

Dimensionamento de Trabalhadores da Saúde: Atenção Básica

Sistema de Informação

Período de execução: 2016



Introdução

Esse manual tem como objetivo descrever as funcionalidades do Sistema de Dimensionamento (*SisDimen*) a ser implantado em Sobral, Ceará. O projeto teve como objetivo o cadastramento de todas variáveis necessárias para o cálculo de dimensionamento, dos cargos atuantes na atenção básica do município, divididos pelas unidades de saúde (PSF), devidamente cadastradas dentro de suas respectivas macroáreas.

Dentre outras variáveis estão os cargos, com seus cálculos de dimensionamento, os funcionários, vinculados ao cargo e à PSF em que trabalha, a população atendida por cada PSF e a produção de cada unidade, dividida pelo cargo e ano.

Informações técnicas

O SIsDimen foi desenvolvido na linguagem *PHP*, usando o *framework CodeIgniter 3*. Como banco de dados, toda sua estrutura e acesso foi feita com o *MySQL*, na versão 5.7. A plataforma para desenvolvimento, homologação e produção foi em cima do *Linux Debian 8*, usando o *Apache 2.4* e *PHP 5.6*.

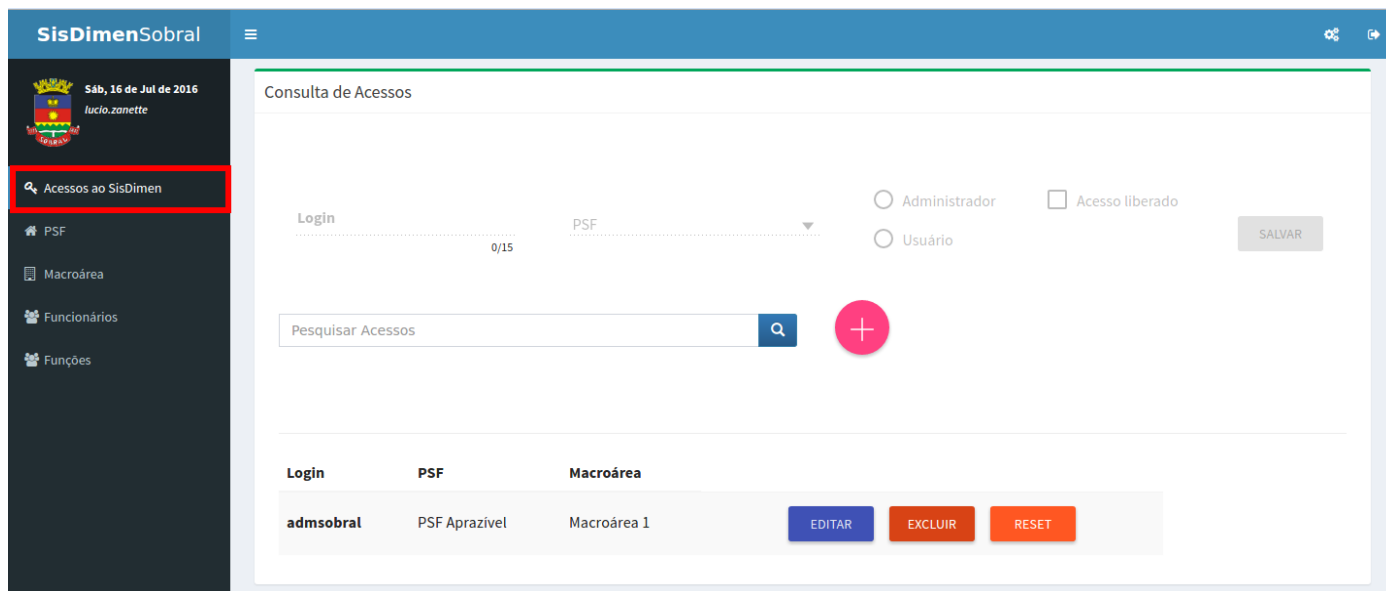
Como *JavaScript*, o sistema usa o *framework AngularJS*, desenvolvido pela *Google*, além dele usa o *AngularMaterial* para funcionalidades dos formulários de cadastro.

Todo *HTML* do sistema foi desenvolvido usando o *Bootstrap*, versão 3.3, e também com o auxílio do *AngularMaterial*.

Log do sistema

Inicialmente, o sistema está com o log habilitado, servindo de auxílio para estudo de possíveis erros que poderão ocorrer. Caso venham a identificar tais erros, comuniquem ao desenvolvedor, pelo email contato@luciozanette.com, descrevendo o passo a passo até chegar a falha.

1. Acessos ao Sisdimen



No SisDimen temos dois tipos de acesso, o Administrador e o Usuário:


Administrador


O acesso de Administrador tem permissão para todas as funcionalidades do sistema, desde a criação, exclusão e bloqueio de acessos como também pode administrar o cadastro de todas as variáveis do sistema.

Usuário

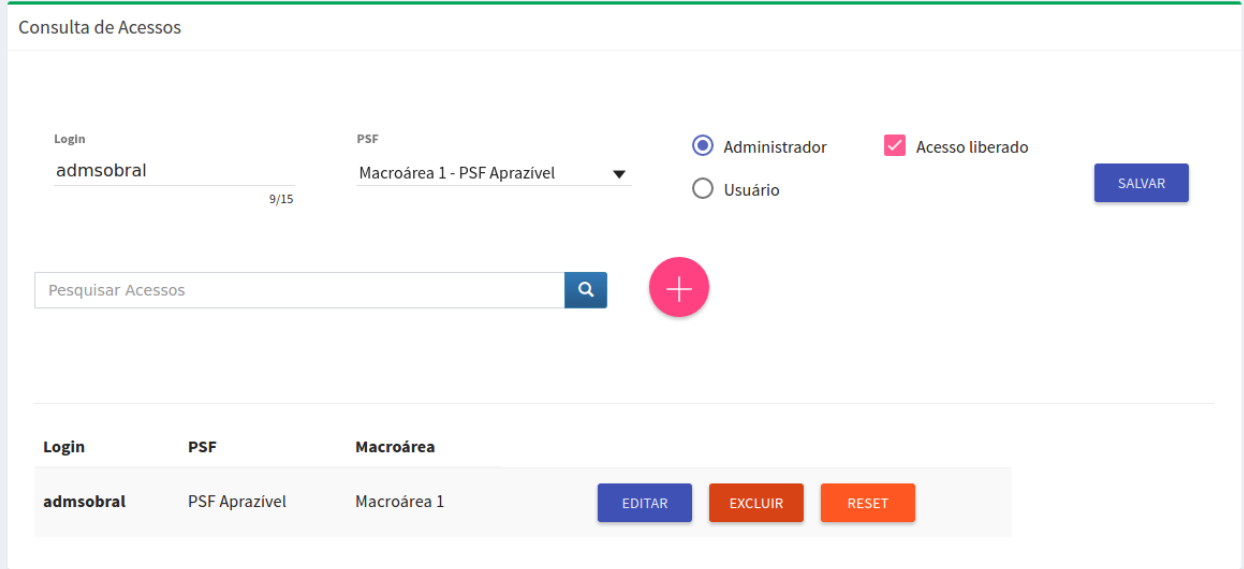
O acesso de Usuário tem permissão de apenas visualizar as informações do sistema, não podendo criar, editar ou excluir nenhuma informação. O acesso de Usuário também não tem o menu de *Acessos ao Sisdimen* disponível.

❖ 1.1 - Criar novo de alterar a senha Acesso

Para criar um acesso clique em , e preencha o campo **Login** com o nome de login que irá criar. Escolha a PSF a que pertence esse login no campo **PSF**, escolha se o acesso será **Administrador** ou **Usuário**, e por último marque o acesso como **Acesso Liberado**.

Por fim, clique em .

❖ 1.2 - Editar Acesso





Consulta de Acessos




Login: 9/15

PSF:


Administrador Usuário


Acesso liberado


Login	PSF	Macroárea	
admsobral	PSF Aprazível	Macroárea 1	  

Edição do acesso **admsobral**


Escolha o login que queira editar, clique em . Após isso, os campos serão preenchidos com as informações do acesso. Faça as modificações necessárias.

Por fim, clique em .

❖ 1.3 - Excluir Acesso

Caso queira excluir um acesso, clique em . Será necessário confirmar a ação clicando em **Confirma**, na caixa que será exibida.

❖ 1.4 - Resetar senha de Acesso

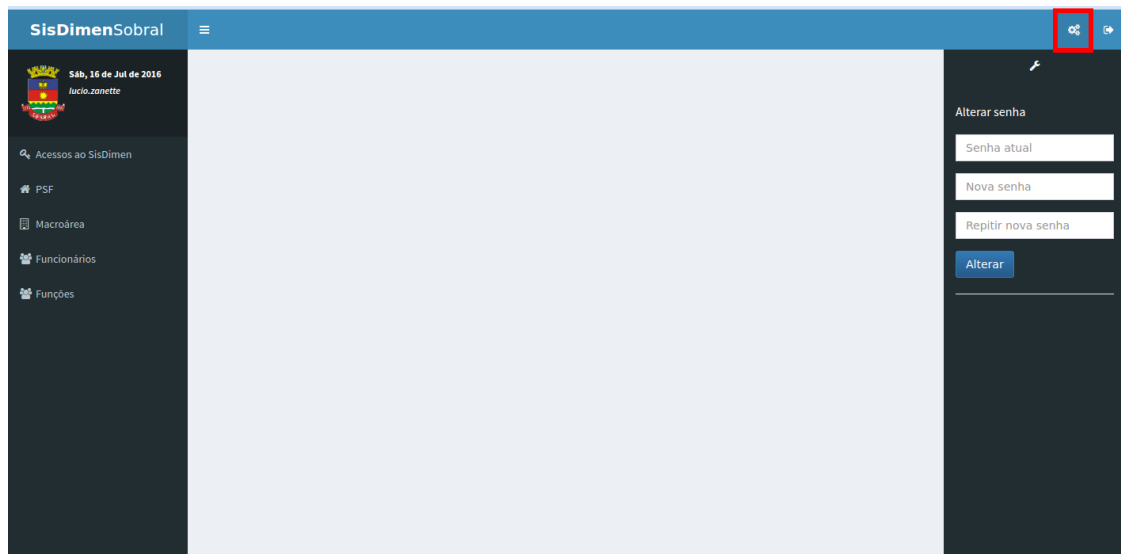
Caso um acesso esqueça a senha para acessar o SisDimen, será necessário resetar sua senha. Para isso, clique em . Será necessário confirmar a ação clicando em **Confirma**, na caixa que será exibida. Após isso, a senha do acesso será igual ao login dele. Por exemplo, se o login do acesso for **admsobral**, sua senha também será *admsobral*.


❖ 1.5 - Bloquear Acesso



Para bloquear um acesso ao SisDimen, edite as informações do Acesso (**página 4 - Editar Acesso**). Em seguida, desmarque a opção **Acesso Liberado**.

Por fim, clique em .

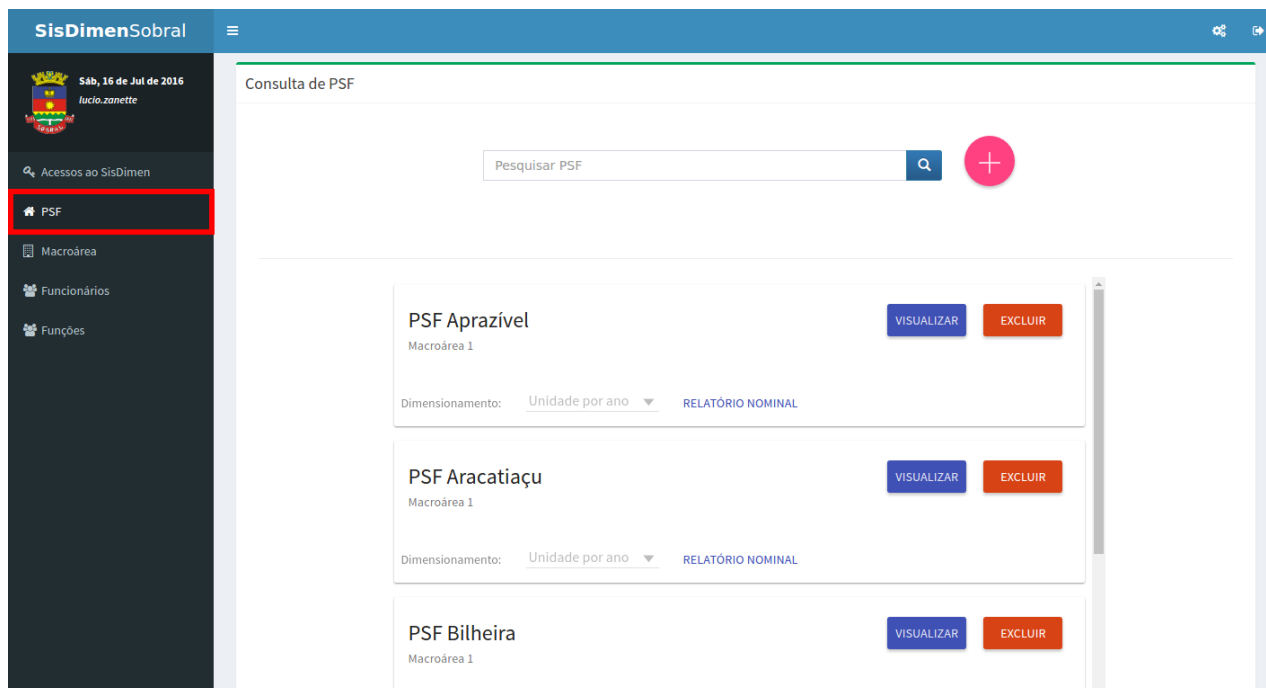
❖ 1.6 - Trocar senha de Acesso



Para trocar a senha de acesso ao SisDimen, clique em . Será aberto os campos para troca de senha. Insira a senha antiga no campo **Senha atual**, coloque a nova senha em **Nova senha** e insira-a novamente no campo **Repetir nova senha**.

Por fim, clique em . Para fechar os campos clique em .

2. PSF




No menu é onde será gerenciada as PSFs. Após clicar em PSF, será exibida a tela contendo todas as unidades cadastradas, dando opção de Visualizar as informações de uma PSF, excluí-la, gerar relatório de dimensionamento anual ou relatório nominal da unidade.

Também é possível, por essa tela, pesquisar uma unidade bastando digitar uma parte do nome que deseja pesquisar, ou filtrar por macroárea colocando o nome ou número da macroárea.

❖ 2.1 - Criar nova PSF




Para criar uma nova PSF clique em . Abrirá uma nova área com os campos, divididos pelas abas Dados, População Feminina, População Masculina e Produção.


2.1.1 - DADOS

- **Nome da PSF** - insira o nome da unidade
- **Macroárea** - escolha qual a macroárea a que pertencerá a unidade.
- **Vulnerabilidade** - insira a vulnerabilidade de unidade. Somente é permitido entrada de valores numéricos.
- **Equipe por CSF** - insira o número de equipe por Centro de Saúde da Família. Somente é permitido entrada de valores numéricos.
- **Consultórios Clínicos** - insira a quantidade de consultórios clínicos da unidade. Somente é permitido entrada de valores numéricos.
- **Horário Manhã** - insira o horário de funcionamento da unidade no período da manhã. O formato a ser inserido é ##-##.
Exemplo: Horário de funcionamento de manhã é das 7 às 11 horas, então preencha **07-11**.
- **Horário Tarde** - insira o horário de funcionamento da unidade no período da tarde. O formato a ser inserido é ##-##.
Exemplo: Horário de funcionamento da tarde é das 13 às 17 horas, então preencha **13-17**.
- **Plantões de Enfermagem** - insira o horário dos plantões de enfermagem na unidade. O campo é de texto livre, não possuindo formato obrigatório.
- **Plantões de Médicos** - insira o horário dos plantões de médicos na unidade. O campo é de texto livre, não possuindo formato obrigatório.
- **Área construída** - insira o total da área da unidade em metros quadrados. O formato é duas casas após o ponto, não use vírgula.

Exemplo: A unidade possui 123 metros quadrados, então digite 12300. Não é necessário digitar o ponto, ele será incluído automaticamente.

→ **Endereço** - insira o endereço da unidade. O campo é de texto livre, não possuindo formato obrigatório.

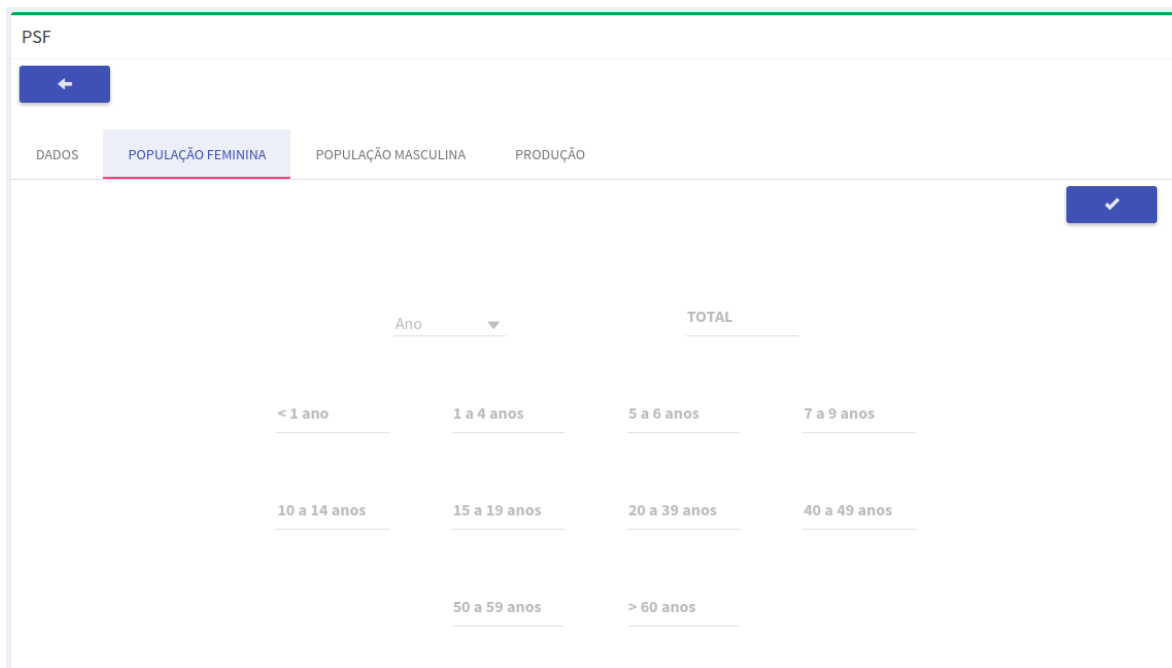
Após o preenchimento dos campos, clique em  para salvar o formulário.

Caso o botão salvar esteja desabilitado  verifique se há algum campo destacado de vermelho e corrija.

Os campos **Nome da PSF** e **Macroárea** são de preenchimentos OBRIGATORIOS.

2.1.2 - POPULAÇÃO FEMININA e POPULAÇÃO MASCULINA

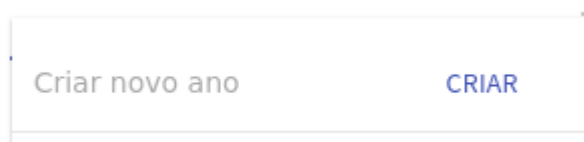
Ambos formulários são de preenchimento idênticos.



A imagem mostra a interface de um formulário web para a coleta de dados de uma PSF (Posto de Saúde Familiar). No topo, há o título "PSF" e um botão de navegação de volta. Abaixo, há uma barra de abas com as opções "DADOS", "POPULAÇÃO FEMININA" (destacada em azul), "POPULAÇÃO MASCULINA" e "PRODUÇÃO". O formulário principal contém um menu suspenso para selecionar o "Ano" e um campo para o "TOTAL". Abaixo disso, há uma grade de campos de entrada para diferentes faixas etárias: "< 1 ano", "1 a 4 anos", "5 a 6 anos", "7 a 9 anos", "10 a 14 anos", "15 a 19 anos", "20 a 39 anos", "40 a 49 anos", "50 a 59 anos" e "> 60 anos". Um botão de salvar com ícone de checkmark está no canto superior direito da área de formulário.

→ **Ano** - escolha o ano para qual os são os dados da população. Caso não tenha a opção do ano em questão, *crie o novo ano*.

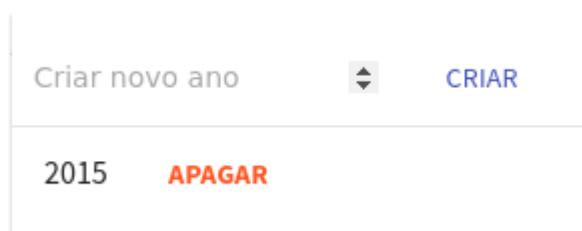
★ Criar novo ano



A rectangular form with a light gray border. On the left side, there is a text input field containing the placeholder text "Criar novo ano". On the right side, there is a blue button with the text "CRIAR" in white capital letters.

Para criar novo ano, entre com o ano desejado e clique em **CRIAR**.
Após criado o ano, escolha-o e inicie o preenchimento do formulário.

★ Deletar novo ano




A rectangular form with a light gray border. The top section contains a text input field with the placeholder "Criar novo ano", a small downward-pointing arrow icon, and a blue button labeled "CRIAR". The bottom section contains a text input field with the value "2015" and a red button labeled "APAGAR".


Após criar um ano, há a possibilidade de apagar, contudo, uma vez salvo o ano com a população, a mensagem APAGAR não estará mais disponível.

→ **TOTAL** - o campo total possui **duas** funcionalidades:

1. Permite que entre com o total do ano sem que precise digitar os campos das idades.
2. Caso precise preencher os campos das idades, deixe o campo TOTAL em branco que ele fará a soma dos totais conforme o preenchimento do formulário.

- **< 1 ano** - número de habitantes menores de um ano
- **1 a 4 anos** - número de habitantes de um a quatro anos
- **5 a 6 anos** - número de habitantes de cinco a seis anos
- **7 a 9 anos** - número de habitantes de sete a nove anos
- **10 a 14 anos** - número de habitantes de 10 a 14 anos
- **15 a 19 anos** - número de habitantes de 15 a 19 anos
- **20 a 39 anos** - número de habitantes de 20 a 39 anos
- **40 a 49 anos** - número de habitantes de 40 a 49 anos
- **50 a 59 anos** - número de habitantes de 50 a 59 anos
- **> 60 anos** - número de habitantes acima de 60 anos

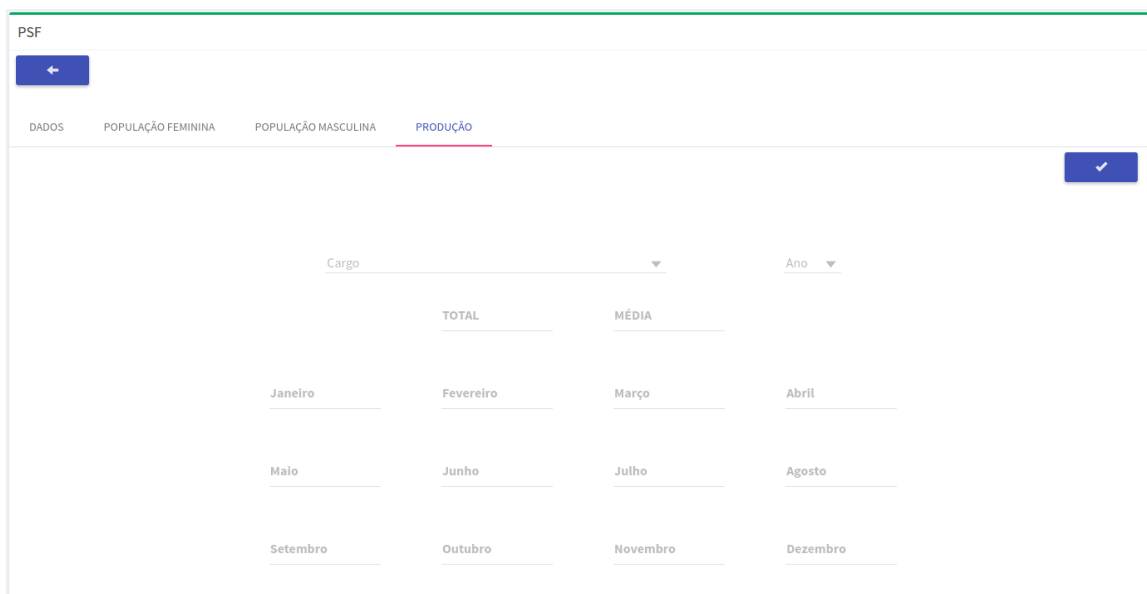
Após o preenchimento dos campos, clique em  para salvar o formulário.

Caso o botão salvar esteja desabilitado  verifique se há algum campo destacado de vermelho e corrija.

Todos os campos deverão ser preenchidos com valores numéricos.

2.1.3 - PRODUÇÃO

O formulário de produção permite a entrada de dados separados por cargo e ano.



PSF

←

DADOS POPULAÇÃO FEMININA POPULAÇÃO MASCULINA PRODUÇÃO

Cargo Ano

TOTAL MÉDIA

Janeiro Fevereiro Março Abril


Maio Junho Julho Agosto


Setembro Outubro Novembro Dezembro

✓

- **Cargo** - escolha o cargo referente ao cadastro da produção
- **Ano** - escolha o ano do cadastro da produção. Caso não tenha a opção do ano em questão, *crie o novo ano* (página 9 - Criar novo ano).
- **TOTAL** - o campo total possui **duas** funcionalidades:
 - 3. Permite que entre com o total do ano sem que precise digitar os campos das idades.
 - 4. Caso precise preencher os campos das idades, deixe o campo TOTAL em branco que ele fará a soma dos totais conforme o preenchimento do formulário.
- **Média** - campo de preenchimento automático, o qual divide o valor de TOTAL por 12.
- **Janeiro** - insira o valor da produção de Janeiro. Campo numérico.
- **Fevereiro** - insira o valor da produção de Fevereiro. Campo numérico.
- **Março** - insira o valor da produção de Março. Campo numérico.
- **Abril** - insira o valor da produção de Abril. Campo numérico.
- **Maio** - insira o valor da produção de Maio. Campo numérico.
- **Junho** - insira o valor da produção de Junho. Campo numérico.


- **Julho** - insira o valor da produção de Julho. Campo numérico.
- **Agosto** - insira o valor da produção de Agosto. Campo numérico.
- **Setembro** - insira o valor da produção de Setembro. Campo numérico.
- **Outubro** - insira o valor da produção de Outubro. Campo numérico.
- **Novembro** - insira o valor da produção de Novembro. Campo numérico.
- **Dezembro** - insira o valor da produção de Dezembro. Campo numérico.

Após o preenchimento dos campos, clique em  para salvar o formulário.

Caso o botão salvar esteja desabilitado  verifique se há algum campo destacado de vermelho e corrija.


Todos os campos deverão ser preenchidos com valores numéricos.

❖ 2.2 - Editar PSF

Para editar informações de alguma unidade, clique em . Em seguida abrirá os formulários com os dados, divididos pelas abas Dados, População Feminina, População Masculina e Produção. Para editar os dados de uma das abas clique em



Após a alteração dos campos, clique em  para salvar o formulário.

Caso o botão salvar esteja desabilitado  verifique se há algum campo destacado de vermelho e corrija.

Todos os campos deverão ser preenchidos com valores numéricos.

❖ 2.3 - Excluir PSF

Para excluir uma PSF clique em . Será necessário confirmar a ação clicando em **Confirma**, na caixa que será exibida.

Caso a PSF já esteja vinculada a um cadastro de população ou produção não será possível excluí-la, e a seguinte mensagem será exibida:

Não é possível excluir a PSF xxx. Certifique se a PSF não possui vínculos. [UViewDeleteM1]

❖ 2.4 - Relatório de Dimensionamento por Ano

PSF Aprozível

Macroárea 1

Dimensionamento: Unidade por ano ▼ [RELATÓRIO NOMINAL](#)

[VISUALIZAR](#) [EXCLUIR](#)

Ao escolher um ano para gerar o relatório de dimensionamento, será aberta uma nova janela com o documento em formato PDF. Nesse documento será possível visualizar informações da PSF em questão, a quantidade de funcionários, com o dimensionamento calculado dos cargos, baseado nas variáveis cadastradas na unidade.



Prefeitura Municipal de Sobral

Secretaria Municipal de Saúde

Dimensionamento de Pessoal

DADOS DO DIMENSIONAMENTO DE 2015

PSF Aprazível, Macroárea 1

Coordenador(a):

Total de Trabalhadores da Unidade: Equipes de Saúde da Família: **2**

População: **4945** Vulnerabilidade: **2500** Consultórios clínicos: **4**

Funcionamento: **De Segunda à Sexta das 07 hs à 11 hs, e das 13 hs à 17 hs**

Plantão Enfermagem: **Sexta: 19 às 07; sábado e domingo: 24 horas**

Plantão Médico:

Cargo	Produção Total	Quadro Atual	Dimensionado	Deficit	Superavit
ACS	0	0	0	0	0
Atendente de farmácia	0	0	0	0	0
Auxiliar Administrativo	0	0	0	0	0
Auxiliar de saúde bucal	0	0	0	0	0
Cirurgião Dentista	0	0	0	0	0
Enfermeiro	0	0	0	0	0
Farmacêutico	0	0	0	0	0
Médico	0	0	0	0	0
Técnico de enfermagem	0	0	0	0	0

Exemplo de um Relatório de Dimensionamento

A tabela presente no relatório de dimensionamento possui as seguintes colunas:

→ **Cargo**: essa coluna sempre apresentará os seguintes cargos:

- ◆ ACS
- ◆ *Atendente de Farmácia*
- ◆ *Auxiliar Administrativo*
- ◆ *Auxiliar de Saúde Bucal*
- ◆ *Cirurgião Dentista*
- ◆ *Enfermeiro*
- ◆ *Farmacêutico*
- ◆ *Médico*
- ◆ *Técnico de Enfermagem*

Mesmo a unidade não tendo quadro para todos os cargos eles estarão fixos a todos relatórios gerados, com seus valores zerados.

- **Produção Total:** coluna que exhibe a produção do cargo no ano em questão.
- **Quadro Atual:** número de profissional relativo ao cargo na unidade em questão.
- **Dimensionado:** número ideal de profissional relativo ao cargo na unidade em questão. Quantidade dimensionada de acordo com os valores cadastrais da unidade.
- **Deficit:** número de profissional relativo ao cargo na unidade em questão que está menor em relação ao quadro dimensionado.
- **Superavit:** número de profissional relativo ao cargo na unidade em questão que está superior em relação ao quadro dimensionado.

❖ 2.5 - Relatório Nominal

PSF Aprozível

Macroárea 1

Dimensionamento: Unidade por ano

VISUALIZAR

EXCLUIR

RELATÓRIO NOMINAL

Relatório que exibe todo o quadro de funcionários da unidade.

3. MACROÁREA

SisDimenSobral

Dom, 17 de Jul de 2016
lucio.zanette

Acessos ao SisDimen

PSF

Macroárea

Funcionário

Cargo

Consulta de Macroárea

Nome da Macroárea

0/30

SALVAR

O nome é obrigatório.


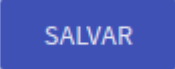
Pesquisar Macroáreas

Macroárea


Macroárea 1	EDITAR	EXCLUIR
Macroárea 2	EDITAR	EXCLUIR
Macroárea 3	EDITAR	EXCLUIR
Macroárea 4	EDITAR	EXCLUIR

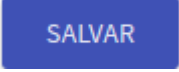
Menu administrativo de macroáreas, permitindo criar, editar e excluir macroáreas.

❖ 3.1 - Criar Macroárea


Para criar uma nova macroárea clique em . O campo *Nome da Macroárea* será habilitado. Preencha o campo e clique em .

❖ 3.2 - Editar Macroárea

Para editar uma macroárea clique em . O campo *Nome da Macroárea* será preenchido com a macroárea em questão, permitindo ser alterado.

Após a alteração clique em .

❖ 3.3 - Excluir Macroárea

Caso queira excluir uma macroárea, clique em . Será necessário confirmar a ação clicando em **Confirma**, na caixa que será exibida.

Caso a Macroárea já tenha sido vinculada a uma unidade (PSF) não será permitido sua exclusão, e receberá a seguinte mensagem:

Não é possível apagar a Macroárea 1. Certifique se a Macroárea não possui vínculos. [DViewDeleteM1]

4. FUNCIONÁRIOS

SisDimenSobral

Dom, 17 de Jul de 2016
lucio.zanette

Acessos ao SisDimen

PSF

Macroárea

Funcionários

Funções


Consulta de Funcionários

Pesquisar Funcionários


Nome	Função	Carga Horária	Lotação		
Ana	Médico	40 horas	PSF Aracatiçu	VISUALIZAR	EXCLUIR
João	Médico	40 horas	PSF Arazível	VISUALIZAR	EXCLUIR
Maria	Médico	40 horas	PSF Arazível	VISUALIZAR	EXCLUIR
Pedro	Cirurgião Dentista	40 horas	PSF Arazível	VISUALIZAR	EXCLUIR


Menu administrativo de funcionários, permitindo incluir, editar e excluir funcionários das unidades.

❖ 4.1 - Incluir Funcionário

Para incluir um funcionário clique em . Será direcionado a uma outra tela com dados do novo funcionário a serem preenchidos.

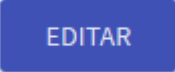
- **Nome do Funcionário** - insira o nome do novo funcionário. *Campo obrigatório e de tamanho máximo de 60 caracteres.*
- **Matrícula** - insira a matrícula do novo funcionário. *Campo obrigatório e de tamanho máximo de 10 caracteres.*
- **Cargo** - escolha o cargo para o novo funcionário. *Campo obrigatório.*
- **Lotação** - escolha o PSF o qual o novo funcionário pertence.
- **Vínculo** - insira o vínculo do novo funcionário. *Campo de tamanho máximo de 10 caracteres.*
- **Categoria Nominal** - insira a categoria nominal do novo funcionário. *Campo numérico e de tamanho máximo de 10 caracteres.*
- **Jornada de Trabalho** - insira a jornada de trabalho do novo funcionário. *Campo numérico e de tamanho máximo de 10 caracteres.*

Após o preenchimento dos campos, clique em  para salvar o formulário.


Caso o botão salvar esteja desabilitado  verifique se há algum campo destacado de vermelho e corrija.


Os campos **Nome do Funcionário**, **Matrícula** e **Cargo** são OBRIGATÓRIOS, e use apenas números para preencher os campos **Categoria Nominal** e **Jornada de Trabalho**.

❖ 4.2 - Editar Funcionário

Para editar um funcionário clique em . Em seguida abrirá os formulários com os dados do funcionário preenchidos. Para editar os dados clique em




Após a alteração dos campos, clique em  para salvar o formulário.

Caso o botão salvar esteja desabilitado  verifique se há algum campo destacado de vermelho e corrija.

*Os campos **Nome do Funcionário**, **Matrícula** e **Cargo** são OBRIGATÓRIOS, e use apenas números para preencher os campos **Categoria Nominal** e **Jornada de Trabalho**.*

❖ 4.3 - Excluir Funcionário

Para excluir um funcionário clique em . Será necessário confirmar a ação clicando em **Confirma**, na caixa que será exibida.

5. Cargos

SisDimenSobral

Dom, 17 de Jul de 2016
lucio.zorrette

Acessos ao SisDimen

PSF

Macroárea

Funcionário

Cargo

Consulta de Cargo

Cargo 0/40
Cargo é obrigatório.

Carga Horária 0/2
A carga horária é obrigatória.



SALVAR

Pesquisar Cargo

Cargo	Carga Horária		
ACS	40 horas	EDITAR	EXCLUIR
Atendente de farmácia	40 horas	EDITAR	EXCLUIR
Auxiliar Administrativo	40 horas	EDITAR	EXCLUIR
Auxiliar de saúde bucal	40 horas	EDITAR	EXCLUIR
Cirurgião Dentista	40 horas	EDITAR	EXCLUIR

Menu administrativo de cargos, permitindo criar, editar e excluir cargos.

❖ 5.1 - Incluir Cargo

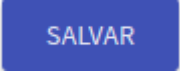
Para criar uma novo cargo clique em . Os campos *Cargo* e *Carga Horária* serão habilitados. Preencha os campos e clique em .

- **Cargo** - nome do novo cargo a ser incluído. Campo obrigatório e de tamanho máximo de 10 caracteres.
- **Carga Horária** - carga horária do novo cargo. Campo obrigatório, numérico e de tamanho máximo de 2 caracteres.

Após a alteração clique em .

❖ 5.2 - Editar Cargo


Para editar um cargo clique em . Os campos *Cargo* e *Carga Horária* serão habilitados e preenchidos com os dados do cargo em questão, permitindo serem alterados.

Após a alteração clique em .

Caso o botão salvar esteja desabilitado  verifique se há algum campo destacado de vermelho e corrija.

Os campos **Cargo** e **Carga Horária** são OBRIGATORIOS, e use apenas números para preencher o campo **Carga Horária**.

❖ 5.3 - Excluir Cargo

Caso queira excluir um cargo, clique em . Será necessário confirmar a ação clicando em **Confirma**, na caixa que será exibida.

Caso o cargo já tenha sido vinculado a um funcionário não será permitido sua exclusão, e receberá a seguinte mensagem:

Não é possível apagar o cargo xxx. Certifique se o cargo não possui vínculos. [RViewDeleteM1]

Considerações finais

Este manual foi feito para descrever ao máximo o SisDimen, e possivelmente possa haver pontos de dúvidas, eventuais falhas e alterações. Assim, ponho-me a disposição para esclarecer as dúvidas, corrigir ou alterar o sistema.

Contatos:

email:

luciozanette@gmail.com

Whatsapp: **19 9 8181-7373**

Campinas, 17 de Julho de 2016

Lúcio Zanette Figueredo