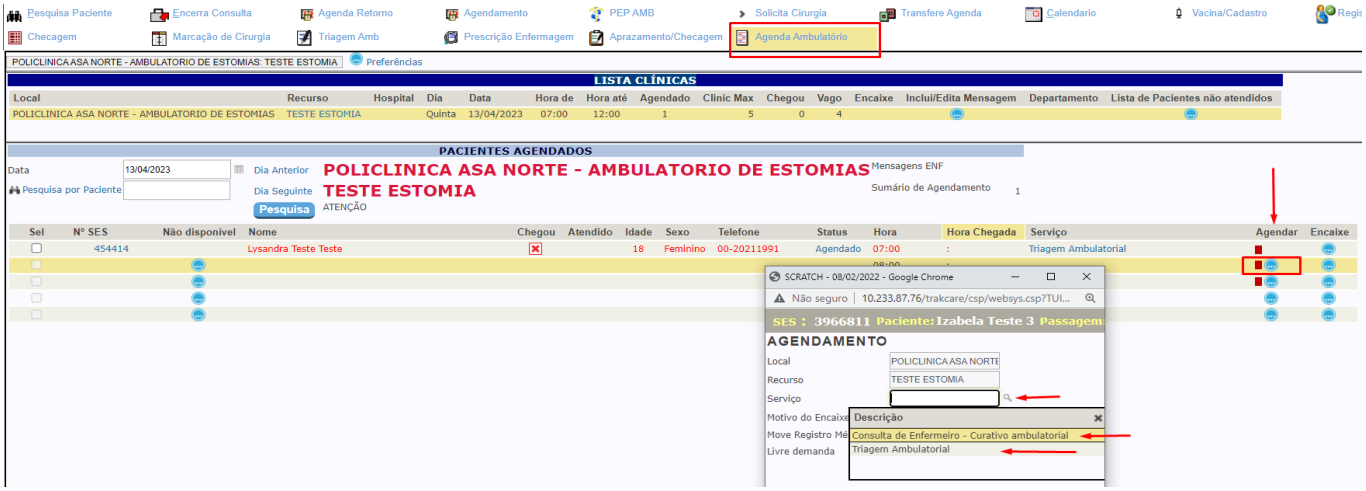
Manual Atendimento Pacientes de Estomia

Ao entrar no sistema a primeira tela é do menu **Agenda Ambulatório**, onde são exibidos todos os pacientes agendados. Caso o paciente não esteja agendado, insira o paciente através da coluna Agendar.
Ao clicar na bolinha azul, abrirá a tela de Pesquisa Paciente, insira os dados do paciente e pesquise.
Ex: Nome e data de nascimento ou número SES.

Em seguida abrirá uma tela de Agendamento, escolha o serviço e clique em atualizar.



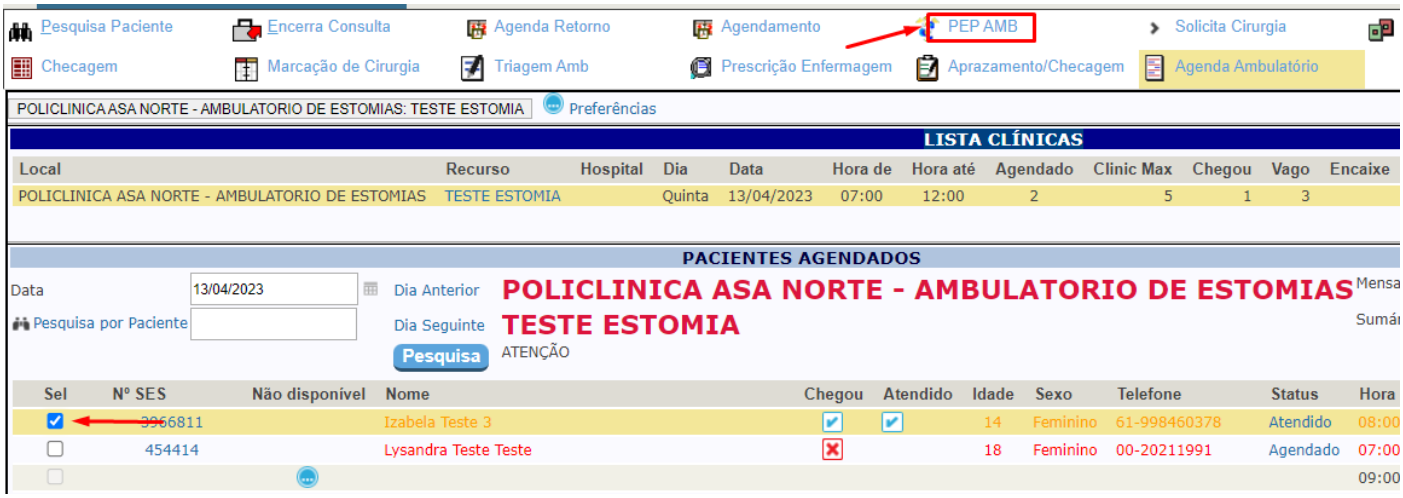
Para iniciar o atendimento clique no **Chegou** e em seguida no **Atendido**, para registro do atendimento. Ao clicar em chegou é possível visualizar a hora da chegada do paciente.



Caso o paciente agendado não compareça no dia do agendamento é necessário alterar o Status do agendamento para **Não compareceu**, para registro e controle da unidade.

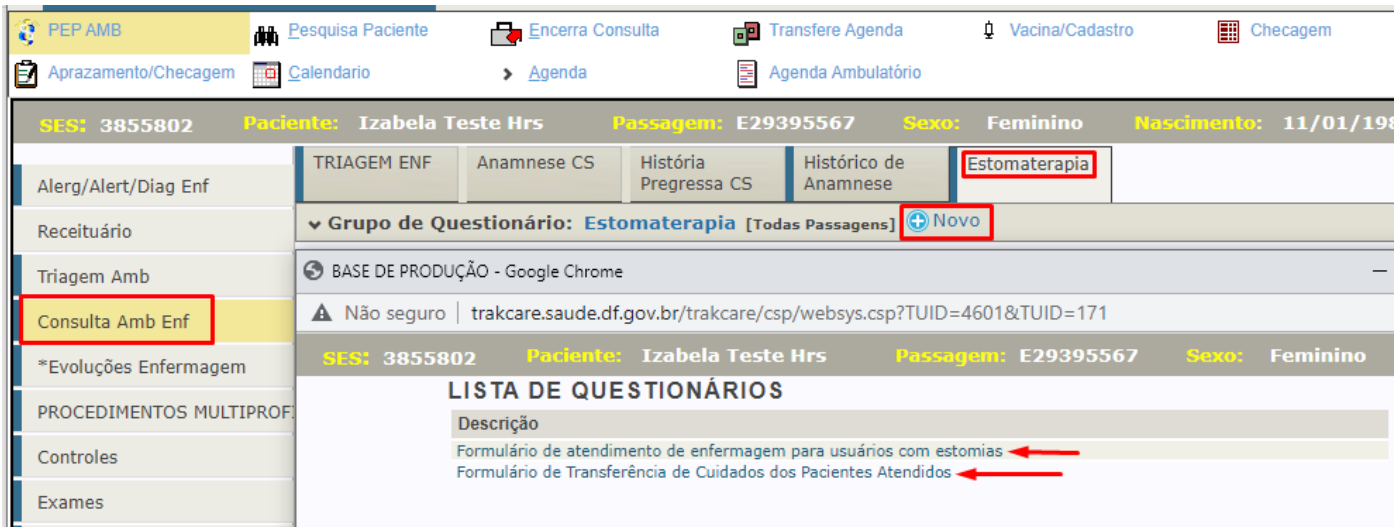


Selecione o paciente no menu Agenda Ambulatório e clique no menu **PEP AMB.**



No menu **PEP AMB** clique no submenu **Consulta Amb Enf** – **Estomaterapia** – **NOVO.** Ao abrir a janela clique sobre o formulário desejado:

- Formulário de atendimento de enfermagem para usuários com estomias;
- Formulário de Transferência de Cuidados dos Pacientes Atendidos.



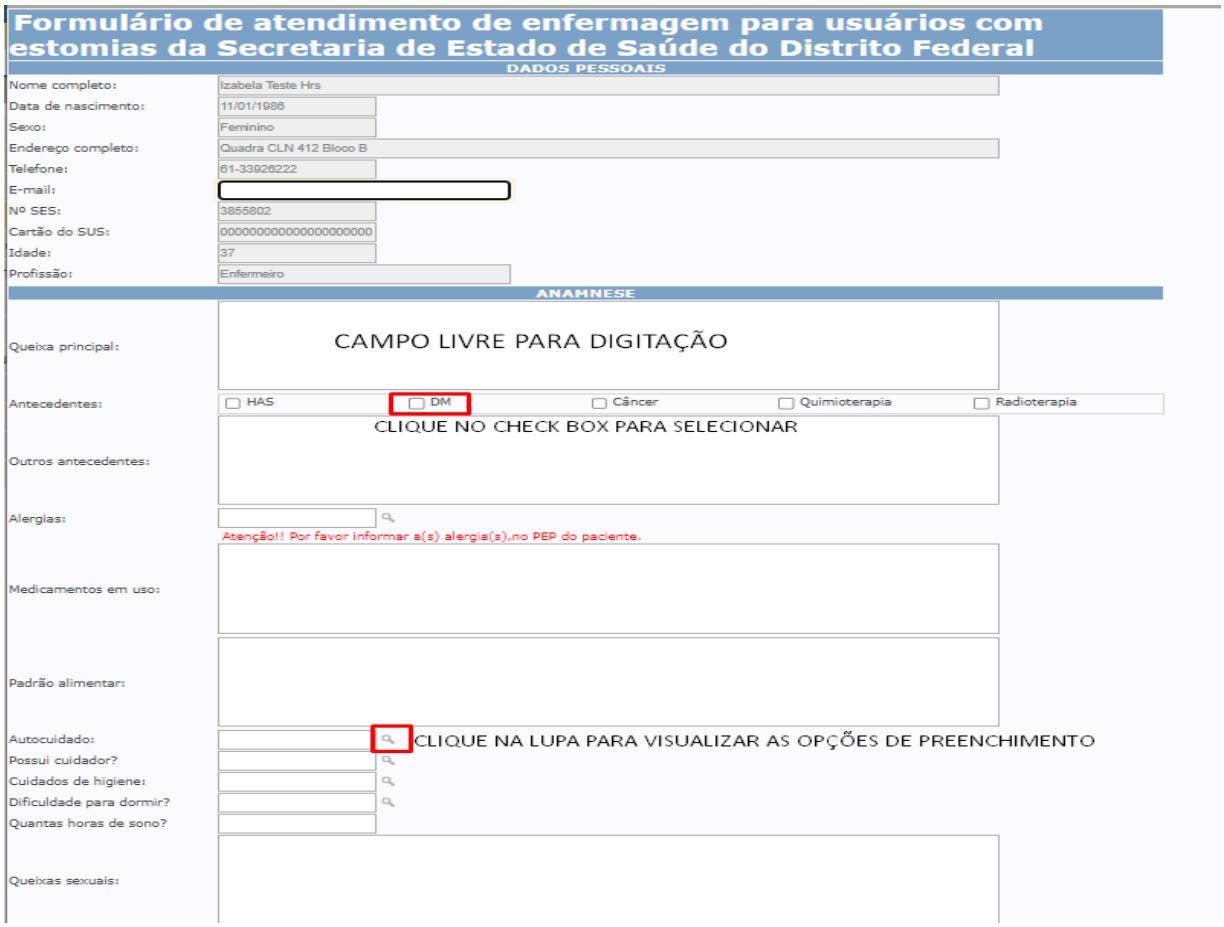
Selecione o formulário e preencha os campos após concluir clique em **SALVAR**

IMPORTANTE

Após **SALVAR** o formulário, **não e mais possível editá-lo**, caso seja necessário favor inserir um novo formulário.

Para imprimir faça o comando **Ctrl + P**

Formulário de atendimento de enfermagem para usuários com estomias

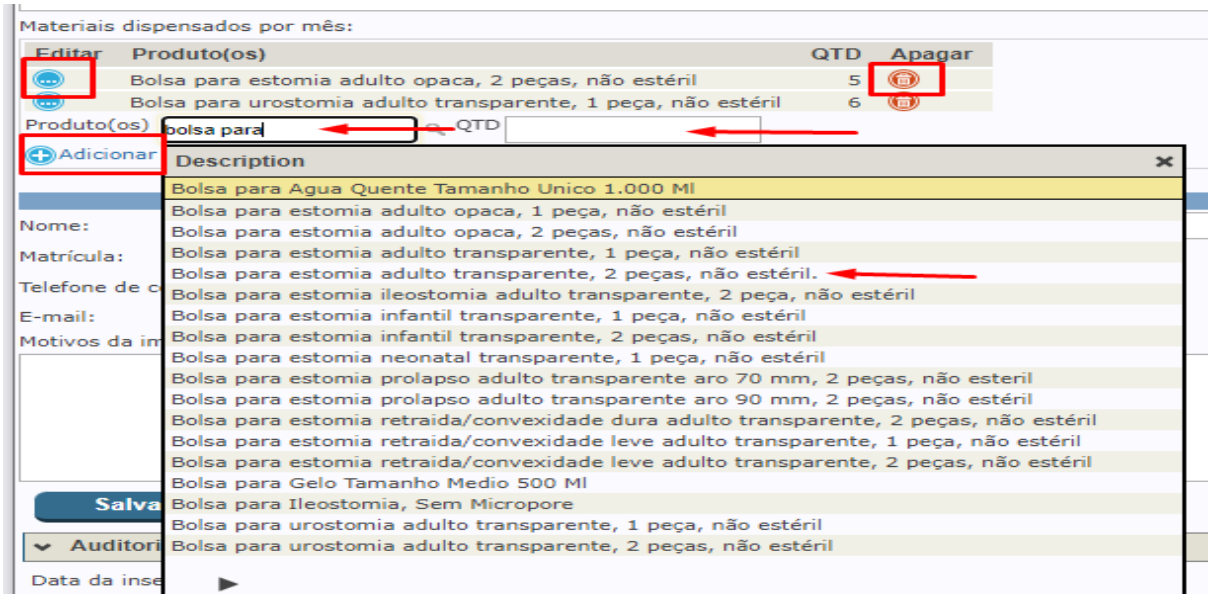


Formulário de Transferência de Cuidados dos Pacientes Atendidos

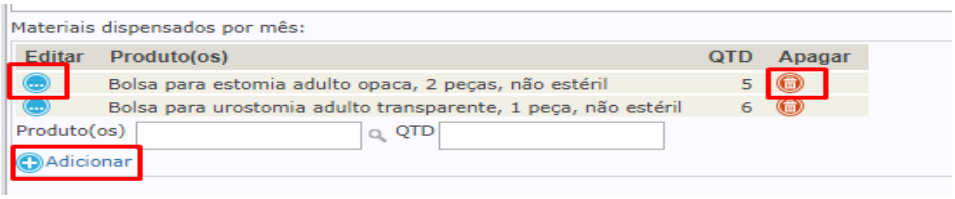
Para inserir no formulário o **material dispensado** por mês

No campo **Produto** descreva o item que será dispensado. Ao abrir uma janela selecione o **ITEM** e no campo **QTD** insira a quantidade e clique em **Adicionar** para incluir no formulário.

Repita a operação para os demais itens.



Caso seja necessário **corrigir a quantidade** clique no botão azul **Editar** e altere o valor após clique em **Adicionar**.

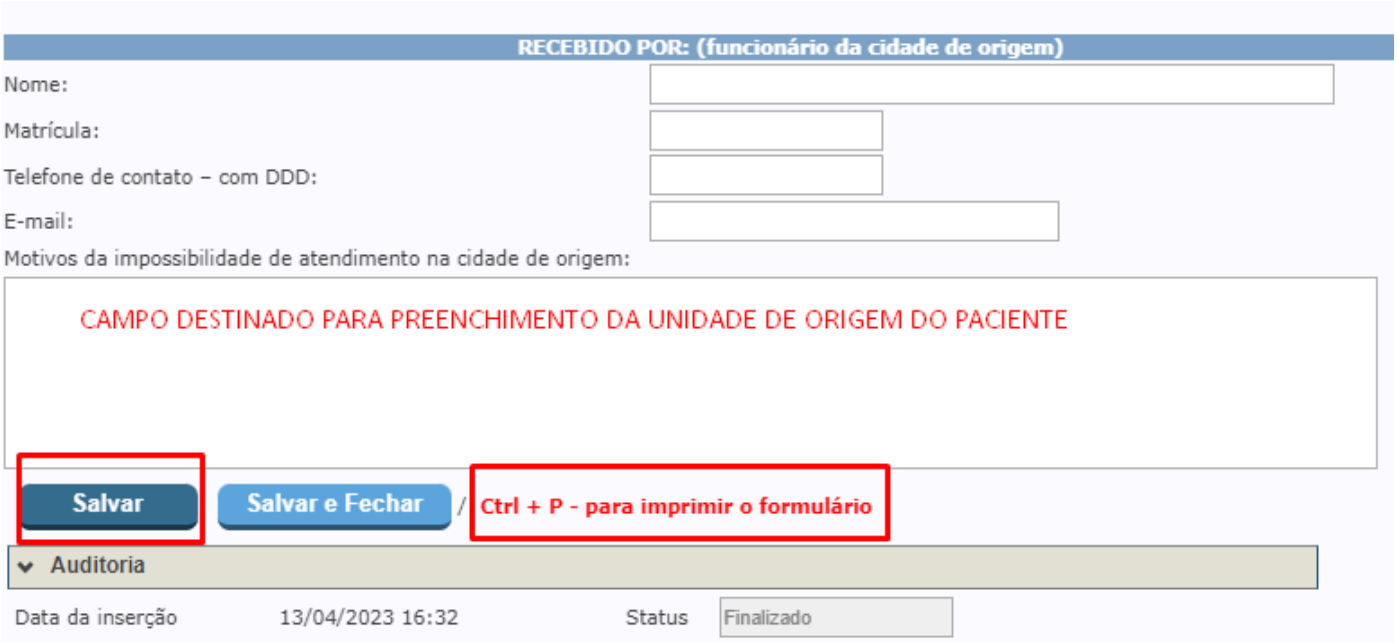


Para excluir item lançado clique no ícone da **Lixeira** e o mesmo será removido do formulário.

Ao finalizar o preenchimento clique em **Salvar.**

LEMBRANDO

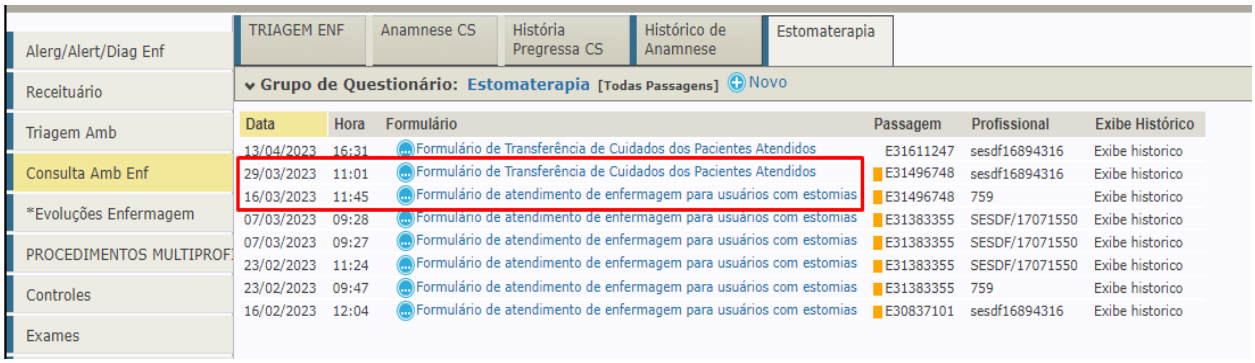
O último campo não é necessário preencher.



Após **SALVAR** o formulário, **não e mais possível editá-lo**, caso seja necessária qualquer alteração ou complementação deverá ser inserido um novo formulário.

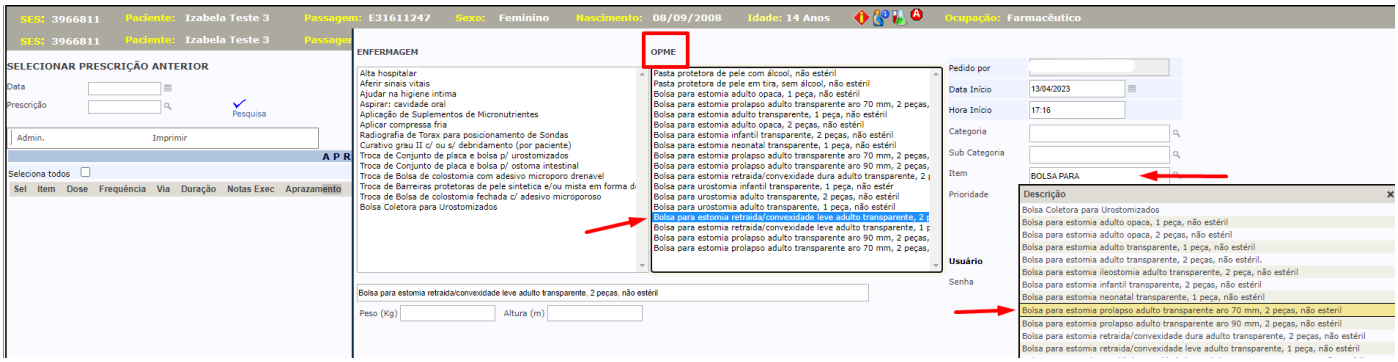
Para imprimir utilize o comando **Ctrl + P**

Os formulários estão disponíveis para visualização nos demais perfis como leitura basta clicar sobre o link do formulário para visualizá-lo.



Para lançamento do material dispensados (OPME) pelo menu Prescrição Enfermagem

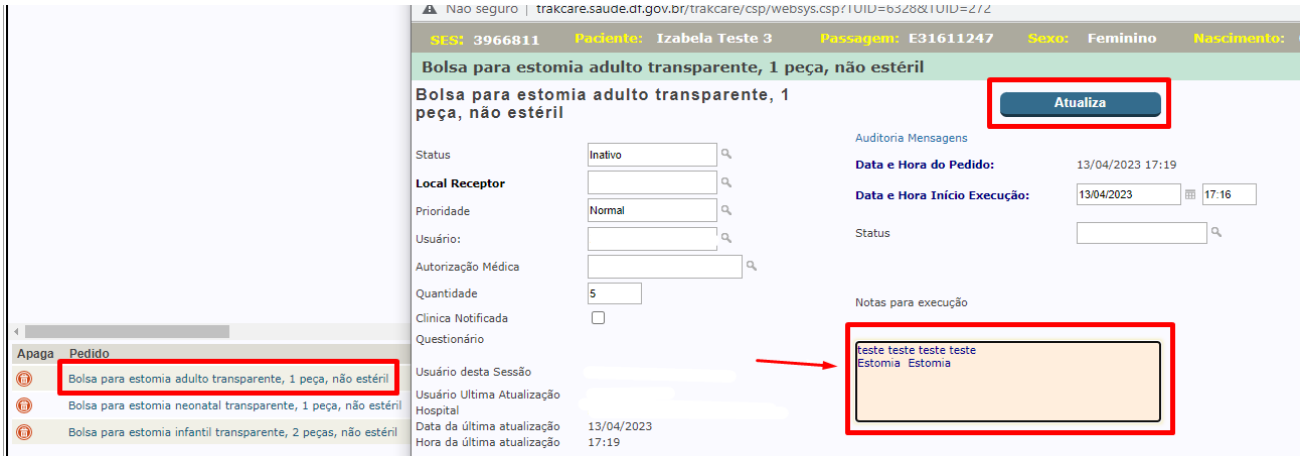
Ao clicar no menu **Prescrição Enfermagem** abrirá uma tela com 2 caixinhas de preferências dos itens utilizados mais utilizados.
O serviço/procedimento/material pode ser selecionado diretamente nos itens da caixinha com duplo clique sobre o item, ou se preferir pode ser pesquisado através do campo **ITEM**, pelo nome do material.



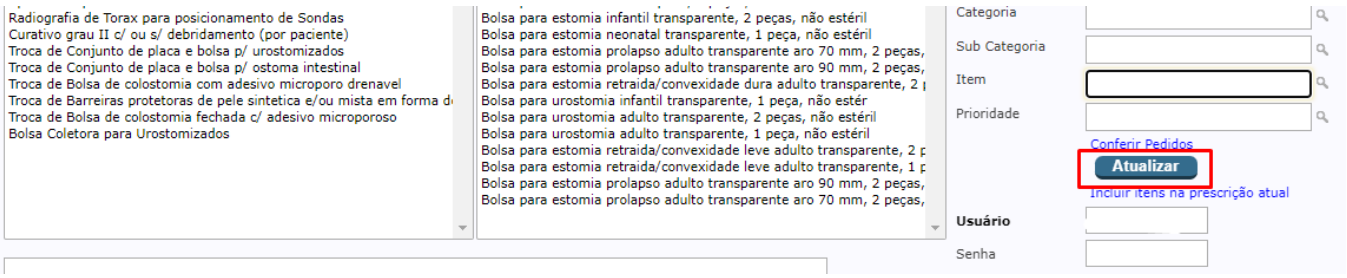
Os materiais selecionados são listados na parte inferior da tela.
Para alterar a quantidade basta clicar no campo **Total** e inserir o valor desejado.
Caso seja necessário **cancelar** algum item clique no ícone da lixeira para apagar.



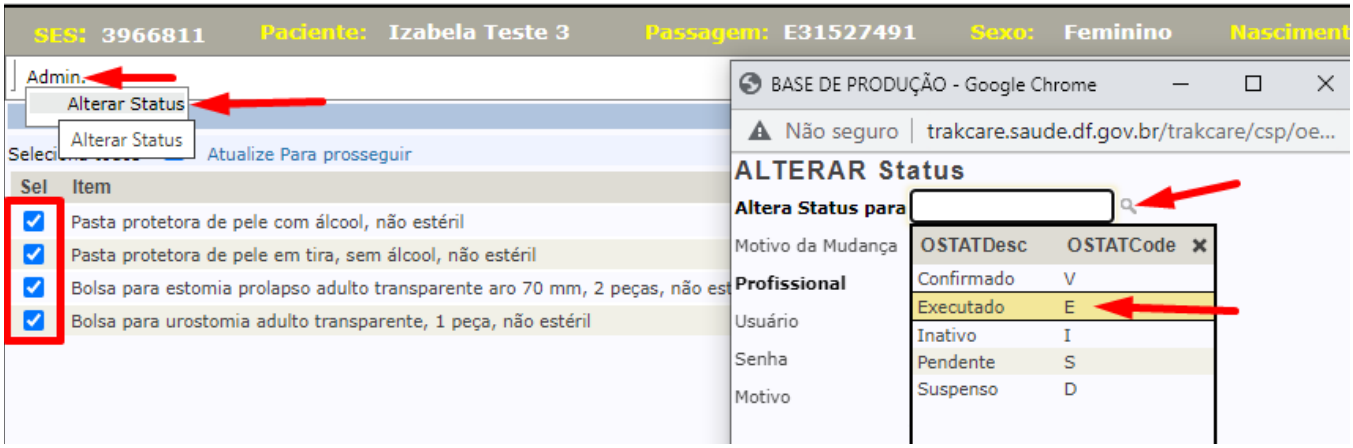
É possível inserir uma **Observação** no pedido. Clique sobre a descrição do item para abrir a janela com o detalhamento do item. No campo **Notas para execução** coloque as informações necessárias e após clique em **Atualiza.**



Após selecionar todos os itens prescritos, clique em **Atualizar.**



Ao ser direcionado para página seguinte APRAZAMENTO, selecione todos os itens, clique em **Admin – Alterar Status.** Abrirá a tela **ALTERAR Status**, clique na lupa e selecione a opção **Executado** em seguida **Atualiza.**



Clique em **Atualize para prosseguir**, será gerando um relatório para impressão

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Prescrição

Paciente: *Izabela Teste 3*
Data Nasc.: 08/09/2008
Prontuário: 3966811
Ala:
Diagnóstico:
Peso:
Passagem: E29719553
Quarto:
Sexo: Feminino
Leito:

Prescrição: 3 realizada dia 13/04/2023 as 18:16 **Profissional:**	**Observação**
2 Bolsa para estomia adulto opaca, 1 peça, não estéril	
3 Bolsa para estomia adulto transparente, 1 peça, não estéril	
4 Bolsa para estomia prolápso adulto transparente aro 90 mm, 2 peças, não estéril	
6 Bolsa Coletora para Urostomizados	
7 Troca de Bolsa de colostomia fechada c/ adesivo microporoso	