



**MANUAL DE APOIO
AO PRONTUARIO
ELETRONICO DO PACIENTE
'PEP'**

INTRODUÇÃO:

O PEP/ SACR são os novos sistema web da MV, que será utilizado para criação dos documentos eletrônicos do paciente, logo os documentos feitos nos antigos sistemas (PAGU,PARI,FSCC e etc) grande parte deles passarão a ser feitos no PEP, e o sistema SACR será utilizada na URGÊNCIA/EMERGÊNCIA do hospital (Pronto Atendimento), em substituição ao PAEU. Em caso de duvidas entre em contato com a equipe de sistemas para esclarecimentos.

INDICE :

1. ACESSO AO SISTEMA
2. ACESSO AS LISTAS DO PEP
3. SIGNIFICADO ICONES DO PEP
4. CONFIGURAÇÃO DE ACESSO POR SETOR
5. ACESSANDO O PACIENTE
6. CRIAÇÃO DE DOCUMENTO DE PRONTUÁRIO
 - NOVO
 - EXCLUIR
 - COPIAR
 - CANCELA
7. CADASTRO DE ALERGIA
8. COMO CRIAR UMA PRESCRIÇÃO MÉDICA
 - CRIAR UMA NOVA
 - COPIAR UMA PRESCRIÇÃO
 - COMO USAR PRESCRIÇÃO PADRÃO
 - SUSPENDER ITENS DA PRESCRIÇÃO
9. ALTA MÉDICA
10. CANCELAMENTO DE ALTA MÉDICA
11. ACESSAR TODOS DOCUMENTOS DO PRONTUÁRIO
12. DOCUMENTOS LEGADOS DO PAG
13. LANÇAMENTO ESCALAS E SCORES
14. DOCUMENTO CENTRO CIRURGICO E OBSTÉTRICO
15. COMO CLASSIFICAR O PROTOCOLO DE RISCO DA INTERNACÃO
16. VISUALIZAR RESULTADOS DE EXAMES

1.ACESSO AO SISTEMA

IP DE PRODUÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA :

http://172.16.0.144/mvpep – PEP

http://172.16.0.144/mvsacr – SACR (Sistema de Apoio a Classificação e Risco) EMERGÊNCIA

Será necessário utilizar o navegador já disponibilizado pela mv, que já esta instalado nas estações do HSA. Segue abaixo imagem :

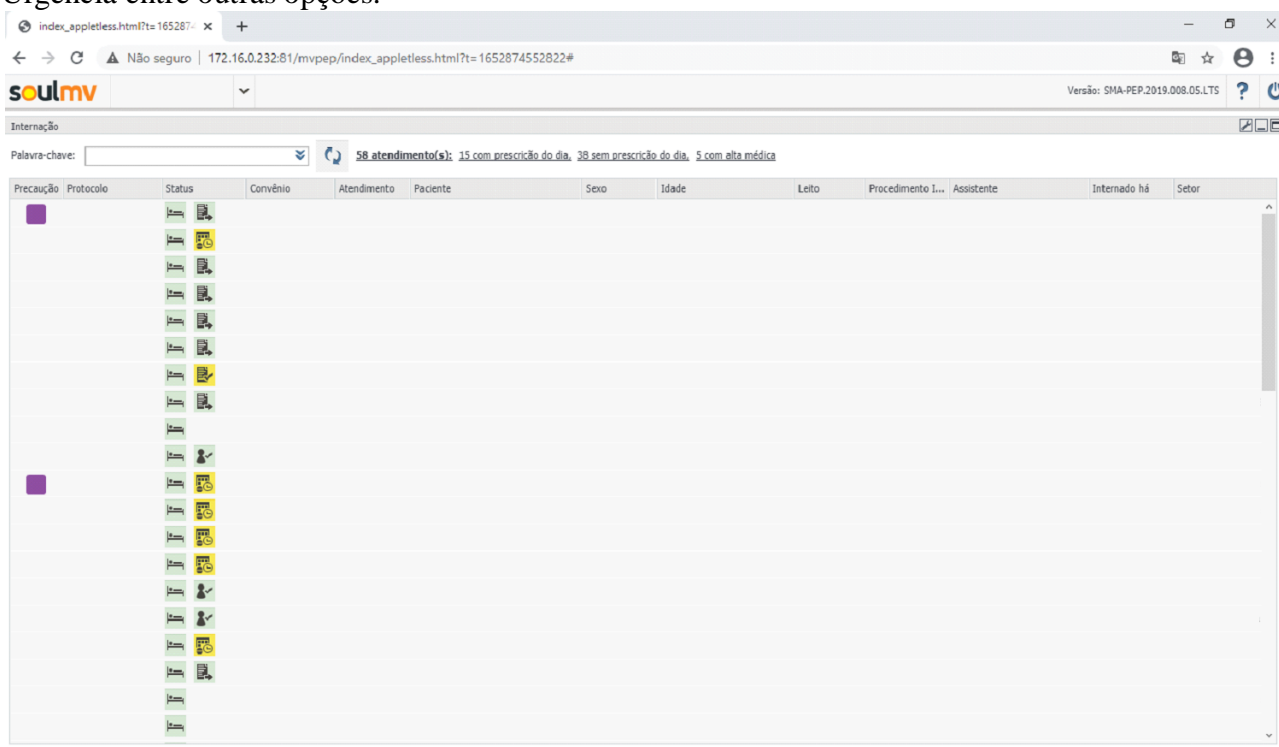


Esta é a tela de login do MVPEP, para acessá-lo basta inserir o mesmo usuário e senha que já é utilizado nos outros sistemas da MV.

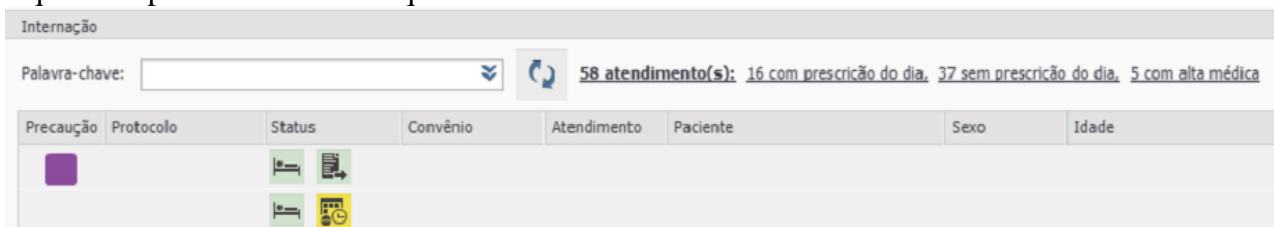
Quando o usuário é inserido corretamente o campo empresa é preenchido automaticamente, como no exemplo abaixo, caso não apareça é necessário verificar se já existe empresa cadastrada para aquele usuário, ou se realmente ele tem usuário de acesso ao sistema, **caso não tenha, basta seguir o mesmo fluxo de criação de usuário já feito hoje.**

2.ACESSO AS LISTAS DO PEP

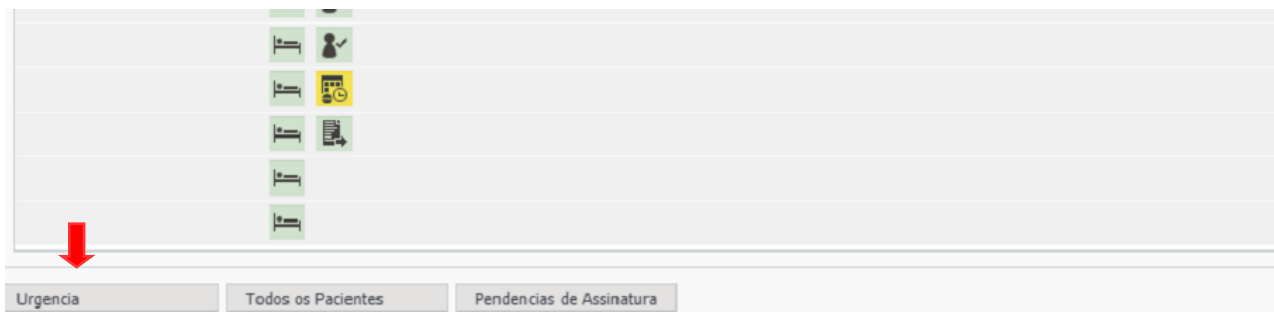
Esta é a nova cara do sistema(segue imagem abaixo), um painel com listas de pacientes Internados, Urgência entre outras opções.



Caso queira acessar o pacientes da internação, verifique se esta na lista de internados, no superior esquerdo é possível identificar qual lista você esta acessando.



Se for necessário acessar outra lista, como por exemplo, pacientes na URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, selecione na barra inferior a lista desejada. Segue exemplo:



Na lista de internados é possível visualizar um panorama geral dos pacientes internados, e na parte superior identificar no nome das colunas cada tipo de informação como, convênio, numero de atendimento do paciente, nome do paciente, sexo, idade, leito entre outras informações.

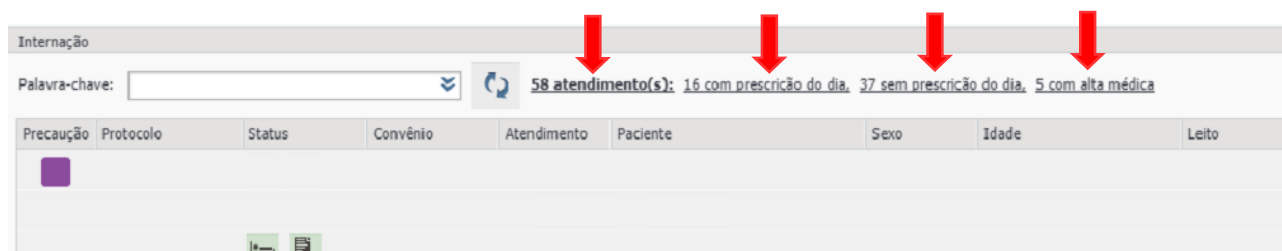
Segue exemplo abaixo :



Status	Convênio	Atendimento	Paciente	Sexo	Idade	Leito
--------	----------	-------------	----------	------	-------	-------

Alem disso o sistema já vem com filtros padrões, com informações básicas de quantidade total de pacientes na lista, quantos estão com prescrição do dia, quantidade de pacientes sem prescrição, e quantidade de pacientes com alta médica.

Segue imagem :



Internação

Palavra-chave:

58 atendimento(s): 16 com prescrição do dia, 37 sem prescrição do dia, 5 com alta médica

Precaução	Protocolo	Status	Convênio	Atendimento	Paciente	Sexo	Idade	Leito
-----------	-----------	--------	----------	-------------	----------	------	-------	-------

No campo palavra-chave é possível encontrar qualquer paciente com base naquela informação que foi inserida na palavra-chave.



Internação

Palavra-chave:






58 atendimento(s): 16 com prescrição do dia, 37 sem prescrição do dia, 5 com alta médica

Precaução	Protocolo	Status	Convênio	Atendimento	Paciente	Sexo	Idade	Leito
-----------	-----------	--------	----------	-------------	----------	------	-------	-------

3. ENTENDENDO OS ICONES DO PEP

É possível identificar o significado de cada item da lista do pep, apenas passando o cursor do mouse, por cima do desenho, e o sistema lhe trará uma legenda com seu significado:

Segue abaixo os mais comuns :

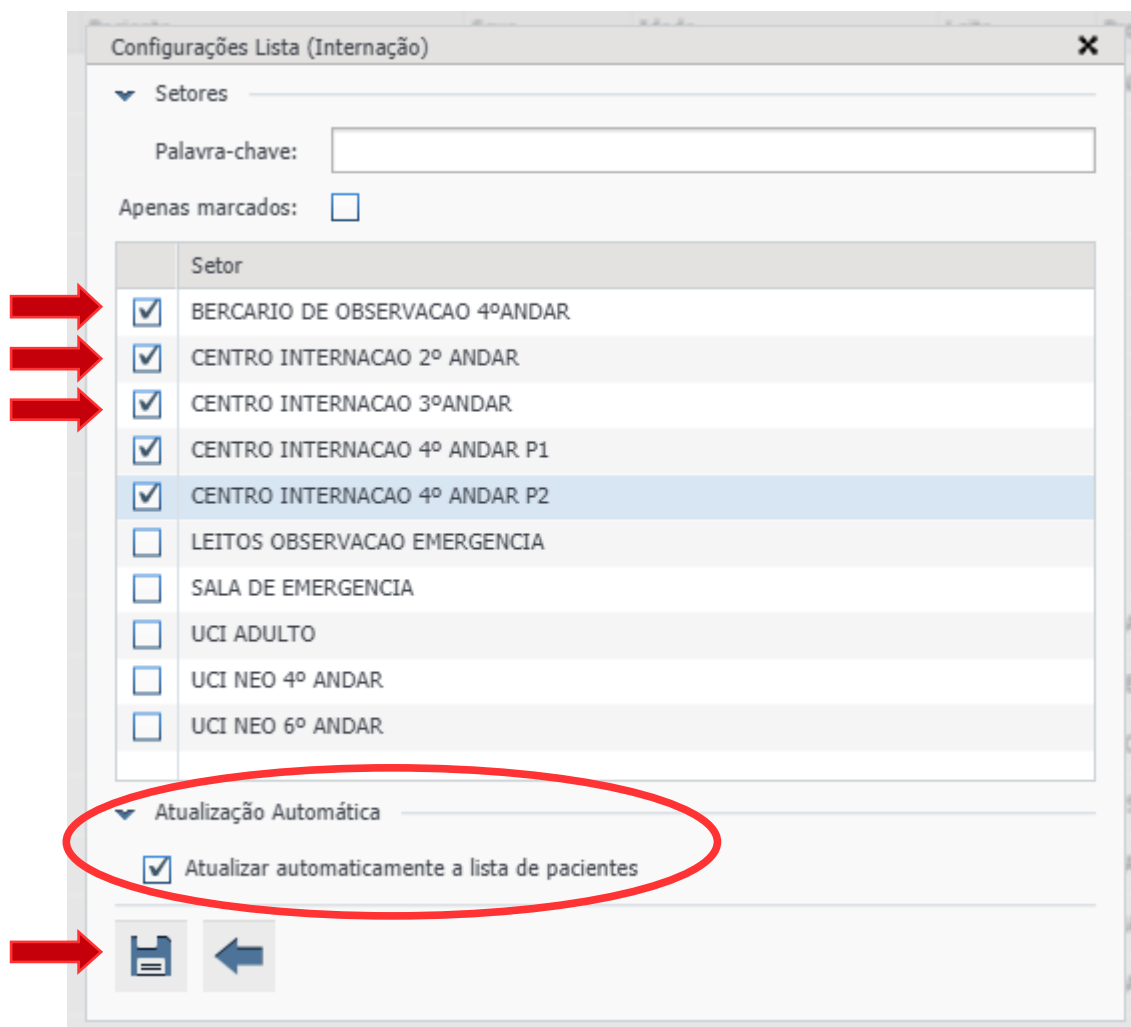
-  — PRESCRIÇÃO MÉDICA DO DIA
-  — PACIENTE COM ALTA MÉDICA
-  — PACIENTE EM ATENDIMENTO DE INTERNAÇÃO
-  — PEDIDO DE EXAME SOLICITADO
-  — PEDIDO DE EXAME LIBERADO COM LAUDO

4.CONFIGURAÇÃO DE ACESSO POR SETOR

Bom , para filtrar os pacientes de determinada unidade/setor, selecione o ícone da chave para configurar a lista das unidades/setor.



Após clicar na configuração de lista de internação, abrirá uma janela com as unidades que poderão ser selecionadas, escolha as unidades, habilite a opção “ATUALIZAR AUTOMATICAMENTE”, para o sistema atualizar a lista caso algum novo paciente seja internado, e depois clique no botão(DISQUETE) salvar para definir como seu novo padrão de acesso.

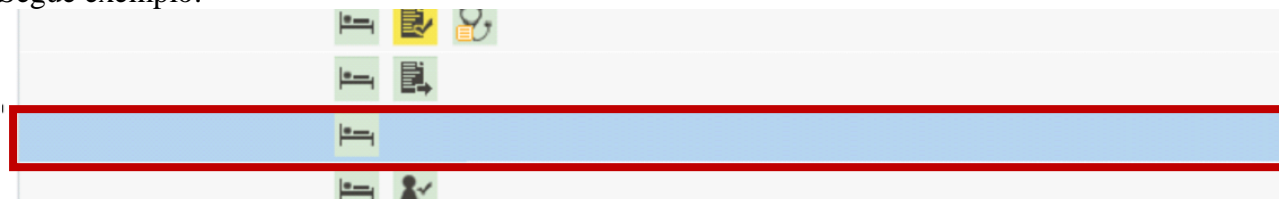


Esse é um dos principais pontos para os casos de não encontrar o paciente, verifique se as unidades estão habilitadas, dessa forma é possível acessar o paciente de uma unidade mesmo estando em outro setor do HSA.

5.ACESSANDO O PACIENTE

Após encontrar o paciente que deseja iniciar o atendimento, perceba que ao passar o cursor do mouse o paciente em questão fica com uma cor de fundo azul, indicando quem você está selecionando

Segue exemplo:



Clique no paciente e abrirá o perfil de acesso de acordo ao usuário e sua atividade dentro do hospital(medico, enfermeiro, nutricionista, entre outros)

No exemplo abaixo estamos acessando um perfil da enfermagem, com seus devidos acessos.

O perfil é de acordo a atividade do prestador e do setor, então pode acontecer situações de em um setor aparecer mais opções do que no outro, para alterar qualquer acesso no perfil é necessário que a liderança entre em contato com a equipe de sistemas do PEP , para atender a solicitação.

The screenshot shows the 'soulmv' web application interface. At the top, there's a header with the logo and a dropdown menu set to 'Termos de Consentimento'. Below this is a navigation bar with a 'Lista de Pacientes' link and a user profile icon. A sidebar on the left contains various menu items: 'Termos de Consentimento' (selected), 'Alergias', 'SAE', 'Registros de Enfermagem', 'Aprazamento/Checagem', 'Escalas/Avaliação', 'Registros Médicos', 'Resultado de Exame', 'SCIEH', and 'Prontuário'. The main content area is titled 'Termos e Autorizações' and contains a form for 'TERMO DE RESPONSABILIDADE DE MEDICAMENTO/MATERIAL PRÓPRIO' (Cód. 233 V.1). The form includes a text area for a declaration, a table for medication details, a consent section, and an observation field.

	Apresentação Comercial/Marca	Nome Genérico	Quantidade	Lote	Validade
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Concordo em deixar estes medicamentos aos cuidados da Enfermagem?
☐ Sim ☐ Não

Observação:

ENFERMAGEM MV - FJS - FUNDACAO JOSE SILVEIRA - VPEP

No rodapé é possível verificar o usuário que esta logado no sistema, logo em caso de problemas de acesso, é necessário verificar se realmente a pessoa logada é a mesma que esta usando a estação.

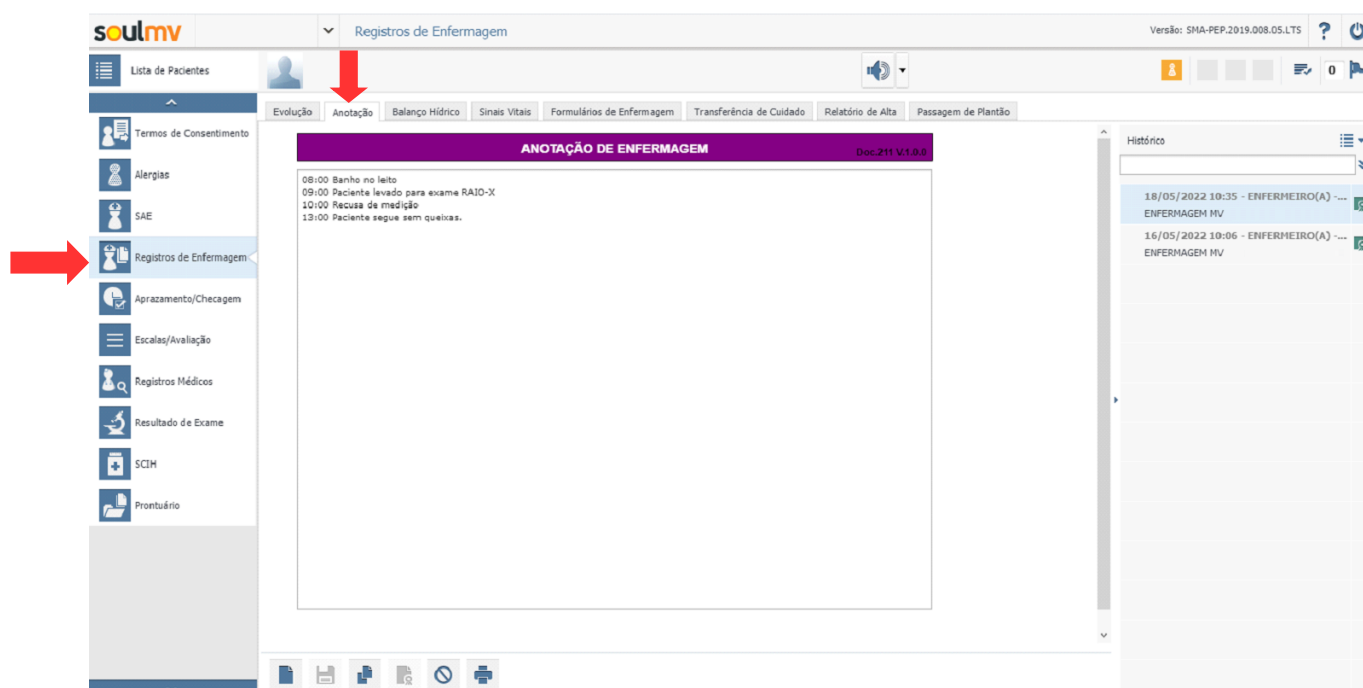
This close-up shows the bottom of the application window. It includes the 'Prontuário' menu item, a large grey area, and a blue bar with a dropdown arrow. A red arrow points to this bar. Below the bar, the footer text 'ENFERMAGEM MV - FJS - FUNDACAO JOSE SILVEIRA - VPEP' is visible. To the right, parts of the consent form are visible, including the 'Sim/Não' options and the 'Observação' field.

6.CRIAÇÃO DE DOCUMENTO DE PRONTUÁRIO

O conceito de criação de documento de prontuário é o mesmo para todos perfis, lógico que de acordo a atividade exercida cada usuário terá documentos diferentes para preencher no sistema, como por exemplo a prescrição médica só aparecerá no perfil médico, o documento de admissão nutricional só aparecerá para um nutricionista e assim sucessivamente.

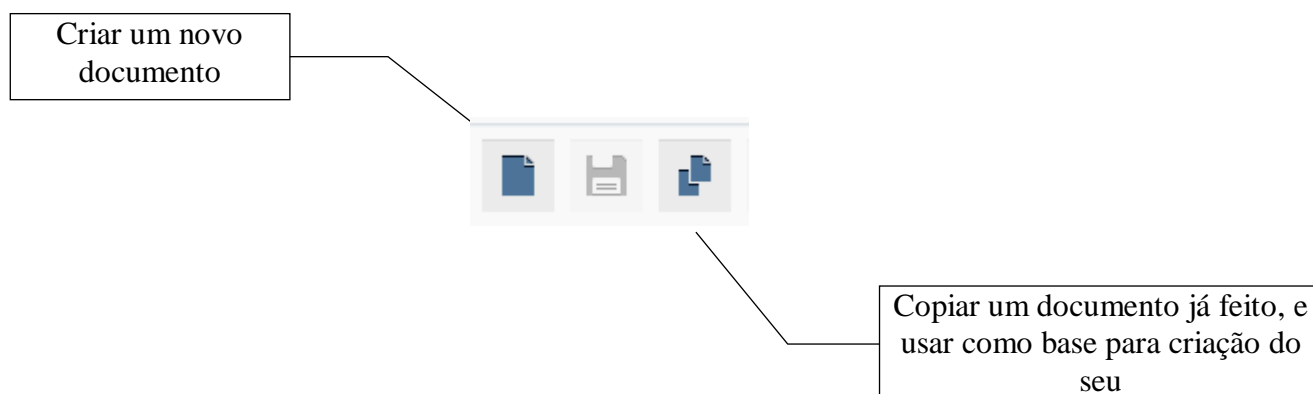
Então selecione no lado direito a opção de documento que será preenchido e vamos entender como fazer um novo documento.

No exemplo abaixo selecionamos a opção **REGISTRO DE ENFERMAGEM > ANOTAÇÃO**



Ao selecionar a opção do documento como no exemplo **ANOTAÇÃO**, é possível que já apareça algum documento preenchido, isso é normal, pois trata-se do histórico de documentos preenchidos por outro prestador, então o ultimo documento preenchido sempre aparecerá de acordo o documento selecionado, como nesse caso apareceu a ultima anotação de enfermagem lançada para o paciente.

Para fazer qualquer novo documento basta seguir e entender os ícones na parte inferior.



Basicamente existem duas opções

***Criar um documento novo, sem nenhuma informação.**

***Copiar um documento já feito, e usar como base para a criação do seu documento, podendo inserir novas informações, mas já puxa aquilo preenchido anteriormente.**

1 – CRIAR UM DOCUMENTO NOVO

CLIQUE NO BOTÃO NOVO



Abrirá uma aba com informações do documento clínico, É POSSIVEL alterar a Data de Referencia do documento assim como o horário do documento, desde que essa alteração seja retroativa.

Informações do documento clínico

Preencha as Informações necessárias para a criação do documento clínico.

Data de referência: 18/05/2022

Data do documento: 18/05/2022 10:44

Botões: Confirmar (seta verde) e Voltar (seta azul).

Após isso clique no botão de confirmar

Pronto seu novo documento abrirá para ser preenchido com as informações necessárias.

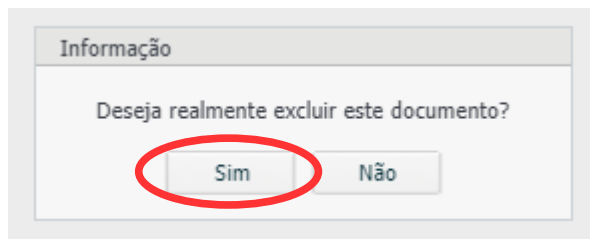
Ao lado direito da tela é possível identificar no HISTÓRICO, que existe um documento sendo feito, com o nome do responsável, numero de conselho e data de criação.

Histórico		
- ENFERMEIRO(A) - 18/05/2022		
ENFERMAGEM MV - COREN	- ANOTA...	
18/05/2022 10:35 - ENFERMEIRO(A) ...		
ENFERMAGEM MV - COREN	- ANOTA...	
16/05/2022 10:06 - ENFERMEIRO(A) ...		
ENFERMAGEM MV - COREN	- ANOTA...	

Caso você desista de preencher aquele documento ou tenha clicado sem querer, enquanto existe a lixeira é possível excluir o documento do sistema, basta clicar na lixeira que fica no histórico e excluí-lo do sistema, esta operação é irreversível, uma vez excluído não há como recuperar.

Clique na lixeira e confirme a exclusão do documento.

Depois clique em sim caso deseje realmente excluir o documento.



COPIAR UM DOCUMENTO

A segunda forma de fazer um novo documento é copiando um documento anterior já criado. Va no Histórico selecione o documento desejado e na parte inferior clique na opção COPIAR



Após clicar em copiar o sistema perguntará a data e hora do documento, passo já visto anteriormente, defina a data e hora e clique em confirmar, pronto, um documento será criado, com base no documento escolhido no histórico, toda informação do documento copiado será copiada podendo sofrer alteração e inclusão de novas informações.

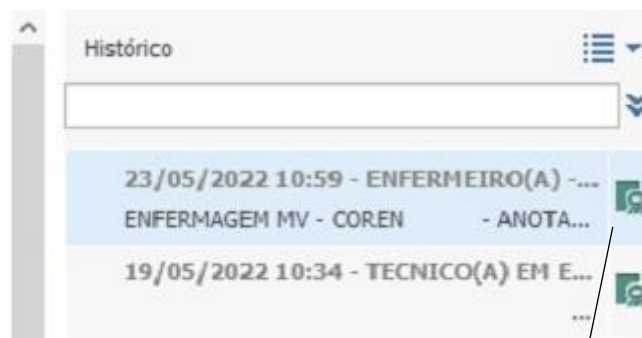
FECHAR/ASSINAR O DOCUMENTO

Após criar um documento e preenche-lo com as informações adequadas, é necessário finalizar esse documento para que ele tenha validade no sistema, pois se o documento foi criado, alimentando porém não foi fechado ele fica pendente de fechamento, IMPEDINDO de um outro usuário fechá-lo, veremos no próximo tópico o que acontece quando não se fecha um documento.

O botão de FECHAR E ASSINAR é esse :



Após finalizar o documento ele passa a ter validade no sistema, junto a isso é possível ver no histórico o nome do responsável, data e hora da criação do documento e número de conselho do profissional, como na imagem abaixo:



ESTE CERTIFICADO INDICA QUE O DOCUMENTO FOI FECHADO E ASSINADO.

DOCUMENTO NÃO FECHADO/FINALIZADO

Quando o usuário não fecha o documento por algum motivo, o sistema sinaliza essa pendência de algumas formas, são artifícios para avisar que ficou alguma pendência.

Esse alerta aparece ao tentar sair do paciente, ou sair do sistema, com a seguinte mensagem:



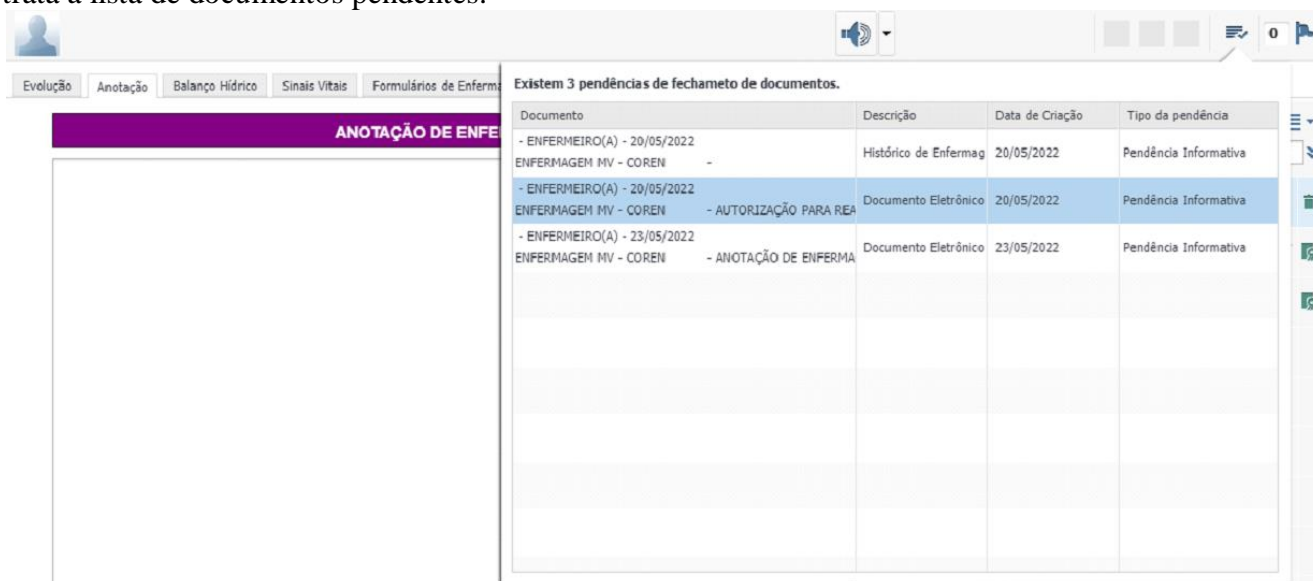
Existem 2 tipos de pendências :

- Pendência Informativa : Pode ser resolvida posteriormente, bastando apenas clicar no botão : Resolver Depois na parte inferior da tela
- Pendência Obrigatória : Esse tipo de pendência tem que ser resolvida obrigatoriamente antes de sair do paciente, sendo assim impeditiva de sair da tela.

Esse alerta visa avisar ao usuário que existe pendências antes de sair do paciente, mas caso o usuário queira visualizar se existem pendências sem tentar sair do paciente existe outra opção no botão



Que se encontra no canto superior esquerdo em cima do histórico de documentos, ao clicar ele lhe trata a lista de documentos pendentes:



Essas são as formas de se cercar de não deixar de finalizar o documento antes de sair do sistema, mas caso o usuário mesmo assim, feche o navegador, ou desconsidere os alertas, AO TENTAR CRIAR UM DOCUMENTO NOVO, não será POSSIVEL, pois não aparecerá a opção de clicar no botão NOVO :



Aos invés disso, aparecerá a opção de ASSUMIR ou CANCELAR o documento em aberto. Abaixo são as ações que podem acontecer no sistema, não existindo outra possibilidade.

Ao clicar em assumir, o documento, ele muda o nome do criador, quem deixou em aberto transfere o nome para quem esta assumindo.



Ao clicar em cancelar, esse documento será excluído do sistema, lembrando que só usuários com a mesma permissão pode cancelar o documento em aberto, por exemplo enfermeiro cancela enfermeiro. OBS : Uma vez cancelado não há como recuperar esse documento.

CANCELAMENTO DE DOCUMENTO

Vimos anteriormente que enquanto se esta inserindo informações do documento é possível excluí-lo através do ícone da lixeira no histórico de documentos, porém podem existir o caso do usuário já ter finalizado o documento (Clicado no botão fechar/assinar), e só perceber o erro depois de tal etapa.

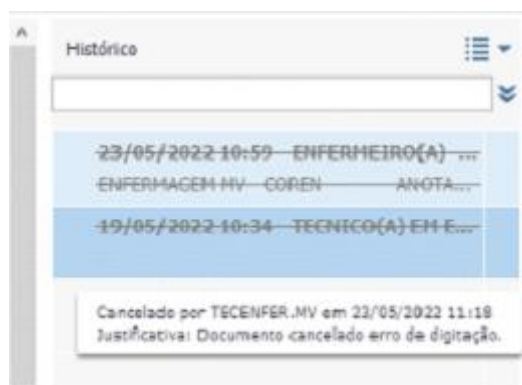
Para essas situações é possível cancelar o documento, através do ícone :



Escolha o documento no histórico no canto direito da tela, selecione e depois clique em cancelar: Para cancelar será necessário uma JUSTIFICATIVA OBRIGATÓRIA, registrando assim, o motivo pelo qual o usuário cancelou o documento e deixando registrado para fins de auditoria essa informação.

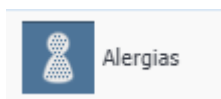
Depois de justificar o motivo do cancelamento, confirme e pronto, o documento aparecerá no histórico como cancelado, não tendo valor legal.

Ao passar o mouse no histórico é possível ver o documento com os “riscos” indicando que está cancelado, o nome do usuário e o motivo do cancelamento, segue abaixo exemplo:



7. CADASTRO DE ALERGIA

A opção de cadastro de alergia é uma atividade da equipe da equipe de enfermagem, médicos e nutrição, as outras especialidades não tem acesso a essa funcionalidade, acesse no menu lateral a opção ALERGIAS :



Após isso você será levado a tela de cadastro de alergia, basta selecionar o tipo de inclusão entre as opções

- Medicamentos (Para cadastrar alergias a medicamentos que aparecerão na lista logo abaixo)
- Alimentos (Para cadastro livre de alergia a qualquer alimento)
- Outros (Para cadastro livre de qualquer outra coisa que o paciente alegue alergia)

Após isso escolha a severidade da alergia entre GRAVE, MODERADA, LEVE, DESCONHECIDA.

Na DESCRIÇÃO, escolha a lista de medicações ou inclua livre para os casos de alimentos, outros.

Na OBSERVAÇÃO, descreva o sintoma que o paciente alega quando faz uso da medicação, alimento ou outros.

Após isso clique no botão

ESCOLHA A
SUBSTÂNCIA

ESCOLHA O GRAU DE
SEVERIDADE

Descreva o sintoma
causado ao fazer uso do
item cadastrado na alergia.

Clique no botão + para inserir as
informações anteriores preenchidas

Escolha a lista de medicações padronizadas do
hospital, ou inclua o nome do alimento e/ou outro.

Após cadastrar a alergia como na imagem anterior, também é necessário utilizar a opção fechar e assinar para validar a alergia cadastrada, então selecione o item e clique em fechar e assinar.

Alergia

Status da alergia: ☐ Nega ☐ Desconhece ☒ Inclusão ✓

Substância: ☒ Medicamento ☐ Alimento ☐ Outros

Severidade: ☒ Grave ☐ Moderada ☐ Leve ☐ Desconhecida

Descrição: *

Observação: *

Filtrar: ☒ Todos ☐ Ativos ☐ Inativos Tipo: ☒ Medicamento ☒ Alimento ☒ Outros

	Descrição	Tipo	Severidade	Incluído por	Data Inclusão	Observação
<input checked="" type="checkbox"/>	DIPIRONA	Medicamento	Grave	ENFERMAGEM MV	23/05/2022	ANSIEDADE E VERMILHIDÃO

CLIQUE EM FECHAR E ASSINAR PARA VALIDAR A INCLUSÃO DA ALERGIA

Ícones: [Imagem de pessoa] [Proibido] [Imprimir]

Ao incluir e voltar no paciente poderemos perceber um ícone indicando que o paciente tem alergia a algum item, mostrando data de cadastro, usuário e item.

Termos e Autorizações

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAR TRATAMENTO TÉRMICO DO NASAL

Eu, _____

Portador do RG _____, autorizo ao laboratório de Patologia _____

da Paciente _____

Alergias

Data de inclusão	Descrição	Prestador
23/05/2022 12:01	DIPIRONA	ENFERMAGEM MV

Ícone de alergia (pessoa com ponto amarelo) no topo direito.

Para cancelamento da alergia, seguir a mesma lógica de cancelamento de documento, clique no botão cancelar, justifique o motivo, e o item aparecerá riscado, e deixara de aparecer o alerta na parte superior da tela.

Alergia

Status da alergia: ☐ Nega ☐ Desconhece ☒ Inclusão ✓

Substância: ☒ Medicamento ☐ Alimento ☐ Outros

Severidade: ☒ Grave ☐ Moderada ☐ Leve ☐ Desconhecida

Descrição: *

Observação: *

Filtrar: ☐ Todos ☐ Ativos ☐ Inativos Tipo: ☐ Medicamento ☐ Alimento ☐ Outros

☐ Descrição ☒ DIPIRONA Medicamento

Cancelar Alergia

É necessário justificar o cancelamento.

Justificativa: _____

Botões: [Confirmar] [Cancelar]

A alergia mesmo cancelada constará para fins de histórico com nome do usuário e motivo de cancelamento, como no exemplo abaixo.

Alergia

Status da alergia: ☐ Nega ☐ Desconhece ☒ Inclusão ☒

Substância: ☒ Medicamento ☐ Alimento ☐ Outros

Severidade: ☒ Grave ☐ Moderada ☐ Leve ☐ Desconhecida

Descrição: *

Observação: *

Filtrar: ☒ Todos ☐ Ativos ☐ Inativos Tipo: ☒ Medicamento ☒ Alimento ☒ Outros

Descrição	Tipo	Severidade	Incluído por	Data Inclusão	Observação
DIPIRONA	Medicamento	Grave	ENFERMAGEM MV	23/05/2022	ANSIEDADE E VERMILHE

DIPIRONA
Cancelado por: ENFERMAGEM MV
Justificativa: CANCELADO

COMO CRIAR UMA PRESCRIÇÃO

A prescrição é uma atividade exclusiva de algumas equipes, então atenção ao perfil ter acesso ou não a tal funcionalidade. No exemplo a seguir veremos uma prescrição médica, entretanto o exemplo serve para todas outras equipes como enfermagem, nutrição e etc.

No menu na opção REGISTRO MÉDICOS selecione a aba PRESCRIÇÃO MÉDICA

soulmv

Registros Médicos

Lista de Pacientes

Admissão Sinais Vitais Evolução Prescrição Médica Formulários Médicos UI

Prontuário

Registros Médicos

Centro Cirúrgico/Obstétrico

Resultado de Exame

Alta Médica

Escalas/Avaliação

Registros de Enfermagem

CLIQUE EM REGISTROS MÉDICOS

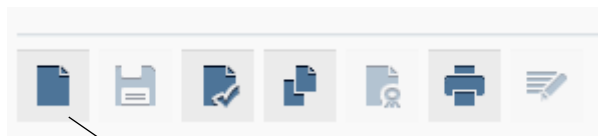
CLIQUE EM PRESCRIÇÃO MÉDICA

Paciente não possui histó

Caso disponível, pressione o botão at

Criar uma prescrição nova :

Segue o mesmo fluxo da criação de um documento novo, na parte inferior clique no botão criar, caso o botão não apareça verifique se já não existe uma prescrição em aberto, e ASSUMA ou CANCELE igualmente se faz com os documentos de prontuário.



CLIQUE NO BOTÃO CRIAR PARA UMA NOVA PRESCRIÇÃO



CASO NÃO APAREÇA O BOTÃO NOVO, VERIFIQUE SE TEM A OPÇÃO DE ASSUMIR OU CANCELAR COMO NA IMAGEM ACIMA.

Após entrar na nova prescrição, aparecerá a tela com a referencia de data e hora da prescrição, por padrão da instituição o horário de inicio da prescrição é as 15:00 horas.

VERIFIQUE A DATA E HORA E DE PROSEGUIMENTO A SUA PRESCRIÇÃO

Para inserir o itens na prescrição digite na janela de pesquisa o nome o item:

OS ITENS CAIRÃO DENTRO DOS ESQUEMAS ASSOCIADOS COMO :
-MEDICAMENTOS
-EXAMES LABORATORIAIS
-EXAMES DE IMAGEM
-ANTIBIOTICO

JANELA DE PESQUISA DE ITENS DA PRESCRIÇÃO

Após os itens cair dentro dos esquemas, é possível que alguns caiam com sinalização em vermelho indicando que os itens estão com campos de preenchimento obrigatórios sem preencher, entre nesse itens e preencha os campos obrigatórios sinalizados em VERMELHO.

Prescrição Padrão Digite para pesquisar um item Data de referência: 23/05/2022

☆ • DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO

Quantidade: Unidade: COMPRIMIDO X Forma de aplicação: VIA ORAL X

Frequência: ☐ Se Necessário ☐ Urgente

Data/Hora Inicial: 23/05/2022 15 h : 0 m

Observação:

Componentes >

CAMPO OBRIGATÓRIO

CAMPO OBRIGATÓRIO

Nos campos livres insira os valores desejados, porem na frequência utilize uma das listas, não adianta inserir uma frequência não valida.

Prescrição Padrão Digite para pesquisar um item Data de referência: 23/05/2022

☆ • DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO

Quantidade: 1 X Unidade: COMPRIMIDO X Forma de aplicação: VIA ORAL X

Frequência: ☐ Se Necessário ☐ Urgente

Data/Hora Inicial: 12h/12h

Observação:

Componentes >

C.C.MERX 24h/24h

ASCO AMPOLA

CLIQUE NO CAMPO FREQUENCIA E ESCOLHA UMAS DAS OPÇÕES DA LISTA

Se o item permanecer em vermelho o valor inserido foi incorreto, o valor não corresponde ao campo, ou não foi utilizado um item da lista.

Após o preenchimento correto o item ficará na cor cinza, indicando que já não existe pendências.

Prescrição Padrão Digite para pesquisar um item Data de referência: 23/05/2022

☆ • BUSCOPAN COMPOSTO (ESCOPOLAMINA+DIPIRONA)...

Quantidade: 1 X Unidade: COMPRIMIDO X Forma de aplicação: VIA ORAL X

Frequência: 8h/8h X ☐ Se Necessário ☐ Urgente

Data/Hora Inicial: 23/05/2022 15 h : 0 m

Observação:

Componentes >

☆ • DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO 1 COMPRIMIDO VIA ORAL 6h/6h 23/05/2022 15:00

Antibióticos Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Antibióticos", para adicionar.

CLIQUE NO CAMPO FREQUENCIA E ESCOLHA UMAS DAS OPÇÕES DA LISTA

Ainda existem os casos de itens que estão atrelados a preenchimento obrigatórios de documento como exemplo, antibióticos, que estão atrelados ao documento de controle de uso de antibiótico.

Admissão Sinais Vitais Evolução Prescrição Médica Formulários Médicos UI Formulários Médicos UCI AD Transf. Cuidado Médico Relatório de Alta

Prescrição Padrão Digite para pesquisar um item ★ Data de referência: 23/05/2022

Medicamentos

☆ BUSCOPAN COMPOSTO (ESCOPOLAMINA+DIPIRONA)... 1 COMPRIMIDO VIA ORAL 8h/8h 23/05/2022 15:00

☆ DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO 1 COMPRIMIDO VIA ORAL 6h/6h 23/05/2022 15:00

☆ C.C.MEROPEM 1G FRASCO AMPOLA

Antibioticos

Quantidade: Unidade: FA X Forma de aplicação: ENDOVENOSO X

Frequência: ☐ Se Necessário ☐ Urgente

Data/Hora Inicial: 23/05/2022 15 h : 0 m Dias de aplicação: 1 X /

Observação:

AVISO(S):

» [Alerta: Este item exige o preenchimento do documento SOLICITAÇÃO DE ANTIBIÓTICO \(ATB\) - USO R. Clique aqui para preencher.](#)

Componentes

Dieta

Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Dieta", para adicionar.

Basta clicar no item em vermelho que ele te levará ao documento, como no exemplo abaixo:

Admissão Sinais Vitais Evolução Prescrição Médica Formulários Médicos UI Formulários Médicos UCI AD Transf. Cuidado Médico

SOLICITAÇÃO DE ANTIBIÓTICO (ATB) - USO RETRITO

DOC.285 V 1.0.0

Proposta de ATB atual discutida previamente com SCIH:

Suspeita Diagnóstica:

Indicação: ☐ Profilática ☐ Terapêutica Caso de uso terapêutica a infecção: ☐ Comunitária ☐ Hospitalar

Diagnóstico Infecção: ☐ Presumido ☐ Confirmado ☐ Provável

Infecção Atual:

☐ Pneumonia Associada a Ventilação Mecânica (PAV)

☐ Sepses sem Foco

☐ Infecção Primária de Corrente Sanguínea Clínica (IPCSC)

☐ Ferida Operatória

☐ Infecção do Trato Urinário Associado a Sonda Vesical

☐ Pneumonia

☐ Infecção Primária de Corrente Sanguínea Laboratorialmente Confirmada (IPCSC)

☐ Outros:

Solicitado Cultura? ☐ Sim ☐ Não Cultura Positiva? ☐ Sim ☐ Não

Material Cultivado: ☐ Sangue ☐ Urina ☐ LBA ☐ Secreção Traqueal ☐ Secreção de Ferida Operatória

Houve Isolamento de Patógeno?

☐ Sim Qual?

☐ Não

Antibiótico Prescrito:

Preencha os campos e depois clique no botão fechar e assinar para validar seu documento.

Após preencher o documento atrelado ao item de prescrição, ele ficara na cor cinza indicando que não há mais pendências a serem preenchidas, igualmente visto no tópico anterior. Com os itens inseridos na prescrição decida se vai excluir algum, enquanto esta fazendo a prescrição basta clicar na lixeira, e excluí-lo antes de fechar, caso todos os itens estejam corretos faça o mesmo procedimento que utilizamos nos documentos, clique no botão FECHAR/ASSINAR para validar e finalizar sua prescrição.

Prescrição Padrão Digite para pesquisar um item Data de referência: 23/05/2022

Medicamentos	BUSCOPAN COMPOSTO (ESCOPOLAMINA+DIPIRONA)...	1 COMPRIMIDO VIA ORAL 8h/8h 23/05/2022 15:00	
	DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO	1 COMPRIMIDO VIA ORAL 6h/6h 23/05/2022 15:00	
Antibióticos	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Antibióticos", para adicionar.		
Dieta	DIETA BRANDA	1 12h/12h 23/05/2022 15:00 Alimentos de consistência macia o	
Exame Lab	HEMOGRAMA COMPLETO	1 HEMATOLOGIA 23/05/2022 15:00	
Exame de Ima...	RX RADIOPELVIMETRIA OBST. OU BACIA EM 2 POSIC...	1 RADIOLOGIA - BIOIMAGEM 23/05/2022 15:00 DESCREVA NO CAMPO	
Proced. Enfer	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Proced. Enfer", para adicionar.		
Proced. Fisio	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Proced. Fisio", para adicionar.		
Materiais	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Materiais", para adicionar.		
Gasoterapia	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Gasoterapia", para adicionar.		
Hemoterapia	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Hemoterapia", para adicionar.		

CLIQUE NA LIXEIRA
PARA EXCLUIR UM ITEM DA
PRESCRIÇÃO, CASO NÃO TENHA
FECHADO



SE TODOS OS ITENS ESTIVEREM
INSERIDOS CORRETAMENTE DENTRO
DO QUE DESEJA CLIQUE AQUI PARA
FECHAR/ASSINAR A PRESCRIÇÃO.

Prescrição Padrão Digite para pesquisar um item Data de referência: 23/05/2022

Medicamentos	BUSCOPAN COMPOSTO (ESCOPOLAMINA+DIPIRONA)...	COMPRIMIDO VIA ORAL 8h/8h 23/05/2022 15:00	
	DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO	1 COMPRIMIDO VIA ORAL 6h/6h 23/05/2022 15:00	
Antibióticos	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Antibióticos", para adicionar.		
Dieta	DIETA BRANDA	1	
Exame Lab	HEMOGRAMA COMI		
Exame de Ima...	RX RADIOPELVIME		
Proced. Enfer	Nenhum item adicionado.		
Proced. Fisio	Nenhum item adicionado.		
Materiais	Nenhum item adicionado.		
Gasoterapia	Nenhum item adicionado.		
Hemoterapia	Nenhum item adicionado.		

Alerta

Não é possível fechar a prescrição. Verifique e corrija as pendências nos itens sinalizados.

Ok

CASO NÃO SEJA POSSIVEL FECHAR A PRESCRIÇÃO
VERIFIQUE SE EXISTE ALGUMA PENDENCIA SINALIZADA
EM VERMELHO, CORRIJA E DEPOIS FECH/ASSINE A
PRESCRIÇÃO.

Após fechar a prescrição não é possível excluir os itens apenas suspende-los, o ícone da lixeira não aparece mais.

Prescrição Padrão Digite para pesquisar um item Data de referência: 23/05/2022

Medicamentos	DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO	1 COMPRIMIDO VIA ORAL 6h/6h 23/05/2022 15:00	
Dieta	DIETA BRANDA	1 12h/12h 23/05/2022 15:00 Alimentos de consistência macia o	
Exame Lab	HEMOGRAMA COMPLETO	1 HEMATOLOGIA 23/05/2022 15:00	
Exame de Ima...	RX RADIOPELVIMETRIA OBST. OU BACIA EM 2 POSIC...	1 RADIOLOGIA - BIOIMAGEM 23/05/2022 15:00 DESCREVA NO CAMPO	

COPIAR UMA PRESCRIÇÃO

A forma de copiar uma prescrição segue o mesmo padrão de copiar um documento, selecione no histórico qual prescrição deseja copiar, após isso clique em copiar, o sistema perguntará quais itens daquela prescrição deseja copiar, selecione os itens, clique em confirmar e pronto, cópia feita.

Prescrições

- 23/05/2022
 - MEDICO(A) - 23/05/2022 MV CRM (BA)
- 17/05/2022
 - 17/05/2022 09:03 - MEDICO(A) - ... PEP CRM (BA)
- 13/05/2022

SELECIONE A PRESCRIÇÃO QUE DESEJA COPIAR.

CLIQUE NO BOTÃO COPIAR

Prescrição Padrão Digite para pesquisar um item Data de referência: 23/05/2022

Medicamentos	DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO	1 COMPRIMIDO VIA ORAL 6h/6h 23/05/2022 15:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Dieta	DIETA BRANDA	1 12h/12h 23/05/2022 15:00 Alimentos de consistência macia o	<input checked="" type="checkbox"/>
Exame Lab	HEMOGRAMA COMPLETO	1 HEMATOLOGIA 23/05/2022 15:00	<input checked="" type="checkbox"/>
Exame de Ima...	RX RADIOPELVIMETRIA OBST. OU BACIA EM 2 POSIC...	1 RADIOLOGIA - BIOIMAGEM 23/05/2022 15:00 DESCREVA NO CAMPO	<input checked="" type="checkbox"/>

SELECIONE UM OU TODOS OS ITENS QUE DESEJA COPIAR

CLIQUE NO BOTÃO CONFIRMAR PARA COPIAR OS ITENS PARA SUA NOVA PRESCRIÇÃO.



Após isso verifique se existe alguma pendência, insira um novo item caso deseje depois feche a prescrição como visto no tópico anterior.

COMO USAR UMA PRESCRIÇÃO PADRÃO

Para usar uma prescrição padrão, clique no botão CRIAR:



Depois na parte superior clique em PRESCRIÇÃO PADRÃO, abrirá uma janela com os modelos de prescrições padrão já usadas, selecione a prescrição padrão, ou os itens dentro dela e criar em ADICIONAR.

Prescrição Padrão Digite para pesquisar um item ★ Data de referência: 23/05/2022

Pesquisar:

- > ☐ MV
- > ☐ MVPEP
- > ☐ BLOQUEIO PERIDURAL
- ▼ ☐ **CESARIANA E PARTO NORMAL**
 - ☐ PROFENID (CETOPROFENO) 50MG CAPSULA | 1.0 | CÁPSULA | 8h/8h | VIA ORAL
 - ☐ BUSCOPAN COMPOSTO (ESCOPOLAMINA+DIPIRONA) COMPRIMIDO | 1.0 | COMPRIMIDO | 6h/6h | VIA ORAL
 - ☐ LUFAL (SIMETICONA) 40MG COMPRIMIDO | 2.0 | COMP | 8h/8h | VIA ORAL
 - ☐ NUBAIN (NALBUFINA) 10MG 1ML AMPOLA | 1.0 | AMP | ENDOVENOSO

Escolha a prescrição padrão ou os itens que deseja dentro dela.

Clique em adicionar para inserir aqueles itens/prescrição desejada.

Botões de ação: +, ←, [ícones de salvar, imprimir, etc.]

Depois de clicar em adicionar o sistema levará para a tela de prescrição, é possível inserir novos itens, ou se o que foi prescrito já é o necessário é só seguir o fluxo de clicar no botão FECHAR/ASSINAR para validar sua prescrição.

Prescrição Padrão Digite para pesquisar um item ★ Data de referência: 23/05/2022

Medicamentos	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Medicamentos", para adicionar.
Antibióticos	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Antibióticos", para adicionar.
Dieta	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Dieta", para adicionar.
Exame Lab	<ul style="list-style-type: none">★ FATOR RH 1 23/05/2022 15:50 HEMATOLOGIA★ GRUPO SANGUÍNEO ABO, DETERMINAÇÃO DO 1 23/05/2022 15:50 HEMATOLOGIA★ COOMBS DIRETO 1 23/05/2022 15:50 HEMATOLOGIA
Exame de Imagem	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Exame de Imagem", para adicionar.
Proced. Enfer	★ BERCO SIMPLES
Proced. Físio	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Proced. Físio", para adicionar.
Materiais	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Materiais", para adicionar.
Gasoterapia	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Gasoterapia", para adicionar.
Hemoterapia	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Hemoterapia", para adicionar.

Inclua mais itens.

Ou pode clicar em fechar para validar a prescrição.

Botões de ação: [ícones de salvar, imprimir, etc.]

COMO SUSPENDER UM ITEM DE PRESCRIÇÃO

Depois de fechada, não é possível excluir a prescrição/item, só é possível suspender. Existe a possibilidade de suspender 1 item da prescrição ou suspende-la por total

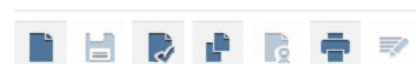
Admissão Sinais Vitais Evolução Prescrição Médica Formulários Médicos UI Formulários Médicos UCI AD Transf. Cuidado Médico Relatório de Alta

Prescrição Padrão ★ Data de referência: 23/05/2022

Medicamentos	DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO 1 COMPRIMIDO VIA ORAL 6h/6h 23/05/2022 15:00	
Dieta	DIETA BRANDA 1 12h/12h 23/05/2022 15:00 Alimentos de consistência macia o	
Exame Lab	HEMOGRAMA COMPLETO 1 23/05/2022 15:00 HEMATOLOGIA	
Exame de Im...	RX RADIOPELVIMETRIA OBST. OU BACIA EM 2 POSIC... 1 23/05/2022 15:00 RADIOLOGIA - BIOIMAGEM DESCREVA NO CAMPO	

Ao clicar nesse ícone, será suspensa TODA PRESCRIÇÃO

Caso deseje suspender o item individualmente selecione a opção ao lado do item que deseja suspender



Admissão Sinais Vitais Evolução Prescrição Médica Formulários Médicos UI Formulários Médicos UCI AD Transf. Cuidado Médico Relatório de Alta

Prescrição Padrão ★ Data de referência: 23/05/2022

Medicamentos	DIPIRONA 500MG COMPRIMIDO	
Antibióticos	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Antibióticos", para adicionar.	
Dieta	DIETA BRANDA	
Exame Lab	HEMOGRAMA COMPLETO	
Exame de Im...	RX RADIOPELVIMETRIA OBST. OU BACIA EM 2 POSIC...	
Proced. Enfer	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Proced. Enfer", para adicionar.	
Proced. Fisio	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Proced. Fisio", para adicionar.	
Materiais	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Materiais", para adicionar.	
Gasoterapia	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Gasoterapia", para adicionar.	
Hemoterapia	Nenhum item adicionado. Clique ao lado, no nome "Hemoterapia", para adicionar.	

Após clicar em suspender os itens uma nova prescrição aparecerá com os itens suspensos(riscados) caso deseje cancelar clique na lixeira e reverta o processo, do contrario clique no botão fechar e assinar para validar a suspensão.



Botão fechar e assinar para validar a suspensão

ALTA MÉDICA

Para a etapa de alta médica, selecione a opção no menu Alta Médica e siga os passos abaixo:

Lista de Pacientes

Alta Médica

Observações de Alta:

Previsão de Alta: 14/05/2022 10:14 Prestador: ABDIAS ALVES JUNIOR Data da Alta: 18/05/2022 09:35

Motivo da alta: *

A PEDIDO

Procedimento Alta: *

DERMOLIPECTOMIA ABDOMINAL NAO ESTETICA (PLASTICA ABDOMINAL)

Diagnóstico inicial:

E66 - OBESIDADE

Diagnóstico de alta:

Histórico

- MEDICO(A) - 18/05/2022

Pendências

23/05/2022 - MEDICO(A) - 23/05/2022 - ABERTO

23/05/2022 - MEDICO(A) - 23/05/2022 - ABERTO

Clique no botão novo para uma nova alta

No Menu escolha a opção
ALTA MÉDICA

Se o sistema alertar **PENDENCIAS**
Não será possível dar alta médica, será
necessário fechar os documentos em aberto e
não ter pendências para dar alta, clique nos
documentos e **FECHE/ASSINE**.

Ao clicar em novo para dar a alta médica, será de preenchimento **OBRIGATÓRIO** os itens abaixo:

- Motivo da Alta
- Procedimento Alta.

Motivo da alta: *

Procedimento Alta: *

DERMOLIPECTOMIA ABDOMINAL NAO ESTETICA (PLASTICA ABDOMINAL)

Diagnóstico inicial:

Após resolver todas pendências e preencher os campos obrigatórios
Clique no botão FECHAR/ASSINAR para validar sua alta médica

Alta Médica

Observações de Alta:

Previsão de Alta: 14/05/2022 10:14 Prestador: Data da Alta: 23/05/2022 16:34

Motivo da alta: * ADMINISTRATIVA

Procedimento Alta: * DERMOLIPECTOMIA ABDOMINAL NAO ESTETICA (PLASTICA ABDOMINAL)

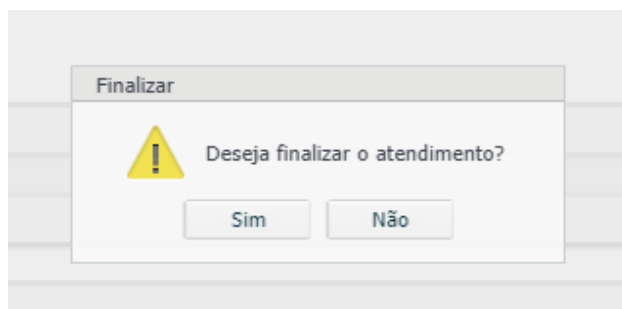
Diagnóstico inicial: E66 - OBESIDADE

Diagnóstico de alta:

FECHAR/ASSINAR para validar a alta

CAMPOS COM INDICATIVO * SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PARA ESSA TELA

Após fechar e assinar clique na opção SIM , para finalizar o atendimento.



Após a alta preenchida corretamente ao retornar para lista de pacientes, será possível visualizar que o paciente passa a ter o ícone da alta :

Internação

Palavra-chave:

10 atendimento(s): 2 com prescrição do dia, 4 sem prescrição do dia, 4 com alta médica

Precaução	Protocolo	Status	Leito	Paciente	Atendimento	Sexo	Idade	Internado há

Ícone que indica o status de alta médica para aquele paciente

Paciente passa a constar na lista de Paciente com alta médica

CANCELAMENTO DE ALTA

Para efetuar o cancelamento de alta seguir o mesmo fluxo de cancelamento de documento, escolha a alta medica que deseja cancelar no histórico, clique no botão cancelar, preencha o campo obrigatório de justificativa do cancelamento da alta, depois clique em confirmar, pronto a sua alta médica foi cancelada.

Alta Médica

Observações de Alta:

Previsão de Alta: 24/05/2022 15:34 Prestador: ABCIAS A

Motivo da alta: ADMINISTRATIVO

Procedimento Alta: DORNOLETOXIA ABDOMINAL NÃO EST

Diagnóstico inicial: E66 - OBESIDADE

Diagnóstico secundário:

Histórico

- FREDICO(A) - 23/05/2022
- FREDICO(A) - 18/05/2022

Confirmar cancelamento

Justifique o cancelamento da finalização deste atendimento

Justificativa: *

Data da Alta: 23/05/2022 18:39

CLIQUE NO BOTÃO CANCELAR

Confirme o cancelamento

Justifique o motivo da alta, é obrigatório

Após confirmar sua alta ficará cancelada, o risco indica que o procedimento foi feito corretamente.

ACESSAR OS DOCUMENTOS DE PRONTUÁRIO

Nessa opção do Menu é possível visualizar todos documentos de prontuário criados no PEP. Basta clicar na opção Prontuário, depois clique em Consulta Prontuário.

The screenshot shows the PEP system interface. On the left is a vertical menu with icons and labels: 'Lista de Pacientes', 'Prontuário', 'Registros Médicos', 'Centro Cirúrgico/Obstétrico', 'Resultado de Exame', 'Alta Médica', 'Escalas/Avaliação', 'Registros de Enfermagem', 'SAE', 'SCIH', and 'Alta Multidisciplinar'. The 'Prontuário' option is highlighted. To the right of the menu is a header bar with tabs: 'Resumo Acolhimento/HDA', 'Alergias', 'Consulta Prontuário', 'Cirurgias', and 'Consulta PAGU'. Below the header is a search filter section with fields for 'Palavra Chave', 'Atendimento', 'Especialidade', 'Período', and 'Prestador'. Below the search filters is a section titled 'Documentos Clínicos' which displays a list of folders and their document counts: 'Documentos Clínicos (61 docs)', 'Alta Médica (2 docs)', 'Diagnostico Medico (1 docs)', 'Documento Eletrônico Ocx (32 docs)', 'Enfermagem Cc/co (1 docs)', 'Enfermagem Ui (3 docs)', 'Escore De Enfermagem (2 docs)', 'Nutrição Clínica (1 docs)', 'Prescrição Enfermagem (7 docs)', 'Prescrição Médica (10 docs)', and 'Termos E Autorizações (2 docs)'. Two callout boxes are present: one pointing to the 'Documentos Clínicos' folder with the text 'A quantidade de todos documentos clínicos preenchidos daquele paciente', and another pointing to the 'Prescrição Médica' folder with the text 'Os documentos ficaram separados por pastas de acordo a especialidade que os criou'. A third callout box points to the 'Prontuário' menu item with the text 'MENU PRONTUÁRIO'.

Lista de Pacientes

Prontuário

Registros Médicos

Centro Cirúrgico/Obstétrico

Resultado de Exame

Alta Médica

Escalas/Avaliação

Registros de Enfermagem

SAE

SCIH

Alta Multidisciplinar

Resumo Acolhimento/HDA

Alergias

Consulta Prontuário

Cirurgias

Consulta PAGU

Filtros de pesquisa

Palavra Chave: Digite pelo menos 3 caracteres

Atendimento: Digite pelo menos 3 caracteres

Especialidade: Digite pelo menos 3 caracteres

Período: até

Prestador: Digite pelo menos 3 caracteres

Limpar datas

Documentos Clínicos

Documentos Clínicos (61 docs)

Alta Médica (2 docs)

Diagnostico Medico (1 docs)

Documento Eletrônico Ocx (32 docs)

Enfermagem Cc/co (1 docs)

Enfermagem Ui (3 docs)

Escore De Enfermagem (2 docs)

Nutrição Clínica (1 docs)

Prescrição Enfermagem (7 docs)

Prescrição Médica (10 docs)

Termos E Autorizações (2 docs)

A quantidade de todos documentos clínicos preenchidos daquele paciente

Os documentos ficaram separados por pastas de acordo a especialidade que os criou

MENU PRONTUÁRIO

The screenshot shows the 'Consulta Prontuário' screen. On the left is a vertical menu with icons and labels: 'Documentos Clínicos (61 docs)', 'Alta Médica (2 docs)', '23/05/2022 16:34 - MVPEP', '18/05/2022 09:35 - MVPEP', 'Diagnostico Medico (1 docs)', 'Documento Eletrônico Ocx (32 docs)', 'Enfermagem Cc/co (1 docs)', 'Enfermagem Ui (3 docs)', 'Escore De Enfermagem (2 docs)', 'Nutrição Clínica (1 docs)', 'Prescrição Enfermagem (7 docs)', 'Prescrição Médica (10 docs)', and 'Termos E Autorizações (2 docs)'. The '18/05/2022 09:35 - MVPEP' option is highlighted. To the right of the menu is a header bar with tabs: 'Resumo Acolhimento/HDA', 'Alergias', 'Consulta Prontuário', 'Cirurgias', and 'Consulta PAGU'. Below the header is a search filter section with fields for 'Palavra Chave', 'Atendimento', 'Especialidade', 'Período', and 'Prestador'. Below the search filters is a section titled 'Documentos Clínicos' which displays a list of folders and their document counts: 'Documentos Clínicos (61 docs)', 'Alta Médica (2 docs)', 'Diagnostico Medico (1 docs)', 'Documento Eletrônico Ocx (32 docs)', 'Enfermagem Cc/co (1 docs)', 'Enfermagem Ui (3 docs)', 'Escore De Enfermagem (2 docs)', 'Nutrição Clínica (1 docs)', 'Prescrição Enfermagem (7 docs)', 'Prescrição Médica (10 docs)', and 'Termos E Autorizações (2 docs)'. A callout box points to the '18/05/2022 09:35 - MVPEP' option with the text 'Ao clicar na pasta abre-se é possível ver o prestador quem os criou'. The main content area displays a patient record for 'FJS - FUNDAÇÃO JOSE SILVEIRA - VPEP' and 'MVPEP - Sistema de Prontuário Eletrônico'. The record includes a 'Relatório de Resumo de Alta' and a 'RESUMO DE ALTA' section. The 'RESUMO DE ALTA' section contains fields for 'IDENTIFICAÇÃO', 'IDADE', 'DATA DE NASCIMENTO', 'PRESTADOR ASSISTENTE', 'DATA DE ATENDIMENTO', 'CONVÊNIO', 'DIAGNÓSTICO', 'DIAGNÓSTICO PRINCIPAL', 'DIAGNÓSTICO(S) SECUNDÁRIO(S)', 'DIAGNÓSTICO INICIAL', and 'DIAGNÓSTICO DE ALTA'. The record is labeled 'PÁGINA 1 DE 1' and 'Emitido por: Em:'. A callout box points to the 'Diagnostico Medico' folder with the text 'Os ícones seguem as mesmas funcionalidades já conhecidas (Fechado, Cancelado) observe.'.

Documentos Clínicos (61 docs)

Alta Médica (2 docs)

23/05/2022 16:34 - MVPEP

18/05/2022 09:35 - MVPEP

Diagnostico Medico (1 docs)

Documento Eletrônico Ocx (32 docs)

Enfermagem Cc/co (1 docs)

Enfermagem Ui (3 docs)

Escore De Enfermagem (2 docs)

Nutrição Clínica (1 docs)

Prescrição Enfermagem (7 docs)

Prescrição Médica (10 docs)

Termos E Autorizações (2 docs)

FJS - FUNDAÇÃO JOSE SILVEIRA - VPEP

MVPEP - Sistema de Prontuário Eletrônico

Relatório de Resumo de Alta

PÁGINA 1 DE 1

Emitido por: Em:

RESUMO DE ALTA

DATA DA ALTA: -

IDENTIFICAÇÃO

NOME: RG: PESO:

IDADE: SEXO: ALTURA:

DATA DE NASCIMENTO:

PRESTADOR ASSISTENTE:

DATA DE ATENDIMENTO: ATENDIMENTO: TEMPO DE PERMANÊNCIA:

CONVÊNIO: PLANO: ESTILO NACIONAL ENFERMARIA

DIAGNÓSTICO

DIAGNÓSTICO PRINCIPAL:

DIAGNÓSTICO(S) SECUNDÁRIO(S):

DIAGNÓSTICO INICIAL:

DIAGNÓSTICO DE ALTA:

Os ícones seguem as mesmas funcionalidades já conhecidas (Fechado, Cancelado) observe.

DOCUMENTOS LEGADOS DO PAGU

Para visualizar os documentos legados do PAGU selecione a opção Consulta PAGU

Lista de Pacientes

Resumo Acolhimento/HDA | Alergias | Consulta Prontoat rio | Cirurgias | **Consulta PAGU**

HOSPITAL SANTO AMARO

Paciente: Registro: Nascimento: Leito: Admissão: CRM: Atendimento: Convênio: Médico Assistente:

FOLHA DE EVOLU O MÉDICA

Diagnóstico Fechado de Tromboembolismo venoso e/ou pulmonar

EVOLU O

HOSPITALISTA

POI DE DERMOLUPECTOMIA: SOLICITA MEDICA O PARA DORMIR.

CONDLTA

Documentos Legado

- 13/05/2022 21:54 - EVOLU O PADR ...
- MV
- 13/05/2022 17:47 - NUT - ADMISSÃO ...
- MV
- 13/05/2022 17:45 - EVOLU O ENFER...
- MV
- 13/05/2022 17:42 - ENF - PLANO ALTA ...
- MV
- 13/05/2022 15:01 - ADMISSÃO / PLAN...
- MV
- 09/05/2022 10:37 - NUT - CONSULTA P...
- MV
- 09/05/2022 10:19 - ENF - CONSULTA P...
- MV
- 09/05/2022 10:06 - FICHA DE ANESTE...
- MV
- 09/11/2018 04:46 - RECEITUÁRIO M D...
- MV
- 09/11/2018 04:40 - EVOLU O M DIC...
- MV

1 de 1 Página(s) | Zoom | Anterior | 1 | Próximo

SELECIONE
CONSULTA PAGU

No histórico   possível visualizar todos documentos legados do pagu, porem não   possível imprimi-los, visto que não tem assinatura, então estão disponíveis somente para CONSULTAR.

Ainda   possível visualizar cirurgias, alergias e resumo de acolhimento do paciente, basta selecionar a op o desejada e visualizar a informa o.

Resumo Acolhimento/HDA | Alergias | Consulta Prontoat rio | Cirurgias | **Consulta PAGU**

LANÇAMENTOS DE ESCALAS / SCORES

O sistema disponibiliza de forma fácil algumas escalas/scores de avaliação do paciente
O fluxo para criação é idêntico ao de criar um documento, então siga aquilo que já aprendeu.

Perguntas	Respostas
TIPO DE POSIÇÃO CIRÚRGICA	LITOTÔMICA
TEMPO DE CIRURGIA	DE 02H A 03:59H
TIPO DE ANESTESIA	GERAL
SUPERFÍCIE DE SUPORTE	COLCHÃO DE MESA CIRÚRGICA DE ESPUMA (CONVENCIONAL) + COLCHINS DE VISCOELÁSTICO
POSIÇÃO DOS MEMBROS	ABERTURA DOS MEMBROS SUPERIORES < 90º
COMORBIDADES	DOENÇA VASCULAR
IDADE DO PACIENTE	40 A 59 ANOS
RESULTADO	20
INTERPRETAÇÃO	RISCO MAIOR DE DESENVOLVIMENTO DE LESÃO DE PELE DECORRENTE DO POSICIONAMENTO CIRÚRGICO

Selecione a opção ESCALAS/AVALIAÇÃO

Após clicar no botão novo, selecione a escala desejada na lista das opções como na imagem abaixo.

Escolha a escala desejada

As escalas já são padronizadas, incluem perguntas e respostas já predefinidas preencha de acordo sua avaliação.

PERGUNTAS PADRÕES DA ESCALA

Escolha as respostas de acordo as opções que aparecem em lista

APÓS O PREENCHIMENTO DA ESCALA CLIQUE NO BOTÃO FECHAR E ASSINAR PARA VALIDAR

CENTRO CIRURGICO E OBSTÉTRICO

Para acessar os documentos desses setores, selecione no menu a opção CENTRO OBSTÉTRICO após isso escolha o formulário que deseja preencher.

ESCOLHA O FORMULÁRIO/DOCUMENTO QUE DESEJA PREENCHER.

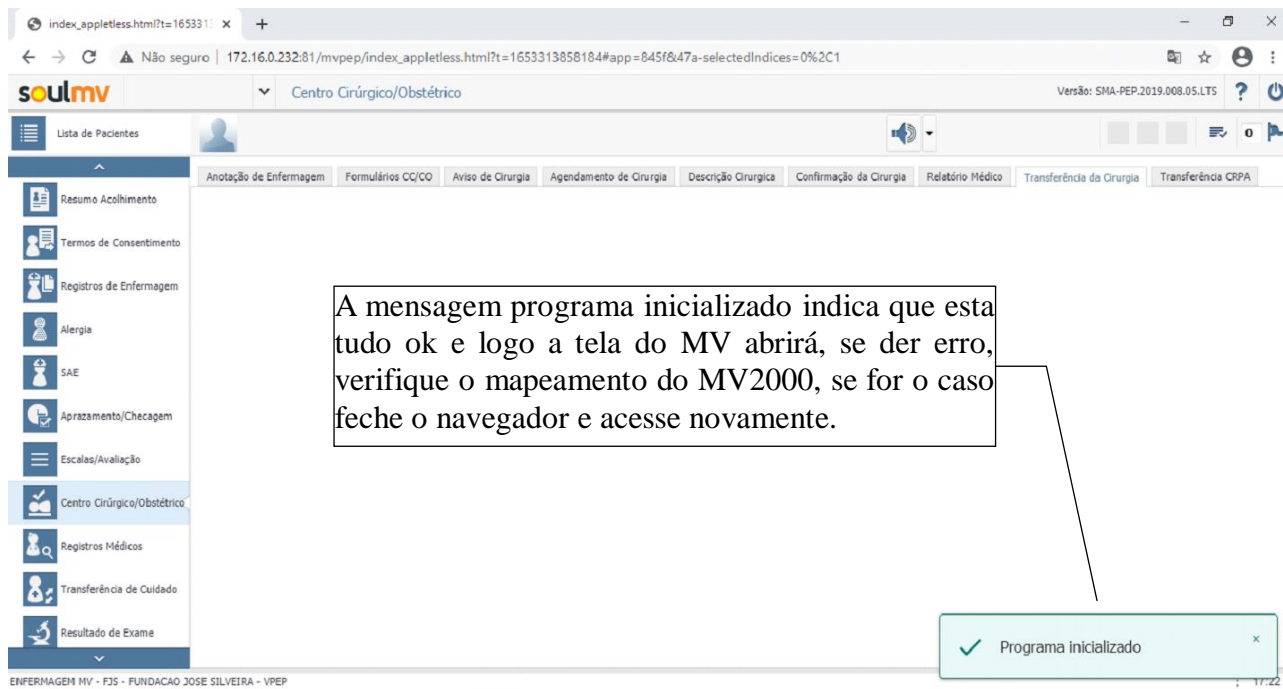
OPÇÃO CENTRO CIRURGICO/ OBSTÉTRICO

O sistema do PEP possibilita CHAMAR telas do MV2000, para isto basta clicar em opções do menu que te direcionem para tal, como no exemplo algumas telas do Centro

- Transferência CRPA
- Transferência de Cirurgia
- Aviso de Cirurgia

Para isso o mapeamento do MV deve estar funcionando corretamente

Não será necessário colocar login e senha, pois a integração é automática.



COMO CLASSIFICAR O PROTOCOLO DE RISCO DO PACIENTE INTERNADO

Visando atender a necessidade da enfermagem classificar os riscos do paciente internado o pep disponibiliza através da tela com os dados do paciente, classificar os riscos daquele atendimento de internação.

CLIQUE NO NOME DO PACIENTE EM NEGRITO E ABRIRÁ UMA JANELA

MV

Termos e Autorizações

TERMO DE CIÊNCIA DE SUSPENSÃO DE VISITA

Nome do Responsável:

Cédula de Identidade: CPF:

Em virtude da Pandemia do COVID-19, seguindo as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), e visando reduzir o risco de contaminação da doença, o Hospital Santo Amaro com suspeita ou com diagnóstico confirmado de COVID 19 causada pelo Coronavírus (SARS-CoV-2) tempo indeterminado. Informações sobre o quadro clínico dos pacientes, serão prestadas di

Ciente disto, autorizo expressamente a disponibilização dos boletins médicos relativos ao pa

Sr.(a)

no(s) seguinte(s) telefone(s) para contato:

Assinatura do Responsável

NA OPÇÃO CATEGORIA SELECIONE ABAIXO UMA DAS OPÇÕES DE PROTOCOLOS, EXEMPLO :

RESTRIÇÃO A HEMODERIVADOS

RISCOS DE QUEDA

RISCO DE GOTICULA

Entre outros.

Informações Demográficas

▼ Categoria

RESTRIÇÃO A HEMODERIVADOS ▼

▼ Lista de atendimentos

Filtro de ate

Atendimento	Data do Atendimento	Data da Alta Hospit	Previsão de Alta	Prestador	Serviço	E

▼ Informações do Paciente

Nome Cód. Paciente Cód. Atendimento Sexo Nascimento

Mãe RG CPF Naturalidade Profissão

Pai Religião Nacionalidade Raça Tipo sanguín

Convênio Plano Subplano Número

Matrícula SAME Médico de Referência Unidade de R

▼ Endereço Residencial

Logradouro Número Complemento Bairro

Cidade Estado CEP Telefone p

Após definir o protocolo do atendimento de internação basta fechar a janela em aberto, e retornar ao menu anterior que o registro será incluído automaticamente.

COMO VISUALIZAR OS RESULTADOS DE EXAME

Para visualizar os resultados de exame laboratoriais clique na opção do menu RESULTADO DE EXAME, e no histórico verifique a data da solicitação e seu status (Solicitado ou Liberado).

CLIQUE NESSA OPÇÃO

NO HISTÓRICO É POSSÍVEL VISUALIZAR AS DATAS, E O STATUS DO PEDIDO SOLICITADO OU LIBERADO.

É POSSÍVEL VISUALIZAR NA TELA DO RESULTADO SE ELE JÁ ESTÁ DISPONÍVEL OU AGUARDANDO RESULTADO.

ESTÁ DISPONÍVEL TAMBÉM VISUALIZAR VIA PDF O LAUDO POR COMPLETO DA MESMA FORMA QUE É ENTREGUE NO LABORATÓRIO.

The screenshot displays the 'soulmv' web application. The left sidebar contains a menu with options like 'Lista de Pacientes', 'Termos de Consentimento', 'Alergias', 'SAE', 'Registros de Enfermagem', 'Apazamento/Checkagem', 'Escalas/Avaliação', 'Solicitações', 'Registros Médicos', and 'Resultado de Exame'. The 'Resultado de Exame' option is highlighted. The main content area shows a list of laboratory tests under the heading 'Exame Laboratorial'. The tests listed are: GLICOSE 6 FOSFATO DESIDROGENASE NEO (SANGUE TOTAL), GALACTOSEMIA (PAPEL DE FILTRO), CROMATOGRAFIA DE AMINOACIDOS (TESTE DO PEZINHO) (SANGUE TOTAL), and BIOTINIDASE (PAPEL DE FILTRO). Each test entry shows the 'Setor Executante' as 'EXAMES EXTERN...', the 'Método/Versão', the 'Previsão do resultado' as '31/05/22 15:00', and the status as 'Não há resultado disponível.' A right sidebar shows a 'Laboratório' section with a list of test results, including dates and times (e.g., 13/05/2022 11:27 - 1138591) and status (e.g., Solicitado, Liberado).