



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI-PI
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DA REDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE -
SESAPI-PI

Av. Pedro Freitas, S/Nº Bloco A, 1º Andar, Centro Administrativo - Bairro São Pedro,
Teresina/PI, CEP 64.018-900
Telefone: - <http://www.saude.pi.gov.br>

NUMERO 0019387221 2025/SESAPI-PI/GAB/SUGMAC
PROCESSO 00012.038511/2025-21

Teresina/PI, 28 de julho de 2025.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de março de 2023, a fase de Planejamento da Contratação terá início com a formalização da demanda pelo setor requisitante.

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

*conforme Art. 23, I do Decreto Nº21.872/2023

**INTERESSE
ENVOLVIDO**

PÚBLICO

No bojo do art. 196 da Constituição Federal de 1988, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas com acesso universal e igualitário, visando sua promoção, proteção e recuperação.

Ao sistema único de saúde compete, além de outras atribuições, incrementar em sua área de atuação o desenvolvimento científico e tecnológico, conforme art. 200, IV da CF/88.

A garantia de um sistema de saúde mais eficiente, acessível, resiliente e equitativo para toda a população, buscando otimizar recursos, melhorar a qualidade do atendimento e promover a saúde de forma preventiva e sustentável a longo prazo faz parte da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde.

**CONTEXTUALIZAÇÃO
PROBLEMA**

DO

A Secretaria de Estado da Saúde do Piauí (SESAPI) realiza a gestão direta de mais de 20 (vinte) unidades de saúde, divididas estruturalmente em portes hospitalares. A extensa rede exige estrutura informacional e operacional adequadas, visando ofertar aos usuários do SUS uma prestação de serviços compatível com a dinâmica modernizada da informação entre os atores operacionais da rotina hospitalar (gestão superior, gestão imediata, servidores públicos e pacientes).

Em razão da ausência de uma solução tecnológica ou moderna de informação que interligue as ações diretivas e práticas da rotina hospitalar, tem-se a gestão ineficiente da Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME), a comunicação fragmentada entre equipes e pacientes, a falta de integração de dados clínicos e os processos administrativos morosos. Estas falhas de comunicação comprometem a qualidade do atendimento, a segurança do paciente e a eficiência da gestão diante da descentralização das informações.

Nessa perspectiva, a SESAPI conclui pela urgência em aprimorar a gestão hospitalar, reduzir custos operacionais e garantir a segurança do paciente, através de sistema integrado que permita a centralização das informações clínicas, redução de erros de tratamentos inadequados, além da otimização dos processos administrativos. Essa gestão modernizada assegura que os recursos estejam disponíveis no momento certo, evitando atrasos e cancelamentos de cirurgias, construindo um fluxo de gestão que reflete o aperfeiçoamento da comunicação, por meio de canais diretos entre pacientes e equipes, envio de informações sobre o preparo cirúrgico e horários, inclusive por meio do WhatsApp.

Portanto, a SESAPI busca por meio da contratação impulsionar a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços de saúde oferecidos. A plataforma permitirá otimizar a gestão intra-hospitalar, tanto em hospitais geridos por organizações sociais quanto naqueles administrados pelo poder público, superando a burocracia e a dificuldade em implementar mudanças rápidas.

PROPOSTA PRELIMINAR DE SOLUÇÃO	Diante da necessidade de modernizar e otimizar a gestão da linha de cuidados cirúrgicos e gestão da rede hospitalar, o que impõe a contratação de uma solução tecnológica abrangente e integrada, que centralize informações, otimize processos e facilite a comunicação entre o serviço público de saúde e os usuários, verificou-se em planejamento a viabilidade de comunicação e desenvolvimento interinstitucional entre SESAPI e ETIPI. A Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí (ETIPI) tem dentre seus objetivos estipulados em Estatuto Social, a competência de: I - prestar serviços de suporte técnico e de gestão da área de Tecnologia da Informação e Comunicação; II - desenvolver novos sistemas de informação no âmbito do Governo e para o cidadão, nas áreas de saúde, educação, segurança e demais que forem para o benefício do cidadão voltadas as áreas de Tecnologia da Informação e da Comunicação; III - prestar, à pessoa jurídica de direito público, serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação de interesse do Governo Estadual.	
NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	Contratação de pessoa jurídica especializada na implantação, capacitação, suporte técnico e manutenção (corretiva e evolutiva) de sistema de gestão unificado, por fornecimento SaaS, em ambiente WEB e APP, voltado para gestão de cirurgias, escala de profissionais, prontuário eletrônico e faturamento hospitalar, com módulo de disparo informacional por WhatsApp.	
REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO **conforme Art. 23, II do Decreto Nº21.872/2023		
TIPO DE OBJETO	☐ Bens de consumo ☐ Bens permanentes ☒ Serviço Comum ☐ Obras e Serviços de Engenharia ☐ Outros (Especificar)	
NATUREZA DO FORNECIMENTO	☒ Continuada.	☐ Com monopólio. ☐ Sem monopólio.
	☐ Não continuada.	

PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE E DESEMPENHO

1

do sistema serão efetivados de forma remota ou presencial, conforme o caso exigir.

1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

1.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pela comissão de fiscais instituída pela Secretaria de Estado da Saúde, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

1.5.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a comissão de fiscais instituída irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores eventualmente previstos no contrato, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

1.6.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente

		aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos: 1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal ou com1ssao de fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, em consonância com os indicadores porventura previstos no contrato, e a eventuais penalidades aplicadas.
	2	DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO 2.1. Deverão ser exigidos os documentos de habilitação constantes dos artigos 66 a 69 da Lei nº 14.133/21.

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO

***conforme Art. 23, V do Decreto Nº21.872/2023

MÉTODO DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

☐ Análise de contratações anteriores.

☒ Análise de contratações similares.

☐ Análise de Interdependências.

Especificar: (*Indicar a metodologia*).

ESPECIFICAÇÃO

ITEM	MÓDULO DESCRITIVO TÉCNICO	COM	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de Implantação da solução		Mensal	1
2	Módulo e Gestão de Cirurgias		Mensal	12 meses

3	Serviços de Customização	Hora de Serviço Técnico	Sob demanda
4	Módulo de Escala de profissionais	Mensal	12 meses
5	Serviços de mensageria Whatsapp	Mensagem	Até 1.000.000,00
6	Serviços de Operação Assistida	HST	Sob Demanda
7	Módulo de Prontuário Eletrônico	HST	12 meses
8	Módulo de Faturamento Hospitalar	HST	12 meses

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS

2. MÓDULO DE CIRURGIA (WEB e APP)

2.1 CONSULTÓRIO MÉDICO:

2.1.1 Solicitação do procedimento cirúrgico

2.1.2 Cadastro do tempo estimado de cirurgia no aplicativo para alimentar o mapa cirúrgico

2.1.3 Solicitação de OPME + MatMed

2.1.4 Definição dos dias de internação

2.1.5 Solicitação de exames laboratoriais

2.1.6 Assinatura dos termos de consentimento pelo paciente

2.1.7 Inserção no aplicativo do preparo cirúrgico e das medicações previamente definidas

2.1.8 Inclusão de checklist digital para o médico validar todas as etapas obrigatórias antes de enviar para a regulação

2.2 PARECER ANESTÉSICO/CARDIOLÓGICO

2.2.1 Resposta do parecer diretamente no sistema

2.2.2. Notificação automática ao médico solicitante sobre liberação ou pendências no parecer

2.2.3 Classificação de risco anestésico vinculada ao prontuário

2.3 REGULAÇÃO

2.3.1 Recebimento da solicitação médica

2.3.2 Notificação automática ao centro cirúrgico após autorização

2.3.3 Painel de controle com fila de solicitações e tempo médio de autorização

2.4 ENFERMEIRA DO CENTRO CIRÚRGICO

2.4.1 Agendamento no mapa cirúrgico

2.4.2 Conferência da disponibilidade dos materiais requisitados

2.4.3 Checagem dos exames e pareceres no aplicativo para liberação da cirurgia

2.4.4 Notificação ao paciente sobre a data e preparo cirúrgico

2.4.5 Registro da checagem do jejum e preparo físico do paciente no dia anterior

2.4.6 Checklist digital pré-operatório validado pela enfermagem

2.5 MAPA CIRÚRGICO

2.5.1 Visualização do mapa com procedimento e médico responsável

2.5.2 Aba de cancelamento com registro do motivo

2.5.3 Filtro por especialidade, sala cirúrgica, e tipo de procedimento

2.5.4 Alerta visual para atrasos, sobreposição ou conflitos de horário

2.6 PACIENTE

2.6.1 Receber notificação com informações sobre o preparo cirúrgico

2.6.2 Receber vídeo de boas-vindas: “Conhecendo o Hospital”

2.6.3 Receber confirmação com data e horário do procedimento

2.6.4 Notificações automáticas sobre informações da cirurgia

2.6.5 Canal direto com a equipe de cuidados para dúvidas pré-operatórias

2.6.6 Envio de pesquisa de satisfação pós-alta

2.6.7 Possibilidade de integração com Whatsapp

2.7. CENTRO CIRÚRGICO – SALA CIRÚRGICA

2.7.1 Registro do horário de início do procedimento

2.7.2 Campo para justificar atrasos e registrar seus motivos

2.7.3 Registro do término do procedimento

2.7.4 Sinalização de intercorrências

2.7.5 Registro dos materiais utilizados e materiais devolvidos

2.7.6 Importação de kits de materiais para cirurgia conforme tipo de procedimento cirúrgico

2.8 CENTRO CIRÚRGICO – SALA DE RECUPERAÇÃO

2.8.1 Registro da chegada na sala de recuperação

2.8.2 Horário da transferência para internação

2.8.3 Indicação do setor de destino: UTI ou internação

2.8.4 de avaliação de dor e parâmetros clínicos durante a recuperação

2.9 INTERNAÇÃO

2.9.1 Tempo de permanência

2.9.2 Justificativa para internação além do prazo previsto

2.10 ACOMPANHAMENTO DO GESTOR DE SAÚDE (Indicadores)

2.10.1 Tempo total do fluxo cirúrgico (da solicitação no consultório à realização)

2.10.2 Número de cirurgias diárias por médico e por tipo de procedimento

2.10.3 Número de cancelamentos com justificativas

2.10.4 Comparativo entre horários definidos e horários reais das cirurgias

2.10.5 Registro e análise das intercorrências

2.10.6 Custo detalhado de cada cirurgia

2.10.7 Dias de internação por procedimento

2.10.8 Identificação de procedimentos com maior tempo de internação

2.10.9 Painel gerencial com indicadores em tempo real

2.10.10 Relatórios mensais com alertas para gargalos ou desvios de padrão

2.11 GESTÃO HOSPITALAR (WEB)

2.11.1 INDICADORES ASSISTENCIAIS (QUALIDADE DO CUIDADO)

2.11.1.1 Taxa de Infecção Hospitalar

2.11.1.2 Taxa de Mortalidade

2.11.1.3 Índice de Reinternação (em até 30 dias)

2.11.1.4 Tempo médio de permanência (TMP)

2.11.1.5 Índice de ocupação hospitalar

2.11.1.6 Tempo médio de atendimento em emergência

2.11.1.7 Satisfação do paciente (NPS ou pesquisas de satisfação)

2.11.1.8 Eventos adversos por paciente-dia

2.11.1.9 Tempo para administração de antibiótico (em casos de sepse)

2.11.2 INDICADORES FINANCEIROS

2.11.2.1 Custo médio por paciente internado

2.11.2.2 Faturamento por leito/dia

2.11.2.3 Índice de glosas (valores recusados pelos planos de saúde)

2.11.2.4 Receita por especialidade

2.11.2.5 Taxa de inadimplência

2.11.2.6 Lucro operacional líquido

2.11.2.7 Custo operacional por unidade

2.11.3 INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS

2.11.3.1 Taxa de absenteísmo

2.11.3.2 Taxa de rotatividade (turnover)

2.11.3.3 Horas de capacitação por colaborador

2.11.3.4 Relação profissional/paciente (ex: enfermeiro/paciente)

2.11.3.5 Satisfação dos colaboradores

2.11.3.6 Índice de acidentes de trabalho

2.11.4 INDICADORES DE EFICIÊNCIA OPERACIONAL

2.11.4.1 Tempo de espera por consulta ou procedimento

2.11.4.2 Tempo de giro de leitos

2.11.4.3 Taxa de cancelamento de cirurgias

2.11.4.4 Percentual de uso de leitos de UTI

2.11.4.5 Consumo de materiais e medicamentos por paciente

2.11.4.6 Gestão de OPMEs (Órteses, Próteses e Materiais Especiais)

2.11.4.7 Gestão de materiais e insumos hospitalares.

2.11.4.8 Inventário e rastreabilidade de materiais.

2.11.5 INDICADORES DE SUSTENTABILIDADE E SEGURANÇA

2.11.5.1 Consumo de energia e água por m²

2.11.5.2 Gerenciamento de resíduos hospitalares

2.11.5.3 Conformidade com normas da vigilância sanitária e CCIH

2.11.5.4 Indicadores de segurança do paciente (checklists, protocolos aplicados)

2.11.6 GESTÃO DE AGENDAMENTOS

2.11.6.1 Agendamento de consultas e exames.

2.11.6.2 Gestão da agenda de médicos e profissionais de saúde.

2.11.6.3 Confirmação e lembrete automático de consultas.

2.11.7 GESTÃO DE PRODUTIVIDADE (PARA ORGANIZAÇÕES SOCIAIS)

2.11.7.1 Gestão de indicadores quantitativos

2.11.7.2 Gestão de indicadores qualitativos

2.11.8 GESTÃO DE EXAMES

2.11.8.1 Solicitação e controle de exames laboratoriais e de imagem.

2.11.8.2 Registro e divulgação de resultados de exames.

2.11.8.3 Programação de follow-up para exames pendentes.

2.11.9. GESTÃO DE RELATÓRIOS E INDICADORES

2.11.9.1 Geração de relatórios gerenciais.

2.11.9.2 Monitoramento de indicadores de desempenho.

2.11.9.3 Análise de dados para tomadas de decisão.

2.12 SEGURANÇA E PRIVACIDADE

2.12.1 Controle de acesso baseado em funções, garantindo que apenas profissionais autorizados possam visualizar ou editar dados.

2.12.2 Auditoria de acessos e alterações para assegurar a integridade das informações.

2.12.3 Conformidade com leis de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil.

2.13 INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

2.13.1 Compatibilidade com sistemas de faturamento, agendamento e outros sistemas hospitalares (como PACS para imagens).

2.13.2 Suporte a padrões de interoperabilidade, como HL7, para troca de informações com outras instituições.

2.14 MOBILIDADE E ACESSIBILIDADE

2.14.1 Disponibilidade em múltiplas plataformas (desktops, tablets e smartphones) para uso em diferentes ambientes clínicos.

2.14.2 Interface intuitiva e fácil de usar, reduzindo o tempo de adaptação dos profissionais de saúde.

2.15 RELATÓRIOS E ANÁLISES

2.15.1 Geração de relatórios clínicos e administrativos, como resumos de alta e estatísticas de atendimentos.

2.15.2 Ferramentas de análise de dados para apoiar a tomada de decisão clínica e a gestão da instituição.

3. SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO

3.1 MÓDULO DE GESTÃO DE PROJETOS E ATIVIDADES

3.1.1. Interface Intuitiva e Amigável Usabilidade: A interface deve ser fácil de usar, com navegação intuitiva e design limpo, para que usuários de diferentes níveis de habilidade tecnológica possam adotar a ferramenta sem dificuldades. Personalização: Deve permitir a personalização de dashboards e relatórios para atender às necessidades específicas de cada projeto ou equipe.

3.1.2. Monitoramento em Tempo Real Atualização Contínua: A solução deve ser capaz de atualizar indicadores e métricas em tempo real, permitindo que os gestores tenham uma visão atualizada do andamento do projeto a qualquer momento. Alertas Automatizados: Deve incluir funcionalidades de alertas automáticos para notificar os usuários sobre desvios de prazos, orçamentos ou metas, permitindo ações corretivas imediatas.

3.1.3. Integração com Outras Ferramentas Compatibilidade: A solução deve ser capaz de integrar-se com outras ferramentas corporativas, como sistemas de CRM, ERP, ferramentas de comunicação (Slack, Microsoft Teams) e softwares de análise de dados. APIs Abertas: Deve oferecer APIs abertas para facilitar a integração com sistemas legados e outras plataformas de negócios.

3.1.4. Gestão de Tarefas e Atividades Atribuição de Tarefas: Deve permitir a criação, atribuição e acompanhamento de tarefas, com prazos e responsáveis claramente definidos. Gerenciamento de Dependências: Deve ser capaz de gerenciar dependências entre tarefas, garantindo que o andamento de uma atividade não prejudique outras.

3.1.5. Relatórios e Análises com Relatórios Personalizáveis: A solução deve oferecer a capacidade de gerar relatórios personalizáveis, com gráficos e métricas que ajudem na análise do desempenho do projeto.

3.1.6. Segurança e Conformidade Proteção de Dados: A solução deve garantir a segurança dos dados, com criptografia de ponta a ponta e conformidade com regulamentações como GDPR, LGPD ou outras normas relevantes. Controle de Acesso: Deve oferecer controle de acesso baseado em funções (RBAC), permitindo que diferentes níveis de usuários tenham permissões específicas.

3.1.7. Escalabilidade e Desempenho Escalabilidade: A solução deve ser escalável, capaz de suportar o crescimento da organização e o aumento no número de projetos e usuários sem perda de desempenho. Desempenho: Deve ser capaz de processar grandes volumes de dados e atualizar indicadores em tempo real sem atrasos significativos.

3.1.8. Suporte a Métricas e KPIs Indicadores Chave: A solução deve permitir o acompanhamento de KPIs (Key Performance Indicators) relevantes para o projeto, como prazos, custos, qualidade e satisfação do cliente. Benchmarking: Deve oferecer a capacidade de comparar métricas atuais com dados históricos ou benchmarks do setor.

3.1.9. Após implantação da solução, poderá ser verificada a necessidade de outro serviço operacional dentro da plataforma a ser customizado, conforme demanda apresentada pela SESAPI.

4. MÓDULO DE ESCALA DE PROFISSIONAIS

4.1. GESTÃO DE ESCALAS

4.1.1 Criação e edição de escalas de trabalho para médicos e outros profissionais de saúde, permitindo ajustes em tempo real.

4.1.2 Visualização de escalas por dia, semana ou mês, com destaque para turnos e horas de trabalho.

4.2 NOTIFICAÇÕES E ALERTAS

4.2.1 Envio de notificações automáticas para os profissionais sobre mudanças nas escalas, lembretes de turnos e avisos importantes.

4.2.2 Alertas para médicos sobre atrasos ou solicitações pendentes, garantindo que todos os envolvidos estejam sempre atualizados.

4.3 TROCA DE TURNOS

4.3.1 Facilitação da solicitação de troca de turnos entre os profissionais, com um sistema de aprovação por parte dos gestores.

4.3.2 Registro de todas as trocas e alterações de escalas para transparência e controle.

4.4 MÓDULO DE COMUNICAÇÃO

4.4.1 Ferramentas integradas para comunicação entre os membros da equipe, permitindo troca de mensagens e compartilhamento de informações relevantes.

4.4.2 Notícias e atualizações do hospital disponíveis no aplicativo, promovendo um canal direto de comunicação.

4.5 RELATÓRIOS E ANÁLISES

4.5.1 Geração de relatórios sobre a carga horária dos profissionais, total de horas trabalhadas, ausências e trocas de turnos.

4.5.2 Análise de dados que podem ajudar na identificação de padrões de absenteísmo e sobrecarga de trabalho.

4.6 APROVAÇÃO DE ESCALAS

4.6.1 Mecanismo para que os gestores aprovem as escalas antes da divulgação, garantindo que atendam às necessidades da instituição.

4.7 ACESSO MULTIPLATAFORMA

4.7.1 Sincronização em tempo real para garantir que as informações estejam sempre atualizadas em todos os dispositivos.

4.8 SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO

4.8.1 Configuração de permissões para diferentes usuários, permitindo que apenas pessoas autorizadas façam alterações nas escalas.

4.8.2 Proteção de dados sensíveis, garantindo a privacidade das informações dos profissionais de saúde.

4.9 INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

4.9.1 Capacidade de integração com sistemas de gestão hospitalar ou prontuários eletrônicos, permitindo a sincronização de informações.

4.9.2 Compartilhamento de dados relevantes entre plataformas, como horários de consultas e exames.

4.10 INTERFACE AMIGÁVEL

4.10.1 Design intuitivo e fácil navegação, permitindo que usuários de diferentes níveis de experiência de tecnologia possam utilizar o aplicativo sem dificuldade.

4.10.2 Painéis de controle visuais que facilitam a visualização das escalas e das informações relacionadas.

7. MÓDULO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO (web)

7.1 CADASTRO DE PACIENTES

7.1.1 Registro completo de informações do paciente, incluindo dados pessoais, histórico médico, alergias e medicamentos em uso.

7.1.2 Possibilidade de atualização de informações sempre que necessário.

7.2 HISTÓRICO MÉDICO

7.2.1 Registro de consultas, diagnósticos, tratamentos e intervenções realizadas no paciente.

7.2.2 Acompanhamento de condições crônicas e histórico de internações.

7.3 PRESCRIÇÃO ELETRÔNICA

7.3.1 Capacidade de criar e gerenciar prescrições de medicamentos e tratamentos, com alertas para interações medicamentosas e alergias.

7.3.2 Registro de orientações e recomendações ao paciente de forma clara e acessível.

7.4 EXAMES E RESULTADOS

7.4.1 Solicitação e registro de exames, com inclusão dos resultados de forma eficiente.

7.4.2 Visualização dos resultados em formato gráfico, quando aplicável, para facilitar a interpretação.

7.5 RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS

7.5.1 Geração de relatórios clínicos e estatísticos que podem ser utilizados para análise de desempenho e acompanhamento de qualidade no atendimento.

7.5.2 Acesso a gráficos e métricas relevantes para avaliação do estado de saúde da população atendida.

7.6 GESTÃO DE DOCUMENTOS

7.6.1 Armazenamento e acesso a documentos importantes, como exames, laudos, termos de consentimento e outros registros relacionados ao paciente.

7.6.2 Capacidade de anexar documentos em formatos variados (PDF, imagens, etc.).

7.7 SEGURANÇA E ACESSO CONTROLADO

7.7.1 Controle rigoroso de acesso, permitindo que apenas usuários autorizados visualizem ou editem informações dos pacientes.

7.7.2 Proteção de dados com criptografia e conformidade com as regulamentações de privacidade, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.8 INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS EXTERNOS

7.8.1 Capacidade de se integrar com outros sistemas de saúde, como laboratórios, farmácias e bancos de dados públicos, para a troca de informações.

7.8.2 Interoperabilidade com sistemas de saúde pública e privada para facilitar o fluxo de dados e a continuidade do cuidado.

8. MÓDULO DE FATURAMENTO HOSPITALAR

8.1 GESTÃO FINANCEIRA

8.1.1 Controle de contas a receber e a pagar.

8.1.2 Emissão de faturas e recibos.

8.1.3 Gestão de convênios e contratos.

8.1.4 Atendimento ao Paciente

8.1.5 Acesso do paciente a informações do prontuário.

- 8.1.6 Solicitações de informações e agendamentos online.
- 8.1.7 Comunicação direta com a equipe de saúde.
- 8.1.8 Integração com Sistemas Externos
- 8.1.9 Capacidade de integração com outras plataformas e sistemas hospitalares.
- 8.1.10 Interoperabilidade com sistemas de saúde pública e privada.

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

TITULAR

NOME:	DIRCEU HAMILTON CORDEIRO CAMPELO	MATRÍCULA:	0371701-1
CARGO:	SUPERINTENDENTE	LOTAÇÃO:	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DA REDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - SUGMAC
E-MAIL:	dirceu.hamilton@saude.pi.gov.br	TELEFONE:	

(assinado eletronicamente)
Dirceu Hamilton Cordeiro Campelo
 Superintendente - SUGMAC/SESAPI



Documento assinado eletronicamente por **DIRCEU HAMILTON CORDEIRO CAMPÊLO - Matr.0371701-1, Superintendente de Gestão de Média e Alta Complexidade**, em 29/07/2025, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0019387221** e o código CRC **015005F6**.