



**SERVIÇOS DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E
AUDITORIA
-PRÓ-REG-**

**RELATÓRIO DE GESTÃO
RELATÓRIO MENSAL N.º 10 – JULHO / 2010**



**APARECIDA DE GOIÂNIA / GO
2010**

RELATÓRIO DE GESTÃO
RELATÓRIO MENSAL N.º 10 – JULHO / 2010

SUMÁRIO

1. OBJETIVO CONTRATUAL.....	3
2. APRESENTAÇÃO	3
2.1. FINALIDADES.....	5
2.2. BENEFÍCIOS ESPERADOS.....	5
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.....	6
3.1. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL.....	6
3.1.1. SITUAÇÃO ATUAL / ANÁLISE TÉCNICA.....	6
3.1.1.1. DIFICULDADES NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	6
3.1.2. SÍNTESE DAS VISITAS TÉCNICAS REALIZADAS AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E AUDITORIA	8
3.2. ATIVIDADES GERAIS REALIZADAS NO MÊS DE JULHO/10	16
3.2.1 VISITAS TÉCNICAS DE ACOMPANHAMENTO A OBRA	20
3.3. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES / RECURSOS NECESSÁRIOS.....	22
3.3.1. RECURSOS FÍSICOS.....	22
3.3.2. RECURSOS MATERIAIS.....	23
3.3.3 RECURSOS HUMANOS.....	26
3.3.4. RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	28
4. ORGANIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO	31
4.1. FLUXO DO ATENDIMENTO	32
4.1.1. INTERNAÇÕES	32
4.1.1.1. URGÊNCIA.....	32
4.1.1.2. ELETIVAS.....	32
4.1.1.3. CONSULTAS ESPECIALIZADAS	33
4.2. UNIVERSO DE AÇÃO / ABRANGENCIA	33
5. ANEXOS	33

RELATÓRIO DE GESTÃO
RELATÓRIO MENSAL N.º 10 – JULHO/ 2010

REFERÊNCIA

Processo n.º 2009267889 CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O IDTECH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO.

1. OBJETIVO CONTRATUAL

O objetivo geral do presente projeto é o estabelecimento de uma gestão integrada que permita a cooperação técnico-científica para apresentar estratégias, que nortearão o processo para a implementação dos serviços de controle, regulação, avaliação e auditoria, como também a organização da estrutura física, tecnológica, funcional e de recursos humanos.

Irá também, implementar com recursos tecnológicos, equipamentos e mobiliários adequados ergonomicamente para a função dos profissionais envolvidos, garantindo assim a implantação da política de humanização, através da valorização dos diferentes sujeitos implicados no processo de produção da saúde: usuários, trabalhadores, gestores e prestadores.

2. APRESENTAÇÃO

A necessidade de se investir responsabilmente os recursos públicos tem colocado em foco as questões da eficiência e da produtividade. Contudo, para além da questão da eficiência, evidencia-se para todos os gestores, trabalhadores e usuários, o desafio de aprimorar o atendimento à população em termos de eficácia e produção de saúde.

Um número não desprezível de consultas, procedimentos, exames complementares e internações adicionais é despendido ano a ano pelo Sistema Único de Saúde - SUS em função de deficiências na relação profissional-usuário dentro das instituições e da insuficiente comunicação entre os gestores dos equipamentos que compõem o sistema de saúde. Um sistema no qual o usuário está insatisfeito, o profissional com dificuldades na realização de seu trabalho, o gestor com baixa comunicação e interação com outras instâncias, acaba por demandar maior número de consultas e exames complementares, produzir encaminhamentos desorganizados, assim como dificuldades e desigualdades para o acesso dos usuários. Quanto menor for a integração, a comunicação, o vínculo e o reconhecimento mútuo entre profissionais e usuários, entre equipes de profissionais e gestores das diversas instâncias do sistema de saúde, menor será a possibilidade de eficácia no atendimento da população.

Para a resolução destes desafios e para a busca de melhoria da eficácia no atendimento à saúde, apenas a eficiência técnico-científica e a racionalidade administrativa não são suficientes. Elas precisam ser acompanhadas de princípios e valores como a solidariedade, o respeito e a ética na relação entre gestores, profissionais e usuários.

As ações desenvolvidas pelo IDTECH através do contrato de gestão para reestruturação dos Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG, prosseguiram no mês de Julho/10 com o objetivo precípua de garantir um melhor gerenciamento dos serviços, de forma que o usuário seja atendido o mais rápido e da forma mais democrática possível. A estrutura física e os mobiliários que a compõem foram concluídos e estão completos para o seu funcionamento. A Central de Regulação de Vagas realiza suas atividades voltadas para a regulação dos serviços de média e alta complexidade, apoio diagnóstico e terapêutico de média e alta complexidade, leitos hospitalares, tratamento fora do domicílio, consultas especializadas, urgência e emergência, apoio e informação ao usuário.

O gerenciamento das vagas existentes permitirá ainda compatibilizar com precisão a oferta e a demanda dos serviços de saúde em todo o Município. Desta forma, a regulação do Sistema combina melhoria no atendimento ao usuário com economia de recursos financeiros. A regulação do Sistema se traduz, assim, em democratização e agilidade do processo, o que culmina em humanização no atendimento ao usuário do SUS.

A Assessoria de Tecnologia da Informação deste Instituto no mês de Julho/2010, prosseguiu com o desenvolvimento dos sistemas que serão utilizados em Aparecida de Goiânia, nas frentes de trabalho do Ambulatório Médico Especializado e do Teleconsulta, os quais serão regulados pelo PRÓ-REG. A Empresa de Telefonia OI iniciou às liberações dos links de dados, internet e telefonia, necessários para o acompanhamento de todas as atividades, inclusive as realizadas pelas Unidades de Saúde do Município.

O acompanhamento das atividades realizadas tem sido efetuados por meio de relatórios atualizados que poderão auxiliar o Gestor Municipal no desempenho de sua função junto às Unidades e profissionais que ali atuam.

Desta forma, a Secretaria Municipal de Saúde, estará municiada de maior capacidade gestora, para realizar a administração de toda a rede de assistência à saúde de forma eficiente, com maior controle e melhorando conseqüentemente, a resolutividade dos serviços, além de propiciar a busca de novas tecnologias de informações.

Diante do exposto, o presente relatório tem como objetivo principal oferecer uma visão das principais atividades e ações desenvolvidas nesse período, descrevendo de forma sucinta o serviço realizado, cumprindo com o disposto em cronograma existente no plano de trabalho.

2.1. Finalidades:

Administrar e regular a oferta de serviços de saúde do Sistema Municipal de Aparecida de Goiânia–GO, especialmente as internações hospitalares, consultas especializadas, procedimentos eletivos, exames de baixa, média e alta complexidade, objetivando a otimização dos princípios do SUS: universalidade, equidade, hierarquização e territorialização e, conseqüentemente melhorando a eficácia de atendimento aos usuários e implantando a humanização em todas as frentes.

2.2. Benefícios Esperados:

- Hierarquização e racionalização do Sistema Municipal de Saúde;
- Proporcionar a equidade dos serviços de Saúde do Município;
- Garantir a alocação de recursos terapêutica e propedêutica mais adequada a cada situação clínica considerada;
- Melhorar a qualidade da assistência e satisfação dos usuários;
- Melhorar a relação com os prestadores de serviço;
- Permitir total transparência no agendamento de consultas especializadas, facilitando o acesso;
- Permitir total transparência na realização de procedimentos eletivos e na disponibilização dos leitos hospitalares aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Ser um instrumento para fortalecimento da Gestão do Município;
- Adotar melhores condições para a operacionalização dos serviços de Controle, Avaliação e Auditoria da Central de Regulação de Vagas;
- Permitir maior segurança na avaliação dos profissionais envolvidos na regulação;
- Readequar o sistema de informação existente com vistas a maior funcionalidade e rapidez;
- Melhorar os resultados e impacto sobre a saúde da população.
- Oferecer suporte às equipes de auditoria em visitas às unidades de saúde do município;
- Receber, controlar e avaliar a fatura SIA/SUS das Unidades Municipais de Saúde do Município de Aparecida de Goiânia;

- Consolidar o faturamento ambulatorial através do sistema SIA/SUS e envio do mesmo para a Secretaria Estadual de Saúde e DATASUS/MS;
- Realizar o cadastramento e acompanhamento cadastral dos estabelecimentos de saúde localizados no município, através do CNES;
- Aproveitamento total dos recursos disponíveis no Município;
- Interligação das Unidades tornando o atendimento mais democrático e ágil.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1. Diagnóstico da Situação Atual

3.1.1. Situação Atual / Análise Técnica

O serviço de controle, regulação, avaliação e auditoria está voltado para a regulação de exames de média e alta complexidade utilizando o sistema SISREG. Os exames oferecidos pela rede municipal de saúde, tanto os de baixa, média e alta complexidade são efetuados mediante autorização onde se encontra funcionando os serviços de controle e avaliação, bem como a autorização dos exames de baixa e média complexidade. A equipe de auditoria, efetua auditorias analíticas e operativas. A Marcação de Consultas Especializadas é realizada nas Unidades CAIS Nova Era, CAIS Garavelo Colina Azul, Centros de Saúde, Pronto Socorro Municipal pelo próprio paciente mediante encaminhamento e / ou demanda espontânea.

3.1.1.1. Dificuldades na Operacionalização dos Serviços

- Estrutura física inadequada;
- Insuficiência de recursos humanos para operacionalização das atividades;
- Insuficiência de recursos tecnológicos (computadores, linha telefônica, intranet, etc);
- Ausência de um sistema de informação para a central de regulação que efetue o controle de marcação de consultas e exames especializados, garantindo o acesso para a população residente e referenciada no município, conforme pactuado na PPI;
- Falta de fluxo adequado de atendimento na rede, ocasionando uma grande procura por atendimento especializado diretamente nas Unidades através de demanda espontânea;
- Ausência de capacitação técnica para a equipe de regulação, controle, avaliação e auditoria;
- Normatização da função de auditor na Secretaria;
- Atuação do médico regulador e auditor;

- Inexistência de Protocolos Clínicos e Operacionais para todas as especialidades e programas específicos;
- Número reduzido de médicos para algumas especialidades, como: Neuro-cirurgia, Endocrinologia pediatria, Pneumologia pediatria e outras;
- PPI incompatível com a oferta de serviços no município, sendo necessária readequação da mesma, dentro da realidade do município;
- Complementação da Tabela do SUS com recursos do Tesouro Municipal;
- Demanda de outros municípios na Atenção Básica;
- Funcionamento precário do Cartão SUS;
- Falta de veículo para supervisão e apoio.

A implantação de um novo modelo de gestão dos serviços de controle, regulação, auditoria e avaliação possibilitará o fortalecimento da capacidade de gestão, instituindo ao poder público o desenvolvimento de sua capacidade sistemática em responder às demandas de saúde em seus diversos níveis e etapas do processo de assistência, de forma a integrá-la às necessidades sociais e coletivas.

Permitirá a otimização da oferta de serviços, melhoria do acesso às consultas especializadas, utilização de leitos para internação hospitalar, realização de exames de baixa, média e alta complexidade, elevando a qualidade do atendimento aos usuários, aprimorando as relações com os prestadores de serviços e diminuindo os custos tanto para o sistema de saúde quanto para a população.



3.1.2. Síntese das Visitas Técnicas Realizadas às Unidades da Estratégia Saúde da Família

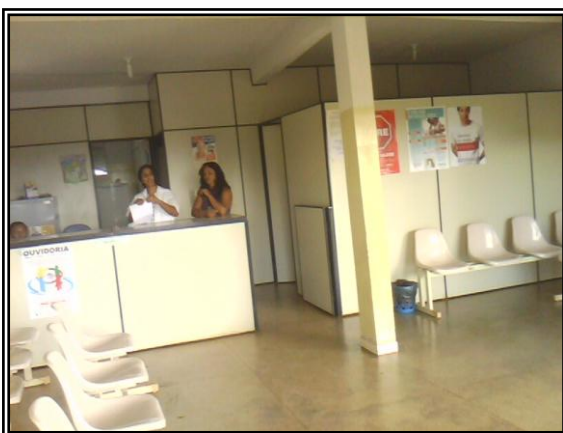
- Em prosseguimento a operacionalização e o conhecimento da realidade da Rede Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia – Go, no mês de Novembro/09 foram efetuadas visitas técnicas às Unidades que compõem a Estratégia Saúde da Família – PSF, a fim de concluir o levantamento do universo de pessoas que residem em áreas de cobertura do PSF e que dependem dos serviços disponibilizados pelo Serviço de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ – REG.



- As visitas foram feitas pela equipe da Coordenação Técnica do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano, com acompanhamento de representantes da Atenção Básica de Saúde / Supervisores Distritais.
- Vinte e duas (22) Unidades da Estratégia Saúde da Família foram visitadas, como se segue:
 - 01 – Independência Mansões – Equipe 36
 - 02 – Independência Mansões – Equipe 35
 - 03 – Independência Mansões – Equipes 11 e 37
 - 04 – Jardim Tiradentes
 - 05 – Residencial Anhembi – Equipes 06 e 08
 - 06 – Residencial Anhembi – Equipe 39
 - 07 – Pontal Sul
 - 08 – Boa Esperança

- 09 – Parque das Nações
- 10 – Campos Elísios
- 11 – Jardim Florença
- 12 – Aeroporto Sul
- 13 – Santa Luzia – Equipes 05, 16, 18 e 20
- 14 – Santa Luzia – Equipe 19
- 15 – Parque Flamboyant
- 16 – Jardim Bela Vista
- 17 – Parque Trindade
- 18 – Jardim dos Buritis
- 19 – Parque São Pedro
- 20 – Rosa dos Ventos
- 21 – Retiro dos Bosques
- 22 – Nova Olinda

A título de exemplificação, seguem abaixo fotos de algumas das referidas Unidades de Saúde



PSF- Independência Mansões



PSF- Residencial Anhenbi



PSF- Campos Elísios



PSF- Jardim Florença



PSF- Aeroporto Sul



PSF- Santa Luzia



PSF- Parque Flamboyant



PSF- Parque Trindade

- De acordo com a Atenção Básica do Município de Aparecida de Goiânia, a equipe da Estratégia Saúde da Família deverá ser composta por profissionais interdisciplinares conforme quadro descritivo abaixo:

Item	Profissionais Por Equipe
1	Agentes Comunitários de Saúde
2	Enfermeiros
3	Médicos
4	Técnicos em Enfermagem
5	Auxiliar de Enfermagem
6	Auxiliar de Consultório Dentário
7	Cirurgião Dentista
8	Psicólogo
9	Técnico em Higiene Dental

No diagnóstico realizado junto às referidas Unidades, no que se refere a estrutura física possível identificar que as Unidades são compostas por setores / salas, conforme abaixo descrito:

Item	Setor / Unidade
1	Sala de recepção
2	Sala de espera
3	Farmácia
4	Consultório Clínico
5	Consultório de Enfermagem
6	Sala de Vacinas

7	Sala para Injetáveis / Teste da Mamãe / Pezinho
8	Sala de Nebulização
9	Sala de Curativo
10	Apoio
11	Banheiro para usuário feminino
12	Banheiro para usuário masculino
13	Banheiro para funcionários feminino
14	Banheiro para funcionários masculino
15	Copa / Cozinha

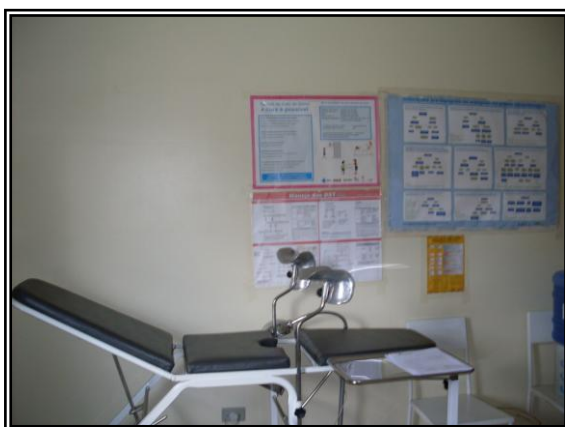
A título de exemplificação, seguem abaixo fotos de setores / salas que compõem as Unidades de Saúde.



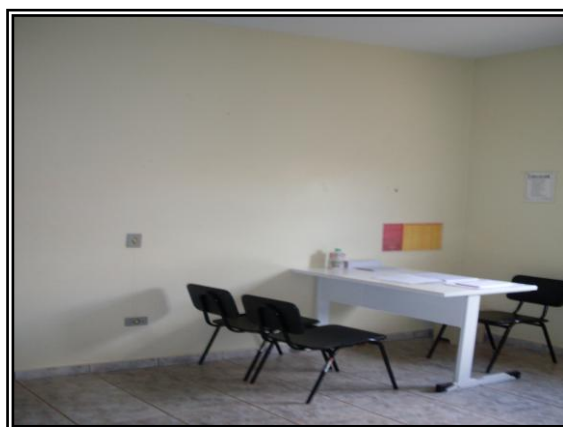
Recepção



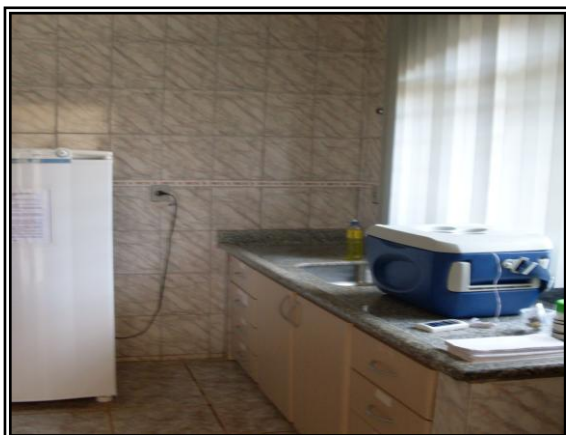
Sala de Espera



Consultório Clínico



Enfermagem



Sala de Vacina



Banheiro



Copa



Cozinha

- No mês de Novembro/09 foi concluído o relatório das visitas técnicas efetuadas no mês de Outubro/09 às Unidades de Saúde da Rede Municipal que realizam atendimento especializado, como se segue:

Item	Unidades de Saúde
1	Pronto Socorro Municipal
2	CAIS Garavelo
3	CAIS Nova Era
4	Mini Cais Colina Azul
5	Maternidade Marlene Teixeira
6	Centro de Saúde Madre Germana I
7	Centro de Saúde Papillon Park
8	Centro de Saúde Vila Brasília

- Foi realizado diagnóstico junto às referidas Unidades, no que se refere à estrutura física.



Pronto Socorro Municipal



Mini CAIS Colina Azul



CAIS Nova Era



CAIS Garavelo



Centro de Saúde Papillon Park



Centro de Saúde de Vila Brasília



Centro de Saúde Madre Germana

- Foi realizado no mês de Novembro/09 o levantamento dos profissionais especialistas existentes no quadro de médicos das Unidades de Saúde da Rede Municipal, no que se refere a carga horária / horário de trabalho de cada profissional;
- Foi efetuado também no mês de Novembro/09 o levantamento do quantitativo de consultas efetuado / semana / Unidade de Saúde, como se segue:

Quadro consolidado de consultas médicas especializadas por Unidade		
Item	Unidade de Saúde	Consultas / Semana
1	Pronto Socorro Municipal	690
2	Mini Cais Colina Azul	315
3	CAIS Garavelo	785
4	CAIS Nova Era	963
5	Maternidade Marlene Teixeira	126
6	Centro de Saúde Papilon Park	30
7	C. S. Madre Germana	0
Total		2909

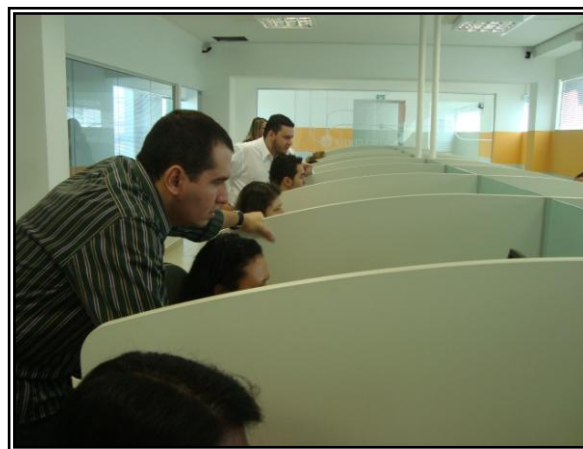
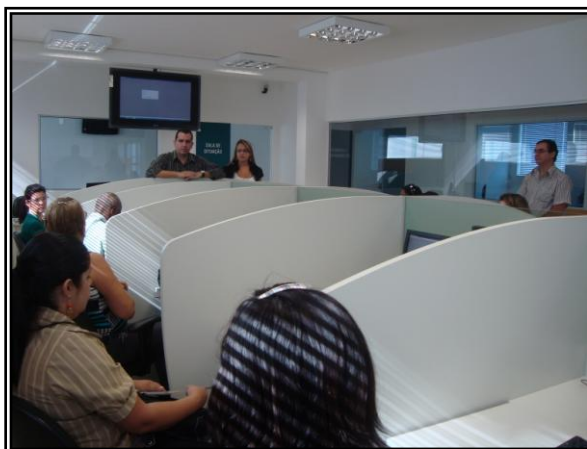
3.2. Atividades gerais realizadas no Mês de Julho/10

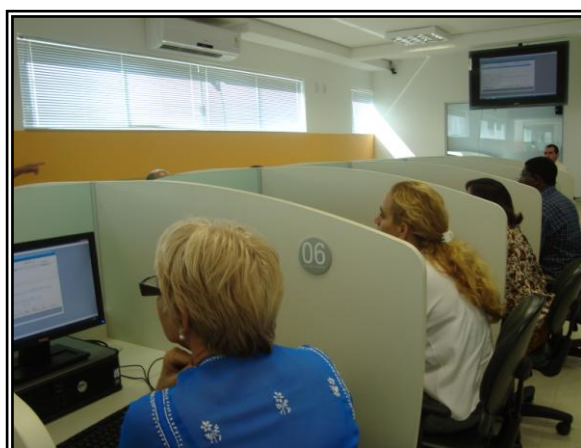
No mês de Dezembro/09 foi realizado o registro fotográfico do prédio que abrigará os Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG do município de

Aparecida de Goiânia, em sua situação original antes do início do processo da reestruturação física proposta no projeto arquitetônico;



- Nos dias 20 e 21 de Julho/10, foi realizado treinamento sobre o Software desenvolvido pela Assessoria de Tecnologia da Informação do IDTECH, que será utilizado para efetuar os agendamentos, confirmações e solicitações de consultas tanto do Ambulatório Médico Especializado – AME, quanto do Teleconsulta, e, conseqüentemente acompanhado pelo PRÓ-REG. O evento contou com a participação dos Gestores e Funcionários Administrativos que atuam na recepção. As funcionalidades do sistema foram repassadas pelo Assessor Técnico Adonai Andrade, a Analista de Sistemas Kássia Cristina e o Programador Vitor Santana, com a colaboração da Gerente de Apoio Técnico Tatiane Lemes e Gerente de Unidade Antônio Manicardi. Na oportunidade foi distribuído um manual explicativo sobre o funcionamento do sistema, conforme **Anexo 01**, e oferecido um lanche de confraternização a fim de selar o compromisso firmado por todos os que ali se encontravam em prol das melhorias do setor de saúde do município de Aparecida;





- No dia 15 de Julho/10 o Jornal Diário da Manhã publicou uma matéria no Caderno / Coluna – Cidades: Plano de carreira para médicos de Aparecida; conforme recorte em **Anexo 2**;
- Em 06 de Julho de 2010, foi enviado ofício N.º 702/2010 - COEX a Coordenadora Superintendente da Rede Básica Hospitalar Márcia Gasparino Canutto encaminhando Relatório Mensal número 09 – Junho/2010 do Contrato de Gestão/ Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG, para conhecimento e análise; conforme **Anexo 3**;
- Em 06 de Julho de 2010, foi enviado ofício N.º 703/2010 - COEX ao Secretário Municipal de Saúde Rafael Gouveia Nakamura encaminhando Relatório Mensal número 09 – Junho/2010 do Contrato de Gestão/ Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG, para conhecimento e análise; conforme **Anexo 3**;
- Em 06 de Julho de 2010, foi enviado ofício N.º 704/2010 - COEX ao Coordenador de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde Leonardo Mariano Reis encaminhando Relatório Mensal número 09 – Junho/2010 do Contrato de

Gestão/ Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG, para conhecimento e análise; conforme **Anexo 3**;

- Em 12 de Julho de 2010, foi enviado ofício N.º 718/2010 - COEX ao Secretário Municipal de Saúde Rafael Gouveia Nakamura acusando recebimento do Ofício N.º 736/SUO AIS de 07 de Julho/10; conforme **Anexo 3**;
- Em 23 de Julho de 2010, foi enviado ofício N.º 749/2010 - COEX ao Secretário Municipal de Saúde Rafael Gouveia Nakamura encaminhando 02 (duas) mídias DVDR contendo Clipping de TV “Reclamações das filas para marcação de consultas e falta de médicos”, no dia 21/07/2010 no Jornal Anhanguera 1ª edição, conforme **Anexo 3**;

3.2.1. Visitas técnicas de acompanhamento à obra

- No mês de Julho os Coordenadores do IDTECH compareceram em visita para verificar o andamento do trabalho de acompanhamento desempenhado pela colaboradora do Instituto, Sra. Eliana Miranda, que ali se encontra atuando em período integral;
- Foi realizada reunião com a equipe técnica do IDTECH para avaliação do melhor local para instalação da Central de Consultas do AME, que a princípio seria no PRÓ-REG / Central de Regulação de Vagas. Após análise, e devido a necessidade de se realizar maior controle das consultas que serão agendadas bem como maior acompanhamento dos profissionais que atuaram junto aos usuários para marcação das consultas especializadas, foi definido que a referida Central será instalada e operacionalizada nas dependências do AME, e que para tanto, será necessário realizar alterações estruturais e aquisição de móveis e equipamentos com vistas a sua instalação;
- A Assessoria de Tecnologia da Informação deste Instituto no mês de Julho/2010, prosseguiu com o desenvolvimento dos sistemas que serão utilizados no PRÓ-REG conforme **Anexo 4**;

No dia 22 de Julho/2010 a Empresa de Telefonia OI iniciou às liberações dos links de dados, internet e telefonia;

No período compreendido entre os dias 22 e 24 de Julho/2010 a Assessoria de Tecnologia da Informação acompanhou os técnicos da Empresa de Telefonia OI, na primeira instalação do link de DDR, feixe 3589-7100, que possibilitou finalmente a configuração do servidor de telefonia CTISERVER que possibilitará o recebimento da demanda gerada pelo 0800 646 1590.

Em conjunto com as atividades de desenvolvimento do sistema, foi realizado de forma concomitante, outras atividades que envolveram a referida Assessoria como se segue:

- a) Foi iniciado à atualização de todos os sistemas operacionais através da internet, finalmente disponibilizada pela Empresa de Telefonia OI;
- b) O servidor destinado ao 0800 646 1590 foi finalmente configurado e testado, visto que a Empresa de Telefonia OI liberou o link de telefonia;
- c) Finalmente foi possível configurar e liberar o Firewall para produção;
- d) A rede de dados MPLS finalmente foi configurada, permitindo a comunicação entre os prédios do Idtech;
- e) Em relação à reunião realizada em 09 de Abril de 2010, ainda não foi possível iniciar as tarefas que se segue:
 - 1) Transferências das linhas das prefeituras (em reunião posterior definiu-se por iniciar com linhas novas);
 - 2) Transferência dos arquivos dos usuários nas máquinas e esses arquivos em sua maioria do WORD e EXCEL tem que ser transferidos para a rede nova;
 - 3) proporcionar às posições de atendimento da recepção acesso à um arquivo do EXCEL de consultas de agendamentos;
 - 4) Início das utilizações dos e-mails da SMS;
- f) Ainda no mês de Julho/2010, como os serviços previstos foram concluídos, e que boa parte dependia da liberação de trabalhos de terceiros para testes/produção, a equipe técnica do IDTECH efetuou algumas inserções e testes, a fim de averiguar o funcionamento de máquinas/redes/servidores, constatando que no que compete a parte de infra-estrutura, está tudo de acordo com o planejado.
- g) Foram feitas diversas interseções junto à equipe de TI da SMS de Aparecida de Goiânia, e também junto ao consultor João Alves da Empresa de Telefonia OI Telecom, posteriormente ao consultor de contas da OI, Sr.Humberto Araújo, com o intuito de agilizar a instalação dos links de dados/telefonia/internet dos prédios, o que ocorreu na última semana de Julho/2010. Faltando apenas a liberação dos números 0800 tanto para o Teleconsulta quanto para o AME, a fim de que os serviços possam ser implantados efetivamente;
- h) Os procedimentos licitatórios para contratação de serviços e aquisição de móveis, equipamentos e demais materiais necessários à operacionalização e

funcionamento do AME, prosseguiu em fase conclusiva no mês de Junho/10, em cumprimento ao disposto no plano de trabalho e descrito no item 3.3.2. Recursos Materiais deste Relatório.

3.3. Levantamento das Necessidades / Recursos Necessários

No mês de Julho/10 prosseguiu-se com as atividades voltadas para complementação de informações / levantamento de necessidades que nesta fase de execução do contrato de gestão visa compatibilizar os aspectos de identificados “in lócus” com a descrição dos recursos necessários elencados no Projeto Básico apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde e, conseqüentemente descrito no Plano de Trabalho apresentado por este IDTECH e parte integrante do contrato de gestão, com a realidade vivenciada à partir das visitas técnicas realizadas.

3.3.1. Recursos Físicos

Conforme previsto no Contrato de Gestão, o IDTECH deverá disponibilizar espaço físico em condições adequadas para o desenvolvimento das atividades, previstas para as frentes de trabalho, incluindo equipamentos, materiais necessários e a respectiva mão de obra para adaptação do prédio que abrigará o Serviço de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ – REG de Aparecida de Goiânia-Go.

Conforme relatado anteriormente, foi identificado e locado segundo os procedimentos legais no Município de Aparecida de Goiânia – GO, um prédio com área física adequada para abrigar o PRÓ-REG, localizado à Rua José Candido de Queiroz, Qd.24, Lt06 – Centro – Aparecida de Goiânia.



Cabe ressaltar que o imóvel locado pelo IDTECH foi devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

No mês de Maio/10 foram concluídos o processo de reforma / readequação física do prédio, restando apenas retoques finais referentes ao acabamento / layout interno, conforme fotos abaixo:



3.3.2. Recursos Materiais

Conforme previsto no plano de trabalho o IDTECH - Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano se encarregará do suprimento de todos os recursos materiais necessários a execução das atividades previstas para o Serviço de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ – REG, previstos em contrato de gestão formalizado com o Município de Aparecida de Goiânia – Go., através da Secretaria Municipal de Saúde.

Os quadros à seguir ilustram essa realidade da necessidade de recursos materiais para a qual foram adotados pelo IDTECH os procedimentos licitatórios, segundo a legislação em vigência, para a devida aquisição.

Mobiliário de Escritório

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Unidade	Armário alto	11
2	Unidade	Armário baixo	4
3	Unidade	Armário alto de aço	2
4	Unidade	Posição de atendimento	13
5	Unidade	Cadeira giratória	48

6	Unidade	Cadeira fixa sem braços,	29
7	Unidade	Longarina de 04 lugares,	11
8	Unidade	Mesa em “l”, superfície de trabalho em “l”, medindo aproximadamente 1350 x 1500	25
9	Unidade	Mesa – Superfície Linear 90x75	4
10	Conjunto	Arquivo deslizante	1
11	Unidade	Roupeiro de aço - escaninho com 3 portas,	12
12	Unidade	Poltrona plástica	20
13	Unidade	Mesa reunião	2
14	Unidade	Cadeira reunião	12
15	Unidade	Prateleira / estante de aço	4
16	Conjunto	Cama / colchão / lençol / travesseiro	1
17	Unidade	Cadeira de rodas	1
18	Unidade	Mural com superfície em aglomerado de cortiça	1

Equipamentos tecnológicos

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Conjunto	Microcomputador completo (país, adm, médicos)	31
2	Conjunto	Microcomputador completo técnicos informática	1
3	Conjunto	Microcomputador completo substituição / reserva	4
4	Unidade	Switch 10/100/1000 24 portas	3
5	Unidade	Patch panel 24 portas cat 6	3
6	Unidade	Cabo kvm p/ server switch chaveador teclado/mouse/monitor	8
7	Conjunto	Rack de piso padrão, com porta, de 44u	1
8	Unidade	No-break profissional	1
9	Unidade	Chaveador kvm (teclado, vídeo e mouse), número de portas: 16	1
10	Unidade	Central telefônica	1
11	Unidade	Placa ampliadora central telefonica	
12	Unidade	Sistema de gravação	1
13	Conjunto	Dvr avetec 16 canais mpeg4 (fonte, plugues, pinos, malhas, 16 cameras)	1
14	Unidade	Projektor datashow	1
15	Unidade	Estabilizador	41

Sinalização e identificação

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Conjunto	Sistema gerenciamento de filas	1
2	Unidade	Bobinas impressoras senhas	30

Materiais permanentes diversos

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Unidade	Bebedouro elétrico de pressão,	4

Dispenser's e lixeiras

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Unidade	Suporte (dispenser) para papel higiênico em rolo de 300 metros	10
2	Unidade	Suporte (dispenser) para papel toalha interfolhado	7
3	Unidade	Suporte (dispenser) para sabonete líquido	7
4	Unidade	Cestos para papéis, capacidade 12 litros, cor preta.	33
5	Unidade	Lixeira média	1
6	Unidade	Lixeira com pedal	1
7	Unidade	Lixeira banheiro (tampa basculante)	10
8	Unidade	Contêiner de 120lts.	2

Equipamentos eletrônicos e ergonômicos

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Conjunto	Unidade de head-phone + head-set (base + fone/microfone de cabeça)	21
2	Unidade	Unidade de head-phone	76
3	Unidade	Apoio para pé regulável	45
4	Unidade	Apoio ergonômico de punho para uso de teclado	45
5	Unidade	Apoio ergonômico de punho para uso de mouse	45
6	Unidade	Aparelho telefônico com fio	25
7	Unidade	Televisor / monitor de alta definição – lcd 40"	1
8	Unidade	Suporte de parede para tv/monitor de lcd de 40"	1
9	Unidade	Dvd player	1

Suprimentos de Escritório

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Unidade	Cartuchos / tonners para Impressoras HP Color Laser Jet CP 1215	38

Uniformes e acessórios

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Unidade	Confecção de cordões para crachá personalizados	50
2	Unidade	Squeeze personalizado – 500 ml,	160

Medicina do trabalho

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Colaborador	Medicina do trabalho - 12 meses	120

Vigilância e monitoramento, limpeza e conservação

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Mês	Contratação de empresa prestadora de serviços, especializada em vigilância e segurança - 01 (um) posto de vigilância armada 24h por dia, de segunda a segunda, incluindo feriados. Obs.: envolvendo 01 vigilante em cada turno de 12 x 36h	12
2	Mês	Serviço de limpeza e conservação predial. (deverão ser disponibilizados (as) 03 (três) auxiliares para fazer a limpeza e conservação predial, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a segunda.)	12

Serviços de cópias e impressões

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Cópias/ Impressões	Serviços especializados de impressão, fornecimento de insumos (exceto papel) - 03 multifuncionais monocromáticas + 15 impressoras (consultórios médicos)	240000

3.3.3. Recursos Humanos

Para o funcionamento dos Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG - de Aparecida de Goiânia-Go, será necessário o pessoal técnico e operacional descrito a seguir:

RECURSOS HUMANOS - CENTRAL DE REGULAÇÃO / CONTROLE, AUDITORIA E AVALIAÇÃO				
Item	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE PROFISSIONAIS
1	Agente de Atendimento III	Agente de Atendimento (mat / vesp)	36h	12
2	Agente de Atendimento III	Agente de Atendimento (not)	36h	4
3	Agente de Atendimento III	Agente de Atendimento (mad)	36h	4
4	Agente de Atendimento II	Agente de Atendimento	30h	20
5	Agente de Atendimento II	Agente de Atendimento – Conte Comigo	30h	6
6	Agente de Atendimento II	Agente de Atendimento – Faturamento	30h	8
6	Assistente Administrativo I	Supervisor Operacional Diurno	44h	1
7	Assistente Administrativo I	Supervisor Operacional Noturno	44h	1
8	Assistente Administrativo III	Gerente Local	44h	1
9	Assistente Administrativo III	Gerente Operacional	44h	1
10	Assessor Técnico III	Gerente Técnico	44h	1
11	Auxiliar Administrativo I	Auxiliar Administrativo	44h	3
12	Auxiliar Administrativo I	Auxiliar Administrativo (Xerox / almoxarifado)	44h	1
13	Técnico de Informática I	Técnico de Informática	44h	1
Total de Profissionais:				64

Além dos recursos humanos anteriormente descritos, está previsto também o envolvimento do pessoal descrito a seguir:

SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E GESTÃO DE PROJETO			
Item	ESPECIFICAÇÃO		TOTAL DE PROFISSIONAIS
	CARGO	FUNÇÃO	
01	Assessor Técnico IV	Gestor Executivo	01
02	Assessor Técnico I	Gestor Técnico	01

03	Assessor Técnico III	Gestor Administrativo-Financeiro	01
04	Assessor Técnico I	Suporte Técnico/Assessoria/Tecnologia da Informação	01
05	Assistente Técnico III		01
06	Assistente Técnico II		02
07	Assistente Administrativo II	Suporte Técnico/Assessoria de Controle Interno	01
08	Assistente Administrativo II	Suporte e Assessoria Administrativo/Pessoal, Logística, Compras e Licitação, Assessoria Técnica	05
09	Assistente Administrativo I	Suporte Financeiro / Contábil / Documentação/Assessoria Geral / Logística	05
10	Assistente Administrativo III	Suporte Administrativo/Documentação	03
11	Assistente Técnico II	Suporte Administrativo/Pessoal e Informatização	01
TOTAL			22

3.3.4. Recursos Tecnológicos

Visando a eficiência na gestão dos serviços em todas as frentes de trabalho o IDTECH - Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano disponibilizará uma gama de recursos tecnológicos que possibilitem a melhoria da qualidade e a humanização dos serviços prestados em todas as frentes de trabalho.

Nesta etapa inicial da parceria público-privada com a Secretaria Municipal de Saúde, o IDTECH - Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano deverá promover o desenvolvimento das seguintes atividades:

- Implantação e/ ou revisão da Rede Lógica de Cabeamento;
- Implantação de Rede Telefônica;
- Revisão da Rede Elétrica;
- Suporte técnico do parque tecnológico da Central de Regulação de Vagas e do Centro de Especialidades Médicas de Aparecida de Goiânia;
- Indicação de necessidades de readequação técnica dos Softwares atualmente utilizados;

O serviço de Telefonia que será empregado nas frentes de trabalho da Central de Regulação de Vagas (consultas especializadas /internação) deverão ser estruturados em um mesmo espaço

físico, a fim de facilitar a organização tecnológica e garantir a utilização adequada de recursos públicos.

Para a Central de Regulação de Vagas o agendamento de consultas efetuado pelas unidades de saúde, será realizado através de telefonia convencional, com um link E1 (30 linhas), ligado à uma central telefônica, que atenderá inicialmente até 12 (doze) ligações simultâneas através dos Agentes de Atendimento do IDTECH. A Central deverá permitir a ampliação, não só em número de colaboradores, como em número de linhas disponíveis. A fila de espera de atendimento deverá permitir a inserção de mensagens institucionais.

A parte de agendamento, será realizada pelo Sistema Nacional de Regulação - SISREG, com suporte técnico do IDTECH para eventuais problemas que possam surgir na demanda de sua utilização. Para tal se faz necessário verificar a interligação da central de atendimento com o órgão competente por receber a demanda, solicitada através do sistema, a intercomunicação dos dois, deve ser feito preferencialmente através de uma rede única de comunicação, intranet.

A Central Telefônica deverá possuir:

- **DAC - Distribuição Automática de Chamadas**

Voltado para os serviços de Tele-atendimento, o DAC encaminhará as chamadas para as Posições de Atendimento (PA's) de forma distribuída e programada, evitando desta forma a sobrecarga e garantindo a qualidade no atendimento. Os serviços deverão interagir com a rede de informática para consulta a banco de dados, permitindo um atendimento personalizado aos cidadãos.

- **URA - Unidade de Resposta Audível**

O sistema terá a facilidade de incorporar internamente canais de URA em todos os troncos de entrada, permitindo a criação de serviços sob medida para as necessidades de cada atendimento. Além disso, através do software de programação de URA, poderá criar, automatizar e projetar inúmeros serviços, significando maior autonomia e flexibilidade, gerando ganhos em produtividade.

- **PA - Posições de Atendimento**

O *front - end* de atendimento será desenvolvido para cada aplicação no mais moderno conceito de CRM e permite ao atendente efetuar funções básicas para a interação com o cidadão, através da interligação local ou remota com o Banco de Dados.

- **Posição de Supervisão**

Além das funções básicas da PA, a Posição de Supervisão possuirá a facilidade de monitorar as conversas entre a PA e o cliente, possibilitando desta forma um controle da qualidade do atendimento, melhorando e aperfeiçoando o grau de satisfação.

- **Estatística do Sistema**

O sistema possuirá recursos computacionais para emissão de vários tipos de relatórios, como gerenciais, estatísticos, de monitoração por grupo de serviço e/ou atendentes, identificação da PA, tipo de serviço mais solicitado, quantidade de chamadas atendidas de forma automática e personalizada, tempo de ocupação por PA, quantidade de chamadas em fila de espera, quantidade de Troncos e PA's ocupadas, livres, bloqueadas, etc.. Estes relatórios poderão* ser emitidos de forma imediata e/ou programada, segundo a necessidade do operador, sendo possível também à visualização dos mesmos via internet facilitando a administração remota do sistema.

- **Atendimento Automático**

Em um primeiro momento as frentes de trabalho estarão interligadas às Unidades de Saúde através da internet convencional. Em um segundo momento, após o levantamento técnico realizado por este IDTECH serão sugeridas algumas melhorias, como a implantação de um sistema INTRANET para a referida interligação, entre outras que poderão surgir de acordo com as necessidades identificadas no levantamento ora mencionado.

Em contrapartida a Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará o serviço de telefonia e banda larga como se segue:

- O serviço de telefonia será utilizado como uma ferramenta auxiliar ao sistema regulador, o qual deverá ser mantido em quantidade suficiente para o perfeito funcionamento do serviço prestado.
- A conexão banda larga (ADSL) deverá ser no mínimo de 1 Mbps com IP fixo para viabilizar a execução do processamento de todos os procedimentos realizados na Central de Regulação de Vagas, de forma ágil e eficaz. A contratante será a responsável pelo acompanhamento da sua funcionalidade de acordo com o previsto para o fim a que se destina.Proxy + Firewall.
- A Central de Regulação de Vagas dispõe atualmente de 04 linhas telefônicas, oriundas da empresa BrasilTelecom. Visando maior suporte / resolubilidade do serviço se faz necessário a

disponibilização de linhas de acordo com a necessidade, devido ao número de Agentes de Atendimento / Médicos Reguladores por turno de trabalho.

4- ORGANIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO

Os Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG - de Aparecida de Goiânia-Go funcionará de segunda a sexta-feira das 07h00min às 19h00min.

A Central de Regulação Vagas funcionará conforme quadro que se segue:

Item	Horário	Número de PA's	Observação
01	06h às 12h	06	O funcionamento dessas PA's será durante 24 horas/dia ininterruptamente
02	12h às 18h	06	
03	18h às 24h	04	
04	24h às 06h	04	
TOTAL GERAL		20	-

No caso das Posições de Atendimento – PA's da Central de Regulação de Vagas caberá ao IDTECH - Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano disponibilizar, enquanto instituição gestora, os recursos humanos necessários para cobertura das mesmas durante 24 (vinte e quatro) horas/dia.

4.1. Fluxo do Atendimento

4.1.1. Internações

4.1.1.1. Urgência



4.1.1.2. Consultas Eletivas



4.1.1.3. Consultas Especializadas



4.2. Universo de Ação /Abrangência

O Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG oferecerá serviços de média e alta complexidade, especialmente as internações hospitalares, consultas especializadas e

procedimentos eletivos para a população do Município de Aparecida, desde que caracterizada sua necessidade na atenção básica de saúde / emergência, ou seja, para 100% das unidades de saúde da família (ESF) e unidades básicas tradicionais.

5. ANEXOS

Anexo 01 – Manual de utilização do Software distribuídos aos Gestores treinamento realizado nos dias 20 e 21 de Julho/10;

Anexo 02 – Recortes de Jornais, mês de Julho/10;

Anexo 03 – Cópias de Ofícios enviados ao Secretário Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia, mês de Julho/10;

Anexo 04 - Relatório de Status do Projeto Sistema Saúde.

Goiânia-GO, 09 de Julho de 2010.


Tatiane Lemes Moreira
Apoio Técnico


Daísa Pereira Lessa
Gerente de Serviços de Saúde

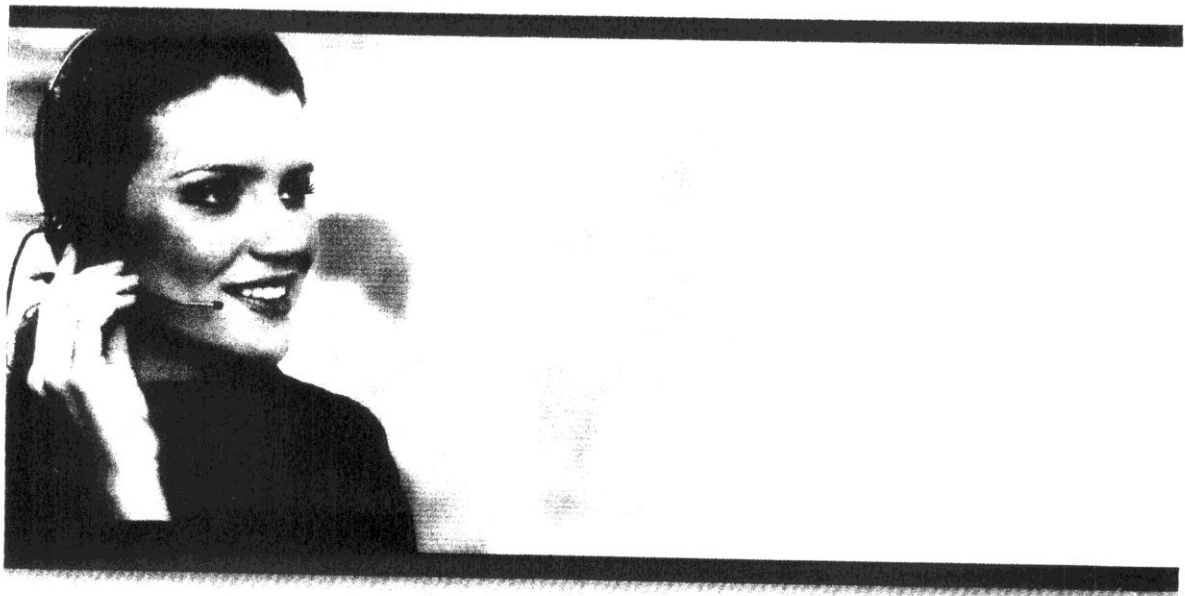

Maria Aparecida Couto de Toledo Sardinha
Coordenadora Técnica


Adonai Teles Andrade
Assessor de Tecnologia da Informação

**Anexo 1 Manual de utilização do Software distribuídos aos Gestores
treinamento realizado nos dias 20 e 21 de Julho/10;**

Manual de Utilização Sistema CallMed

Recepção de Pacientes
Solicitação de Consultas Especializadas



1.0 Recepção de Pacientes

CRM	Profissional de Saúde	Data Consulta	Hora Chegada	Nome do Paciente	Especialidade	Id Consulta	Unidade de Saúde
		29/06/2010	07:00	REGIANE ALVES	CLINICO GERAL	3374256	PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
		29/06/2010	07:00	CARLITOS	CLINICO GERAL	3374257	PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
		29/06/2010	07:30	MARIA CAROLINA DO AMARAL PER.	PEDIATRIA	3374290	PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
		29/06/2010	07:30	ROGERIO EUSTAGUID	PEDIATRIA	3374292	PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
		29/06/2010	07:30	RENATO RIBEIRO	PEDIATRIA	3374297	PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
		29/06/2010	07:30	ROMILDA LUCIA	PEDIATRIA	3374291	PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

Figura 1.1

1.1 Quem utiliza

Esta função será utilizada pelos agentes de atendimentos das unidades de saúde;

1.2 Objetivo:

Receber o paciente nas unidades de saúde, de acordo com a confirmação da consulta marcada pelo Teleconsulta. O sistema mostrará na tela todas as consultas marcadas para os respectivos médicos informados pelo usuário. A partir desta função será possível controlar se o paciente compareceu ou não a sua consulta;

1.3 Passos a serem seguidos (figura 1.1):

- 1 Clique na opção do menu 'Recepção de pacientes' que irá abrir a tela acima;
- 2 Em seguida digite a data de interesse da pesquisa. Lembrando que a confirmação da presença do paciente só será permitida na data atual. Para datas diferentes o sistema disponibilizará somente a pesquisa para fins informativos;
- 3 Clique no botão pesquisar para que seja exibida a lista de pacientes a serem recebidos para consulta na data atual;
- 4 A pesquisa poderá ser filtrada tanto pelo nome do paciente quanto pelo nome do médico ou CRM do mesmo;

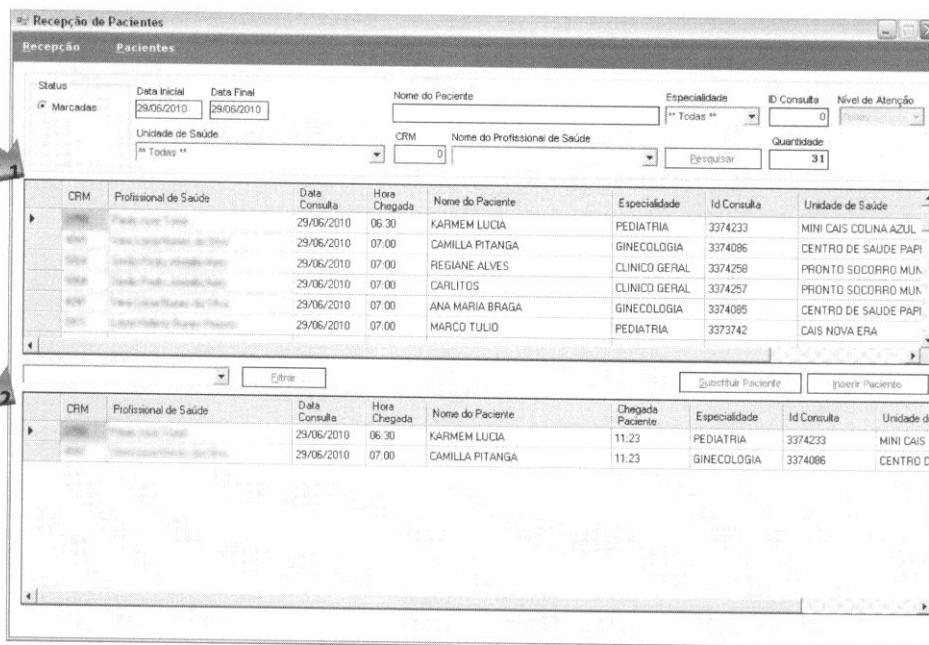


Figura 1.2

1.4 Passos a serem seguidos (figura 1.2):

- ➔ 1 Localize o nome do paciente que queira confirmar sua consulta na unidade de saúde e dê dois cliques em cima da respectiva linha que consta o nome do paciente. Ao realizar os dois cliques a linha passará para o quadro de baixo, que efetiva a confirmação do paciente na consulta e estabelece a ordem do atendimento de cada paciente;
- ➔ 2 Caso ocorra algum engano e o agente de atendimento confirme um paciente que ainda não esteja presente, o sistema possibilita que a linha do respectivo paciente retorne ao quadro de cima. Basta apenas dar dois cliques novamente que o sistema o retira da lista de pacientes presentes na unidade;

1.5 Funções Substituir e Inserir Paciente

1.5.1 Objetivos: o objetivo desta função se resume a efetivar os encaixes de pacientes, caso um paciente tenha faltado à consulta, além de possibilitar que seja incluído um novo paciente caso o médico queira atender mais consultas do que a quantidade agendada.

A restrição que existe para que aconteça as substituições, será relativo ao horário que o paciente deveria ter chegado na consulta. Caso passe mais de 01 hora do horário de chegada o sistema permite que seja encaixado o respectivo paciente, caso contrário o sistema impedirá de prosseguir com a substituição do paciente.

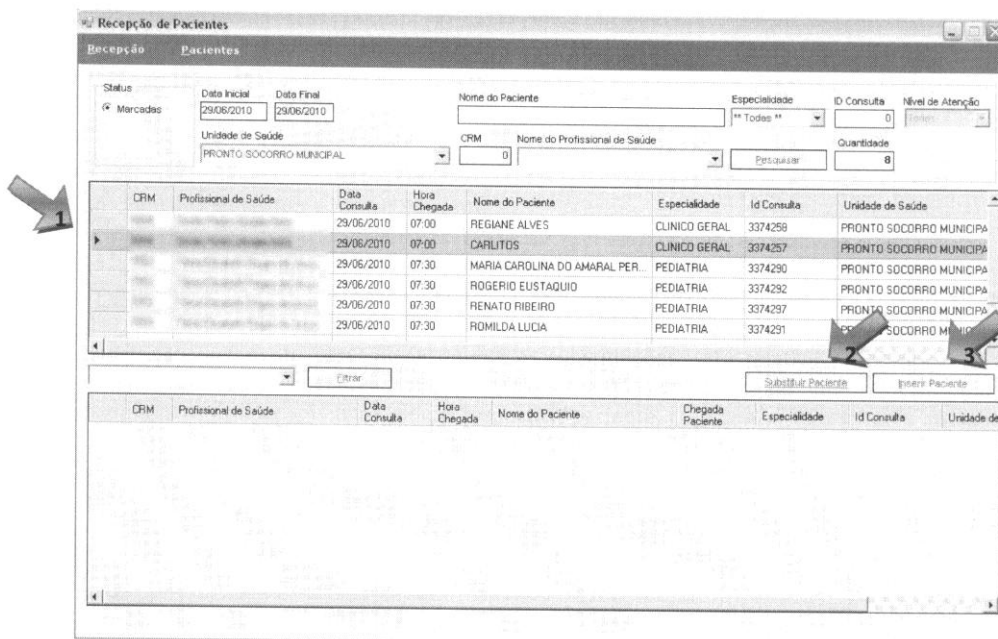


Figura 1.3

1.5.2 Passos a serem seguidos (figura 1.3):

- 1 Para se efetivar a substituição do paciente é necessário selecionar o paciente desejado (que não compareceu na consulta) dando um clique sobre a linha;
- 2 Em seguida clica sobre o botão 'Substituir paciente' e o sistema mudará de tela;
- 3 Para se efetivar a inserção de um novo paciente (nos casos do médico optar por aumentar seus atendimentos do dia) basta apenas clicar no botão 'Inserir Paciente'. Neste caso não é necessário selecionar algum registro existente, basta apenas clicar no botão 'inserir Paciente', já que se trata de uma nova consulta fora da agenda;

The screenshot shows a software window titled 'Recepção de Pacientes'. It contains several sections:

- Search Section:** Fields for 'Nome' (containing 'KASSIA CRISTINA'), 'Nome da Mãe', 'Dt Nascimento', and 'ID'. A 'Pesquisar' button is to the right.
- Table Section:** A table with columns 'ID', 'Nome do Paciente', 'Nome da Mãe', and 'Dt Nascimento'. It contains one row: ID: 10000, Nome do Paciente: KASSIA CRISTINA FREITAS 2, Nome da Mãe: RENE MARIA, Dt Nascimento: 04/1994.
- Form Section:** 'Dados do Paciente / Cadastro' with fields for 'Nome' (KASSIA CRISTINA FREITAS 2), 'Nome da Mãe' (RENE MARIA), 'Dt Nascimento' (04/1994), 'Sexo' (Feminino), 'RG', 'Cep', 'Logradouro', 'Complemento', 'Lote', 'Nº', 'Cidade', 'Fone Residência', 'Fone Trabalho', and 'Fone Celular'.
- Appointment Section:** 'Dados da Agenda' with fields for 'CRM', 'Nome do Profissional de Saúde', 'Data' (29/06/2010), 'Hora' (07:30), 'Consulta' (3374290), and 'Operação' (radio buttons for 'Substituição' and 'Inserção'). A 'Substituir' button is also present.

Figura 1.4

1.5.3 Passos a serem seguidos (figura 1.4):

- ➔ 1 É necessário que digite os dados do paciente a ser encaixado para que o sistema faça a busca dos seus dados. Em seguida dê os dois cliques sobre o registro desejado e o sistema jogará na tela os dados para a conferência dos dados. No caso de alteração dos dados, só será possível no caso de ou o paciente ou a própria unidade de saúde entrar em contato com o Teleconsulta;
- ➔ 2 Em dados da agenda serão exibidos os dados da consulta que poderão ser informados ao paciente. Desta forma o agente de atendimento poderá clicar em 'Substituir' e a substituição será efetivada;
- ➔ 3 Para os casos de inserção do paciente, basta fazer o mesmo procedimento e alterar a opção da Operação para 'inserção' e em seguida apertar o botão 'Inserir' (o mesmo botão que se chama 'Substituir' porém, quando marcar a opção 'inserção' este botão mudará o nome);

2.0 Solicitação Especializada

2.1 Quem utiliza:

Esta função será utilizada pelos agentes de atendimentos das unidades de saúde (CAIS e Centro de Saúde)

2.2 Objetivo:

Solicitar a consulta especializada do paciente, de acordo com o pedido do médico. Assim que o paciente encerrar sua consulta básica (ginecologia, pediatria e clínico geral) o mesmo passará na recepção da respectiva unidade para prosseguir com sua solicitação de consulta especializada.

Recepção de Pacientes - Consulta Especializada

Solicitação de Consultas Especializadas

Cadastro Consulta

Dados do Paciente

ID Nome do Paciente Nome da Mãe Dt Nascimento Sexo

Fone Residência Fone Trabalho Fone Celular

Dados da Solicitação

Unidade de Saúde Solicitante Especialidade Tipo Consulta Consulta Origem

MINI CAIS COLINA AZUL ** Seleccione ** Primeira Consult

CRM Profissional de Saúde Solicitante Data para Consulta ID da Solicitação

07/07/2010 0

Indicação Clínica CID

Observação

Consultas Solicitadas

ID Solicitação	Data Solicitação	Especialidade	Consulta Marcada	Unidade de Saúde	CRM
----------------	------------------	---------------	------------------	------------------	-----

Dados da Consulta Marcada

ID Unidade de Saúde Data Hora Profissional de Saúde

Novo Salvar Excluir

Figura 2.1

2.3 Localizar os dados do paciente

É necessário abrir a opção do menu 'Consulta Especializada' o que irá gerar a tela acima (Figura 2.1). Em seguida será necessário localizar os dados do paciente no sistema. Todos os pacientes que marcam a consulta básica pelo Teleconsulta terão os dados no histórico do sistema. Para tanto, é necessário fazer a pesquisa pelo nome do paciente:

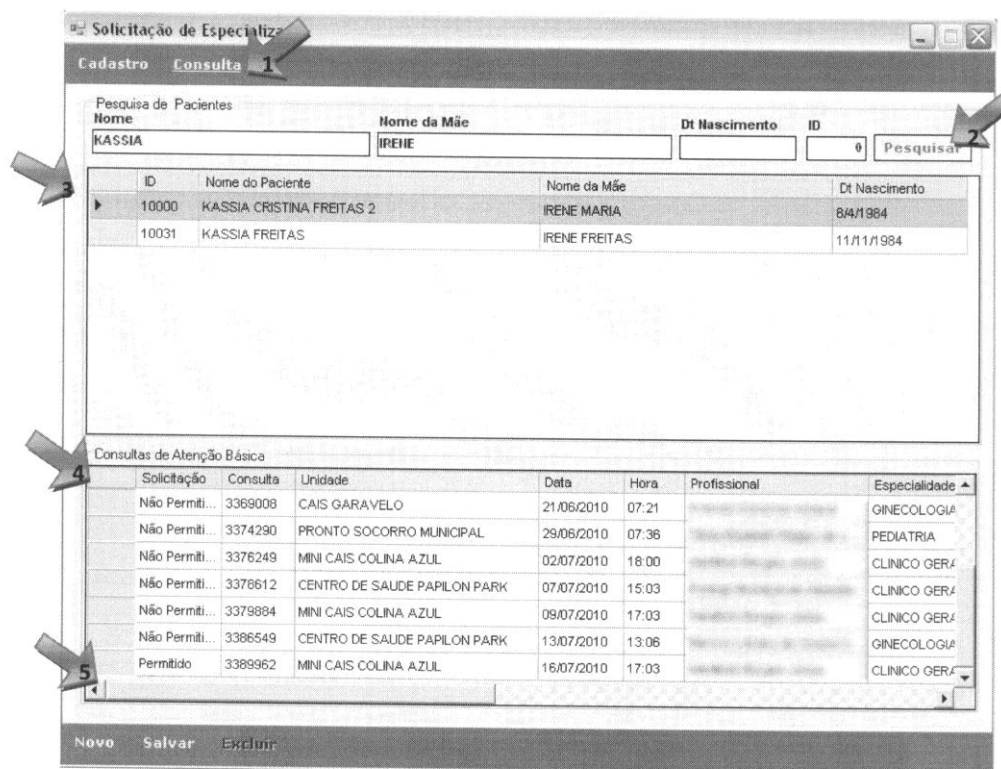


Figura 2.2

- 1 Ao clicar no ícone 'Consulta' abrirá a tela acima. Em seguida digite o nome do paciente que deseja localizar e nome da mãe e/ou data de nascimento (é necessário digitar sempre dois campos para que a consulta seja realizada);
- 2 Aperte o botão pesquisar para que o sistema localize os dados;
- 3 O sistema mostrará todos os resultados encontrados e deve ser escolhido o registro desejado dando dois cliques em cima do mesmo, no caso do exemplo acima, será escolhido o ID '10000';
- 4 Em seguida o sistema mostra no quadro de baixo todas as consultas marcadas do paciente, e somente será possível fazer a solicitação da consulta especializada, na consulta que tem escrito na primeira coluna PERMITIDO (isto acontece devido a consulta especializada poder ser realizada somente se existir uma consulta básica que antecede esta solicitação e no caso de estar dentro do prazo);
- 5 No caso do exemplo acima, a única consulta que poderá ser feita a solicitação de especializada é a consulta com status da solicitação "Permitido". Desta forma é necessário que dê dois cliques sobre o registro para que os dados sejam retornado para a próxima tela;

2.4 Efetivando a Solicitação de consulta:

Regras básicas:

A solicitação de consultas especializadas deverá ser feita assim que o paciente sair do consultório médico. Para casos de imprevistos tecnológicos o sistema possibilitará que seja solicitada no máximo no dia posterior a realização da consulta;

Solicitação de Especializadas

Cadastro Consulta

Dados do Paciente

ID: 10000 Nome do Paciente: KASSIA CRISTINA FREITAS 2 Nome da Mãe: IRENE MARIA Dt Nascimento: 08/04/1984 Sexo: Feminino

Fone Residência: (62)3322-3232 Fone Trabalho: (62)3322-3232 Fone Celular: (62)3233-2323 Status: Solicitação Permitida. Detalhes

Dados da Solicitação

Unidade de Saúde Solicitante: MUNICÍPIO DE COLINA AZUL Especialidade: ** Seleccione ** Tipo Consulta: Primeira Consult. Consulta Origem: 3389962

CRM: Profissional de Saúde Solicitante: Data para Consulta: 16/07/2010 ID da Solicitação: 0

Motivo do Encaminhamento: CID: M16 COXARTROSE ARTROSE DO QUADRIL

Observação:

Consultas Solicitadas

ID Solicitação	Data Solicitação	Especialidade	Consulta Marcada	Data Consulta	Confirmação Comparecimento	Unidade de Saúde
55	6/5/2010 00:00:00	ALEGORLOGISTA	3384376	30/6/2010	<input type="checkbox"/>	
37	23/4/2010 17:35:19	NEFROLOGIA	3365567	6/5/2010	<input type="checkbox"/>	
36	23/4/2010 17:33:25	ENDOCRINOLOGIA	3366808	6/5/2010	<input checked="" type="checkbox"/>	

Dados da Consulta Marcada

ID: 3366808 Unidade de Saúde: PRONTO SOCORRO MUNICIPAL Data: 06/05/2010 Hora: 08:00 Profissional de Saúde:

Novo Salvar Excluir

Figura 2.3

- 1 → Realize a conferência dos dados do paciente, perguntando sempre ao paciente os dados para que o mesmo faça a confirmação. No caso de dados incorretos é necessário que a correção seja colocada no campo 'observação', para que esta correção seja feita em um segundo momento pelo agente responsável por esta alteração. Sendo assim, não será permitida a alteração do cadastro pelo o agente de atendimento que está procedendo com a solicitação de consulta;
- 2 → Em seguida, escolha a especialidade e o tipo da consulta (por enquanto será utilizado somente o Tipo Consulta: Primeira Consulta);
- 3 → Preencher o campo Motivo do Encaminhamento e o colocar no campo CID o código do mesmo, desta forma o sistema fará a busca automática da descrição do CID, conforme o código digitado. Lembrando que estes dados estarão contidos na ficha de encaminhamento que o médico entregará ao paciente;
- 4 → No quadro de consultas solicitadas, o sistema mostra todas as consultas solicitadas e as marcadas do referido paciente, bem como o comparecimento do mesmo às consultas (no caso de constar no quadro que o paciente não compareceu à consulta especializada marcada anteriormente, avisar o paciente como forma de alerta, ressaltando a importância do comparecimento na consulta);
- 5 → Na parte de Dados da Consulta Marcada, mostra os dados da consulta selecionada no quadro acima, sendo utilizada a título de informação caso o paciente necessite;

Anexo 2

Recortes de Jornais, mês de Julho/10

Jornal: Diário da Manhã

Data: 15/07/2010

Caderno/Coluna: Cidades

Pág: 07

Plano de carreira para médicos de Aparecida

Em audiência com os presidentes do Conselho Regional de Medicina de Goiás (Cremego), Salomão Rodrigues, e do Sindicato dos Médicos de Goiás (Simego), Leonardo Reis, o prefeito de Aparecida de Goiânia, Maguito Vilela (PMDB), determinou ao secretário de Saúde de Aparecida, Rafael Nakamura, que inicie em conjunto com as respectivas entidades estudo para a elaboração do plano de carreira e vencimento dos médicos do município. "Devemos atender usuários e trabalhadores. Quero que Aparecida se transforme em exemplo na saúde", sublinhou Maguito.

Conforme os médicos da Estratégia de Saúde da Família e da Maternidade Marlene Teixeira, que também participaram do encontro, apenas 15% do



Prefeito de Aparecida, Maguito Vilela, em reunião com médicos

quadro de médicos de Aparecida são efetivos e recebem um salário de R\$ 1.036 por mês. "Deve ser elaborada uma proposta que contemple os anseios dos trabalhadores e atenda as necessidades dos usuários de melhoria no atendimento à saúde", reforçou o peemedebista.

Além de Maguito, Nakamura

e dos presidentes do Cremego e Simego, participaram da discussão o secretário da Fazenda de Aparecida, Carlos Eduardo de Paula Rodrigues, o secretário de administração do Simego, Litermar Gualberto, administradores e médicos dos hospitais privados de Aparecida e da Estratégia de Saúde da Família.

Anexo 3

Cópias de ofícios enviados ao Secretário Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia, mês de Julho/10



IDTECH

INSTITUTO DE TECNOLOGIA E CONSULTORIA

idtech@idtech.org.br

Ofício nº 702/2010-COEX

Goiânia, 06 de Julho de 2010.

Prezada Senhora,

Servimo-nos do presente para encaminhar, em anexo, Relatórios de Gestão nº 09 – Junho/2010 dos projetos: Ambulatório Médico Especializado – AME, Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG e Central de Atendimento ao Cidadão – TELECONSULTA, para conhecimento e análise de Vossa Senhoria.

Ao ensejo, nos colocamos ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


José Cláudio Romero
Coordenador Executivo



Ilma. Sra.

Dra. Márcia Canutto

Superintendência da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia – Go.
Aparecida de Goiânia - GO



IDTECH

idtech@idtech.br

Ofício nº 703/2010-COEX

Goiânia, 06 de Julho de 2010.

Prezado Senhor,

Servimo-nos do presente para encaminhar, em anexo, Relatórios de Gestão nº 09 – Junho/2010 dos projetos: Ambulatório Médico Especializado – AME, Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG e Central de Atendimento ao Cidadão – TELECONSULTA, para conhecimento e análise de Vossa Senhoria.

Ao ensejo, nos colocamos ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


José Claudio Romero
Coordenador Executivo

Ilmo. Sr.
Rafael Gouveia Nakamura
DD. Secretário de Saúde
Aparecida de Goiânia – Go.





IDTECH

IDTECH@GOV.BR

Ofício nº 704/2010-COEX

Goânia, 06 de Julho de 2010.

Prezado Senhor,

Servimo-nos do presente para encaminhar, em anexo, Relatórios de Gestão nº 09 – Junho/2010 dos projetos: Ambulatório Médico Especializado – AME; Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG e Central de Atendimento ao Cidadão – TELECONSULTA, para conhecimento e análise de Vossa Senhoria.

Ao ensejo, nos colocamos ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


José Claudio Romero
Coordenador Executivo



Ilmo. Sr.

Dr. Leonardo Mariano Reis

Coordenador de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia – Go.

Aparecida de Goiânia - GO

Ofício nº 718/2010-COEX

Goiânia, 12 de Julho de 2010.

Senhor Secretário,

Acusamos o recebimento do Ofício N.º 736/SUP AIS de 07 de Julho de 2010 e recebido neste IDTECH em 09 de Julho do corrente ano.

À respeito, vimos esclarecer a Vossa Senhoria que todas e quaisquer correspondências oficiais endereçadas a esta organização social deverão ser endereçadas à sua Coordenação Executiva, na pessoa do seu titular que tem a responsabilidade de despachar segundo o seu conteúdo e natureza, para as demais coordenações do IDTECH.

Ao ensejo, nos colocamos ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


José Cláudio Romero
Coordenador Executivo



Ilmo. Sr.
Dr. Rafael Gouveia Nakamura
Secretário Municipal de Saúde
NESTA



IDTECH

INTEGRAÇÃO DE TECNOLOGIAS

Ofício nº 749/2010-COEX

Goiânia, 23 de Julho de 2010.

Prezado Senhor,

Servimo-nos do presente para encaminhar em anexo 02 (duas) mídias DVD-R contendo Clipping de TV “Reclamações das filas para marcação de consultas e falta de médicos” dia 21/07/2010 no Jornal Anhanguera 1ª Edição (TV Anhanguera) e dia 22/07/2010 no Jornal Bom Dia Goiás (TV Anhanguera).

Ao ensejo, nos colocamos ao inteiro dispor e externamos os cordiais cumprimentos.

Atenciosamente,


José Cláudio Romero
Coordenador Executivo

Ilmo. Sr.
Rafael Gouveia Nakamura
DD. Secretário Municipal de Saúde do Município de Aparecida de Goiânia – Go.
NESTA

[Faint handwritten notes and a circular stamp, possibly a date stamp, are visible in the bottom right corner of the document.]

Anexo 04

Relatório de Status do Projeto Sistema Saúde



Relatório de Status

**- Produção mensal -
Sistema Saúde**

**Assessoria de Tecnologia da Informação
Período: 01/07/2010 a 31/07/2010**



Identificação do Projeto	
Nome do Projeto:	Projeto Sistema Saúde
Descrição do Projeto:	Esse projeto consiste no desenvolvimento de um sistema de gestão pública de saúde, que visa a informatização das atividades, como atendimento ambulatorial levando a rede de saúde a novos patamares de resolutividade e eficiência. Esta ferramenta proverá o fácil acesso de comunicação entre as unidades de saúde, sendo capaz de atender a demanda pelo atendimento ambulatorial e controle de consultas especializadas e de forma amigável e prática ao uso das unidades e profissionais de saúde. Esta ferramenta está sendo desenvolvida em versão desktop e logo será migrada para a versão web.
Elaborado por:	Kássia Cristina
Assessor de Tecnologia:	Adonai Andrade
Equipe:	Kássia Cristina e Vitor Santana
Período referente:	01/06/2010 a 30/06/2010

Atividades Feitas

- Continuação do desenvolvimento do sistema com correção dos testes;
Os erros abaixo listados foram analisados e solucionados neste mês:
01 - Alterar o tempo de solicitação entre as consultas básicas e as consultas especializadas (Qual prazo para que possa ser feita a solicitação de consultas especializadas? Atualmente no sistema está dois dias). Para este problema fica definido que como essa é uma das regras que ainda há dúvidas quanto ao funcionamento, esse tempo de solicitação poderá ser alterado posteriormente;
02 - Ao ter passado a data de solicitação da consulta, se o sistema não mostrar como 'solicitação permitida' mesmo trocando de especialidade (poderá ver a hipótese até de no caso, trazer os dados de forma bloqueada);
03 - Na solicitação de especializadas, o sistema não permite busca pelo ID do paciente;
04 - Qual o tempo necessário para marcar outra consulta de uma mesma especialidade ao paciente? No sistema atualmente, para uma consulta de cardiologista que ocorreu no dia 01.07.10, mesmo se já houver acontecido uma consulta de clínico, não será permitido marcar outra consulta para cardiologista;
05 - Na tela de recepção do paciente, tanto o agente do PRÓ-REG quanto o agente das unidades de saúde só poderão ter acesso as consultas MARCADAS. Desabilitar a opção de pesquisa das consultas NÃO MARCADAS e TODAS;
06 - Bloquear o acesso de agentes de atendimento do AME as unidades de saúde. Ou seja, cada agente poderá ter acesso apenas à sua respectiva unidade;
07 - Na tela de marcação do Teleconsulta direcionar o foco de logradouro para complemento. Ele está encaminhado para o endereço da unidade de saúde;



- 08 – Na tela de solicitação de especializada não permitir que o agente de atendimento vá para a tela de cadastro sem que tenha selecionado uma consulta básica; (pode evitar que o agente de atendimento utilize o cadastro de forma desnecessária, ou até mesmo perca tempo fazendo uma solicitação que não vai poder ser realizada);
- 09 – Quando se abre a abrangência no sistema do Teleconsulta o sistema mostra o AME na lista de unidades de saúde. É necessário que crie um tipo novo de unidade de saúde para que seja enquadrado o AME;
- 10 - O perfil de atendimento agente PRÓ-REG deve ser da mesma forma do agente de atendimento das unidade de saúde, e atualmente o perfil de agente de atendimento PRÓ-REG, tem todos os acessos que um supervisor tem;
- 11 - Quando o agente de atendimento das unidades pesquisar um paciente fora da data atual (tela de recepção do paciente), o sistema não poderá permitir que uma consulta da data diferente da data atual seja confirmada;
- 12 - Disponibilizar logoff do sistema para o perfil dos agentes das unidades de saúde;
- 13 - A grid de consulta das solicitação de especializadas está trazendo todas as especialidades, tanto as básicas, quanto as especializada. Pela lógica do sistema, deve mostrar apenas as básicas;
- 14 - Na tela de solicitação de especializada, quando a consulta básica é na data atual, o sistema não permite que seja feita a solicitação;
- 15 - Na tela de recepção do paciente, do agente de atendimento do AME, disponibilizar somente especialidades de especializadas;
- 16 – Ao selecionar uma consulta de atenção básica que não permite marcação o painel de dados, fazer com que o cadastro de solicitação fique desabilitado;
- 17 – No perfil de atendimento das unidades de saúde ao entrar na tela de recepção de atendimento e solicitação de especializadas , abre **automático** a tela de contato;
- 18 - Na tela de solicitação de consultas, quando clica na grid de consultas solicitadas (na tela do cadastro), a ultima linha que mostra 'Dados da Consulta Marcada', quando clica em uma solicitação que teve a consulta marcada ele mostra a consulta, porém, quando clica em uma consulta que foi apenas solicitada e não marcada o sistema mantém os dados da ultima consulta mostrada;
- 19 - Ao requisitar uma nova solicitação de consulta, o sistema está trazendo na grid, consultas confirmadas que não chegaram a ser marcadas, foram apenas solicitadas (ainda em teste);
- 20 – Na tela de recepção do paciente, do agente de atendimento das unidades de saúde (tipo de operador 16), disponibilizar somente especialidades básicas;
- 21 – No contato quando se coloca a data inicial e data final, o sistema não traz todas as solicitações, somente as de datas mais recentes; (Mesmo tendo no banco de dados). Conferir novamente, se o sistema está trazendo apenas 01 solicitação por vez.
- 22 – Na geração da agenda, ao escolher uma especialidade, se a mesma for do nível especializada e se a combobox do nível de atenção tiver atenção básica, o sistema não mostrará as consultas, (ver possibilidade do sistema não ler a combobox no nível de atenção, no caso da escolha de alguma especialidade específica);
- 23 – Quando exclui algum registro antes de gerar a grade, o primeiro registro da grid não é excluído;
- 24 – Mover o arquivo de consultas que já foram incluídas no sistema para a pasta CONFIRMADOS, da mesma forma que funciona atualmente no Teleconsulta de Goiânia;
- 25 – Na tela de marcação de consultas especializadas, ao mandar pesquisar o nome do paciente com a combobox em consultas “marcadas”, o sistema exibe o seguinte erro:



Atividades que foram previstas para o referido período

- a) Ver com o Leonardo a solução da replicação do banco do Teleconsulta;
- b) Concluir a importação da agenda padrão do Ame, assim que a Coordenação Técnica passar para a ASTEC;
- c) Continuar a verificação das listas de erros elaboradas com os testes do sistema;
- d) Definir com ASTEC e COTEC até com qual idade os pacientes se encaixam na especialidade Cardiologia Pediátrica; (pendente)

Atividades previstas para as próximas semanas

Correção dos erros que ainda estão pendentes:

Na tela de contato, ao finalizar uma lista de contatos, deixando alguns em aberto e fechando outros, o sistema não mostra mais nenhum contato a ser feito, nem os que ainda estão em aberto;

- a) Ao abrir e fechar de novo a tela de contato o sistema traz para tela os contatos que já estão fechados;
- b) Na marcação de consultas especializadas, ao fazer três solicitações, para as idades 04,24,26 respectivamente, o sistema dá prioridade para a ultima consulta solicitada, e o certo seria dar prioridade para a primeira solicitação;
- c) Conflito na marcação de consultas especializadas: ao marcar uma consulta com 04 pacientes diferentes nas diferentes idades: 04,64,10 e 25 anos, nas respectivas ordem de solicitação, o sistema tendo somente 03 consultas disponíveis traz o seguinte resultado: A prioridade maior é o paciente de 64 anos, a segunda prioridade é para o paciente de 04 anos, porém, o paciente de 10 e 25 anos, captam o mesmo numero de consulta do paciente com 64 anos, e quem fica com a consulta que deveria estar com o paciente de 64 anos é o paciente de 25 anos, o ultimo a solicitar a consulta. A ordem de prioridade da consulta foi percebida pela ordem numérica da consulta;
- d) O sistema não possibilita também a exclusão de vários registros de uma só vez;
- e) Pacientes inseridos pelo médico em consultas adicionais a grade, não avalia se o paciente tem uma consulta marcada para dias posteriores;
- f) Na tela de marcação do Teleconsulta não está buscando o bairro;
- g) Ao marcar um encaixe, está sendo disponibilizado marcar um paciente homem para ginecologia, ou seja, não está obedecendo às mesmas regras de negócio do Teleconsulta;
- h) Ao marcar um encaixe, fazer com que esta consulta já retorne confirmada;
- i) Permitir que altere pelo menos os telefones na tela de solicitação de consulta especializada;
- j) Assim que abrir a tela de solicitação de consultas especializadas, bloquear os campos da tela para que force o agente de atendimento a pesquisar pelo paciente antes de tentar inserir o mesmo direto no cadastro;
- k) Colocar um total na tela de recepção para os pacientes confirmados;
- l) Instalar o sistema nas unidades de saúde;
- m) Atender as demandas de suporte técnico referente ao sistema nas unidades de saúde;

Goiânia, 31 de Julho de 2010.

Kássia Cristina Freitas
Assessoria de Tecnologia da Informação

Relatório de Status – Produção Semanal

Página 5 de 5

Arquivo: STATUS JULHO-10 APDA

Última Atualização:31/07/2010 18:45h