

PORTAL SAÚDE

MANUAL GSS 2

PARA UNIDADES DE SAÚDE

NOVA TELA DE SAÍDA DE MATERIAIS

Obra redigida e organizada por:

**Centro de Treinamento PRODAM
e
Secretaria Municipal de Saúde**

Versão 1.1 - julho/2007

Todos os nomes de produtos referenciados nesta apostila são marcas registradas de suas respectivas companhias.

ÍNDICE

Saída de Materiais	3
1. Saída de Material para pacientes atendidos na própria Unidade	3
2. Saída de Material para pacientes atendidos em outra Unidade da rede municipal	6
3. Saída de Material para pacientes atendidos fora da rede municipal.....	7
4. Saída de Material para uso interno da Unidade	8
5. Saída de Material - transferência para outra Unidade municipal.....	9

SAÍDA DE MATERIAIS

Todas as saídas de materiais dispensados aos pacientes, utilizados na própria unidade ou transferido para outra unidade, deverão ser registrados no sistema.

1. SAÍDA DE MATERIAL PARA PACIENTES ATENDIDOS NA PRÓPRIA UNIDADE

Efetuamos esse tipo de saída quando o paciente foi atendido e recebeu uma receita de um médico da nossa unidade.

⇒ Entramos no menu Estoque / Operação / Saída de Materiais.

Saída de Materiais

Unidade: 278868
UBS VILA ANGLO BRASILEIRA - DR. JOSÉ SERRA RIBEIRO-UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
 Operador: 77777 - 13/7/2007

Tipo de Saída:	Receita da própria unidade	Manual
Número do CNS:	<input type="text"/>	Caso não tenha o código faça a pesquisa abaixo
Nome.:	<input type="text"/>	Dt. Nasc.: <input type="text"/>
Nome Mãe.:	<input type="text"/>	
Unidade Saúde.:	<input type="text"/>	
Departamento:	<input type="text"/>	
Conselho Regional:	Selecione o Tipo <input type="text"/>	Código: <input type="text"/>
Especialidade.:	<input type="text"/>	
Profissional.:	<input type="text"/>	
Nº Documento.:	<input type="text"/>	Dt. Saída.: 13/07/2007
Observação.:	<input type="text"/>	

Material:	<input type="text"/>	
Cód. Resumido:	<input type="text"/>	Cód. Material: <input type="text"/>
Quantidade:	<input type="text"/>	Disponível: <input type="text"/> <input type="button" value="Adicionar"/> <input type="button" value="Limpar"/>

- ⇒ Em *Tipo de Saída*, selecionamos a opção Receita da própria Unidade.
- ⇒ Informamos o *Número do CNS*, que é o número do cartão SUS. Se o usuário não estiver com o cartão SUS, informar o nome e a data de nascimento e clicar na lupa.
- ⇒ Podemos informar a *Especialidade* do profissional que atendeu o usuário.
- ⇒ Podemos informar o nome do *Profissional* que atendeu o usuário.
- ⇒ Podemos informar o *Número do Documento*, que é o número da receita para medicamentos controlados.
- ⇒ A *Data de Saída* é preenchida automaticamente pelo Sistema, porém, é possível digitar uma data anterior (em caso de dispensação posterior).

- ⇒ Podemos fazer alguma *Observação* sobre a entrega.
- ⇒ No campo *Material*, digitamos o nome do material a ser dispensado. O sistema abrirá uma lista de materiais, como na figura abaixo:

Material:	dipiro
Cód. Resumido:	ASSOCIACAO DE DIPIRONA 750 MG COM PROMETAZINA 25 MG E ADIFE MINA 25 MG --> 264 -> 1106400100100119
Quantidade:	DIPIRONA 500 MG/ML (NOVALGINA, NEVRALGINA) INJETAVEL - AMPOLA 1 A 2 ML --> 139 --> 1106400100100062
	DIPIRONA SODICA EM COMPRIMIDOS COM 500 MG --> 35 --> 1106400100100097
	DIPIRONA SODICA EM SOLUCAO ORAL COM 500 MG/ML - FRASCO COM 10 ML --> 3 --> 1106400100100054

- ⇒ Selecionamos aquele com as especificações iguais às do medicamento que vamos dispensar.

Ou,

- ⇒ No campo *Cód. Resumido*, digitamos o código do material a ser dispensado. Ao clicarmos no campo *Quantidade*, o sistema completará os demais campos, como na figura abaixo:

Material:	DIPIRONA SODICA EM SOLUCAO ORAL COM 500 MG/ML - FRASCO COM 10 ML	
Cód. Resumido:	3	Cód. Material: 1106400100100054
Quantidade:	<input type="text"/>	Disponível: 232

Adicionar Limpar

O código resumido foi criado para facilitar a dispensação. Trata-se de um código numérico curto, de fácil memorização e digitação.

Ou ainda,

- ⇒ No campo *Cód. Material*, digitamos o código SUPRI do material.

Atenção:

1. Na "Saída de Materiais" a pesquisa para o campo "Material" não exibirá os itens para os quais não há saldo em estoque. O material voltará a constar na lista no momento em que for feita a entrada de quantidade no sistema.
2. O Relatório de "Saldos em Estoque" disponível em "Estoque", opção "Outros" continua a exibir todos os materiais dos grupos atribuídos para a Unidade, ainda que estejam com o saldo igual a zero, mas com CMM diferente de zero.

⇒ Informamos a quantidade que será entregue e clicamos no botão **Adicionar**.

Material:	DIPIRONA SODICA EM COMPRIMIDOS COM 500 MG				
Cód. Resumido:	35	Cód. Material:	1106400100100097		
Quantidade:	30	Disponível:	330	Adicionar	Limpar

	Código	Descrição	Unid.	Disp.	Qtd Saída
X	1106400100100054	DIPIRONA SODICA EM SOLUCAO ORAL COM 500 MG/ML - FRASCO COM 10 ML	FR	232	30

⇒ Se houver mais de um material na receita, digitamos novamente a descrição do material ou o código resumido ou o código SUPRI, selecionamos, informamos a quantidade e clicamos no botão **Adicionar** até completarmos todos os materiais.

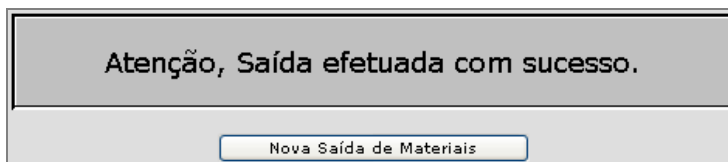
Tipo de Saída:	Receita da própria unidade	Manual
Número do CNS:	801440421222811	Caso não tenha o código faça a pesquisa abaixo
Nome.:	ANTONIO MARCIO NEVES	Dt. Nasc.: 01/01/1970
Nome Mãe.:	NILVA COSTA	
Unidade Saúde.:		
Departamento:		
Conselho Regional:	Selecione o Tipo	Código: <input type="text"/>
Especialidade.:	MEDICO-MEDICINA INTERNA/ CLINICA GERAL	
Profissional.:	CARLOS AUGUSTO CAMERA	
Nº Documento.:		Dt. Saída.: 13/07/2007
Observação.:		

Material:					
Cód. Resumido:		Cód. Material:			
Quantidade:		Disponível:		Adicionar	Limpar

	Código	Descrição	Unid.	Disp.	Qtd Saída
X	1106401005200153	CEFALEXINA 250 MG/5 ML - SUSPENSÃO (KEFLEX) - FRASCO COM 60 ML	FR	104	10
X	1106400100100097	DIPIRONA SODICA EM COMPRIMIDOS COM 500 MG	CP	330	30
X	1106400100100054	DIPIRONA SODICA EM SOLUCAO ORAL COM 500 MG/ML - FRASCO COM 10 ML	FR	232	30

Efetuar Saída

⇒ Depois de lançar todos os materiais da receita, clicamos no botão **Efetuar Saída**.



⇒ Após a confirmação da saída pelo Sistema, clicamos no botão **Nova Saída de Materiais**.

2. SAÍDA DE MATERIAL PARA PACIENTES ATENDIDOS EM OUTRA UNIDADE DA REDE MUNICIPAL

Efetuamos esse tipo de saída quando o paciente foi atendido e recebeu uma receita de um médico de outra unidade da rede municipal, mas está retirando o material na nossa unidade.

⇒ Entramos no menu **Estoque / Operação / Saída de Materiais**.

Tipo de Saída:	Receita de outra unidade - SUS		Manual
Número do CNS:	801440421222811		Caso não tenha o código faça a pesquisa abaixo
Nome.:	ANTONIO MARCIO NEVES	Dt. Nasc.:	01/01/1970
Nome Mãe.:	NILVA COSTA		
Unidade Saúde.:	UBS BOM RETIRO - DR. OCTAVIO AUGUSTO RODOVALHO		
Departamento:			
Conselho Regional:	Selecione o Tipo	Código:	
Especialidade.:	MEDICO-MEDICINA INTERNA/ CLINICA GERAL		
Profissional.:	TAIS FRANCO DE OLIVEIRA VELHOTE		
Nº Documento.:		Dt. Saída.:	13/07/2007
Observação.:			
Material:			
Cód. Resumido:		Cód. Material:	
Quantidade:		Disponível:	<input type="button" value="Adicionar"/> <input type="button" value="Limpar"/>
	Código	Descrição	Unid. Disp. Qtd Saída
X	1106400100100097	DIPIRONA SODICA EM COMPRIMIDOS COM 500 MG	CP 330 10
<input type="button" value="Efetuar Saída"/>			

⇒ Em *Tipo de Saída*, selecionamos Receita de outra Unidade.

⇒ Informamos o *Número do CNS*, que é o número do cartão SUS. Se o usuário não estiver com o cartão SUS, informar o nome e a data de nascimento e clicar na lupa.

⇒ Selecionamos a *Unidade de Saúde Municipal* em que o usuário foi atendido.

⇒ Podemos informar a *Especialidade* do profissional que atendeu o usuário.

⇒ Podemos informar o nome do *Profissional* que atendeu o usuário.

- ⇒ Podemos informar o *Número do Documento*, que é o número da receita para medicamentos controlados.
- ⇒ A *Data de Saída* é preenchida automaticamente pelo Sistema, porém, é possível digitar uma data anterior (em caso de dispensação posterior).
- ⇒ Podemos fazer alguma *Observação* sobre a entrega.
- ⇒ No campo *Material*, digitamos o nome do material a ser dispensado. O sistema abrirá uma lista de materiais, como no exemplo do item 1 deste manual.
- ⇒ Ou, no campo *Cód. Resumido*, digitamos o código resumido do material a ser dispensado.
- ⇒ Informamos a quantidade que será entregue e clicamos no botão **Adicionar**.
- ⇒ Se houver mais de um material na receita, digitamos novamente a descrição do material ou o código resumido ou o código SUPRI, selecionamos, informamos a quantidade e clicamos no botão **Adicionar** até completarmos todos os materiais.
- ⇒ Depois de lançar todos os materiais da receita, clicamos no botão **Efetuar Saída**.
- ⇒ Após a confirmação da saída pelo Sistema, clicamos no botão **Nova Saída de Materiais**.

3. SAÍDA DE MATERIAL PARA PACIENTES ATENDIDOS FORA DA REDE MUNICIPAL

Efetuamos esse tipo de saída quando o paciente foi atendido e recebeu uma receita de um médico de convênio ou particular, fora da rede municipal, mas está retirando o material na nossa unidade.

- ⇒ Entramos no menu Estoque / Operação / Saída de Materiais.

Tipo de Saída:	Receita externa	
Número do CNS:	801440421222811	Caso não tenha o código faça a pesquisa abaixo
Nome.:	ANTONIO MARCIO NEVES	Dt. Nasc.: 01/01/1970
Nome Mãe.:	NILVA COSTA	
Unidade Saúde.:		
Departamento:		
Conselho Regional:	CRM	Código: <input type="text"/>
Especialidade.:		
Profissional.:		
Nº Documento.:		Dt. Saída.: 19/07/2007
Observação.:	HOSPITAL XX	

Material:	<input type="text"/>
Cód. Resumido:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Quantidade:	<input type="text"/> Disponível: <input type="text"/> Adicionar Limpar

	Código	Descrição	Unid.	Disp.	Qtd Saída
X	1106400100100054	DIPIRONA SODICA EM SOLUCAO ORAL COM 500 MG/ML - FRASCO COM 10 ML	FR	514	1

Efetuar Saída

- ⇒ Em *Tipo de Saída*, selecionamos a opção Receita Externa.

- ⇒ Informamos o *Número do CNS*, que é o número do cartão SUS. Se o usuário não estiver com o cartão SUS, informar o nome e a data de nascimento e clicar na lupa.
- ⇒ Deixamos os campos *Especialidade* e *Profissional* em branco, pois o médico não está cadastrado na rede municipal.
- ⇒ Podemos informar o *Número do Documento*, que é o número da receita para medicamentos controlados.
- ⇒ A *Data de Saída* é preenchida automaticamente pelo Sistema, porém, é possível digitar uma data anterior (em caso de dispensação posterior).
- ⇒ Podemos fazer alguma *Observação* sobre a entrega.
- ⇒ No campo *Material*, digitamos o nome do material a ser dispensado. Ou, no campo *Cód. Resumido*, digitamos o código resumido desse material. O sistema abrirá uma lista de materiais, como no exemplo do item 1 deste manual.
- ⇒ Informamos a quantidade que será entregue e clicamos no botão **Adicionar**.
- ⇒ Se houver mais de um material na receita, digitamos novamente a descrição do material ou o código resumido ou o código SUPRI, selecionamos, informamos a quantidade e clicamos no botão **Adicionar** até completarmos todos os materiais.
- ⇒ Depois de lançar todos os materiais da receita, clicamos no botão **Efetuar Saída**.
- ⇒ Após a confirmação da saída pelo Sistema, clicamos no botão **Nova Saída de Materiais**.

4. SAÍDA DE MATERIAL PARA USO INTERNO DA UNIDADE

Efetuamos esse tipo de saída quando vamos utilizar o material na própria Unidade.

- ⇒ Entramos no menu **Estoque / Operação / Saída de Materiais**.

Tipo de Saída:	Saída p/ departamento		Manual
Número do CNS:	<input type="text"/>		Caso não tenha o código faça a pesquisa abaixo
Nome:	<input type="text"/>	Dt. Nasc.:	<input type="text"/>
Nome Mãe.:	<input type="text"/>		
Unidade Saúde.:	<input type="text"/>		
Departamento:	ENF - ENFERMAGEM - USO GERAL		
Conselho Regional:	Selecione o Tipo	Código:	<input type="text"/>
Especialidade.:	<input type="text"/>		
Profissional.:	<input type="text"/>		
Nº Documento.:	1234	Dt. Saída.:	19/07/2007
Observação.:	MEMO		

Material:	<input type="text"/>
Cód. Resumido:	<input type="text"/>
Cód. Material:	<input type="text"/>
Quantidade:	<input type="text"/>
Disponível:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Adicionar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

	Código	Descrição	Unid.	Disp.	Qtd Saída
X	1106500300700053	ATADURA DE CREPE 10 CM X 450 CM	RL	84	10

- ⇒ Em *Tipo de Saída*, selecionamos a opção Saída para Departamento.
- ⇒ Selecionamos o *Departamento* para o qual enviaremos o material.
- ⇒ Podemos informar o *Número do Documento*, que neste caso é o número do memorando ou protocolo.
- ⇒ A *Data de Saída* é preenchida automaticamente pelo Sistema, porém, é possível digitar uma data anterior (em caso de dispensação posterior).
- ⇒ Podemos fazer alguma *Observação* sobre a entrega.
- ⇒ No campo *Material*, digitamos o nome do material a ser enviado. Ou, no campo *Cód. Resumido*, digitamos o código resumido desse material. O sistema abrirá uma lista de materiais, como no exemplo do item 1 deste manual.
- ⇒ Informamos a quantidade que será enviada e clicamos no botão **Adicionar**.
- ⇒ Se houver mais de um material, digitamos novamente a descrição do material ou o código resumido ou o código SUPRI, selecionamos, informamos a quantidade e clicamos no botão **Adicionar** até completarmos todos os materiais.
- ⇒ Depois de lançar todos os materiais, clicamos no botão **Efetuar Saída**.
- ⇒ Após a confirmação da saída pelo Sistema, clicamos no botão **Nova Saída de Materiais**.

5. SAÍDA DE MATERIAL - TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA UNIDADE MUNICIPAL

Efetuamos esse tipo de saída quando fomos autorizados pela Supervisão Técnica de Saúde a transferir materiais para outra Unidade.

- ⇒ Entramos no menu Estoque / Operação / Saída de Materiais.

Tipo de Saída:	Transferência	Manual
Número do CNS:	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="P"/> Caso não tenha o código faça a pesquisa abaixo	
Nome:	<input type="text"/>	Dt. Nasc.: <input type="text"/>
Nome Mãe.:	<input type="text"/>	
Unidade Saúde.:	UBS VILA JACUÍ	
Departamento:	<input type="text"/>	
Conselho Regional:	Seleccione o Tipo <input type="text"/> Código: <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>	
Especialidade.:	<input type="text"/>	
Profissional.:	<input type="text"/>	
Nº Documento.:	123	Dt. Saída.: 19/07/2007
Observação.:	MEMO	

Material:	<input type="text"/>		
Cód. Resumido:	<input type="text"/>	Cód. Material:	<input type="text"/>
Quantidade:	<input type="text"/>	Disponível:	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Adicionar"/>	<input type="button" value="Limpar"/>

	Código	Descrição	Unid.	Disp.	Qtd Saída
X	1106401005200048	AMOXICILINA EM PO PARA SUSPENSAO ORAL COM 50 MG/ML - FRASCO PARA PREPARAR 150 ML	FR	297	50

- ⇒ Em *Tipo de Saída*, selecionamos a opção Transferência.

- ⇒ Seleccionamos a *Unidade de Saúde* para a qual enviaremos o material.
- ⇒ Podemos informar o *Número do Documento*, que neste caso é o número do memorando ou protocolo.
- ⇒ A *Data de Saída* é preenchida automaticamente pelo Sistema, porém, é possível digitar uma data anterior (em caso de dispensação posterior).
- ⇒ No campo *Observação*, informamos o Número do Lote e o Nome do Fabricante de cada um dos materiais a serem transferidos.
- ⇒ No campo *Material*, digitamos o nome do material a ser transferido. Ou, no campo *Cód. Resumido*, digitamos o código resumido desse material. O sistema abrirá uma lista de materiais, como no exemplo do item 1 deste manual.
- ⇒ Informamos a quantidade que será transferida e clicamos no botão **Adicionar**.
- ⇒ Se houver mais de um material, digitamos novamente a descrição do material ou o código resumido ou o código SUPRI, seleccionamos, informamos a quantidade e clicamos no botão **Adicionar** até completarmos todos os materiais.
- ⇒ Depois de lançar todos os materiais, clicamos no botão **Efetuar Saída**.
- ⇒ Após a confirmação da saída pelo Sistema, clicamos no botão **Nova Saída de Materiais**.