



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – SISTEMA DE GESTÃO SAÚDE

### DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Um sistema de gestão de saúde é fundamental para garantir um atendimento eficiente à população e proporcionar condições adequadas e ferramentas de trabalho eficazes para os funcionários. A necessidade de tal sistema se justifica pela importância de promover um serviço de saúde de qualidade, com processos organizados e otimizados. Além disso, visa melhorar a experiência do paciente, assegurando-lhe um atendimento rápido e eficaz.

Para os funcionários, o sistema de gestão de saúde desempenha um papel crucial, oferecendo ferramentas que facilitam o desempenho de suas funções, promovendo maior eficiência e satisfação no trabalho. Condições adequadas de trabalho incluem a disponibilidade de recursos necessários, treinamento adequado, ambiente seguro e suporte para lidar com as demandas do setor de saúde.

Em resumo, um sistema de gestão de saúde visa atender às necessidades da população, proporcionando um ambiente de trabalho favorável para os funcionários, o que, por sua vez, contribui para a eficácia e eficiência do serviço prestado.

De tal forma, este documento e seus anexos pretendem a laboração de um Processo Licitatório para contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão de serviços de saúde com implantação, conversão e migração de dados, suporte técnico operacional, treinamento, atualizações de versão que garantam as alterações corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação (municipal, estadual, federal), e demais especificações mínimas para utilização no Município Santa Rosa de Viterbo, pelo período de 12 (DOZE) meses.

#### 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A licitação será realizada em grupo único, formados por vários itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

A ferramenta em questão deve dispor de sistemas para gerenciamento de materiais, entradas e saídas de estoque, agendamentos de consultas, exames, rotinas, lançamentos de produção, atendimento, encaminhamentos, cadastro de pessoas e objetos, e outros, como características gerais;

Dos principais requisitos para a contratação se destacam a funcionalidade da solução proposta, para que se tenha um bom desempenho nas atividades cotidianas do serviço público. É de extrema importância que se tenha uma ferramenta de trabalho que proporciona maior agilidade, facilidade e confiabilidade das informações geradas e gerenciadas.

Quanto à qualidade do serviço prestado, espera-se que o fornecedor atenda a demanda desta municipalidade com o fornecimento de software 100% Web.

O software deve ficar a todo momento online, sem interrupção no fornecimento do serviço, devendo as atualizações serem feitas sem prejuízo da continuidade do uso da ferramenta. As modificações que impliquem na utilização da ferramenta devem ser feitas preferencialmente nos finais de semana e feriados.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

No que diz respeito à capacidade técnica, serão exigidas certidões ou atestados, regularmente emitidos, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

Para comprovação da funcionalidade e do atendimento às especificações técnicas, a empresa deverá apresentar prova de conceito (ou amostra de objeto), a fim de comprovar o atendimento às necessidades desta contratação

O procedimento da prova de conceito (ou amostra de objeto) é um instrumento que será utilizado para se verificar se o bem ou serviço demandado se enquadra nas exigências do edital, sendo certo que deverá ser exigido apenas do licitante classificado em primeiro lugar. Sobre isso, deverá ser dado prazo razoável entre a data da finalização das propostas e a convocação para a realização da prova de conceito (ou amostra de objeto), a qual deverá ser presencial, em sessão pública, sendo permitido que as demais licitantes apresentem representantes para acompanhar a solenidade

Constata-se também a necessidade de que sejam definidos no TR o prazo para implantação do sistema, a transição com o sistema atual e de como ocorrerá a capacitação com dos servidores

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Referente aos seguros referidos no processo, não será exigido conforme refere-se o art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021, as formas de garantia, uma vez que os serviços em questão, classificados como comuns, podem ser amplamente contratados, e não geram ônus de perda de material significativo parado para a Administração.

### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Há muitos caminhos a se seguir quando o assunto é software de gestão, dentre eles podemos citar os principais:

Contratação de software pronto e fechado: tendo como benefícios a rapidez da implementação, geralmente apresenta custos menores e menos esforços de manutenção, já que atualizações são responsabilidade do fornecedor. Porém, apresenta algumas desvantagens como: Limitações na personalização, funcionalidades podem não atender totalmente às necessidades específicas, dependência do fornecedor para atualizações e suporte.

Contratar um software house para desenvolvimento personalizado: maior flexibilidade e personalização conforme necessidades específicas, possibilidade de integração com sistemas existentes, suporte e manutenção personalizados. Suas desvantagens são: demandar mais tempo para implementação, custo geralmente mais elevado do que soluções prontas, riscos associados à qualidade e prazos de entrega do software house.

Desenvolver um software próprio: os benefícios são a total personalização e adequação às necessidades específicas, controle total sobre o desenvolvimento e manutenção, potencial para melhor escalabilidade e desempenho. A desvantagem dessa solução é o maior investimento de tempo e recursos, riscos elevados, incluindo a possibilidade de atrasos no cronograma, necessidade de expertise técnica para gerenciar o processo de desenvolvimento.

Para atendimento do município, a contratação de um software de mercado para gestão de saúde é suficiente para suprir as necessidades, tendo em vista que os requisitos da contratação são comuns em várias empresas do mercado, tais como: Global Software e Informação, Betha Sistemas, Grupo Assessor, SH3 Informática, RKM Sistemas, Vivver Sistemas, Maestro Sistemas, JC Sistemas & Consultoria, CEBI Informática, IPM Sistemas, ICS



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

Sistemas De Gestão em Saúde, dentre outras, demonstrando assim a competitividade de mercado do objeto a ser contratado.

O item ao qual se destina a contratação, em acordo com o art. 48 da lei complementar nº123/2006, não é de tratamento exclusivo para micro e pequenas empresas, uma vez que o lote é um serviço único e indivisível, impossibilitando assim que empresas partilhem o objeto entre si, além do valor unitário do lote ultrapassar R\$ 80.000,00.

"Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

- I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).
- II - Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).” (destaques acrescidos).

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste na contratação de empresa especializada em licença de uso e manutenção de sistema informatizado para Gestão de Saúde Municipal, com suporte e atualizações de versões, conforme descrito abaixo:

Os serviços ora pretendidos pela presente demanda são classificados de forma contínua, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público.

Observa-se que os serviços de Tecnologia da Informação acontecem de forma contínua e as demandas são sempre crescentes. Em conformidade com a análise realizada pelo setor de Tecnologia da Informação, associado a esta equipe, optou-se pela adoção de software com infraestrutura em nuvem, com relação a forma de hospedagem e manutenção do sistema, visto que as características de tal funcionalidade, elencadas neste Estudo, alinham-se às necessidades da Diretoria de Saúde. Atualmente, a Instituição possui serviços de armazenamentos de imagens em contratos distintos, autônomos ao sistema de gestão, o que gera transtornos aos atendimentos prestados. Visando maior agilidade, disponibilidade e segurança das informações, objetivando sanar as adversidades já vivenciadas na Diretoria, opta-se pela funcionalidade de disponibilização do sistema PACS integrado nativamente de forma que seja possível armazenar os exames de imagens. Diante ao exposto, opta-se pela contratação de software com conexão remota através de navegador, visando, além da otimização do período de assistência, a adequação às tecnologias e inovações disponíveis no mercado. Tais funcionalidades geram maior valor agregado ao atendimento na Instituição, além de permitirem informações mais precisas e eficientes.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

## 4.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:

- 4.1.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
- 4.1.2. Os sistemas deverão ser capazes de gerar relatórios personalizados de acordo com o usuário sempre que necessário;
- 4.1.3. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
- 4.1.4. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.
- 4.1.5. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
- 4.1.6. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
- 4.1.7. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
- 4.1.8. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
- 4.1.9. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
- 4.1.10. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
- 4.1.11. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- 4.1.12. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

- 4.1.13. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
- 4.1.14. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
- 4.1.15. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
- 4.1.16. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- 4.1.17. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.
- 4.1.18. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.
- 4.1.19. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
- 4.1.20. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
- 4.1.21. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
- 4.1.22. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- 4.1.23. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
- 4.1.24. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
- 4.1.25. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.





# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

4.1.26. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

4.1.27. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

4.1.27.1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

4.1.27.2. Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

4.1.27.3. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

4.1.27.4. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

## 4.2. GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA

4.2.1. O sistema deverá proporcionar à gestão municipal, a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.

4.2.2. Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS, ou demais tabelas de procedimentos, de forma que evite problemas ou críticas no momento do faturamento.

4.2.3. O sistema deverá ser totalmente web, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que disponha de um navegador web com acesso a internet, e deverá ser acessível nos principais navegadores do mercado, tais como: Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari, além de rodar nos principais Sistemas Operacionais: Windows, Unix/Linux, Android e iOS.

4.2.4. Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.

4.2.5. Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.

4.2.6. Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.

4.2.7. Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.

4.2.8. Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.

4.2.9. Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.10. Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
- 4.2.11. Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
- 4.2.12. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
- 4.2.13. Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
- 4.2.14. Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
- 4.2.15. Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
- 4.2.16. Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
- 4.2.17. Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
- 4.2.18. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
- 4.2.19. Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
- 4.2.20. Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.
- 4.2.21. Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.
- 4.2.22. Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme esus.
- 4.2.23. Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID,



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.

- 4.2.24. Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que se encontram nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
- 4.2.25. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- 4.2.26. Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
- 4.2.27. Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
- 4.2.28. Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.
- 4.2.29. Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimento pacientes agendados na unidade de saúde.
- 4.2.30. Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.
- 4.2.31. Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
- 4.2.32. Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 4.2.33. Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".





# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.34. Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
- 4.2.35. Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
- 4.2.36. Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.
- 4.2.37. Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.
- 4.2.38. Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOASUS, Ministério da Saúde.
- 4.2.39. Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.
- 4.2.40. Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- 4.2.41. Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizada para o paciente dentro da unidade.
- 4.2.42. Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 4.2.43. Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
- 4.2.44. Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.
- 4.2.45. Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
- 4.2.46. Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.

- 4.2.47. Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.
- 4.2.48. Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS, e-mail ou WhatsApp referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
- 4.2.49. Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.
- 4.2.50. Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- 4.2.51. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 4.2.52. Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
- 4.2.53. Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
- 4.2.54. Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
- 4.2.55. Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 4.2.56. Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
- 4.2.57. Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone e endereço.
- 4.2.58. Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
- 4.2.59. Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
- 4.2.60. Permitir a adição de nova agenda de especialidade para profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.61. Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
- 4.2.62. Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
- 4.2.63. Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
- 4.2.64. Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
- 4.2.65. Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastrados para o convênio
- 4.2.66. Possuir notificação, que alerte o profissional referente à pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
- 4.2.67. Permitir o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 4.2.68. Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
- 4.2.69. Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
- 4.2.70. Permitir incluir e editar informações referente a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referente a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
- 4.2.71. Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
- 4.2.72. Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 4.2.73. Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.74. Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.
- 4.2.75. Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
- 4.2.76. Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
- 4.2.77. Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
- 4.2.78. Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
- 4.2.79. Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
- 4.2.80. Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
- 4.2.81. Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.
- 4.2.82. Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 4.2.83. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
- 4.2.84. Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.
- 4.2.85. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
- 4.2.86. Permitir a realização do registro de grupos de exames.
- 4.2.87. Permitir o cadastro de grupos de despesas.
- 4.2.88. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
- 4.2.89. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.90. Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escutar e descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.
- 4.2.91. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.
- 4.2.92. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
- 4.2.93. Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
- 4.2.94. Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arquivados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
- 4.2.95. Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
- 4.2.96. Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.
- 4.2.97. Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referente a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público alvo conforme configurações efetuadas.
- 4.2.98. Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
- 4.2.99. Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
- 4.2.100. Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
- 4.2.101. Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.
- 4.2.102. Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
- 4.2.103. Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.
- 4.2.104. Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
- 4.2.105. Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.
- 4.2.106. Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.
- 4.2.107. Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.





# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.108. Permitir o gerenciamento dos acessos de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.
- 4.2.109. Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 4.2.110. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.
- 4.2.111. Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
- 4.2.112. Permitir o cadastro de profissionais de saúde.
- 4.2.113. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.
- 4.2.114. Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
- 4.2.115. Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
- 4.2.116. Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
- 4.2.117. Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
- 4.2.118. Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.
- 4.2.119. Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
- 4.2.120. Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
- 4.2.121. Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.122. Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."
- 4.2.123. Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.
- 4.2.124. Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.
- 4.2.125. Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário,
- 4.2.126. Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).
- 4.2.127. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.
- 4.2.128. Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.
- 4.2.129. Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.
- 4.2.130. Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.
- 4.2.131. Permitir ao profissional de saúde a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).
- 4.2.132. Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.
- 4.2.133. Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.
- 4.2.134. Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.

- 4.2.135. Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.
- 4.2.136. Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.
- 4.2.137. Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.
- 4.2.138. Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.
- 4.2.139. Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.
- 4.2.140. Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.
- 4.2.141. Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.
- 4.2.142. Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
- 4.2.143. Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.
- 4.2.144. Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.
- 4.2.145. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.146. Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.
- 4.2.147. Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.
- 4.2.148. Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.
- 4.2.149. Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.
- 4.2.150. Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.
- 4.2.151. Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.
- 4.2.152. Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.
- 4.2.153. Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.
- 4.2.154. Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe. Tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.
- 4.2.155. Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.156. Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.
- 4.2.157. Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.
- 4.2.158. Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.
- 4.2.159. Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.
- 4.2.160. Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores para usuários com permissão de adicionar anexo.
- 4.2.161. Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.
- 4.2.162. Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.
- 4.2.163. Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.
- 4.2.164. Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.
- 4.2.165. Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.
- 4.2.166. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).
- 4.2.167. Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.
- 4.2.168. Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.





# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.169. Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.
- 4.2.170. Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.
- 4.2.171. Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.
- 4.2.172. Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.
- 4.2.173. Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.
- 4.2.174. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.
- 4.2.175. Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.
- 4.2.176. Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.
- 4.2.177. Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.
- 4.2.178. Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.
- 4.2.179. Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.
- 4.2.180. Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- 4.2.181. Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.182. Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.
- 4.2.183. Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.
- 4.2.184. Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.
- 4.2.185. Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.
- 4.2.186. Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.
- 4.2.187. Permitir registrar no sistema as aplicações das vacinas
- 4.2.188. Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.
- 4.2.189. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.
- 4.2.190. Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).
- 4.2.191. Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.
- 4.2.192. Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
- 4.2.193. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.
- 4.2.194. Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.
- 4.2.195. Permitir gerar arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA), assim como visualizar os dados gerados.
- 4.2.196. Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).
- 4.2.197. Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada,



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.

- 4.2.198. Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.
- 4.2.199. Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.
- 4.2.200. Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.
- 4.2.201. Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.
- 4.2.202. Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.
- 4.2.203. Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.
- 4.2.204. Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.
- 4.2.205. Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.
- 4.2.206. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.
- 4.2.207. Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
- 4.2.208. Permitir a emissão que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.209. Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.
- 4.2.210. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 4.2.211. Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
- 4.2.212. Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
- 4.2.213. Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
- 4.2.214. Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
- 4.2.215. Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
- 4.2.216. Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
- 4.2.217. Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
- 4.2.218. Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas.
- 4.2.219. Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
- 4.2.220. Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.
- 4.2.221. Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
- 4.2.222. Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
- 4.2.223. Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
- 4.2.224. Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.
- 4.2.225. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
- 4.2.226. Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.227. Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.
- 4.2.228. Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.
- 4.2.229. Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
- 4.2.230. Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
- 4.2.231. Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bolar a medicação.
- 4.2.232. Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
- 4.2.233. Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
- 4.2.234. Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
- 4.2.235. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- 4.2.236. Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.
- 4.2.237. Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.
- 4.2.238. Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.
- 4.2.239. Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.
- 4.2.240. Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.
- 4.2.241. Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.
- 4.2.242. Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.





# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.2.243. Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.
- 4.2.244. Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.
- 4.2.245. Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.
- 4.2.246. Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.
- 4.2.247. Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.
- 4.2.248. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.
- 4.2.249. Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.
- 4.2.250. Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.
- 4.2.251. Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.
- 4.2.252. Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.
- 4.2.253. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.
- 4.2.254. Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.
- 4.2.255. Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois registros.
- 4.2.256. Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.
- 4.2.257. Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

4.2.258. Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

4.2.259. Permitir a emissão de relatórios de pedidos de TFD.

## 4.3. GESTÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOMICILIAR

4.3.1. Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.

4.3.2. Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.

4.3.3. Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador.

4.3.4. Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.

4.3.5. Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.

4.3.6. Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.

4.3.7. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar famílias, registrar suas situações sócio-demográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência.

4.3.8. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.

4.3.9. Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)

4.3.10. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registrar as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)

4.3.11. Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.

4.3.12. Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.

4.3.13. Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.

4.3.14. Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema eSUS.



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax (16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

- 4.3.15. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- 4.3.16. Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as fichas para avaliação de elegibilidade e admissão conforme os padrões do sistema e-SUS.
- 4.3.17. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.
- 4.3.18. Permitir que as equipes de saúde possam cadastrar turmas, possibilitando posteriormente vinculá-las às atividades realizadas nas unidades de saúde.
- 4.3.19. Permitir que todas as ações da Atenção Básica (cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação de elegibilidade, atendimento domiciliar) sejam exportadas para a base nacional.
- 4.3.20. Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

## 4.4. SUPORTE TÉCNICO

4.4.1. O prazo para iniciar o atendimento será, no máximo, de 24 horas após solicitação efetuada pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deve se comprometer a manter o atendimento no horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00, considerando também aberturas de chamado 24h.

4.4.2. Os prazos para a solução dos atendimentos são:

4.4.3. Para o atendimento das demandas, a CONTRATADA deverá apresentar solução no prazo adequado e aceito pela contratante. O atendimento telefônico deve, igualmente, apresentar solução no prazo adequado e aceito pela contratante.

4.4.4. A CONTRATANTE considera os seguintes prazos como adequados para solução dos atendimentos:

| CRITICIDADE | PRAZO PARA SOLUÇÃO        |
|-------------|---------------------------|
| Alta        | 6 (seis) horas            |
| Média       | 24 (vinte e quatro) horas |
| Baixa       | 72 (setenta e duas) horas |

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O objeto da contratação, tratando-se de serviço de licenças de uso de software é estimado por mês, onde serão necessários 12 meses de contratação do serviço.

| DESCRIÇÃO                             | QTDE |
|---------------------------------------|------|
| Implantação, conversão e treinamento  | 1    |
| Licença do Sistema de Gestão da Saúde | 12   |



# Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo  
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000  
CNPJ 45.368.545/0001-93  
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@santarosa.sp.gov.br](mailto:prefeitura@santarosa.sp.gov.br)

O objeto da contratação visa atender as necessidades das principais unidades de saúde da rede municipal, sendo elas:

- UBS do Povo
- Ambulatório Paulo Ricci
- Ambulatório Pascoal Cagliari
- CAPS
- PACS 1 (Ambulatório Paulo Ricci)
- PACS 2 (Ambulatório Pascoal Cagliari)
- CSIII Palma Rocha
- Diretoria de Saúde
- Almoxarifado de Saúde

**José de Castro Gil Junior**

Chefe do Setor de Tecnologia da Informação