

Exmos. Senhores,

O Programa Nacional para a Infecção VIH/SIDA (PNVIH/SIDA) criou, na sua página eletrónica www.pnvihsida.dgs.pt, uma plataforma que integra um módulo específico para registo informático de atividades, aquisição e distribuição de materiais do Programa de Troca de Seringas (PTS).

Este procedimento é destinado a todas as estruturas participantes no PTS (Unidades de Saúde dos Cuidados de Saúde Primários, Equipas de Redução de Riscos e Minimização de Danos, Farmácias e Posto Móvel), passando a ser totalmente informatizados os processos de aquisição/distribuição/recolha dos materiais e registo da distribuição/troca de seringas, a partir de dia 15 de outubro.

Para qualquer esclarecimento é favor contactar: Dra. Carla Caldeira carla.caldeira@spms.min-saude.pt; 933 498 180.

Agradecemos a vossa colaboração.

Programa Nacional para a Infecção VIH/SIDA

Procedimento para requisição de pedidos de materiais - kits e contentores

1. Registo da entidade (sem o qual não é possível realizar pedidos)

Resumo

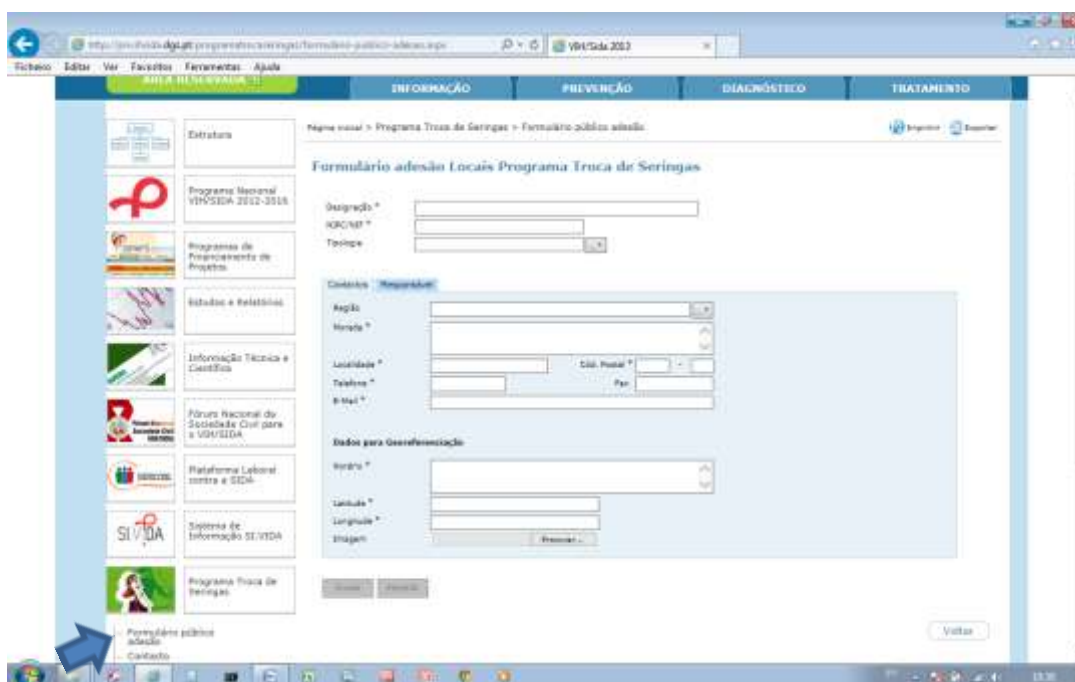
A requisição de materiais implica, em primeiro lugar, o registo da entidade. Este procedimento efetua-se apenas uma vez.

Procedimento

1.1. Acesso ao documento “Formulário Público de Locais”

Na página www.pnvihsida.dgs.pt deverá aceder ao separador **Programa Troca de Seringas**, indicado no menu vertical à esquerda e preencher o **Formulário Público de Locais** (Figura 1 – seta azul). Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório.

Figura 1 – Acesso ao “Formulário Público de Locais”, para registo da entidade



Quando terminar o preenchimento, clique em **“Enviar”** (localizado imediatamente abaixo do formulário).

Este procedimento é realizado apenas uma vez para permitir o acesso à Plataforma.

O registo será validado pelo administrador e o sistema notificará, por correio eletrónico, a entidade, indicando as credenciais de acesso.

No caso de o registo estar conforme, a entidade receberá as credenciais de acesso à Plataforma (nome de utilizador e senha de acesso). Estes dados são pessoais, cabendo ao seu titular zelar pela sua manutenção e confidencialidade.

Caso o registo não esteja conforme, a entidade será alertada (por correio eletrónico) da necessidade de proceder a alterações, conforme indicado.

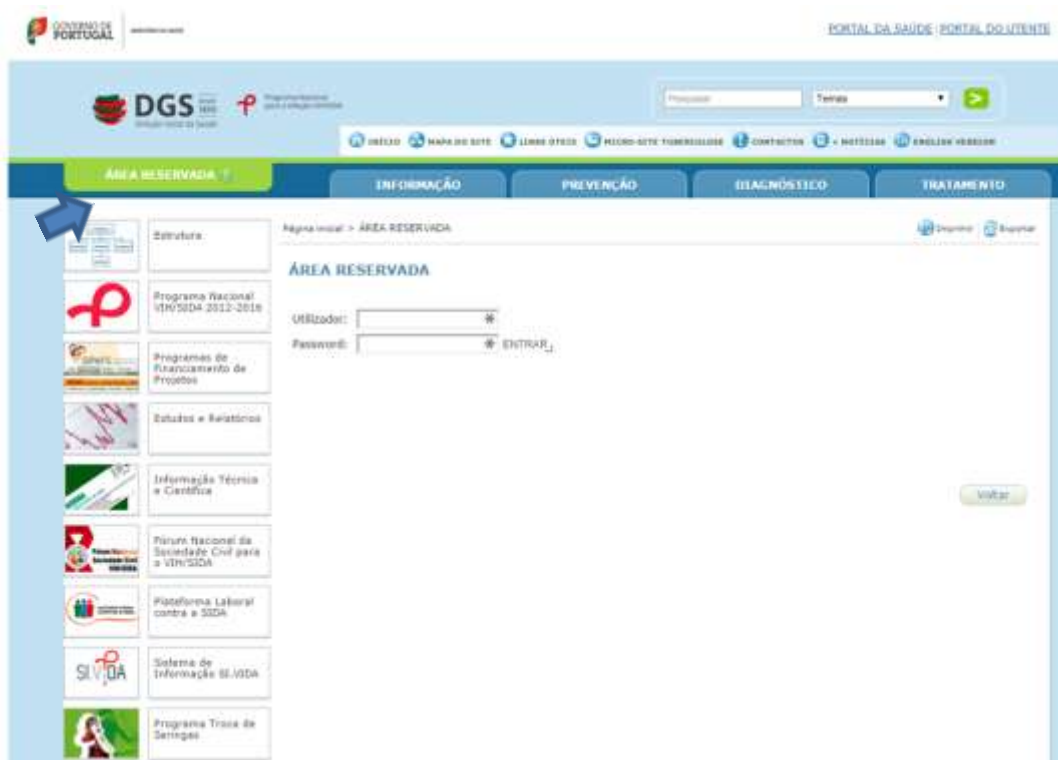
De salientar que o registo pode ser alterado, sempre que qualquer elemento de identificação da entidade seja modificado (ex: morada, número de telefone, nome ou contacto do responsável, etc.).

2. Registo de pedidos de materiais (**só é possível após o registo da entidade e a obtenção das credenciais de acesso**). Este será o procedimento a seguir sempre que pretender fazer uma requisição de materiais (kits e contentores).

Procedimento

2.1. Acesso à ÁREA RESERVADA (indicada pela seta azul, Figura 2), utilizando as credenciais (nome de utilizador e senha de acesso, recebidos por correio eletrónico).

Figura 2 – Acesso à ÁREA RESERVADA para requisitar materiais



2.2. Acesso à **Plataforma de gestão de atividades e aquisições** para registo dos pedidos de materiais.

No menu vertical localizado no lado esquerdo do *site*, clique em **Plataforma de gestão de atividade e aquisições** (indicado pela seta azul, Figura 3) e seguidamente em **Solicitação de material/Fazer pedido**.

Figura 3 – Acesso à Plataforma de gestão de atividades e aquisições

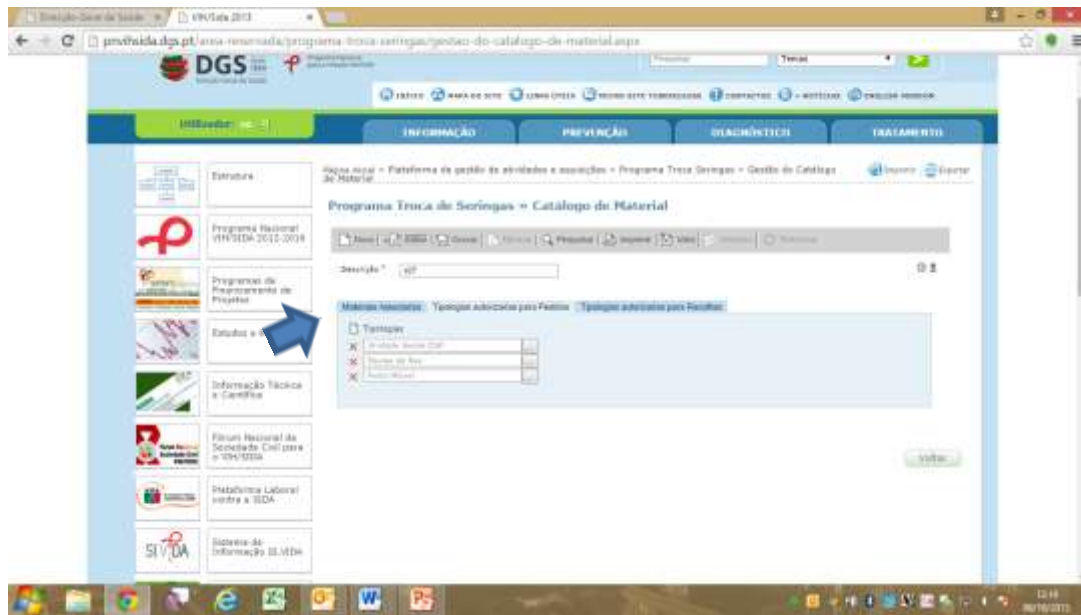


2.3. Para seleccionar os materiais, clique sobre “material que pretende solicitar” (indicado pela seta azul, Figura 4) o que lhe permitirá ter acesso aos materiais disponíveis.

Para cada tipo de material deverá inserir uma linha e indicar a quantidade pretendida. Só poderá requisitar materiais que constem desta lista.

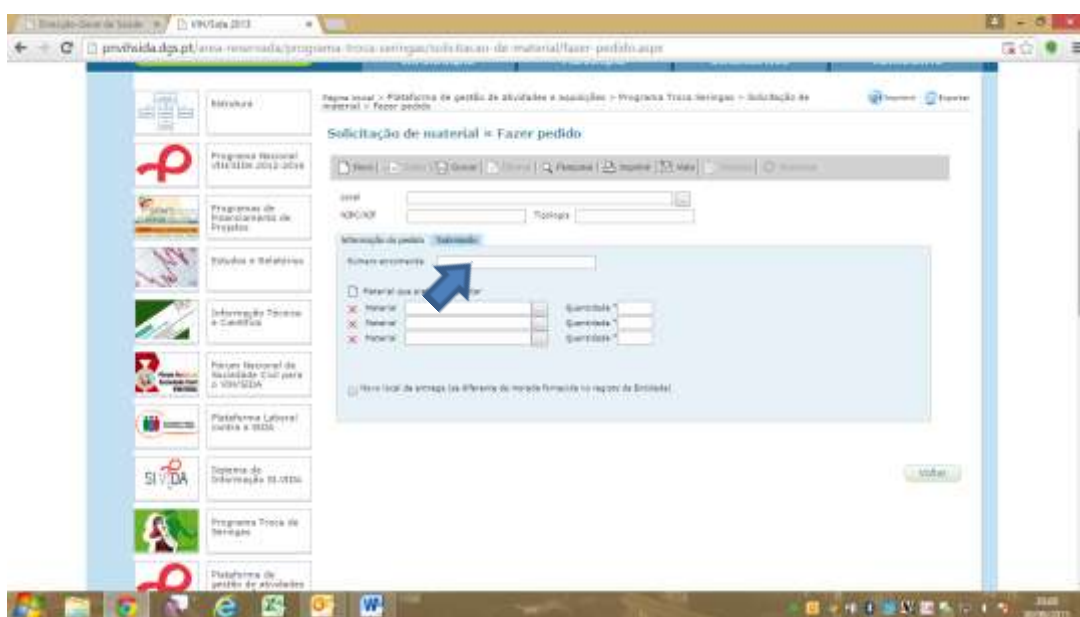
O registo não deve conter linhas em branco. Caso tenha inserido linhas de que não necessita, deverá eliminá-las.

Figura 4 – Seleção dos materiais a requisitar



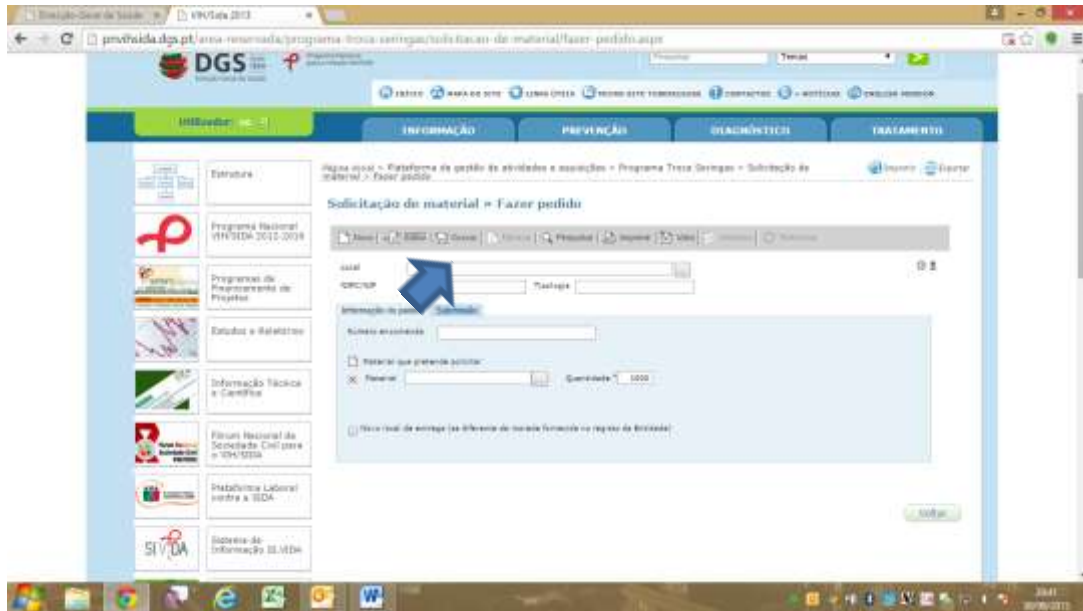
2.3.1. Os campos “Ação a que se destina” e “Tipo de entrega” são de preenchimento obrigatório. Após concluído o registo, carregue em “Submissão” (indicado pela seta azul, Figura 5).

Figura 5 – Solicitação de material-Fazer pedido
(todos os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)



Selecione “Preenchimento Concluído. Submeter Pedido de Aprovação” e “Gravar” (menu de topo cinzento, indicado pela seta azul, Figura 6).

Figura 6 – Conclusão do registo de materiais a requisitar



O pedido transitará para a etapa seguinte (“em aprovação” no menu do lado esquerdo).

Poderá acompanhar o estado do pedido nos dias seguintes (em aprovação, pendente, preparado, expedido – Figura 7).

Figura 7 – Acompanhamento do pedido de materiais requisitados



Nesta Plataforma também poderá consultar os dados da sua entidade e os do responsável. Para alterar os dados, deve aceder a **Formulário Público** (Gestão de Entidades) editar o registo e “Gravar” após concluídas as modificações.

Quando receber o material solicitado, deverá aceder novamente à Plataforma para acusar a receção em **Solicitação de material – Expedidos - Editar - seleccionar Material Recebido**.

NOTA:

SÓ APÓS REGISTO DA RECEÇÃO DO MATERIAL A ENTIDADE FICARÁ HABILITADA A EFETUAR NOVO PEDIDO.

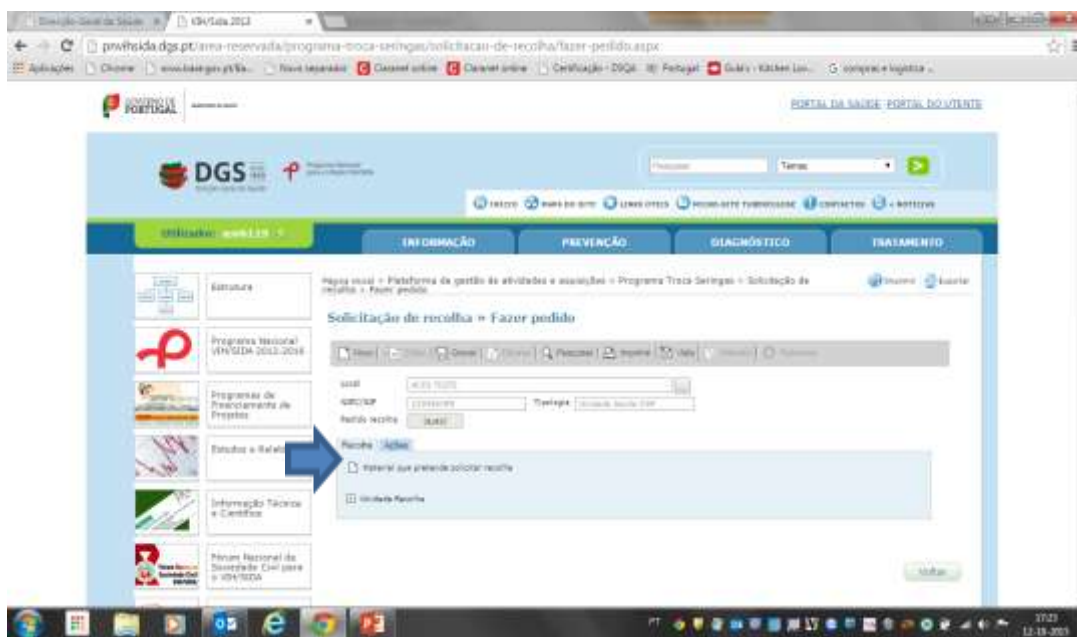
3. Recolha de Contentores

Acesso à **Plataforma de gestão de atividades e aquisições**, através da **ÁREA RESERVADA**, para registo dos pedidos de recolha dos contentores.

No menu vertical localizado no lado esquerdo do *site*, clique em **Plataforma de gestão de atividade e aquisições** e seguidamente em **Solicitação de Recolha**

Figura 8 – Solicitação de Recolha – Fazer pedido

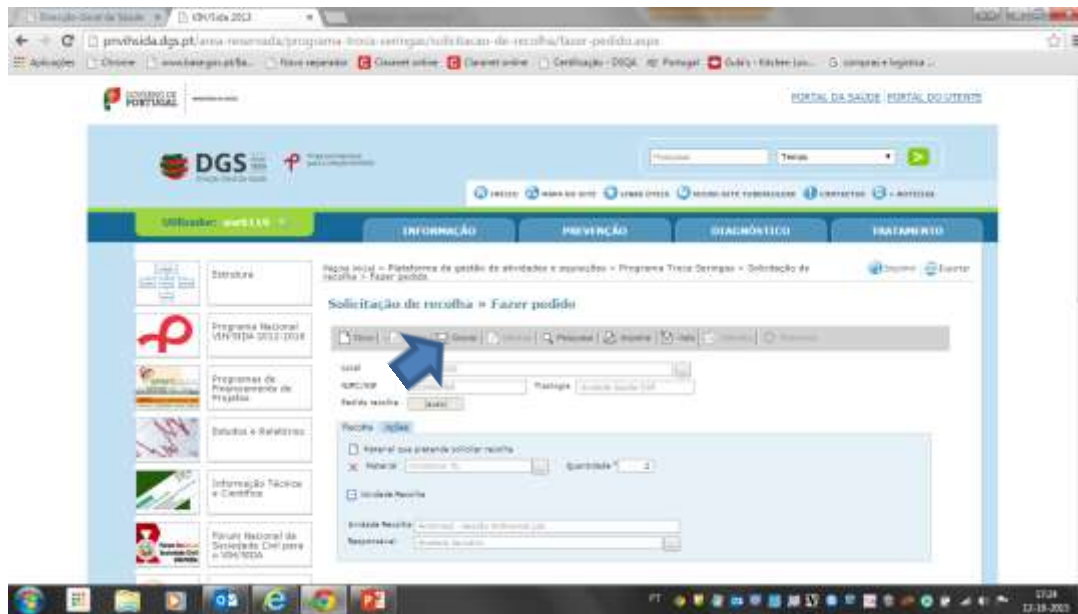
(todos os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)



Selecione “Material que pretende solicitar recolha”, (indicado pela seta azul)

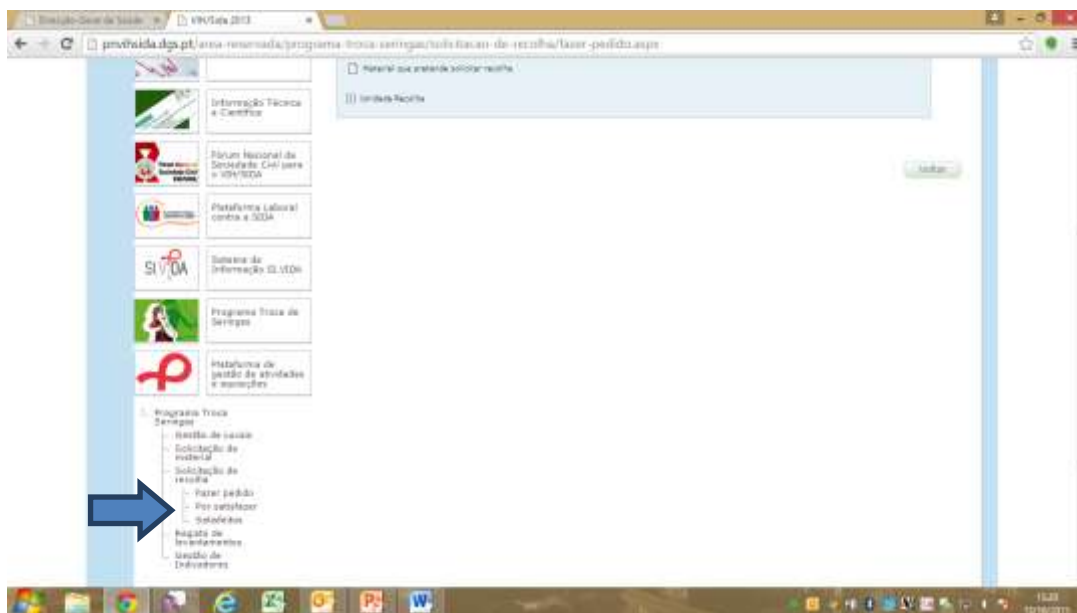
Figura 9 – Submeter pedido para recolha – Gravar

Submeter o pedido para recolha e “Gravar ” (menu de topo cinzento, indicado pela seta azul, Figura 9).



Poderá acompanhar o estado do pedido de recolha nos dias seguintes (por satisfazer, satisfeitos – Figura 10, indicado pela seta azul).

Figura 10 – Conclusão pedido para recolha

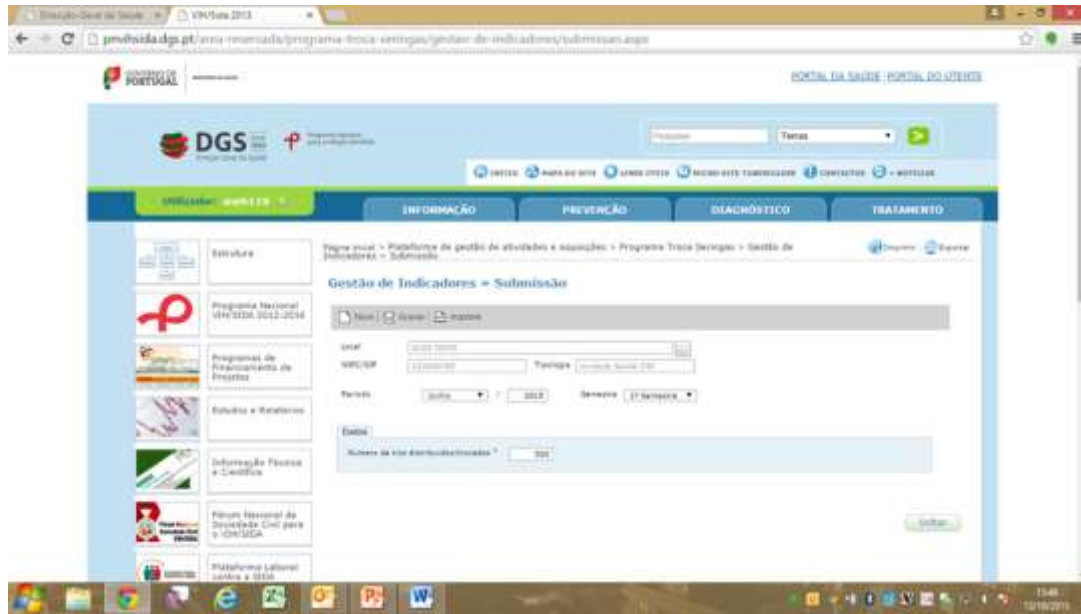


4. Gestão de Indicadores

Acesso à **Plataforma de gestão de atividades e aquisições** para registo dos indicadores do PTS. Número de seringas distribuídas /trocadas por cada estrutura participante no programa.

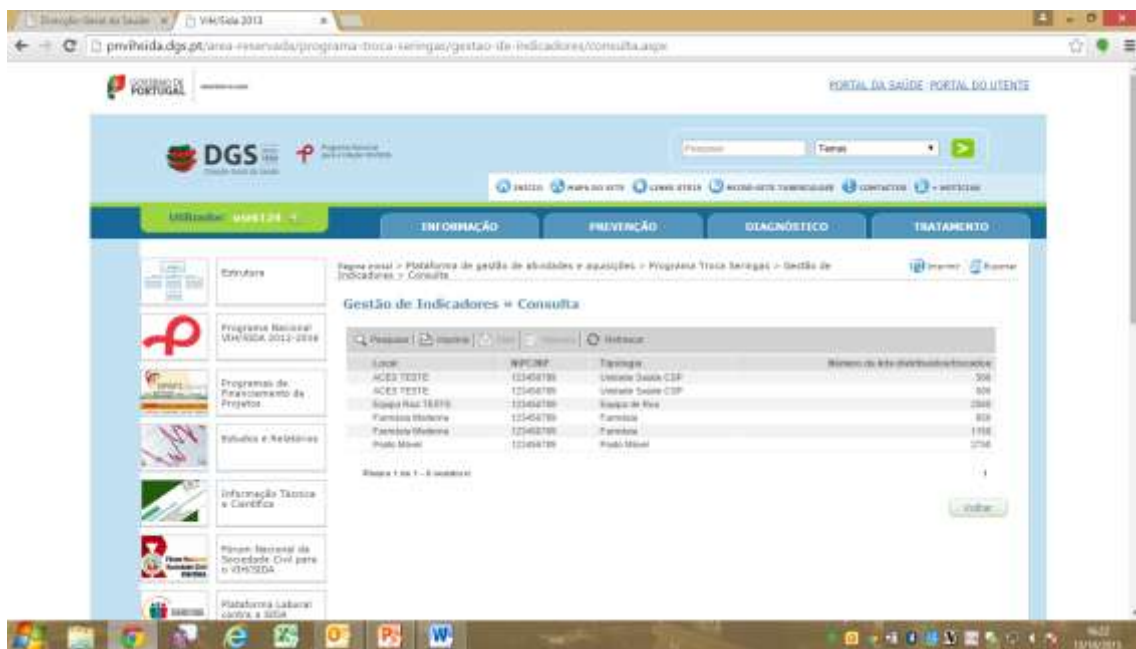
No menu vertical localizado no lado esquerdo do *site*, clique em **Plataforma de gestão de atividade e aquisições** e seguidamente em **Gestão de Indicadores**

Figura 11 – Gestão de Indicadores -Submissão



Registo dos dados submetidos e o período a que correspondem.

Figura 12– Gestão de Indicadores – Consulta



Pode consultar os indicadores submetidos pela sua entidade e o período. A informação apresentada é o número de Kits distribuídos / trocados.