

SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO

LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA

"Dr. Milton Bezerra Sobral" – LACEN PE

Rua. João Fernandes Vieira, s/n - Soledade - Recife / PE

CEP: 50.050 – 215 Fone: (81) 3181-6417 Fax: (81) 3181-6333

e-mail: lacen@saude.pe.gov.br

DOC Nº: 01IT15007

REVISAO: 00

Req 5.4 - 15189

INSTRUÇÃO DE TRABALHO

INSTRUÇÕES PARA O MATRIX NET

ELABORADO: Renata Santana	VERIFICADO: Gabriela Ayres Fragoso Nascimento	APROVADO: Mayara Matias de Oliveira Marques da Costa	REFERENDADO: Keilla Maria Paz e Silva
DATA: 06/09/2024	DATA: 10/09/2024	DATA: 10/09/2024	N º PÁGINAS: 16



SUMÁRIO

- 1. OBJETIVO
- 2. CAMPO DE APLICAÇÃO
- 3. RESPONSABILIDADES
- 4. SIGLAS
- **5. EQUIPAMENTOS**
- 6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
- 7. REFERÊNCIAS
- 8. FOLHA DE ATUALIZAÇÃO
- 9. ANEXOS



Instruir o cadastro e visualização de resultados pelo Sistema Matrix NET da Triagem Neonatal.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Ilustração do passo a passo para cadastro de amostras no Sistema Matrix NET e encaminhar amostras cadastradas dos recém-nascidos (RN) do Estado de Pernambuco, realizados no Laboratório Central de Saúde Pública "Dr. Milton Bezerra Sobral" - LACEN PE.

3. RESPONSABILIDADES

Referência/Processo	PNM	PNS	AS
Cadastro de amostras	X		-
Visualização de Resultados	X	X	-
Elaboração da IT	-	X	-

4. SIGLAS

AS - Auxiliar de Serviços

DB – Deficiência de Biotinidase

DF- Doença Falciforme e outras hemoglobinopatias

FC - Fibrose Cística

GSP - Genetic Screening Processor

HAC – Hiperplasia Adrenal Congênita

Hb - Hemoglobina

HC - Hipotireoidismo Congênito

IE - Instrução de Equipamento

IRT - Imunotripsina Reativa

IT - Instrução de Trabalho

LACEN - PE - Laboratório Central de Saúde Pública "Dr. Milton Bezerra Sobral"

PKU - Fenilcetonúria

PNM - Profissional de Nível Médio Capacitado

5. EQUIPAMENTOS

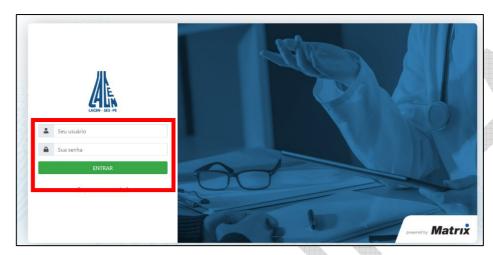
- Computador;
- Impressora.



6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1 CADASTRO DO PACIENTE

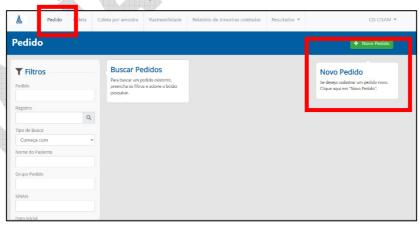
- 1. Acessar: https://triagemneonatal.saude.pe.gov.br/
- 2. Abrir a página inicial e fazer o login com o usuário e senha:



3. Acessar a página inicial

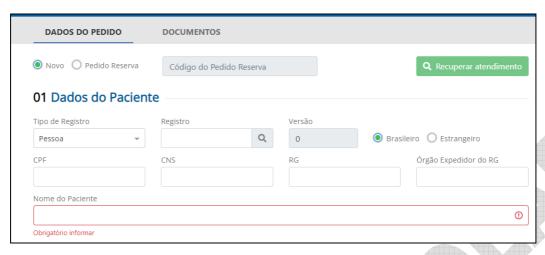


4. Para cadastro do paciente, acessar "PEDIDOS" e depois em "NOVO PEDIDO" (Botão Verde)



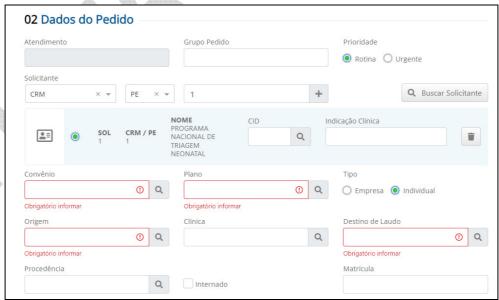
 Primeira etapa do pedido é adicionar os dados do paciente ("01 DADOS DO PACIENTE")





Observações:

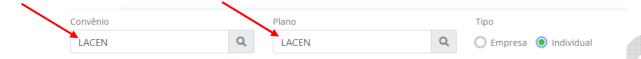
- No Registro adicionar o número alfa numérico (Exemplo DOM25678/ AME56743) Adicionar em letras maiúsculas e não colocar espaço para separar as letras dos números
- Não modificar os dados que estão preenchidos pelo sistema (Exemplo: Tipo de registro, deixar preenchido como "PESSOA")
- No questionário pode adicionar o Nome do pai e o Nome Responsável que no dia foi levar a criança para fazer o teste. Caso for preencher o Nome do Responsável será necessário coletar informações como "GRAU DE PARENTESCO", "CPF DO RESPONSÁVEL", "RG DO RESPONSÁVEL" e "ÓRG. EXP. RG DO RESPONSÁVEL"
 - A segunda etapa do cadastro consiste em adicionar os "DADOS DO PEDIDO"



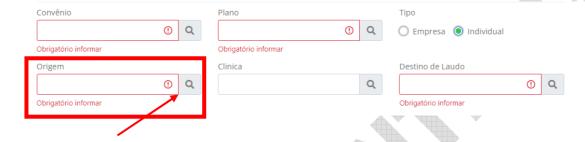
- Em vermelho consta os itens obrigatório.



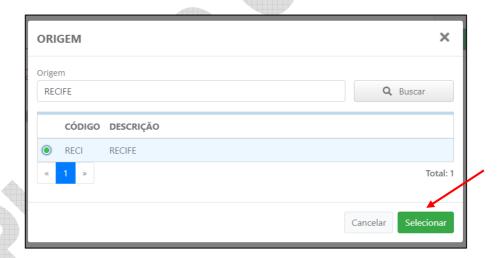
- Na aba "CONVENIO" adicionar "LACEN" e automaticamente o "PLANO" será preenchido como LACEN também.



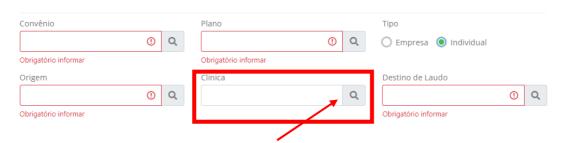
- Em "ORIGEM" apertar na Lupa:



- Digitar o nome da origem e colocar pesquisar
- Selecione a origem e depois clicar no botão "SELECIONAR"

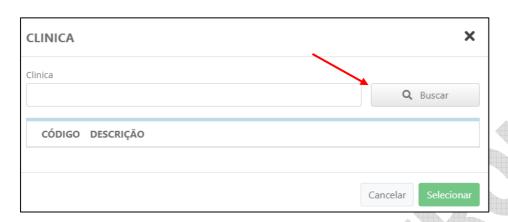


- EM "CLÍNICA" apertar na Lupa para abrir a aba de pesquisa.

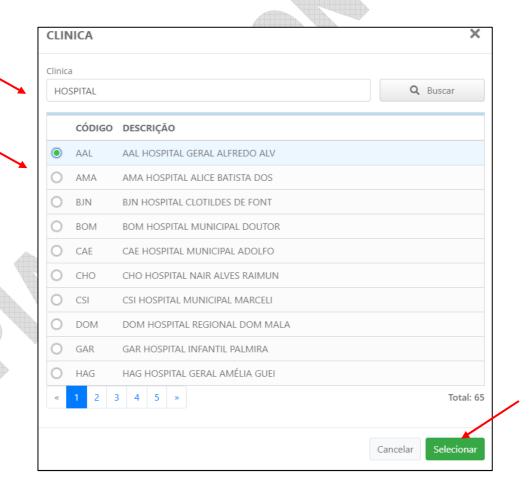




- Após abrir a página colocar o ponto de coleta e selecione o botão "BUSCAR"

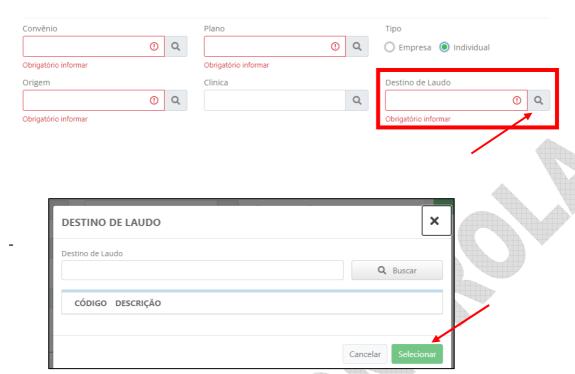


- Após clicar no botão BUSCAR, selecione o posto de coleta e clique o botão "SELECIONAR"



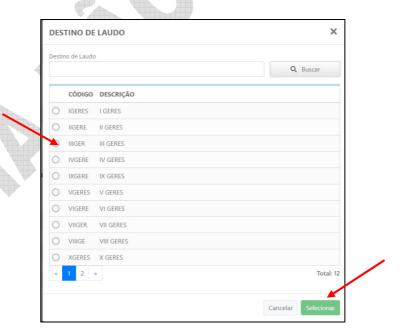


- EM "DESTINO DE LAUDO" apertar na Lupa, depois em "BUSCAR"



- Após isso vai aparecer a lista das GERES. Selecione a GERES da sua localidade.

OBS: A escolha da GERES vai depender de onde o munícipio está vinculado, se for de RECIFE selecionar a I GERES, se for de CARUARU selecionar a IV GERES e assim por diante





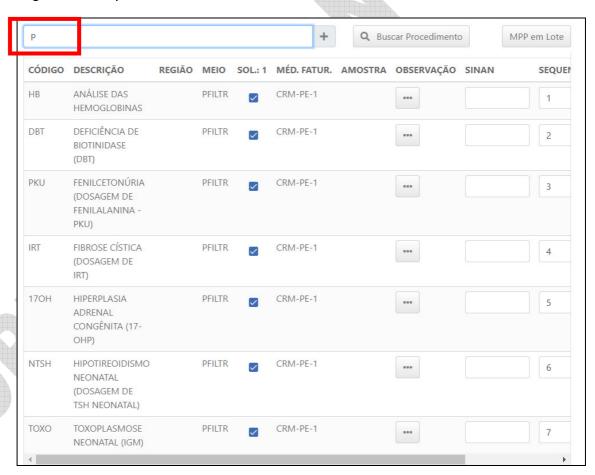
7. A **terceira etapa** do cadastro consiste em adicionar os "PROCEDIMENTOS" (os exames), para que isso ocorra a etapa de preenchimento anterior tem que ser obrigatoriamente realizada



- Na aba "DIGITE CODIGO DO PROCEDIMENTO" adicionar os seguintes comandos

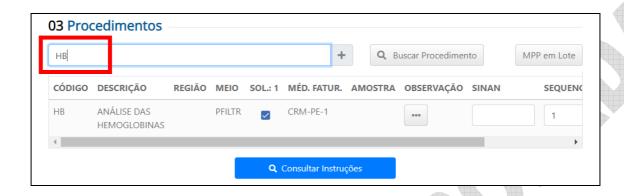
PRIMEIRA COLETA/ RECOLETA DE TODOS OS EXAMES

Digitar "P" e apertar "ENTER" – será adicionado os sete exames





CASOS DE RECOLETA PARA UM EXAME ESPECIFICO adicionar o nome do exame "HB", "PKU", "IRT", "170H", "NTSH", "TOXO", "DBT" e depois ENTER



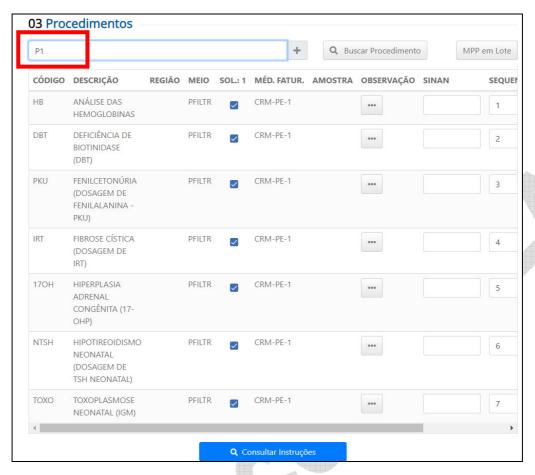
PACIENTES PREMATUROS seguir os códigos abaixo e depois apertar ENTER

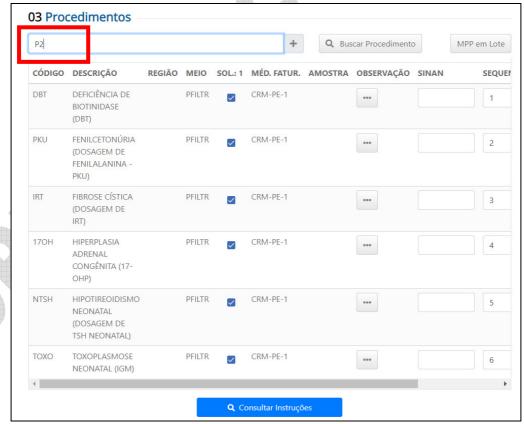
P1: Primeira coleta

P2: Segunda coleta

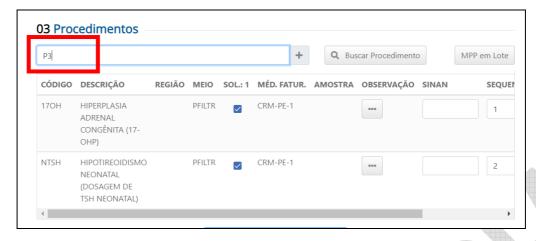
P3: Terceira coleta











PACIENTES CONTROLES – EXAME PKU (FENILCETONÚRIA) - adicionar a palavra "CONTROLE" e depois apertar ENTER

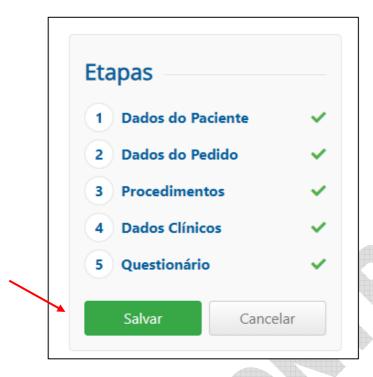


- 8. A quarta etapa do cadastro consiste em adicionar os "DADOS CLINICOS" Preencher apenas a parte de "MEDICAÇÃO" quando for sinalizado. Caso contrário deixar tudo EM BRANCO porquea medida que vai adicionando as respostas do QUESTIONÁRIO (quinta etapa)vai ocorrendo o preenchimento automático na aba "QUADRO CLÍNICO"
- 9. A quinta etapa consiste no preenchimento do "QUESTIONARIO"





10. Após todas as etapas serem preenchidas clicar no botão "SALVAR"

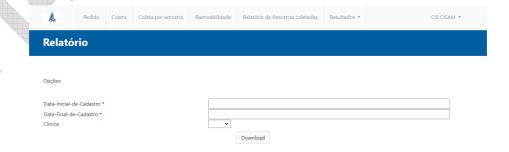


6.2 RETIRADA DO RELATÓRIO

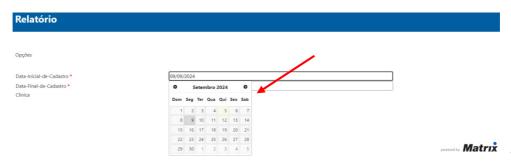
- Clicar na aba "RELATÓRIO DE AMOSTRAS COLETADA" na parte superior da tela



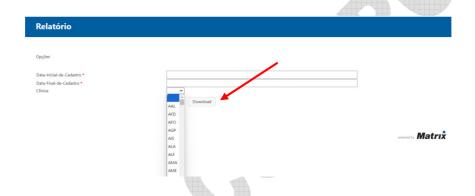
- Selecionar a data inicial e final do cadastro







- Selecionar o posto de coleta que a unidade do cadastro está vinculada e clicar em "DOWLOAD"



6.3 BUSCA DOS RESULTADOS

- Clicar na aba "RESULTADOS" na parte superior da tela

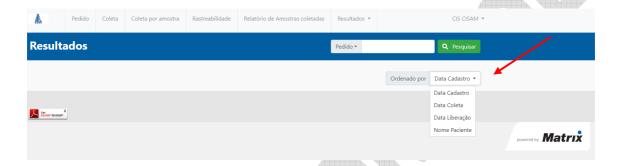


- Selecionar um dos filtros para obter o resultado
 - "PEDIDO" para o número que é gerado pelo matrix no cadastro da amostra
 - "NOME PACIENTE"
 - "REGISTRO" número e letra do paciente que é vinculado ao posto (ex: HBL002). Não colocar espaço ou hífen separando número de letra





- Deixar selecionado "DATA DO CADASTRO"



7. REFERÊNCIAS

MATRIX NET - https://www.matrixsaude.com/software-matrix/, acessado em 10/09/2024.

8. FOLHA DE ATUALIZAÇÃO



REVISÃO	MOTIVO DA ATUALIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
			Ý

9. ANEXOS - NA