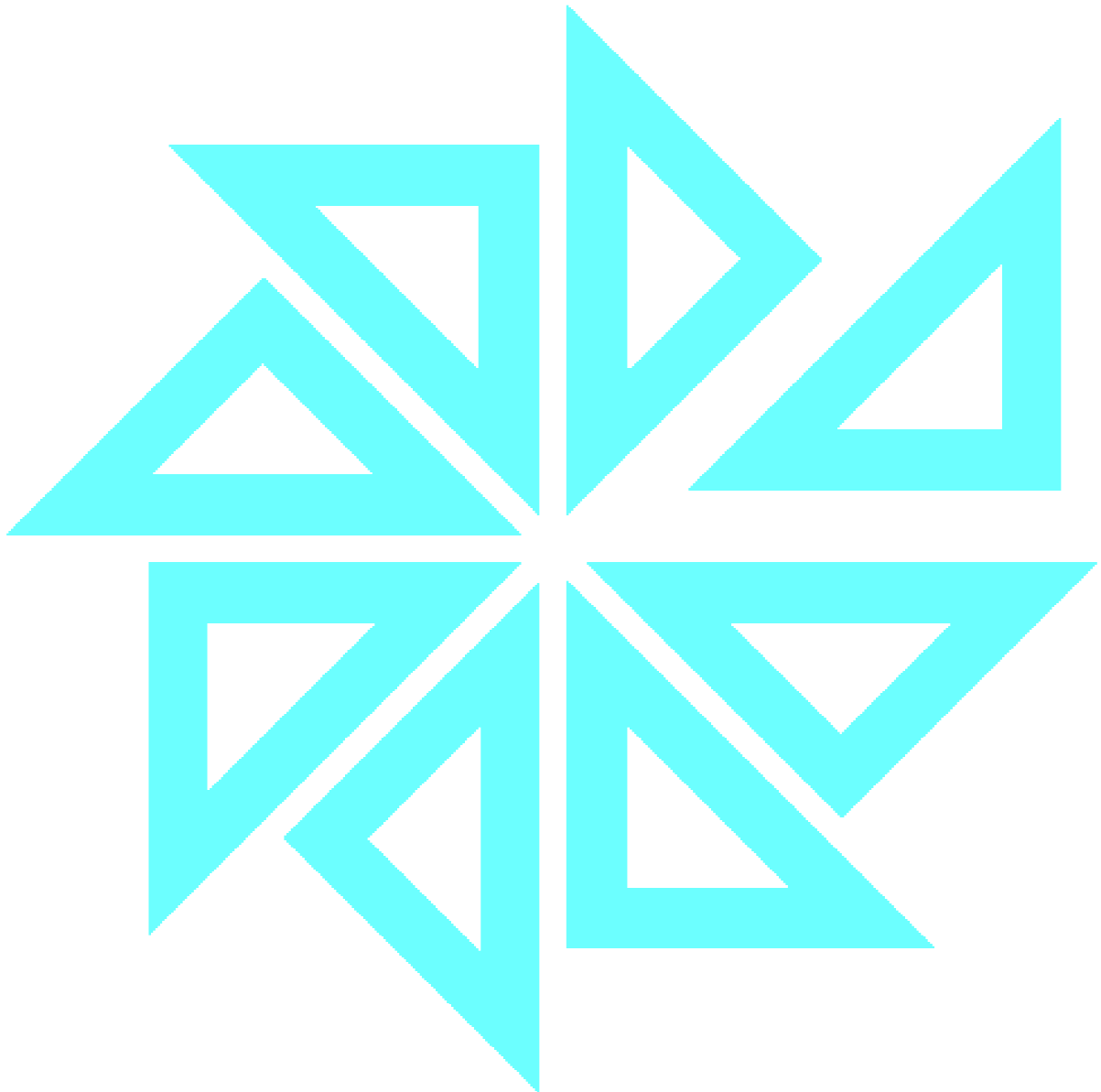




SIS 9.0 - Sistema Integrado de Saúde

**F I O R I L L I**



**S O F T W A R E**

**FIORILLI SOC CIVIL LTDA.-SOFTWARE**



## SIS 9.0 - Sistema Integrado de Saúde

### Sumário

Introdução do Sistema. ....	
Anexo Único - Funções Padrão. ....	
01 - Janelas de digitação. ....	
02 - Especificações para Consultas e Relatórios. ....	
03 - Pré Visualização. ....	
04 - Maximizar/Minimizar. ....	
05 - Por em Ordem. ....	
Módulo Banco de Sangue. ....	
1 - Menu Cadastros. ....	
1.1 - Pacientes	
1.2 - Doadores	
1.3 - Tipos sanguíneos (ABO RH)	
1.4 - Locais de origem de bolsas	
1.5 - Tipos de Componentes	
1.6 - Tipos de Requisição	
1.7 - Tipos de Atendimento	
1.8 - Tipos de Cirurgia	
1.9 - Tipos de Exclusão de Bolsas	
1.10 - Motivos de Exclusão de Bolsas	
2 - Menu Bolsas	
2.1 - Gestão de Estoque de Bolsas	
3 - Menu Requisições	
3.1 - Registrar Requisição, Instalação e Desprezo	
4 - Menu Doação de Sangue	
4.1 - Controle de Doações	
5 - Menu Relatórios	
5.1 - Etiquetas para Bolsa de Sangue	
5.2 - Relação de Estoque de Bolsas	
5.3 - Relação de Entradas de Bolsas por Período	
5.4 - Relação de Bolsas Instaladas por Período	
5.5 - Relação de Bolsas Excluídas/Desprezadas por Período	
5.6 - Relação de Doações	



- 5 - Menu Utilitários. ....
- 5.1 - Usuários. ....
- 5.2 - Mudança de Unidade. ....



## INTRODUÇÃO DO MÓDULO BANCO DE SANGUE

Esta parte do manual do SIS reúne informações sobre o funcionamento do Módulo Banco de Sangue do Sistema Integrado de Saúde - SIS. O objetivo de apresentar estas informações ao usuário é qualificá-lo para utilizar todas as potencialidades oferecidas por este módulo do software e, assim, tornar o seu trabalho diário mais simples e seguro.

O Módulo Banco de Sangue é responsável por controlar toda a movimentação das bolsas de sangue nas Unidades de Saúde. É por meio deste módulo que se realiza o gerenciamento completo do estoque de bolsas de sangue, desde o cadastro dessas bolsas até a sua utilização.

Um recurso interessante disponibilizado neste módulo é o controle do status da bolsa de sangue: no momento em que o usuário do SIS registra uma requisição, uma instalação ou um desprezo de uma bolsa de sangue, o status dessa bolsa é alterado automaticamente no seu cadastro.



## Anexo Único - Funções Padrão

Com o objetivo de facilitar o trabalho dos usuários, o sistema usa, sempre que possível, algumas funções chamadas de “padrão” em situações semelhantes. É o caso dos botões disponibilizados nas telas para acionar determinados recursos do sistema, principalmente nas opções de cadastramento.

Assim, estas funções são apresentadas conjuntamente neste anexo, com a finalidade de evitar a repetição de suas descrições, uma vez que são aplicáveis a todas as situações em que aparecerem no sistema.

### 01 - Janelas de digitação

Quando uma opção de serviço é acionada, apresenta-se, na área de trabalho, o layout com os botões de serviço e os campos para inserção das informações. Na primeira, na segunda e na última linha desta área de trabalho, pode haver todos ou alguns dos botões descritos abaixo com suas respectivas funções.

Na primeira linha estão os botões com as funções básicas para a execução de um serviço:

- ♦ **Novo:** opção destinada a incluir um novo cadastro no sistema, ou seja, incluir um novo registro completo, com todos os dados cadastrais de determinada informação, como, por exemplo, o cadastro de um novo paciente ou de um novo medicamento. Após o preenchimento dos campos disponibilizados na janela aberta a partir desse botão “Novo”, o usuário deve clicar em “OK” para confirmar o cadastro. Caso queira cancelar uma operação desse tipo antes de finalizá-la, basta clicar em “Cancelar”;

- ♦ **Alterar:** opção destinada a alterar ou complementar um registro de código cadastral já existente. Para realizar essa alteração, deve-se selecionar esse registro em uma tela do sistema, clicar no botão “Alterar” e promover as alterações necessárias na tela de cadastro que será aberta;

- ♦ **Excluir:** opção própria para exclusão do registro que estiver selecionado. Por ser uma opção potencialmente destrutiva, o sistema solicita confirmação antes de executar o procedimento. Entretanto, caso o código do registro, para o qual foi solicitada a exclusão, esteja sendo utilizado por algum cadastro, o sistema emitirá uma mensagem informando que não é possível excluir o registro, pois ele está sendo utilizado no sistema;

- ♦ **Imprimir:** esta opção tem a função de imprimir a relação de dados cadastrados na tela do sistema em que ela se apresenta ou de dados que a ela sejam relacionados. Entretanto, nas telas dos itens “Ficha de Atendimento”, “Pré-consulta” e “Pós-consulta” do módulo Ambulatorial, a função desta opção passa a ser a de imprimir a ficha de atendimento ambulatorial do paciente;

- ♦ **Botão Layout:** na parte inferior das telas do sistema por meio das quais é possível imprimir dados, há o botão “Layout”, cuja função é permitir que o usuário altere o layout de impressão do relatório que será impresso. Quando o usuário aciona esse botão, é aberta uma guia com as seguintes opções:

- ♦ **Alterar Layout Padrão:** esta opção abre uma tela onde é possível realizar as alterações que sejam necessárias no layout de impressão do relatório;

- ♦ **Restaurar Layout Padrão:** caso o usuário tenha realizado alguma alteração no layout de impressão e deseje retornar ao layout padrão, basta clicar nesta opção.

- ♦ **Botão com a lupa:** nas telas de cadastro do sistema, os campos que devem ser preenchidos com código numérico disponibilizam um botão com o desenho de uma lupa. Esse botão tem a finalidade de abrir uma tela, onde é possível pesquisar os diversos cadastros que tenham sido registrados anteriormente no sistema em relação à informação que está sendo solicitada nesse campo. Essa pesquisa pode ser realizada com base no nome inicial ou em parte do nome do registro solicitado (opções “Começando” e “Contendo”, disponibilizadas na parte superior dessa tela de pesquisa). Ao localizar o registro desejado, o usuário deve selecioná-lo e clicar no botão “OK” ou, então, dar um duplo clique sobre o registro. Com isso, o sistema preencherá o campo da tela de cadastro com o código numérico do cadastro selecionado;

- ♦ **Sair ou Fechar:** opção de retorno que cancela a operação que estava sendo realizada e volta à opção imediatamente anterior.



Com essas opções é possível informar ao sistema o que se deseja fazer, sendo necessário sempre respeitar alguns conceitos lógicos e simples:

- ♦ Só é possível incluir um código no sistema se ele ainda não existe;
- ♦ Só é possível excluir ou alterar um registro existente no sistema;
- ♦ Para excluir ou alterar algum registro, é indispensável que, previamente, esse registro seja selecionado.

## 02 - Especificações para Consultas e Relatórios

Acionada uma opção de pesquisa, de consulta ou de solicitação de impressão de relatório, é aberta uma janela, na área de trabalho, oferecendo alternativas e campos próprios que devem ser preenchidos com as especificações e as limitações dos registros a serem processados e apresentados; ou seja, o sistema interage com o usuário para que ele possa explicar a operação que deseja realizar.

- **Escopo:** são chamadas de escopo as especificações que determinarão a forma e o conteúdo de um relatório a ser processado e impresso. Para que o usuário informe o escopo, o SIS abre uma janela de especificações, onde são apresentadas algumas limitações e filtros a serem preenchidos para especificar as informações que se deseja obter; algumas dessas informações já estão assinaladas de acordo com o padrão do sistema, mas ainda podem ser alteradas pelo usuário. Se o usuário não assinalar essas especificações, deixando-as “em branco”, o sistema processará todas as informações cadastrais, considera como se esse filtro não existisse, com exceção dos filtros obrigatórios;

- **Círculos:** os pequenos círculos ao lado de uma série de opções denominam-se “botões de rádio” e são utilizados quando só é permitida a seleção de uma das alternativas apresentadas. Por isso, quando um botão é assinalado, um círculo “cheio” (bola preta) passa a constar no interior desse botão e o botão que estava assinalado anteriormente é desmarcado imediatamente;

- **Caixas de Checagem:** são pequenos quadrados disponibilizados em qualquer um dos lados de uma opção a ser escolhida pelo usuário. Diferentemente dos botões de rádio, é possível assinalar todas as caixas de checagem correspondentes às opções que atenderem à necessidade de especificação do usuário. Quando uma caixa de checagem é assinalada, um sinal de checagem ou visto, representado por um sinal semelhante a uma letra “v”, passa a ser visível em seu interior, significando “sim” para o sistema. Sendo assim, a caixa de checagem não assinalada com um “x” significa “não” para o sistema. Para remover a seleção ou o sinal de uma caixa de checagem, basta clicar novamente sobre ela;

- **De / Até:** após a identificação da informação a que se refere, o campo precedido por “De:” identifica o limite mínimo a partir do qual devem ser processadas as informações que serão inseridas no relatório. Por sua vez, o campo “Até:” identifica o limite final até onde devem ser processadas essas informações para a elaboração do relatório. Caso esses campos sejam mantidos em branco, sem qualquer informação, o sistema assumirá, que com relação à condição ou informação a que esses campos estão relacionados, todos os registros cadastrais devem ser processados;

- **Condições múltiplas:** quando várias condições limitadoras do processamento de informações são preenchidas, é possível que o sistema retorne um relatório vazio ou nulo. Isso ocorre pelo fato de, individualmente, existirem registros dentro dos limites de cada uma das condições ou especificações selecionadas, mas, quando se combinam todas ao mesmo tempo, pode acontecer de nenhuma ocorrência cadastral atender simultaneamente a todas as limitações.

## 03 - Pré Visualização

Por padrão, quando o escopo de um relatório é preenchido e o usuário aciona o botão “Imprimir”, o SIS processa os dados e apresenta, na tela, o relatório ou o formulário a ser impresso no papel. Essa apresentação é chamada de pré-visualização. Depois de visualizado e confirmado que o relatório está de acordo com o que o usuário solicitou, deve-se clicar no novo botão “Imprimir” para que o relatório seja efetivamente impresso; caso contrário, a impressão propriamente dita pode ser interrompida acionando-se o botão “Cancelar”.



#### **04 - Maximizar/Minimizar**

Quando uma opção de pesquisa, de consulta ou de relatório é acionada, nos casos em que existem muitas especificações para a definição do escopo do trabalho, o SIS mostra uma janela reduzida ou simplificada com as opções mais utilizadas. Caso haja a necessidade de mais especificações ou filtros para processamento da consulta ou do relatório, o usuário deve clicar sobre a barra horizontal pontilhada e limitada em suas extremidades por setas acima e, então, a janela será maximizada e novas especificações serão apresentadas. Para fazer com que a janela volte à sua forma reduzida, basta acionar novamente essa barra.

#### **05 - Por em Ordem**

Em uma tela de pesquisas dos registros do sistema, o sistema geralmente lista várias informações da tabela cadastral que contém a informação procurada pelo usuário. Os registros são apresentados nas linhas (horizontais) e as informações ou campos são apresentados em colunas (verticais). Quando a tela de pesquisa é aberta, os registros são informados em ordem de cadastro. Caso uma das colunas apresente um tipo de informação que o usuário deseje verificar, basta clicar no cabeçalho da coluna (onde está escrito o nome da informação) que o sistema colocará o arquivo em ordem alfabética ou crescente de valor deste campo. Com isso, será mais fácil folhear as listagens de registros e encontrar o registro desejado.



## MÓDULO BANCO DE SANGUE

### 1 - MENU "CADASTROS"

#### 1.1 - Pacientes

As pessoas atendidas pela Unidade de Saúde devem ser cadastradas por meio desta tela do sistema. Observe-se que se trata de um cadastro resumido, com ênfase no registro de algumas informações consideradas mais importantes, como o tipo sanguíneo do paciente.

Para cadastrar um paciente, deve-se acionar o botão "Novo", localizado na parte superior esquerda da tela, e preencher os campos disponibilizados na tela ilustrada na figura abaixo:

Alterando		Data Cadastro: 09/11/1999				
Nº de Matrícula	Nome	Sexo	Nascimento			
1234	MARIA ANTÔNIA DA SILVA	F	23/02/1976			
C.P.F.	R.G.	Nº Cartão SUS	Tel. Residencial	Celular / Contato	ABO RH	Fenótipo
012.123.123-12	12123123	898000421769183	(17)3264-0009	(17)9864-0010	A+	A
Nome da Mãe		Nome do Pai				
FRANCISCA DA SILVA						
Endereço		Número	Complemento	CEP		
SETE DE SETEMBRO		50		15140-000		
Bairro	Município					
00001	CENTRO	3504800	MODELÂNDIA	SP		
<input checked="" type="checkbox"/> Paciente Ativo <input checked="" type="checkbox"/> Diabético (Insulina) <input checked="" type="checkbox"/> Diabético (Oral) <input checked="" type="checkbox"/> Hipertenso <input checked="" type="checkbox"/> Hanseníase						
				OK	Cancelar	

- **Nº de Matrícula:** neste campo deve ser informado o número de matrícula do paciente no sistema. Observe-se que o sistema preenche automaticamente este campo com o algarismo "0"; se o usuário manter essa informação, o sistema gerará um código automaticamente para esse novo paciente;
- **Nome:** campo destinado à informação do nome do paciente que será atendido na Unidade de Saúde;
- **Sexo:** deve-se selecionar, dentre as opções disponibilizadas pelo sistema, aquela que indique o sexo do paciente;
- **Data de Nascimento:** a data de nascimento impressa no documento de identificação do paciente deve ser informada neste campo;
- **CPF:** deve-se informar, neste campo, o número de inscrição do paciente junto ao Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, mantido pela Receita Federal do Brasil;
- **RG:** neste campo deve ser informado o número do Registro Geral (RG) do paciente;
- **Nº Cartão SUS:** campo destinado ao número do Cartão Nacional de Saúde do paciente, que é um instrumento que possibilita a identificação dos usuários do Sistema Único de Saúde;



- **Nome da Mãe:** informar o nome completo da mãe do paciente, de acordo com o que constar no seu documento de identificação;
- **ABO RH:** neste campo, o usuário deve selecionar a opção que corresponda ao tipo sanguíneo do paciente que está sendo cadastrado. As opções disponibilizadas neste espaço são aquelas já cadastradas no sistema;
- **Endereço:** neste campo, deve-se informar o logradouro do domicílio do paciente;
- **Número, complemento, CEP:** estes campos devem ser preenchidos, respectivamente, com o número do domicílio do paciente, o complemento do seu endereço, se houver, e o número do Código de Endereçamento Postal - CEP;
- **Bairro:** através do botão de pesquisa, deve-se localizar um código válido, existente no cadastro de bairros do SIS (módulo Principal, menu Cadastros, item Bairros), que corresponda ao bairro onde está localizado o domicílio do paciente e, então, o sistema preencherá automaticamente o campo à direita com a sua identificação;
- **Município / Estado:** através do botão de pesquisa, deve-se informar o código do município onde o paciente reside e, então, o sistema preencherá automaticamente a identificação do município e a Unidade da Federação correspondente;
- **Tel. Resid.:** o número do telefone residencial do paciente deve ser informado neste campo;
- **Celular/Contato:** para garantir a localização do paciente, é importante informar, neste campo, o número do seu telefone celular ou até mesmo o número do telefone de alguma pessoa que tenha fácil contato com o paciente;
- **Paciente Ativo:** a seleção desta opção, localizada na parte inferior esquerda da tela, indica que o paciente reside no Município e frequenta alguma Unidade de Saúde. Isso significa que, se essa opção não estiver marcada e o usuário realizar uma pesquisa na tela de requisição de bolsas de sangue (tela descrita no tópico 3.1 deste manual), o cadastro desse paciente não será visualizado.

Preenchidos os campos acima, basta clicar no botão "OK" para confirmar o cadastro do paciente. Entretanto, caso se deseje cancelá-lo antes da sua conclusão, deve-se clicar no botão "Cancelar".

Na tela principal de cadastro de pacientes, é possível pesquisar os cadastros de pacientes existentes no banco de dados do sistema. Para tanto, o usuário deve selecionar, no campo "Pesquisar por", o parâmetro de pesquisa, que pode ser ou o nome ou o número da matrícula do paciente e, no campo à frente, informar um dado correspondente a esse parâmetro e clicar no botão "Pesquisar".



## 1.2 - Doação de Sangue

As pessoas que fazem a doação de sangue, devem ser cadastradas por meio desta tela do sistema. Observe-se que se trata de um cadastrado resumido.

Para cadastrar um paciente, deve-se acionar o botão “Novo”, localizado na parte superior esquerda da tela, e preencher os campos disponibilizados na tela ilustrada na figura abaixo:

Nome: WILLIAN BONNER, Sexo: M, Nascimento: 16/05/1994

Nº Cartão SUS: [empty], RG (Identidade): 4058798765, CPF: 454.198.718-80, Celular: (17)98765-4321, Contato: (17)32165-4987

Logradouro: 75, 9 DE JULHO, Número: 1005

Bairro: 00175, CENTRO, Tel. Residencial: (17)3690-2581

Município: 3520707, MODELANDIA, UF: SP

Já era doador antes de cadastrado no SIS

Situação Atual:  Apto,  Inapto Temporário,  Inapto Definitivo

Buttons: OK, Cancelar

- **Nome:** campo destinado à informação do nome do doador;
- **Sexo:** deve-se selecionar, dentre as opções disponibilizadas pelo sistema, aquela que indique o sexo do doador;
- **Data de Nascimento:** a data de nascimento impressa no documento de identificação do doador deve ser informada neste campo;
- **Nº Cartão SUS:** campo destinado ao número do Cartão Nacional de Saúde do doador, que é um instrumento que possibilita a identificação dos usuários do Sistema Único de Saúde;
- **RG:** neste campo deve ser informado o número do Registro Geral (RG) do doador;
- **CPF:** deve-se informar, neste campo, o número de inscrição do doador junto ao Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, mantido pela Receita Federal do Brasil;
- **Celular/Contato:** para garantir a localização do doador, é importante informar, os campos, o número do seu telefone celular e o número do telefone de alguma pessoa que tenha fácil contato com o doador;
- **Logradouro:** neste campo, deve-se informar o logradouro do domicílio do doador;
- **Bairro:** através do botão de pesquisa, deve-se localizar um código válido, existente no cadastro de bairros do SIS (módulo Principal, menu Cadastros, item Bairros), que corresponda ao bairro onde está localizado o domicílio do paciente e, então, o sistema preencherá automaticamente o campo à direita com a sua identificação;
- **Tel. Resid.:** o número do telefone residencial do doador deve ser informado neste campo;



- **Município / Estado:** através do botão de pesquisa, deve-se informar o código do município onde o paciente reside e, então, o sistema preencherá automaticamente a identificação do município e a Unidade da Federação correspondente;
- **Já era doador antes de cadastrado no SIS:** caso a pessoa já era doadora antes de ser cadastro, assinale este campo;
- **Situação Atual:** neste campo deve ser selecionado a situação atual do doador;

Preenchidos os campos acima, basta clicar no botão “OK” para confirmar o cadastro do paciente. Entretanto, caso se deseje cancelá-lo antes da sua conclusão, deve-se clicar no botão “Cancelar”.

Na tela principal de cadastro de doadores, é possível pesquisar os cadastros de doadores existentes no banco de dados do sistema. Para tanto, o usuário deve selecionar, no campo “Pesquisar por”, o parâmetro de pesquisa, que pode ser ou o nome ou o número da matrícula do paciente e, no campo à frente, informar um dado correspondente a esse parâmetro e clicar no botão “Pesquisar”.



### 1.3 - Tipos Sanguíneos (ABO RH)

Esta tela é destinada ao cadastro dos tipos sanguíneos dos pacientes de acordo com o grupo ABO e com o fator RH. A informação do tipo sanguíneo é utilizada na gestão de estoque de bolsas de sangue da Unidade de Saúde e também no cadastro dos pacientes que doam e que recebem bolsas de sangue, haja vista que o tipo sanguíneo é uma informação essencial para a segurança dos processos de transfusão de sangue.

Para cadastrar um novo tipo sanguíneo, deve-se acionar o botão “Novo”, localizado no canto superior esquerdo da tela, e preencher os campos da nova tela que será aberta de acordo com as orientações a seguir:

A	B	AB	D	CH	HAI	HB
4	0	4	4	0	0	4

- **ABO Rh:** o tipo sanguíneo (A, B, AB ou O) deve ser indicado neste campo, juntamente com o Fator RH (“+” para positivo ou “-” para negativo);
- **Descrição:** neste campo, deve-se descrever o tipo sanguíneo e o Fator RH indicados no campo anterior;
- **A / B / AB / D / CH:** deve se informar o valor 4 quando algum desses componentes sanguíneos for positivo, ou 0 quando negativo;
- **HAI / HB:** HAI (Hemaglutinação Indireta); HN (Hemoglobina), informar o valor 4 para positivo ou 0 para negativo;

Depois de preencher os campos acima, deve-se clicar em “OK” para confirmar o cadastro do novo tipo sanguíneo. Na tela inicial de cadastro de tipos sanguíneos é possível pesquisar os tipos sanguíneos já cadastrados no sistema. Para tanto, deve-se clicar no título da coluna que contém a informação que servirá de parâmetro para a pesquisa (“Tipo” ou “Descrição”), informar os dados desejados no campo “Pesquisar por” e acionar a tecla “Enter”.



#### 1.4 - Locais de Origem das Bolsas

Os locais de origem das bolsas de sangue recebidas pela Unidade de Saúde devem ser cadastrados por meio desta tela do sistema. Esse cadastro é utilizado na gestão de estoque de bolsas de sangue da Unidade de Saúde.

Para cadastrar um novo local de origem, deve-se clicar no botão “Novo” e, na tela ilustrada na figura abaixo, informar um código cadastral e um nome que identifiquem e diferenciem o local de origem que está sendo cadastrado dos outros que já estejam cadastrados no sistema.

.: Cadastro de Locais de Origem das Bolsas

Alterando

Código

Local de Origem da Bolsa

OK Cancelar

Observe-se que o campo “código” é preenchido automaticamente com o algarismo “0”. Se o usuário mantê-lo com essa informação, o sistema gerará automaticamente um código cadastral para o novo local de origem que está sendo cadastrado, quando o usuário clicar no botão “OK” e confirmar esse cadastro.

Caso se deseje pesquisar um local de origem de bolsas de sangue na tabela existente na tela inicial deste item, deve-se clicar na coluna que contém a informação que servirá de parâmetro para a pesquisa (“Código” ou “Descrição”), informar os dados desejados no campo “Pesquisar por” e acionar a tecla “Enter”.



## 1.5 - Tipos de Componentes

Os tipos de componentes sanguíneos devem ser cadastrados por meio desta tela do sistema. Este cadastro é utilizado na gestão de estoque de bolsas de sangue.

Para cadastrar um novo tipo de componente, deve-se acessar o botão “Novo” , localizado na

Alterando

Código  
CH

Descrição  
CONCENTRADO DE HEMÁCIAS

Tipo  
TRANSFUSIONAL

OK Cancelar

parte superior esquerda da tela, e preencher os campos disponibilizados na tela ilustrada na figura abaixo:

- **Código:** neste campo, deve-se informar um código cadastral para o tipo de componente que está sendo cadastrado;
- **Descrição:** deve-se preencher este campo com uma descrição que identifique e diferencie o tipo de componente que está sendo cadastrado dos demais já cadastrados no sistema;
- **Tipo:** neste campo, deve-se indicar qual o tipo de coleta por meio da qual o componente que está sendo cadastrado é coletado. O tipo de coleta por aferese é aquele em que o componente sanguíneo é coletado seletivamente do doador, enquanto que o tipo transfusional é aquele em que o componente sanguíneo é coletado juntamente com os outros componentes do sangue do doador.

Depois de preencher os campos acima, deve-se clicar em “OK” para confirmar o cadastro do novo tipo de componente sanguíneo.

Na tela inicial de cadastro de tipos de componentes é possível pesquisar os tipos de componentes sanguíneos já cadastrados no sistema. Para tanto, deve-se clicar no título da coluna que contém a informação que servirá de parâmetro para a pesquisa (“Tipo” ou “Descrição”), informar os dados desejados no campo “Pesquisar por” e acionar a tecla “Enter”.



## 1.6 - Tipos de Requisição

Esta tela é destinada ao cadastro dos diferentes tipos de requisição de bolsas de sangue que podem ser registradas no sistema, como, por exemplo, uma transfusão de sangue em caráter de urgência ou uma transfusão programada.

O cadastro de um novo tipo de requisição exige o preenchimento dos campos disponibilizados na tela aberta a partir do botão “Novo” e ilustrada na figura a seguir:

.: Cadastro de Tipos de Requisição

Alterando

Código  
1

Tipo de Requisição  
EXTREMA URGÊNCIA

Descrição  
Requisição com termo de responsabilidade

OK Cancelar

- **Código:** neste campo, deve-se informar um código cadastral para o tipo de requisição que está sendo cadastrado. Caso se deseje que o sistema gere automaticamente esse código, basta deixar este campo preenchido com o algarismo “0”;

- **Tipo de Requisição:** o novo tipo de requisição deve ser informado neste campo;

- **Descrição:** este campo é destinado à indicação de uma descrição que identifique e diferencie o novo tipo de requisição dos demais já cadastrados no sistema.

Quando os campos descritos acima estiverem preenchidos, basta clicar no botão “OK” para confirmar o cadastro. Para cancelar esse cadastro antes de concluí-lo, deve-se clicar no botão “Cancelar”.

Caso se deseje pesquisar um tipo de requisição de bolsas de sangue na tabela existente na tela inicial deste item, deve-se clicar na coluna que contém a informação que servirá de parâmetro para a pesquisa (“Código” ou “Descrição”), informar os dados desejados no campo “Pesquisar por” e acionar a tecla “Enter”.



## 1.7 - Tipos de Atendimento

Os tipos de atendimento aos quais serão submetidos os pacientes que receberão as bolsas de sangue devem ser cadastrados por meio desta tela do sistema. Essas informações serão utilizadas no registro de requisições de bolsa de sangue no sistema.

Para cadastrar um novo tipo de atendimento, deve-se clicar no botão “Novo” e, na tela ilustrada na figura abaixo, informar um código cadastral e um nome que identifiquem e diferenciem o tipo de atendimento que está sendo cadastrado dos outros que já estejam cadastrados no sistema.

.: Cadastro de Tipos de Atendimento

Alterando

Código

Tipo de Atendimento

OK Cancelar

Observe-se que o campo “código” é preenchido automaticamente com o algarismo “0”. Se o usuário mantê-lo com essa informação, o sistema gerará automaticamente um código cadastral para o novo tipo de atendimento que está sendo cadastrado, quando o usuário clicar no botão “OK” e confirmar esse cadastro.

Na tela inicial deste item, é possível pesquisar um tipo de atendimento já cadastrado anteriormente no sistema. Para tanto, deve-se clicar na coluna que contém a informação que servirá de parâmetro para a pesquisa (“Código” ou “Descrição”), informar os dados desejados no campo “Pesquisar por” e acionar a tecla “Enter”.



## 1.8 - Tipos de Cirurgia

Nesta tela devem ser cadastrados os diferentes tipos de cirurgia aos quais podem ter sido submetidos os pacientes que receberão bolsas de sangue na Unidade de Saúde.

Para cadastrar um novo tipo de cirurgia, deve-se acionar o botão “Novo” e preencher os campos disponibilizados na tela que será aberta e que está ilustrada na figura a seguir:

.: Cadastro de Tipos de Cirurgia

Alterando

Código

Tipo de Cirurgia

OK Cancelar

- **Código:** neste campo, deve-se informar um código cadastral para o tipo de cirurgia que está sendo cadastrado. Caso se deseje que o sistema gere automaticamente esse código, basta deixar este campo preenchido com o algarismo “0”;

- **Tipo de Cirurgia:** o novo tipo de cirurgia deve ser identificado neste campo de tal forma que o diferencie dos outros tipos já cadastrados no sistema.

Quando os campos descritos acima estiverem preenchidos, basta clicar no botão “OK” para confirmar o cadastro. Para cancelar esse cadastro antes de concluí-lo, deve-se clicar no botão “Cancelar”.

Caso se deseje pesquisar um tipo de cirurgia na tabela existente na tela inicial deste item, deve-se clicar na coluna que contém a informação que servirá de parâmetro para a pesquisa (“Código” ou “Descrição”), informar os dados desejados no campo “Pesquisar por” e acionar a tecla “Enter”.



## 1.9 - Tipos de Exclusão de Bolsas

Esta tela do sistema tem a finalidade de cadastrar os diferentes tipos de exclusão de bolsas de sangue do estoque de bolsas da Unidade de Saúde. Esse cadastro é utilizado na gestão de estoque de bolsas de sangue da Unidade de Saúde, na exclusão e/ou no desprezo de uma bolsa de sangue e também nas requisições de bolsas, quando for necessário desprezar uma bolsa já informada na requisição.

O cadastro de um novo tipo de exclusão de bolsas requer o preenchimento dos campos disponibilizados na tela aberta a partir do botão “Novo” e ilustrada na figura abaixo:

Alterando

Código

Tipo de Exclusão / Desprezo de Bolsas

OK Cancelar

- **Código:** neste campo, deve-se informar um código cadastral para o tipo de exclusão de bolsa de sangue que está sendo cadastrado. Para que o sistema gere automaticamente esse código, basta deixar este campo preenchido com o algarismo “0”;

- **Tipo de Exclusão:** deve-se identificar, neste campo, o novo tipo de exclusão de bolsa de sangue de tal forma que o diferencie dos outros tipos já cadastrados no sistema.

Preenchidos os campos acima, basta clicar no botão “OK” para concluir o cadastro ou, caso se deseje cancelá-lo antes da sua conclusão, deve-se clicar no botão “Cancelar”.

Na tela inicial deste item há uma tabela onde é possível pesquisar os tipos de cirurgia já cadastrados no sistema. Para tanto, deve-se clicar na coluna que contém a informação que servirá de parâmetro para a pesquisa (“Código” ou “Descrição”), informar os dados desejados no campo “Pesquisar por” e acionar a tecla “Enter”.



## 1.10 - Motivos de Exclusão de Bolsas

Os diferentes motivos que levam à exclusão de bolsas de sangue do estoque da Unidade de Saúde devem ser cadastrados por meio desta tela do sistema. As informações desse cadastro são utilizadas na gestão de estoque de bolsas de sangue da Unidade de Saúde, na exclusão e/ou no desprezo de uma bolsa de sangue e também nas requisições de bolsas em que for necessário desprezar uma bolsa já informada na requisição.

Para cadastrar um novo motivo de exclusão de bolsas de sangue, deve-se clicar no botão “Novo” e, na tela ilustrada na figura abaixo, informar um código cadastral e um nome que identifiquem e diferenciem o motivo que está sendo cadastrado dos outros que já estejam cadastrados no sistema.

.: Cadastro de Motivos de Exclusão de Bolsas

Alterando

Código

Motivo da Exclusão de Bolsas

OK Cancelar

Observe-se que o campo “código” é preenchido automaticamente com o algarismo “0”. Se o usuário mantê-lo com essa informação, o sistema gerará automaticamente um código cadastral para o novo motivo de exclusão de bolsas de sangue que está sendo cadastrado, quando o usuário clicar no botão “OK” e confirmar esse cadastro.

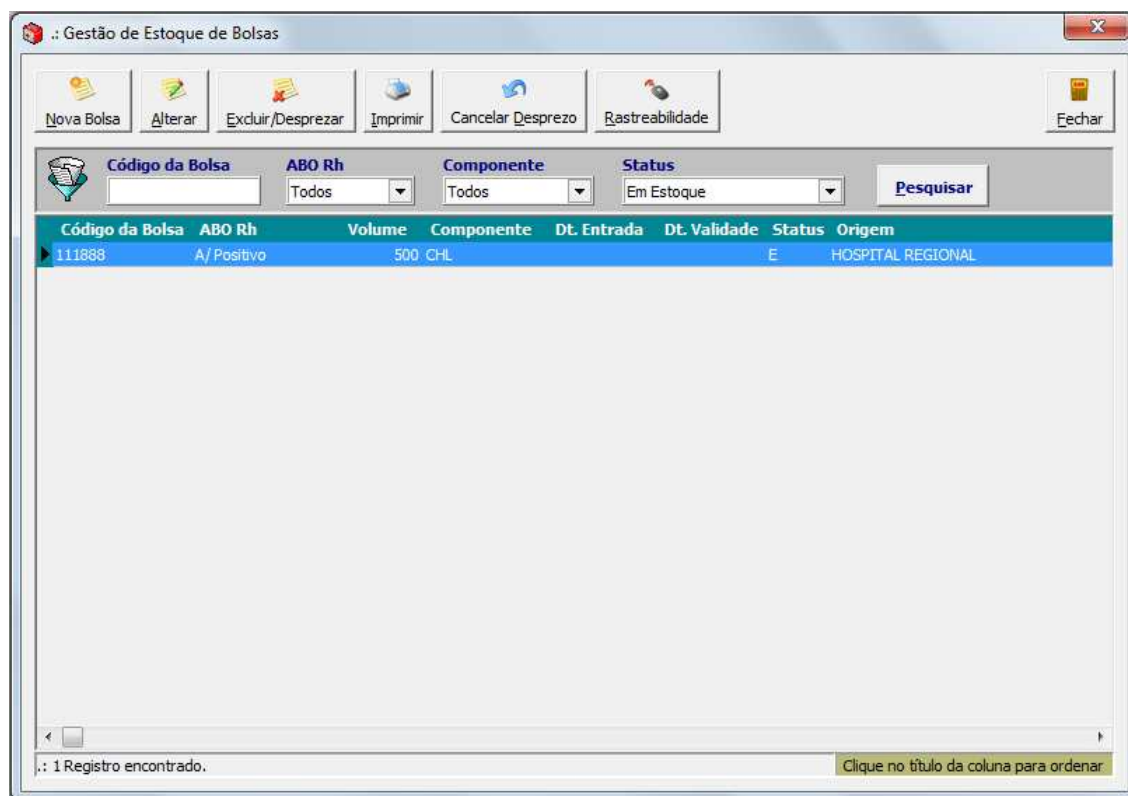
Os motivos de exclusão de bolsas de sangue já cadastrados anteriormente no sistema são listados numa tabela apresentada na tela inicial deste item. Para pesquisar um desses motivos, deve-se clicar na coluna que contém a informação que servirá de parâmetro para a pesquisa (“Código” ou “Descrição”), informar os dados desejados no campo “Pesquisar por” e acionar a tecla “Enter”.



## 2 - MENU "BOLSAS"

### 2.1 - Gestão de Estoque de Bolsas

A função desta tela do sistema é gerenciar o estoque de bolsas de sangue da Instituição. Esse gerenciamento envolve o cadastro de novas bolsas, a manutenção do status das bolsas já cadastradas, assim como a exclusão ou o desprezo dessas bolsas.



Para cadastrar uma nova bolsa de sangue no estoque da Instituição, primeiramente deve-se acionar o botão "Nova Bolsa", localizado na parte superior esquerda dessa tela inicial. Com isso, será aberta a janela ilustrada na figura abaixo, onde devem ser preenchidos cada um dos seguintes campos:



Alterando

Código da Bolsa  
111888

Origem  
1 HOSPITAL REGIONAL

ABO Rh  
A+ A/ POSITIVO

Componente  
CHL CONCENTRADO DE HEMÁCIAS LAVADAS

Volume (ml) Iniciais Fenótipo  
500 FSC A

Data Entrada Data Coleta Hora Coleta Data Validade  
10/03/2013 09/03/2013 10:00:00 10/04/2013

[ Status da Bolsa ]  
 Em Estoque  
 Reservada  
 Instalada/Utilizada  
 Desprezada

OK Cancelar

- **Código da Bolsa:** neste campo, deve-se informar um código que identifique a bolsa de sangue que está sendo cadastrada;
- **Origem:** o local de origem da bolsa de sangue que está sendo cadastrada deve ser identificado, neste campo, por meio de um código válido. Esse código pode ser obtido na tela de pesquisa aberta a partir do botão com a lupa disponibilizado neste campo, onde serão listados os locais de origem de bolsas de sangue cadastrados por meio do item "Locais de Origem das Bolsas" do menu "Cadastros" deste módulo "Banco de Sangue", conforme descrito no tópico 1.3 deste manual;
- **ABO Rh:** o tipo e o fator Rh do sangue contido na bolsa que está sendo cadastrada devem ser identificados, neste campo, por meio de um código cadastral. Lembre-se que os tipos sanguíneos são cadastrados, no sistema, por meio do item "Tipos Sanguíneos (ABO RH)" do menu "Cadastros", conforme descrito no tópico 1.2 deste manual;
- **Componente:** deve-se identificar, neste campo, o componente sanguíneo presente na bolsa de sangue que está sendo cadastrada. O código cadastral desse componente pode ser obtido na tela de pesquisa aberta a partir do botão com a lupa, que trará os componentes sanguíneos cadastrados por meio da tela do item "Tipos de componentes" do menu "Cadastros", descrita no tópico 1.4 deste manual;
- **Volume (ml):** o volume da bolsa de sangue deve ser informado em mililitros neste campo;
- **Iniciais:** deve-se informar, neste campo, as iniciais do nome do doador da bolsa de sangue que está sendo cadastrada;
- **Data da Entrada:** a data em que a bolsa de sangue entrou no estoque da Instituição deve ser informada neste campo;
- **Data da Coleta:** campo destinado à indicação da data em que o sangue foi coletado do doador;
- **Hora Coleta:** a hora em que o sangue foi coletado do doador deve ser informado neste campo;
- **Data de Validade:** a data de validade da bolsa de sangue que está sendo cadastrada deve ser informada neste campo;



- **Status da Bolsa:** as opções deste espaço destinam-se à indicação da situação da bolsa de sangue na Instituição. No momento em que a nova bolsa de sangue é cadastrada, o sistema seleciona automaticamente a opção “em estoque” (E), não sendo permitido que o usuário selecione outra opção. Posteriormente, essa situação é alterada automaticamente de acordo com a utilização dessa bolsa de sangue. Assim, quando se registra uma requisição para essa bolsa, no seu cadastro passa a constar a situação “Reservada” (R); quando a bolsa é utilizada em algum paciente, seu status é alterado para “Instalada/Utilizada” (I); por fim, caso seja registrada uma exclusão/desprezo, o seu status passa a indicar a situação “Desprezada” (D).

Após o preenchimento dos campos descritos acima, basta clicar no botão “OK” para confirmar o cadastro. Caso se deseje cancelar esse cadastro antes da sua conclusão, deve-se clicar no botão “Cancelar”.

Na tela inicial da gestão de estoque de bolsas, ilustrada na figura a seguir, é possível pesquisar as bolsas já cadastradas no sistema. Para tanto, deve-se informar o código de cadastro da bolsa e/ou selecionar uma das opções disponibilizadas nos campos “ABO Rh”, “Componente” e “Status” e, em seguida, clicar no botão “Pesquisar”. As bolsas de sangue que atenderem a esses critérios serão listadas na parte central da tela, com todas as informações constantes no seu cadastro.

Caso se deseje alterar o cadastro de uma bolsa, basta selecioná-lo, clicar no botão “Alterar” e realizar as alterações necessárias na tela de cadastro que será aberta.

Na parte superior desta tela há três botões, cujas funções estão descritas a seguir:



### ✓ BOTÃO “EXCLUIR/DESPREZAR”

Quando, por algum motivo, uma bolsa de sangue precise ser excluída ou desprezada do estoque de bolsas de sangue da Instituição, deve-se registrar essa informação no cadastro dessa bolsa. Para tanto, deve-se selecionar o seu cadastro nesta tela inicial de gestão de estoque de bolsas e clicar no botão “Excluir/Desprezar”. O sistema, então, emitirá uma mensagem, questionando o usuário se confirma ou não a exclusão/ o desprezo da bolsa de sangue.

Confirmada essa operação, o sistema abre a tela de cadastro da bolsa de sangue, onde o usuário deve informar os dados dessa exclusão nos campos localizados na parte inferior dessa tela, conforme ilustrado na figura a seguir:

Excluindo/Desprezando

Código da Bolsa  
111888

Origem  
1 HOSPITAL REGIONAL

ABO Rh  
A+ A/POSITIVO

Componente  
CHL CONCENTRADO DE HEMÁCIAS LAVADAS

Volume (ml) Iniciais Fenótipo  
500

Data Entrada Data Coleta Hora Coleta Data Validade

Data da Exclusão 11/04/2013

Tipo de Exclusão 1 DESPREZO

Motivo de Exclusão 1 ARMAZENAMENTO INADEQUADO

[ Status da Bolsa ]  
 Em Estoque  
 Reservada  
 Instalada/Utilizada  
 Desprezada

OK Cancelar

- **Data da Exclusão:** a data em que a bolsa de sangue foi desprezada ou excluída do estoque da Instituição deve ser informada neste campo;

- **Tipo de Exclusão:** deve-se identificar, neste campo, por meio de um código válido, o tipo da exclusão dessa bolsa de sangue. Esse código pode ser obtido na tela de pesquisa aberta a partir do botão com a lupa disponibilizado neste campo, onde serão listados os tipos de exclusão de bolsas de sangue cadastrados por meio do item “Tipos de Exclusão de Bolsas” do menu “Cadastros” deste módulo “Banco de Sangue”, conforme descrito no tópico 1.8 deste manual;

- **Motivo de Exclusão:** neste campo, deve-se identificar, por meio de um código cadastral, o motivo de exclusão da bolsa de sangue. Lembre-se que os motivos de exclusão de bolsas de sangue são cadastrados, no sistema, por meio do item “Motivos de Exclusão de Bolsas” do menu “Cadastros”, conforme descrito no tópico 1.9 deste manual.

Observe-se que, no espaço “Status da Bolsa” desta tela de cadastro da bolsa de sangue que está sendo excluída/desprezada, o sistema seleciona automaticamente a opção “Desprezada” e não permite a alteração para outra opção.

Depois de preencher os campos acima, basta clicar em “OK” para confirmar a exclusão/ o desprezo da bolsa. Caso se deseje cancelar essa exclusão/ esse desprezo antes da sua finalização, deve-se clicar no botão “Cancelar”. Porém, após a confirmação dessa operação, ainda é possível cancelá-la, utilizando-se o botão “Cancelar Desprezo”, da forma descrita a seguir.



#### ✓ **BOTÃO “CANCELAR DESPREZO”**

Este botão tem a função de cancelar a extinção/ o desprezo de uma bolsa de sangue do estoque da Instituição que tenha sido registrado no sistema. Para tanto, deve-se pesquisar o cadastro dessa bolsa de sangue nesta tela inicial do recurso de gestão de estoque de bolsas, selecionar esse cadastro e, em seguida, clicar neste botão “Cancelar Desprezo”. Com isso, o sistema emitirá uma mensagem para que o usuário confirme a operação de cancelamento da extinção/do desprezo.

Se o usuário confirmar esse cancelamento, a bolsa de sangue voltará a fazer parte do estoque da Instituição, passando a constar, no cadastro dessa bolsa, a situação “Em estoque” (E).

#### ✓ **BOTÃO “RASTREABILIDADE”**

A função deste botão “Rastreabilidade” é informar qual a requisição para a qual a bolsa de sangue foi reservada ou em decorrência da qual ela foi instalada em algum paciente.

Para se obter essas informações, deve-se pesquisar o cadastro da bolsa de sangue na tela inicial do recurso de gestão de estoque de bolsas de sangue, selecionar esse cadastro e clicar neste botão “Rastreabilidade”. O sistema, então, abrirá uma janela onde constarão as seguintes informações: código da bolsa, tipo sanguíneo (ABO Rh), data da entrada da bolsa no estoque, componente sanguíneo, número da requisição à qual ela está vinculada, data e hora do pedido e status da bolsa de sangue.

#### ✓ **BOTÃO “IMPRIMIR”**

Este botão tem a finalidade de imprimir uma relação das bolsas de sangue cadastradas no estoque da Instituição, conforme os filtros de pesquisa selecionados nos campos dispostos abaixo deste botão. Assim, por exemplo, se no campo “ABO Rh” estiver selecionada a opção “A+” e, no campo “Status”, a opção “Em estoque”, serão relacionadas todas as bolsas de sangue do tipo A+ que estejam em estoque na Instituição.

**3 - MENU "REQUISIÇÕES"****3.1 - Registrar Requisição, Instalação e Desprezo**

Esta tela é destinada ao registro de requisições, de instalações e de desprezos de bolsas de sangue.

Para registrar uma nova requisição de bolsas de sangue, primeiramente deve-se acionar o botão "Nova", localizado na parte superior esquerda dessa tela inicial. Com isso, será aberta a janela ilustrada na figura abaixo:

Na parte superior desta figura, requisitam-se as seguintes informações:

- **Nº Requisição:** este campo é preenchido automaticamente pelo sistema com um número imediatamente superior ao do número da última requisição registrada no sistema;
- **Paciente:** neste campo deve ser identificado o paciente que receberá a(s) bolsa(s) de sangue. Observe-se que, quando o usuário indica o código cadastral do paciente neste campo, o sistema preenche automaticamente os campos seguintes com o nome do paciente, a sua data de nascimento, a sua idade, o seu sexo, o nome da sua mãe e os números do seu Cartão SUS, do seu RG e do seu CPF, desde que esses dados tenham sido registrados no cadastro do paciente;
- **Data Nascimento:** a data de nascimento impressa no documento de identificação do paciente deve ser informada neste campo;
- **Idade:** com a indicação da data de nascimento no campo anterior, o sistema preenche automaticamente este campo com a idade do paciente;
- **Sexo:** deve-se selecionar a opção que indique o sexo do paciente;
- **Peso:** o peso do paciente deve ser informado neste campo;



- **Nome da Mãe:** informar o nome completo da mãe do paciente, de acordo com o que constar no seu documento de identificação;
- **Cartão SUS:** campo destinado ao número do Cartão Nacional de Saúde do paciente, que é um instrumento que possibilita a identificação dos usuários do Sistema Único de Saúde;
- **RG:** neste campo deve ser informado o número do Registro Geral (RG) do paciente;
- **CPF:** deve-se informar, neste campo, o número de inscrição do paciente junto ao Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Observe-se que a parte central desta tela é dividida em cinco abas, cujos campos são descritos a seguir:

✓ **Aba “Requisição”**

Nesta aba devem ser registrados os dados principais da requisição e do profissional de saúde que a solicitou.

- **Data e Hora do Pedido:** deve-se preencher estes campos com a data e a hora do pedido;
- **Hospital solicitante:** o hospital que solicitou (s) bolsa(s) de sangue para a realização da transfusão deve ser identificado neste campo;
- **Registro hospitalar:** deve-se informar, neste campo, o registro (ou número de identificação) do hospital;
- **Quarto / Leito:** o quarto e o leito onde estiver internado o paciente que sofrerá o procedimento devem ser informados neste campo;
- **Profissional Solicitante:** o profissional de saúde que solicitou o procedimento deve ser identificado neste campo;
- **Clínica:** este campo pode ser utilizado para informar a Clínica onde o paciente está internado;
- **Tipo de Requisição:** deve-se informar, neste campo, um código válido que identifique o tipo de requisição que está sendo registrada. Esse código pode ser obtido na tela de pesquisa aberta a partir do botão com a lupa, disponibilizado neste campo, que dá acesso aos tipos de requisição cadastrados por meio do item “Tipos de Requisição” do menu “Cadastros” deste módulo “Banco de Sangue”, descrito no tópico 1.5 deste manual;
- **Tipo de Atendimento:** o tipo de atendimento a que foi submetido o paciente deve ser identificado, neste campo, por meio de um código cadastral. Lembre-se que os tipos de atendimento são cadastrados, no sistema, por meio do item “Tipos de Atendimento” do menu “Cadastros”, conforme descrito no tópico 1.6 deste manual;
- **Recebeu Transfusão Anterior:** esta opção deve ser selecionada se o paciente que sofrerá o procedimento já recebeu transfusão de sangue anteriormente. Em caso afirmativo, é possível detalhar essa informação por meio da seleção ou não das opções “Neste hospital” e “Nesta internação”.

✓ **Aba “Diagnóstico / Indicação / Tipo de Cirurgia”**

Os dados do diagnóstico que levou à requisição da(s) bolsa(s) de sangue para a realização da transfusão devem ser registrados nos seguintes campos:

- **Diagnóstico Principal:** deve-se identificar, neste campo, o diagnóstico principal do paciente;
- **Indicação da Transfusão:** este campo destina-se à descrição do motivo pelo qual é necessário realizar a transfusão de sangue;
- **Ht/Hb:** a quantidade de hemácias que o paciente deve receber deve ser informada neste campo;
- **Leucócitos:** campo destinado à indicação da quantidade de leucócitos que o paciente necessita receber;



- **Plaquetas:** deve-se informar, neste campo, a quantidade de plaquetas que o paciente deve receber no procedimento de transfusão;

- **Tipo de Cirurgia:** caso a transfusão de sangue seja necessária em razão de alguma cirurgia à qual o paciente tenha sido submetido, deve-se identificar o tipo dessa cirurgia neste campo;

- **Data e Hora da Cirurgia:** neste campo deve ser informado a data e a hora da cirurgia;

- ✓ **Aba “Componentes Solicitados”**

Deve-se informar, na tabela disponibilizada nesta aba, os componentes sanguíneos solicitados na transfusão de sangue para o paciente.

Para inserir um componente nesta tabela, deve-se acionar a tecla F2, selecioná-lo na tela de pesquisa que será aberta e, voltando a esta tabela, informar a quantidade desse componente que o paciente deve receber.

- ✓ **Aba “Pedido ou amostra / Exames”**

Nesta aba deve-se registrar os dados do(s) exame(s) realizado(s) antes do procedimento de transfusão.

- **Pedido ou Amostra?:** se for necessário realizar um exame de compatibilidade antes da realização da transfusão de sangue, deve-se registrar esta requisição como uma amostra. Caso contrário, deve-se registrá-la como um pedido de transfusão;

- **Responsável pela Entrega / Coleta:** o profissional responsável pela entrega do exame e/ou pela coleta do material deve ser identificado, neste campo, por meio de um código válido;

- **Data e Hora da Entrega / Coleta:** a data e a hora em que o exame foi entregue ou coletado devem ser indicadas nestes campos;

- **Responsável pelo Recebimento:** deve-se identificar, neste campo, o profissional responsável pelo recebimento da amostra do exame;

- **Data e Hora do Recebimento:** estes campos são destinados à indicação da data e da hora do recebimento dessa amostra;

- **Exames:** nos campos disponibilizados neste espaço devem ser informados o tipo sanguíneo do paciente e as suas características (D Fraco, TAD, AUTO, PAI, ELUATO, Anticorpo identificado e Soroteca).

- ✓ **Aba “Bolsas”**

As bolsas de sangue que serão utilizadas nesta transfusão de sangue devem ser identificadas nesta aba. Para tanto, deve-se pesquisar as bolsas que estejam cadastradas no estoque da Instituição e cujo status esteja indicando “Em estoque” (E).

Caso as características e os componentes da bolsa de sangue selecionada não sejam compatíveis com os componentes solicitados nesta requisição e informados nas abas anteriores, o SIS emitirá um aviso ao usuário.

Após o preenchimento dos campos descritos acima, basta clicar no botão “OK” para confirmar o registro da requisição. Caso se deseje cancelar esse cadastro antes da sua conclusão, deve-se clicar no botão “Cancelar”.

Na tela inicial de requisição de bolsa(s) de sangue, ilustrada na figura a seguir, é possível pesquisar as requisições já cadastradas no sistema. Para tanto, deve-se informar o código de cadastro da requisição e/ou o paciente e/ou o período em que esta requisição foi registrada e/ou selecionar uma das opções disponibilizadas no campo “Status” e, em seguida, clicar no botão “Pesquisar”. As requisições que atenderem a esses critérios serão listadas na parte central da tela.



Requisição	Paciente	Data Pedido	Tipo de Requisição	Tipo Atendimento	Hospital Solicitante
1	PACIENTE TESTE	20/03/2013	URGENTE	PRONTO ATENDIMENTO	PRONTO SOCORRO CENTRAL
2	JOSE JANIÉL SILVA ALMEIDA	05/03/2013	URGENTE	HOSPITALAR	PRONTO SOCORRO CENTRAL

Caso se deseje alterar o registro de uma requisição de bolsa(s) de sangue, deve-se selecioná-lo, clicar no botão “Alterar” e realizar as alterações necessárias na tela de cadastro que será aberta. Se for necessário excluir uma requisição, após selecionar o seu cadastro, deve-se clicar no botão “Excluir” e confirmar a operação na mensagem que será emitida pelo sistema.

Na parte superior desta tela há dois botões, cujas funções estão descritas a seguir:

#### ✓ **BOTÃO “INSTALAR / DESPREZAR BOLSA”**

Após registrar uma requisição de transfusão de sangue no sistema, para instalar ou desprezar uma bolsa de sangue que esteja vinculada a essa requisição, deve-se selecionar o seu cadastro nesta tela inicial de requisição de bolsa(s) de sangue e clicar no botão “Instalar / Desprezar bolsa”. O sistema, então, apresentará a tela ilustrada na figura abaixo, onde devem ser registrados os dados da operação a ser realizada.

Primeiramente, o usuário deve acionar o botão correspondente à ação que deseja registrar: “Instalar Bolsa” ou “Desprezar Bolsa”. Caso a ação escolhida seja “Instalar Bolsa”, será habilitado, na parte inferior da tela, o espaço “Confirmação da Instalação”, onde devem ser preenchidos os campos seguintes:



Requisição de Procedimento Hemoterápico

[Nº Requisição] Paciente Nascimento Idade (Anos) Sexo Peso  
2 355593 JOAQUIM JOSE DA SILVA XAVIER 06/06/1986 29 M

Nome da Mãe Cartão SUS RG CPF

Selecione uma BOLSA e clique no botão **INSTALAR** ou **DESPREZAR** para preencher as Informações referentes à Bolsa...

Instalar Bolsa  Desprezar Bolsa  Cancelar Instalação / Desprezar

Status	Código da Bolsa	Componente	ABO Rh	Volume	Validade	Vol. Utilizado	Prova Compatibilidade	Data Preparo	Hora Preparo	Resp
I	12345	CP	AB+		14/06/2016					

Data Instalação Hora Instalação Volume Utilizado Utilizou Filtro  
15/05/2014 14:00:00 N

Data Desprezo Hora Desprezo Responsável pelo Desprezo

Responsável pela Entrega / Instalação  
JOSE LUIS DA SILVA

Responsável pelo Recebimento

Observação

Tipo de Exclusão / Desprezo

Motivo

[ Status da Bolsa ]  
 Instalada  
 Desprezada  
 Estoque  
 Reservada

- **Data e Hora Instalação:** a data e a hora em que a bolsa de sangue foi instalada no paciente devem ser informadas nestes campos;
- **Volume Utilizado:** deve-se especificar, neste campo, o volume de sangue utilizado na transfusão;
- **Responsável pela Entrega / Instalação:** o profissional responsável pela entrega e/ou pela instalação da bolsa de sangue no paciente deve ser identificado neste campo;
- **Responsável pelo Recebimento:** em caso de entrega da bolsa de sangue de um profissional para outro antes da sua utilização no paciente, o profissional que recebeu essa bolsa deve ser identificado neste campo;
- **Utilizou Filtro:** deve-se selecionar, neste campo, a opção que indique se foi utilizado ou não filtro durante a transfusão de sangue;
- **Observação:** campo destinado ao registro de alguma observação sobre a instalação da bolsa que se faça necessária.
- **Data e Hora do Desprezo:** a data e a hora em que a bolsa de sangue foi desprezada devem ser informadas neste campos;
- **Responsável pelo Desprezo:** o profissional responsável pelo desprezo da bolsa de sangue deve ser identificado neste campo;
- **Tipo de Exclusão / Desprezo:** deve-se identificar, neste campo, por meio de um código válido, o tipo de exclusão ou de desprezo da bolsa de sangue que está sendo registrado. Esse código pode ser obtido na tela de pesquisa aberta a partir do botão com a lupa, onde são listados os tipos de exclusão



cadastrados por meio da tela “Tipos de Exclusão de Bolsas” do menu “Cadastros” deste módulo “Banco de Sangue”, descrita no tópico 1.8 deste manual;

- **Motivo:** o motivo da exclusão ou do desprezo da bolsa de sangue que está sendo registrado deve ser identificado, neste campo, por meio de um código cadastral. Lembre-se que os motivos de exclusão de bolsas de sangue são cadastrados, no sistema, por meio do item “Motivos de Exclusão de Bolsas” do menu “Cadastros”, conforme descrito no tópico 1.9 deste manual;

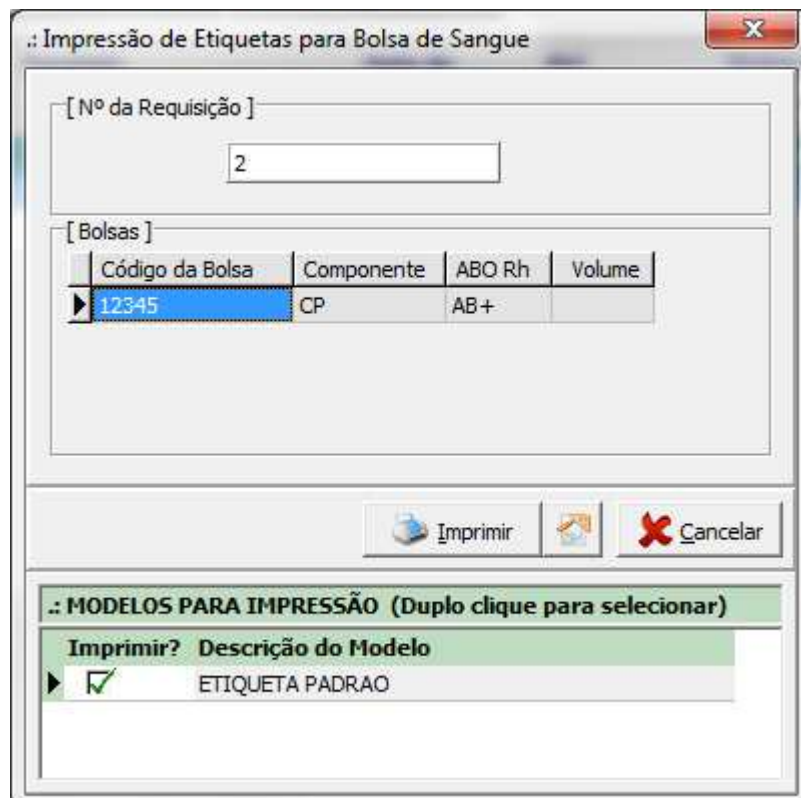
- **Status da Bolsa:** neste espaço, deve-se indicar o status que será indicado para a bolsa de sangue após o registro do seu desprezo, podendo ser o status “Desprezada” ou o status de retorno ao “Estoque”;

Uma vez registrada a instalação ou o desprezo de uma bolsa de sangue, caso se deseje cancelar essa operação, basta clicar no botão “Cancelar Instalação / Desprezar” e confirmar a operação na mensagem que será emitida pelo sistema.

Após a realização dessas operações, o usuário deve clicar no botão “Voltar” para retornar à tela principal de requisições de bolsa(s) de sangue. Caso todas as bolsas de sangue vinculadas a essa requisição já tenham sido lançadas, o sistema emitirá um aviso ao usuário, disponibilizando-lhe as opções de finalizar ou não a requisição. Se o usuário finalizá-la, será habilitado, na parte inferior da tela, o espaço “Registro de Ocorrência e Finalização da Requisição”, onde será possível informar alguma ocorrência sobre essa requisição, caso seja necessário. Feito isso, basta clicar em “Finalizar”.

#### ✓ BOTÃO “IMPRIMIR ETIQUETA DA BOLSA”

Este botão tem a função de imprimir as etiquetas das bolsas de sangue vinculadas a uma requisição. Para tanto, deve-se pesquisar o registro desta requisição, selecioná-lo e clicar neste botão “Instalar / Desprezar bolsa”. Com isso, o sistema abrirá uma janela, onde é identificada a requisição selecionada e são listadas as bolsas de sangue vinculadas a essa requisição. O usuário, então, deverá selecionar a bolsa cuja etiqueta deseja imprimir e clicar no botão “Imprimir”.



**4 - MENU “DOAÇÃO DE SANGUE”**

Esta tela é destinada ao controle de doações de sangue.

Para registrar uma nova doação de sangue, primeiramente deve-se acionar o botão “Nova”, localizado na parte superior esquerda dessa tela inicial. Com isso, será aberta a janela ilustrada na figura abaixo:

The screenshot shows a software window titled "Controle de Doações" with a sub-header "Incluindo". The form contains the following fields and options:

- Data:** A text box containing "28/08/2015".
- Doador:** A text box containing "7" followed by a search icon and the name "PEDRO ALVARES CABRAL".
- Nascimento:** A text box containing "01/07/1976".
- Sexo:** A dropdown menu showing "M".
- Situação Atual:** A dropdown menu showing "APTO" in red text.
- Situação da Doação:** A group of radio buttons with options: "Agendada", "Confirmada" (selected), "Impedida", and "Não Compareceu".
- Justificativa/Observação:** A large empty text area.
- Próxima:** A text box containing "27/10/2015".
- Buttons:** "OK" (with a green checkmark) and "Cancelar" (with a red X).

- **Data:** neste campo, informe a data de hoje;
  - **Doador:** neste campo, informe o nome do paciente que fará a doação;
  - **Situação da Doação:** neste campo, assinale qual a situação da doação de sangue do paciente;
  - **Justificativa/Observação:** caso tenha alguma observação, informe neste campo;
- Após preencher todos os campos corretamente, clique no botão “OK”.

Caso se deseje alterar o registro de uma doação de sangue, deve-se selecioná-lo, clicar no botão “Alterar” e realizar as alterações necessárias na tela de cadastro que será aberta. Se for necessário excluir, após selecionar o seu cadastro, deve-se clicar no botão “Excluir” e confirmar a operação na mensagem que será emitida pelo sistema.



Na parte superior desta tela há dois botões, cujas funções estão descritas a seguir:

✓ **BOTÃO “CONFIRMAR/IMPEDIR DOAÇÃO”**

Após registrar uma doação de sangue no sistema, para confirmar ou impedir uma doação, deve-se selecionar o seu cadastro nesta tela inicial de doação de sangue e clicar no botão “Confirmar/Impedir Doação”. O sistema, então, apresentará a tela, onde deve ser selecionado a situação da doação.

**5 - MENU “RELATÓRIOS”**

Os recursos reunidos neste menu “Relatórios” destinam-se à emissão de relatórios com dados sobre as bolsas de sangue estocadas na Unidade de Saúde.

**5.1 - Etiquetas para Bolsa de Sangue**

Esta tela do sistema tem a finalidade de emitir as etiquetas das bolsas de sangue cadastradas no estoque da Unidade de Saúde e vinculadas a uma requisição já cadastrada no sistema.

Essas etiquetas trazem as seguintes informações: a identificação da Unidade de Saúde, os dados pessoais (nome, idade e sexo) do paciente, o número do registro hospitalar do paciente, o quarto e o leito onde ele está internado, o tipo sanguíneo do paciente, o número da requisição da bolsa de sangue, a data e a hora dessa requisição, o médico solicitante da bolsa de sangue, o número da bolsa de sangue, o tipo do sangue e os componentes sanguíneos contidos na bolsa, o volume da bolsa e o técnico responsável por essa bolsa de sangue.

Para imprimir a etiqueta de determinada bolsa de sangue, deve-se informar, na parte superior da tela ilustrada na figura abaixo, o número da requisição a qual está vinculada esta bolsa de sangue e

Código da Bolsa	Componente	ABO Rh	Volume
456	CH	A+	250
789	CP	A+	280

acionar a tecla “Enter”.

Com isso, serão listadas, no espaço “Bolsas”, todas as bolsas de sangue vinculadas a essa requisição. Basta, então, selecionar o registro da bolsa de sangue para a qual se deseja imprimir a etiqueta e clicar no botão “Imprimir”.



## 5.2 - Relação de Estoque de Bolsas

Por meio desta tela do sistema é possível emitir uma relação de todas as bolsas de sangue cadastradas no estoque da Unidade de Saúde.

A emissão dessa relação está condicionada à configuração dos parâmetros disponibilizados na tela ilustrada na figura abaixo.

.: Relação de Estoque de Bolsas

[ Período de Validade ]  
De: 01/03/2013 Até: 31/03/2013

[ Origem ]  
[ Campo de texto com ícone de lupa e botão de menu ]

[ ABO Rh ]  
[ Campo de texto com ícone de lupa e botão de menu ]

[ Componente ]  
[ Campo de texto com ícone de lupa e botão de menu ]

[ Ordem de Impressão ]  
 Cód.Bolsa     Dt.Validade     Componente  
 Dt.Entrada     ABO Rh

Mostrar também Bolsas Reservadas

Imprimir    Cancelar

- **Período de Validade:** os campos deste espaço destinam-se à indicação da data inicial e da data final que estabelecem o período de validade das bolsas de sangue que devem ser apresentadas no relatório. Mantendo-os em branco, todas as bolsas de sangue existentes no estoque serão relatadas, independentemente do seu prazo de validade;

- **Origem:** caso se deseje que apenas as bolsas de sangue de determinado local de origem constem na relação a ser emitida, deve-se identificar esse local, neste espaço, por meio de um código válido. Esse código pode ser obtido na tela de pesquisa aberta a partir do botão com a lupa, disponibilizado neste campo, onde são relacionados todos os locais de origem cadastrados no sistema por meio da tela do item "Locais de Origem das Bolsas" do menu "Cadastros" deste módulo "Banco de Sangue", descrita no tópico 1.3 deste manual;

- **ABO Rh:** a indicação de um tipo sanguíneo neste campo determina que apenas as bolsas de sangue desse tipo sanguíneo sejam incluídas na relação a ser emitida;

- **Componente:** a identificação de um componente sanguíneo, neste campo, por meio de um código válido, determina que apenas as bolsas de sangue que contenham esse componente sejam incluídas no relatório;

- **Ordem de Impressão:** neste espaço da tela, é possível determinar a ordem em que as bolsas de sangue serão listadas no relatório, podendo ser de acordo com: o código cadastral da bolsa de sangue, a data de validade dessa bolsa, o componente sanguíneo dessa bolsa de sangue, a data de entrada da bolsa de sangue no estoque da Unidade de Saúde ou o tipo do sangue contido nessa bolsa;



- **Mostrar também bolsas reservadas:** a seleção desta opção determina que as bolsas de sangue que estejam vinculadas a alguma requisição também sejam informadas no relatório que será emitido.

Preenchidos os campos descritos acima, deve-se clicar no botão “Imprimir” e, após visualizar a pré-impressão disponibilizada na tela, clicar no ícone da impressora, localizado no canto superior esquerdo da tela, para realizar a impressão do relatório.



### 5.3 - Relação de Entradas de Bolsas por Período

O relatório emitido por meio desta tela apresenta todas as entradas de bolsas de sangue no estoque da Unidade de Saúde registradas do sistema.

Essa relação apresenta as seguintes informações: data da entrada, código da bolsa, tipo do sangue contido na bolsa, componente sanguíneo e volume da bolsa de sangue, letras iniciais do nome do doador, data da coleta do sangue, data de validade da bolsa de sangue e origem dessa bolsa de sangue.

Para emitir um relatório desse tipo, deve-se configurar, de acordo com a necessidade do usuário, os parâmetros disponibilizados na tela ilustrada na figura abaixo.

.: Relação de Entradas de Bolsas por Período

[ Período ]  
De: 01/03/2013 Até: 31/03/2013

[ Origem ]  
[ Campo vazio ] [ ícone lupa ] ...

[ ABO Rh ]  
[ Campo vazio ] [ ícone lupa ] ...

[ Componente ]  
[ Campo vazio ] [ ícone lupa ] ...

Imprimir [ ícone impressora ] Cancelar [ ícone X ]

- **Período:** os campos deste espaço destinam-se à indicação da data inicial e da data final que estabelecem o período durante o qual foram registradas as estradas de bolsas de sangue que devem ser apresentadas no relatório;
- **Origem:** a indicação de um local de origem neste campo determina que apenas as entradas de bolsas de sangue oriundas desse local sejam incluídas no relatório a ser emitido;
- **ABO Rh:** caso se deseje que apenas as entradas de bolsas de sangue de determinado tipo sanguíneo constem no relatório a ser emitido, deve-se identificar esse tipo sanguíneo neste espaço;
- **Componente:** a identificação de um componente sanguíneo, neste campo, por meio de um código válido, determina que apenas as entradas das bolsas de sangue que contenham esse componente sejam incluídas no relatório. Esse código pode ser obtido na tela de pesquisa aberta a partir do botão com a lupa, disponibilizado neste campo, onde são relacionados todos os componentes sanguíneos cadastrados no sistema por meio da tela do item “Tipos de Componentes” do menu “Cadastros” deste módulo “Banco de Sangue”, descrita no tópico 1.4 deste manual.

Para imprimir este relatório, após o preenchimento dos campos descritos acima, deve-se clicar no botão “Imprimir” e, após visualizar a pré-impressão disponibilizada na tela, clicar no ícone da impressora localizado no canto superior esquerdo da tela.



#### 5.4 - Relação de Bolsas Instaladas por Período

Esta tela do sistema destina-se à emissão de um relatório de todas as bolsas de sangue instaladas em pacientes na Unidade de Saúde durante o período a ser estabelecido na parte superior desta tela, ilustrada na figura abaixo.

.: Relação de Bolsas Instaladas por Período

[ Período ]  
De: 01/03/2013 Até: 31/03/2013

[ ABO Rh ]  
[ ] [ ] ...

[ Componente ]  
[ ] [ ] ...

Imprimir Cancelar

Os dados das instalações de bolsas de sangue apresentados neste relatório são: código da bolsa de sangue, tipo do sangue e componente sanguíneo contidos na bolsa, número da requisição, data e hora da instalação da bolsa, volume instalado, nome do paciente que recebeu a transfusão de sangue, utilização de filtro na transfusão e alguma observação que tenha sido registrada.

A emissão desse relatório está condicionada à configuração dos seguintes parâmetros, conforme as necessidades do usuário:

- **Período:** como dito anteriormente, os campos deste espaço devem ser preenchidos com a data inicial e com a data final que delimitam o período durante o qual foram registradas, no sistema, as instalações de bolsas de sangue que devem constar no relatório a ser emitido;
- **ABO Rh:** a indicação de um tipo sanguíneo neste campo determina que, no relatório a ser emitido, sejam incluídas apenas as instalações de bolsas de sangue desse tipo sanguíneo;
- **Componente:** caso se deseje que apenas as instalações de bolsas de sangue que contenham determinado componente sanguíneo sejam incluídas no relatório, deve-se identificar esse componente, neste campo, por meio de um código válido.

Após a configuração dos parâmetros acima, para imprimir o relatório, o usuário deve acionar o botão "Imprimir", localizado na parte inferior da tela. Após visualizar a pré-impressão disponibilizada na tela, basta acionar o ícone da impressora, localizado no canto superior esquerdo dessa tela de pré-impressão.



## 5.5 - Relação de Bolsas Excluídas/Desprezadas por Período

A função desta tela é gerar uma relação de todas as bolsas de sangue que foram excluídas ou desprezadas do estoque da Unidade de Saúde no período a ser determinado na parte superior da tela ilustrada na figura abaixo.

.: Relação de Desprezo de Bolsas

[ Período ]  
De: 01/03/2013 Até: 31/03/2013

[ Origem ]

[ ABO Rh ]

[ Componente ]

[ Tipo Exclusão ]

[ Motivo Exclusão ]

[ Ordem de Impressão ]  
 Cód.Bolsa  Dt.Exclusão  ABO Rh  Componente

Imprimir Cancelar

A emissão deste relatório está condicionado à configuração dos parâmetros descritos a seguir, de acordo com as necessidades do usuário:

- **Período:** como dito logo acima, os campos deste espaço devem ser preenchidos com a data inicial e com a data final que delimitam o período durante o qual foram registradas, no sistema, as exclusões e/ou os desprezos de bolsas de sangue que devem constar no relatório a ser emitido;
- **Origem:** a indicação de um local de origem neste campo determina que apenas as exclusões e/ou os desprezos de bolsas de sangue oriundas desse local sejam incluídas no relatório a ser emitido;
- **ABO Rh:** caso se deseje que apenas as exclusões e/ou os desprezos de bolsas de sangue de determinado tipo sanguíneo constem no relatório a ser emitido, deve-se identificar esse tipo sanguíneo neste espaço;
- **Componente:** a identificação de um componente sanguíneo, neste campo, por meio de um código válido, determina que apenas as exclusões e/ou os desprezos das bolsas de sangue que contenham esse componente sejam incluídas no relatório;



- **Tipo Exclusão:** para que apenas as exclusões e/ou os desprezos de determinado tipo sejam incluídos no relatório a ser emitido, deve-se identificar este tipo, neste campo, por meio de um código válido. Esse código pode ser obtido na tela de pesquisa aberta a partir do botão com a lupa, disponibilizado neste campo, onde são relacionados todos os tipos de exclusão cadastrados no sistema por meio da tela do item “Tipos de Exclusão de Bolsas” do menu “Cadastros” deste módulo “Banco de Sangue”, descrita no tópico 1.8 deste manual

- **Motivo Exclusão:** a identificação de um motivo de exclusão, neste campo, faz com que apenas as exclusões e/ou os desprezos de bolsas de sangue registrados com esse motivo sejam listados no relatório. Lembre-se que os motivos de exclusão de bolsas de sangue são cadastrados no sistema por meio da tela do item “Motivos de Exclusão de Bolsas” do menu “Cadastros”, descrita no tópico 1.9 deste manual;

- **Ordem de Impressão:** neste espaço da tela, é possível determinar a ordem em que as exclusões e/ou os desprezos de bolsas de sangue serão listadas no relatório, podendo ser de acordo com: o código cadastral da bolsa de sangue, a data da exclusão dessa bolsa, o tipo do sangue contido nessa bolsa ou o componente sanguíneo dessa bolsa de sangue.

Preenchidos os campos descritos acima, deve-se clicar no botão “Imprimir” e, após visualizar a pré-impressão disponibilizada na tela, clicar no ícone da impressora, localizado no canto superior esquerdo da tela, para realizar a impressão do relatório.

## 5.6- Relação de Doações

Esta tela do sistema destina-se à emissão de um relatório de todas as doações de sangue na Unidade de Saúde durante o período a ser estabelecido na parte superior desta tela, ilustrada na figura abaixo.

.. Relação de Doações por Período

[ Período ]

De: 01/08/2015 Até: 30/08/2015

[ Situação da Doação ]

Todas

[ Doador ]

7 PEDRO ALVARES CABRAL

Imprimir Cancelar

A emissão desse relatório está condicionada à configuração dos seguintes parâmetros, conforme as necessidades do usuário:

- **Período:** como dito anteriormente, os campos deste espaço devem ser preenchidos com a data inicial e com a data final que delimitam o período durante o qual foram registradas, no sistema, as doações de sangue que devem constar no relatório a ser emitido;

- **Situação da Doação:** neste campo, você indica qual a situação da doação que deve constar no relatório;



- **Doador:** neste campo, deve-se informar o nome do doador, por meio de um código válido;

Após a configuração dos parâmetros acima, para imprimir o relatório, o usuário deve acionar o botão “Imprimir”, localizado na parte inferior da tela. Após visualizar a pré-impressão disponibilizada na tela, basta acionar o ícone da impressora, localizado no canto superior esquerdo dessa tela de pré-impressão.

**5 - MENU "UTILITÁRIOS"****5.1 - Usuários**

Esta tela é destinada ao controle das permissões de acesso aos recursos do módulo "Banco de Sangue" aos usuários do SIS. Observe-se que serão listados, na tela, apenas os usuários que, no controle de permissões do módulo principal do sistema, estiverem autorizados a acessar este módulo "Banco de Sangue".

Controle de Usuários

Novo Alterar Excluir Salvar Cancelar Fechar

**Alterando Permissões do Usuário**  Ativo

Usuário: alex Nome Completo: ALEX GARCIA SAKATA Senha: \*\*\*\* Confirma Senha: \*\*\*\*

.: Permissões do Usuário  Todos  Todos Copiar permissões de outro usuário

Menu	Ação	Incluir	Alterar	Excluir
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastros Pacientes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastros Doadores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastros Tipos Sanguíneos (ABO RH)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastros Locais de Origem das Bolsas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastros Tipos de Componentes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastros Tipos de Requisição	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastros Tipos de Atendimento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastros Tipos de Cirurgia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastros Tipos de Exclusão de Bolsas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastros Motivos de Exclusão de Bolsas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bolsas Gestão de Estoque de Bolsas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Requisições Registrar Requisição, Instalação e Desprezo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Doação de Sangue Controle de Doações	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatórios Etiquetas para Bolsa de Sangue	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

PERMISSÕES UNIDADES

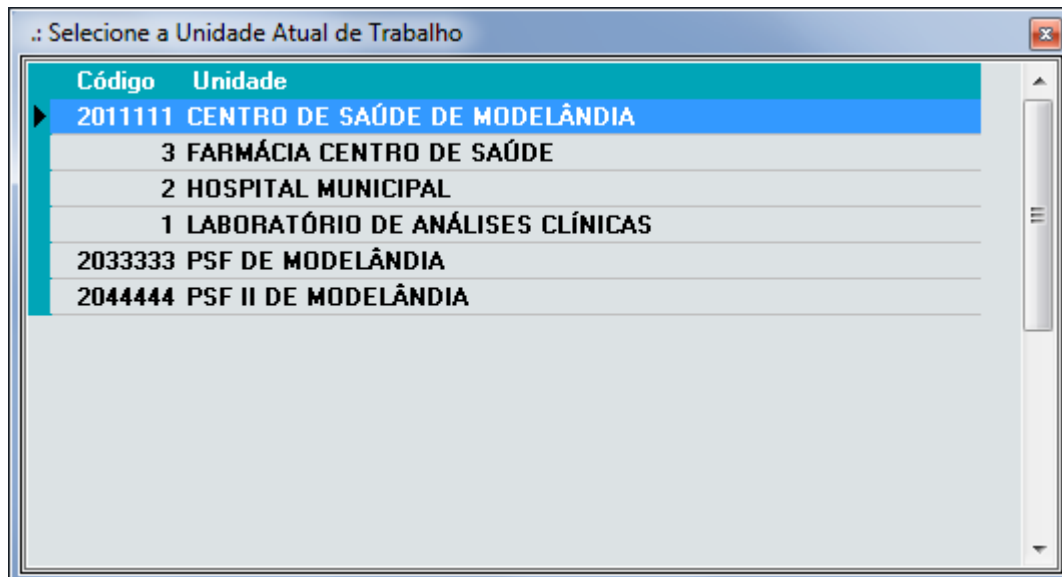
Para alterar as permissões cadastradas para um usuário, deve-se selecionar o seu cadastro e clicar no botão "Alterar". Na janela que será aberta, estarão listadas todas as permissões de acesso do módulo Faturamento: aquelas que estiverem marcadas com um "v" verde indicam que o usuário está autorizado a realizá-las; em contrapartida, as que estiverem com um "x" vermelho indicam que o usuário não pode realizar aquela ação.

Caso se deseje alterar as permissões do usuário, basta clicar sobre as permissões cuja configuração deseja-se alterar; verificando-se que a indicação da permissão foi alterada de "v" para "x" ou vice-versa, deve-se clicar no botão "Salvar".



## 5.2 - Mudança de Unidade

A finalidade desta tela é permitir a troca de Unidade, ou seja, de banco de dados a ser trabalhado no sistema sem que seja necessário fechar o módulo Banco de Sangue e entrar novamente, selecionando uma nova Unidade.



Para realizar essa troca, basta dar um duplo, dentre as que estiverem listadas na tela do sistema, sobre a Unidade com a qual se deseja trabalhar.