

SIS

- Cadastro de Profissional - Profissionais dos PA's

Cadastro de Profissional - Profissionais dos PA's

Este manual visa ensinar o procedimento necessário para a realização do cadastro de profissionais dos prontos atendimentos no sistema.

1. Acessando o Sistema

O acesso será realizado através do navegador (Google Chrome preferencialmente) endereço www.sisweb.sorocaba.sp.gov.br ou clicando no atalho disponibilizado na área de trabalho do seu computador. Cada operador possui uma senha criada pelo Suporte SIS. Esta senha é criptografada e individual, e a utilização é de responsabilidade do operador do sistema.

1.1 Os atalhos para trabalhar com o cadastro de Pessoa – Profissional e Operador, já estão disponíveis na área de trabalho.

[IMG]

2. Cadastrado de Profissional

Atenção! Antes de cadastrar um profissional no sistema, tente localizar o cadastro do mesmo: Faça a busca na tela Pessoa, Profissional e Operador.

[IMG]

A busca do cadastro é fundamental para evitar duplicidade de cadastro.

2.1 Como Localizar?

Localizar Pessoa – digite o nome, ou CPF e clique na lupa (barra de ferramentas lupa canto

esquerdo superior);

[IMG]

2.2 Localizar Profissional

Digite o nome, ou CNS e clique na lupa (barra de ferramentas lupa canto esquerdo superior);

[IMG]

2.3 Localizar Operador

Limpe os campos no ícone “borracha” (barra de ferramentas ícone amarelo);

[IMG]

Não localizou?

2.4 Cadastre primeiro a Pessoa

Clique em Inserir (ícone sinal +);

[IMG]

Dados obrigatórios; Nome Completo sem abreviações, data de nascimento, sexo, nome da mãe, município de nascimento, RG, CPF. Salve (ícone verdade);

[IMG]

Observe que o número de pessoa gerou automaticamente.

[IMG]

2.5 Cadastre o Profissional

Clique em Inserir (ícone sinal +) e digite no campo Pessoa o código da mesma;
Campos obrigatórios: Conselho Regional, UF, Número do Conselho, CNS;

Salve. Observe que o número de profissional gera autotroficamente;

2.6 Cadastre o CBO do profissional - Aba CBO

Cadastre a unidade do profissional - Atenção para o campo Utiliza protocolo médico? **SIM** para todas as unidades que atendem com o prontuário eletrônico;

[IMG]

Cadastre o Setor - Código da unidade, código do profissional, código do setor "0 Padrão" Auditor Não;

[IMG]

Cadastre o CBO do profissional na unidade de saúde - Atenção para o campo Exporta e-SUS - para os PA's sempre NÃO. Informe a Data da Ativação.

[IMG]

Cadastro do Operador - Antes de clicar em inserir, faça a busca do último cadastro realizado - limpe todos os campos e clique na lupa (barra de ferramentas ícone amarelo), abrirá uma lista de cadastro, veja o código do último, se informe o próximo número seguindo definido.

[IMG]

Clique em Inserir (ícone sinal +), informe o número da Pessoa, digite o SMS0000, informe o perfil Código 108 - MED ou 72 - Enfermagem e UPH Digite a senha 123456 e Confirma senha 123456 Salve.

[IMG]

Cadastre Unidade/Setor - Unidade de Saúde / Setor / Operador / Ativo SIM. Salve.

[IMG]

Equipe Suporte SIS Sorocaba

Telephone: 3238.2113