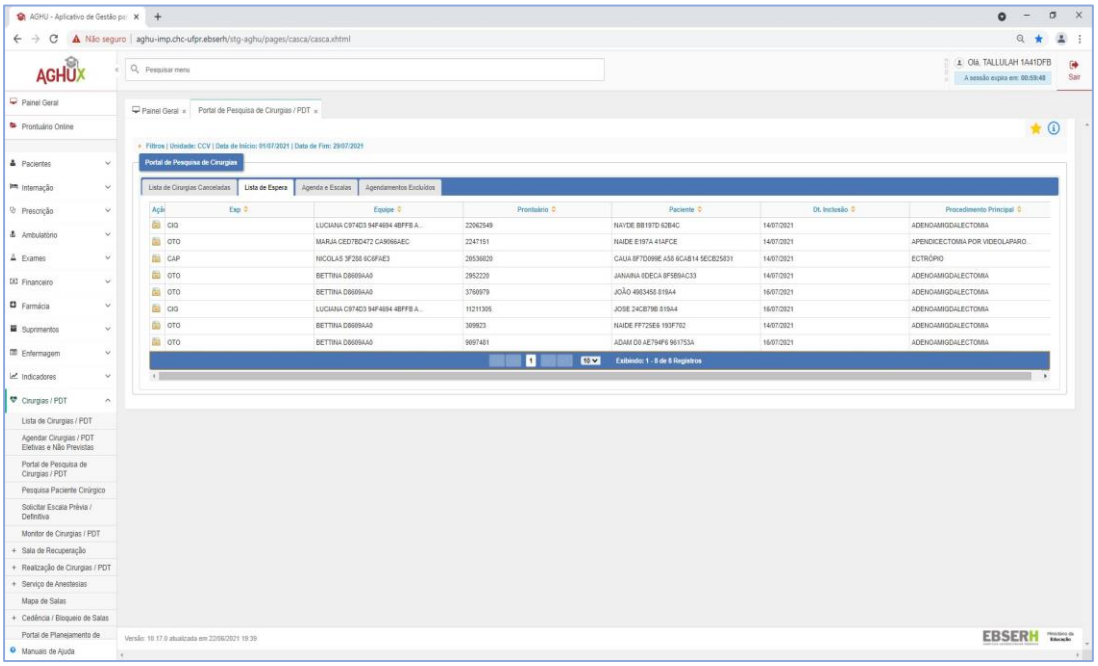
Lista de Espera de Cirurgias C CIRURGICO VALIDAÇÃO - OTORRINOLARINGOLOGIA - Equipe: BETTINA

14/07/2021	**Naide F.193f702**	_	0030992/3	Adenoamigdalectomia
Telefone para contato:				
14/07/2021	**Janaina 0.8f5b9ac33**	_	0295222/0	Adenoamigdalectomia
Telefone para contato:				
16/07/2021	**João 4.819a4**	_	0376097/9	Adenoamigdalectomia
Telefone para contato:				
16/07/2021	**Adam D.A.961753a**	_	0909748/1	Adenoamigdalectomia
para este procedimento eu vou precisar de UTI e de uma prótese de quadril.				

As listas de espera também poderão ser pesquisadas em “Portal de Pesquisa de Cirurgias/PDT”. A a data de início e fim da pesquisa você irão determinar que todos os pacientes INSERIDOS na lista de espera durante aquele período apareçam na pesquisa. Procure pela unidade cirúrgica e pelo período de inserção na lista de espera.



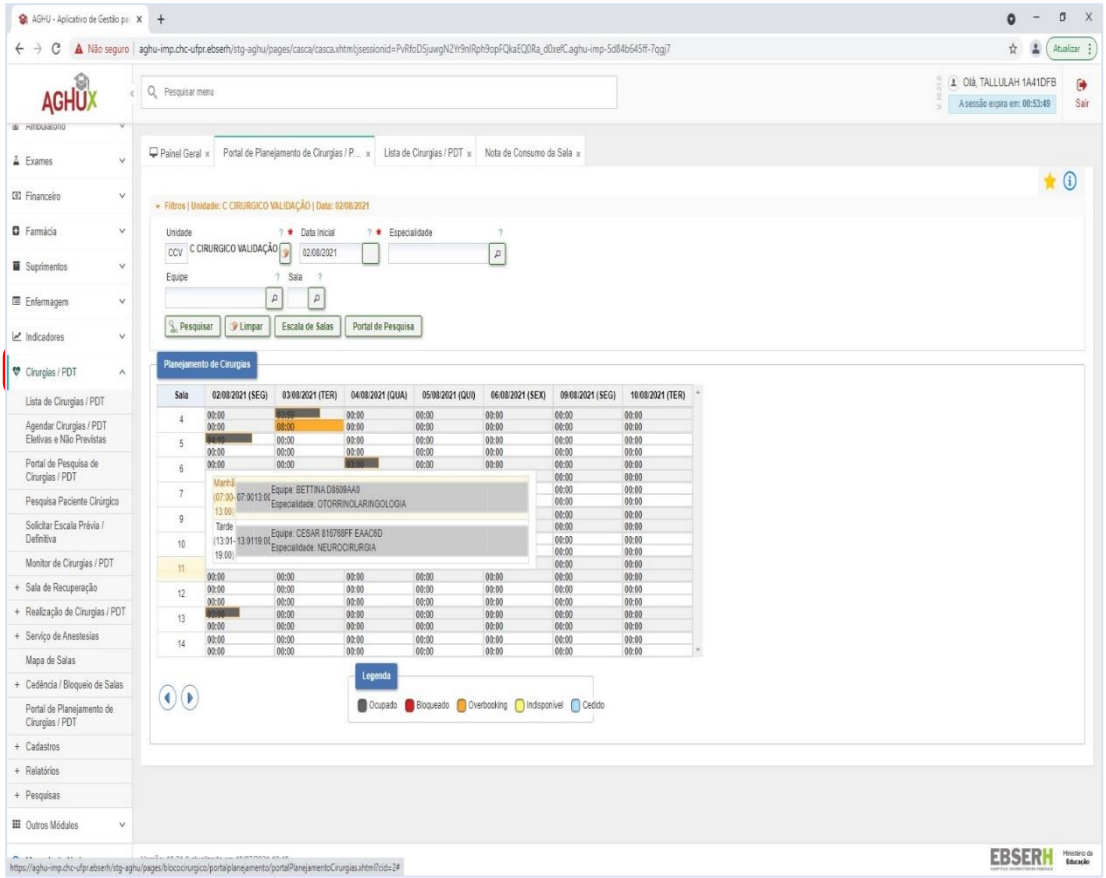
Todos os pacientes inseridos na lista de espera no período serão mostrados, independentemente da especialidade ou equipe.



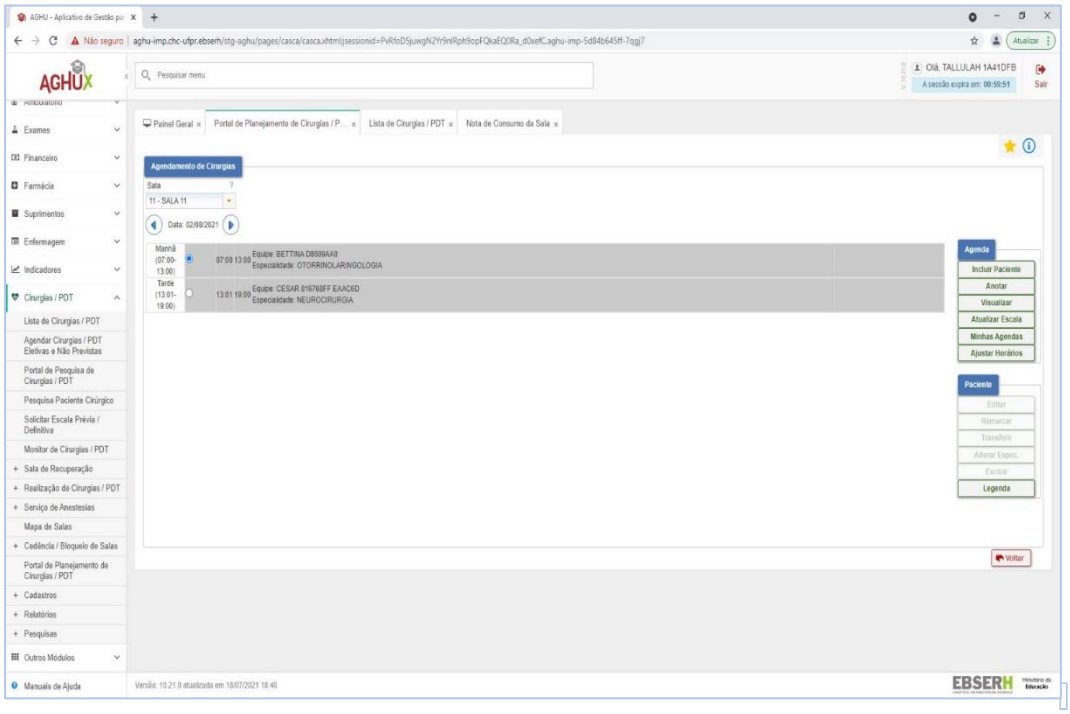
33.2 AGENDAR UM NOVO PROCEDIMENTO: PRÉ AGENDAMENTO

Para incluir um paciente que ainda não foi colocado na lista de espera, além da aba "Agendar Cirurgias/PDT Eletivas e não Previstas", é possível usar também o Portal de Planejamento. Só é possível fazer isso para procedimentos destinados a uma equipe cadastrada nas reservas de sala, além disso, os agendamentos precisam ser feitos com no mínimo 1 dia de antecedência.

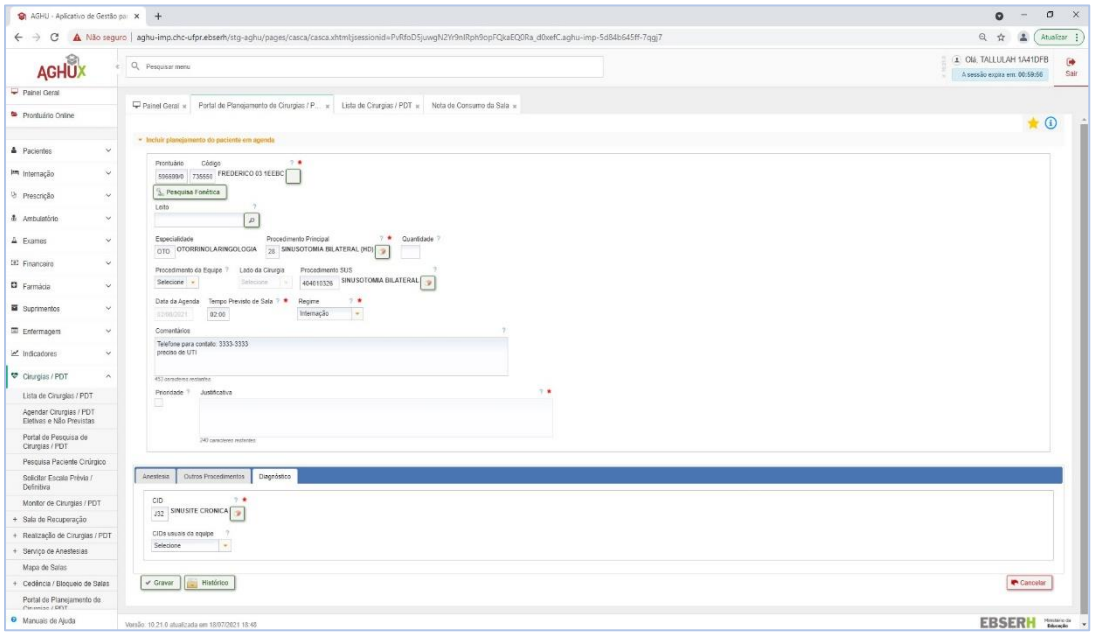
Pesquise a "Unidade" Cirúrgica e a "Data Inicial". Clique na data e sala desejada para a equipe de interesse.



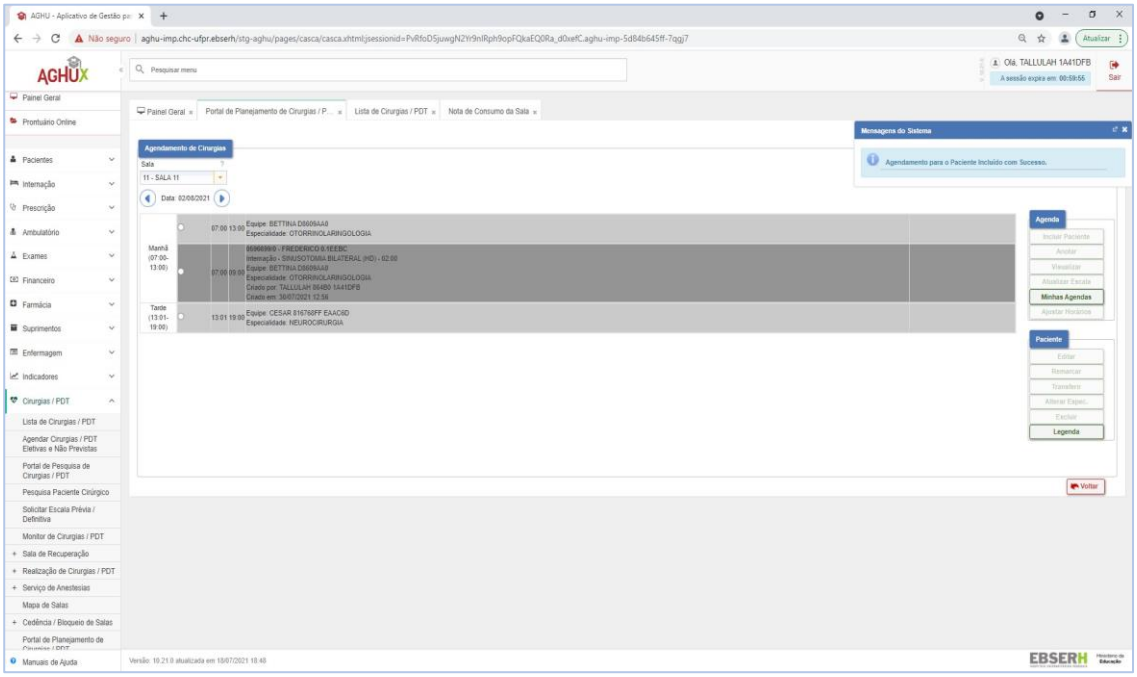
Selecione a equipe de interesse e clique no botão "Incluir Paciente".



Entre no “Prontuário” do paciente ou faça uma pesquisa fonética. Selecione o “Procedimento Principal”. Selecione o “Regime”. Adicione os “Comentários” pertinentes. É obrigatório adicionar um “CID”. Clique em “Gravar”.



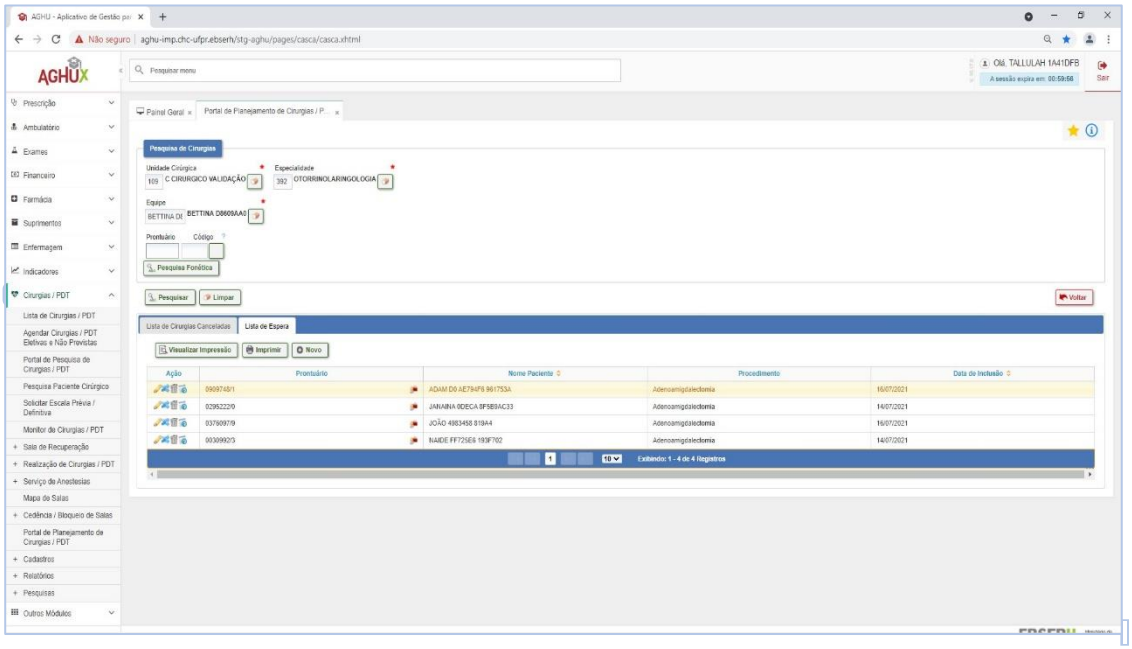
Os itens assinalados em azul (“Procedimento da Equipe” e “CIDS usuais da equipe”) só estarão disponíveis se devidamente cadastrados. Pronto, o procedimento já aparecerá na lista de “Planejados”.



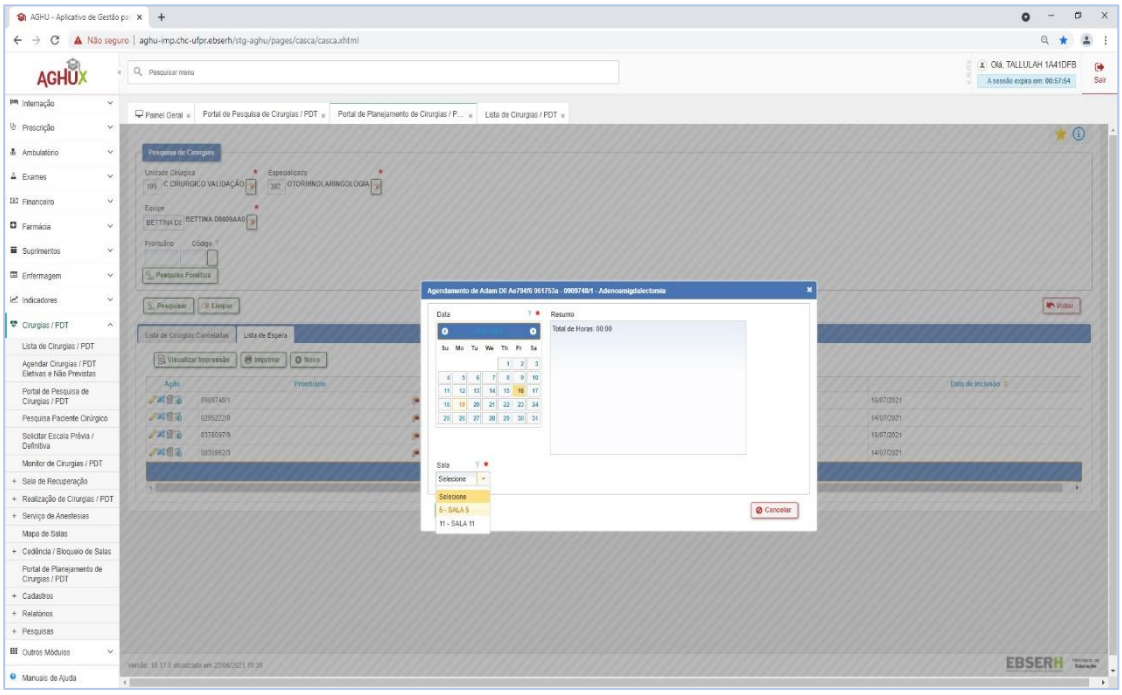
33.3 AGENDAR PROCEDIMENTO DA LISTA DE ESPERA: PRÉ AGENDAMENTO

Para usar os dados inseridos na lista de espera para o agendamento, faça o mesmo caminho apresentado no início deste capítulo. Vá em: **“Portal de Planejamento de Cirurgias/PDT→ faça uma pesquisa por unidade cirúrgica e qualquer data → clique em qualquer local da agenda → clique em minhas agendas”.** Para relembrar estas telas e caminhos, clique aqui. Você voltará para a mesma tela de algumas páginas atrás, desde que insira os mesmos critérios de busca.

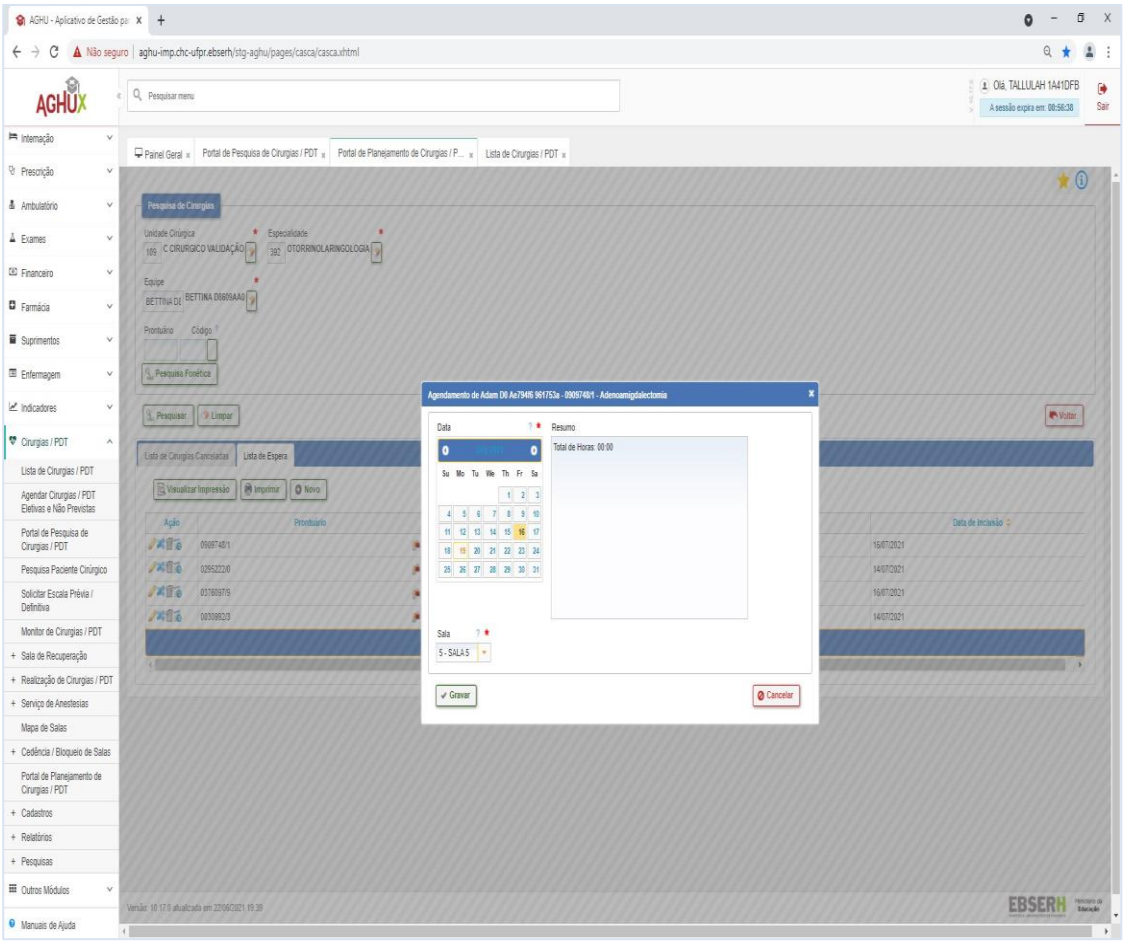
Em “Ação” utilize “Editar” para editar os dados do cadastro da lista de espera, clique para agendar o procedimento e em seguida, clique para atrelar o paciente a outra unidade cirúrgica, especialidade ou equipe.



Clique na data desejada. Se houver uma sala reservada para aquela especialidade e equipe, ela aparecerá aqui. Selecione a sala pertinente.

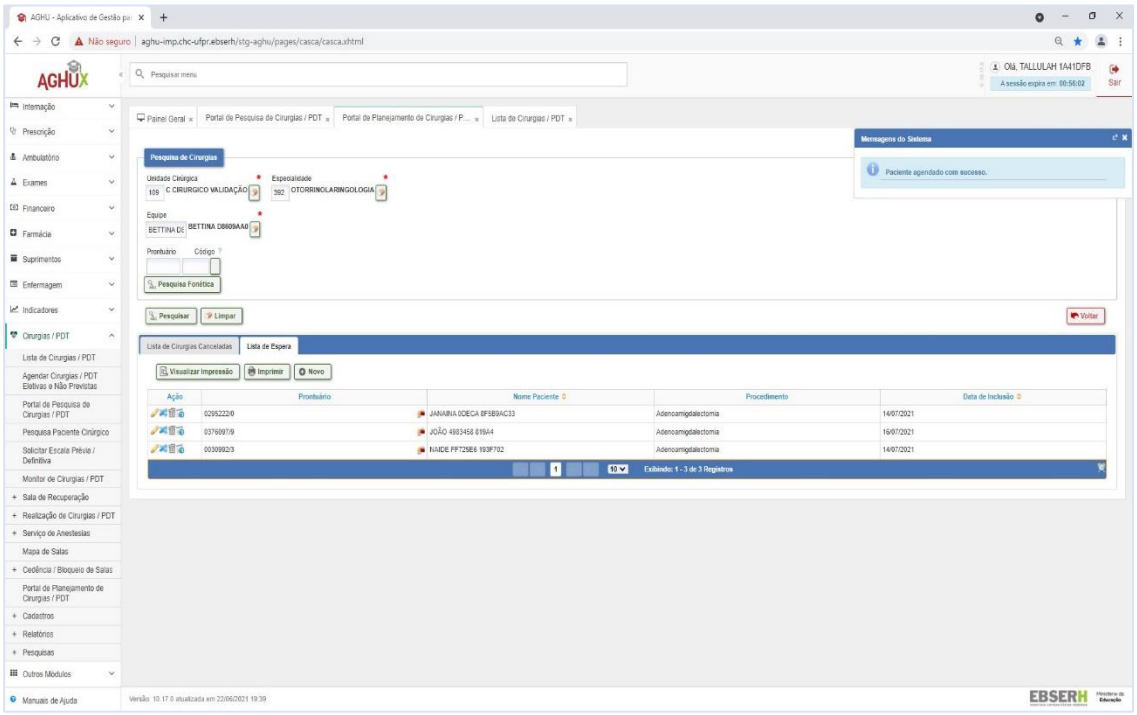


No próprio Portal de Planejamento de Cirurgias/PDT é possível consultar as salas reservadas para cada especialidade e equipe. Se nenhuma sala estiver reservada para a equipe, considere trocar a equipe à qual o paciente foi atrelado no momento do cadastro na lista de espera. Alternativamente, a cirurgia poderá ser agendada pelo "agendamento administrativo", porém os dados inseridos na lista de espera não serão resgatados automaticamente, além disso, não será possível trocar horário, ordem, data ou sala de cirurgias com a mesma facilidade daquelas agendadas pelo Portal de planejamento. Clique em "Gravar".

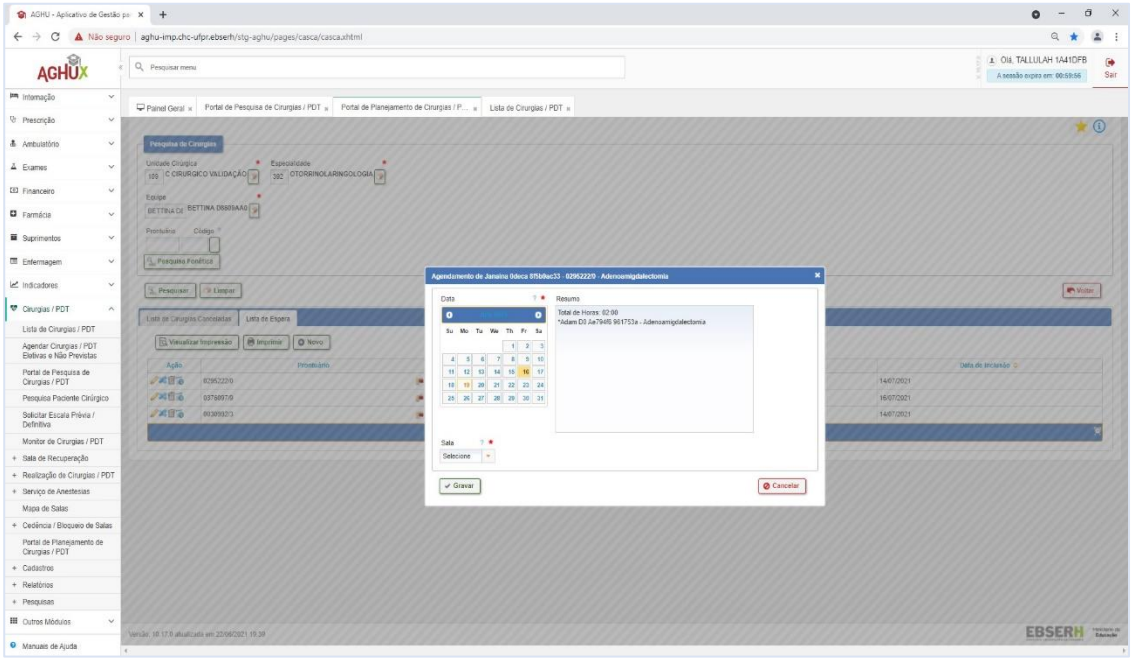


O paciente será retirado da lista de espera.

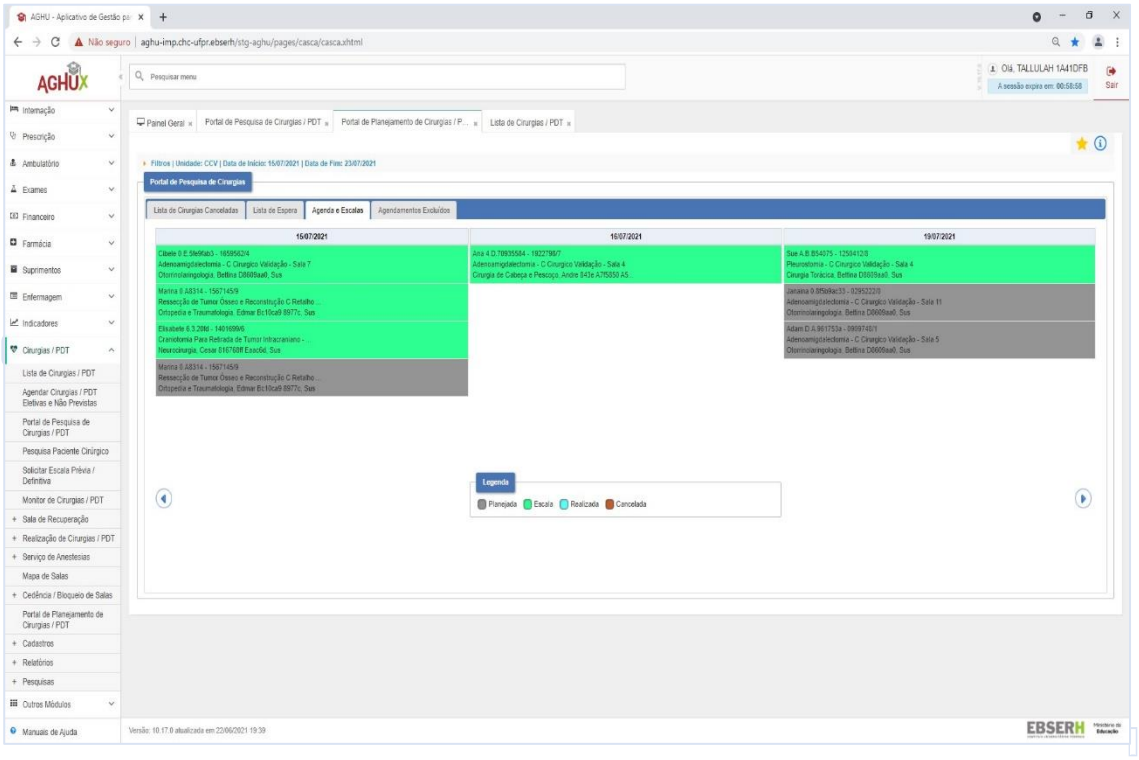
Em "Ação" nos agendamentos subsequentes para mesma equipe, o paciente anterior poderá ser visualizado.



Os procedimentos agendados para a equipe na data selecionada serão visualizados na tela ao lado.



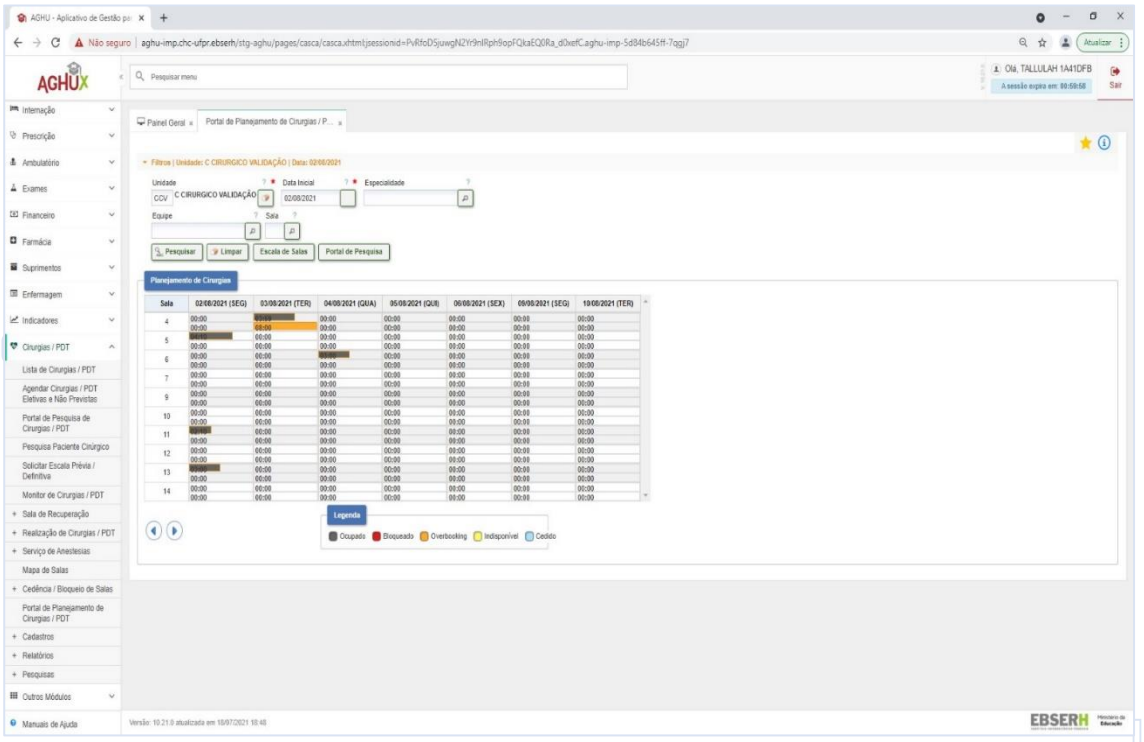
Fazendo isso o procedimento estará “Planejado”, mas não aparecerá na lista de cirurgias e ainda será necessário confirmá-lo. No “Portal de Pesquisa de Cirurgias”, os procedimentos serão mostrados em cinza:



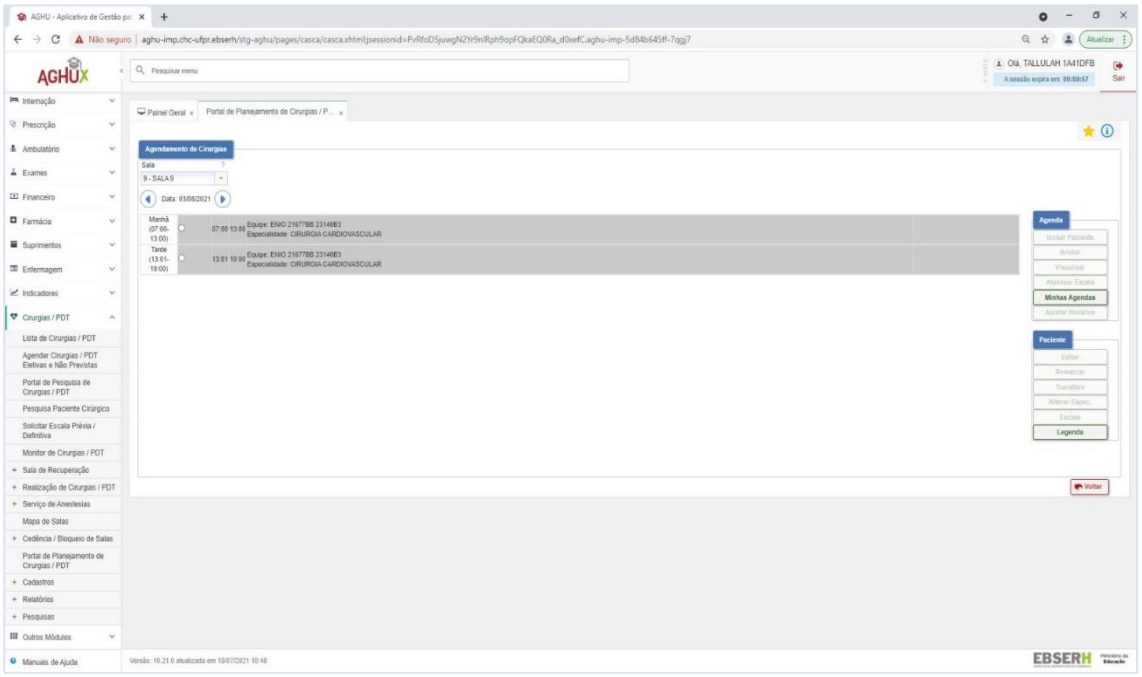
33.4 REAGENDAR UM PROCEDIMENTO CANCELADO: PRÉ AGENDAMENTO

É possível aproveitar os dados de uma cirurgia cancelada, através do Portal de Planejamento (atenção, é possível pesquisar todas as cirurgias canceladas através do Portal de Pesquisa de Cirurgias/PDT, porém se a cirurgia também tiver sido “Excluída”, embora ela apareça entre as canceladas no portal de pesquisa, não será possível reagendá-las no portal de planejamento).

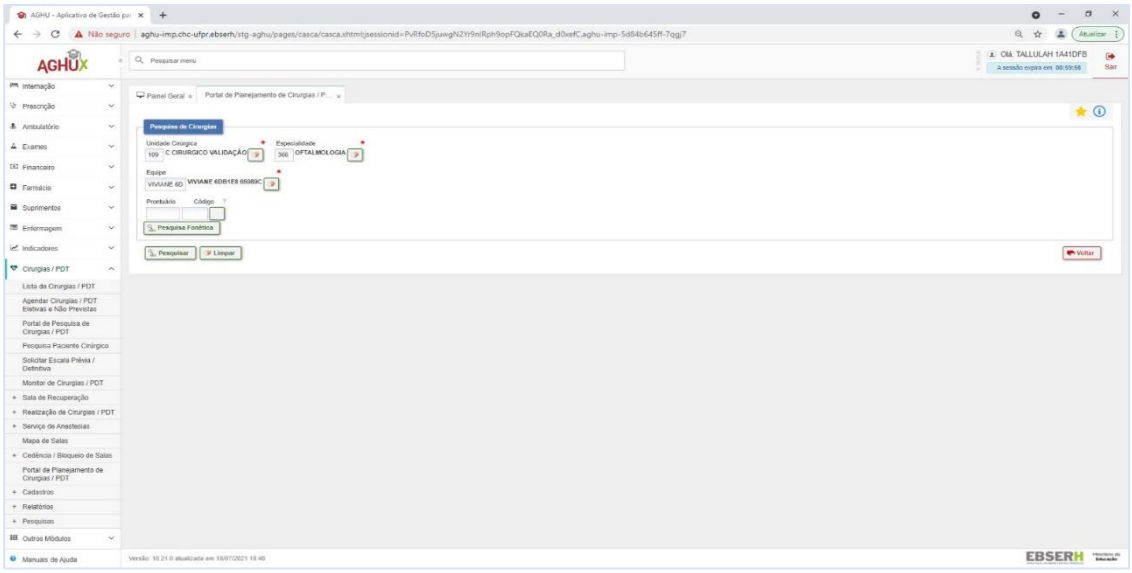
Pesquise a “Unidade” Cirúrgica e qualquer “Data Inicial”. Em “Planejamento de Cirurgias”, clique em qualquer campo.



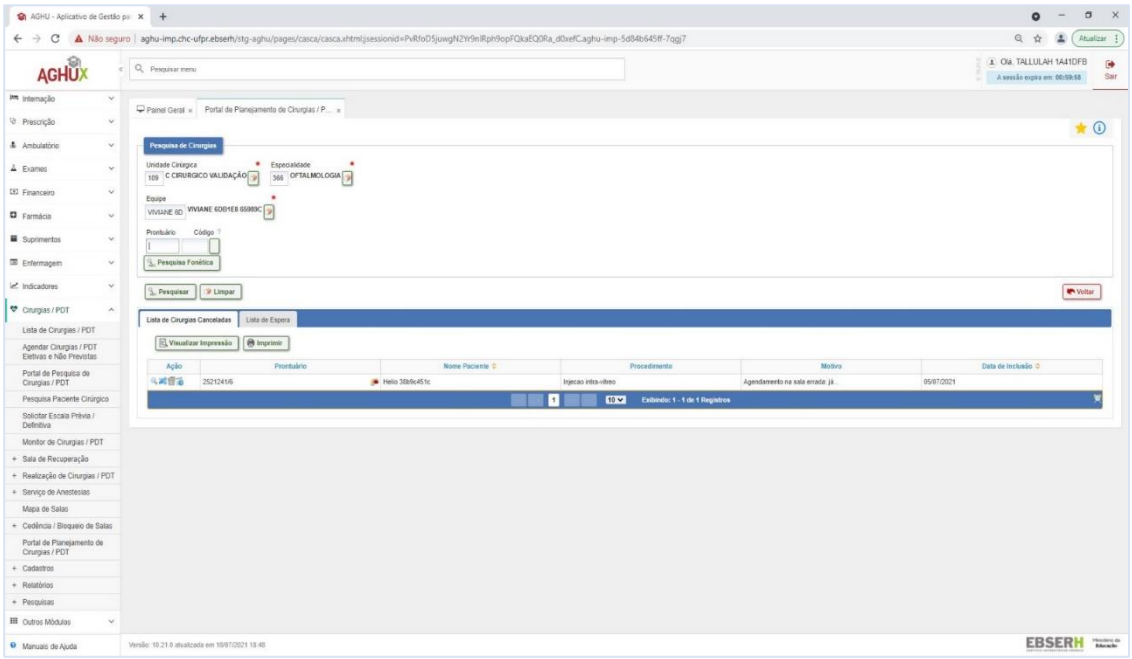
Clique em “Minhas agendas”.



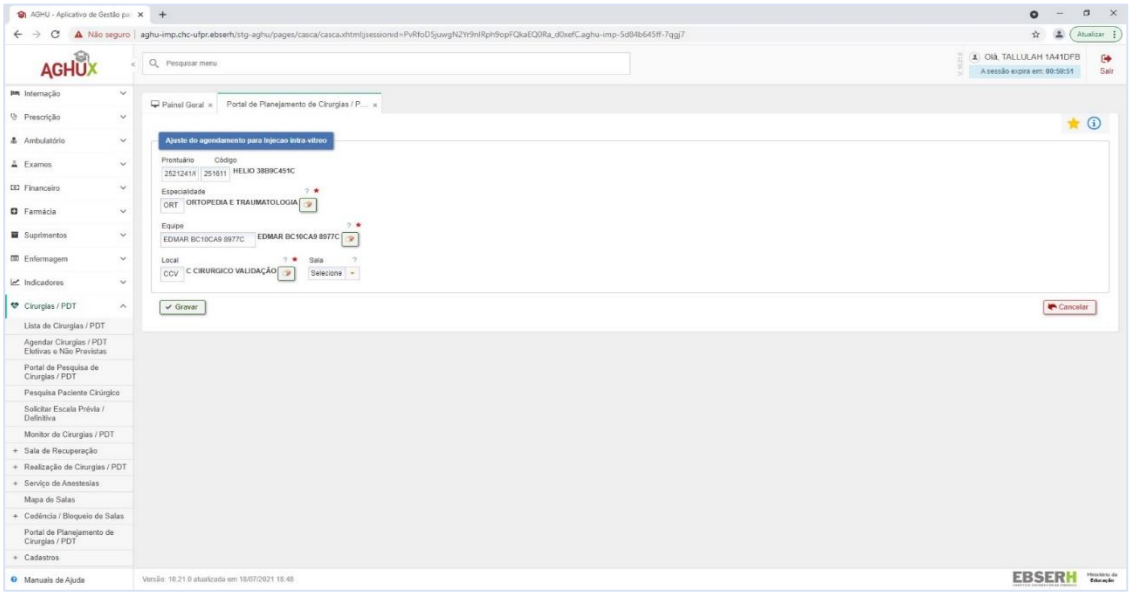
Escolha a “Especialidade” e equipe para quem o procedimento tinha sido agendado. Clique em “Pesquisar”.



Em “Ação” clique no ícone se for preciso trocar a equipe.

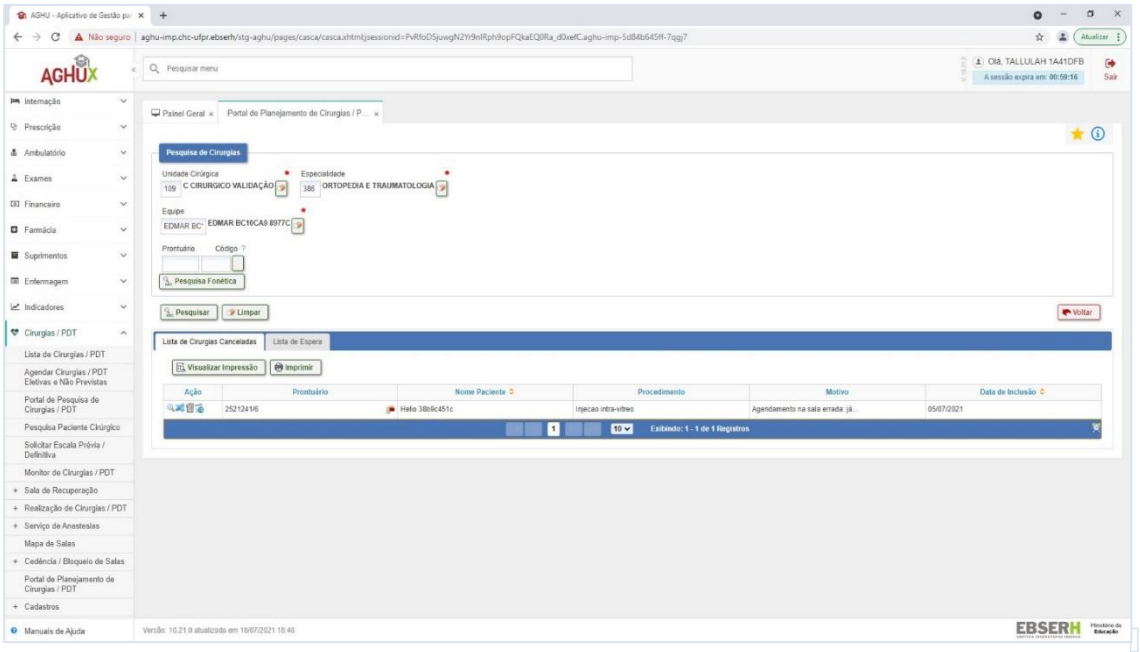


Faça as alterações necessárias. Clique em “Gravar”.

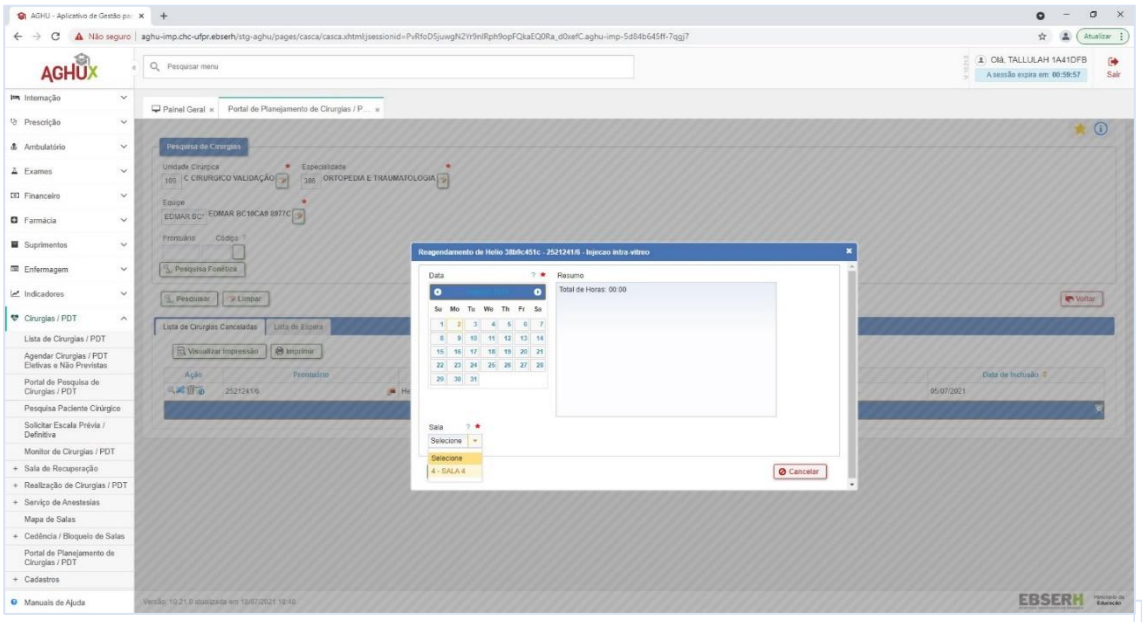


Para concluir o agendamento, será necessário fazer uma nova pesquisa, com os dados da equipe/ especialidade para quem o paciente foi transferido.

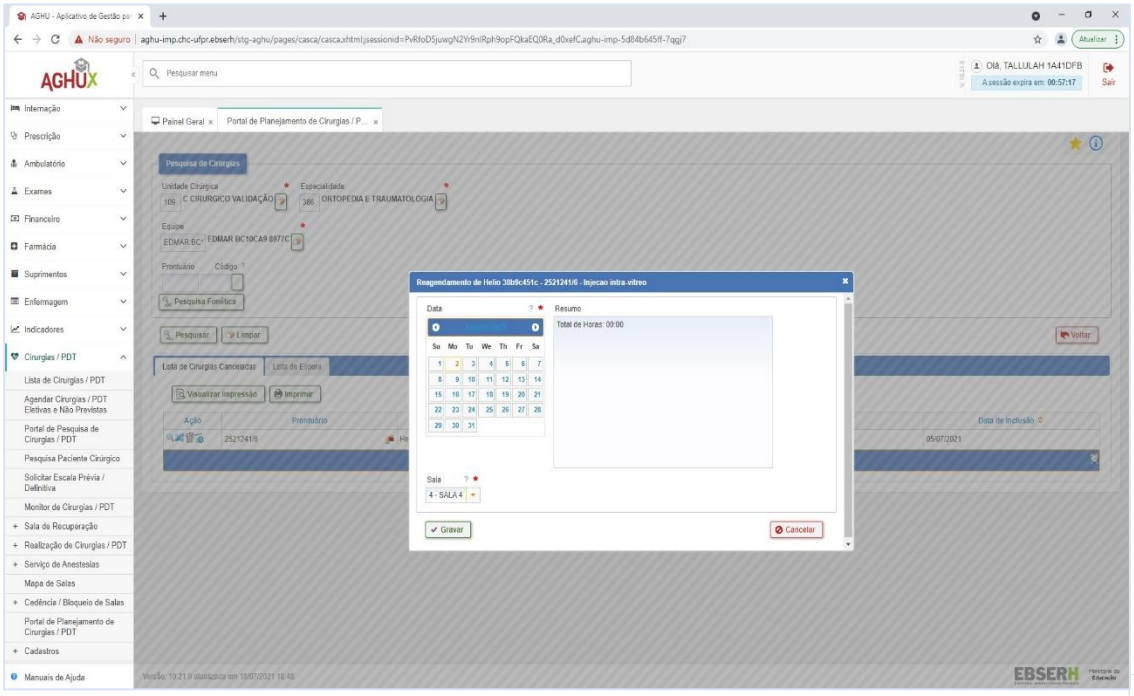
Atualize a “Pesquisa de Cirurgias” e em “Ação” clique no ícone para agendar uma nova data.



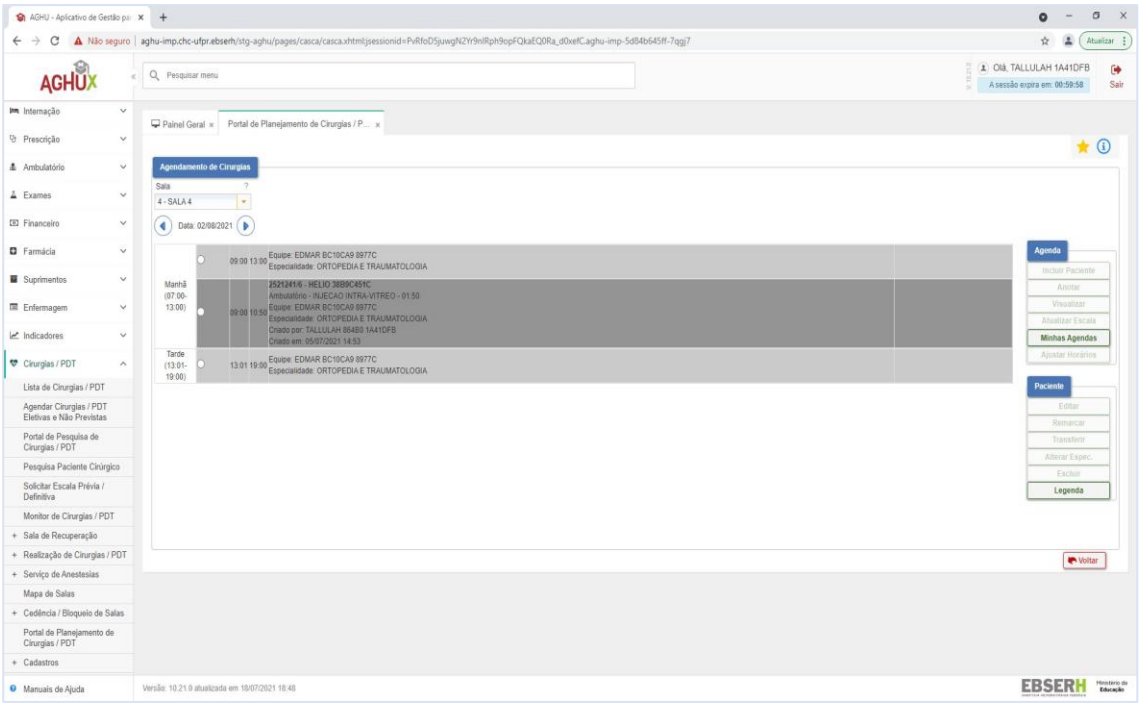
Selecione uma data com disponibilidade de sala para a especialidade e equipe.



Clique em “Gravar”.



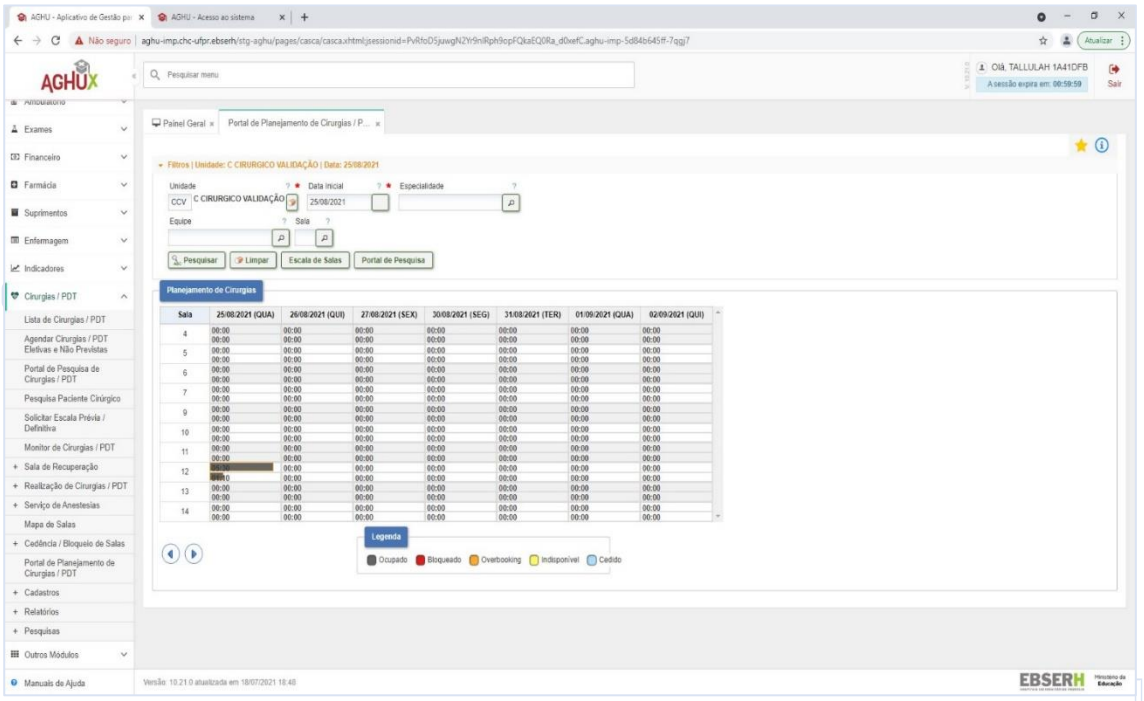
Pronto, o procedimento já aparecerá como “Planejado” na data e sala marcados.



33.5 AGENDAR PROCEDIMENTO: AJUSTE DE MAPA CIRÚRGICO.

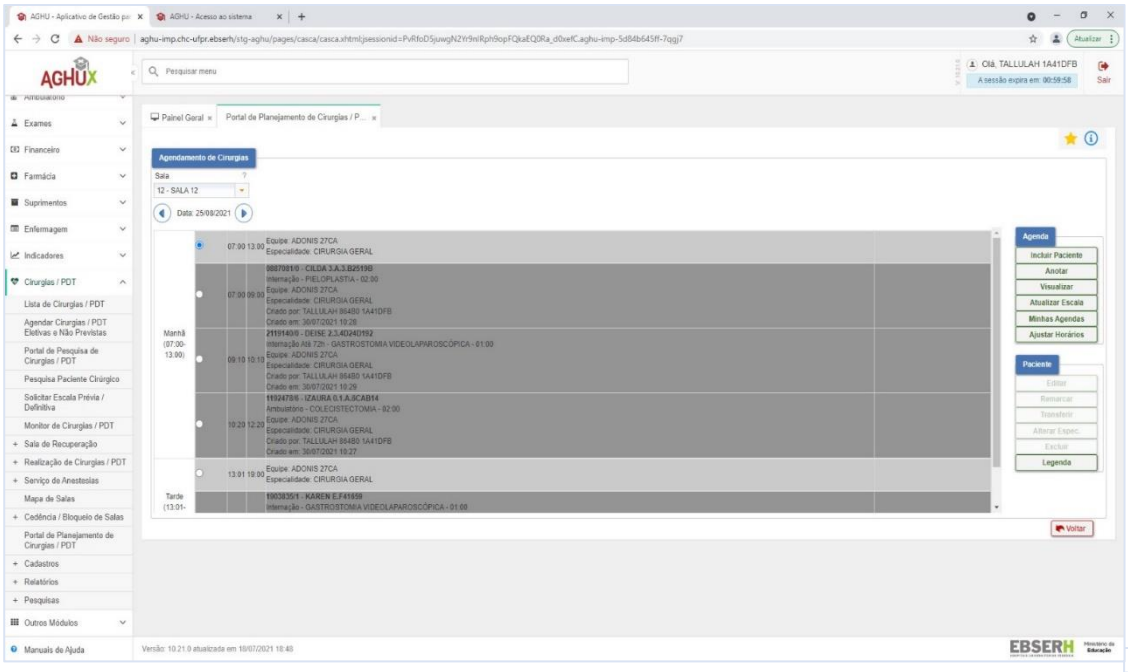
O ajuste do mapa cirúrgico é mais simples quando os procedimentos ainda estão como “planejados”, ou seja, ainda não foram confirmados (neste caso, a edição de um depende da edição de outro – ex. para trocar 2 procedimentos de horário primeiro eu teria que colocar o procedimento 1 em um horário extra, daí puxo o procedimento 2 para o horário antigo do procedimento 1 e só então posso arrumar o horário do procedimento 1 naquele que era do procedimento 2. Ainda assim alguns erros podem ocorrer no processo). Para ajustar horários de procedimentos planejados, vá em “Portal de Planejamento de Cirurgias/PDT” e faça uma busca na data desejada.

Pesquise a “Unidade” Cirúrgica e a “Data Inicial”. Em “Planejamento de Cirurgias” clique na data e sala desejada.

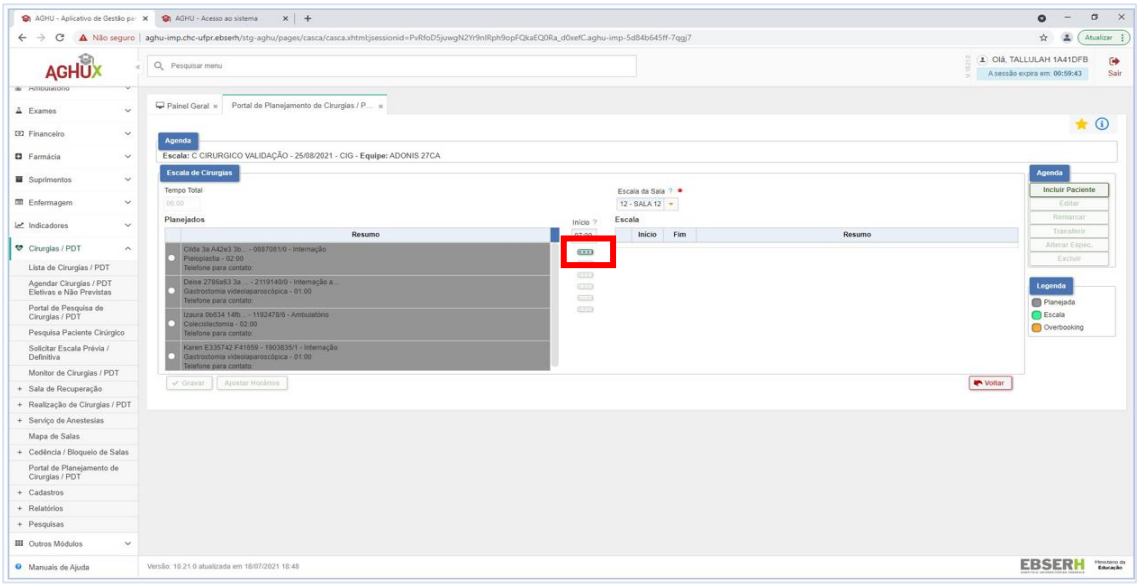


Serão visualizados todos os procedimentos planejados para aquela data e sala.

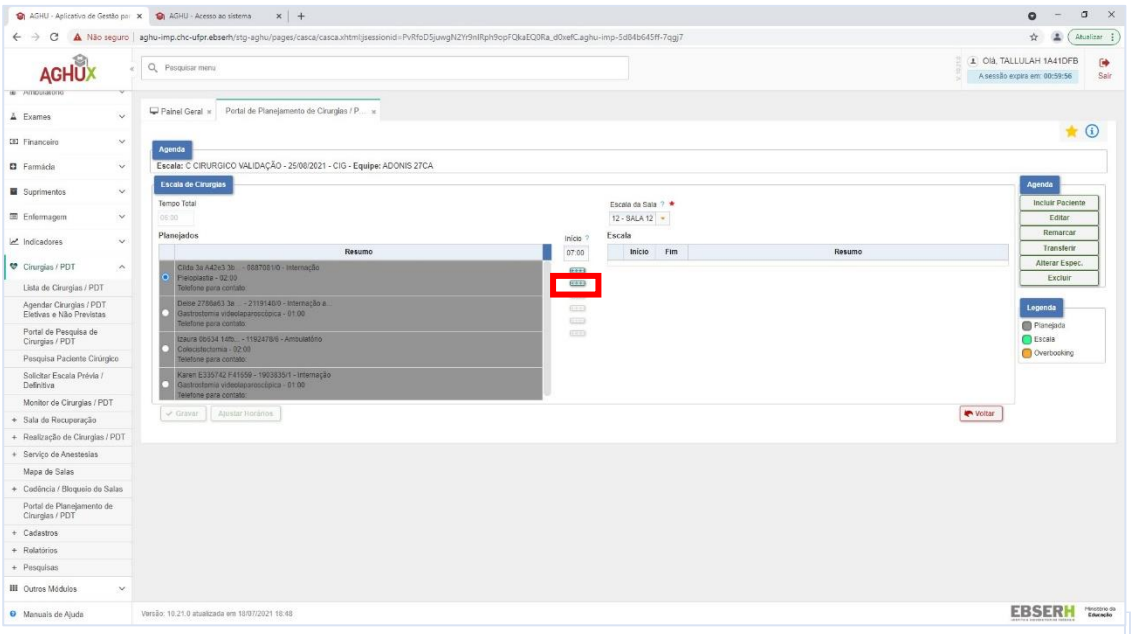
Em “Agendamento de Cirurgias”, selecionando o turno a ser editado, os botões serão disponibilizados. Em “Agenda” clique em “Atualizar Escala”.



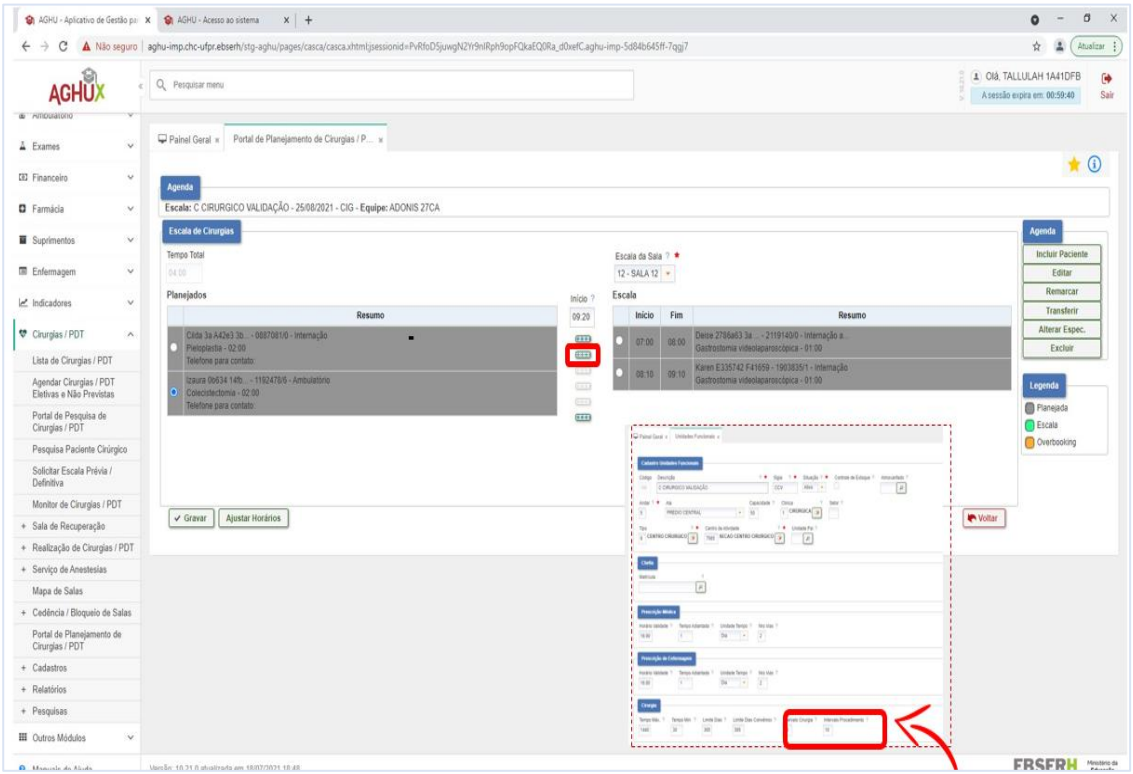
Esta é a tela de edição do mapa. Em “Início”, utilize o botão para passar todos os procedimentos de “Planejados” para “Escala”.



Ou... Selecione o procedimento e utilize o botão para passar apenas o procedimento selecionado de “Planejados” para “Escalas”.

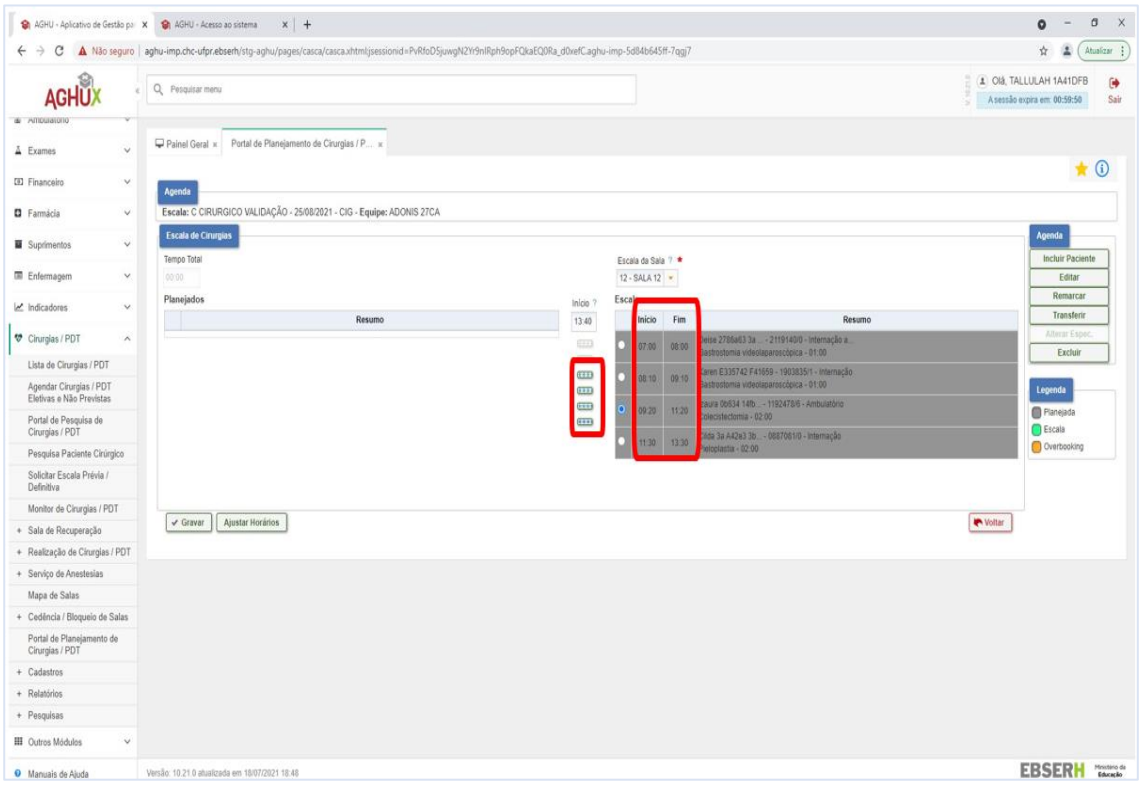


Passe os procedimentos de “Planejados” para “Escala” na ordem desejada.



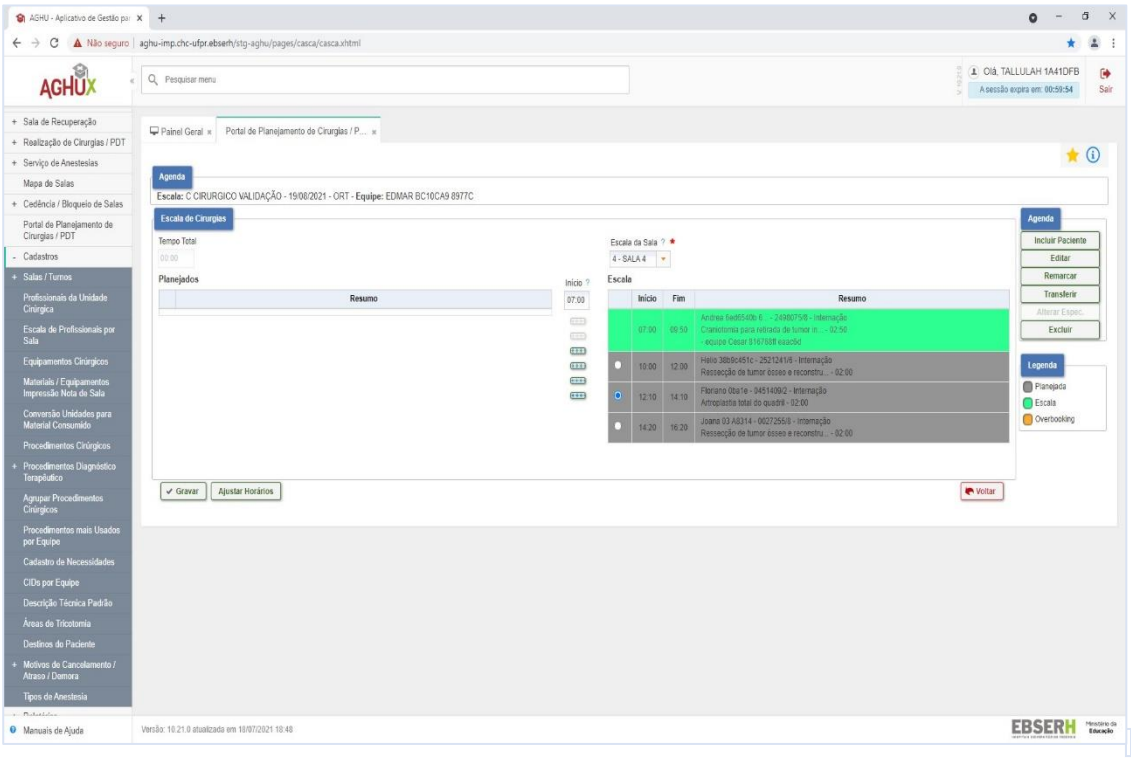
Aqui no “Portal de planejamento” as cirurgias serão agendadas com um intervalo entre elas (nesta tela, 10 minutos: primeira cirurgia das 7h às 8h, segunda das 8:10h às 9:10h). Este intervalo é definido no cadastro da “Unidade funcional”. Esse intervalo não ocorre quando a cirurgia é agendada pelo “Agendamento administrativo”.

Use estes botões para passar o procedimento para horário anterior, posterior ou de volta para “Planejados”. Os horários são gerados automaticamente a partir do tempo previsto para o procedimento (inserido ao incluir o paciente).



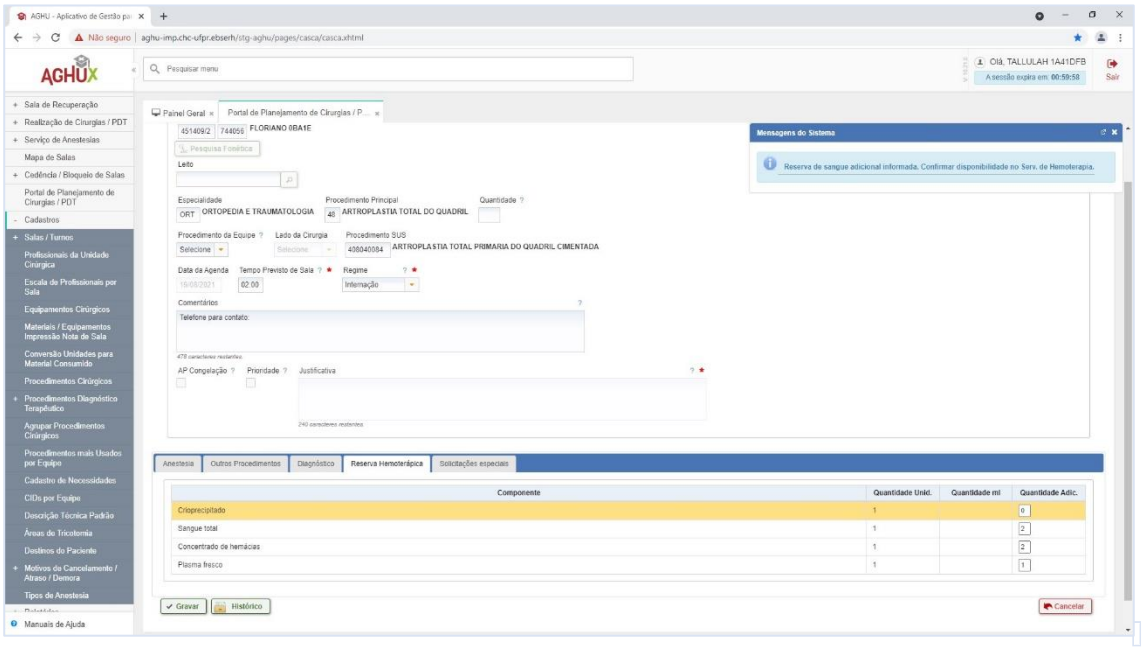
Tanto antes quanto depois de gravar a escala, será possível editar o aviso cirúrgico:

Esse paciente foi incluído pelo “agendamento administrativo”, observe que não precisou obedecer a equipe/especialidade da reserva de sela e que não é possível mudar horário ou editar informações. Selecione o paciente em “Escala” e clique em “Editar”.



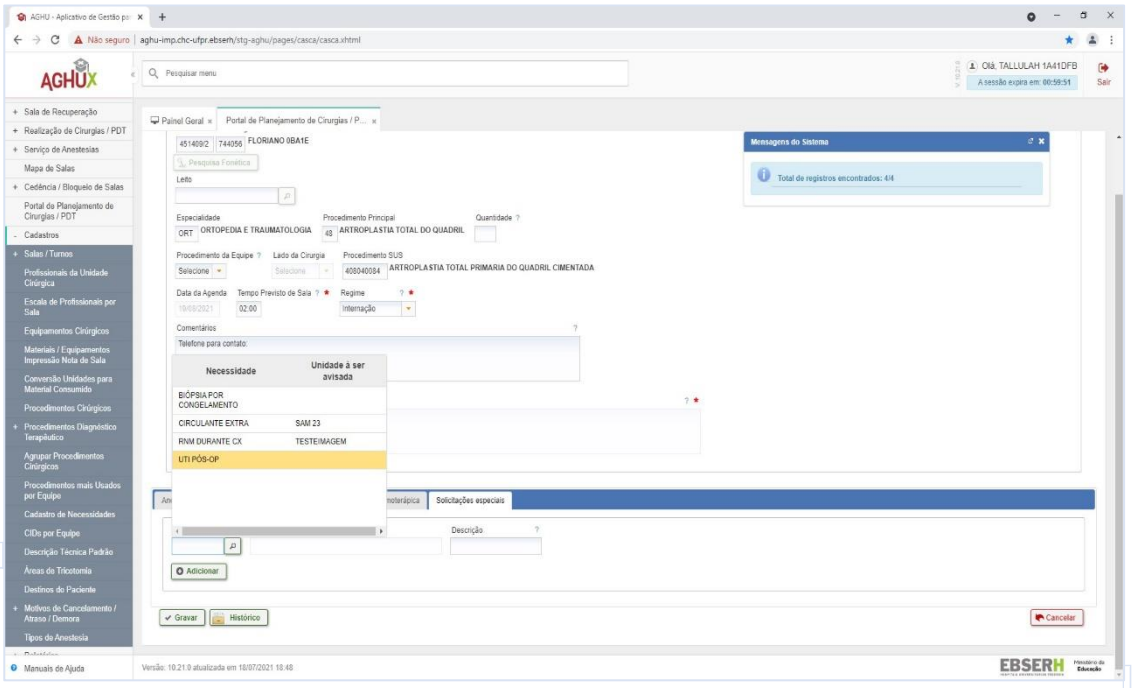
Nesta tela será possível editar o tempo de sala, incluir comentários, marcar AP congelação, editar anestesia, outros procedimentos e diagnóstico. Além disso, outros dois complementos estarão disponíveis: “Reserva hemoterápica” e “Solicitações especiais”.

Na Aba “Reserva Hemoterápica” indique a quantidade adicional de hemocomponentes necessários para reserva em “Quantidade Adic.”.

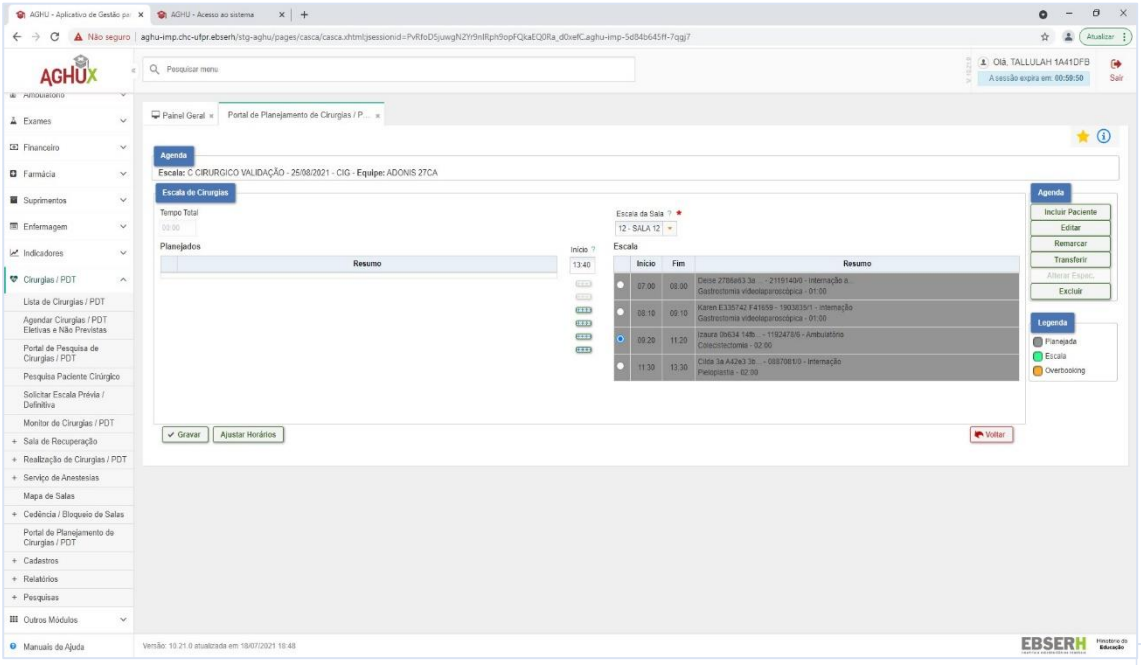


Só será possível solicitar quantidade adicional de reserva de hemocomponentes se em cadastro do procedimento cirúrgico, no cadastro de “componente sanguíneo” for cadastrada ALGUMA quantidade daquele hemocomponente, para a especialidade que o procedimento está sendo agendado.

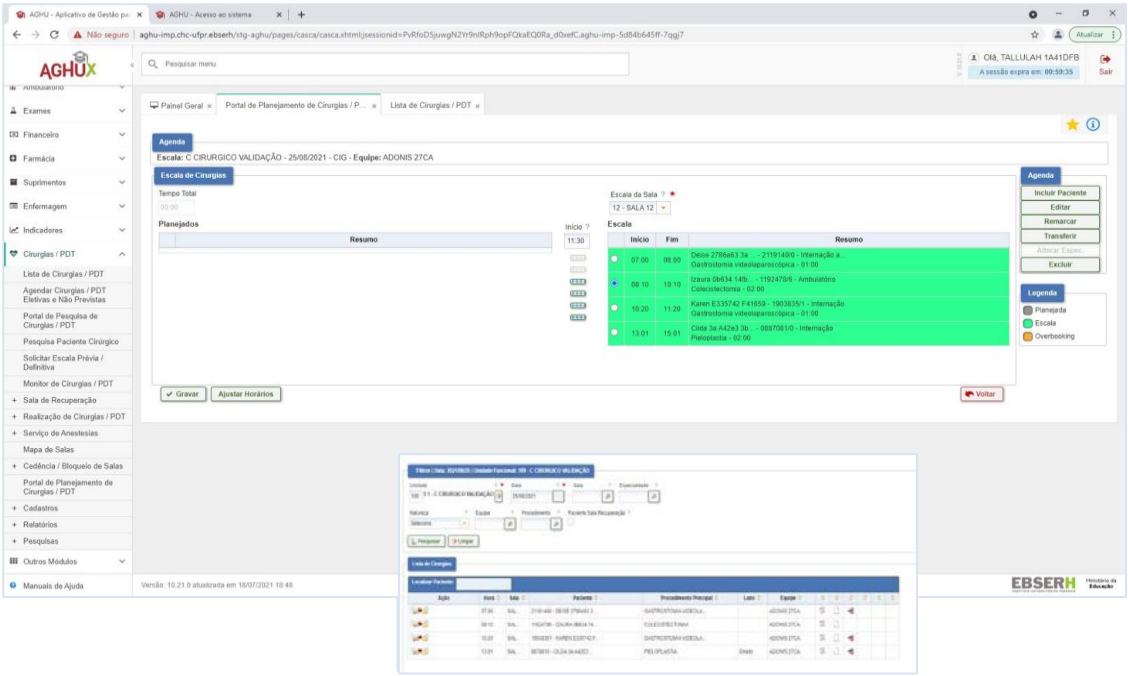
Adicione as “Necessidades especiais” pertinentes. Clique em Adicionar e em “Gravar”.



Feitas todas as edições necessárias, será necessário “Gravar a escala” para que os pacientes apareçam na “Lista de cirurgias” da data agendada. Clique em “Gravar” quando a agenda estiver adequada.



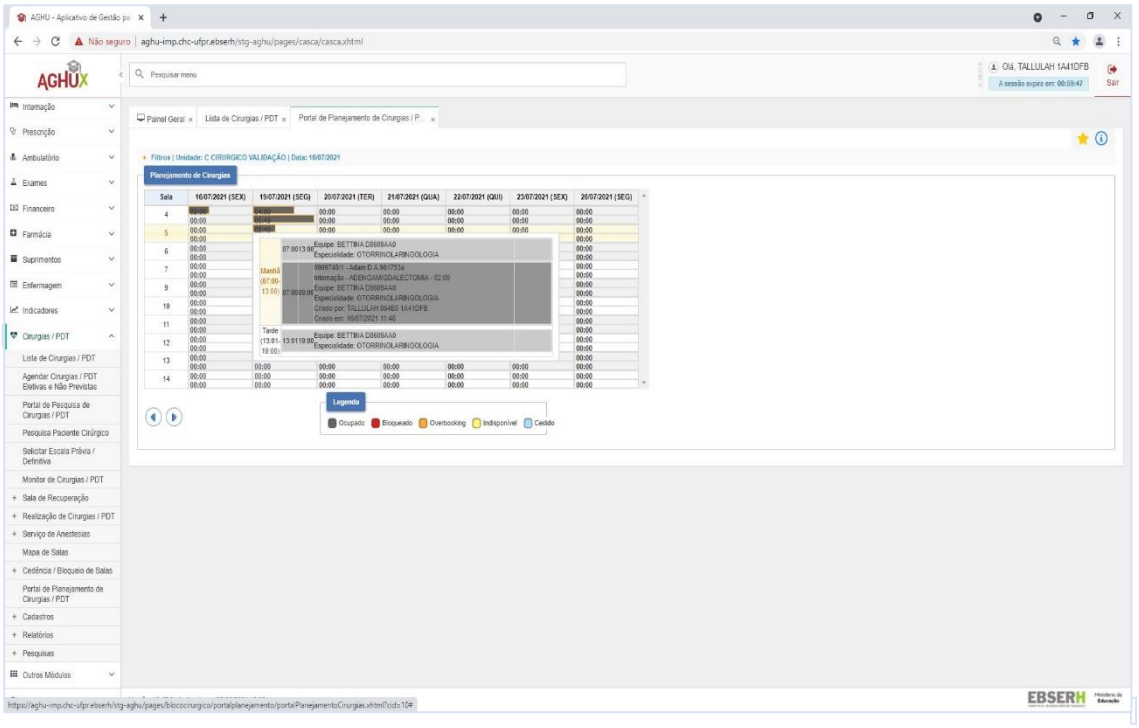
Na tela seguinte os procedimentos aparecerão em verde (“Escala”) e já serão visualizados na “Lista de cirurgias” daquela data, mas ainda será possível editar os horários, bem como excluir pacientes, transferir de volta para a lista de espera e remarcar.



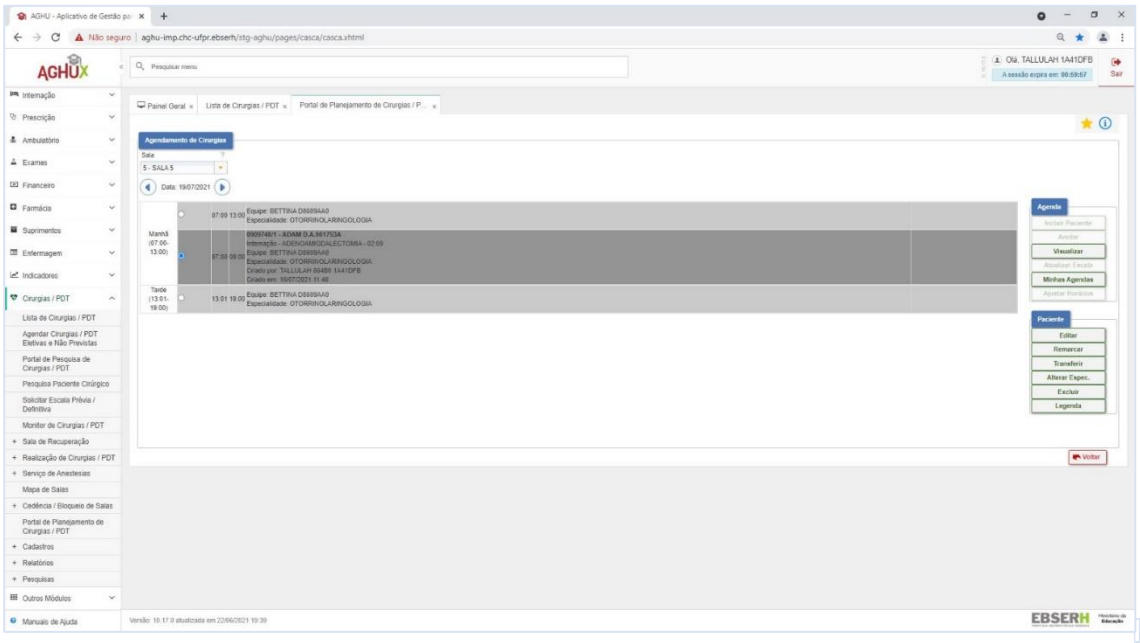
33.6 AGENDAR PROCEDIMENTO DE EMERGÊNCIA: TRANSFORMANDO O “AGENDAMENTO MÉDICO” EM “AGENDAMENTO ADMINISTRATIVO”.

É possível transformar um “agendamento médico” em “agendamento administrativo”, que no portal de planejamento tem “peso de lei”, ou seja, pode ser agendado em qualquer sala independentemente de equipe e pode ser agendado para a mesma data, como “Emergência”.

Em “Portal de Planejamento de Cirurgias/PDT”, procurando pela unidade cirúrgica e data, passe o cursor sobre o dia e sala de interesse. Passe o cursor na data e sala de interesse. Clique no procedimento em cinza.

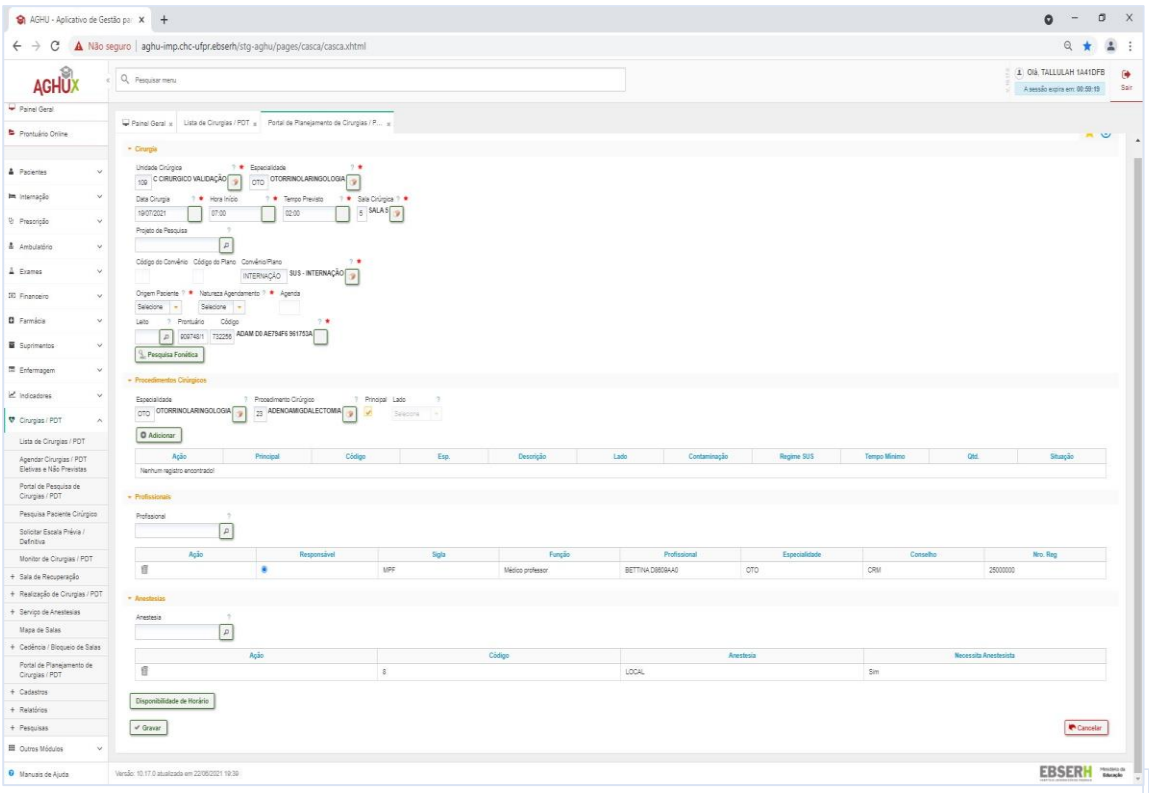


Selecione o procedimento de interesse para habilitar as opções da aba “Pacientes”. Clique em “Editar”.

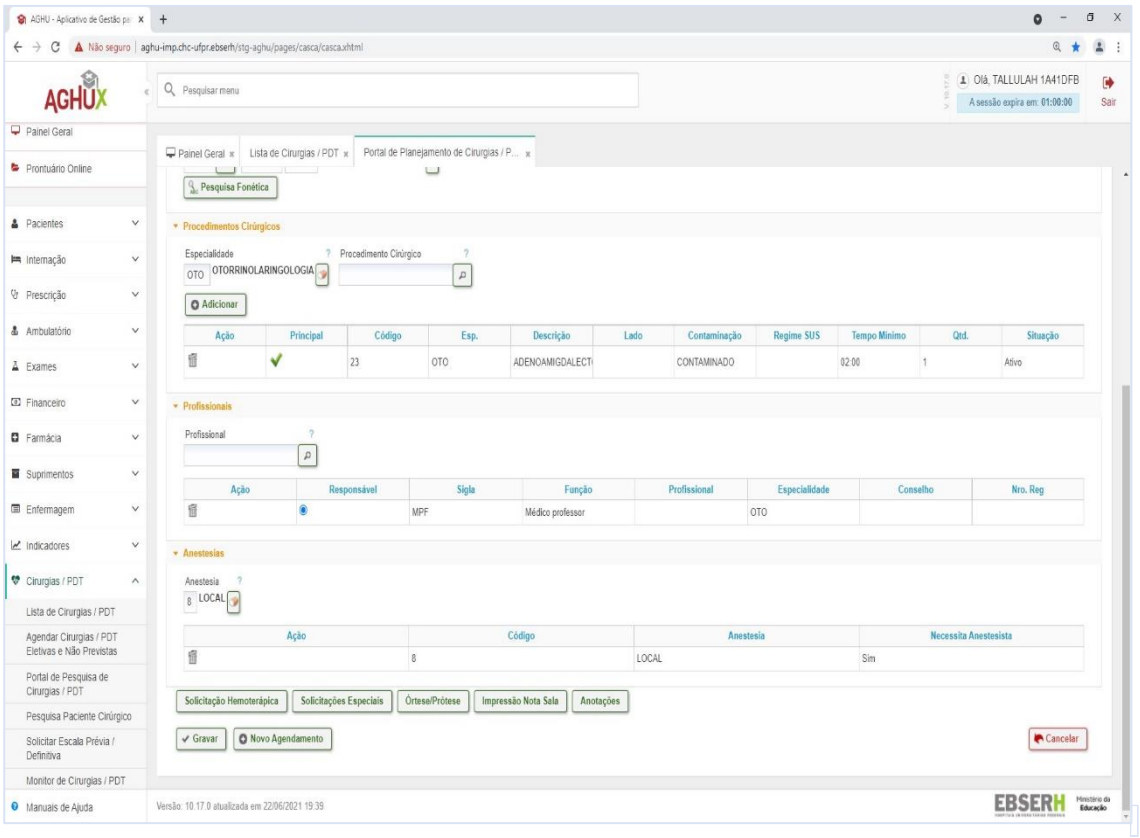


As informações básicas inseridas quando da inclusão do paciente na “Lista de espera”, já aparecerão automaticamente nesta tela, que tem o mesmo layout do agendamento usual (para conferir a forma usual de agendamento, clique aqui). É possível editar os detalhes que são resgatados automaticamente, em seus respectivos campos.

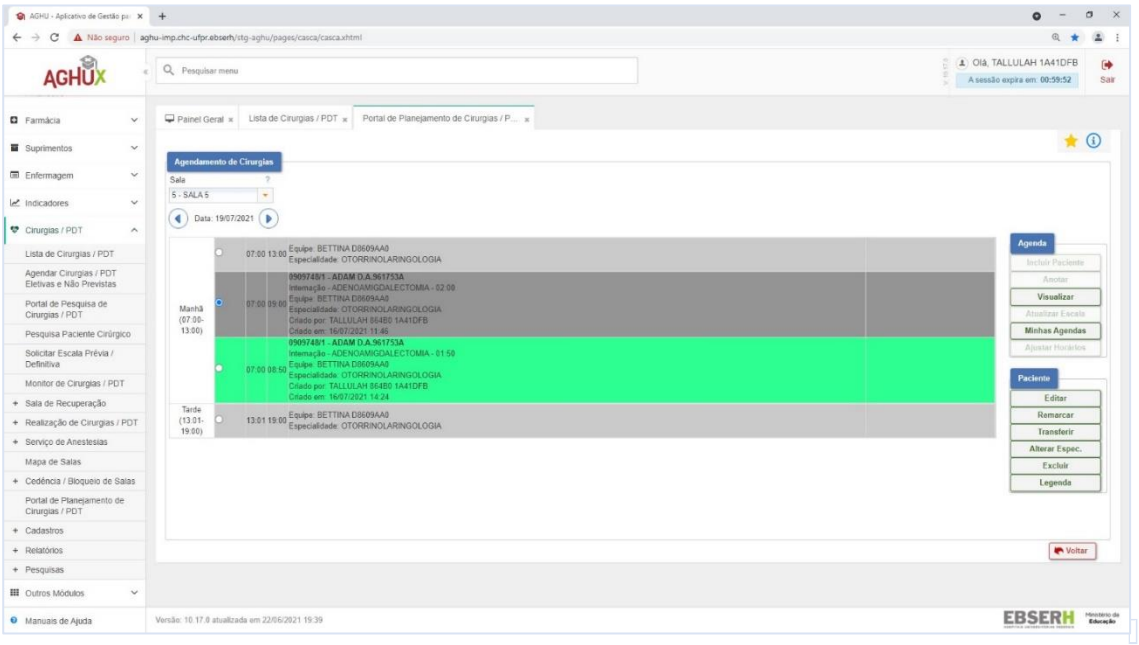
Em “Data Cirurgia” e “Sala Cirúrgica” é possível escolher qualquer data e qualquer sala, desde que exista disponibilidade de horário. “Origem Paciente” e “Natureza Agendamento” escolha a origem do paciente, exemplo: “internação” e a natureza do agendamento, exemplo: “emergência”. Confirme o procedimento ao clicar em “Adicionar”. Escolha o tipo de “Anestesia” e clique em “Gravar”.



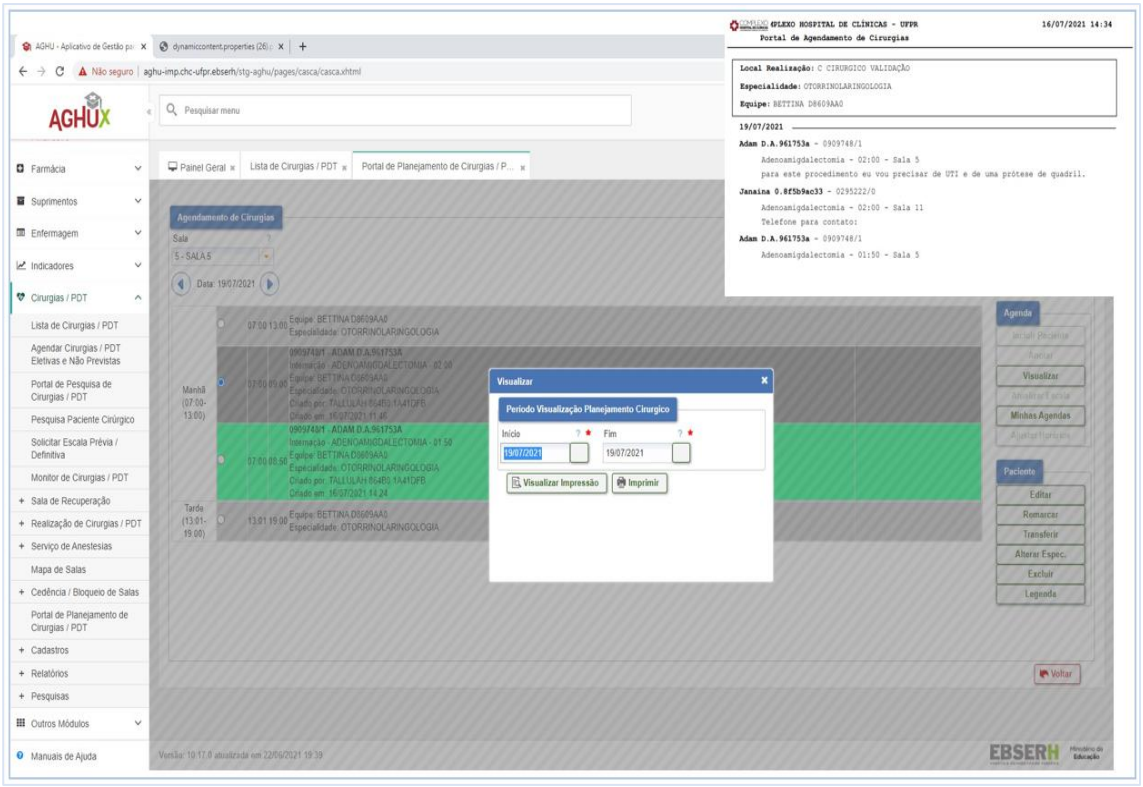
Assim como na modalidade de “agendamento administrativo”, após clicar em gravar, novos botões serão habilitados no fim da página e seu uso será o mesmo já descrito em “Solicitação hemoterápica”, “Solicitações especiais”, “Órtese/prótese” e “Anotações”.



A cirurgia já estará agendada. No “Portal de Planejamento de Cirurgias/PDT”, aparecerá tanto em cinza quanto em verde. Se for necessário conferir os comentários inseridos quando da inclusão do paciente na lista de espera, clique na versão “Cinza” e depois em “Visualizar”. Se for necessário conferir os comentários inseridos quando da inclusão do paciente na lista de espera, selecione o paciente, então clique em “Visualizar”.



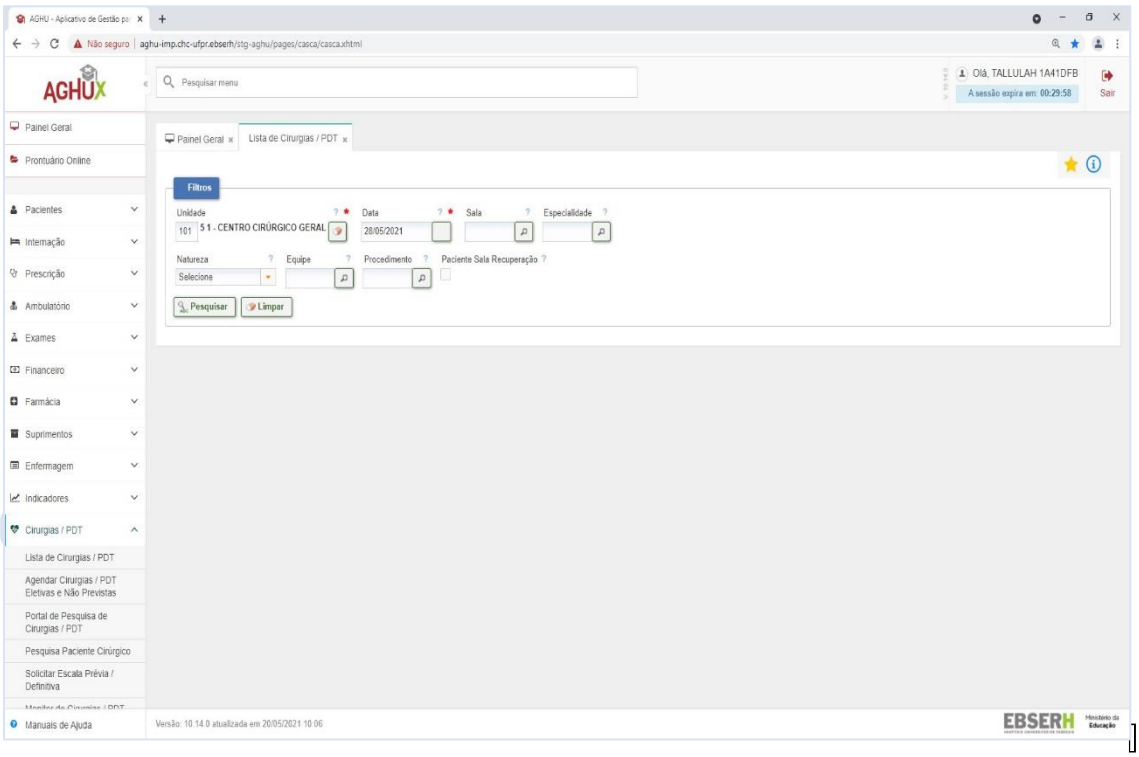
No documento gerado, os detalhes serão visualizados assim. Então clique em “Visualizar Impressão”.



É possível retomar a edição do agendamento cirúrgico, selecionando novamente o paciente em verde e clicando em “Editar”. Porém a edição da data e sala esbarrará nas mesmas dificuldades do “Agendamento administrativo”, que é bem menos flexível do que o “Agendamento médico”. Na aba “Atualizar escala” a cirurgia não estará disponível para edição, conforme exemplo mostrado em “Agendar procedimento: ajuste de mapa cirúrgico”

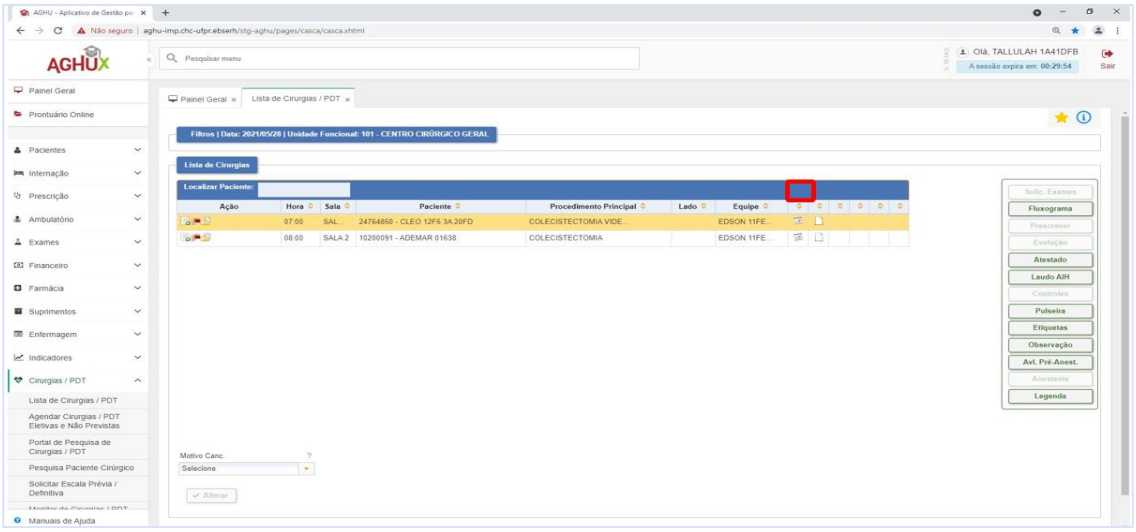
34 CONSULTAR AGENDA CIRÚRGICA: LISTA DE CIRURGIAS/ PDT

Para consultar as cirurgias agendadas para uma data, escolha o caminho: **Cirurgias/PDT → Lista de Cirurgias/PDT.** É possível também editar hemocomponentes solicitados no aviso de cirurgia, e incluir anotações, nesta aba.

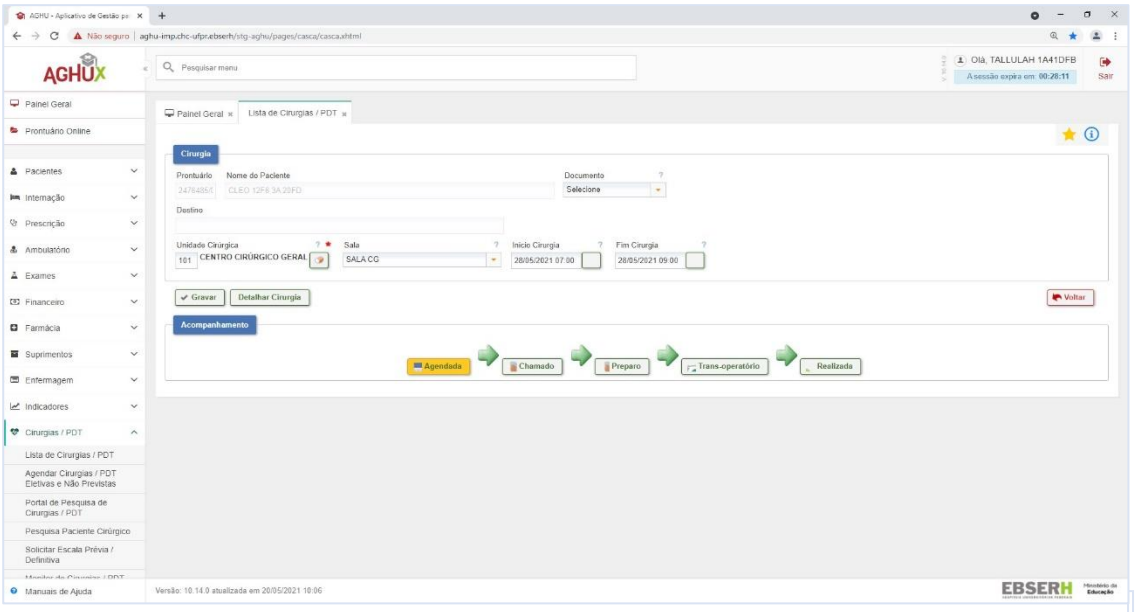


Todas as cirurgias/PDT agendadas para aquela data serão mostradas nesta tela, com nome do paciente, sala, horário agendado, procedimento principal, nome do médico cirurgião e lado da cirurgia. Ao clicar no paciente, sua linha ficará na cor amarela e algumas opções estarão

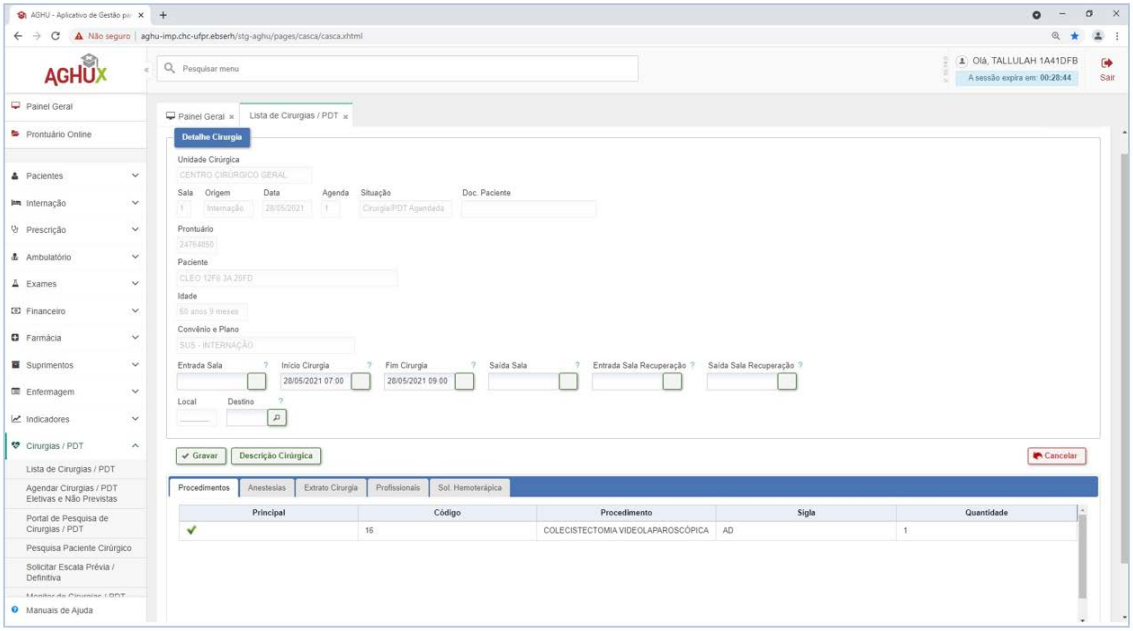
disponíveis na lateral direita da tela. Nos botões de Ação ( ) será possível, respectivamente, descrever a Cirurgia, após a sua conclusão, Consultar o Prontuário Online e Solicitar o prontuário físico.



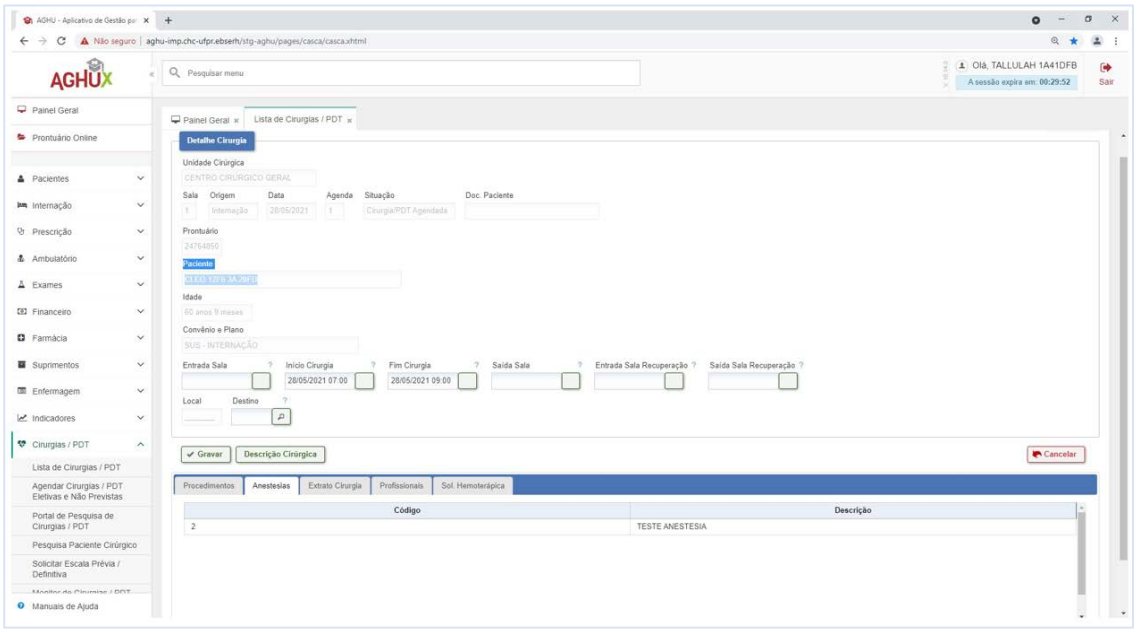
Nesse caminho também é possível iniciar um “Fluxo cirúrgico”, esse procedimento será detalhado mais adiante. Caso queira mudar a sala para onde a cirurgia foi agendada, basta mudar em “Sala”. Para consultar detalhes do agendamento, clique em “Detalhar Cirurgia”.



Nesta janela, outros detalhes do agendamento poderão ser visualizados. Clique na aba “Anestesias” para consultar o tipo de anestesia agendado. Em “Extrato Cirurgia” e Profissionais” é possível ver data do agendamento e profissionais responsáveis pelo procedimento.

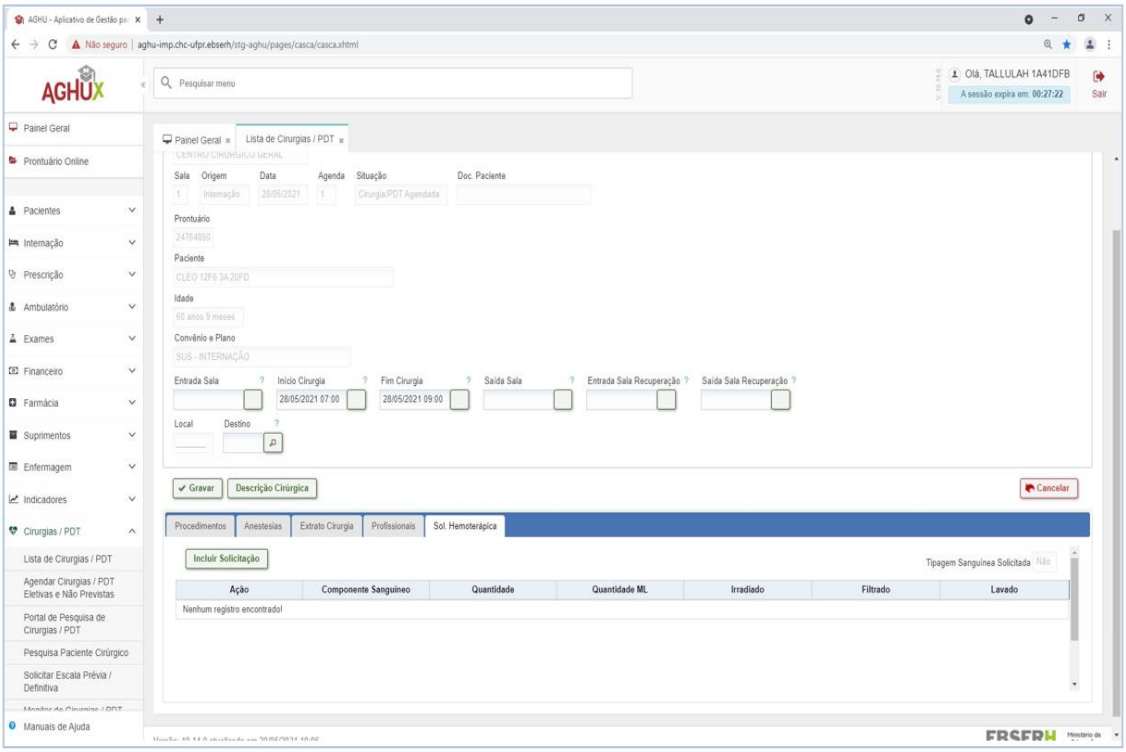


Clique em “Sol Hemoterápica” para consultar hemocomponentes solicitados ou modificar a solicitação.

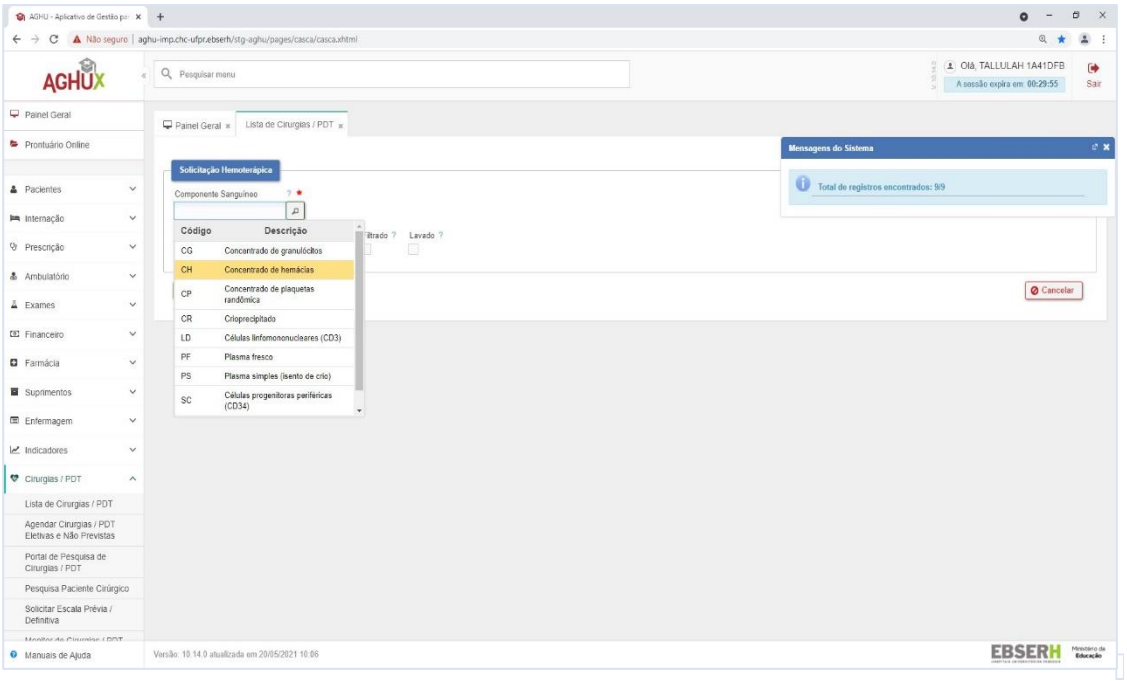


Se um hemocomponente já estiver solicitado, é possível editá-lo, clicando no ícone “editar”.

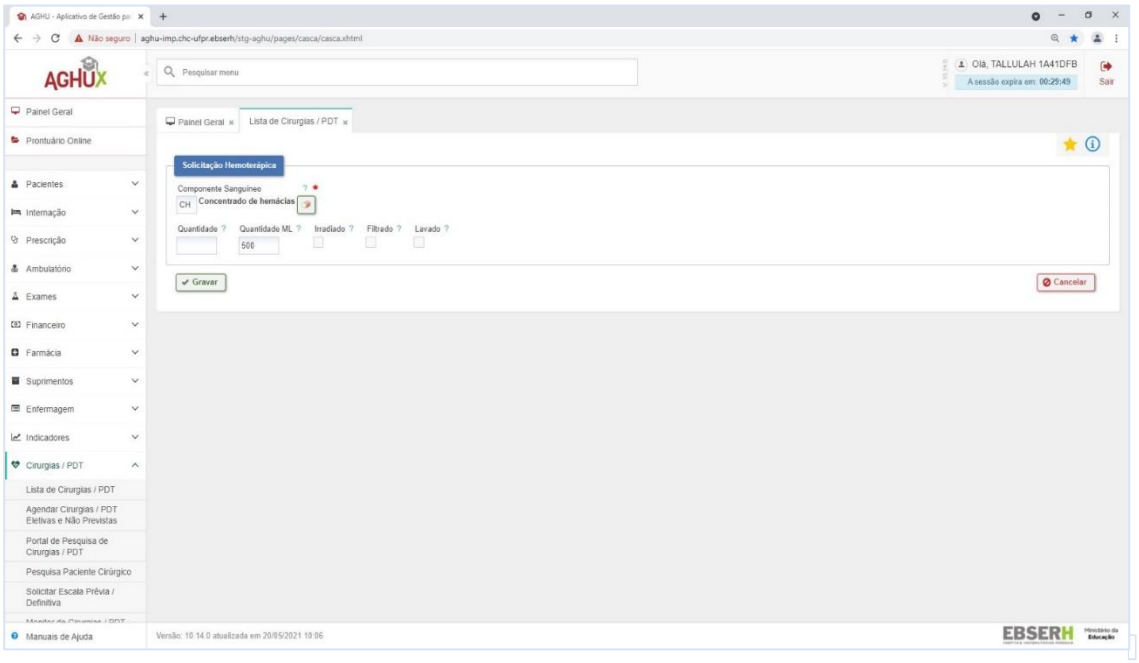
Clique em “Incluir Solicitação” solicitar hemocomponentes não solicitados no agendamento.



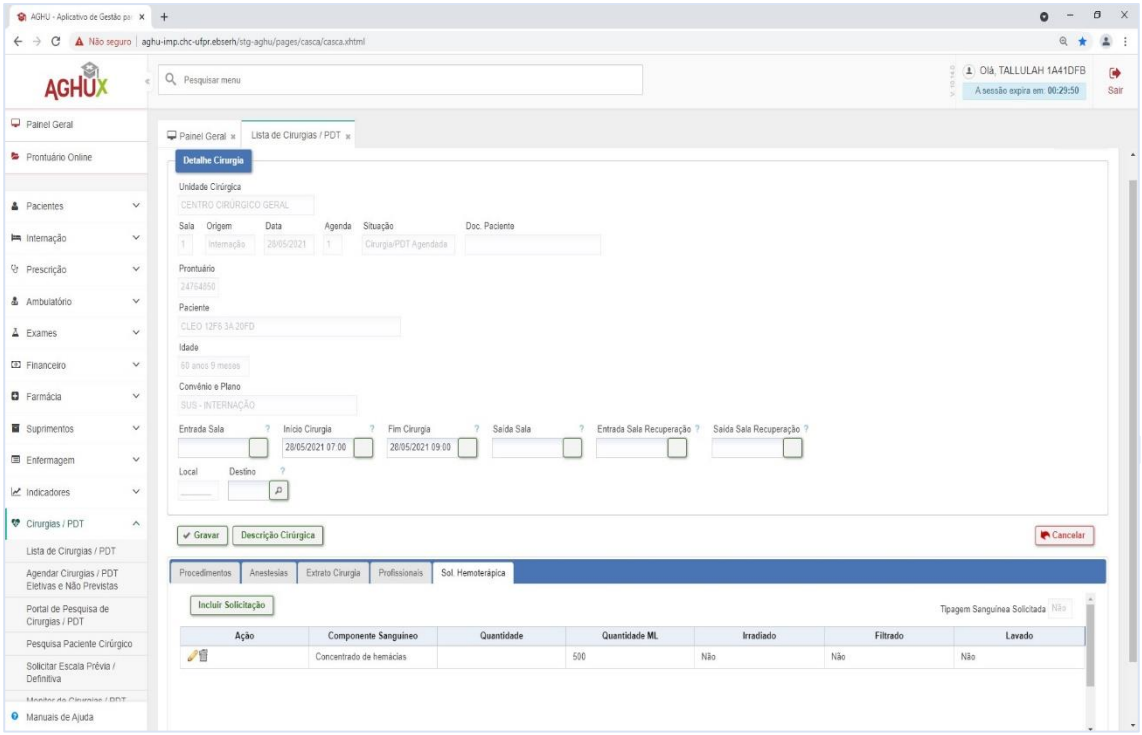
Observe que no cadastro da colecistectomia (procedimento do paciente que estamos consultando), não foi previso necessidade de hemocomponente, mas é possível solicitá-lo mesmo assim, que o quadro clínico exigir. Selecione o hemocomponente em “Componente Sanguíneo”.



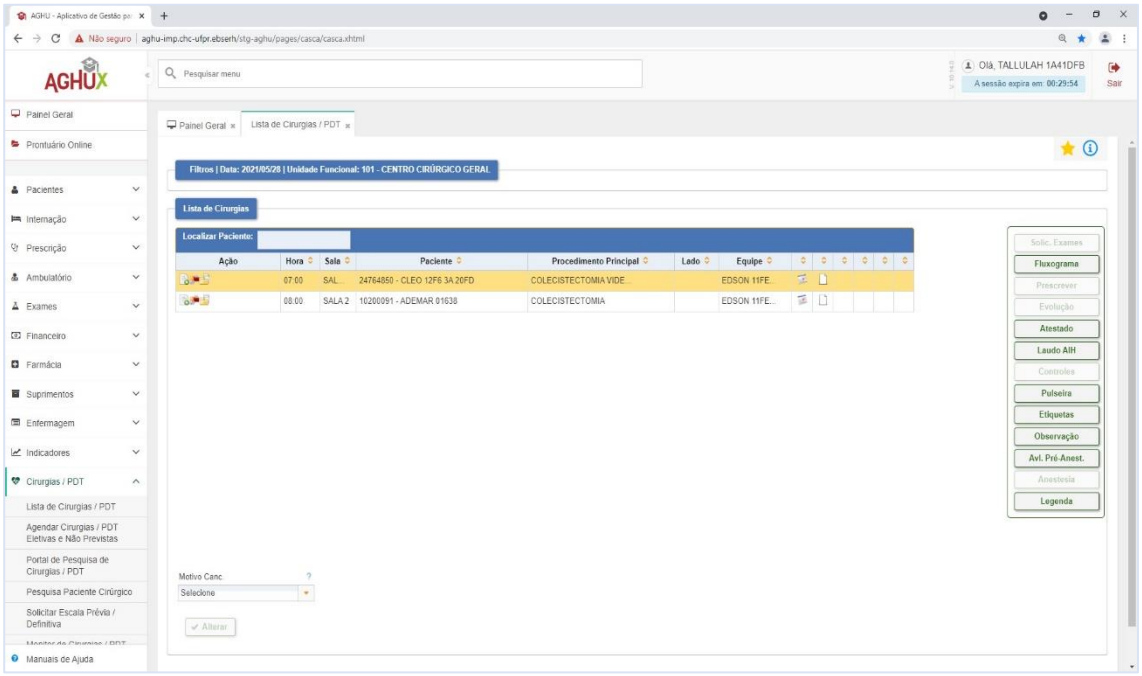
É obrigatório preencher quantidade em unidades OU em ml. Clique em “Gravar”.



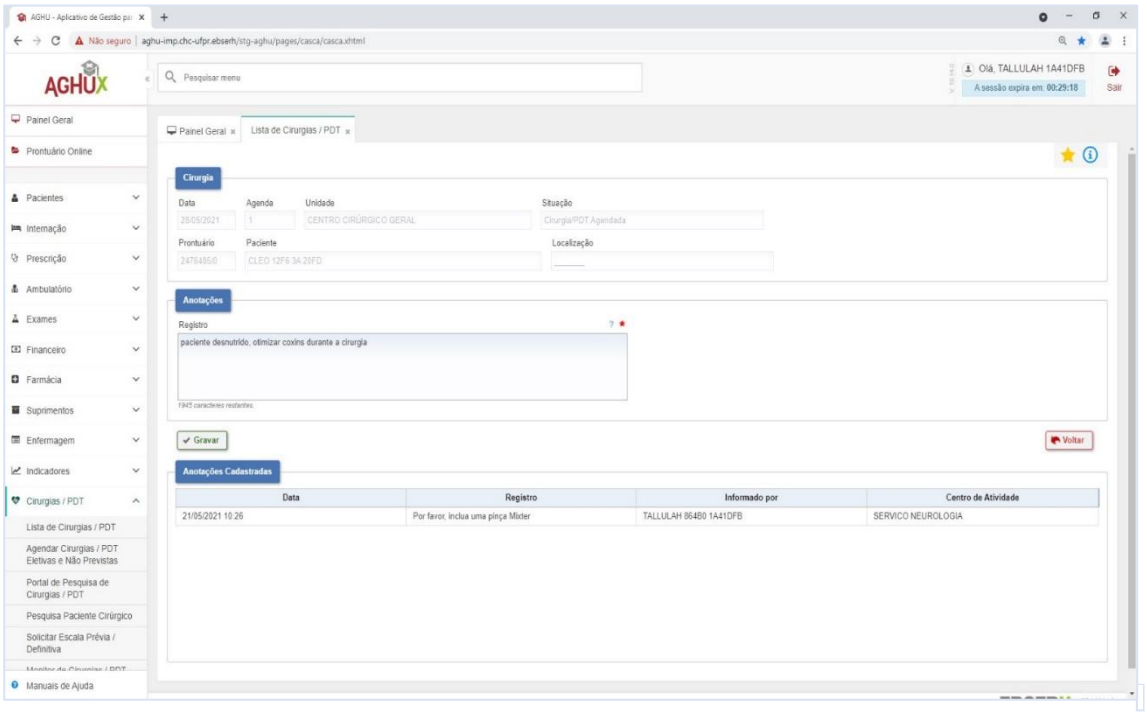
Você voltará para esta janela. Para voltar à lista de cirurgias, clique em “Cancelar” (dados já salvos, como a solicitação de hemocomponentes, não serão perdidos).



Clique em “Observação” para adicionar uma nova anotação.



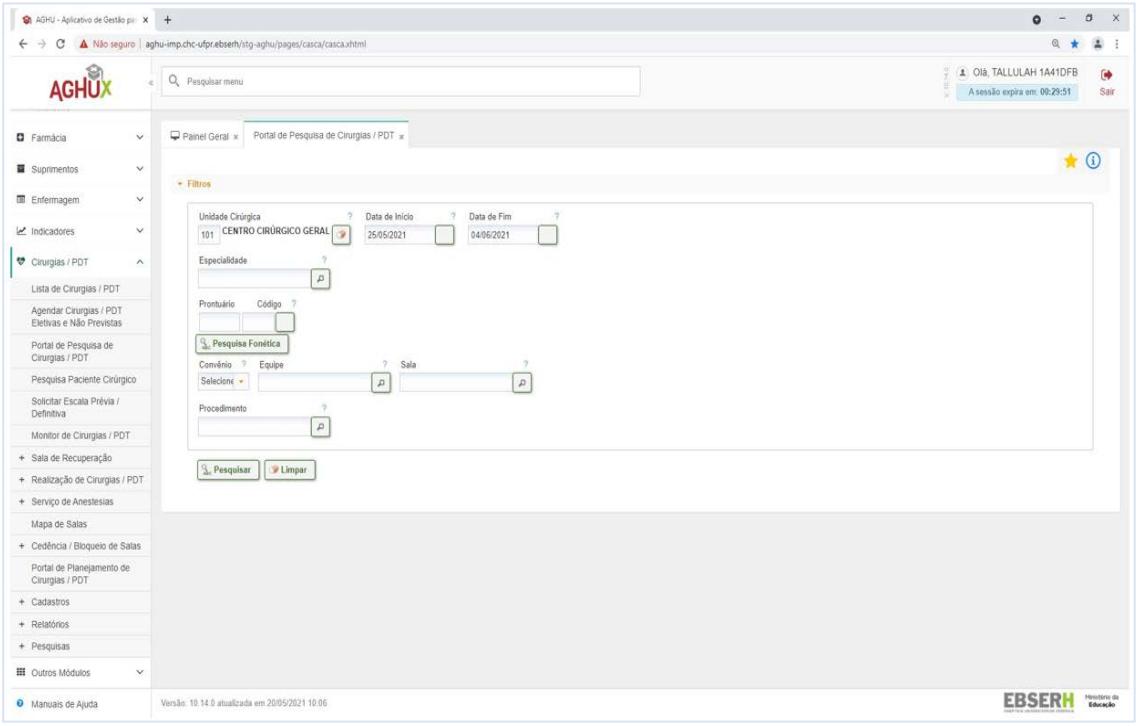
Digite a nova anotação. Clique em “Gravar” e clique em “Voltar”.



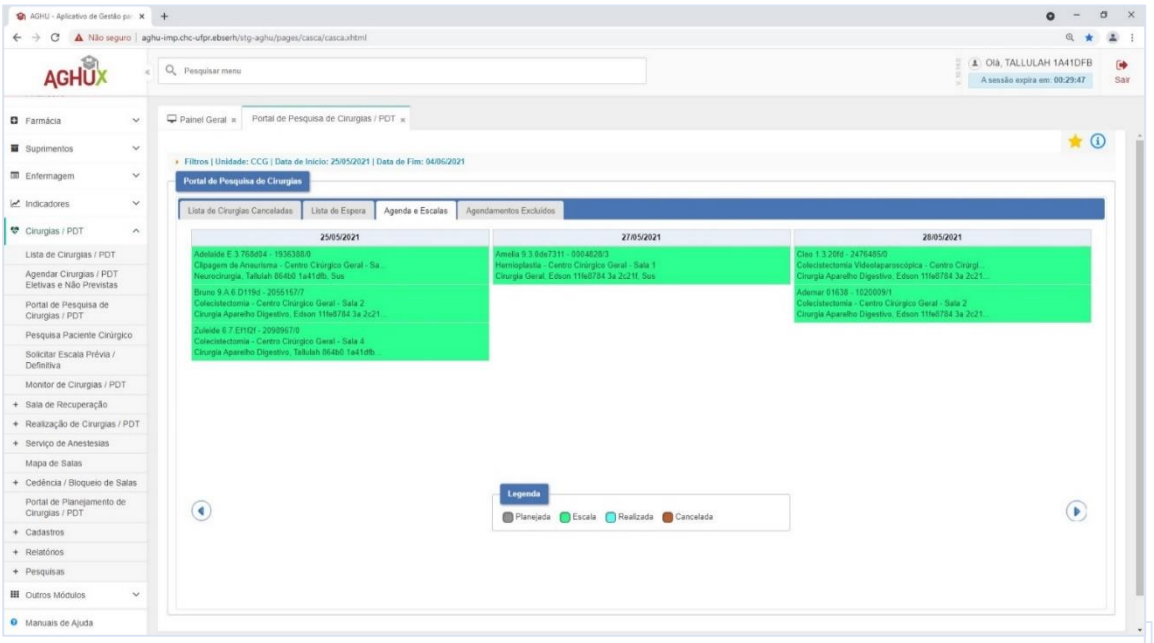
35 AGENDA CIRÚRGICA: OUTRAS FORMAS DE CONSULTA DO AGENDAMENTO

35.1 PORTAL DE PESQUISA DE CIRURGIAS / PDT

Selecione a “Unidade Cirúrgica” e a “Data de Início”. Selecione uma “Data de Fim” e clique em “Pesquisar”.

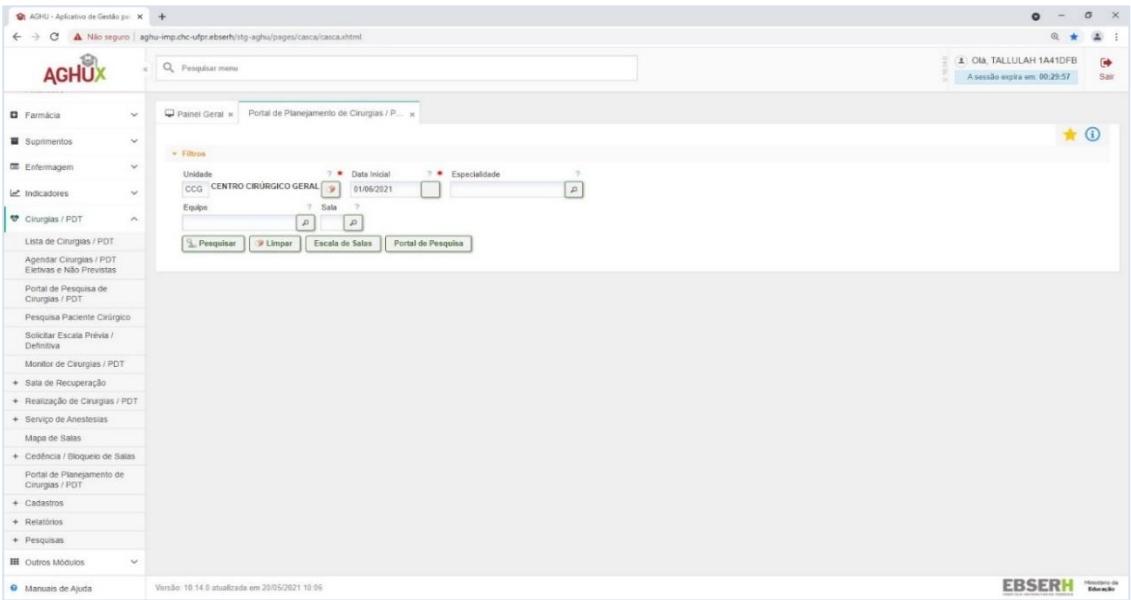


Na aba “Agendas e Escalas” serão mostradas todas as cirurgias agendadas no período pesquisado. Nenhuma outra ação é possível nesta aba (trata-se de uma janela de consulta, apenas).

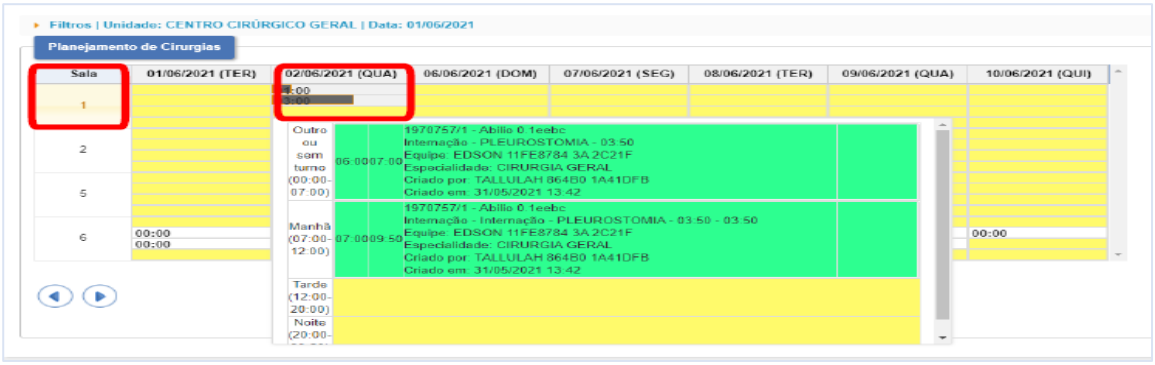


35.2 PORTAL DE PLANEJAMENTO DE CIRURGIAS / PDT

Outra forma de fazer a consulta é através de: **Cirurgias/ PDT → Portal de Planejamento de Cirurgias/ PDT.** Escolha a "Unidade". Escolha uma data inicial. Clique em "Pesquisar".



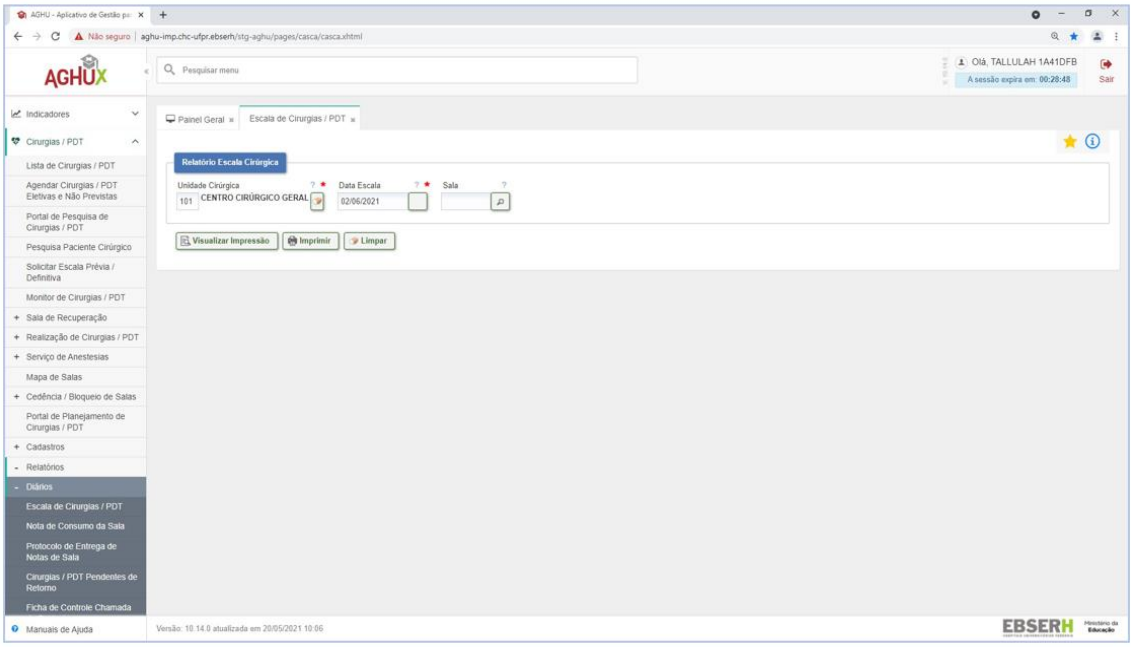
Arraste o cursor pela data e sala desejada para visualizar os dados da cirurgia agendada.



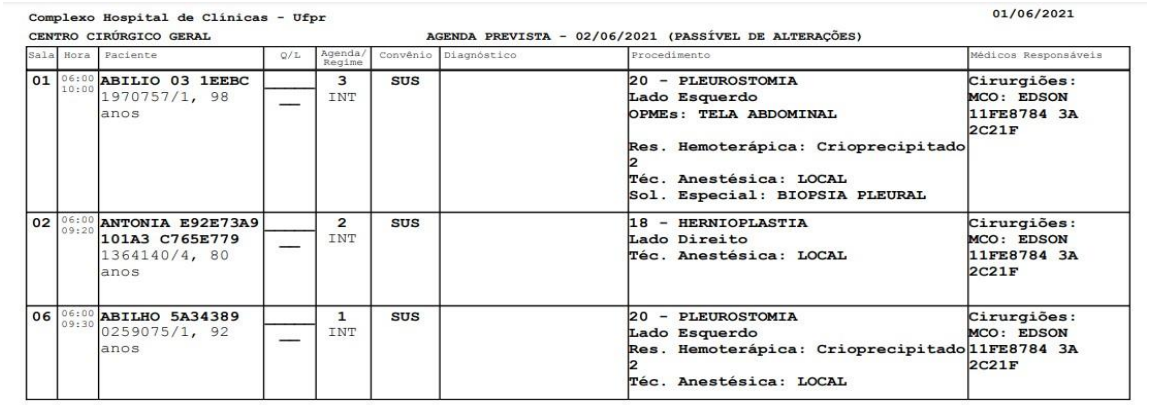
35.3 RELATÓRIOS ESCALA DE CIRURGIAS / PDT

Este recurso é interessante pois permite a criação de uma tabela com as cirurgias agendadas, órteses/ próteses e hemocomponentes solicitados além do tipo de anestesia. Encontrado pelo caminho: **Cirurgias/PDT → Relatórios → Diários → Escalas de Cirurgias/PDT.**

Selecione a "Unidade Cirúrgica", escolha uma "Data Escala" e clique em "Visualizar Impressão".



Layout do documento criado em “Escala de Cirurgias/PDT”.



Complexo Hospital de Clínicas - Ufpr — 01/06/2021

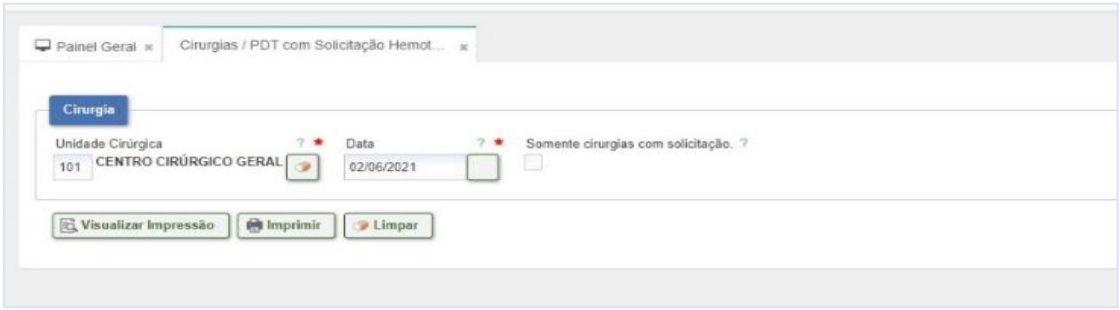
CENTRO CIRÚRGICO GERAL — AGENDA PREVISTA - 02/06/2021 (PASSÍVEL DE ALTERAÇÕES)

Sala	Hora	Paciente	Q/L	Agenda/ Regime	Convênio	Diagnóstico	Procedimento	Médicos Responsáveis
01	06:00 10:00	ABILIO 03 1EEBC 1970757/1, 98 anos		3 INT	SUS		20 - PLEUROSTOMIA Lado Esquerdo OPMEs: TELA ABDOMINAL Res. Hemoterápica: Crioprecipitado 2 Téc. Anestésica: LOCAL Sol. Especial: BIOPSIA PLEURAL	Cirurgiões: MCO: EDSON 11FE8784 3A 2C21F
02	06:00 09:20	ANTONIA E92E73A9 101A3 C765E779 1364140/4, 80 anos		2 INT	SUS		18 - HERNIOPLASTIA Lado Direito Téc. Anestésica: LOCAL	Cirurgiões: MCO: EDSON 11FE8784 3A 2C21F
06	06:00 09:30	ABILHO 5A34389 0259075/1, 92 anos		1 INT	SUS		20 - PLEUROSTOMIA Lado Esquerdo Res. Hemoterápica: Crioprecipitado 2 Téc. Anestésica: LOCAL	Cirurgiões: MCO: EDSON 11FE8784 3A 2C21F

35.4 RELATÓRIOS - CIRURGIAS / PDT COM SOLICITAÇÃO HEMOTERÁPICA

Nesta aba é possível ver cada cirurgia agendada para a data e se estão associados a uma solicitação de hemocomponentes ou não. Encontrado pelo caminho: **Cirurgias/PDT → Relatórios → Diários → Cirurgias/PDT** com Solicitação Hemoterápica.

Selecione a “Unidade Cirúrgica” e escolha uma data. Clique em “Visualizar Impressão”.



O seguinte documento será visualizado:



COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS - UFPR
Rua General Carneiro, 181 - Curitiba/PR
CEP: 80060-900 TEL: (41) 3360-1800 CNES:2384299

COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS - UFPR 01/06/2021 12:02
CENTRO CIRÚRGICO GERAL **AGENDA PREVISTA DE CIRURGIAS - 02/06/2021 (PASSÍVEL DE ALTERAÇÕES)**
CIRURGIAS COM SOLICITAÇÃO HEMOTERÁPICA

Req	Hora	Prontuário	Nome	Dt Nascto	Sala
SIM	06:00	1970757/1	ABILIO 03 1EEBC	06/08/1923	1

10:00 Origem: INTERNAÇÃO Localização: _____ Convênio: SUS
Cirurgião : EDSON 11FE8784 3A 2C21F
Procedimentos: PLEUROSTOMIA
Crioprecipitado 2 UN

Req	Hora	Prontuário	Nome	Dt Nascto	Sala
SIM	06:00	0259075/1	ABILHO 5A34389	25/03/1929	6

09:30 Origem: INTERNAÇÃO Localização: _____ Convênio: SUS
Cirurgião : EDSON 11FE8784 3A 2C21F
Procedimentos: PLEUROSTOMIA
Crioprecipitado 2 UN

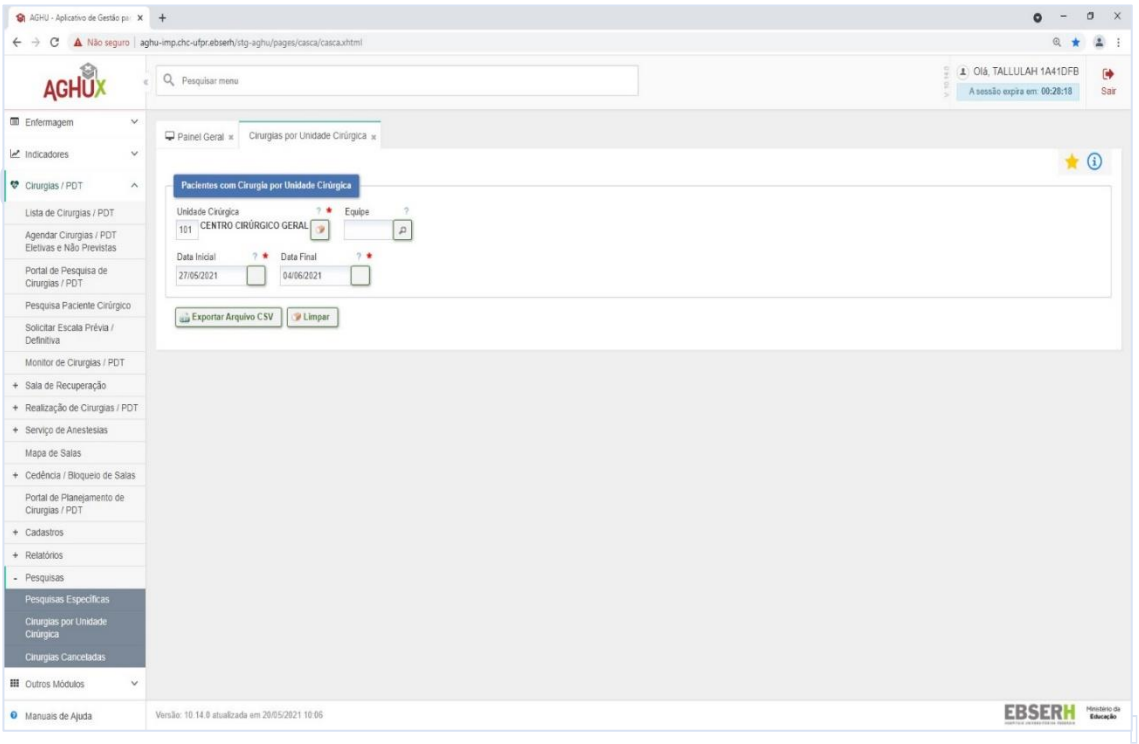
Req	Hora	Prontuário	Nome	Dt Nascto	Sala
NÃO	06:00	1364140/4	ANTONIA E92E73A9 101A3 C765E779	15/06/1941	2

09:20 Origem: INTERNAÇÃO Localização: _____ Convênio: SUS
Cirurgião : EDSON 11FE8784 3A 2C21F
Procedimentos: HERNIOPLASTIA

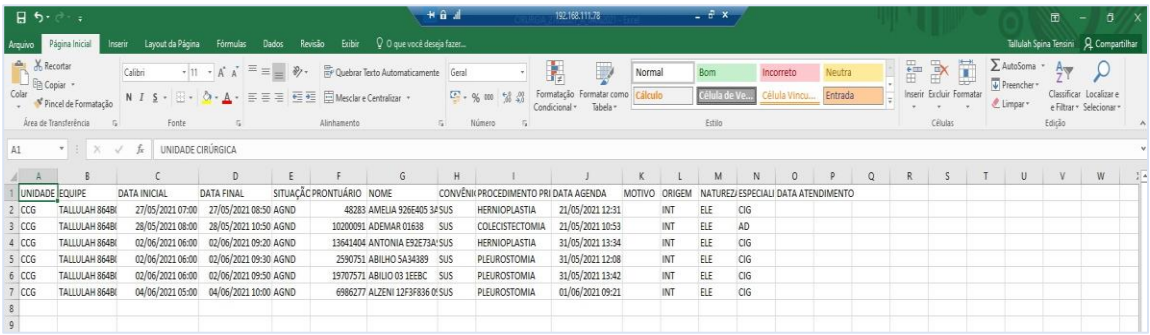
35.5 PESQUISAS - CIRURGIAS POR UNIDADE CIRÚRGICA: EXPORTAR DADOS PARA PLANILHA

Aqui é possível exportar para uma planilha as cirurgias agendadas em determinado período.

Selecione a Unidade Cirúrgica, escolha o período – “Data Inicial” e “Data Final” e clique em “Exportar Arquivo CVS”.

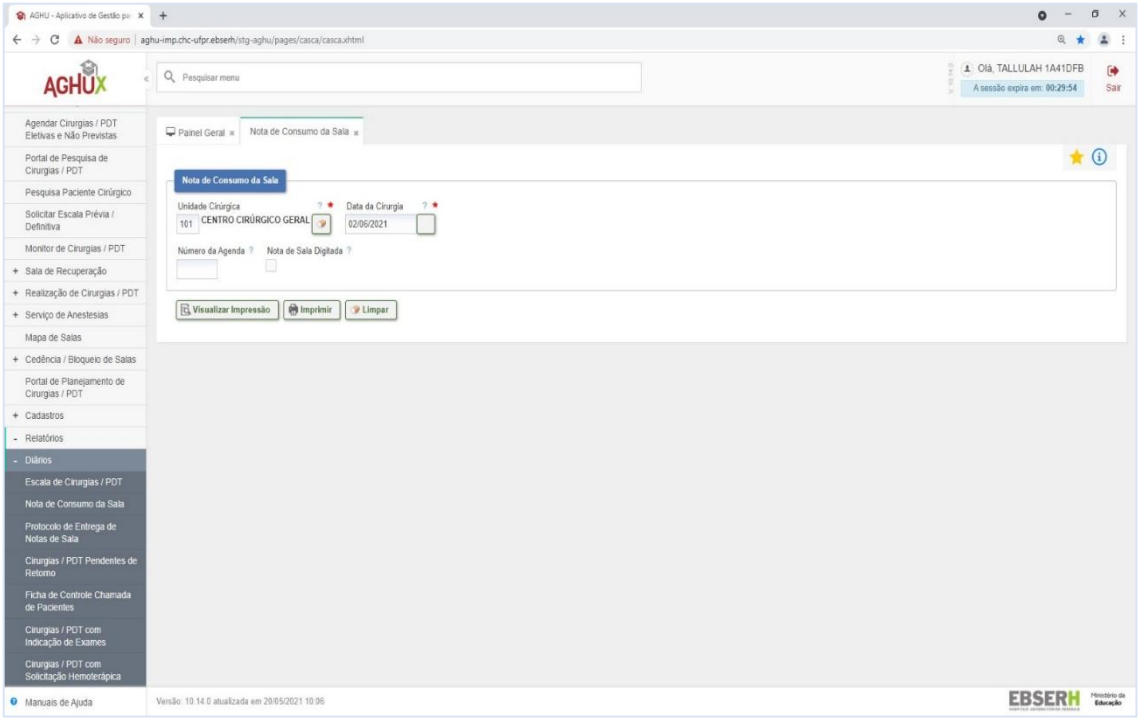


O documento conterá as seguintes informações:



35.6 RELATÓRIOS – NOTA DE CONSUMO DA SALA: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS

Selecione a “Unidade Cirúrgica” e escolha uma “Data da Cirurgia” e clique em “Visualizar Impressão”.



Cada cirurgia agendada será apresentada em uma página do documento, com o seguinte layout:

COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS

EBSERH

SUS

COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS - UFPR

Rua General Carneiro, 181

CEP: 80060-900 TEL: (41) 3360-1800 CNES:2384299

NOTA DE CONSUMO CENTRO CIRÚRGICO GERAL	DATA 04/06/2021	SALA 2

Paciente: **0824293/3 ERNA 92C476 3A 7420FC** Leito: _____

Convênio: 001 - SUS Agenda: 2

Procedimento(s): 00006 - APENDICECTOMIA POR VIDEOLAPAROSCOPIA

ATB profil.: __Não __Sim (preenchimento obrigatório)

Caso Sim, hora: __:__(preenchimento obrigatório se resposta for SIM)

USO DA SALA: ANESTESIA: TESTE ANESTESIA

ENT: 06:00 __:__ INI:__:__

SAI: 09:00 __:__ FIM:__:__

CIRURGIA O2: ____

INI:__:__ ÓXIDO NITROSO: ____

FIM:__:__ PARADA CARDIORRESPIRATÓRIA: ____

APLICADA LISTA DE VERIFICAÇÃO CIRURG. SEGURA? O SIM O NÃO

MOTIVO CANCELAMENTO: DESTINO PACIENTE:

EQUIPE:

CIRURGIÃO

1. 2.1290203839-EDSON 11FE8784 3A 2C21F 3.

ANESTESISTA

1. 2. 3.

ENFERMEIRA

1. 2. 3.

CIRCULANTE

1. 2. 3.

INSTRUMENTADOR

1. 2. 3.

EXAMES [S/N]

CIRCULANTE EXTR:S

SANGUE UTILIZADO

Concentrado de hemácias..:___ UN

Concentrado de plaquetas :___ UN

Crioprecipitado.....:___ UN

Células linfomononucleare:___ UN

Plasma fresco.....: 1 UN

SANGUE IRRADIADO.....:___ UN

UTILIZAÇÃO EQUIPAMENTOS

ASPIRADOR YANKAUER 2:__

AFASTADOR ABDOMINAL :__

DRILL.....:__

TESOURA METZENBAUM C:__

AFASTADOR HARTMANN..:__

ÓRTESE/PRÓTESE

TELA ABDOMINAL

MEDICAÇÃO/MATERIAL	UNID	QTDE	MEDICAÇÃO/MATERIAL	UNID	QTDE
LAMINA BISTURI 30° P.	PC	_____			
AGULHA HIPODÉRMICA 1.	UN	_____	_____		
PINÇA CIRÚRGICA, TIP.	UN	_____			
AFASTADOR ABDOMINAL.	UN	_____	_____		
COMPRESSA CAMPO OPER.	PCT	_____			
ESCOVA DEGERMAÇÃO, C.	UN	_____	_____		
FIO CIRÚRGICO DE POL.	ENV	_____			

JUSTIFICATIVA PARA USO DE MATERIAL EXTRA

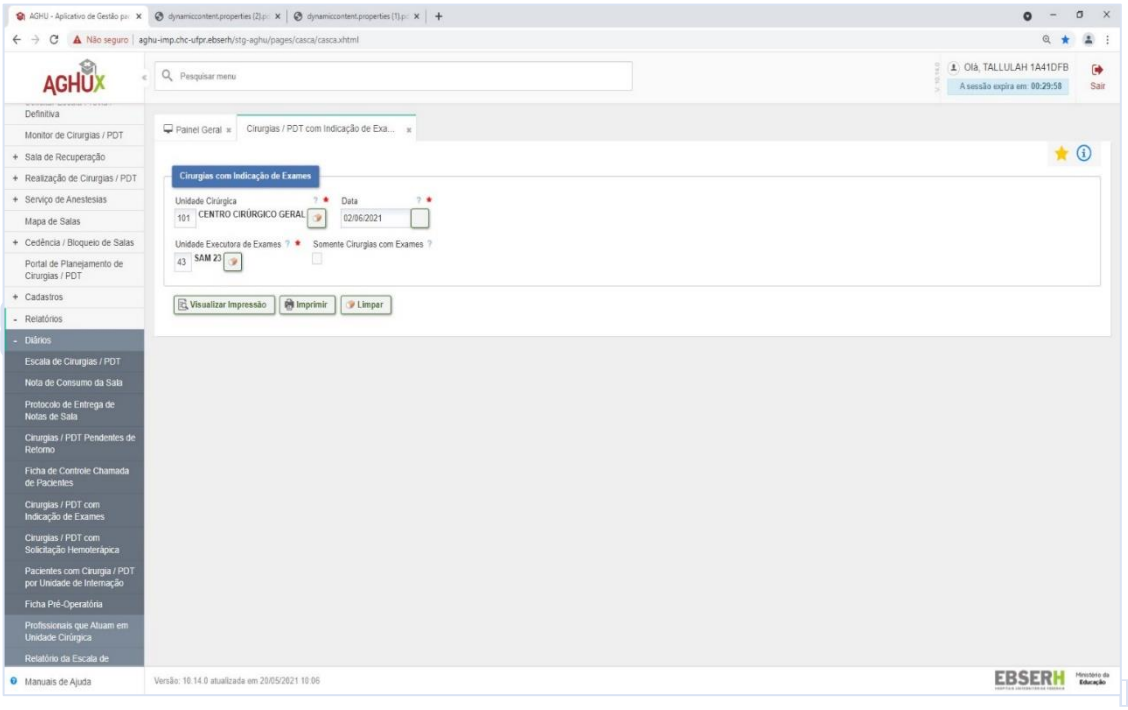
_____

Aqui serão listados os materiais e equipamentos cadastrados em**: Cadastros –> Materiais/ Equipamentos Impressão Nota de Sala.**

35.7 RELATÓRIOS - CIRURGIAS/PDT COM INDICAÇÃO EXAMES

Nesta aba é possível ver cada cirurgia agendada para a data e se estão associados a uma solicitação de exames ou não. Encontrado pelo caminho: **Cirurgias/PDT → Relatórios → Diários → Cirurgias/PDT com Indicação de Exames.**

Selecione a “Unidade Cirúrgica”, escolha uma “Data”, a “Unidade Executora do Exame” e clique em “Visualizar Impressão”.



O seguinte documento será visualizado:



COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS -
Rua General Carneiro, 181 - Curitiba/PR
CEP: 80060-900 TEL: (41) 3360-1800 CNES:2384299

01/06/2021 11:55

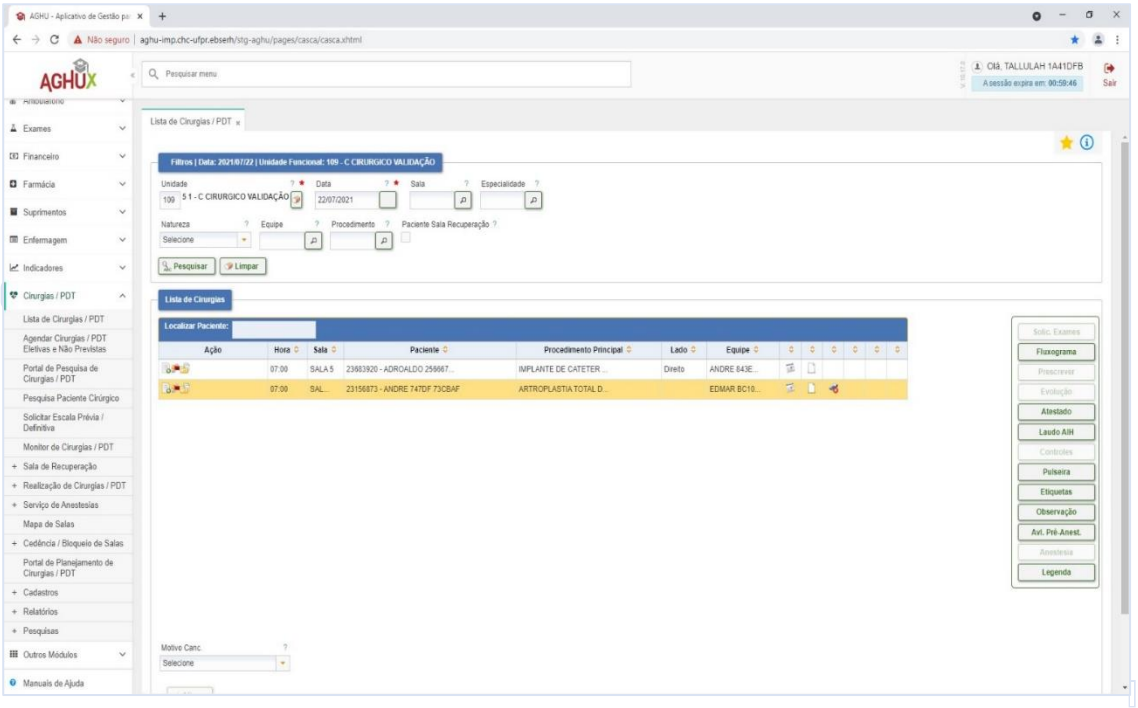
CENTRO CIRÚRGICO GERAL — AGENDA PREVISTA DE CIRURGIAS - 02/06/2021 (PASSÍVEL DE ALTERAÇÕES)
CIRURGIAS COM INDICAÇÃO DE EXAMES — SAM 23

Req	Início	Fim	Sala	Prontuário	Nome	Convênio	Local	Agenda
NÃO	06:00	10:00	1	1970757/1	ABILIO 03 1EEBC	SUS	_____	3
Exames:				**Cirurgião:** EDSON 11FE8784 3A 2C21F				
Procedimentos: PLEUROSTOMIA								
NÃO	06:00	09:30	6	0259075/1	ABILHO 5A34389	SUS	_____	1
Exames:				**Cirurgião:** EDSON 11FE8784 3A 2C21F				
Procedimentos: PLEUROSTOMIA								
NÃO	06:00	09:20	2	1364140/4	ANTONIA E92E73A9 101A3 C765E779	SUS	_____	2
Exames:				**Cirurgião:** EDSON 11FE8784 3A 2C21F				
Procedimentos: HERNIOPLASTIA								

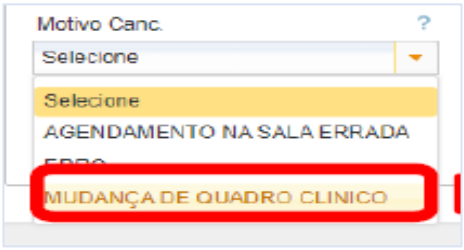
36 CANCELANDO UMA CIRURGIA

36.1 LISTA DE CIRURGIAS

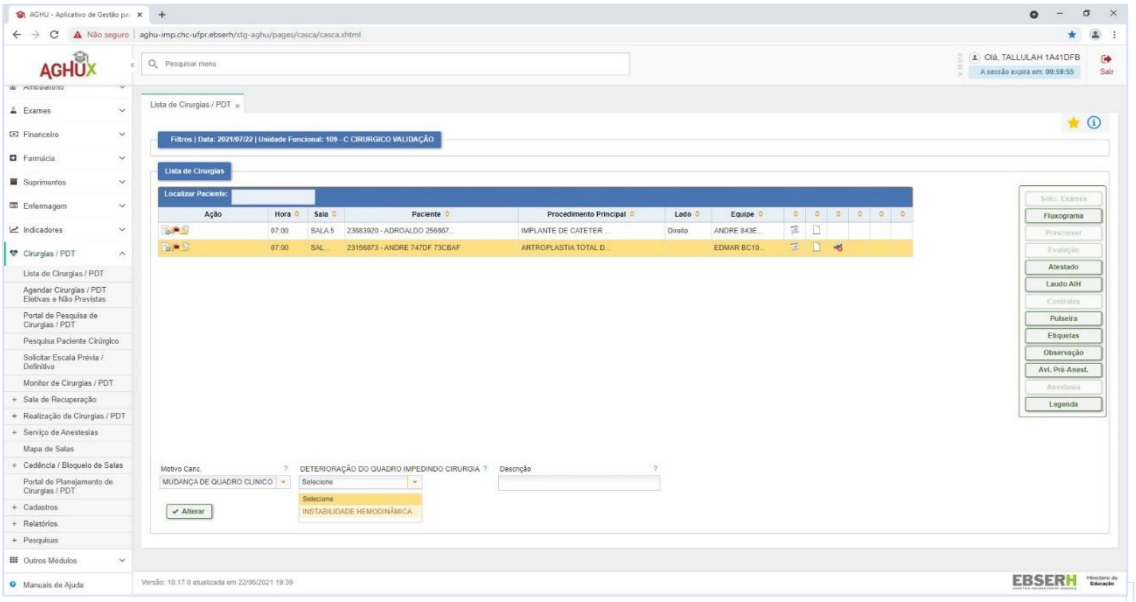
A forma mais simples de cancelar uma cirurgia é via lista de cirurgias (vá em: **"Cirurgias/PDT → Lista de Cirurgias/PDT"** e pesquise pela data e unidade cirúrgica de interesse). Em seguida, selecione o paciente.



Selecione o motivo do cancelamento:

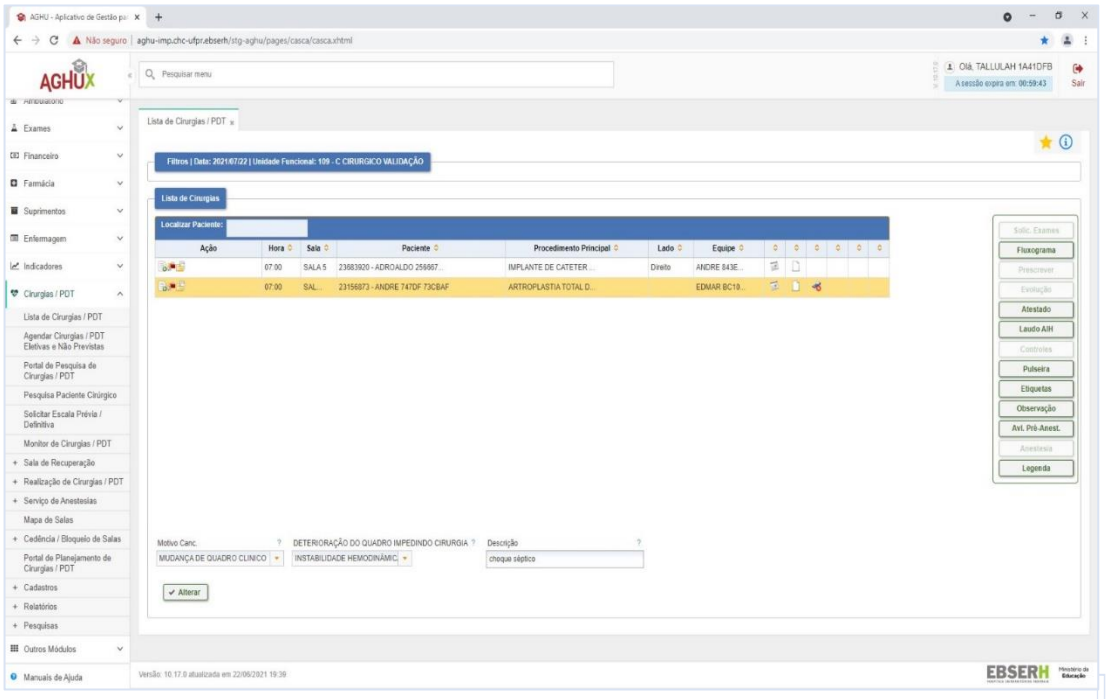


O passo a seguir só será necessário se no cadastro do motivo de cancelamento também tiver sido cadastrada uma "questão de cancelamento" e seu respectivo valor. Selecione o motivo do cancelamento.

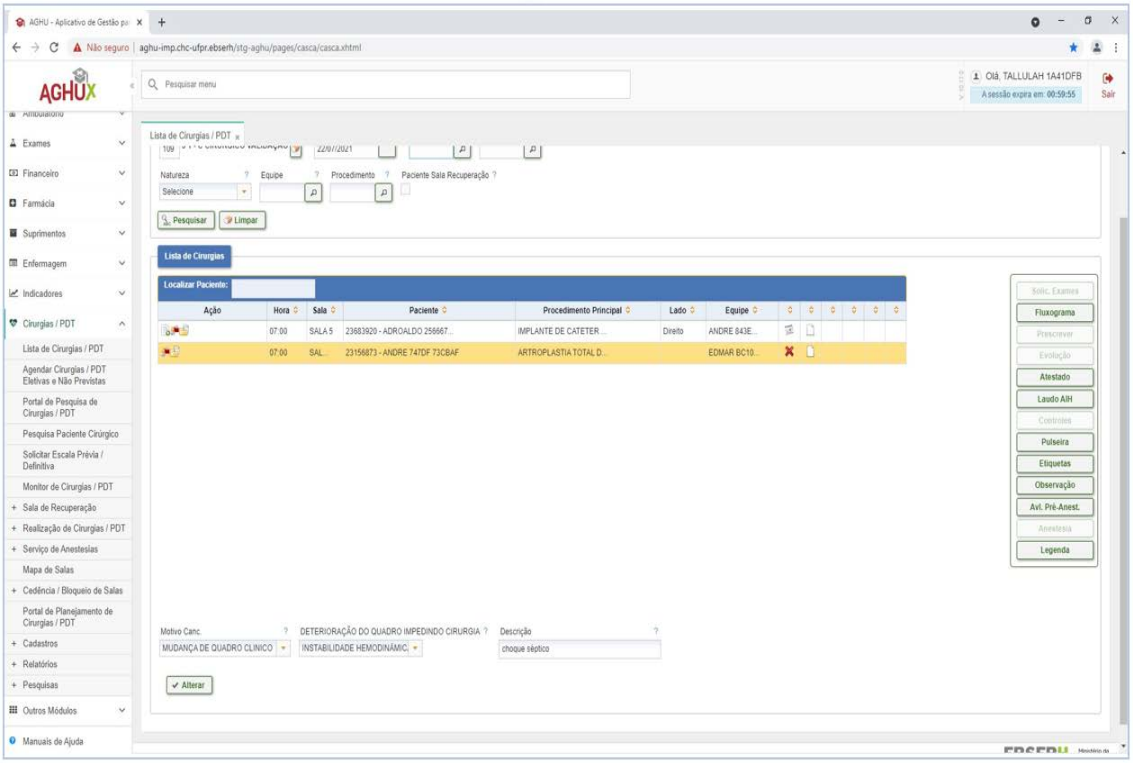


É possível oferecer mais detalhes no campo "Descrição".

Clique em "Alterar" para concluir o cancelamento.



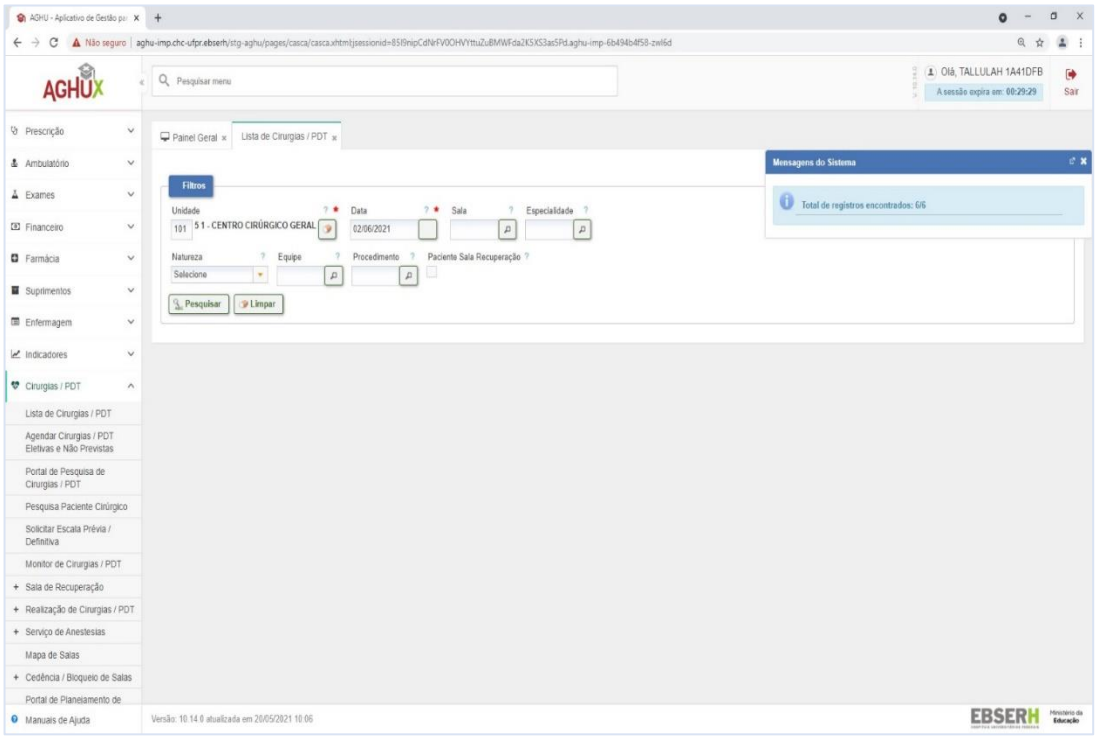
Pronto, a cirurgia está cancelada e será sinalizada com o ícone X.



37 FLUXO CIRÚRGICO

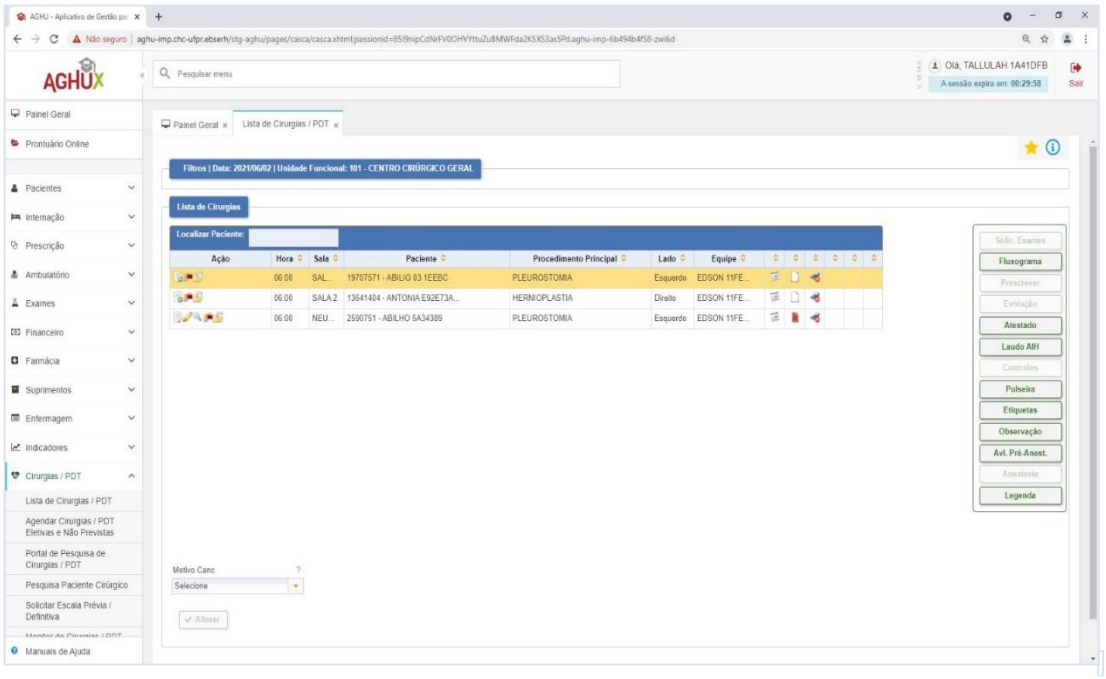
Comece o processo pelo caminho Cirurgias/PDT → Lista de Cirurgias/PDT. Pesquise a data e unidade que deseja consultar. (deixe os demais campos em branco para retornar todos os resultados).

Selecione uma “Unidade” e uma “Data” e em seguida, no botão “Pesquisar”.



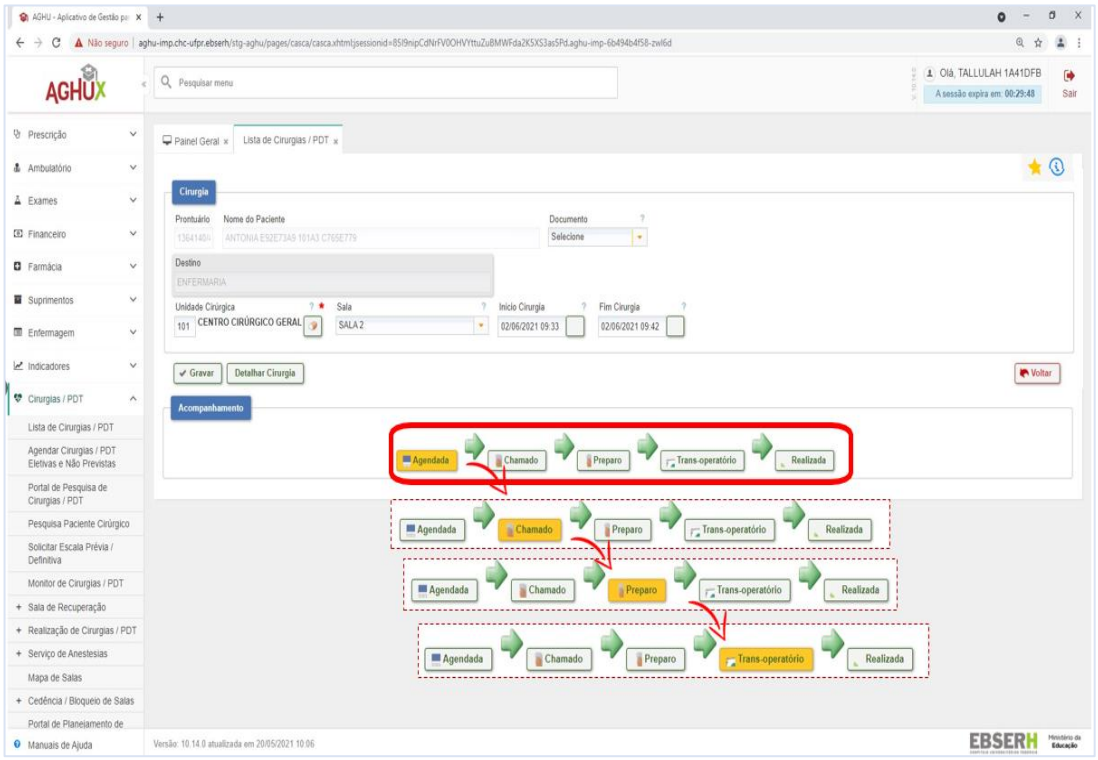
O Fluxo cirúrgico é uma forma de rastrear o paciente desde que ele é chamado pelo centro cirúrgico.

Uma nova janela será aberta, contendo todos os pacientes agendados para a data. Clique no paciente desejado. Clique no ícone “Cirurgia/PDT agendada”.

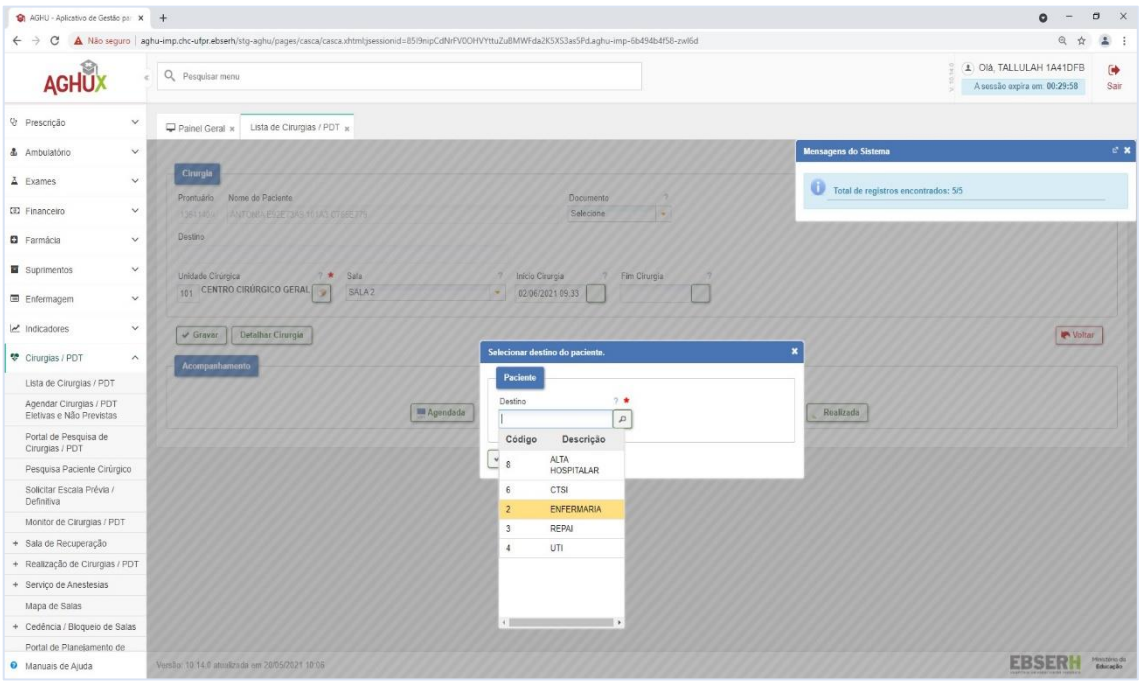


Atenção, pegadinha: no lado direto da tela existe um botão chamado “Fluxograma”. Trata-se de um botão de pesquisa de fluxograma laboratorial e não do fluxo cirúrgico.

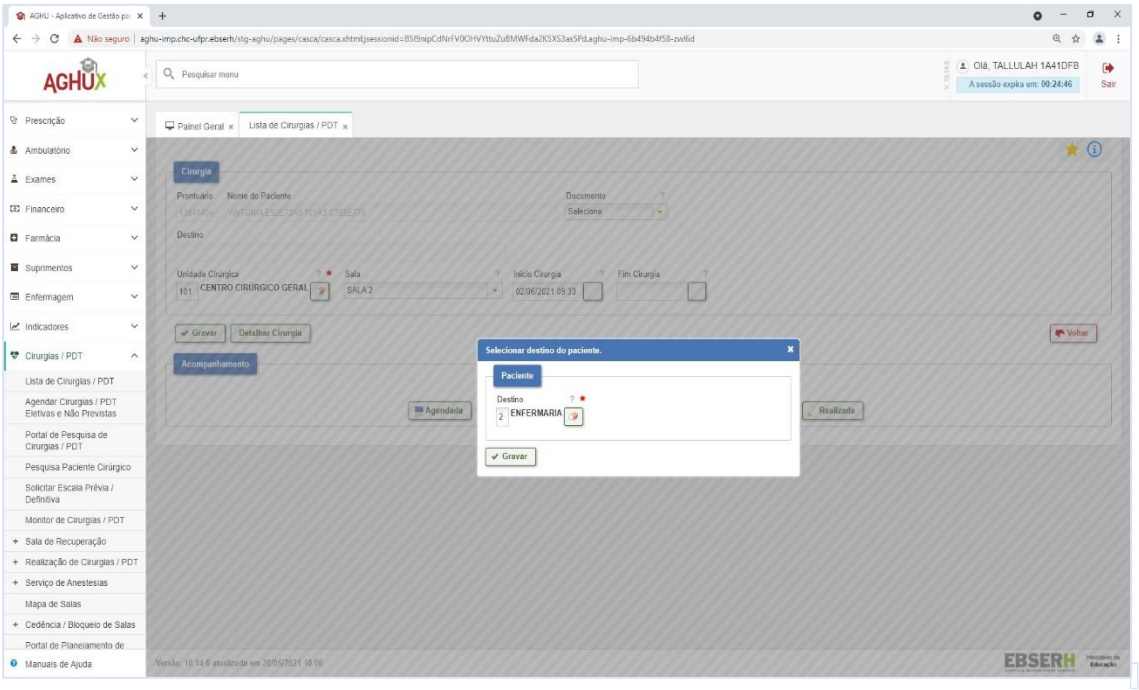
Observe que ao abrir pela primeira vez o fluxo, o paciente aparecerá como “Agendado”. Troque os botões, conforme o paciente progredir no processo cirúrgico. Cada vez que um botão for clicado, o horário será marcado, gerando um indicador. É necessário ser fidedigno nestes horários, pois o tempo de cirurgia inserido na descrição cirúrgica, não deve ser maior do que o tempo registrado neste fluxo, retomaremos a este assunto no tópico “Descrição cirúrgica”. Clique nos botões pertinentes conforme a evolução do paciente.



Ao clicar em “Realizada”, uma nova janela será aberta e será necessário selecionar o destino do paciente. Selecione o destino do paciente em “Destino”.

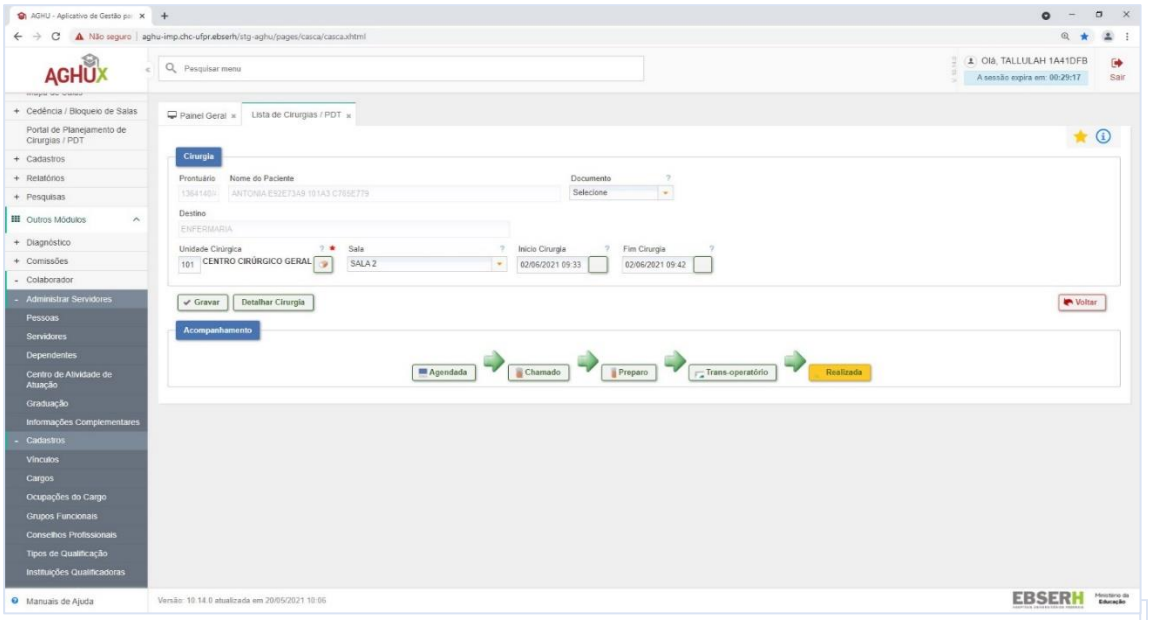


Clique em “Gravar”

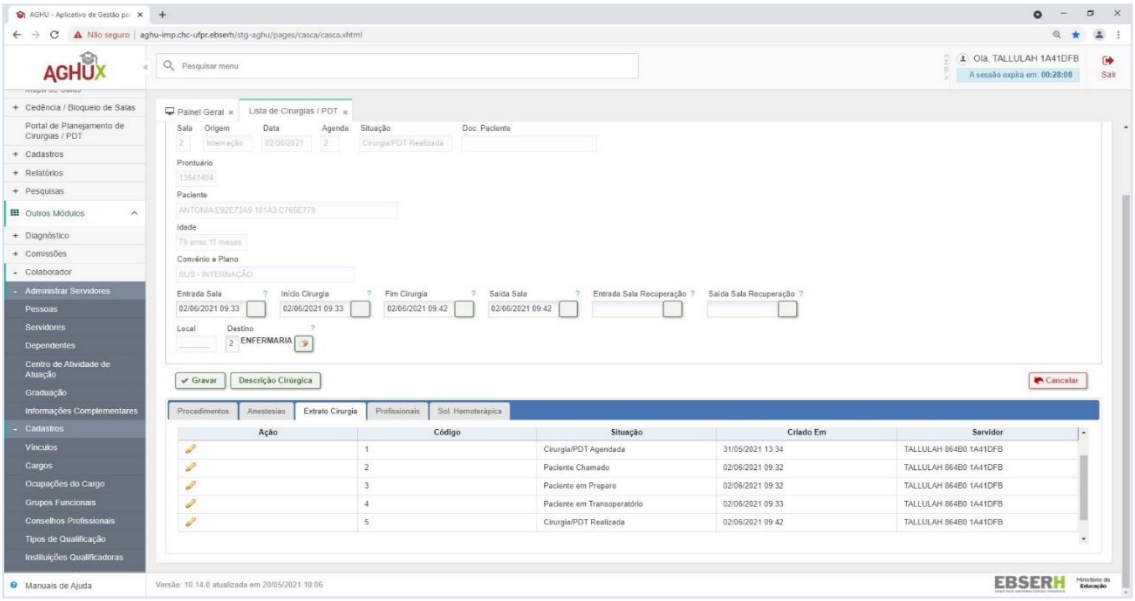


Uma vez concluído este processo, não é possível voltar etapas (o paciente não poderá voltar de “realizada” para “trans-operatório”).

Estes tempos cirúrgicos ficarão registrados e podem ser consultados da seguinte forma: Clique em “Detalhar cirurgia”.



Escolha a aba “Extrato cirurgia”.

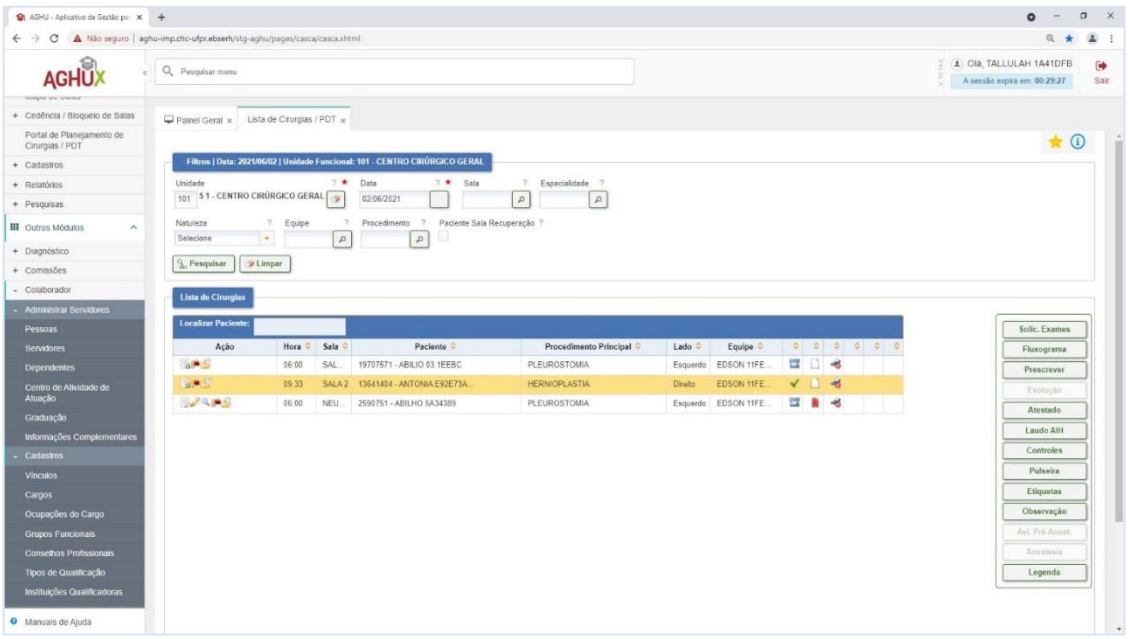


Todos os tempos serão gravados aqui. Observe que foi feito exatamente o que não se deve, o paciente foi chamado, preparado e mandado para o transoperatório em menos de 1 minuto. Toda a cirurgia durou menos de 10 minutos. Mais para frente veremos qual é a repercussão disso.

Na agenda cirúrgica, cada momento deste fluxo também será demonstrado.

 Ícone Paciente chamado para cirurgia.

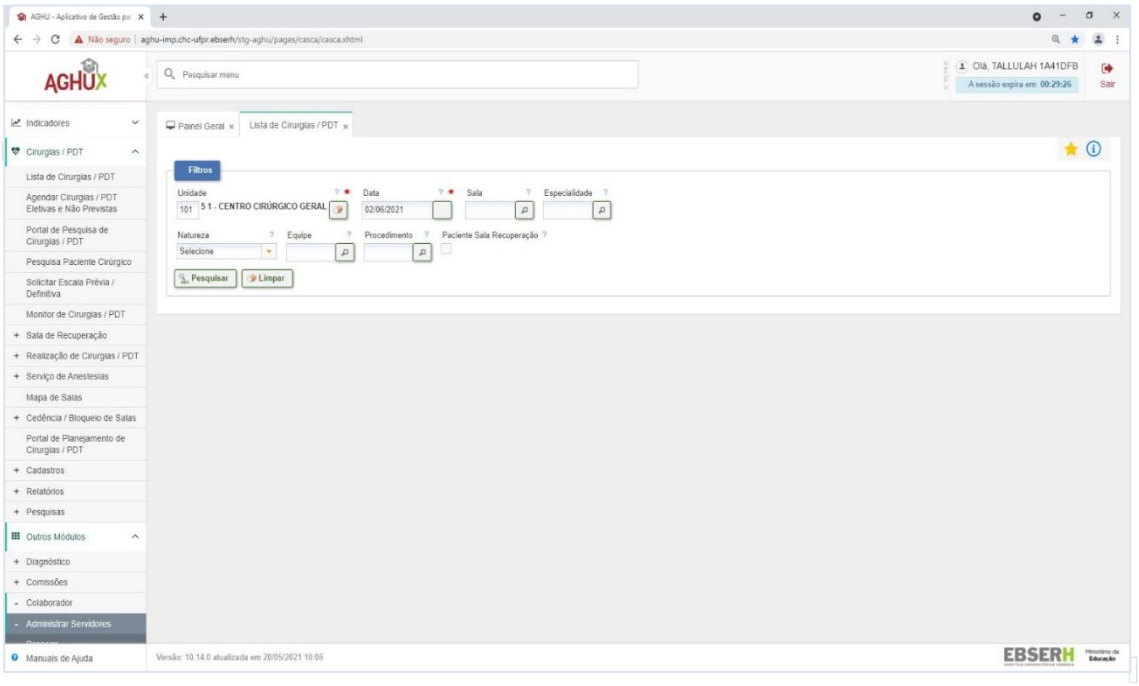
 Ícone Cirurgia já realizada.



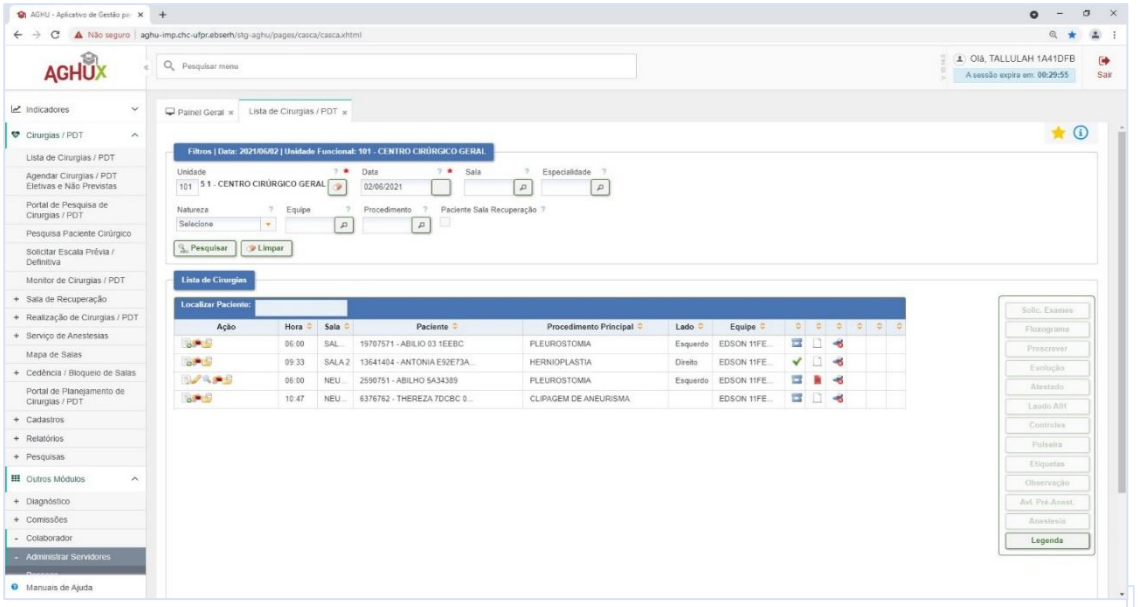
Outros ícones possíveis são: paciente em preparo e paciente em transoperatório. Clicando neles é possível progredir para o próximo status do paciente, pois são equivalentes ao ícone Cirurgia/PDT agendada, para abrir a janela de fluxo.

38 DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO

Acesse a cirurgia que deseja descrever através do caminho: **Cirurgias/PDT → Lista de Cirurgias/PDT.** Selecione uma “Unidade” e “Data” e clique em “Pesquisar”.

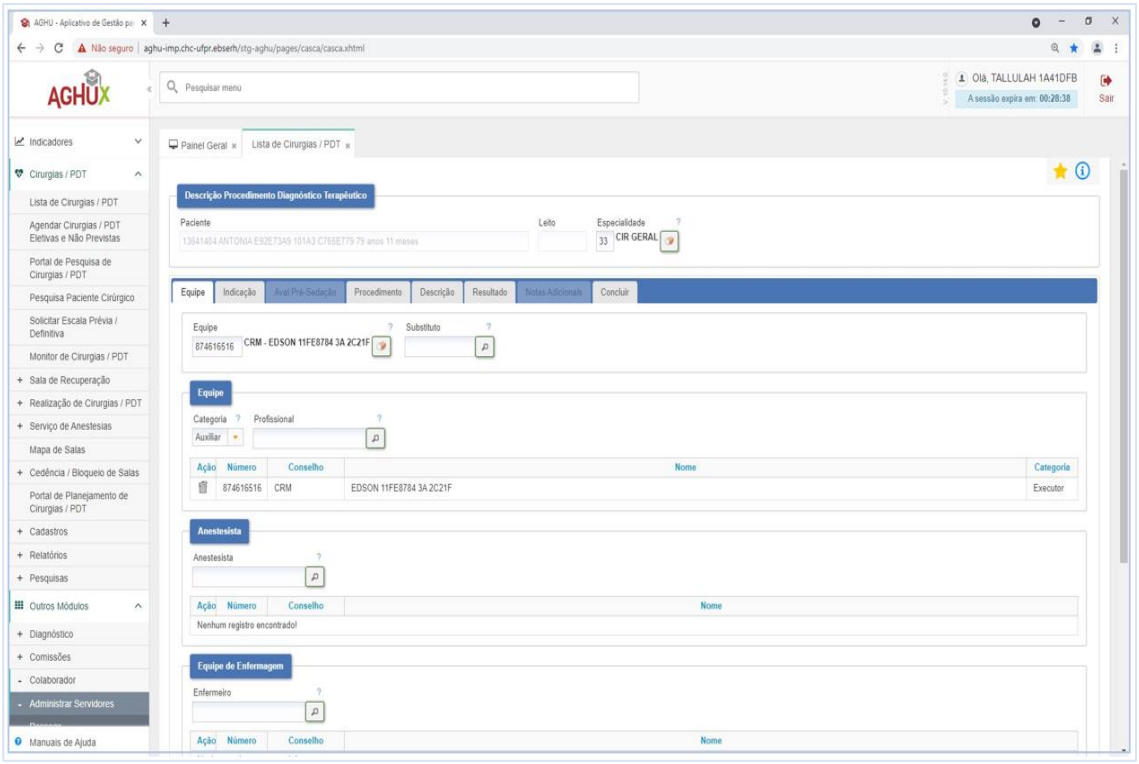


Na prática, procedimentos cirúrgicos e PDTs terão a mesma aparência na lista de cirurgias, a diferença será visível após clicar no botão “Descrição”.

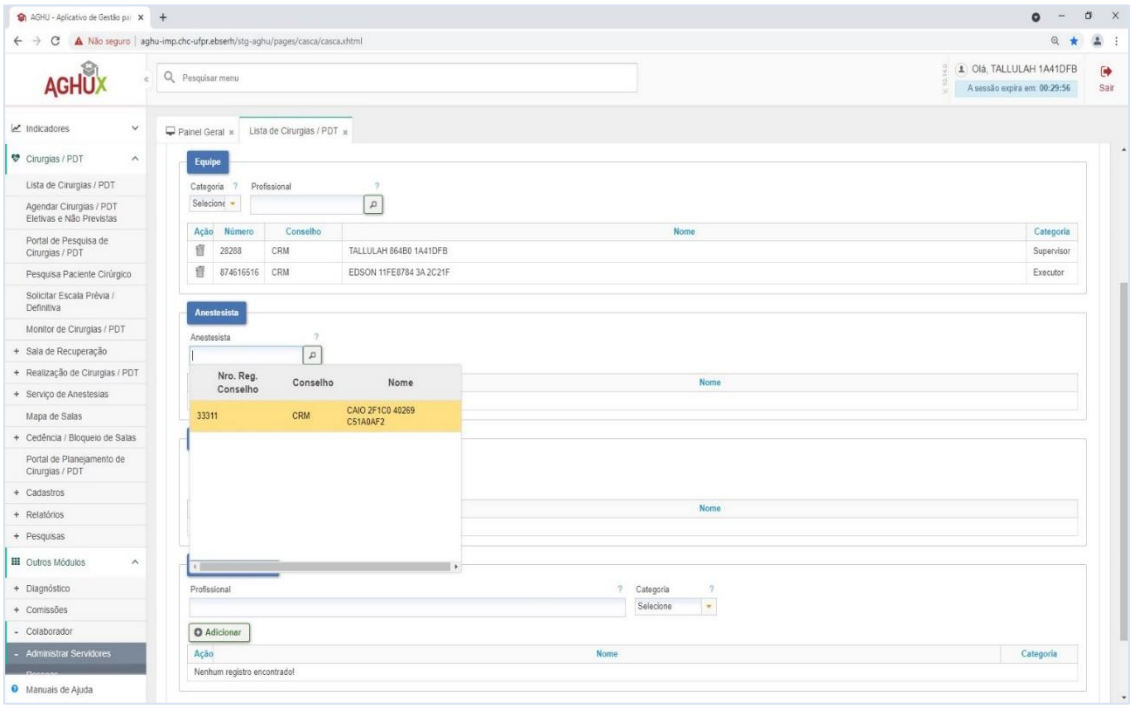


38.1 EQUIPE

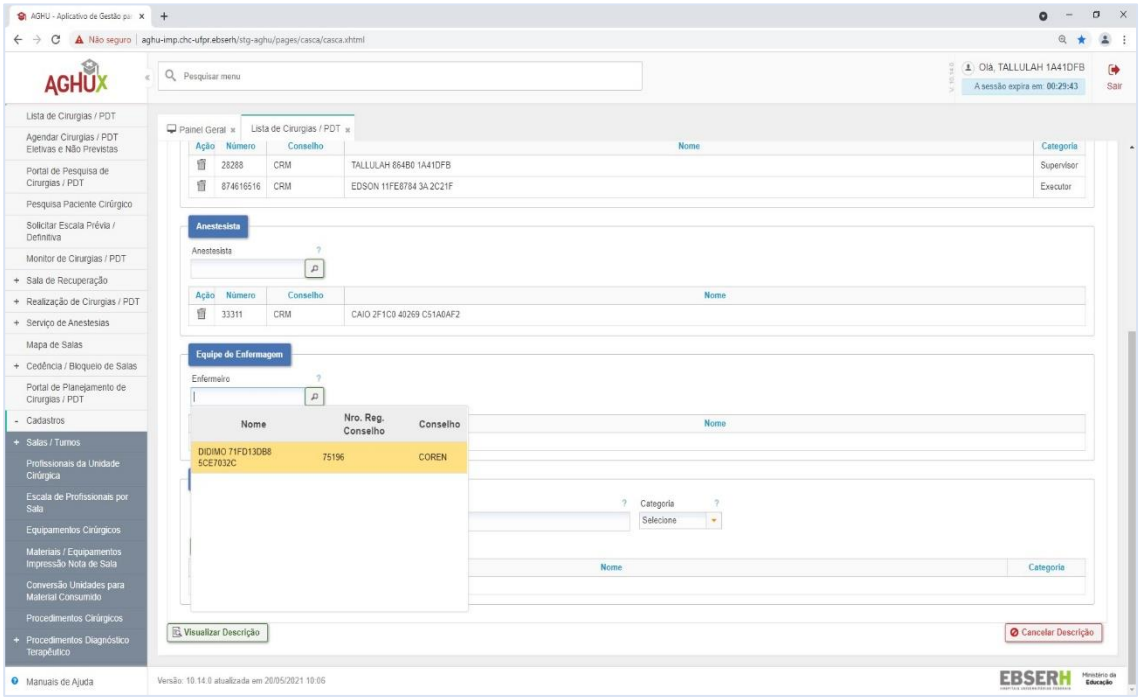
Uma nova janela será aberta, com várias abas. Comece completando a equipe que participou da cirurgia. Em “Categoria” escolha a categoria dos demais profissionais médicos (auxiliar, executor ou supervisor). Em “Profissional” pesquise e selecione o profissional.



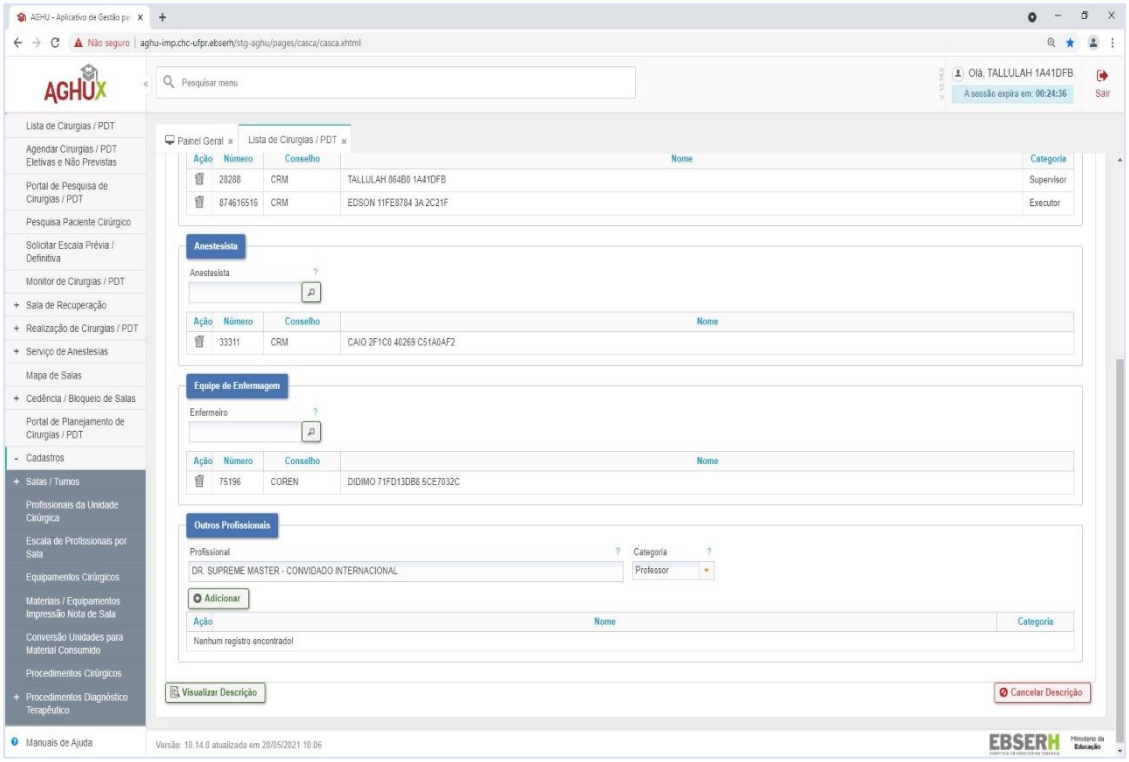
Pesquise e selecione o anestesista.



Pesquise e selecione o e “Enfermeiro”.

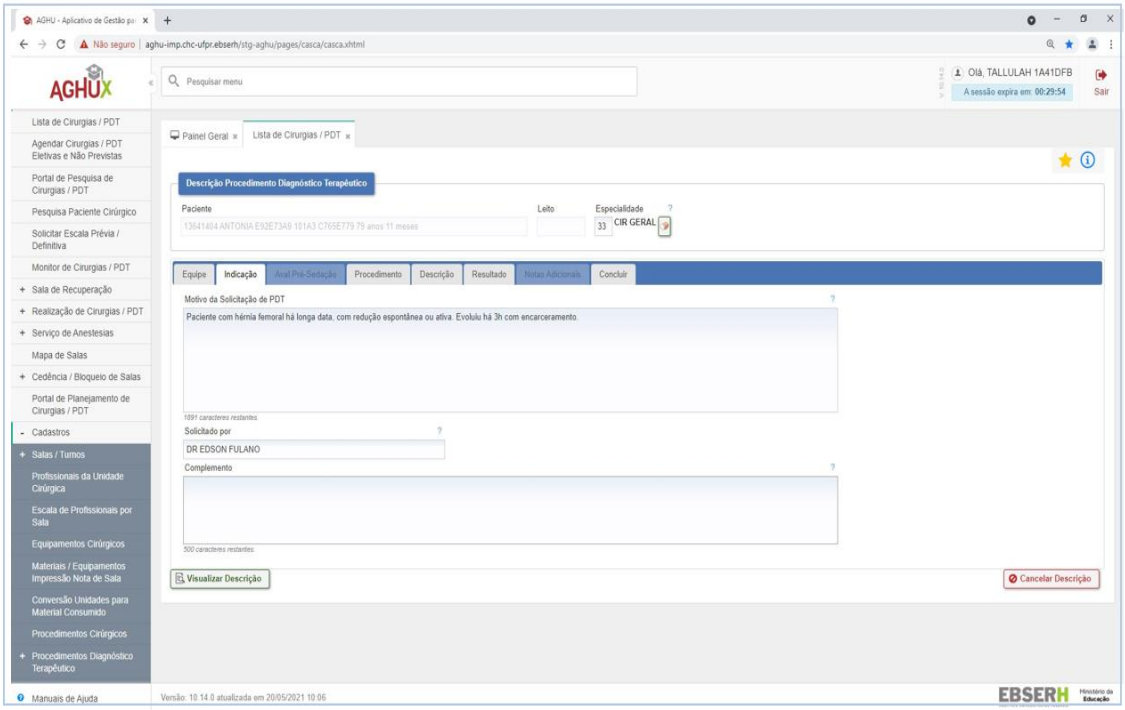


Digite o nome/complemento do profissional em “Profissional”. Selecione a “Categoria” e Clique em adicionar.



38.2 INDICAÇÃO

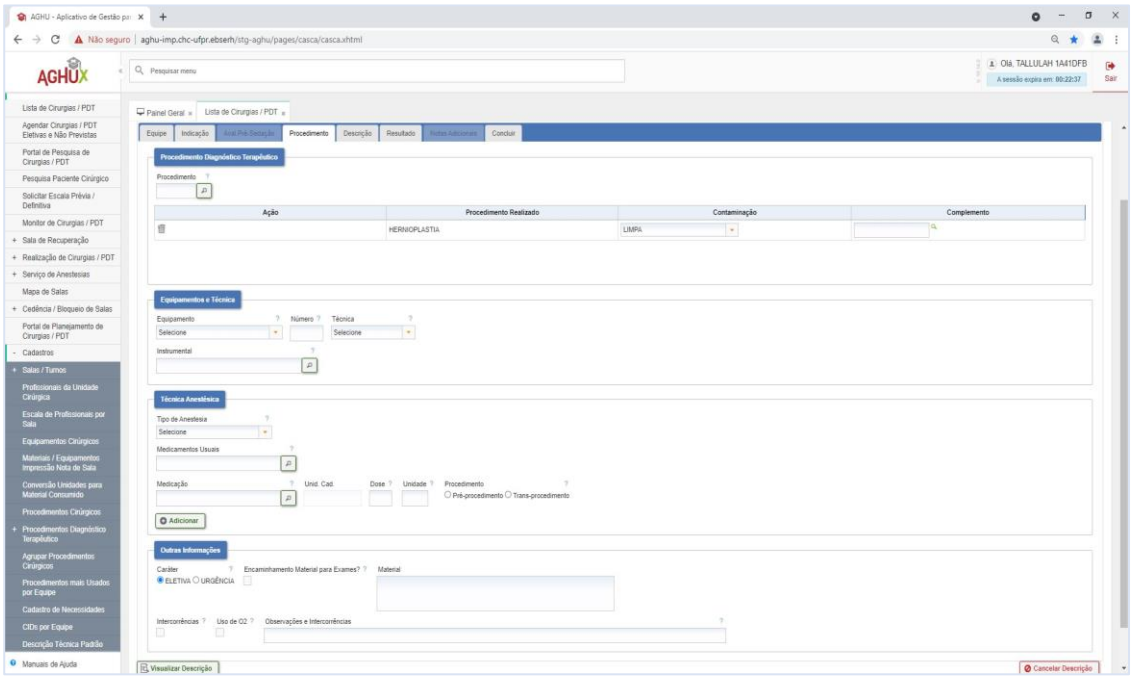
Clique na aba seguinte: “Indicação” e descreva a indicação e em “Solicitado por”, digite o nome do solicitante.



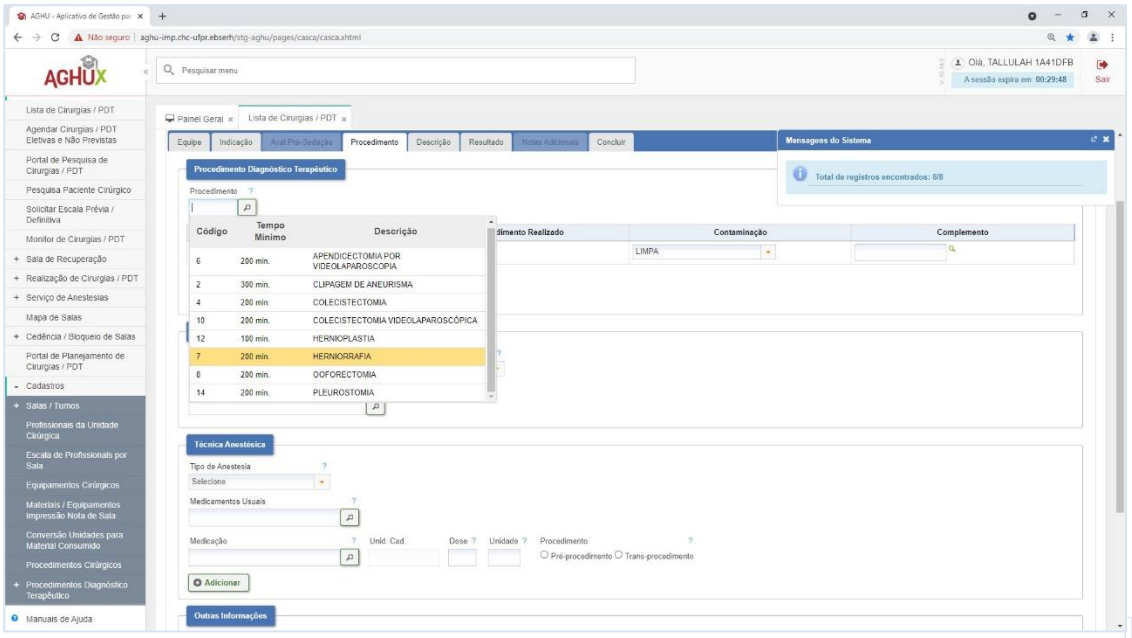
Não há botão “gravar”, as informações serão salvas automaticamente ao passar para a próxima aba. Clicando em “Visualizar Descrição” você será direcionado para a última aba (“Concluir”), para retomar a descrição é só mudar novamente a aba da descrição cirúrgica.

38.3 PROCEDIMENTO

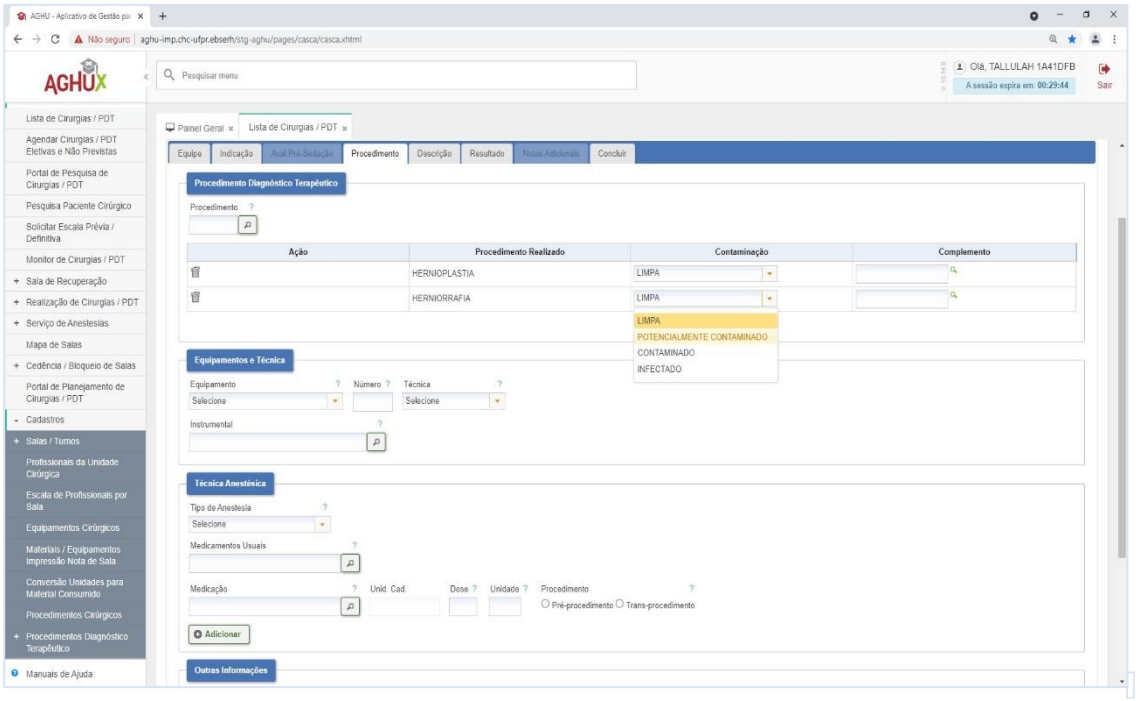
Nesta aba serão acrescentados outros detalhes do procedimento.



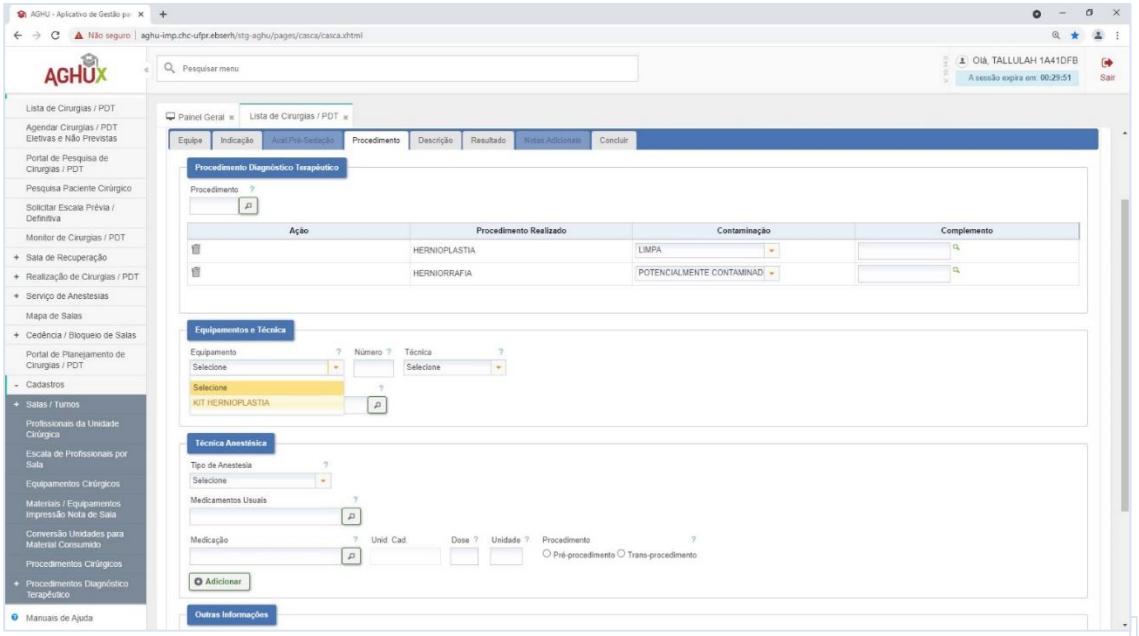
É possível acrescentar outros procedimentos, caso estejam cadastrados em procedimentos cirúrgicos. Pesquise e selecione o procedimento.



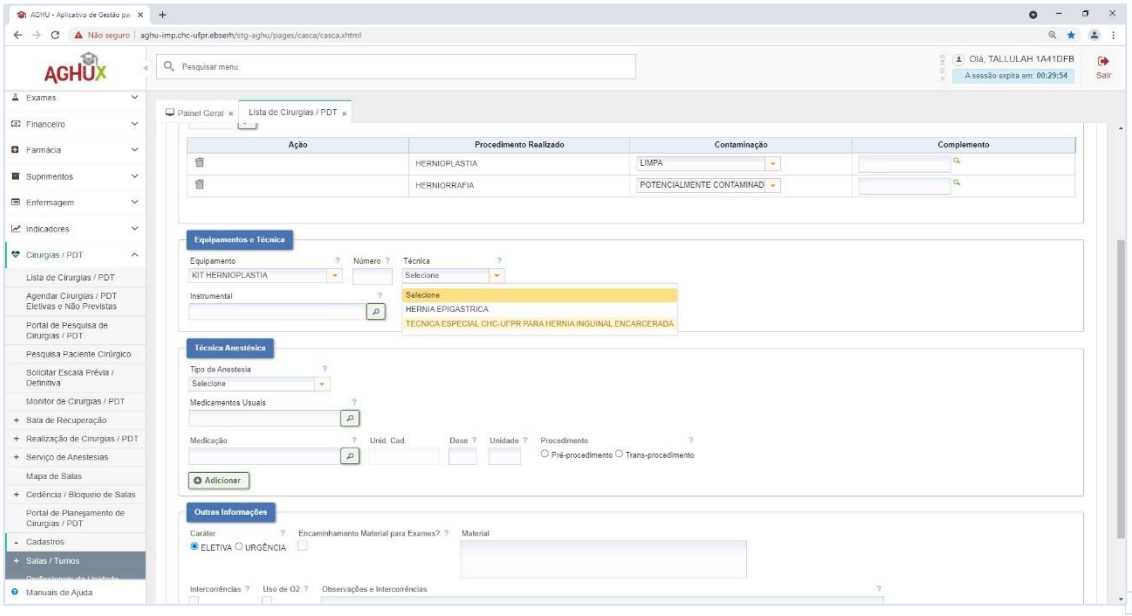
Selecione a “contaminação”



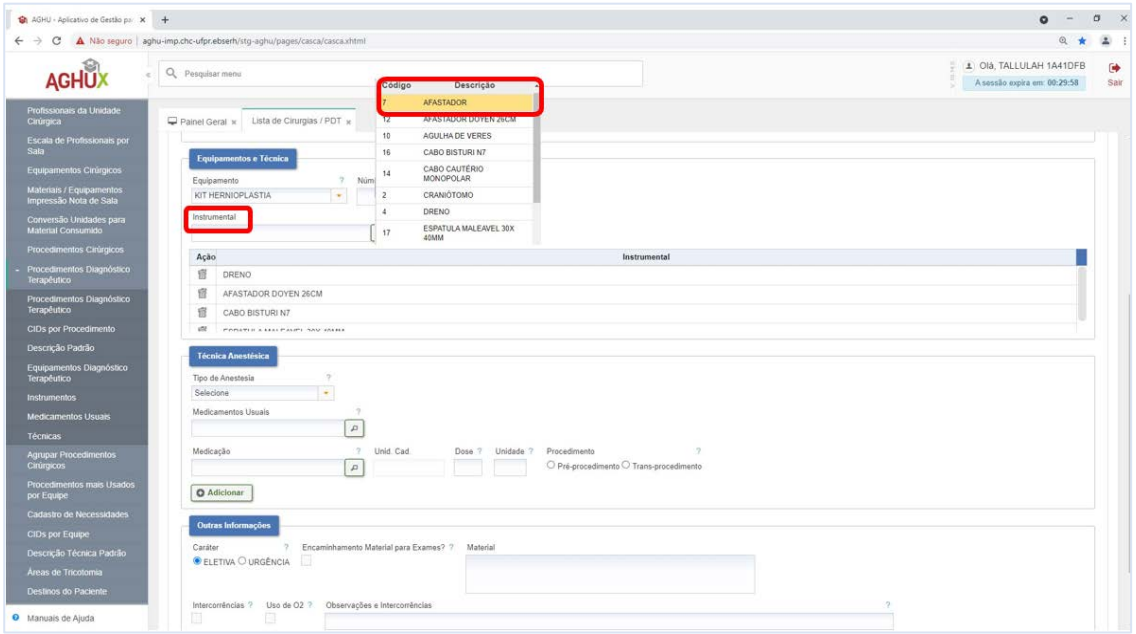
Selecione o equipamento usado.



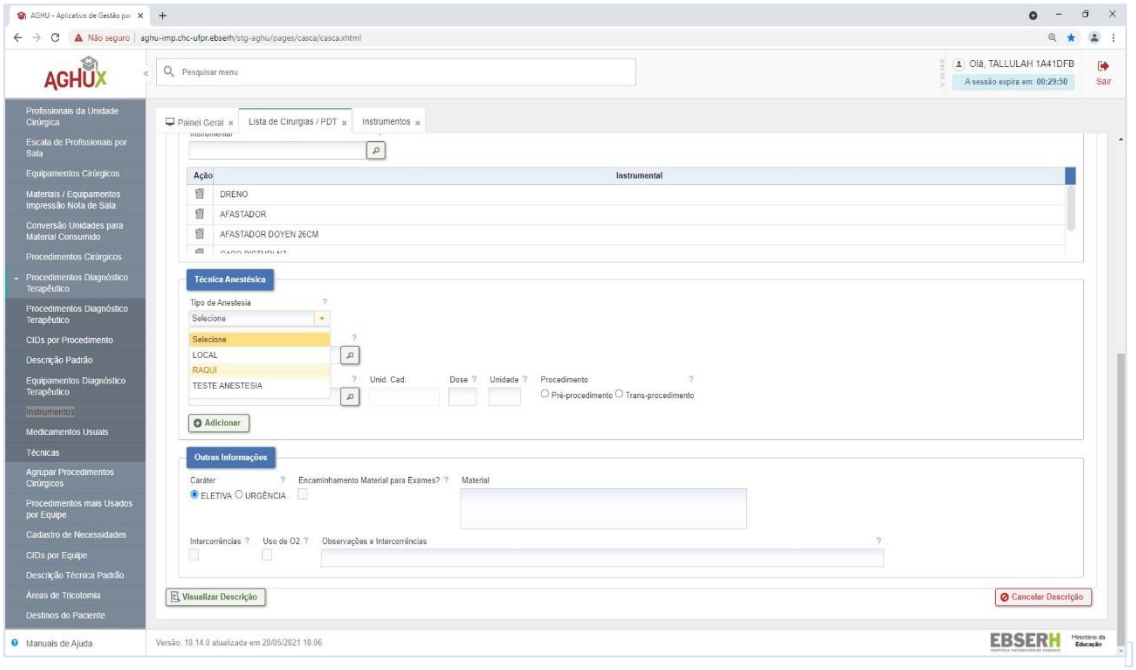
Aqui é possível incluir o nome da técnica usada, desde que esteja devidamente cadastrada em **PDT → Técnicas.** Selecione a técnica usada.



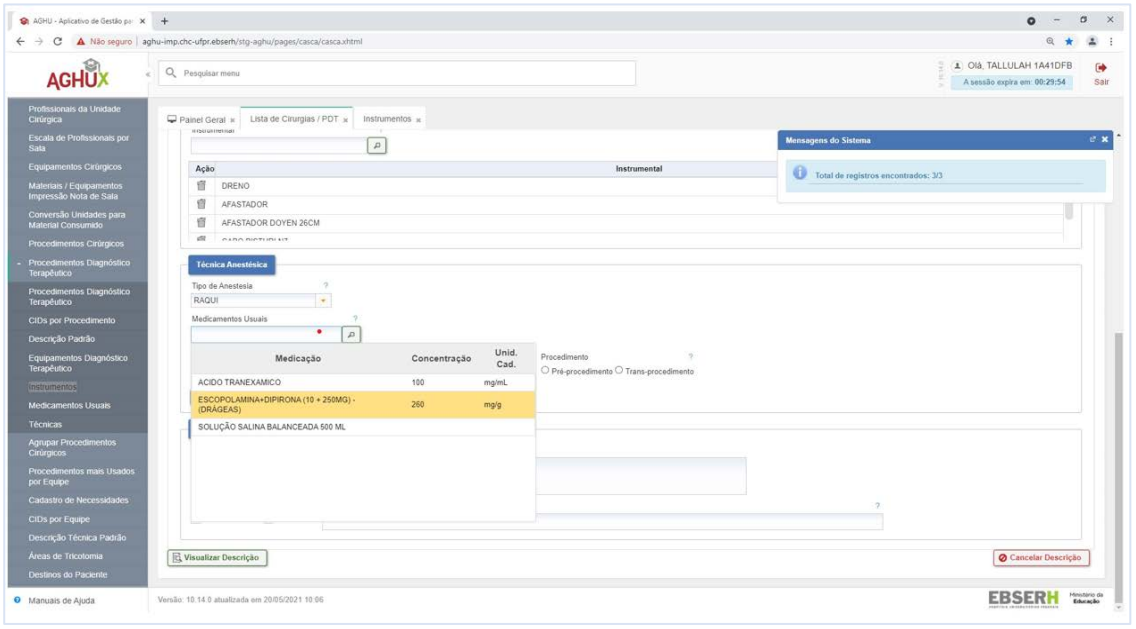
Aqui é possível descrever todo o instrumental usado. Apenas instrumentos disponíveis em **"Cadastros →PDT → Instrumentos"**, estarão disponíveis. Adicione todo o instrumental usado.



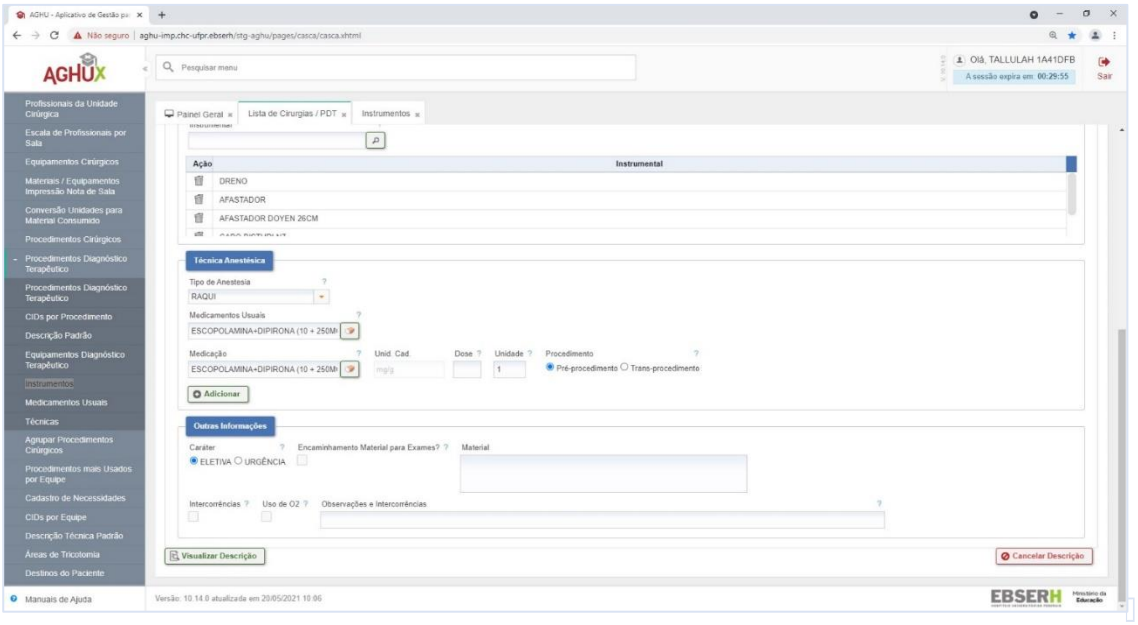
Escolha o tipo de anestesia usada.



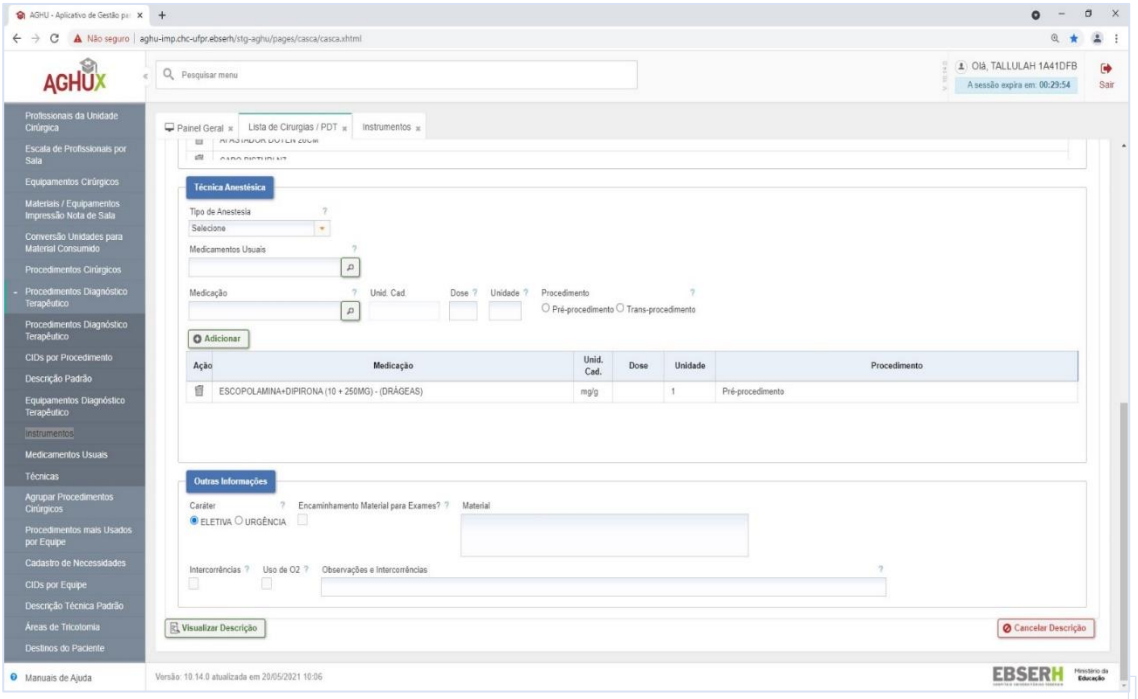
Apenas medicamentos cadastrados estarão disponíveis. Escolha os medicamentos usados.



Acrescente outras informações pertinentes. Clique em “Adicionar”.



Acrescente outras informações pertinentes em “Outras Informações”.

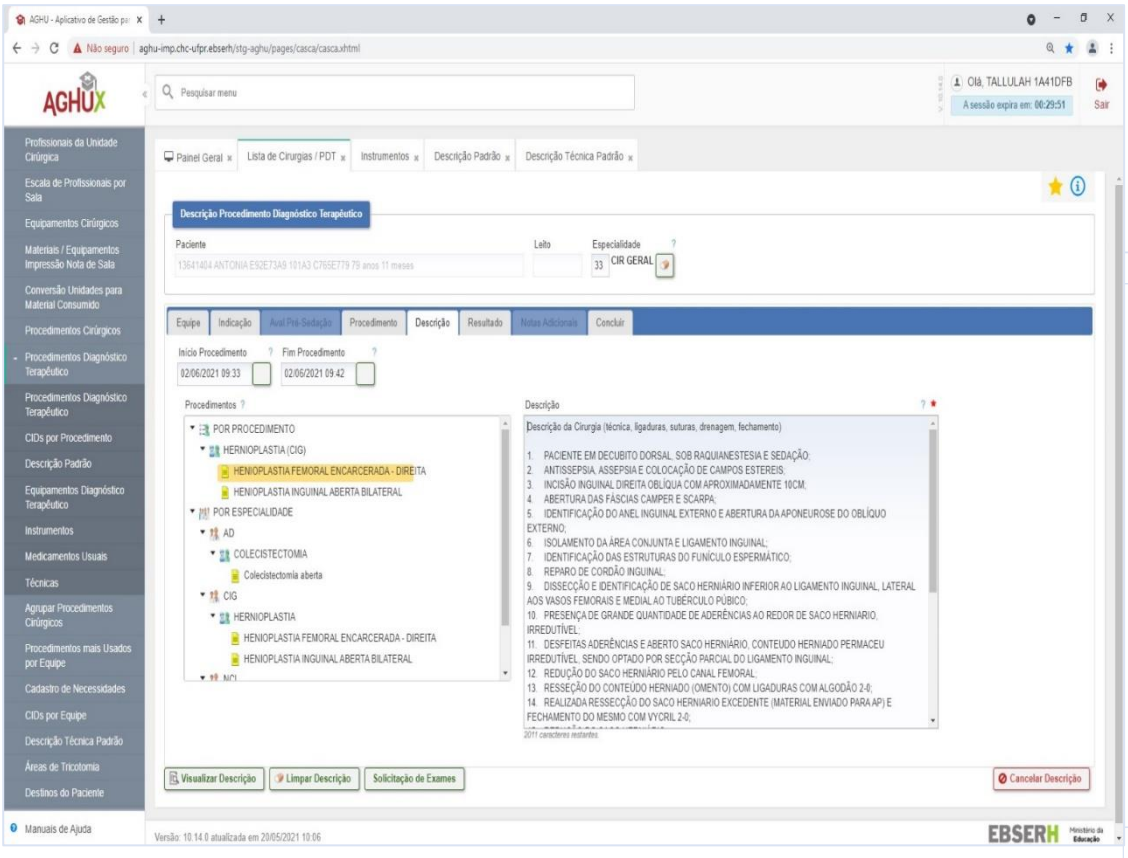


Atenção: só é possível preencher o “Encaminhamento Material para Exames” se este material estiver devidamente cadastrado. Este cadastro não depende apenas do módulo “Cirurgias” e pode estar desativado no início da implantação do módulo “Cirurgias”.

38.4 DESCRIÇÃO

Aqui é possível acrescentar as descrições cirúrgicas cadastradas. É possível usar descrições vinculadas ao procedimento ou a especialidade, desde que cadastradas em: **“Cadastros → PDT → Descrição Padrão”**. Lembre-se que no cadastro a mesma técnica pode ser vinculada tanto ao procedimento quanto à especialidade, por isso o mesmo texto estará disponível em qualquer das 2 opções.

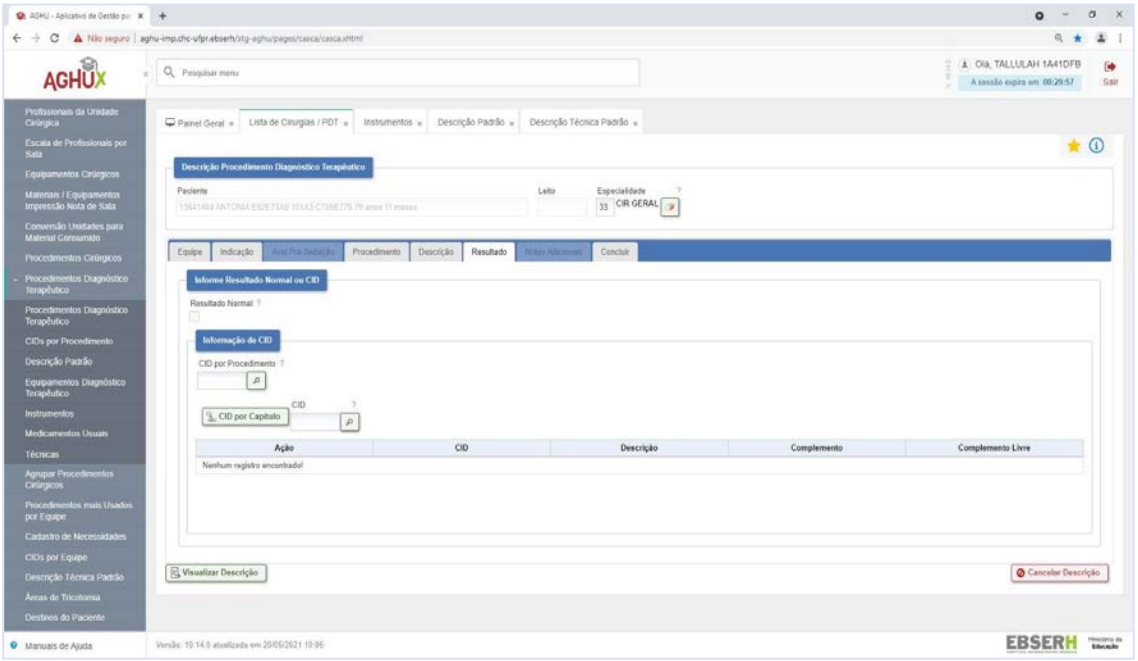
Selecione a descrição pertinente. A mesma descrição poderá ser encontrada por especialidade. Em “Descrição” faça as edições pertinentes.



38.5 RESULTADO

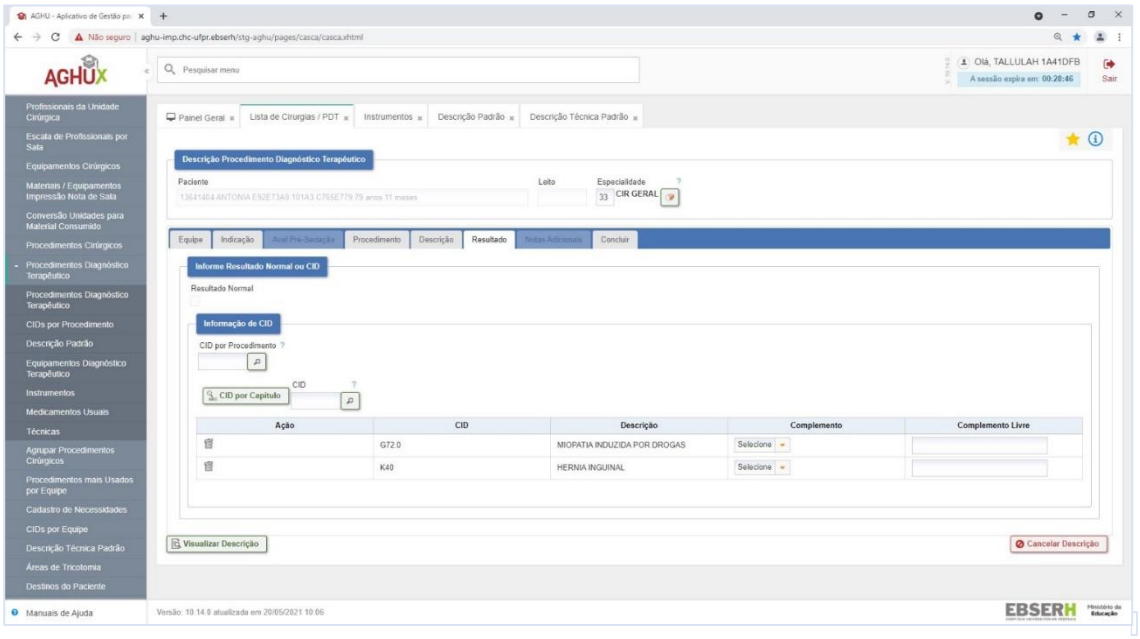
Acrescente os resultados do procedimento. Não se esqueça de incluir ao menos um CID vinculados ao PDT, pois são estes os CIDs compatíveis com o procedimento, de acordo com as tabelas SIGTAP/SUS.

Selecione um CID vinculado ao PDT e em “CID por Capítulo” alternativamente, escolha um CID pesquisando por capítulo.



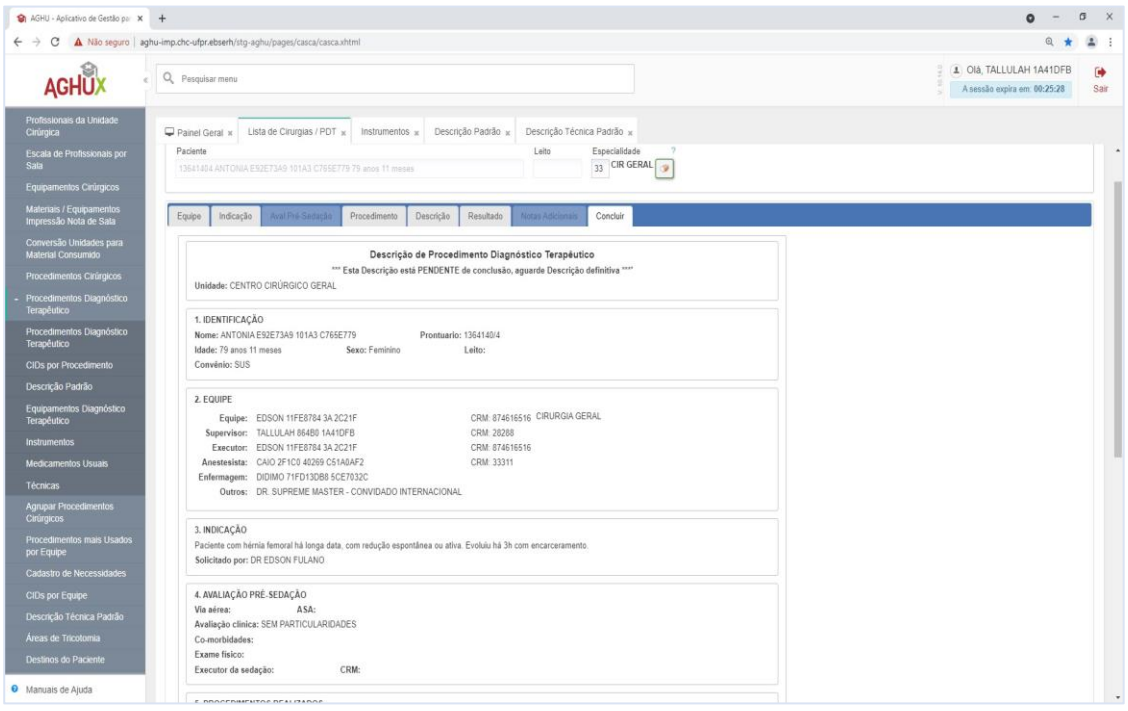
O campo “Resultado Normal” pode ser usado quando nenhuma anormalidade é encontrada no procedimento diagnóstico, o equivalente, no jargão médico, de “laparotomia branca”, por exemplo. Ao marcar “resultado normal”, os campos referentes ao CID serão desabilitados (e vice-versa, marcar um CID desabilita o checkbox “Resultado Normal”).

É possível escolher mais de um CID.

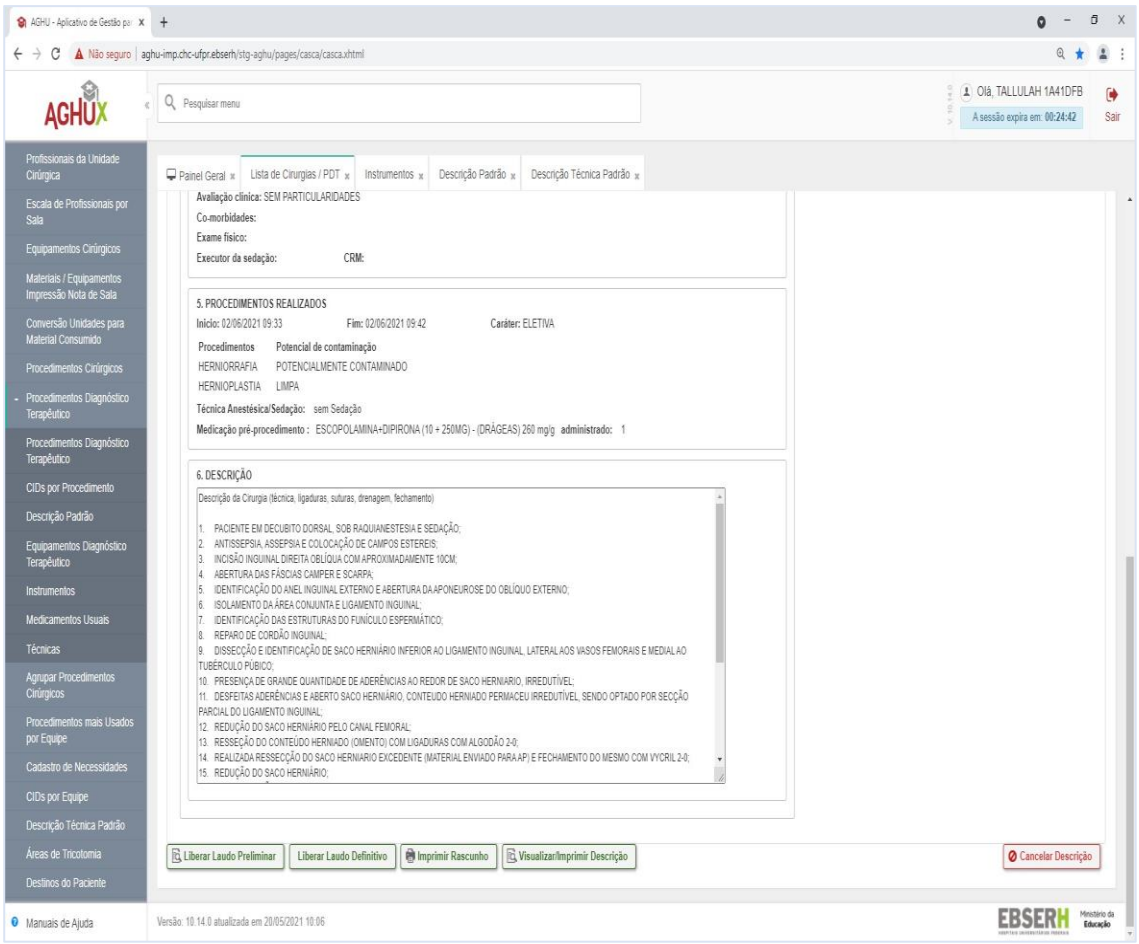


38.6 CONCLUIR

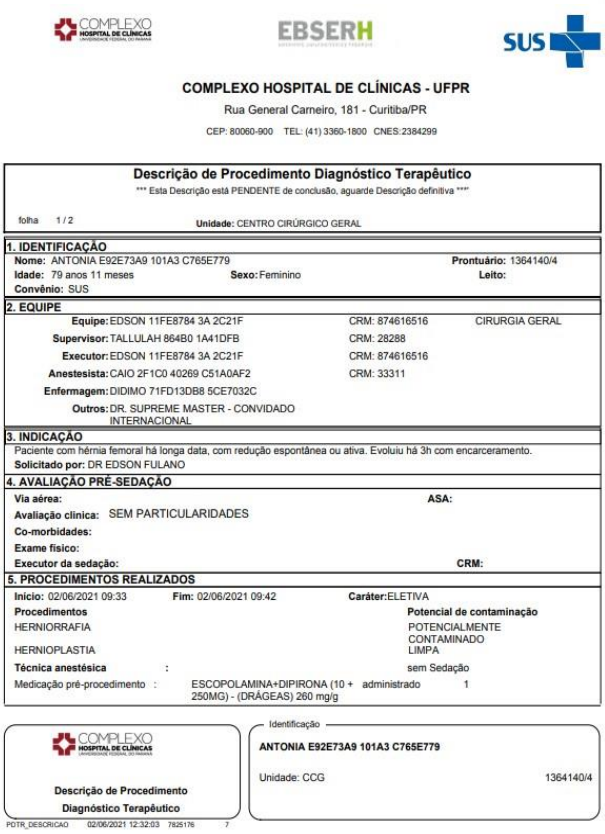
Nesta aba é possível visualizar a descrição cirúrgica antes de liberá-la.



Ao fim da página, vários botões serão gerados. É possível liberar um laudo preliminar, passível de ser editado mais tarde após discussão com preceptoria, por exemplo. Neste momento, iremos visualizar/ Imprimir Descrição para demonstrar seu layout final.



Esta é a aparência final do documento:



COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS - UFPR

Rua General Carneiro, 181 - Curitiba/PR

CEP: 80060-900 TEL: (41) 3360-1800 CNES:2384299

Descrição de Procedimento Diagnóstico Terapêutico

*** Esta Descrição está PENDENTE de conclusão, aguarde Descrição definitiva ***

folha 1 / 2 **Unidade:** CENTRO CIRÚRGICO GERAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: ANTONIA E92E73A9 101A3 C765E779 **Prontuário:** 1364140/4
Idade: 79 anos 11 meses **Sexo:** Feminino **Leito:**
Convênio: SUS

2. EQUIPE

Equipe: EDSON 11FE8784 3A 2C21F	CRM: 874616516	CIRURGIA GERAL
Supervisor: TALLULAH 864B0 1A41DFB	CRM: 28288	
Executor: EDSON 11FE8784 3A 2C21F	CRM: 874616516	
Anestesista: CAIO 2F1C0 40269 C51A0AF2	CRM: 33311	
Enfermagem: DIDIMO 71FD13DB8 5CE7032C		
Outros: DR. SUPREME MASTER - CONVIDADO INTERNACIONAL		

3. INDICAÇÃO

Paciente com hérnia femoral há longa data, com redução espontânea ou ativa. Evoluiu há 3h com encarceramento.
Solicitado por: DR EDSON FULANO

4. AVALIAÇÃO PRÉ-SEDAÇÃO

Via aérea: **ASA:**
Avaliação clínica: SEM PARTICULARIDADES
Co-morbidades:
Exame físico:
Executor da sedação: **CRM:**

5. PROCEDIMENTOS REALIZADOS

Início: 02/06/2021 09:33 **Fim:** 02/06/2021 09:42 **Caráter:** ELETIVA

Procedimentos	Potencial de contaminação
HERNIORRAFIA	POTENCIALMENTE CONTAMINADO
HERNIOPLASTIA	LIMPA

Técnica anestésica : sem Sedação

Medicação pré-procedimento : ESCOPOLAMINA+DIPIRONA (10 + 250MG) - (DRÁGEAS) 260 mg/g administrado 1

COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS

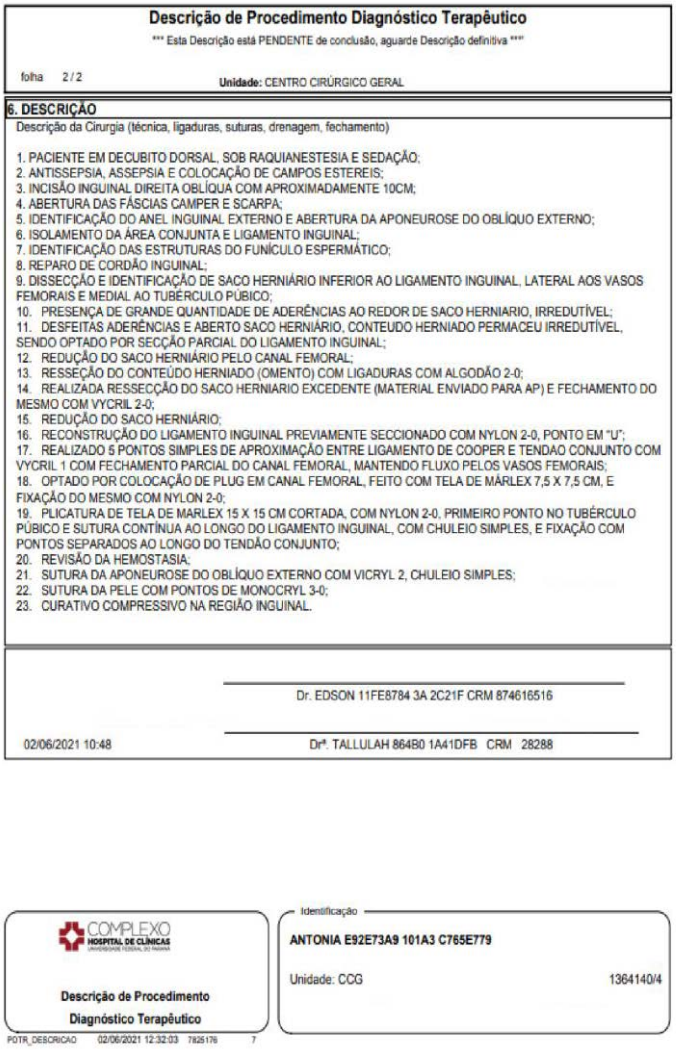
Descrição de Procedimento Diagnóstico Terapêutico

POTR_DESCRICAO 02/06/2021 12:32:03 7925176 7

Identificação

ANTONIA E92E73A9 101A3 C765E779

Unidade: CCG 1364140/4



Descrição de Procedimento Diagnóstico Terapêutico

*** Esta Descrição está PENDENTE de conclusão, aguarde Descrição definitiva ***

folha 2 / 2 **Unidade:** CENTRO CIRÚRGICO GERAL

6. DESCRIÇÃO

Descrição da Cirurgia (técnica, ligaduras, suturas, drenagem, fechamento)

1. PACIENTE EM DECUBITO DORSAL, SOB RAQUIANESTESIA E SEDAÇÃO;
2. ANTISSEPSIA, ASSEPSIA E COLOCAÇÃO DE CAMPOS ESTEREIS;
3. INCISÃO INGUINAL DIREITA OBLÍQUA COM APROXIMADAMENTE 10CM;
4. ABERTURA DAS FÁSCIAS CAMPER E SCARPA;
5. IDENTIFICAÇÃO DO ANEL INGUINAL EXTERNO E ABERTURA DA APONEUROSE DO OBLÍQUO EXTERNO;
6. ISOLAMENTO DA ÁREA CONJUNTA E LIGAMENTO INGUINAL;
7. IDENTIFICAÇÃO DAS ESTRUTURAS DO FUNÍCULO ESPERMÁTICO;
8. REPARO DE CORDÃO INGUINAL;
9. DISSECÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE SACO HERNIÁRIO INFERIOR AO LIGAMENTO INGUINAL, LATERAL AOS VASOS FEMORAIS E MEDIAL AO TUBÉRCULO PÚBICO;
10. PRESENÇA DE GRANDE QUANTIDADE DE ADERÊNCIAS AO REDOR DE SACO HERNIARIO, IRREDUTÍVEL;
11. DESFEITAS ADERÊNCIAS E ABERTO SACO HERNIÁRIO, CONTEUDO HERNIADO PERMACEU IRREDUTÍVEL, SENDO OPTADO POR SECÇÃO PARCIAL DO LIGAMENTO INGUINAL;
12. REDUÇÃO DO SACO HERNIÁRIO PELO CANAL FEMORAL;
13. RESSEÇÃO DO CONTEÚDO HERNIADO (OMENTO) COM LIGADURAS COM ALGODÃO 2-0;
14. REALIZADA RESSECÇÃO DO SACO HERNIARIO EXCEDENTE (MATERIAL ENVIADO PARA AP) E FECHAMENTO DO MESMO COM VYCRIL 2-0;
15. REDUÇÃO DO SACO HERNIÁRIO;
16. RECONSTRUÇÃO DO LIGAMENTO INGUINAL PREVIAMENTE SECCIONADO COM NYLON 2-0, PONTO EM "U";
17. REALIZADO 5 PONTOS SIMPLES DE APROXIMAÇÃO ENTRE LIGAMENTO DE COOPER E TENDAO CONJUNTO COM VYCRIL 1 COM FECHAMENTO PARCIAL DO CANAL FEMORAL, MANTENDO FLUXO PELOS VASOS FEMORAIS;
18. OPTADO POR COLOCAÇÃO DE PLUG EM CANAL FEMORAL, FEITO COM TELA DE MARLEX 7,5 X 7,5 CM, E FIXAÇÃO DO MESMO COM NYLON 2-0;
19. PLICATURA DE TELA DE MARLEX 15 X 15 CM CORTADA, COM NYLON 2-0, PRIMEIRO PONTO NO TUBÉRCULO PÚBICO E SUTURA CONTÍNUA AO LONGO DO LIGAMENTO INGUINAL, COM CHULEIO SIMPLES, E FIXAÇÃO COM PONTOS SEPARADOS AO LONGO DO TENDÃO CONJUNTO;
20. REVISÃO DA HEMOSTASIA;
21. SUTURA DA APONEUROSE DO OBLÍQUO EXTERNO COM VICRYL 2, CHULEIO SIMPLES;
22. SUTURA DA PELE COM PONTOS DE MONOCRYL 3-0;
23. CURATIVO COMPRESSIVO NA REGIÃO INGUINAL.

Dr. EDSON 11FE8784 3A 2C21F CRM 874616516

02/06/2021 10:48 Drª. TALLULAH 864B0 1A41DFB CRM 28288

COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS

Descrição de Procedimento Diagnóstico Terapêutico

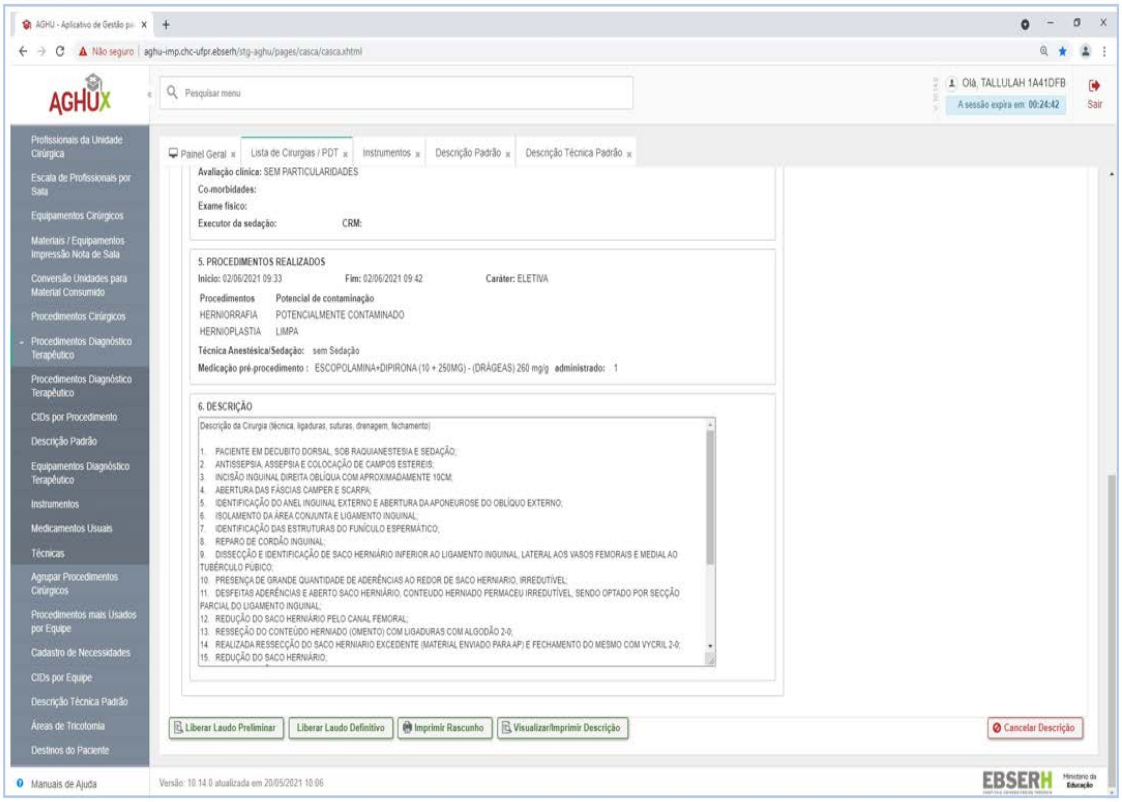
POTR_DESCRICAO 02/06/2021 12:32:03 7925176 7

Identificação

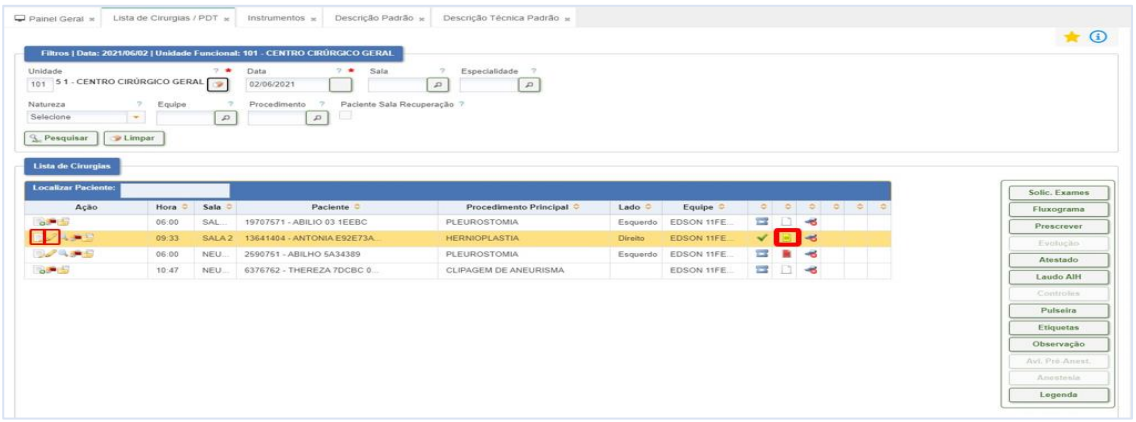
ANTONIA E92E73A9 101A3 C765E779

Unidade: CCG 1364140/4

Enquanto ainda existir um prontuário físico, recomenda-se que a descrição seja impressa para ser anexada ao mesmo. Escolha o botão pertinente para liberar o laudo cirúrgico.



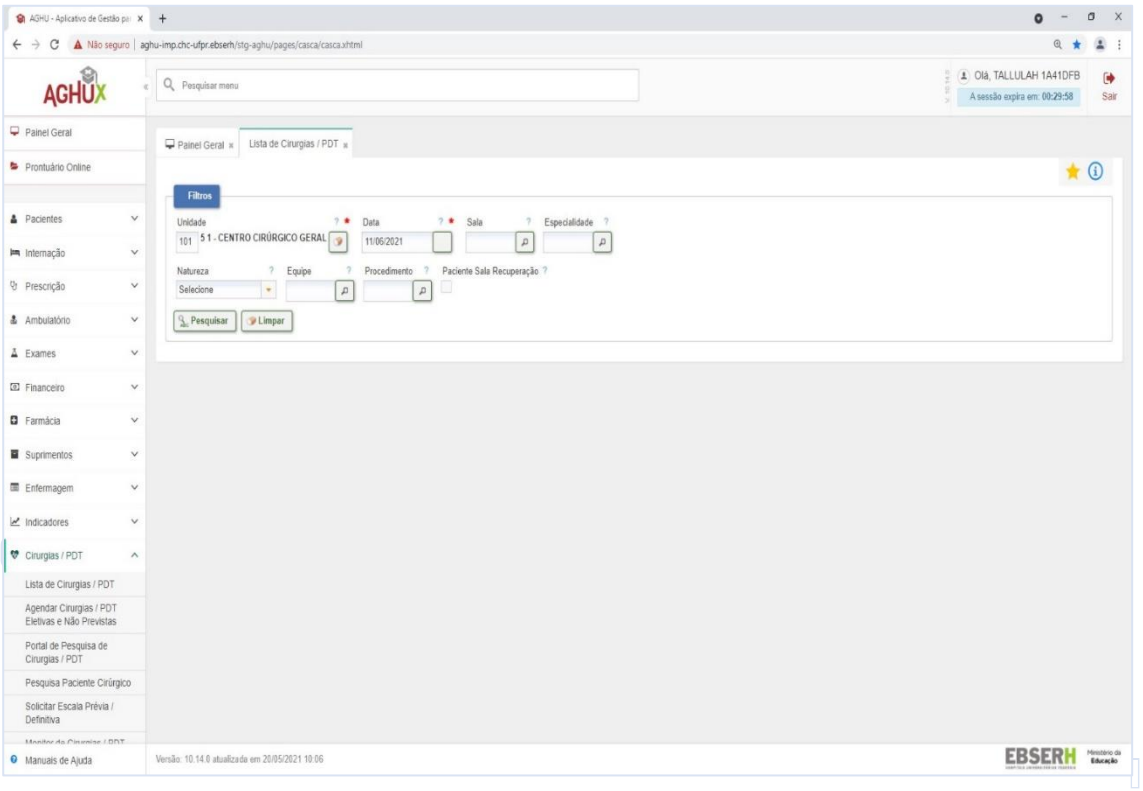
Você será novamente direcionado para a agenda cirúrgica. Em “Ação” é possível editar a descrição, mesmo que tenha sido liberada como “Laudo Definitivo”. Poderá ser acrescentada outra descrição (pode ser útil em caso de vários procedimentos, com equipes diferentes), e mostrar que a cirurgia/PDT já tem uma descrição.



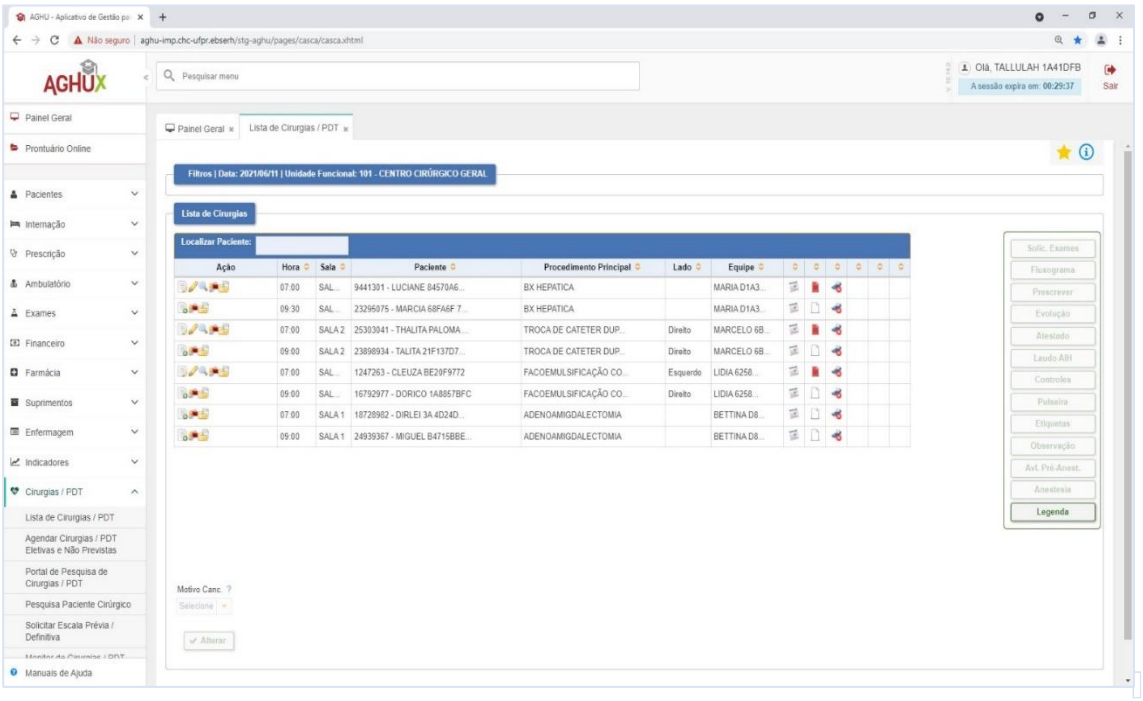
39 DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO

Acesse a cirurgia que deseja descrever através do caminho: **Cirurgias/PDT → Lista de Cirurgias/PDT.**

Selecione uma “Unidade” e ‘Data” e clique em “Pesquisar”.



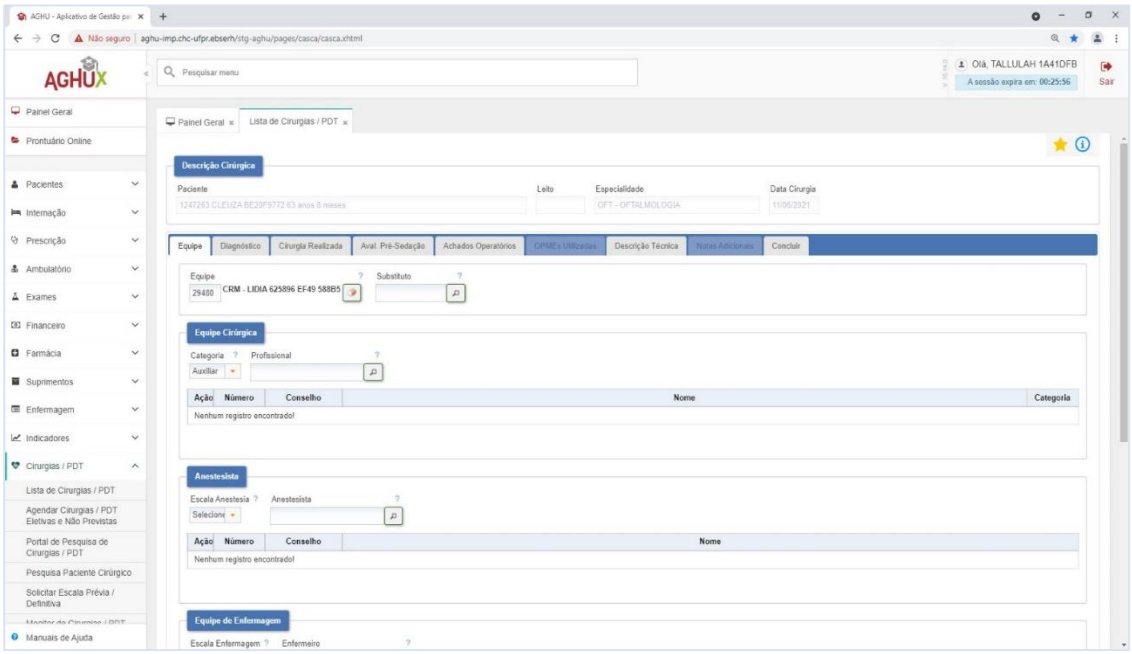
Na prática, procedimentos cirúrgicos e PDTs terão a mesma aparência na lista de cirurgias, a diferença será visível após clicar no botão “Descrição”.



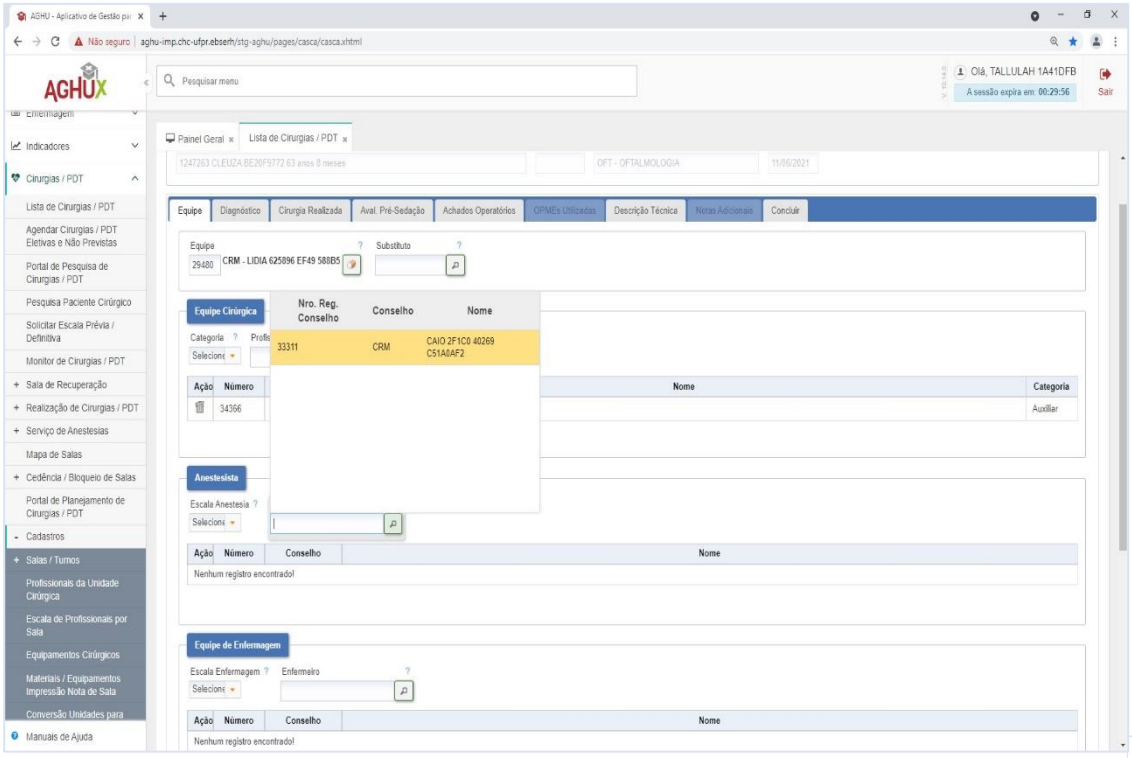
39.1 EQUIPE

Uma nova janela será aberta, com várias abas. Comece completando a equipe que participou da cirurgia. Todos os profissionais médicos cadastrados no AGHU estarão disponíveis em “Equipe Cirúrgica”, mas apenas profissionais vinculados à “unidade cirúrgica” estarão disponíveis em “Anestesistas” e “Equipe de Enfermagem”.

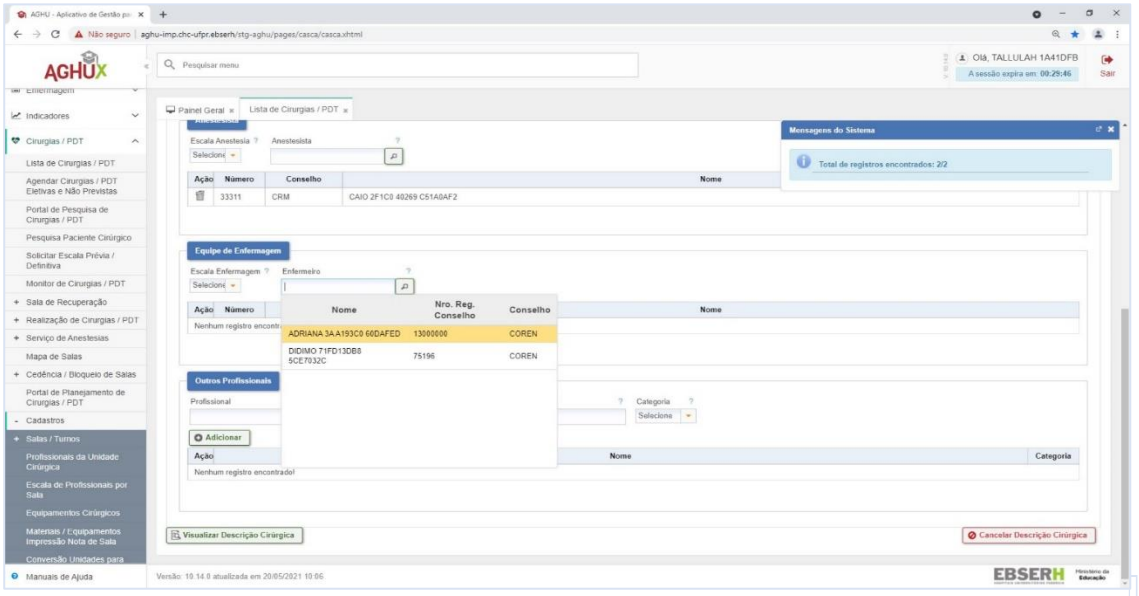
Em “Categoria”, escolha a categoria dos demais profissionais médicos (auxiliar, executor ou supervisor).



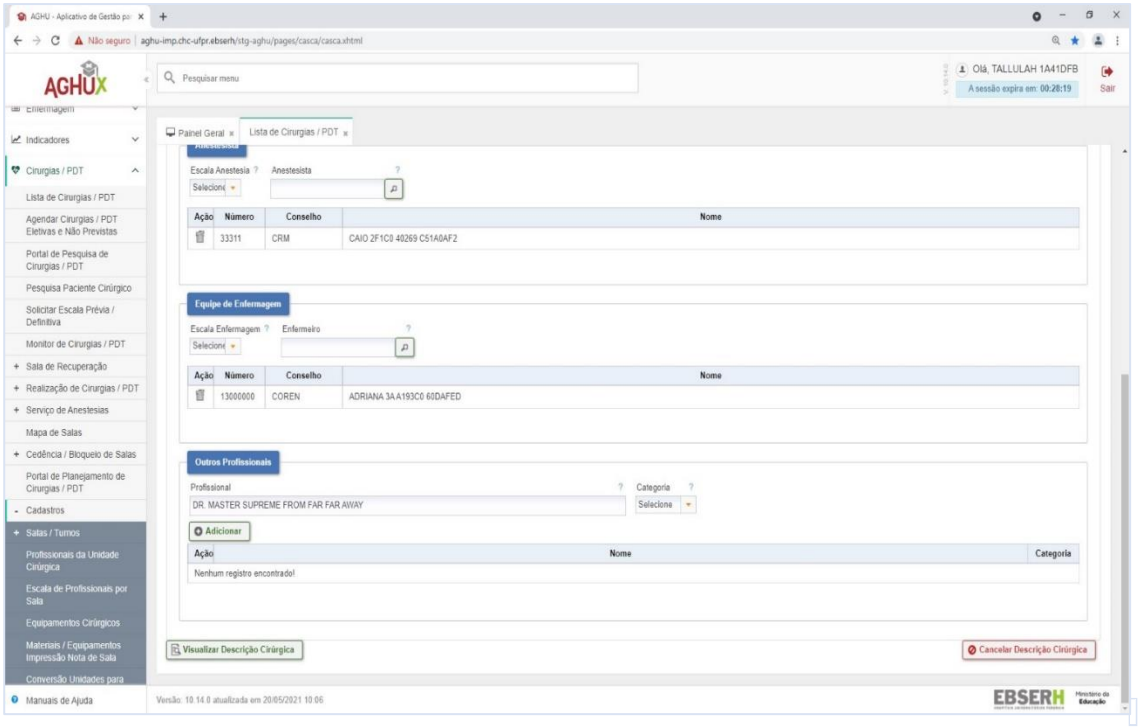
Pesquise e selecione o anestesista.



Pesquise e selecione o Enfermeiro.

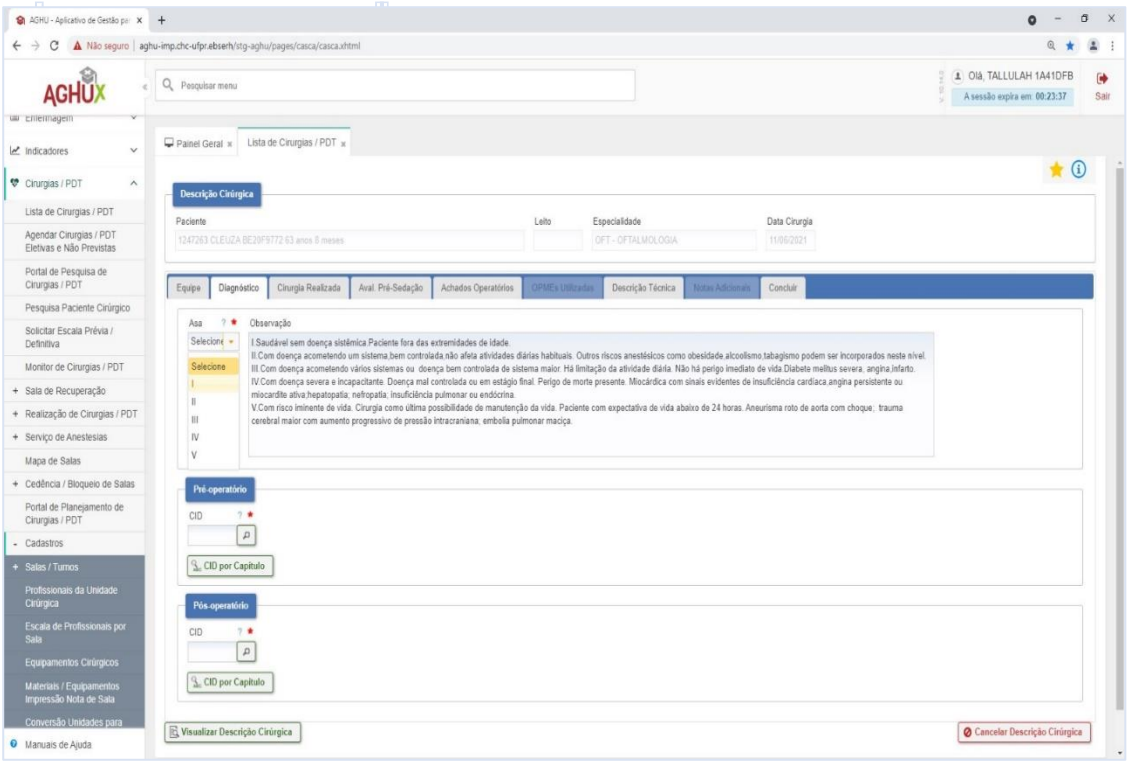


Digite o nome/complemento do profissional no campo “Profissional”. Selecione a “Categoria” e clique em “Adicionar”.



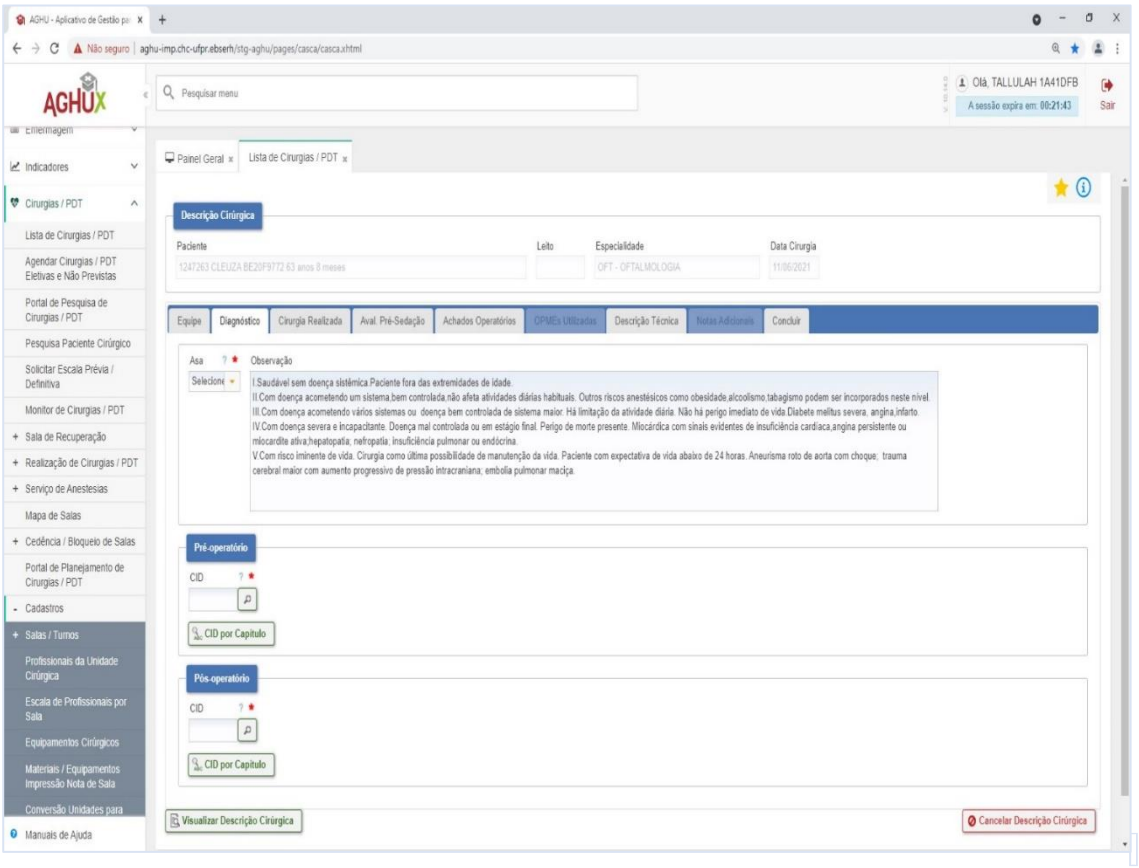
39.2 DIAGNÓSTICO

Na aba “Diagnóstico” selecione o ASA do paciente.

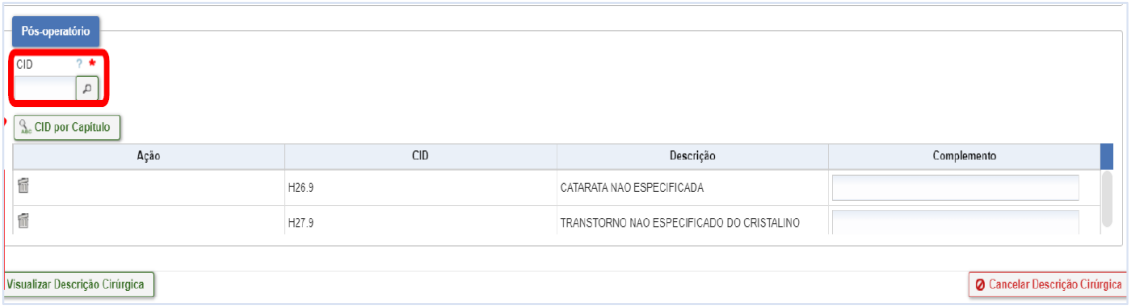


Em pré-operatório, pesquise e selecione o CID pré-operatório do paciente. Alternativamente, procure o CID por “Capítulo” no botão “CID por Capítulo”.

O que for selecionado no CID pré-operatório, automaticamente aparecerá também em CID pós-operatório.

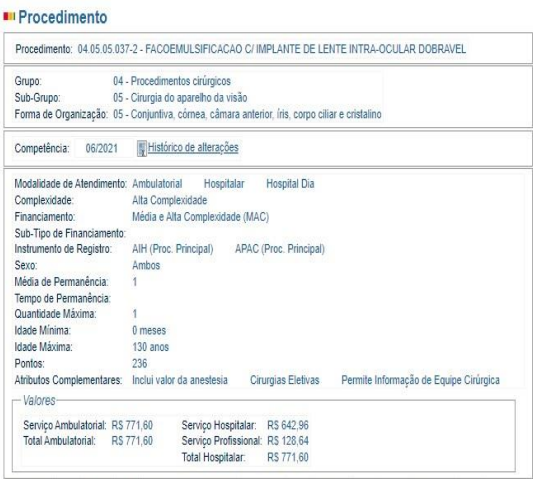


Em “Pós-Operatório”, é possível acrescentar CIDs pós-operatórios.



ATENÇÃO! O sistema não puxa automaticamente os CIDs cadastrados para o "Procedimento Hospitalar Interno", é preciso tomar cuidado para não esquecer de incluir CIDS da tabela SIGTAP. Para consultar estas tabelas, acesse:

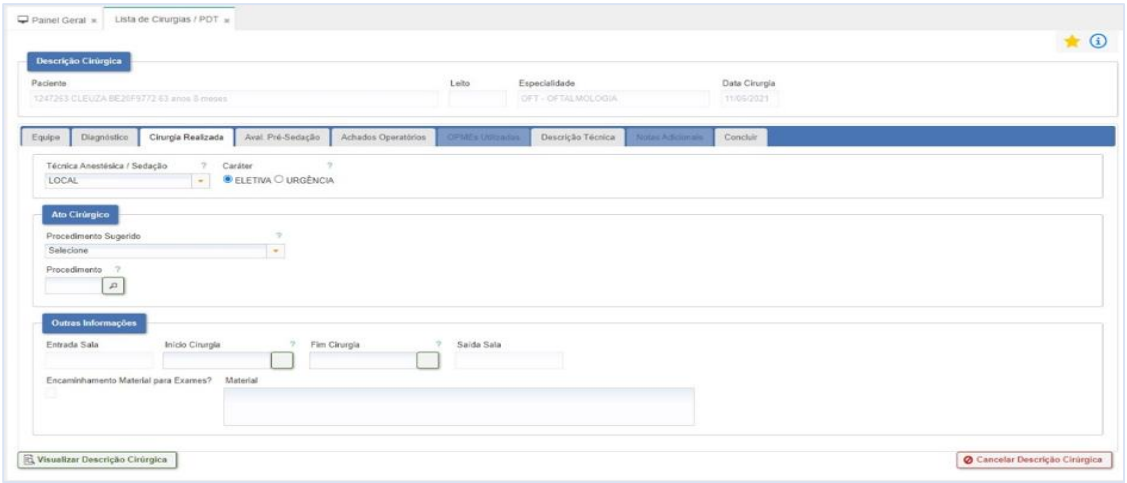
http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp



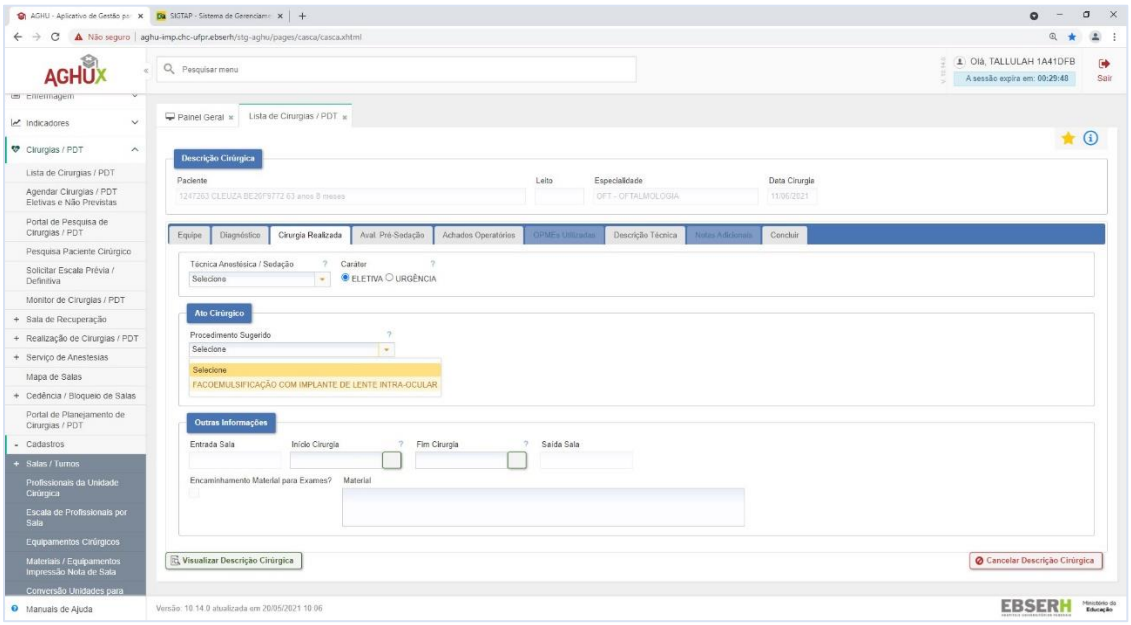


39.3 CIRURGIA REALIZADA

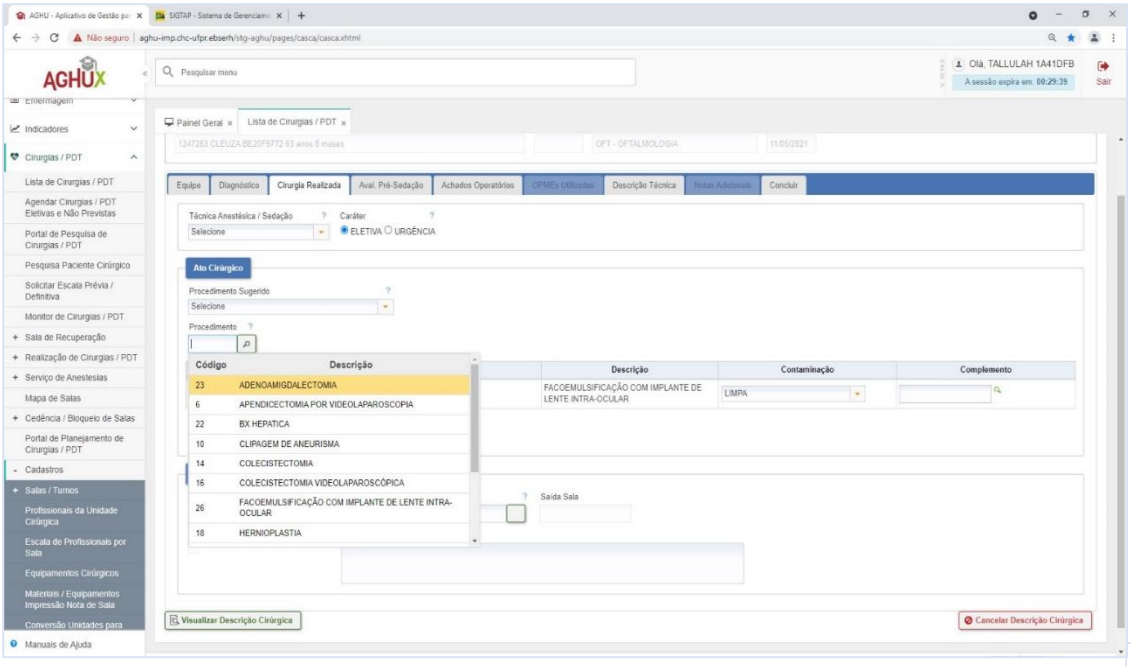
Esta é a configuração da aba seguinte: "Cirurgia Realizada". Em "Técnica Anestésica / Sedação", escolha o tipo anestesia/ sedação.



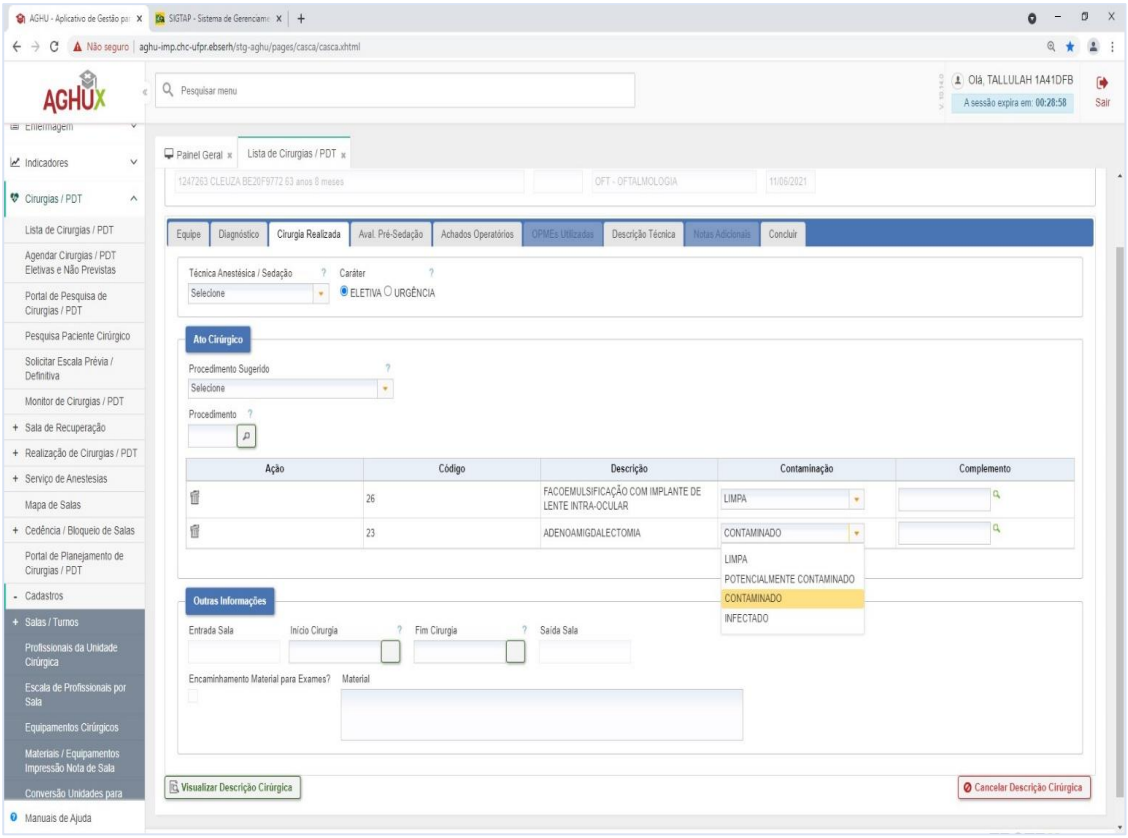
Selecione o “Procedimento Sugerido”. Aqui aparece o procedimento agendado.



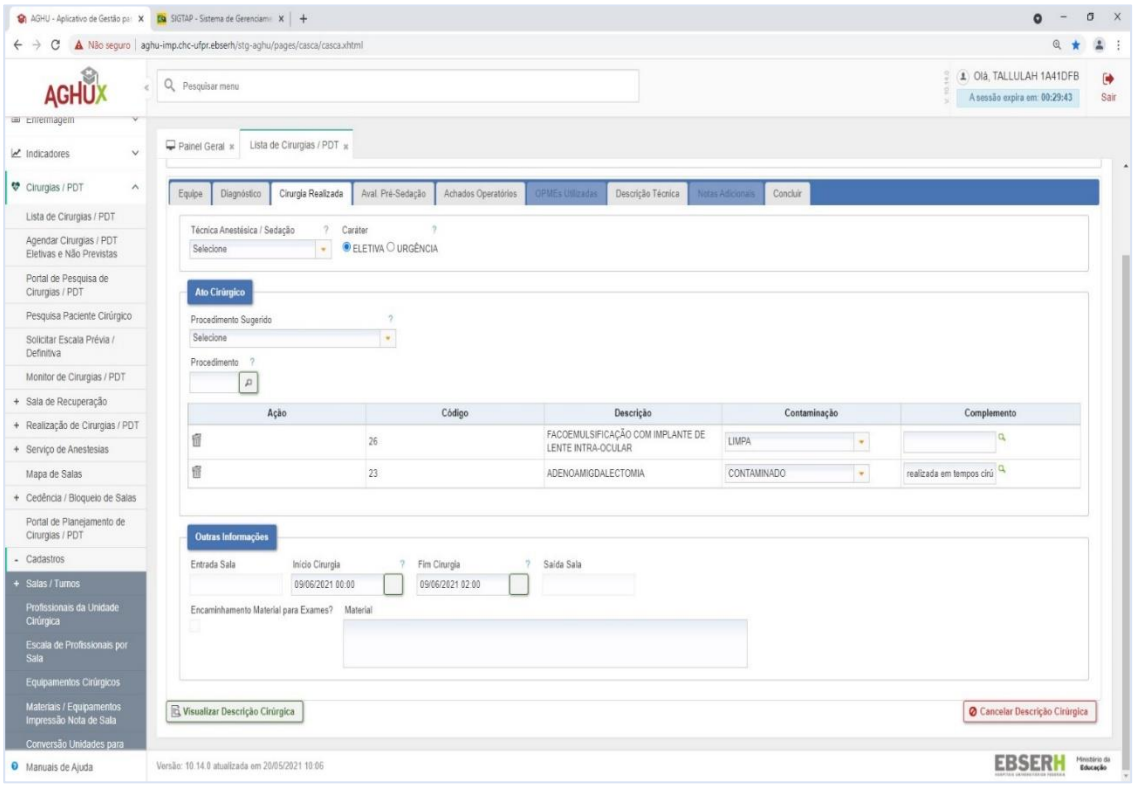
É possível acrescentar outros procedimentos cadastrados.



Se pertinente, mudo o tipo de “Contaminação” da cirurgia. É possível digitar informações complementares, clicando na lupa em “Complemento”. (Digite, arraste a barra para baixo e clique em “Confirmar”).



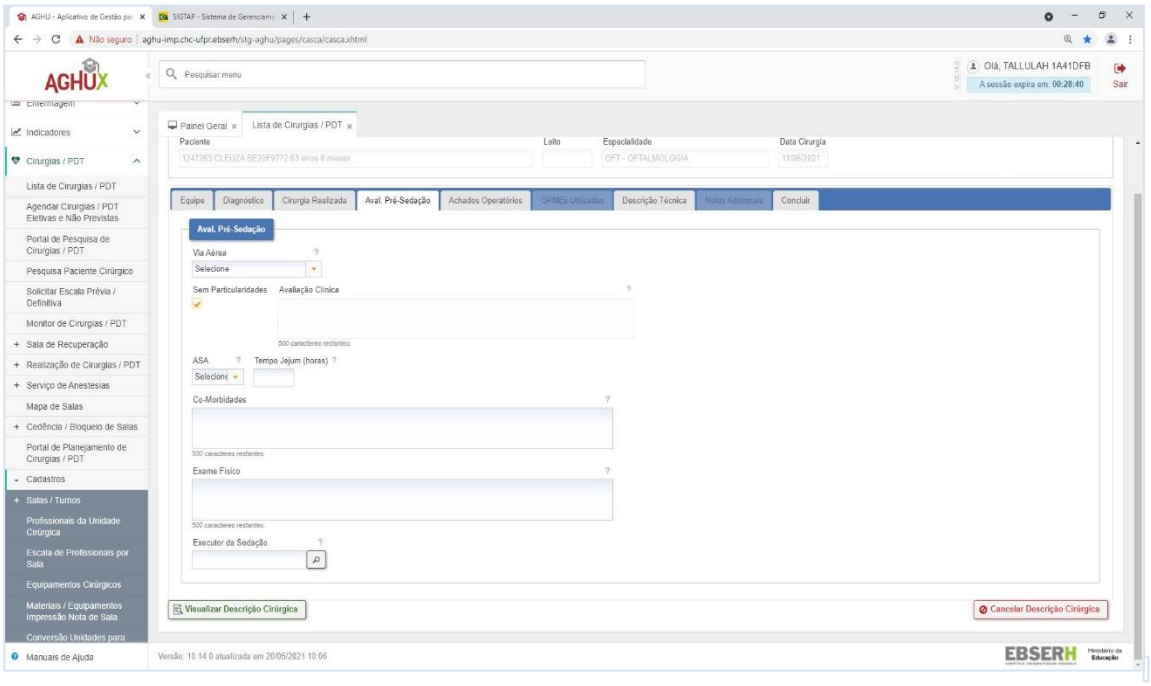
Em “Outras Informações”, selecione o início e o fim da cirurgia. Eles devem ser compatíveis com os tempos registrados no “Fluxos Cirúrgico”.



39.4 AVALIAÇÃO PRÉ-SEDAÇÃO

É possível, mas não obrigatório, incluir dados da avaliação pré-sedação.

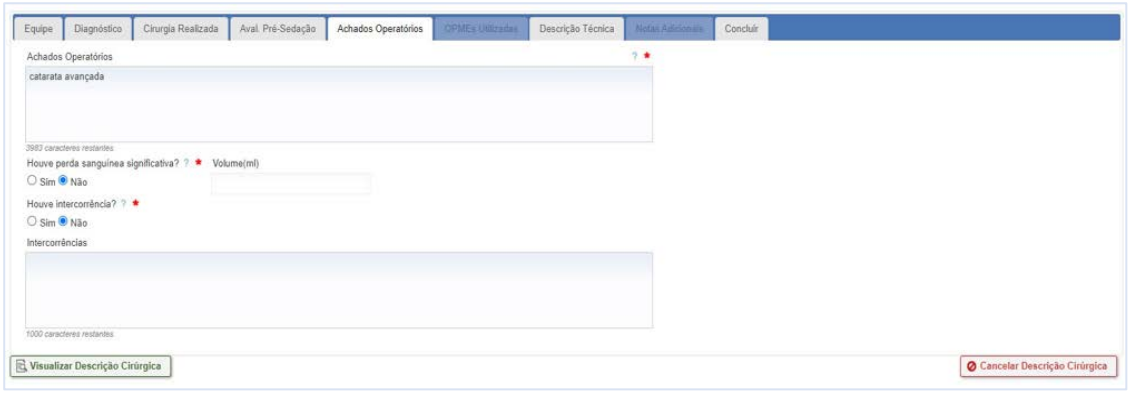
Na Aba “Aval. Pré-Sedação”, no campo “Via Aérea” selecione a via aérea pertinente. Selecione “Sem Particularidades” e digita a “Avaliação Clínica”. Selecione o “ASA” e o tempo de jejum. Digite as “Co-Morbidades” e o Exame Físico.



39.5 ACHADOS OPERATÓRIOS

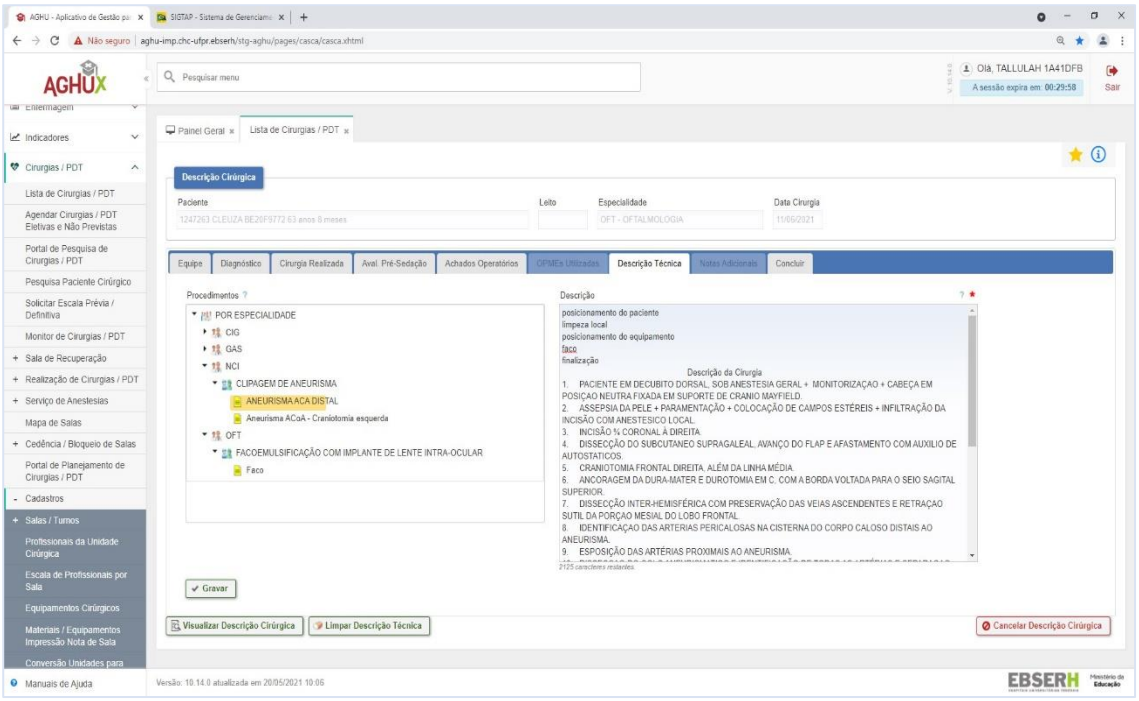
Estes itens são de preenchimento obrigatório para a conclusão da descrição cirúrgica.

Na Aba “Achados Operatórios”: digite os “Achados Operatórios”. Relate a presença ou ausência de perda sanguínea e intercorrências. Estes campos se tornarão obrigatórios se for marcado “Sim” para o campo correspondente ao lado.



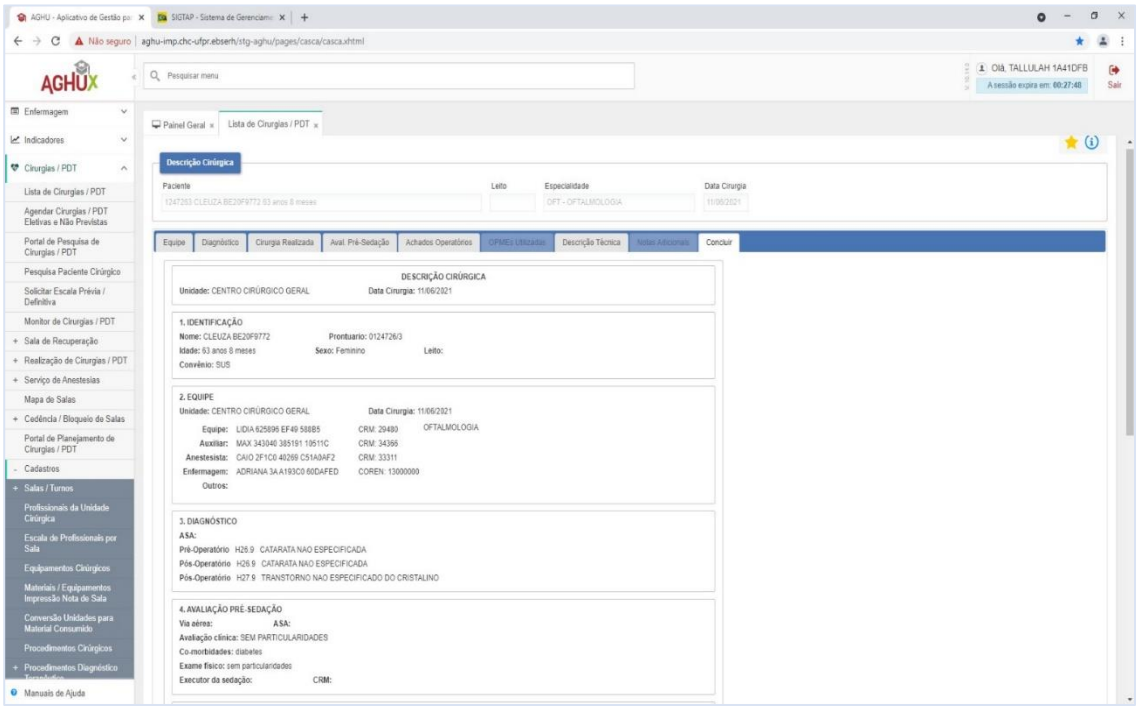
39.6 DESCRIÇÃO TÉCNICA

As descrições técnicas cadastradas em Cadastro – Descrição Técnica Padrão estarão disponíveis nesta tela, por especialidade. É possível incluir mais de uma descrição. Selecione a descrição padrão, por especialidade. Edite o texto ao lado conforme necessidade. Clique em "Gravar".

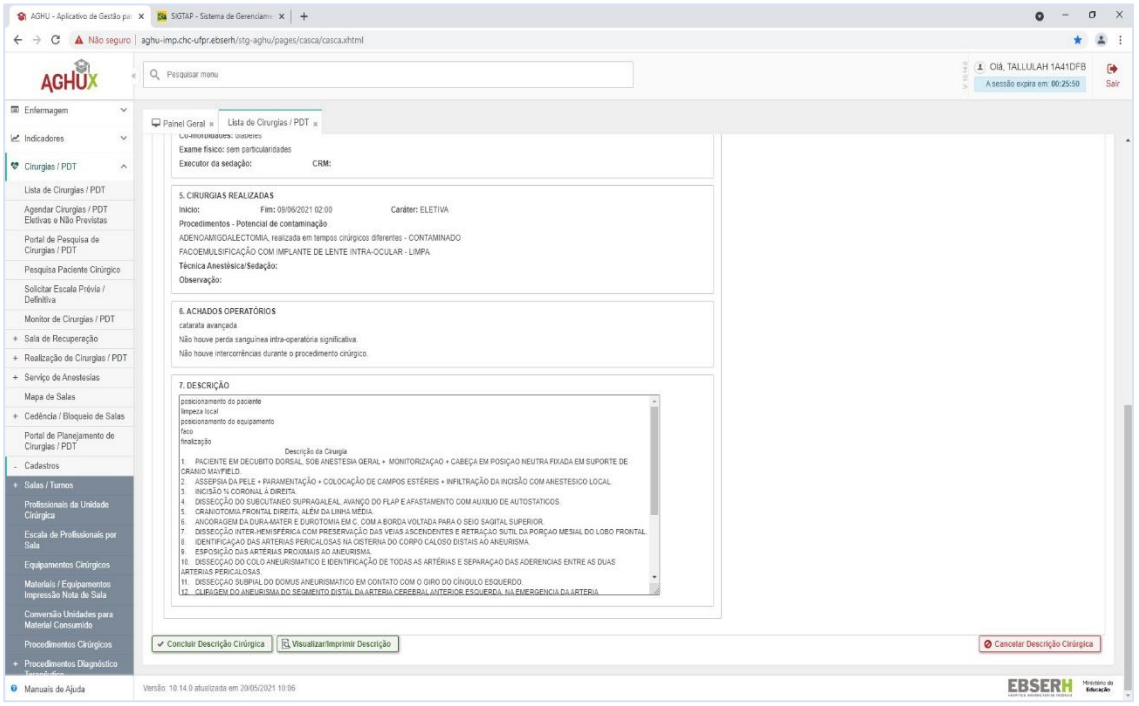


39.7 CONCLUIR

Confira os dados do documento e volte à aba correspondente se for necessário fazer alguma correção. Role a página para verificar o restante do documento.



Após conferir todo o documento, clique em “Concluir Descrição Cirúrgica”.



Esta é a aparência final do documento:

COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS - UFPR

Rua General Carneiro, 181 - Curitiba/PR

CEP: 80060-900 TEL: (41) 3360-1800 CNES:2384299

Descrição Cirúrgica

folha 1/2 **Unidade:** CENTRO CIRÚRGICO GERAL **Data cirurgia:** 11/06/2021

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: CLEUZA BE20F9772 **Prontuário:** 0124726/3
Idade: 63 anos 8 meses **Sexo:** Feminino **Leito:**
Convênio: SUS

2. EQUIPE

Equipe:	LIDIA 625896 EF49 588B5	CRM: 29480	OFTALMOLOGIA
Auxiliar:	MAX 343040 385191 10511C	CRM: 34366	
Anestesista:	CAIO 2F1C0 40269 C51A0AF2	CRM: 33311	
Enfermagem:	ADRIANA 3A A193C0 60DAFED	COREN: 13000000	
Outros:			

3. DIAGNÓSTICO

ASA:

Pré-Operatório	H26.9	CATARATA NAO ESPECIFICADA
Pós-Operatório	H26.9	CATARATA NAO ESPECIFICADA
Pós-Operatório	H27.9	TRANSTORNO NAO ESPECIFICADO DO CRISTALINO

4. AVALIAÇÃO PRÉ-SEDAÇÃO

Via aérea: **ASA:**
Avaliação clínica: SEM PARTICULARIDADES
Co-morbidades: diabetes
Exame físico: sem particularidades
Executor da sedação: **CRM:**

5. CIRURGIAS REALIZADAS

Início: **Fim:** 09/06/2021 02:00 **Caráter:** ELETIVA
Procedimentos - Potencial de contaminação

ADENOAMIGDALECTOMIA realizada em tempos cirúrgicos diferentes	CONTAMINADO
FACOEMULSIFICAÇÃO COM IMPLANTE DE LENTE INTRA-OCULAR	LIMPA

Técnica Anestésica/Sedação:
Observação:

6. ACHADOS OPERATÓRIOS

catarata avançada
Não houve perda sanguínea intra-operatória significativa.
Não houve intercorrências durante o procedimento cirúrgico.

7. DESCRIÇÃO

posicionamento do paciente
limpeza local
posicionamento do equipamento
faco
finalização

COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS
Descrição Cirúrgica

Identificação
CLEUZA BE20F9772
0124726/3

MBCR_DESCR_CIRURGICA 09/06/2021 12:26:53 8177621

Descrição Cirúrgica

folha 2/2 **Unidade:** CENTRO CIRÚRGICO GERAL **Data cirurgia:** 11/06/2021

Descrição da Cirurgia

1. PACIENTE EM DECUBITO DORSAL, SOB ANESTESIA GERAL + MONITORIZAÇAO + CABEÇA EM POSIÇAO NEUTRA FIXADA EM SUPORTE DE CRANIO MAYFIELD.
2. ASSEPSIA DA PELE + PARAMENTAÇÃO + COLOCAÇÃO DE CAMPOS ESTÉREIS + INFILTRAÇÃO DA INCISÃO COM ANESTESICO LOCAL.
3. INCISÃO ¾ CORONAL À DIREITA.
4. DISSECÇÃO DO SUBCUTANEO SUPRAGALEAL, AVANÇO DO FLAP E AFASTAMENTO COM AUXILIO DE AUTOSTATICOS.
5. CRANIOTOMIA FRONTAL DIREITA, ALÉM DA LINHA MÉDIA.
6. ANCORAGEM DA DURA-MATER E DUROTOMIA EM C, COM A BORDA VOLTADA PARA O SEIO SAGITAL SUPERIOR.
7. DISSECÇÃO INTER-HEMISFÉRICA COM PRESERVAÇÃO DAS VEIAS ASCENDENTES E RETRAÇAO SUTIL DA PORÇAO MESIAL DO LOBO FRONTAL.
8. IDENTIFICAÇAO DAS ARTERIAS PERICALOSAS NA CISTERNA DO CORPO CALOSO DISTAIS AO ANEURISMA.
9. ESPOSIÇÃO DAS ARTÉRIAS PROXIMAIS AO ANEURISMA.
10. DISSECÇAO DO COLO ANEURISMATICO E IDENTIFICAÇÃO DE TODAS AS ARTÉRIAS E SEPARAÇAO DAS ADERENCIAS ENTRE AS DUAS ARTERIAS PERICALOSAS.
11. DISSECÇAO SUBPIAL DO DOMUS ANEURISMATICO EM CONTATO COM O GIRO DO CÍNGULO ESQUERDO.
12. CLIPAGEM DO ANEURISMA DO SEGMENTO DISTAL DA ARTERIA CEREBRAL ANTERIOR ESQUERDA, NA EMERGENCIA DA ARTERIA CALOSAMARGINAL, COM USO DE 2 CLIPES DEFINITIVOS DE TITÂNIO – AO FINAL, PERMANECENDO APENAS 1 CLIPE NO PACIENTE DEVIDO CARACTERISTICAS ANATÔMICAS DO ANEURISMA. USO DE 2 CLIPES TEMPORARIOS DURANTE O PROCEDIMENTO.
13. REVISÃO DA ANATOMIA E MANUTENÇÃO DAS AFERÊNCIAS E EFERÊNCIAS.
14. REVISÃO DA HEMOSTASIA.
15. DUROPLASTIA COM ENXERTO DE PERICRANIO AUTÓLOGO.
16. FIXAÇÃO DO FLAP ÓSSEO COM 4 PLACAS E 8 PARAFUSOS.
17. INSERÇAO POR CONTRAINCISAO DE DRENO TIPO SUCTOR 3.2 SUBGALEAL E FIXAÇAO COM PONTOS TIPO BAILARINA.
18. FECHAMENTO POR PLANOS.
19. CURATIVOS ESTÉREIS COM FAIXA COMPRESSIVA.

08/06/2021 14:10 Drª. TALLULAH 864B0 1A41DFB CRM 28288

COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS

Descrição Cirúrgica

Identificação

CLEUZA BE20F9772

0124726/3

MBCR_DESCR_CIRURGICA 09/06/2021 12:26:53 8177621

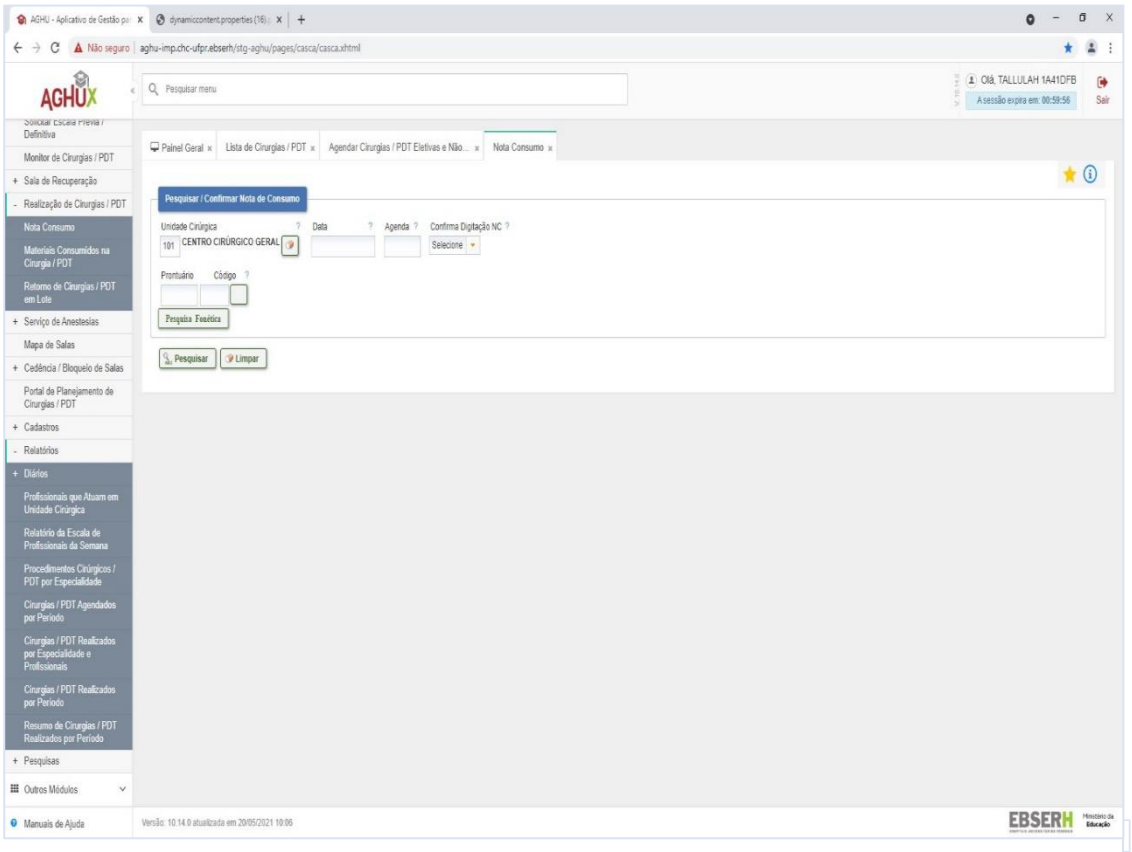
40 FINALIZAR O PROCEDIMENTO: REALIZAÇÃO DE CIRURGIAS / PDT E NOTA DE CONSUMO

Após a finalização real do procedimento, será necessário fazer uma finalização administrativa e apontar quais profissionais estiveram envolvidos e quais materiais foram usados.

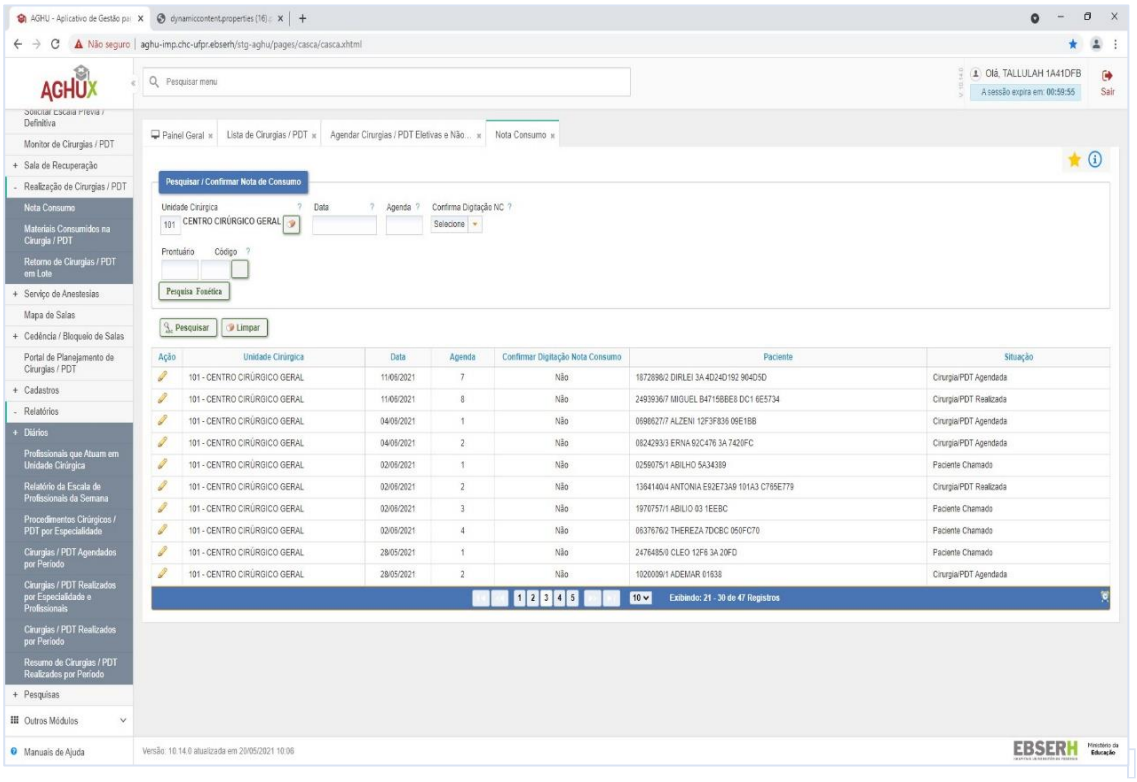
Para tanto, acesse: **Cirurgias/PDT → Realização de Cirurgias/PDT → Nota Consumo.**

Apenas procedimentos que tenham esta Nota de Consumo liberada constarão nos relatórios de Cirurgias/PPDT Realizados por período.

Escolha a “Unidade” pertinente e clique em “Pesquisar”.

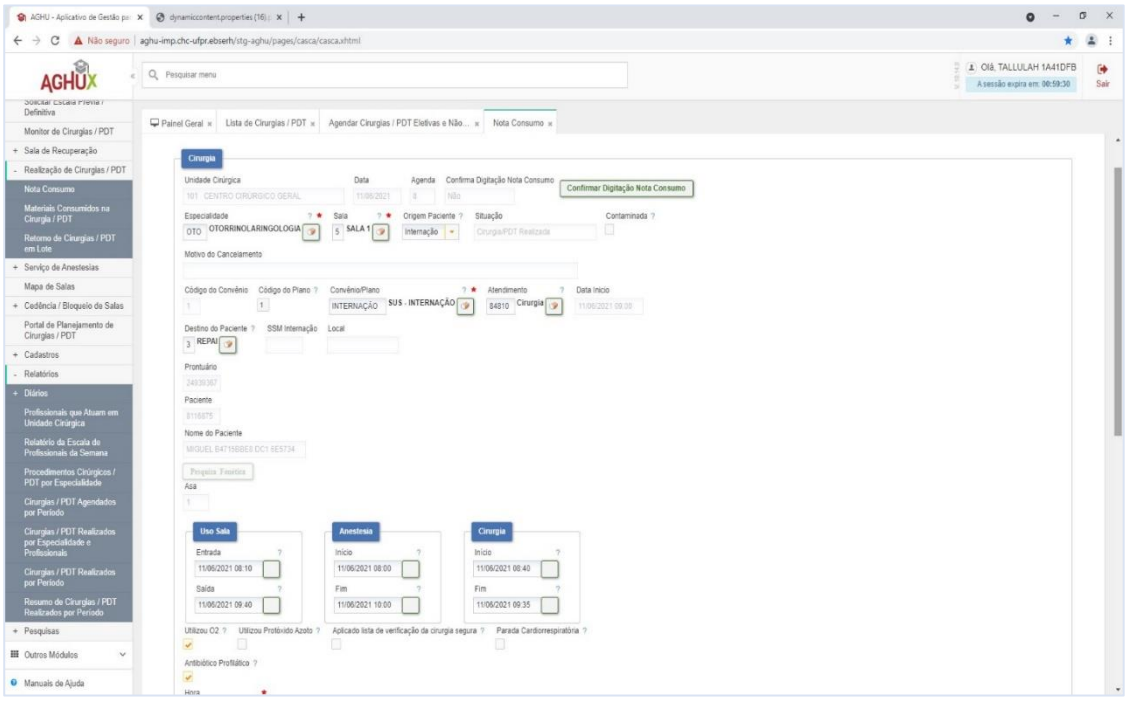


Escolha o paciente e data. Em “Ação” clique em “Editar”.

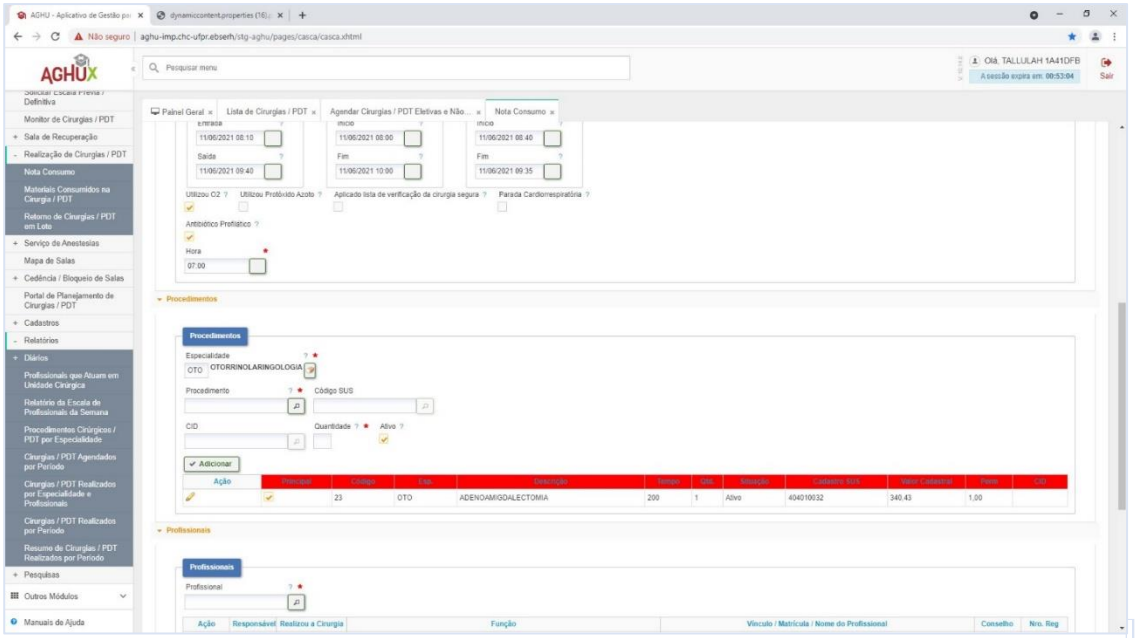


A maioria dos dados será resgatada do sistema, incluindo o tempo de uso de sala, conforme informado no fluxo cirúrgico. O tempo de uso de sala, anestesia e cirurgia devem ser coerentes (ex. a cirurgia não pode ser maior do que o uso de sala, a anestesia não pode ultrapassar 1h do tempo de uso de sala e assim por diante...)

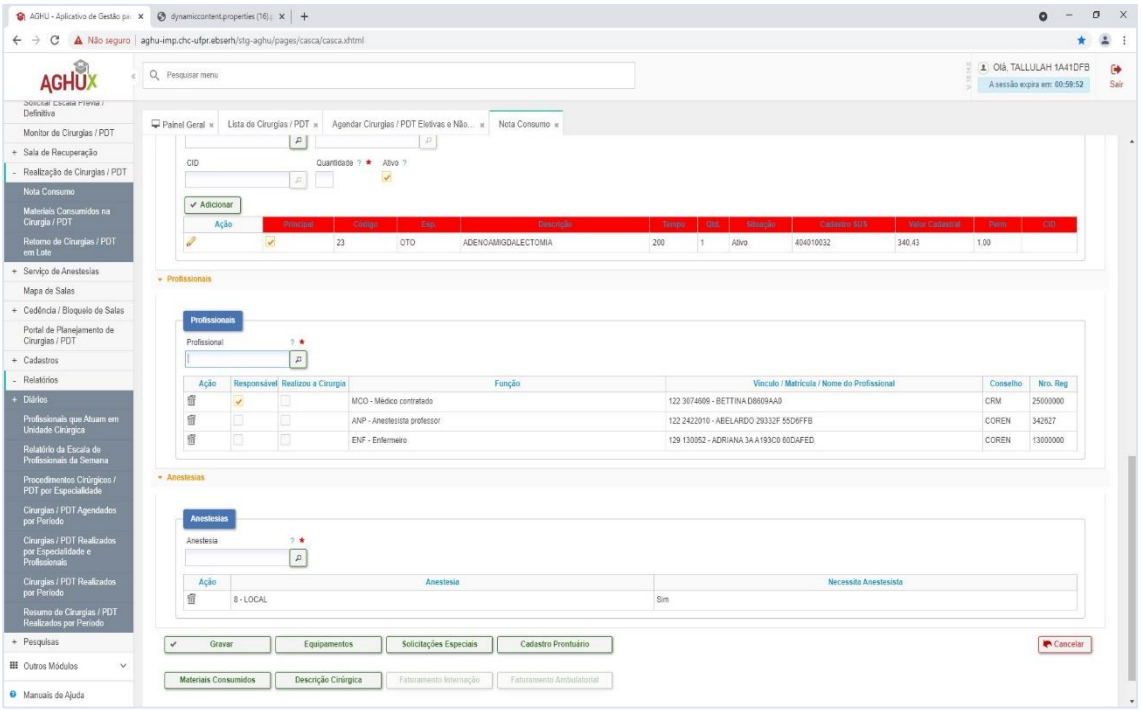
Informe o início e fim da “Anestesia” e informe o início e fim da “Cirurgia”. Clique em “Confirmar Digitação Nota Consumo”.



Role a página para baixo. Informe outros detalhes do procedimento. É possível acrescentar outros procedimentos.



Inclua os “Profissionais” que participaram do procedimento. Não esqueça dos anestesistas, enfermeiros e circulantes. Marque o profissional “Responsável”. Marque o profissional que “Realizou a Cirurgia”. Inclua o tipo de “Anestesia”. Clique em “Gravar”. Clique em “Materiais Consumidos”.

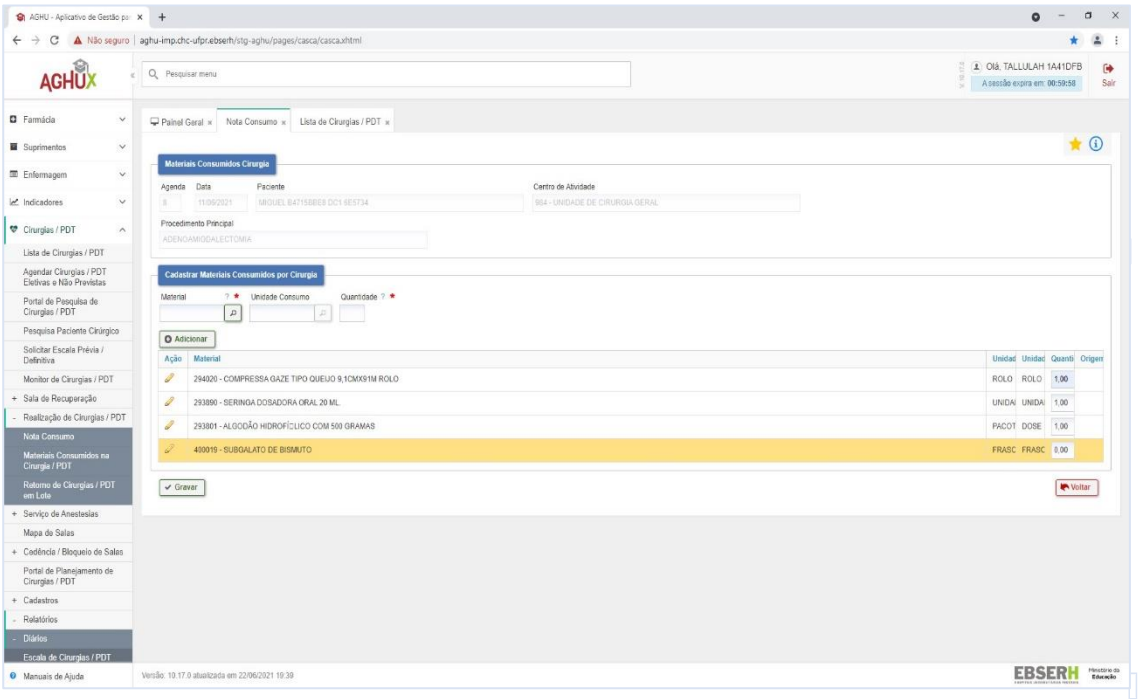


O profissional responsável deverá ser de uma especialidade cadastrada para o procedimento e a mesma especialidade para a qual o procedimento foi agendado (mesmo que o procedimento esteja cadastrado para cirurgia de cabeça e pescoço E otorrino, se tiver sido agendada para otorrino, apenas um médico otorrino poderá ser registrado como “responsável” e “realizou a cirurgia”).

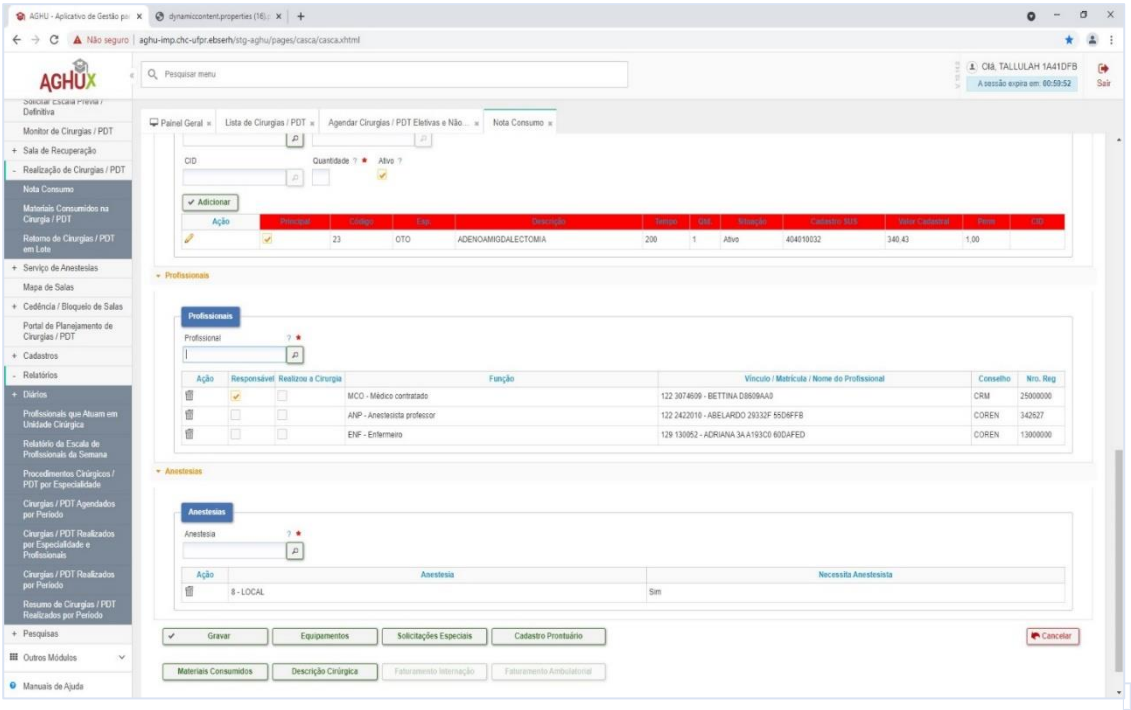
O Sistema irá resgatar todos os materiais já associados ao procedimento, conforme cadastro em Materiais/Equipamentos Impressão Nota de Sala.

Em “Cadastrar Materiais Consumidos por Cirurgias” é possível incluir materiais que não estavam previamente cadastrados para o procedimento.

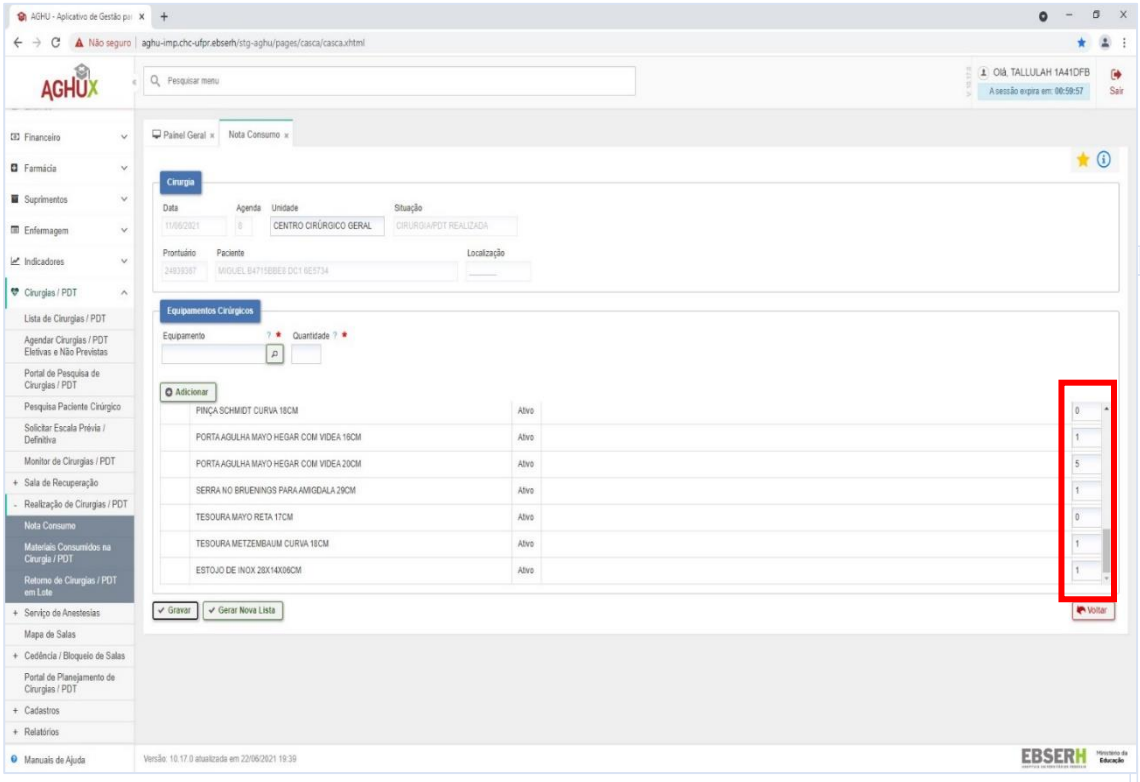
Em “Ação” especifique a quantidade usada para cada material em “Quantidade”. Clique em “Voltar” e em seguida, clique em “Gravar”.



Nesta tela é possível acrescentar órteses, próteses e medicamentos como “Materiais”. Clique em “Equipamentos”.

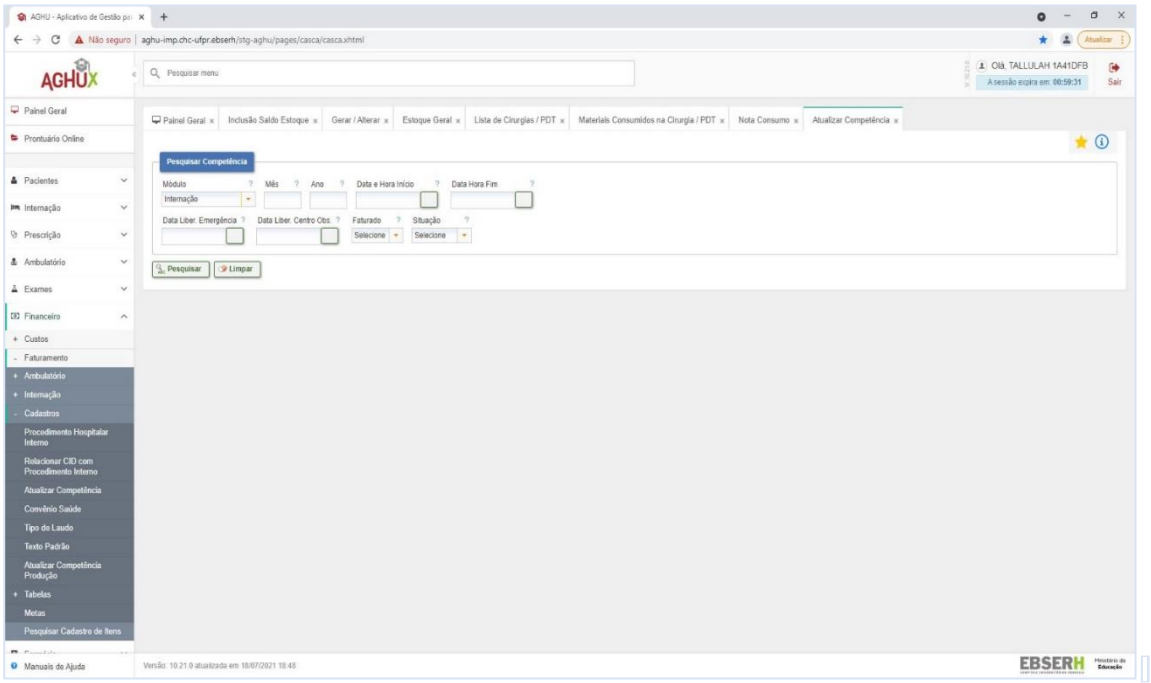


O Sistema irá resgatar todos os equipamentos já associados ao procedimento, conforme cadastro em Materiais/Equipamentos Impressão Nota de Sala. Em “Equipamentos Cirúrgicos” é possível incluir equipamentos que não estavam previamente cadastrados para o procedimento. Especifique a quantidade usada de cada equipamento e clique em “Gravar”.

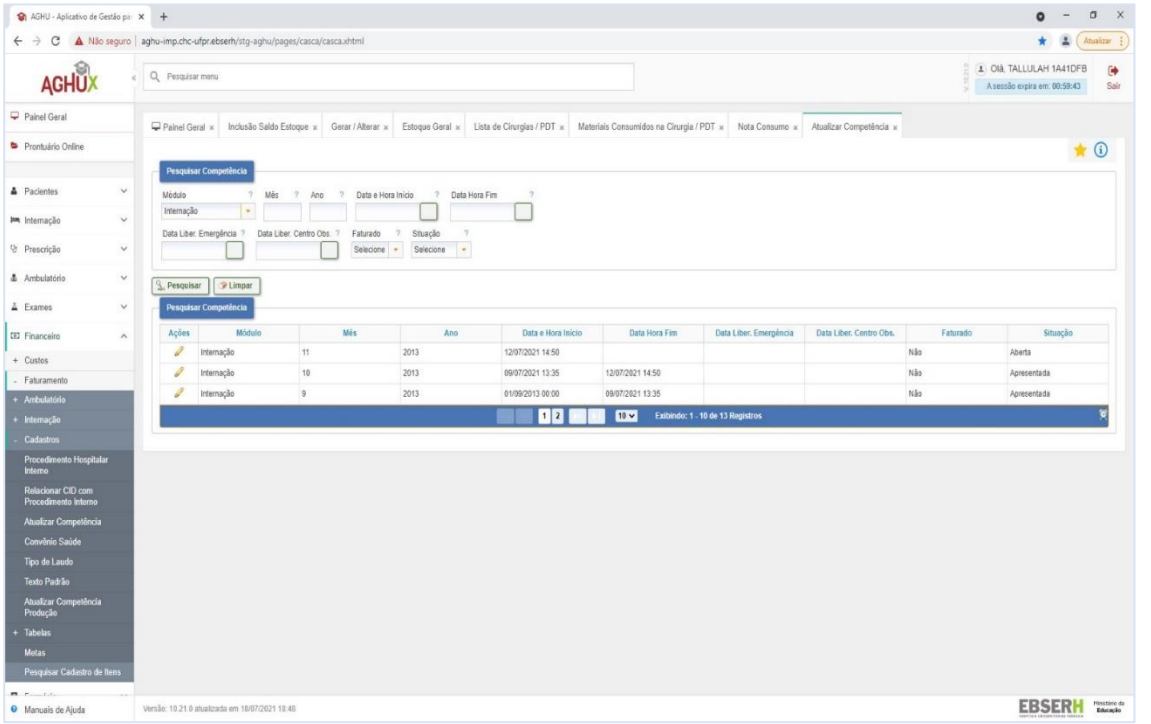


Atenção, para tudo isso dar certo, é preciso que a competência do módulo cirurgia esteja atualizado. Caso apareça o erro “Não existe competência aberta para este módulo”, vá em: **“Financeiro → Faturamento → Cadastros → Atualizar Competência”** e pesquise o módulo “Internação”.

Em “Pesquisar Competência”, no campo “Módulo” selecione “Internação”. Clique em “Pesquisar”.



Em “Ações”, edite uma para ficar aberta no mês corrente.

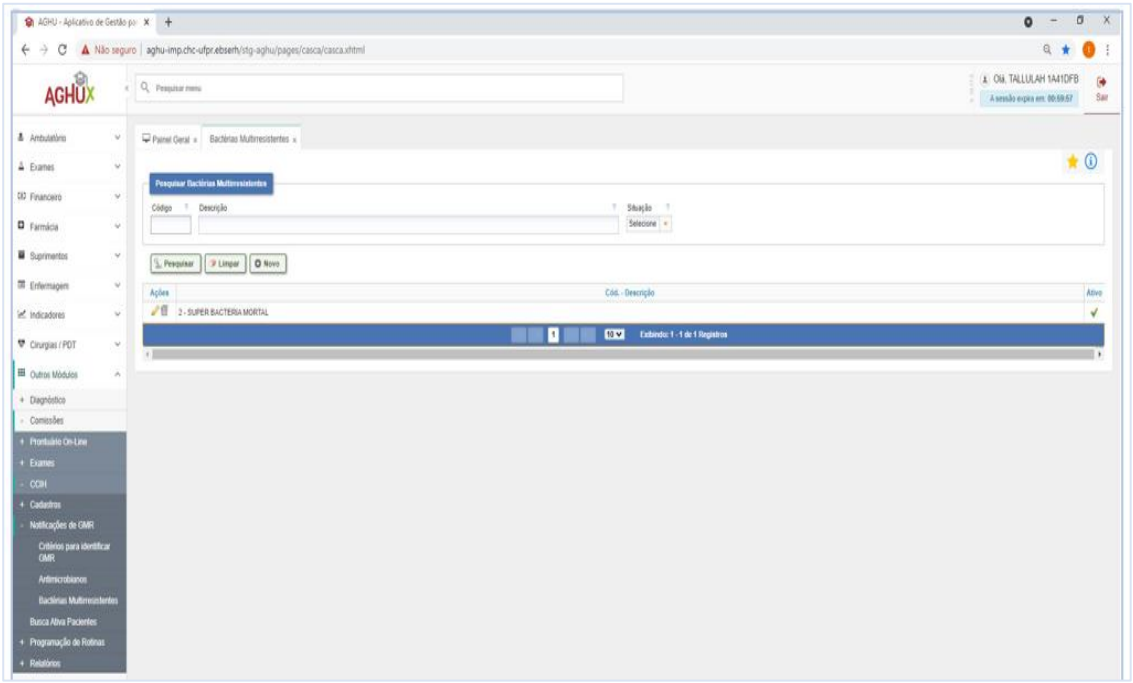


41 NOTIFICAÇÃO DE GERME MULTIRRRESISTENTE

Até a implantação do AGHU era necessário informar, no aviso de cirurgia, se o paciente estava contaminado com germe multirresistente. No AGHU não existe tal campo no agendamento de cirurgia. Isso porque o sistema cria um aviso atrelado ao paciente após a notificação de germe multirresistente. Este aviso consiste na modificação da cor da linha com o nome do paciente em qualquer lista (agenda de paciente ambulatorial, lista de pacientes internados e lista de pacientes para cirurgia/PDT, por exemplo). Embora não faça parte do módulo “Cirurgias”, mostraremos aqui como o aviso de germe multirresistente é realizado no AGHU e como esta informação será mostrada para a equipe depois da notificação. Vá em: e clique em “Pesquisar” (embora o nome seja Bactéria multirresistente, é possível notificar outros microrganismos).

41.1 CADASTRO DE BACTÉRIAS MULTIRRESISTENTES

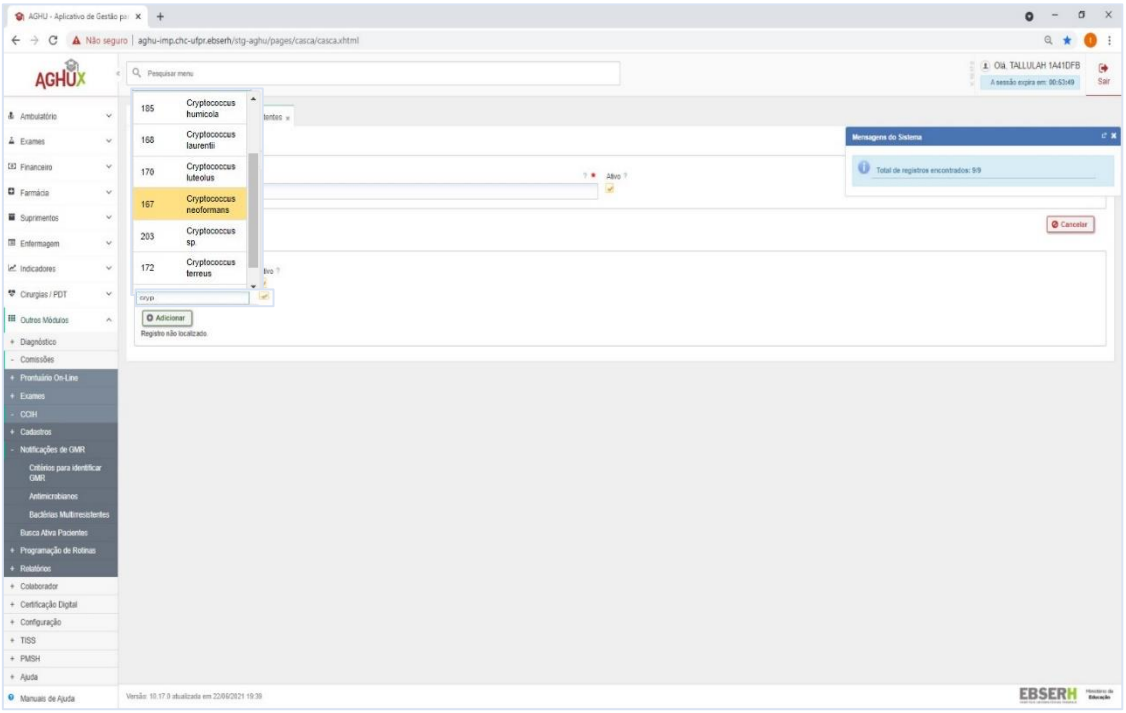
Clique em “Pesquisar” e em “Novo” para cadastrar um novo microorganismo.



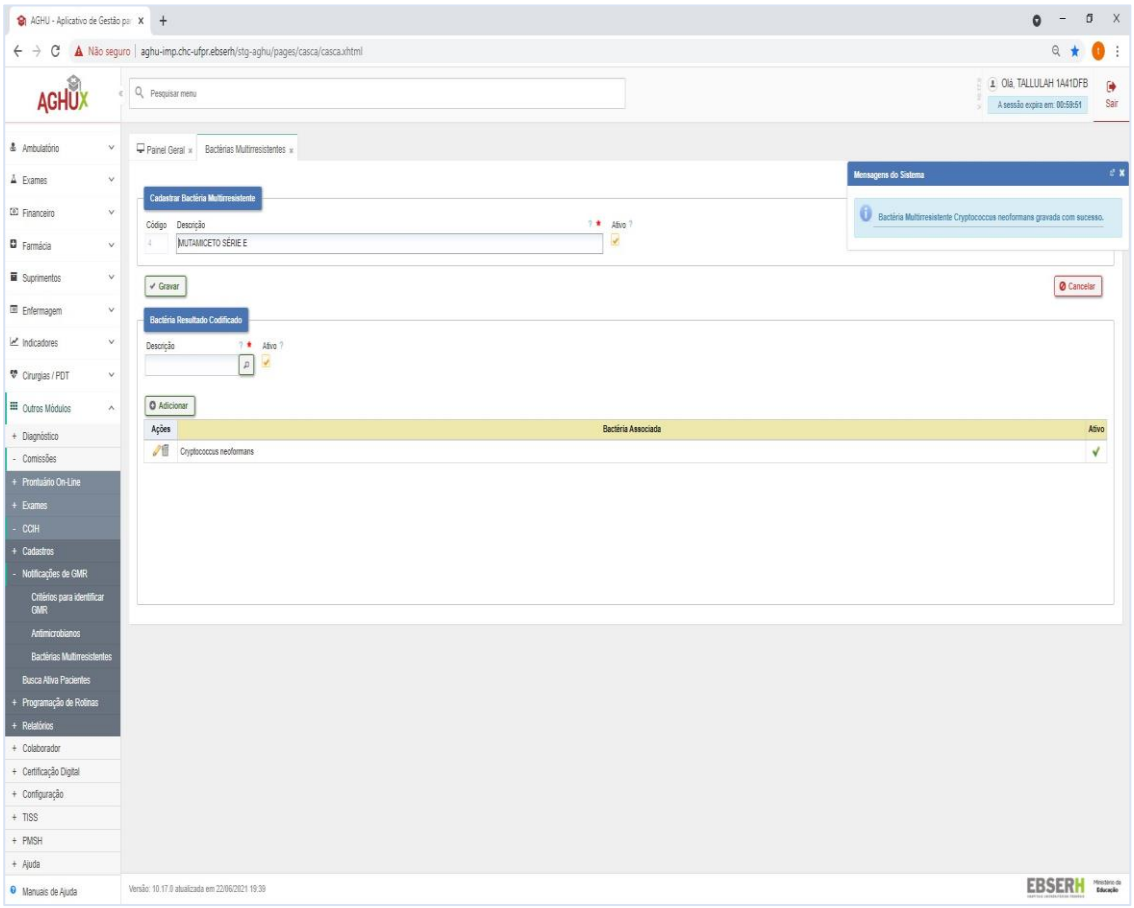
Descreva a bactéria em “Descrição” e clique em “Gravar”.



Pesquise e selecione o microrganismo de interesse. Clique em “Adicionar”.

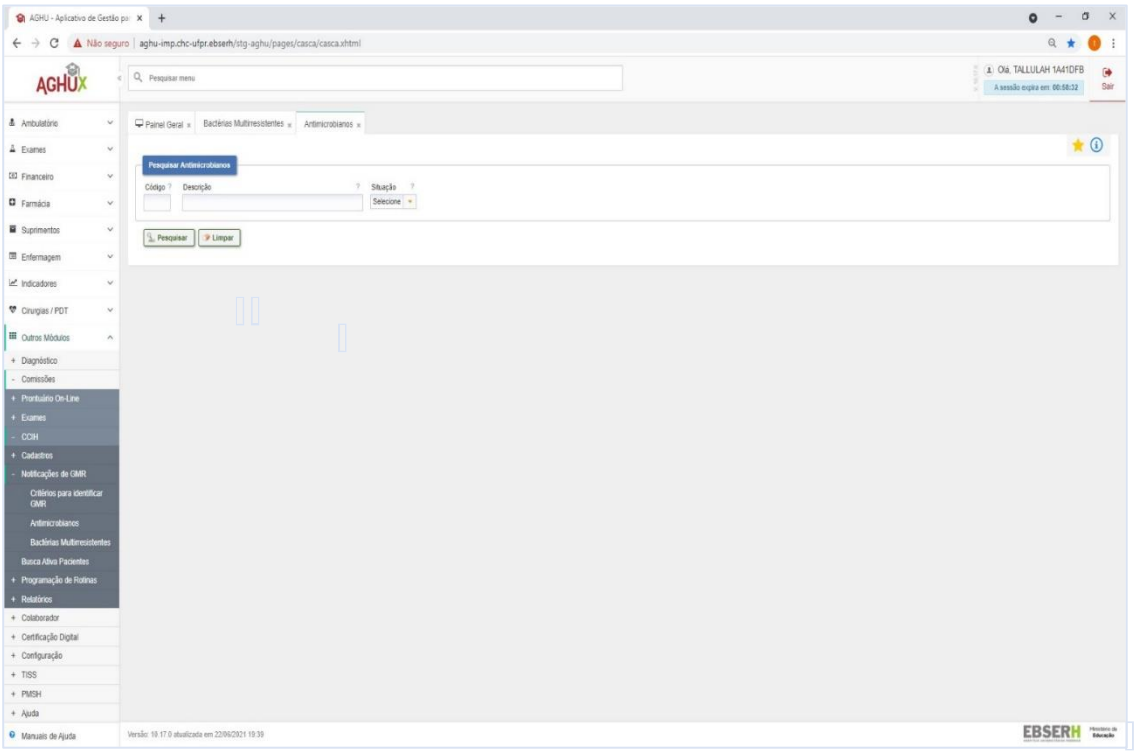


É possível repetir o processo para outros microrganismos.

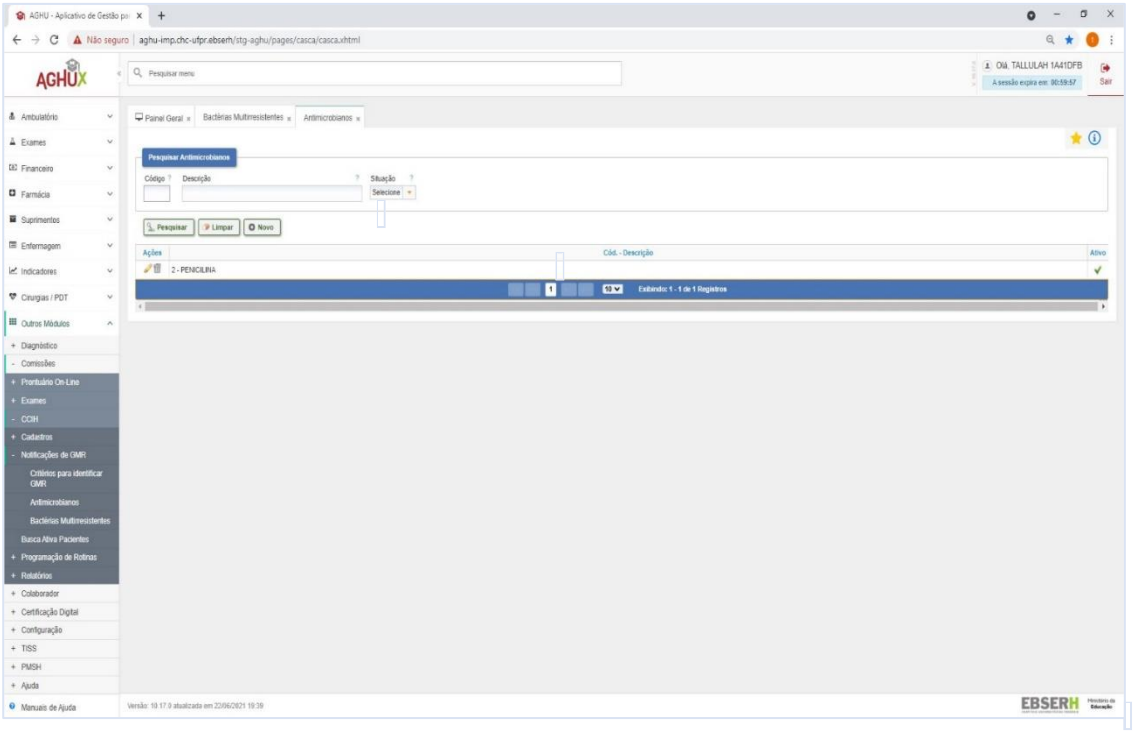


41.2 CADASTRO DE ANTIMICROBIANOS

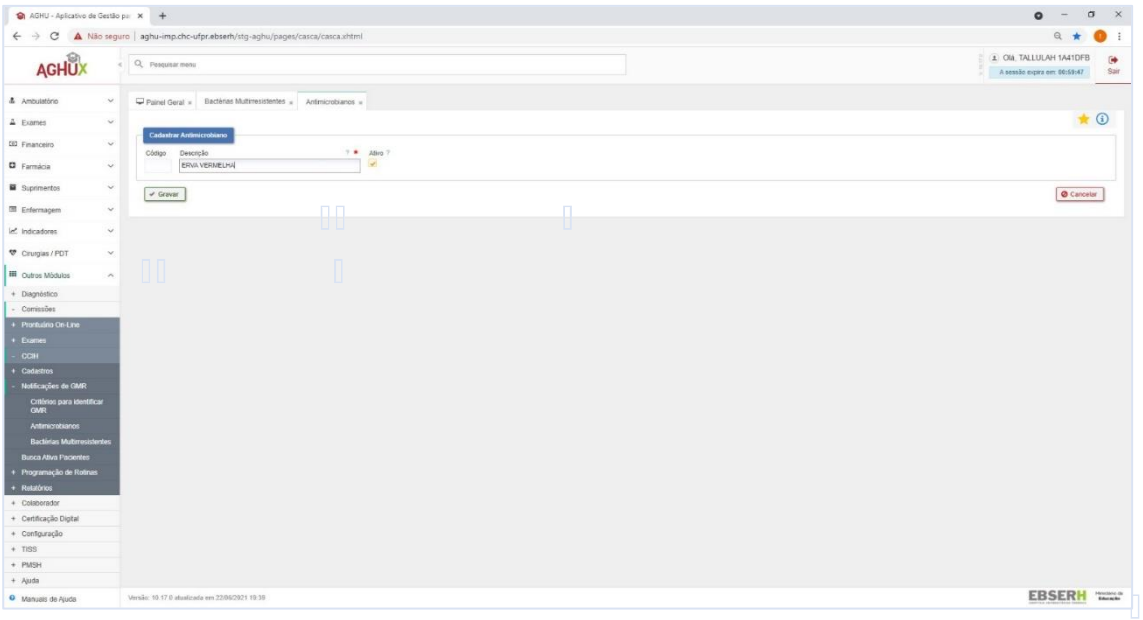
É possível cadastrar antimicrobianos aos quais o microrganismo é resistente. Para tanto, o fármaco deverá estar previamente cadastrado em: "**Outros módulos → Comissões→ CCIH →Notificações de GMR → Antimicrobianos".** Clique em "Pesquisar".



Clique em “Novo” para cadastrar um antimicrobiano ainda não registrado.

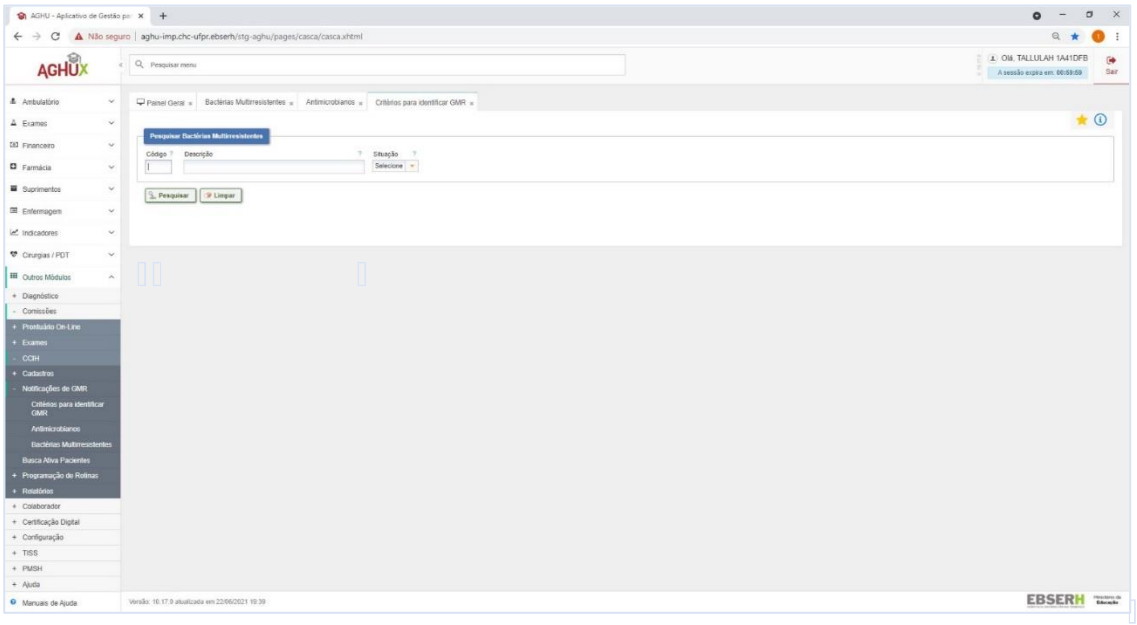


Descreva o medicamento. Clique em “Gravar”.

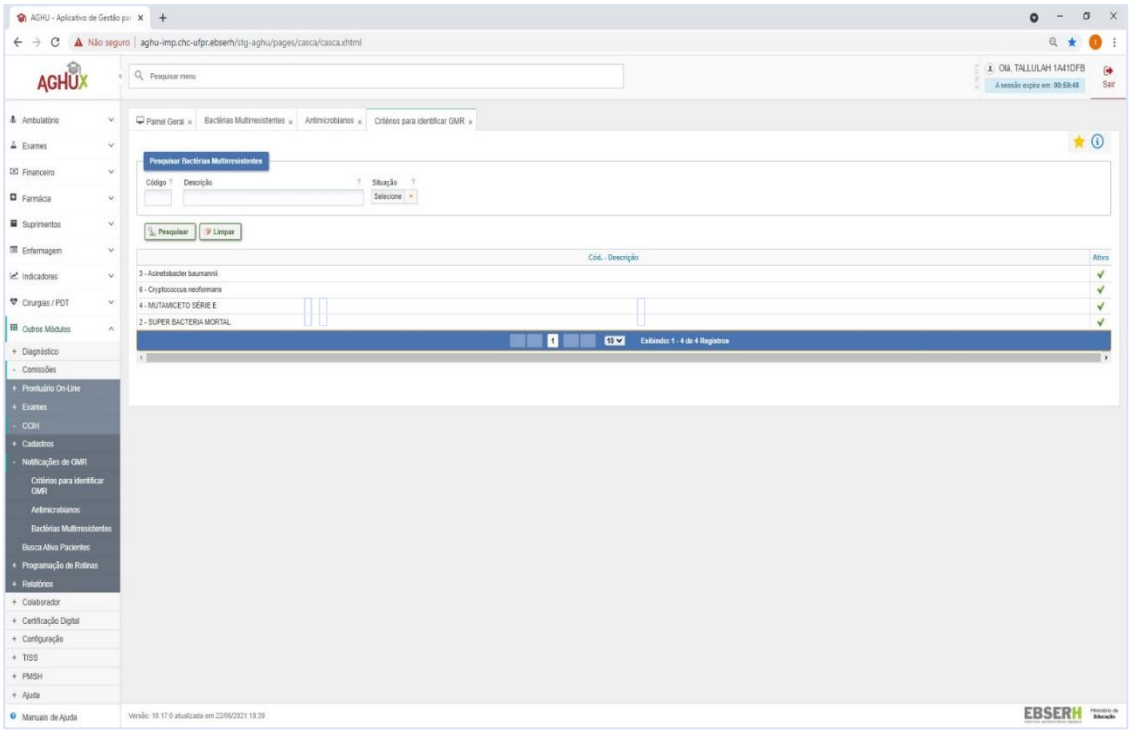


41.3 CRITÉRIOS PARA IDENTIFICAR GMR

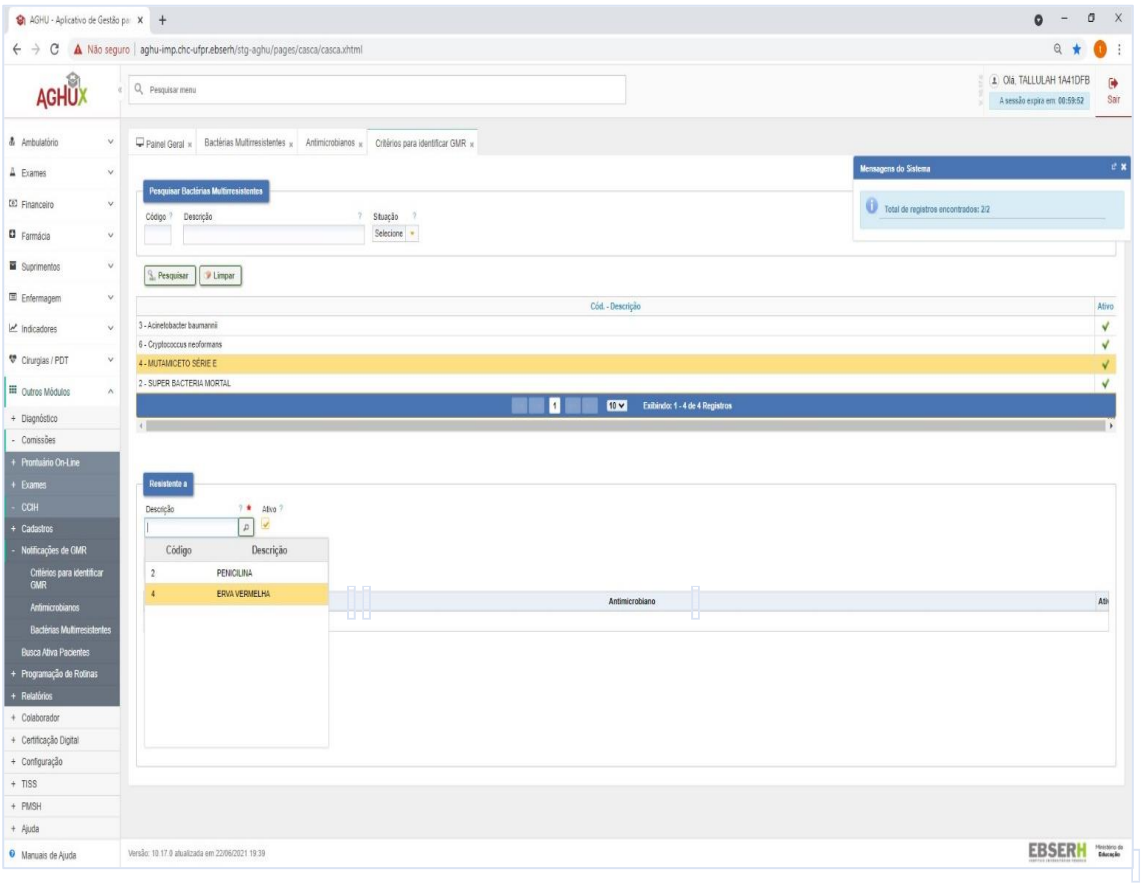
Vá em **“Outros módulos → Comissões→ CCIH →Notificações de GMR → Critérios para Identificar GMR**”. Clique em “Pesquisar”.



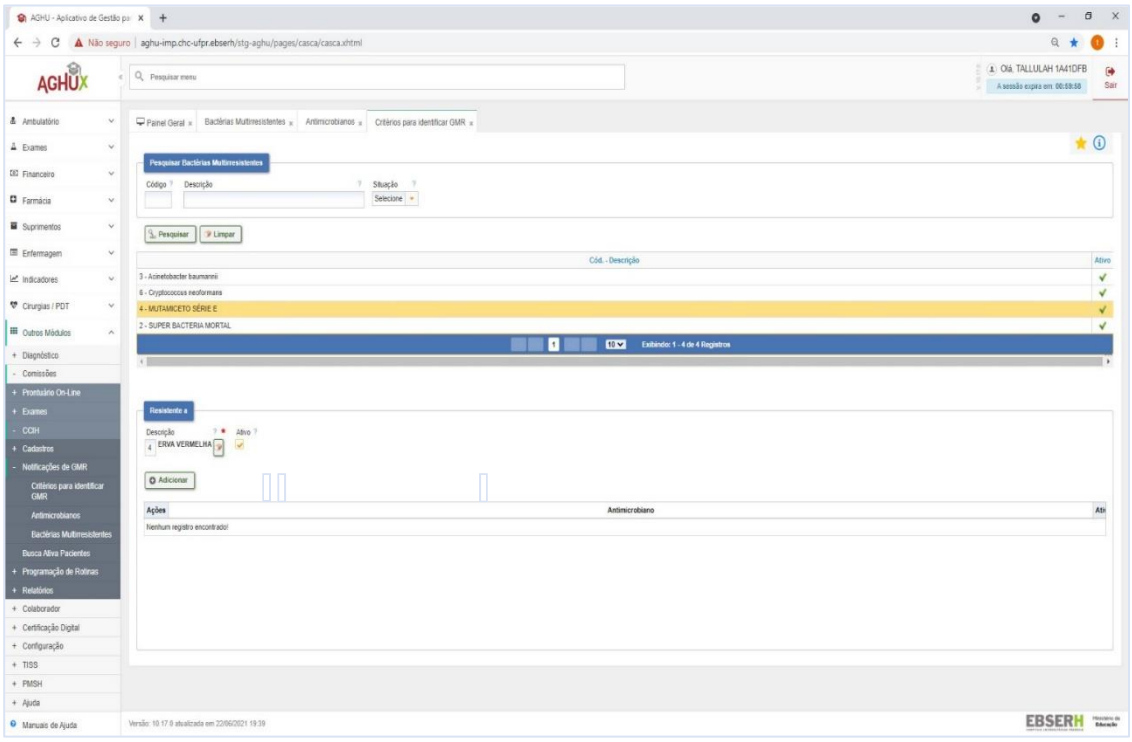
Todos os microrganismos cadastrados serão visualizados. Clique no microrganismo pertinente.



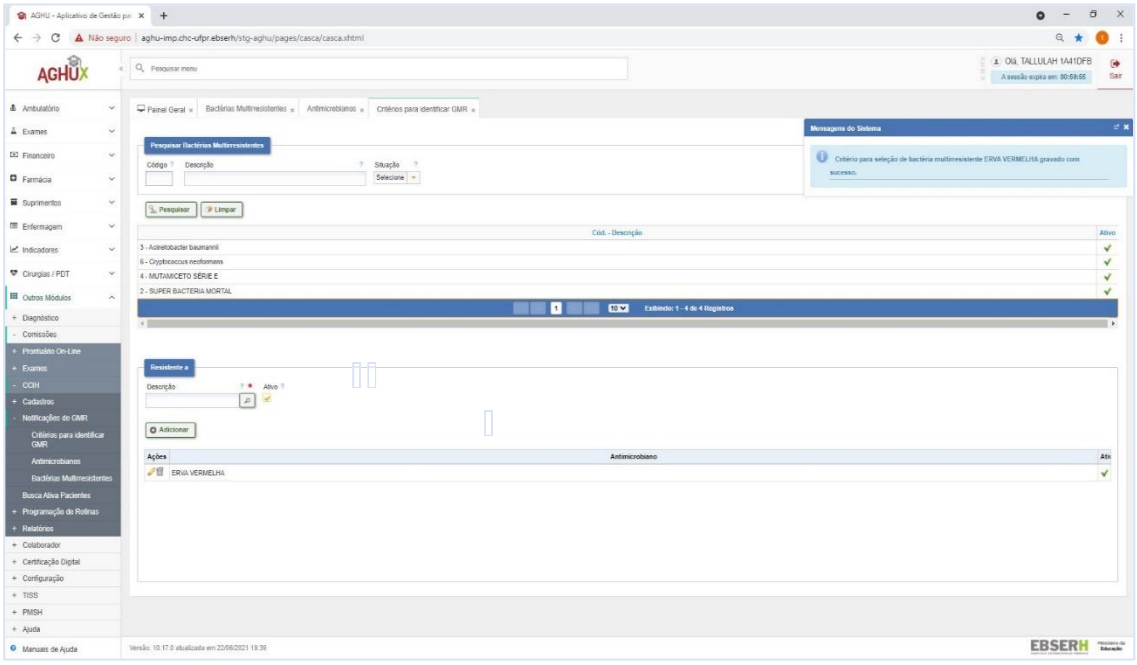
Um complemento com uma lista dos antimicrobianos cadastrados será apresentado. Selecione o antimicrobiano ao qual o microrganismo é resistente. Busque e selecione o antimicrobiano.



Clique em “Adicionar”.



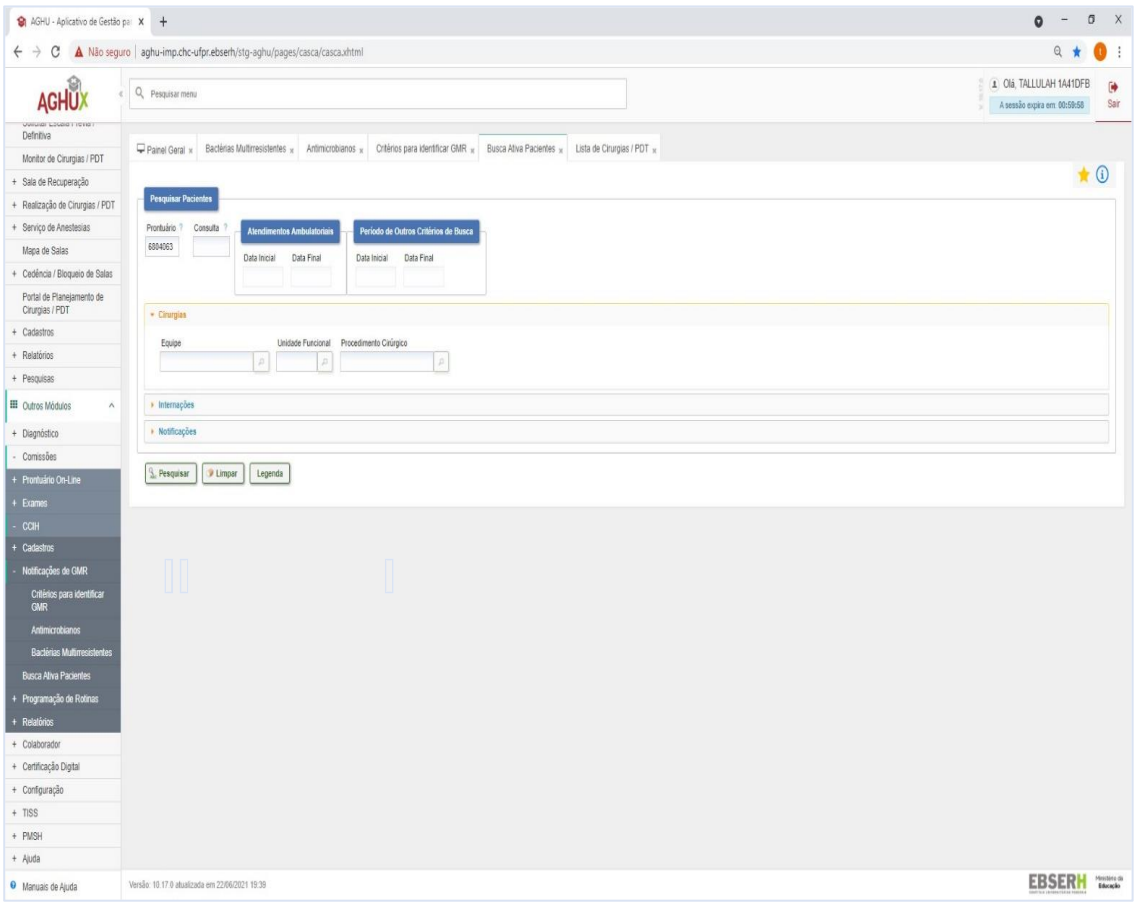
Adicione quantos antimicrobianos forem pertinentes.



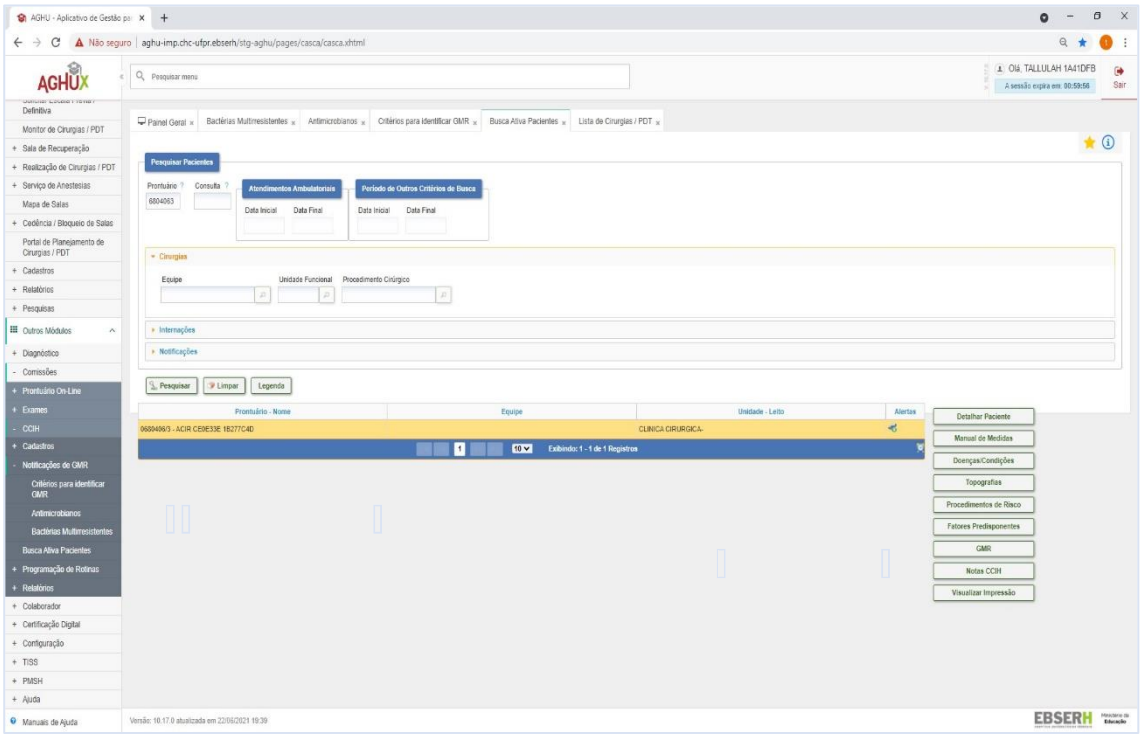
41.4 NOTIFICAÇÃO DE PACIENTE CONTAMINADO

Para notificar um paciente contaminado, vá em: **“Outros módulos → Comissões→ CCIH →Notificações de GMR → Busca ativa Pacientes”.**

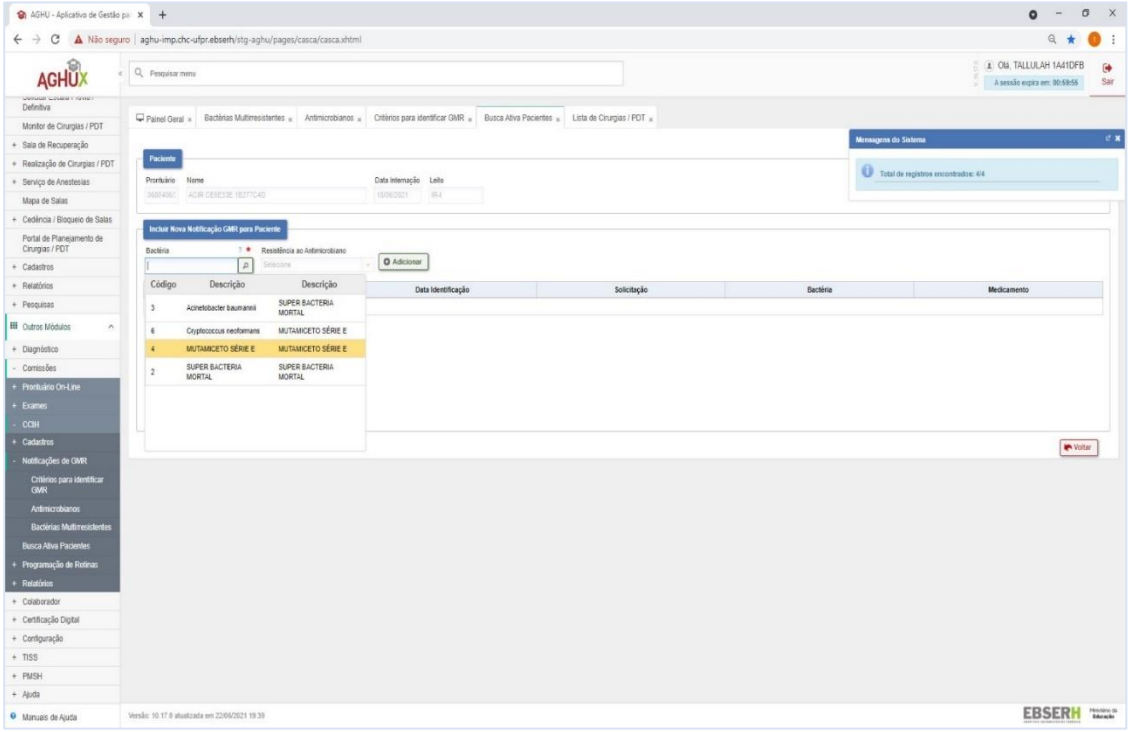
Digite o “Prontuário” do paciente e clique em “Pesquisar”.



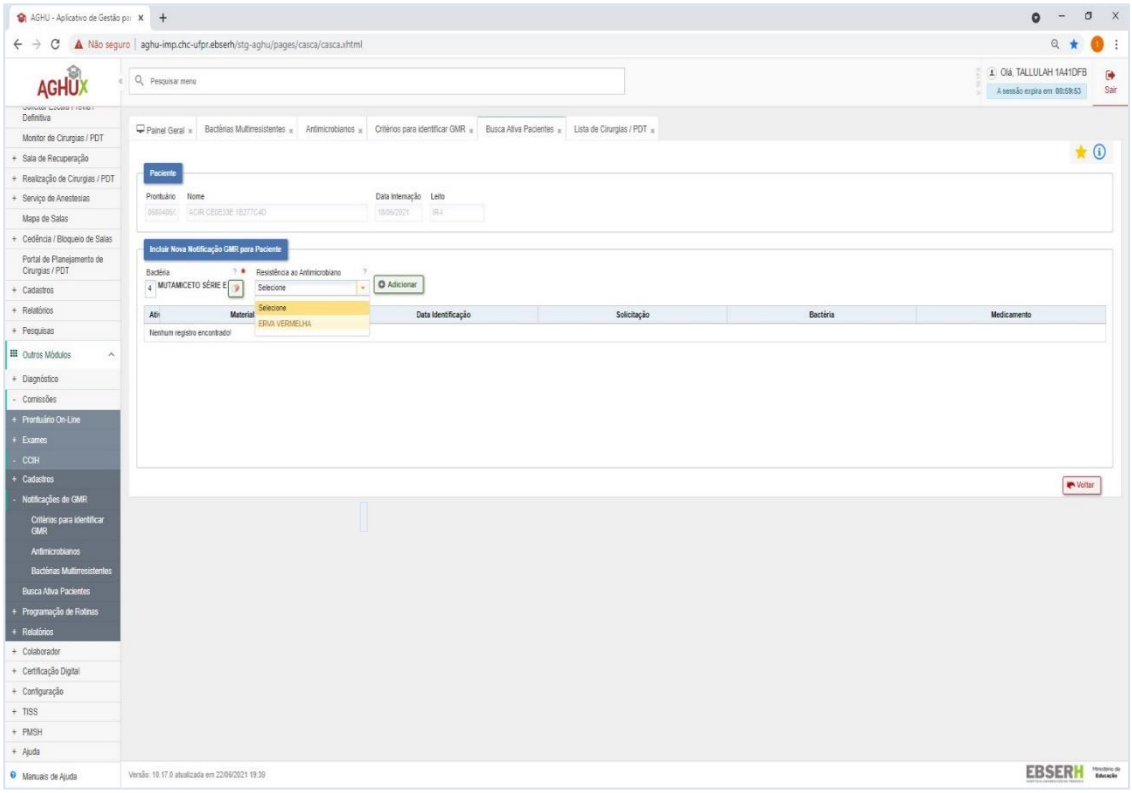
Selecione o paciente e clique no botão “GMR”.



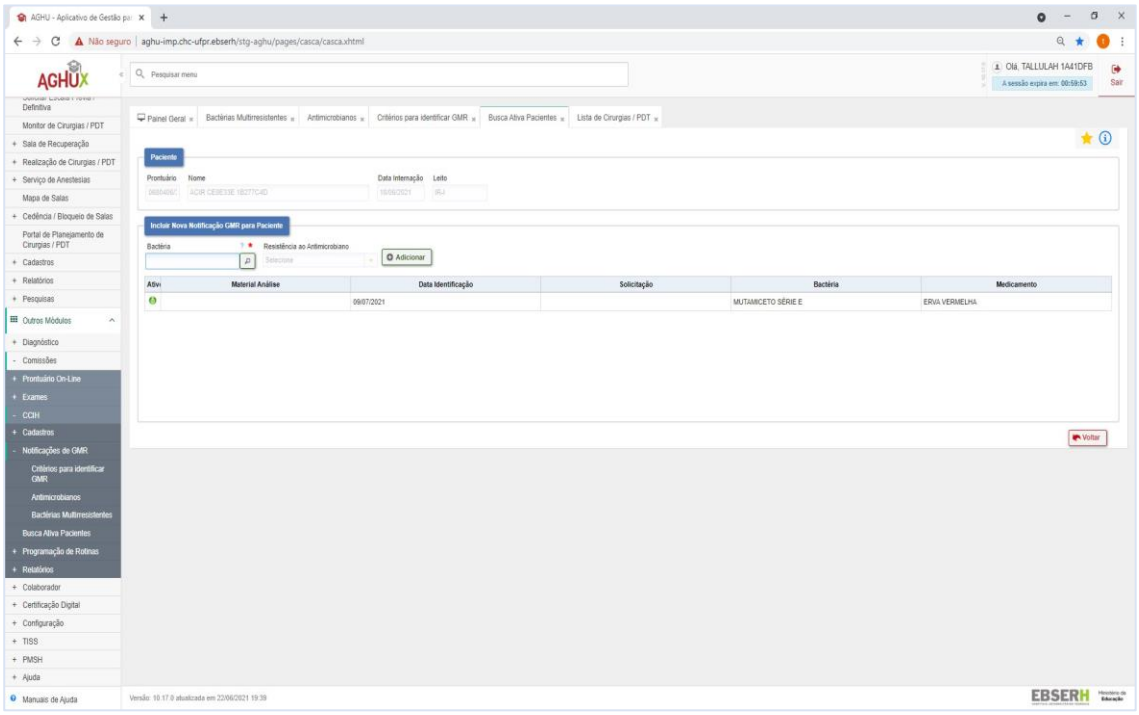
Pesquise o selecione o microrganismo.



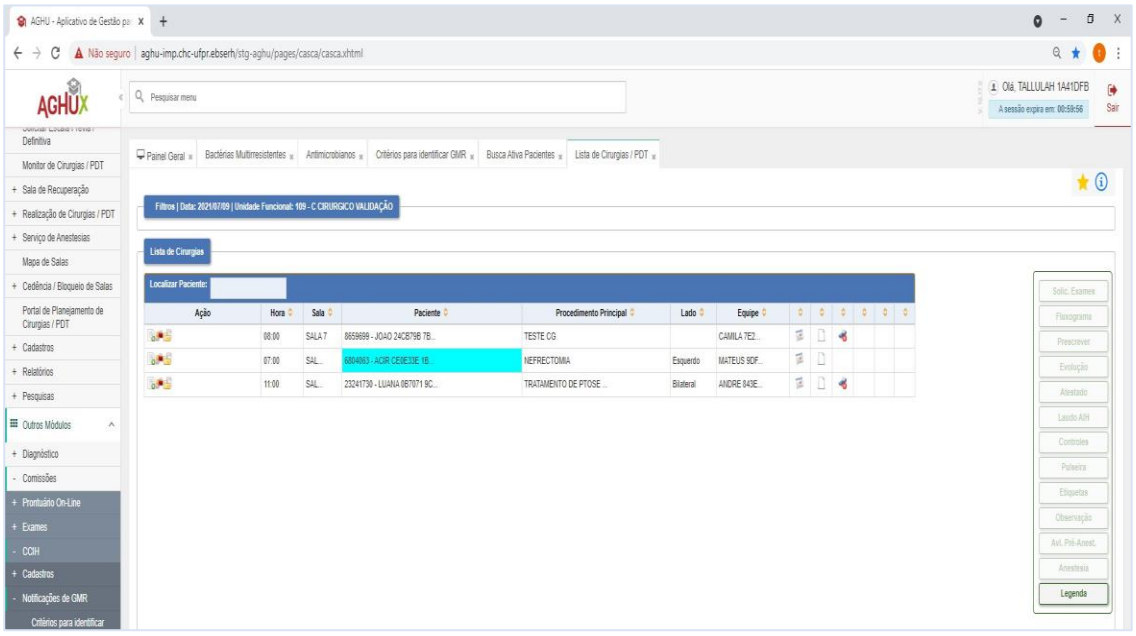
Se pertinente, pesquise e selecione o antimicrobiano ao qual o microrganismo é resistente. Clique em “Adicionar”.



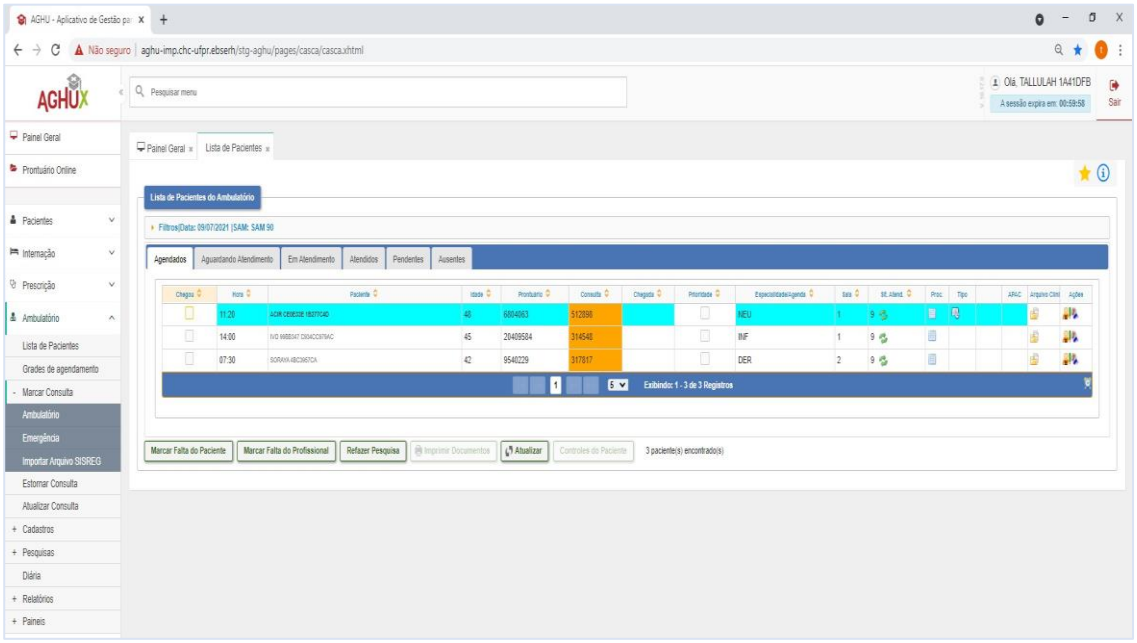
A notificação está completa. Confira as próximas páginas para ver como o alerta aparecerá nos diversos cenários.



Lista de cirurgias – o paciente aparecerá em azul.



Agenda ambulatorial – o paciente aparecerá em azul



Lista de pacientes internados: o paciente aparecerá em azul

