UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA CURSO DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

> GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA GUILHERME FRANCO BATISTA LUCAS MACHADO PIETRO BORGES PARRI VINICIUS RATZKE SERVELO

SISO UFPR: SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE ODONTOLÓGICA



GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA GUILHERME FRANCO BATISTA LUCAS MACHADO PIETRO BORGES PARRI VINICIUS RATZKE SERVELO

SISO UFPR: SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE ODONTOLÓGICA

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Graduação em Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Setor de Educação Profissional e Tecnológica, Universidade Federal do Paraná, como requisito parcial à obtenção do título de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Orientadora: Prof^a Dr^a Rafaela Mantovani Fontana

CURITIBA 2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA Rua Alcides Vieira Arcoverde 1225, - - Bairro Jardim das Américas, Curitiba/PR, CEP 81520-260 Telefone: 3360-5000 - http://www.ufpr.br/

Ata de Reunião

TERMO DE APROVAÇÃO

GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA GUILHERME FRANCO BATISTA LUCAS MACHADO PIETRO BORGES PARRI VINICIUS RATZKE SERVELO

SISO UFPR: SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE ODONTOLÓGICA

Monografia aprovada como requisito parcial à obtenção do título de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do Setor de Educação Profissional e Tecnológica da Universidade Federal do Paraná.

> Prof.a Rafaela Mantovani Fontana Orientadora – SEPT/UFPR

Prof. Jaime Wojciechowski SEPT/UFPR

Prof. Razer Anthom Nizer Rojas Montano SEPT/UFPR

Curitiba, 06 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAELA MANTOVANI FONTANA**, **PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 06/12/2024, às 18:03, conforme art. 1^e, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAZER ANTHOM NIZER ROJAS MONTANO**, **PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 06/12/2024, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JAIME WOJCIECHOWSKI**, **PROFESSOR ENSINO BAS/TEC/TECNOL**, em 06/12/2024, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida <u>aqui</u> informando o código verificador **7344944** e o código CRC **18AD43F1**.

Referência: Processo nº 23075.072030/2024-25

SEI nº 7344944

AGRADECIMENTOS

Agradecemos a todas as pessoas que já passaram por nossas vidas, pela contribuição com nosso desenvolvimento e formação como pessoa.

Aos desenvolvedores da AGTIC, pelo fornecimento de informações importantes, e prontidão no esclarecimento de dúvidas.

A todos os professores do Setor de Educação Profissional e Tecnológica que lecionaram para nós, pela contribuição com nossa formação como discentes, profissionais e como pessoas.

À Prof^a Dr^a Rafaela Mantovani Fontana, orientadora da presente tese, pela orientação, paciência e sabedoria ao longo de todo o processo. Sua dedicação e empenho foram fundamentais para a realização deste trabalho.

Ao Prof Dr Ricardo César Moresca, coordenador da clínica odontológica da UFPR, pelo apoio e prestatividade com relação ao fornecimento de informações referentes ao funcionamento atual da clínica, e funcionamento esperado do sistema.

À Isabel Carreiro Damaceno, pelo seu apoio incondicional em todas as madrugadas necessárias para esse trabalho existir, você é o motivo de eu nunca parar. E agradeço à minha mãe Rosangela Antunes de Souza por ter me dado as condições para eu poder estar aqui através do seu esforço e dedicação durante minha vida.

À todos os meus familiares, em especial a minha mãe, Vania, meu pai, Roderlei e minha irmã, Thayná, obrigado por sempre me darem apoio nos momentos difíceis. Aos meus amigos, sem vocês eu ja teria entrado em pânico há muito tempo.

A todos os meus familiares e amigos, especialmente à minha mãe Giovanna, à meu pai Márcio, à minha sobrinha Maya, à meu sobrinho Giovanni e aos meus irmãos Juliana, Nicole e Nicolas, por todo o apoio e incentivo.

À Bruna Tafuri, por ter dado a ideia inicial deste projeto em nosso primeiro encontro e, por consequência, ter tornado possível que este trabalho exista; pela sua companhia, que é o ponto alto de todos os meus dias; e por me apoiar em cada passo, não seria possível sem você.

Agradecemos também a todos que de alguma forma contribuíram para a realização desta tese e deste sistema.

"From knowledge comes skill." – Ember Spirit

"It gets easier. Every day it gets a little easier." – Jogging Baboon

> "Every second counts." – The Bear

"Before It All Goes Dark... For One Last Second, I'll Know I Wasn't Alone." – Song So Mi

> "Tanta ansiedade para encontrar significado no nada." – Infernal Nasus

"She gave me her heart to hold, i still got that to this day." - J. Cole

RESUMO

As clínicas odontológicas são locais dedicados à realização de procedimentos para a manutenção e prevenção de problemas relacionados à saúde bucal. Com o passar dos anos, se tornou cada vez mais nítida a necessidade de inovar no gerenciamento destas clínicas, visando otimizar os processos e proporcionar uma experiência melhor para todos os envolvidos, desde pacientes até dentistas. Tratando-se da clínica odontológica da Universidade Federal do Paraná (UFPR), além do gerenciamento voltado à otimização de processos e melhora no bem-estar dos envolvidos, também existe a necessidade de um gerenciamento voltado ao ensino e formação acadêmico-profissional dos discentes. O que torna a necessidade de automatização e integração digital ainda mais evidente, devido à falta de controle, padronização, possibilidade de geração de estatísticas, e protocolos adequados para o controle de atendimentos clínicos. Este trabalho descreve a criação de um sistema de informação integrado, que visa melhorar a organização e agilidade dos processos na clínica odontológica da UFPR, através do uso de tecnologias já consolidadas em outros sistemas da UFPR: Java 17 e Spring Boot no back-end; HTML, CSS, Vue.js, Nuxt.js e Sakai no front-end; e Oracle Database como banco de dados. Além disso, o sistema mobile, foi desenvolvido com o auxílio das ferramentas React Native em conjunto com Expo, através do uso da linguagem TypeScript. O objetivo do sistema é centralizar digitalmente os processos que hoje são realizados de forma manual, visando eliminar a necessidade de documentos físicos e a redução do risco de perda de informações, garantindo a acessibilidade dos dados. O sistema contém funcionalidades para o controle de solicitações, atendimentos e manejo de vagas para consultas odontológicas; controle e cadastro de informações referentes à procedimentos; controle de prontuários de pacientes; gerenciamento de usuários e acessos; controle e acompanhamento acadêmico de discentes e docentes, dentre outras.

Palavras-chaves: Clínica odontológica. Integração digital. Acessibilidade. Redução de processos físicos. Automatização

ABSTRACT

Dental clinics are facilities dedicated to performing procedures for maintaining and preventing issues related to oral health. Over the years, the need to innovate in the management of these clinics has become increasingly evident, aiming to optimize processes and provide a better experience for all involved, from patients to dentists. Regarding the dental clinic at the Federal University of Paraná (UFPR), in addition to management focused on optimizing processes and improving the well-being of those involved, there is also a need for management aimed at academic-professional training for students. This highlights the necessity for automation and digital integration, given the lack of control, standardization, statistical generation capabilities, and appropriate protocols for managing clinical appointments. This work describes the creation of an integrated information system designed to improve the organization and efficiency of processes at UFPR's dental clinic. It leverages technologies already established in other UFPR systems: Java 17 and Spring Boot for the back-end; HTML, CSS, Vue.js, Nuxt.js, and Sakai for the front-end; and Oracle Database for data storage. Additionally, the mobile system was developed using React Native in conjunction with Expo, utilizing the TypeScript language. The system's objective is to centralize digitally the processes that are currently performed manually, aiming to eliminate the need for physical documents and reduce the risk of information loss, ensuring data accessibility. The system includes functionalities for managing appointment requests, consultations, and scheduling; managing and registering procedure-related information; controlling patient medical records; managing user accounts and access permissions; and overseeing academic progress for students and faculty, among other features.

Key-words: Dental clinic. Digital integration. Accessibility. Reduction of physical processes. Automation

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA	1 – ESTRUTURA DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO	29
FIGURA	2 – PROCESSO ATUAL	33
FIGURA	3 – PÁGINA DE AGENDA NETDENTE	36
FIGURA	4 – PÁGINA MODELO 3D CONTROLE ODONTO	37
FIGURA	5 – PÁGINA AGENDA ODONTOLÓGICA DENTAL OFFICE	38
FIGURA	6 – FUNCIONAMENTO DO SCRUM	42
FIGURA	7 – QUADRO KANBAN UTILIZADO PELA EQUIPE	43
FIGURA	8 – ARQUITETURA DO SISTEMA	62
FIGURA	9 – LOGIN PORTAL	63
FIGURA	10 – PÁGINA INICIAL	64
FIGURA	11 – COMPONENTE DE EXIBIÇÃO DE MENSAGENS DE SUCESSO	64
FIGURA	12 – COMPONENTE DE EXIBIÇÃO DE MENSAGENS DE ERRO	64
FIGURA	13 – AUTO CADASTRO SOLICITANTE WEB	65
FIGURA	14 – LISTAGEM DE SOLICITAÇÕES PENDENTES	66
FIGURA	15 – LISTAGEM DE SOLICITAÇÕES APROVADAS	66
FIGURA	16 – DETALHES DO SOLICITANTE	67
FIGURA	17 – ENVIAR MENSAGEM	67
FIGURA	18 – LISTAR MENSAGENS ENVIADAS	68
FIGURA	19 – LISTAR DETALHES DA MENSAGEM	68
FIGURA	20 – APROVAR SOLICITAÇÃO	69
FIGURA	21 – REJEITAR SOLICITAÇÃO	69
FIGURA	22 – CADASTRAR PACIENTE	70
FIGURA	23 – CADASTRAR TRATAMENTO EXTERNO	70
FIGURA	24 – LISTAR TRIAGENS PENDENTES - SOLICITANTE APROVADO .	71
FIGURA	25 – LISTAR TRIAGENS PENDENTES - PACIENTE	71
FIGURA	26 – TRIAGEM - DETALHES SOLICITANTE	72
FIGURA	27 – TRIAGEM - CADASTRAR PACIENTE	72
FIGURA	28 – TRIAGEM - DETALHES PACIENTE	73
FIGURA	29 – CADASTRAR TRATAMENTO EXTERNO	73
FIGURA	30 – INICIAR TRIAGEM	74
FIGURA	31 – TRIAGEM - ANDAMENTO	74
FIGURA	32 – TRIAGEM - FINALIZAÇÃO	75
FIGURA	33 – LISTAGEM DE PACIENTES - DOCENTE	75
FIGURA	34 – DETALHES DO PACIENTE - DOCENTE	76
FIGURA	35 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 1) - DOCENTE	76

FIGURA	36 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 2) - DOCENTE	77
FIGURA	37 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 3) - DOCENTE	77
FIGURA	38 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 4) - DOCENTE	78
FIGURA	39 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 5) - DOCENTE	78
FIGURA	40 – LISTA DE CLÍNICAS - DOCENTE	79
FIGURA	41 – LISTA DE AGENDAMENTOS DO EQUIPO - DOCENTE	79
FIGURA	42 – DETALHES DE AGENDAMENTO DE EQUIPO - DOCENTE	80
FIGURA	43 – EDITAR AGENDAMENTO DE EQUIPO - DOCENTE	80
FIGURA	44 – CANCELAR AGENDAMENTO DE EQUIPO - DOCENTE	81
FIGURA	45 – LISTA DE DISCIPLINAS - DOCENTE	81
FIGURA	46 – DETALHES DA DISCIPLINA - DOCENTE	82
FIGURA	47 – DISCENTES DA TURMA - DOCENTE	82
FIGURA	48 – DOCENTES DA TURMA - DOCENTE	83
FIGURA	49 – ATRELAR PROCEDIMENTOS À DISCIPLINA - DOCENTE	83
FIGURA	50 – ATIVAR PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA - DOCENTE	84
FIGURA	51 – DESATIVAR PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA - DOCENTE .	84
FIGURA	52 – ATRELAR DOCENTES À TURMA - DOCENTE	85
FIGURA	53 – ATRELAR DOCENTES COMO RESPONSÁVEIS PELA TURMA -	
	DOCENTE	85
FIGURA	54 – ATRELAR DISCENTES À TURMA - DOCENTE	86
FIGURA	55 – ATIVAR DOCENTE NA TURMA - DOCENTE	86
FIGURA	56 – DESATIVAR DOCENTE NA TURMA - DOCENTE	87
FIGURA	57 – ATIVAR DISCENTE NA TURMA - DOCENTE	87
FIGURA	58 – DESATIVAR DISCENTE NA TURMA - DOCENTE	88
FIGURA	59 – MARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA TURMA -	
		88
FIGURA	60 – DESMARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA TURMA	
	- DOCENTE	89
FIGURA	61 – ATRELAR PROCEDIMENTO À DISCIPLINA - DOCENTE	89
FIGURA	62 – LISTAR AGENDAMENTOS - DOCENTE	90
FIGURA	63 – VISUALIZAR DETALHES DO AGENDAMENTO - DOCENTE	90
FIGURA	64 – EDITAR AGENDAMENTO - DOCENTE	91
FIGURA	65 – CANCELAR AGENDAMENTO - DOCENTE	91
FIGURA	66 – INICIAR ATENDIMENTO - DOCENTE	92
FIGURA	67 – REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - DOCENTE	92
FIGURA	68 – REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 2) - DOCENTE	93
FIGURA	69 – REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 3) - DOCENTE	93
FIGURA	70 – REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 4) - DOCENTE	94
FIGURA	71 – FINALIZAR ATENDIMENTO - DOCENTE	94

FIGURA	72 – CONTINUAR ATENDIMENTO - DOCENTE	•	95
FIGURA	73 – LISTAR AGENDAMENTOS - DISCENTE		95
FIGURA	74 – VISUALIZAR DETALHES DO AGENDAMENTO - DISCENTE .		96
FIGURA	75 – INICIAR ATENDIMENTO - DISCENTE		96
FIGURA	76 – REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - DISCENTE		97
FIGURA	77 – REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 2) - DISCENTE		97
FIGURA	78 – REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 3) - DISCENTE		98
FIGURA	79 – REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 4) - DISCENTE		98
FIGURA	80 – CONTINUAR ATENDIMENTO - DISCENTE		99
FIGURA	81 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 1) - DISCENTE		99
FIGURA	82 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 2) - DISCENTE		100
FIGURA	83 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 3) - DISCENTE		100
FIGURA	84 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 4) - DISCENTE		101
FIGURA	85 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 5) - DISCENTE		101
FIGURA	86 – LISTA DE CLÍNICAS - ADMINISTRADOR		102
FIGURA	87 – ADMINISTRAR CLÍNICAS - ADMINISTRADOR		102
FIGURA	88 – CADASTRAR CLÍNICA - ADMINISTRADOR		103
FIGURA	89 – EDITAR CLÍNICA - ADMINISTRADOR		103
FIGURA	90 – ATIVAR CLÍNICA - ADMINISTRADOR		104
FIGURA	91 – DESATIVAR CLÍNICA - ADMINISTRADOR		104
FIGURA	92 – EDITAR MÓDULO - ADMINISTRADOR		105
FIGURA	93 – CADASTRAR MÓDULO - ADMINISTRADOR		105
FIGURA	94 – EDITAR EQUIPO - ADMINISTRADOR		106
FIGURA	95 – CADASTRAR EQUIPO - ADMINISTRADOR		106
FIGURA	96 – LISTA DE AGENDAMENTOS DO EQUIPO - ADMINISTRADOR		107
FIGURA	97 – DETALHES DE AGENDAMENTO DE EQUIPO - ADMINISTRADO	DR	107
FIGURA	98 – LISTAR AGENDAMENTOS - ADMINISTRADOR		108
FIGURA	99 – VISUALIZAR DETALHES DO AGENDAMENTO - ADMINISTRADO	DR	108
FIGURA	100-LISTAGEM DE PACIENTES - ADMINISTRADOR		109
FIGURA	101–DETALHES DO PACIENTE - ADMINISTRADOR		109
FIGURA	102–PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 1) - ADMINISTRADOR		110
FIGURA	103–PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 2) - ADMINISTRADOR	•	110
FIGURA	104–PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 3) - ADMINISTRADOR		111
FIGURA	105–PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 4) - ADMINISTRADOR		111
FIGURA	106–PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 5) - ADMINISTRADOR		112
FIGURA	107–LISTA DE DISCIPLINAS - ADMINISTRADOR		112
FIGURA	108-DETALHES DA DISCIPLINA - ADMINISTRADOR		113
FIGURA	109–DISCENTES DA TURMA - ADMINISTRADOR		113
FIGURA	110-DOCENTES DA TURMA - ADMINISTRADOR		114

FIGURA	111–CADASTRAR DISCIPLINA - ADMINISTRADOR	114
FIGURA	112–EDITAR DISCIPLINA - ADMINISTRADOR	115
FIGURA	113-ATIVAR DISCIPLINA - ADMINISTRADOR	115
FIGURA	114–DESATIVAR DISCIPLINA - ADMINISTRADOR	116
FIGURA	115-ATRELAR PROCEDIMENTOS À DISCIPLINA - ADMINISTRADOR	116
FIGURA	116-ATIVAR PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA - ADMINISTRADOR	117
FIGURA	117-DESATIVAR PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA - ADMINISTRA-	
	DOR	117
FIGURA	118–ATRELAR DOCENTES À TURMA - ADMINISTRADOR	118
FIGURA	119–ATRELAR DOCENTES COMO RESPONSÁVEIS PELA TURMA -	
	ADMINISTRADOR	118
FIGURA	120–ATRELAR DISCENTES À TURMA - ADMINISTRADOR	119
FIGURA	121-ATIVAR DOCENTE NA TURMA - ADMINISTRADOR	119
FIGURA	122–DESATIVAR DOCENTE NA TURMA - ADMINISTRADOR	120
FIGURA	123–ATIVAR DISCENTE NA TURMA - ADMINISTRADOR	120
FIGURA	124–DESATIVAR DISCENTE NA TURMA - ADMINISTRADOR	121
FIGURA	125-MARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA TURMA -	
	ADMINISTRADOR	121
FIGURA	126–DESMARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA TURMA	
	- ADMINISTRADOR	122
FIGURA	127-LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS - ADMINISTRADOR	122
FIGURA	128–ATRELAR PROCEDIMENTO À DISCIPLINA - ADMINISTRADOR	123
FIGURA	129–LISTAR TÉCNICOS DENTISTAS - ADMINISTRADOR	123
FIGURA	130–CADASTRAR TÉCNICO DENTISTA - ADMINISTRADOR	124
FIGURA	131–ATIVAR TÉCNICO DENTISTA - ADMINISTRADOR	124
FIGURA	132–DESATIVAR TÉCNICO DENTISTA - ADMINISTRADOR	125
FIGURA	133-LISTAR TÉCNICOS DA SECRETARIA - ADMINISTRADOR	125
FIGURA	134–CADASTRAR TÉCNICO DA SECRETARIA - ADMINISTRADOR .	126
FIGURA	135-ATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - ADMINISTRADOR	126
FIGURA	136–DESATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - ADMINISTRADOR	127
FIGURA	137–LISTAR DOCENTES - ADMINISTRADOR	127
FIGURA	138–CADASTRAR DOCENTE - ADMINISTRADOR	128
FIGURA	139–ATIVAR DOCENTE - ADMINISTRADOR	128
FIGURA	140–DESATIVAR DOCENTE - ADMINISTRADOR	129
FIGURA	141–LISTAR DISCENTES - ADMINISTRADOR	129
FIGURA	142–CADASTRAR DISCENTE - ADMINISTRADOR	130
FIGURA	143–ATIVAR DISCENTE - ADMINISTRADOR	130
FIGURA	144–DESATIVAR DISCENTE - ADMINISTRADOR	131
FIGURA	145–LOGIN PORTAL	132

FIGURA	146–PÁGINA INICIAL	133
FIGURA	147–COMPONENTE DE EXIBIÇÃO DE MENSAGENS DE SUCESSO	134
FIGURA	148–COMPONENTE DE EXIBIÇÃO DE MENSAGENS DE ERRO	134
FIGURA	149-AUTO CADASTRO SOLICITANTE MOBILE	134
FIGURA	150-LISTAR TRIAGENS PENDENTES - SOLICITANTE APROVADO .	135
FIGURA	151–TRIAGEM - CADASTRAR PACIENTE	136
FIGURA	152–INICIAR TRIAGEM	137
FIGURA	153–TRIAGEM - ANDAMENTO	138
FIGURA	154–TRIAGEM - ARCADA	139
FIGURA	155–TRIAGEM - FINALIZAÇÃO	140
FIGURA	156–LISTAR AGENDAMENTOS - DOCENTE	141
FIGURA	157–INICIAR ATENDIMENTO - DOCENTE	141
FIGURA	158–INICIAR ATENDIMENTO	142
FIGURA	159–REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - DOCENTE	143
FIGURA	160–REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 2) - DOCENTE	144
FIGURA	161–PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 1) - DOCENTE	145
FIGURA	162–PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 2) - DOCENTE	146
FIGURA	163–LISTA DE CLÍNICAS - DOCENTE	147
FIGURA	164–LISTA DE MÓDULOS - DOCENTE	148
FIGURA	165–LISTA DE EQUIPOS - DOCENTE	149
FIGURA	166–LISTAR AGENDAMENTOS - DISCENTE	150
FIGURA	167–INICIAR ATENDIMENTO - DISCENTE	150
FIGURA	168–INICIAR ATENDIMENTO	151
FIGURA	169–REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - DISCENTE	152
FIGURA	170–REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 2) - DISCENTE	153
FIGURA	171–PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 1) - DISCENTE	154
FIGURA	172–PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 2) - DISCENTE	155
FIGURA	173–LISTA DE CLÍNICAS - ADMINISTRADOR	156
FIGURA	174–LISTA DE MÓDULOS - ADMINISTRADOR	157
FIGURA	175–LISTA DE EQUIPOS - ADMINISTRADOR	158
FIGURA	176-TELA DE ADICIONAR EQUIPO - MOBILE	159
FIGURA	177–TELA DE ADICIONAR MÓDULO - MOBILE	160
FIGURA	178-TELA DE ADICIONAR CLÍNICA - MOBILE	161
FIGURA	179–TELA DE EDITAR EQUIPO - MOBILE	162
FIGURA	180–TELA DE EDITAR MÓDULO - MOBILE	163
FIGURA	181–TELA DE EDITAR CLÍNICA - MOBILE	164
FIGURA	182–TELA DE HABILITAR EQUIPO - MOBILE	165
FIGURA	183-TELA DE DESABILITAR EQUIPO - MOBILE	166
FIGURA	184–TELA DE HABILITAR MÓDULO - MOBILE	167

FIGURA	185–TELA DE DESABILITAR MÓDULO - MOBILE	168
FIGURA	186–TELA DE HABILITAR CLÍNICA - MOBILE	169
FIGURA	187–TELA DE DESABILITAR CLÍNICA - MOBILE	170
FIGURA	188–LISTAR TÉCNICOS DENTISTAS - ADMINISTRADOR	171
FIGURA	189–LISTAR TÉCNICOS DA SECRETARIA - ADMINISTRADOR	172
FIGURA	190–CADASTRAR TÉCNICO - ADMINISTRADOR	173
FIGURA	191–ATIVAR TÉCNICO - ADMINISTRADOR	174
FIGURA	192–DESATIVAR TÉCNICO - ADMINISTRADOR	175
FIGURA	193–LISTAR DOCENTES - ADMINISTRADOR	176
FIGURA	194–LISTAR DISCENTES - ADMINISTRADOR	177
FIGURA	195–CADASTRAR DISCENTE OU DOCENTE - ADMINISTRADOR	178
FIGURA	196-ATIVAR DISCENTE OU DOCENTE - ADMINISTRADOR	179
FIGURA	197–DESATIVAR DISCENTE OU DOCENTE - ADMINISTRADOR	180
FIGURA	198–DIAGRAMA DE CASOS DE USO	188
FIGURA	199–DIAGRAMA DE CLASSES	189
FIGURA	200-DIAGRAMA FÍSICO DO BANCO DE DADOS	190
FIGURA	201–DS001 - REALIZAR CADASTRO DE SOLICITANTE (USUÁRIO	
	EXTERNO)	192
FIGURA	202-TELA DE SOLICITAR ATENDIMENTO - SOLICITANTE - WEB	193
FIGURA	203-TELA DE SOLICITAR ATENDIMENTO - SOLICITANTE - MOBILE	193
FIGURA	204–DS003 - REALIZAR CADASTRO DE SOLICITANTE (SECRETARIA))195
FIGURA	205–TELA DE SOLICITAR ATENDIMENTO - SECRETARIA - WEB	196
FIGURA	206–DS013 - VISUALIZAR CADASTROS PENDENTES	197
FIGURA	207–TELA DE VISUALIZAR CADASTROS PENDENTES	198
FIGURA	208–DS013 - APROVAR CADASTRO DE SOLICITANTE	199
FIGURA	209-TELA DE APROVAR CADASTRO DE SOLICITANTE	200
FIGURA	210–DS013 - REJEITAR CADASTRO DE SOLICITANTE	201
FIGURA	211–TELA DE REJEITAR CADASTRO DE SOLICITANTE	202
FIGURA	212–TELA DE ENVIAR MENSAGEM	203
FIGURA	213–TELA DE LISTAGEM DE MENSAGENS	204
FIGURA	214–DS017 - CADASTRAR PACIENTE	205
FIGURA	215–TELA DE CADASTRO DE PACIENTE - WEB	206
FIGURA	216-TELA DE CADASTRO DE PACIENTE - <i>MOBILE</i>	207
FIGURA	217-TELA DE CADASTRO DE TRATAMENTO EXTERNO - WEB	208
FIGURA	218-TELA DE CADASTRO DE TRATAMENTO EXTERNO - MOBILE .	209
FIGURA	219–DS005 - VISUALIZAR TRIAGENS PENDENTES	211
FIGURA	220-TELA DE LISTAGEM DE TRIAGENS PENDENTES - WEB	212

FIGURA	221-TELA DE LISTAGEM DE TRIAGENS PENDENTES - MOBILE	213
FIGURA	222–DS002 - REALIZAR TRIAGEM	215
FIGURA	223–DS004 - FINALIZAR TRIAGEM	216
FIGURA	224–TELA DE REALIZAR TRIAGEM (PARTE 1) - WEB	216
FIGURA	225–TELA DE REALIZAR TRIAGEM (PARTE 2) - WEB	217
FIGURA	226–TELA DE REALIZAR TRIAGEM (PARTE 1) - <i>MOBILE</i>	218
FIGURA	227–TELA DE REALIZAR TRIAGEM (PARTE 2) - <i>MOBILE</i>	219
FIGURA	228–TELA DE REALIZAR TRIAGEM (PARTE 3) - <i>MOBILE</i>	220
FIGURA	229–DS012 - MANTER DOCENTES	222
FIGURA	230-TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES - WEB	223
FIGURA	231–TELA DE CADASTRO DE DOCENTES - WEB	223
FIGURA	232–TELA DE ATIVAR DOCENTES - WEB	224
FIGURA	233-TELA DE DESATIVAR DOCENTES - WEB	224
FIGURA	234–TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES - <i>MOBILE</i>	225
FIGURA	235–TELA DE CADASTRO DE DOCENTES - <i>MOBILE</i>	226
FIGURA	236–TELA DE ATIVAR DOCENTE - <i>MOBILE</i>	227
FIGURA	237–TELA DE DESATIVAR DOCENTE - <i>MOBILE</i>	228
FIGURA	238–DS012 - MANTER DISCENTES	230
FIGURA	239–TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES - WEB	231
FIGURA	240-TELA DE CADASTRO DE DISCENTES - WEB	231
FIGURA	241–TELA DE ATIVAR DISCENTES - WEB	232
FIGURA	242–TELA DE DESATIVAR DISCENTES - WEB	232
FIGURA	243-TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES - <i>MOBILE</i>	233
FIGURA	244-TELA DE CADASTRO DE DISCENTES - <i>MOBILE</i>	234
FIGURA	245–TELA DE ATIVAR DISCENTE - <i>MOBILE</i>	235
FIGURA	246–TELA DE DESATIVAR DISCENTE - <i>MOBILE</i>	236
FIGURA	247-TELA DE LISTAGEM DE TÉCNICOS DA SECRETARIA - WEB .	238
FIGURA	248-TELA DE CADASTRO DE TÉCNICOS DA SECRETARIA - WEB.	238
FIGURA	249-TELA DE ATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - WEB	239
FIGURA	250-TELA DE DESATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - WEB	239
FIGURA	251-TELA DE LISTAGEM DE TÉCNICOS DA SECRETARIA - MOBILE	240
FIGURA	252-TELA DE CADASTRO DE TÉCNICOS DA SECRETARIA - MOBILE	241
FIGURA	253-TELA DE ATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - <i>MOBILE</i>	242
FIGURA	254-TELA DE DESATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - MOBILE	243
FIGURA	255-TELA DE LISTAGEM DE TÉCNICOS DENTISTAS - WEB	245
FIGURA	256-TELA DE CADASTRO DE TÉCNICOS DENTISTAS - WEB	245
FIGURA	257-TELA DE ATIVAR TÉCNICO DENTISTA - WEB	246
FIGURA	258-TELA DE DESATIVAR TÉCNICO DENTISTA - WEB	246
FIGURA	259-TELA DE LISTAGEM DE TÉCNICOS DENTISTAS - MOBILE	247

FIGURA	260-TELA DE CADASTRO DE TÉCNICOS DENTISTAS - MOBILE	248
FIGURA	261–TELA DE ATIVAR TÉCNICO DENTISTA - <i>MOBILE</i>	249
FIGURA	262–TELA DE DESATIVAR TÉCNICO DENTISTA - <i>MOBILE</i>	250
FIGURA	263–DS015 - MANTER PROCEDIMENTOS	252
FIGURA	264–TELA DE LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS - WEB	253
FIGURA	265–TELA DE CADASTRO DE PROCEDIMENTOS - WEB	253
FIGURA	266–TELA DE EDIÇÃO DE PROCEDIMENTO - WEB	254
FIGURA	267–TELA DE ATIVAR PROCEDIMENTO - WEB	254
FIGURA	268–TELA DE DESATIVAR PROCEDIMENTO - WEB	255
FIGURA	269–TELA DE ADICIONAR PROCEDIMENTO À DISCIPLINA - WEB .	255
FIGURA	270-TELA DE LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS - <i>MOBILE</i>	256
FIGURA	271–TELA DE CADASTRO DE PROCEDIMENTOS - <i>MOBILE</i>	257
FIGURA	272–TELA DE EDITAR PROCEDIMENTO - <i>MOBILE</i>	258
FIGURA	273–TELA DE ATIVAR PROCEDIMENTO - <i>MOBILE</i>	259
FIGURA	274–TELA DE DESATIVAR PROCEDIMENTO - <i>MOBILE</i>	260
FIGURA	275–DS014 - MANTER DISCIPLINAS	262
FIGURA	276–TELA DE LISTAGEM DE DISCIPLINAS - WEB	263
FIGURA	277–TELA DE DETALHES DA DISCIPLINA - WEB	263
FIGURA	278–TELA DE CADASTRO DE DISCIPLINAS - WEB	264
FIGURA	279–TELA DE EDIÇÃO DE DISCIPLINA - <i>WEB</i>	264
FIGURA	280–TELA DE ATIVAR DISCIPLINA - WEB	265
FIGURA	281–TELA DE DESATIVAR DISCIPLINA - WEB	265
FIGURA	282–TELA DE LISTAGEM DE DISCIPLINAS - <i>MOBILE</i>	266
FIGURA	283–TELA DE DETALHES DA DISCIPLINA - <i>MOBILE</i>	267
FIGURA	284–TELA DE CADASTRO DE DISCIPLINAS - <i>MOBILE</i>	268
FIGURA	285–TELA DE EDITAR DISCIPLINA - <i>MOBILE</i>	269
FIGURA	286–TELA DE ATIVAR DISCIPLINA - <i>MOBILE</i>	270
FIGURA	287–TELA DE DESATIVAR DISCIPLINA - <i>MOBILE</i>	271
FIGURA	288-TELA DE LISTAGEM DE TURMAS DA DISCIPLINA - WEB	273
FIGURA	289–TELA DE CADASTRO DE TURMAS - WEB	273
FIGURA	290–TELA DE EDIÇÃO DE TURMA - <i>WEB</i>	274
FIGURA	291–TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES DA TURMA - WEB	274
FIGURA	292-TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES DA TURMA - WEB	275
FIGURA	293-TELA DE LISTAGEM DE TURMAS DA DISCIPLINA - MOBILE .	276
FIGURA	294–TELA DE CADASTRO DE TURMAS - <i>MOBILE</i>	277
FIGURA	295–TELA DE EDIÇÃO DE TURMA - <i>MOBILE</i>	278
FIGURA	296-TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES DA TURMA - MOBILE	279
FIGURA	297-TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES DA TURMA - MOBILE	280
FIGURA	298–DS014 - MANTER DOCENTES DA TURMA	282

FIGURA	299–TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES DA TURMA - WEB	283
FIGURA	300-TELA DE CADASTRO DE DOCENTES NA TURMA - WEB	283
FIGURA	301-TELA DE CADASTRO DE DOCENTES NA TURMA COMO RES-	
	PONSÁVEIS - <i>WEB</i>	284
FIGURA	302–TELA DE ATIVAR DOCENTE NA TURMA - WEB	284
FIGURA	303–TELA DE DESATIVAR DOCENTE NA TURMA - WEB	285
FIGURA	304-TELA DE MARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA	
	TURMA - <i>WEB</i>	285
FIGURA	305-TELA DE DESMARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA	
	TURMA - <i>WEB</i>	286
FIGURA	306-TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES DA TURMA - MOBILE	287
FIGURA	307-TELA DE CADASTRO DE DOCENTES NA TURMA - MOBILE .	288
FIGURA	308–DS014 - MANTER DISCENTES DA TURMA	290
FIGURA	309–TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES DA TURMA - WEB	291
FIGURA	310-TELA DE CADASTRO DE DISCENTES NA TURMA - WEB	291
FIGURA	311–TELA DE ATIVAR DISCENTE NA TURMA - WEB	292
FIGURA	312–TELA DE DESATIVAR DISCENTE NA TURMA - WEB	292
FIGURA	313-TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES DA TURMA - MOBILE	293
FIGURA	314-TELA DE CADASTRO DE DISCENTES NA TURMA - MOBILE .	294
FIGURA	315–DS015 - MANTER PROCEDIMENTOS DA DISCIPLINA	296
FIGURA	316-TELA DE LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS DA DISCIPLINA -	
	WEB	297
FIGURA	317-TELA DE CADASTRO DE PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA -	
	WEB	297
FIGURA	318-TELA DE ATIVAR PROCEDIMENTO NA DISCIPLINA - WEB	298
FIGURA	319-TELA DE DESATIVAR PROCEDIMENTO NA DISCIPLINA - WEB	298
FIGURA	320-TELA DE LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS DA DISCIPLINA -	
	MOBILE	299
FIGURA	321-TELA DE CADASTRO DE PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA	
	(PARTE 1) - <i>MOBILE</i>	300
FIGURA	322-TELA DE CADASTRO DE PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA	
	(PARTE 2) - <i>MOBILE</i>	301
FIGURA	323-TELA DE ATIVAR PROCEDIMENTO DA DISCIPLINA - MOBILE .	302
FIGURA	324-TELA DE DESATIVAR PROCEDIMENTO DA DISCIPLINA - MOBILE	E303
FIGURA	325–DS014 - VISUALIZAR DISCIPLINAS	305
FIGURA	326–TELA DE LISTAGEM DE DISCIPLINAS - WEB	306
FIGURA	327–TELA DE DETALHES DA DISCIPLINA - WEB	306
FIGURA	328–TELA DE LISTAGEM DE DISCIPLINAS - <i>MOBILE</i>	307
FIGURA	329-TELA DE DETALHES DA DISCIPLINA - <i>MOBILE</i>	308

FIGURA 331–TELA DE LISTAGEM DE PACIENTES - <i>WEB</i>	10 10 11
FIGURA 332–TELA DE DETALHES DO PACIENTE - <i>WEB</i>	10 11 13
FIGURA 333-TELA DE LISTAGEM DE PACIENTES - MOBILE	11 13
	13
FIGURA 334-DS011 - VISUALIZAR AGENDAMENTOS	
FIGURA 335-TELA DE LISTAGEM DE AGENDAMENTOS - WEB	14
FIGURA 336-TELA DE DETALHES DO AGENDAMENTO - WEB	14
FIGURA 337-TELA DE LISTAGEM DE AGENDAMENTOS - MOBILE 3	15
FIGURA 338-DS033 - MANTER AGENDAMENTOS	17
FIGURA 339-TELA DE EDITAR AGENDAMENTO - WEB	17
FIGURA 340-TELA DE CANCELAR AGENDAMENTO - WEB	18
FIGURA 341-TELA DE EDITAR AGENDAMENTO - MOBILE	19
FIGURA 342-TELA DE CANCELAR AGENDAMENTO - MOBILE	20
FIGURA 343-DS033 - REALIZAR AGENDAMENTO	22
FIGURA 344-TELA DE REALIZAR AGENDAMENTO - WEB	22
FIGURA 345-TELA DE CONFIRMAR AGENDAMENTO - WEB	23
FIGURA 346-TELA DE REALIZAR AGENDAMENTO (PARTE 1) - MOBILE 3	24
FIGURA 347-TELA DE REALIZAR AGENDAMENTO (PARTE 2) - MOBILE 3	25
FIGURA 348-TELA DE REALIZAR AGENDAMENTO (PARTE 3) - MOBILE 3	26
FIGURA 349–DS031 - VISUALIZAR PRONTUÁRIO	28
FIGURA 350-TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 1) - WEB 3	29
FIGURA 351-TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 2) - WEB 3	29
FIGURA 352-TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 3) - WEB 3	30
FIGURA 353-TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 4) - WEB 3	30
FIGURA 354-TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 5) - WEB 3	31
FIGURA 355-TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 1) - MOBILE 3	32
FIGURA 356-TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 2) - MOBILE 3	33
FIGURA 357–DS039 - VISUALIZAR CLÍNICAS	35
FIGURA 358-TELA DE LISTAGEM DE CLÍNICAS - WEB	36
FIGURA 359-TELA DE LISTAGEM DE CLÍNICAS - MOBILE	37
FIGURA 360-DS023 - VISUALIZAR MÓDULOS	39
FIGURA 361-TELA DE LISTAGEM DE MÓDULOS - WEB	40
FIGURA 362-TELA DE LISTAGEM DE MÓDULOS - MOBILE	41
FIGURA 363-DS023 - VISUALIZAR EQUIPOS	43
FIGURA 364-TELA DE LISTAGEM DE EQUIPOS - WEB	44
FIGURA 365-TELA DE LISTAGEM DE EQUIPOS (+ AGENDAMENTO) - WEB 3	44
FIGURA 366-TELA DE LISTAGEM DE EQUIPOS - MOBILE	45
FIGURA 367-TELA DE LISTAGEM DE EQUIPOS (+ AGENDAMENTOS) - MOBILE3	46
FIGURA 368–DS039 - MANTER CLÍNICAS	48

FIGURA	369–TELA DE ADMINISTRAÇÃO DE CLÍNICAS - WEB		349
FIGURA	370-TELA DE ADMINISTRAÇÃO DE CLÍNICAS (INFORMAÇÕES)	-	
	WEB		349
FIGURA	371–TELA DE ADICIONAR CLÍNICA - WEB		350
FIGURA	372–TELA DE EDITAR CLÍNICA - WEB		350
FIGURA	373–TELA DE HABILITAR CLÍNICA - WEB		351
FIGURA	374–TELA DE DESABILITAR CLÍNICA - WEB		351
FIGURA	375–TELA DE ADICIONAR CLÍNICA - <i>MOBILE</i>		352
FIGURA	376–TELA DE EDITAR CLÍNICA - <i>MOBILE</i>		353
FIGURA	377–TELA DE HABILITAR CLÍNICA - <i>MOBILE</i>		354
FIGURA	378–TELA DE DESABILITAR CLÍNICA - <i>MOBILE</i>		355
FIGURA	379–DS023 - MANTER MÓDULOS		357
FIGURA	380–TELA DE ADICIONAR MÓDULO - WEB		358
FIGURA	381–TELA DE EDITAR MÓDULO - WEB		358
FIGURA	382–TELA DE ADICIONAR MÓDULO - <i>MOBILE</i>		359
FIGURA	383–TELA DE EDITAR MÓDULO - <i>MOBILE</i>		360
FIGURA	384–TELA DE HABILITAR MÓDULO - <i>MOBILE</i>		361
FIGURA	385–TELA DE DESABILITAR MÓDULO - <i>MOBILE</i>		362
FIGURA	386–DS037 - MANTER EQUIPOS		364
FIGURA	387–TELA DE ADICIONAR EQUIPO - WEB		365
FIGURA	388–TELA DE EDITAR EQUIPO - WEB		365
FIGURA	389–TELA DE ADICIONAR EQUIPO - <i>MOBILE</i>		366
FIGURA	390–TELA DE EDITAR EQUIPO - <i>MOBILE</i>		367
FIGURA	391–TELA DE HABILITAR EQUIPO - <i>MOBILE</i>		368
FIGURA	392–TELA DE DESABILITAR EQUIPO - <i>MOBILE</i>		369
FIGURA	393–DS020 - REALIZAR ATENDIMENTO		371
FIGURA	394–TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - WEB		372
FIGURA	395–TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 2) - WEB		372
FIGURA	396–TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 3) - WEB		373
FIGURA	397–TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 4) - WEB		373
FIGURA	398–TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - MOBILE		374
FIGURA	399–TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 2) - MOBILE		375
FIGURA	400-TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 3) - MOBILE		376
FIGURA	401–DS026 - FINALIZAR ATENDIMENTO		378
FIGURA	402–TELA DE FINALIZAR ATENDIMENTO - WEB		379
FIGURA	403–TELA DE FINALIZAR ATENDIMENTO - <i>MOBILE</i>	•	380
FIGURA	404–VISUALIZAR INFORMAÇÃO DE SOLICITAÇÃO PENDENTE .		381
FIGURA	405–APROVAR SOLICITAÇÃO PENDENTE		382
FIGURA	406-REPROVAR SOLICITAÇÃO PENDENTE		383

FIGURA 407–DESATIVAR DOCENTE	384
FIGURA 408-ATIVAR DOCENTE	385
FIGURA 409–DESATIVAR DISCENTE	386
FIGURA 410-ATIVAR DISCENTE	387
FIGURA 411–DESATIVAR PROCEDIMENTO	388
FIGURA 412-ATIVAR PROCEDIMENTO	389
FIGURA 413-ADICIONAR PROCEDIMENTO A DISCIPLINA	390
FIGURA 414–CADASTRAR DISCIPLINA	391
FIGURA 415–DESATIVAR DISCIPLINA	392
FIGURA 416-ATIVAR DISCIPLINA	393
FIGURA 417–EDITAR DISCIPLINA	394
FIGURA 418–VISUALIZAR DETALHES DA DISCIPLINA	395
FIGURA 419–DESATIVAR TÉCNICO-DENTISTA	396
FIGURA 420-ATIVAR TÉCNICO-DENTISTA	397
FIGURA 421–DESATIVAR TÉCNICO-SECRETARIA	398
FIGURA 422-ATIVAR TÉCNICO-SECRETARIA	399
FIGURA 423–VISUALIZAR INFORMAÇÕES DE EQUIPO	400

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 –	QUADRO COMPARATIVO ENTRE OS SOFTWARES SEMELHAN-	
	TES	39
QUADRO 2 -	SPRINTS 1 A 4 - PRIMEIRA ETAPA	43
QUADRO 3 –	SPRINTS 5 A 8 - PRIMEIRA ETAPA	44
QUADRO 4 -	SPRINTS 9 A 11 - PRIMEIRA ETAPA	44
QUADRO 5 –	SPRINTS 12 E 13 - PRIMEIRA ETAPA	44
QUADRO 6 –	SPRINTS 1 A 4 - SEGUNDA ETAPA	47
QUADRO 7 -	SPRINTS 5 A 8 - SEGUNDA ETAPA	47
QUADRO 8 –	SPRINTS 9 A 12 - SEGUNDA ETAPA	47
QUADRO 9 –	SPRINTS 13 A 15 - SEGUNDA ETAPA	47

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	23
	1.1 PROBLEMA	24
	1.2 OBJETIVOS	25
	1.3 JUSTIFICATIVA	26
	1.4 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO	27
2		28
	2.1 GESTÃO E SISTEMAS DE GESTÃO	28
	2.2 GESTÃO DE CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS	30
	2.3 PROCESSO ATUAL E SUAS DIFICULDADES	31
	2.4 LGPD E SUAS IMPLICAÇÕES	34
	2.5 SOFTWARES SEMELHANTES	35
3	MATERIAIS E MÉTODOS	40
	3.1 METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO	40
	3.2 MODELAGEM DO SOFTWARE	51
	3.3 FERRAMENTAS DE DESENVOLVIMENTO	55
4	APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE	60
	4.1 ARQUITETURA DO SISTEMA	60
	4.2 DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	63
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	181
RE AF AF	EFERÊNCIAS	183 188 189
AF	PENDICE C DIAGRAMA FISICO DO BANCO DE DADOS	190
AF	PENDICE D HISTORIAS DE USUARIO, TELAS E DIAGRAMAS DE SEQUEN-	
	CIA	191
	D.1 HU001 - REALIZAR CADASTRO DE SOLICITANTE (USUÁRIO EX-	
	TERNO)	191
	D.2 HU002 - REALIZAR CADASTRO DE SOLICITANTE (SECRETARIA) .	193
	D.3 HU003 - VISUALIZAR CADASTROS PENDENTES	196
	D.4 HU004 - APROVAR CADASTRO DE SOLICITANTE	198
	D.5 HU005 - REJEITAR CADASTRO DE SOLICITANTE	200
	D.6 HU006 - ENVIAR MENSAGEM PARA SOLICITANTE/PACIENTE	202
	D.7 HU007 - VISUALIZAR MENSAGENS	203
	D.8 HU008 - CADASTRAR PACIENTE	204
	D.9 HU009 - CADASTRAR TRATAMENTO EXTERNO	207
	D.10 HU010 - VISUALIZAR TRIAGENS PENDENTES	209
	D.11 HU011 - REALIZAR TRIAGEM	213
	D.11 HU011 - REALIZAR TRIAGEM	213 220
	D.11 HU011 - REALIZAR TRIAGEM	213 220 228
	D.11 HU011 - REALIZAR TRIAGEM D.12 HU012 - MANTER DOCENTES D.13 HU013 - MANTER DISCENTES D.14 HU014 - MANTER TÉCNICOS DA SECRETARIA	213 220 228 236

D.16 HU016 - MANTER PROCEDIMENTOS	
D.17 HU017 - MANTER DISCIPLINAS	
D.18 HU018 - MANTER TURMAS	
D.19 HU019 - MANTER DOCENTES DA TURMA .	
D.20 HU020 - MANTER DISCENTES DA TURMA .	
D.21 HU021 - MANTER PROCEDIMENTOS DA DIS	CIPLINA 294
D.22 HU022 - VISUALIZAR DISCIPLINAS	
D.23 HU023 - VISUALIZAR PACIENTES	
D.24 HU024 - VISUALIZAR AGENDAMENTOS	
D.25 HU025 - MANTER AGENDAMENTOS	
D.26 HU026 - REALIZAR AGENDAMENTO	
D.27 HU027 - VISUALIZAR PRONTUÁRIO	
D.28 HU028 - VISUALIZAR CLÍNICAS	
D.29 HU029 - VISUALIZAR MÓDULOS	
D.30 HU030 - VISUALIZAR EQUIPOS	
D.31 HU031 - MANTER CLINICAS	
D.32 HU032 - MANTER MODULOS	
D.33 HU033 - MANTER EQUIPOS	
D.34 HU034 - REALIZAR ATENDIMENTO	
D.35 HU035 - FINALIZAR ATENDIMENTO	
APENDICE E CASOS DE TESTE	
E.1 VISUALIZAR INFORMAÇÃO DE SOLICITAÇÃO	D PENDENTE
E.2 APROVAR SOLICITAÇÃO PENDENTE	
E.3 REPROVAR SOLICITAÇÃO PENDENTE	
E.4 DESATIVAR DOCENTE	
E.10 ADICIONAR PROCEDIMENTO A DISCIPLINA	
	311/
E.18 DESATIVAR TÉCNICO-SECRETARIA	
E.18 DESATIVAR TÉCNICO-SECRETARIA	

1 INTRODUÇÃO

Conforme a tecnologia avança, é natural que certos processos físicos sofram uma transformação digital. Transformação digital é um processo de mudança de mentalidade nas empresas, que passam a usar a tecnologia para cumprir o objetivo de se tornarem mais modernas, melhorarem os seus desempenhos e aumentarem o alcance de mercado (Rabelo, 2021).

A transformação da tecnologia e a integração de soluções digitais estão transformando todas as áreas de Medicina e Odontologia (Bósio et al., 2017). A implantação de um sistema de gerenciamento de documentos e de pessoas em uma instituição pode proporcionar melhorias na qualidade em relação aos serviços oferecidos, seja no momento da busca ou do uso das informações (Nascimento, 2016).

Tanto hospitais quanto clínicas precisam lidar com grandes volumes de informações de pacientes, desde registros de tratamentos e suas consultas até históricos médicos. O problema com o gerenciamento da informação tem sido ainda mais dificultado devido a um exponencial aumento na quantidade de dados a serem gerenciados, no número de profissionais que controlam os processos e nas demandas para acesso em tempo real. O custo para lidar com a informação nos hospitais também tem representado o principal fator para o uso de computadores, na tentativa de fornecer mais dados com menor custo (Pinochet, 2011b). Isso é um fato importante em clínicas odontológicas, onde a organização e a rapidez no acesso à informação podem influenciar diretamente na eficácia do atendimento e na experiência do paciente.

A clínica odontológica da Universidade Federal do Paraná (UFPR) é uma instituição de referência no campo da odontologia, a clínica atende uma variedade de pacientes, desde crianças até idosos. Seu perfil de atendimento abrange desde procedimentos odontológicos básicos, como limpezas e extrações, até tratamentos mais complexos, como cirúrgias. Devido à sua conexão com a universidade, a clínica também desempenha um papel fundamental na formação de novos profissionais da área odontológica, oferecendo estágios e oportunidades de aprendizado prático para estudantes (UFPR, 2024). Em termos de dimensão, a clínica odontológica da UFPR atende a uma ampla base de pacientes da região de Curitiba e arredores, além de contribuir para a pesquisa e desenvolvimento científico no campo da odontologia. Esta rica diversidade de serviços e público atendido posiciona a clínica como um centro vital para a saúde bucal na comunidade e além dela.

As clínicas odontológicas, especialmente a clínica odontológica da Universidade Federal do Paraná, enfrentam dificuldades significativas ao utilizar papel para processos como o armazenamento de históricos médicos, agendamento de consultas e garantia da segurança dos dados dos pacientes. A gestão manual de informações pode levar a problemas como perda de documentos, dificuldade na localização rápida de informações e risco elevado de erros humanos. Além disso, a manutenção e armazenamento de arquivos físicos ocupa espaço e recursos significativos. As práticas de trabalho na atenção básica devem incorporar diversas tecnologias de forma adequada, atendendo às necessidades de saúde. Essas necessidades englobam ações e serviços essenciais para melhorar a qualidade de vida dos indivíduos, integrando tanto tecnologias relacionais, como acesso, acolhimento e vínculo, quanto as tecnologias materiais indispensáveis para um atendimento adequado e completo, portanto deve-se ter uma garantia de que as tecnologias materiais necessárias não sejam comprometidas (Coelho; Jorge, 2009).

Por esse motivo, organizações estão passando pelo processo de transformação digital, permitindo cada vez mais agilidade na obtenção da informação. Os documentos tradicionais, apostos em papel, não mais correspondem às necessidades de rapidez na circulação das informações. São evidentes as suas limitações, no que se refere à simples conservação, transmissibilidade e segurança (Gandini et al., 2001).

De acordo com (Moresca, 2024), coordenador da clínica odontológica da UFPR, a falta de estatística, controle, padronização e protocolo para com os atendimentos clínicos são fatores que provam a defasagem técnica da clínica odontológica da Universidade Federal do Paraná, indicando a necessidade de implementação de um sistema informatizado que centralize as informações, facilitando o acesso e evitando inconveniências para os docentes, discentes e pacientes.

Assim, o objetivo deste trabalho é a confecção de um sistema informatizado disponível para dispositivos móveis e para a *WEB*, que permita a centralização, o gerenciamento e o acesso rápido e seguro às informações da clínica odontológica da Universidade Federal do Paraná (UFPR). Esse sistema visa substituir os processos manuais baseados em papel por um fluxo digital eficiente, oferecendo recursos para o cadastro de pacientes, agendamento de consultas, registro de históricos médicos e acompanhamento de tratamentos.

1.1 PROBLEMA

Na atual metodologia de trabalho da clínica odontológica da UFPR, todos os processos são realizados manualmente, utilizando-se de papel. Este método tem gerado diversos problemas, como a perda de informações essenciais para a continuidade do tratamento dos pacientes, o que frequentemente exige que todo processo de coleta de informações tenha que ser refeito. Além disso, há uma limitação significativa no acesso a essas informações. Como todo procedimento é realizado em papel, os dados relevantes de um paciente podem estar indisponíveis para outros profissionais, dependendo de quem esteja em posse dos documentos.

Além disso, o uso de formulários e prontuários físicos faz com que as consultas exijam informações já obtidas de pacientes, repetidamente.

A grade do curso de odontologia da UFPR dispõe de diversas disciplinas práticas, que são realizadas na clínica odontológica, cada disciplina tem um rol de procedimentos que podem ser realizados pelos discentes. Por conta disso, os procedimentos necessários para o tratamento de um paciente podem abranger diversas disciplinas, o que muitas vezes ocasiona em mais de um discente tratando de um mesmo paciente. Segundo (Moresca, 2024), coordenador da clínica, como existe a necessidade de compartilhamento interdisciplinar e interdiscente de prontuários de pacientes, o maior empecilho atualmente se dá pela dificuldade na disponibilidade e troca de informações referentes ao tratamento de pacientes.

Percebe-se assim a importância de um *software* que centralize as informações e auxilie na organização e agilidade dos processos da clínica odontológica da Universidade Federal do Paraná. Também realizando um acompanhamento acadêmico próximo e abrangente, com possibilidade de geração de estatísticas para auxílio na tomada de decisões estratégicas.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

O presente Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem como objetivo desenvolver um sistema informatizado que otimize e centralize a gestão dos atendimentos realizados na clínica odontológica da UFPR, o sistema será disponibilizado para a *web* e para dispositivos móveis.

1.2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos deste trabalho, levando em conta o objetivo geral do sistema, são:

- Proporcionar aos usuários um espaço centralizado para que ocorra uma comunicação adequada entre pacientes, discentes, docentes e técnicos;
- Gerenciar e armazenar dados provenientes dos pacientes de forma confiável, segura e de fácil acesso;

- Permitir aos usuários (técnicos, discentes e docentes) realizar agendamentos, atendimentos, triagens, ajustar disciplinas, turmas, módulos e equipos;
- Fornecer suporte à secretaria para administração dos processos dos solicitantes e comunicação com o corpo docente e discente;
- Fornecer suporte aos processos da clínica, como requisição e realização de atendimento, triagem, retriagem, encaminhamento e convocação;
- · Possibilitar o autocadastro de solicitantes;
- Auxiliar no acompanhamento e desenvolvimento acadêmico-profissional dos discente de odontologia da UFPR;
- Controlar o acesso à informações dependendo do vínculo do usuário com a UFPR;
- Centralizar e desengessar os procedimentos de preenchimento de formulários em atendimentos;

1.3 JUSTIFICATIVA

A evolução tecnológica está ligada à atividade humana desde a sua própria existência. Hoje, é quase impossível viver sem o uso de tecnologias uma vez que está presente em todos os setores do cotidiano. A tecnologia obriga profissionais a se dedicarem ao estudo constante (Brigagão, 2015) e caso não se adequem, ocorrerá um gargalo nos procedimentos que se tornará cada vez mais recorrente.

De acordo com (Kelton et al., 2008), um sistema que seja executado em diversos dispositivos e que agilize os processos requisitados pode facilmente substituir os meios físicos e manuais, pela praticidade de acesso, manuseio e manutenibilidade. Uma plataforma bem estruturada e com conteúdo relevante é a saída mais viável para o problema apresentado, e de certa forma, inevitável.

A solução proposta, um sistema digital integrado, resolve os problemas citados ao centralizar todas as informações dos pacientes de forma acessível e segura. Possibilitando uma atuação mais cômoda e direta ao ponto por parte dos colaboradores da UFPR. Isso elimina a necessidade de documentos físicos, reduzindo o risco de perda de informações importantes e garantindo que todos os dados estejam disponíveis para qualquer profissional autorizado. Além disso, a digitalização permite um gerenciamento mais eficiente dos dados, agilizando os processos de consulta e tratamento, e possibilitando estudos estatísticos. Assim, o sistema pode contribuir para a melhoria da organização e da eficiência operacional da clínica odontológica da Universidade

Federal do Paraná, atendendo às necessidades tanto dos profissionais quanto dos pacientes.

1.4 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

O presente documento é organizado em capítulos e subcapítulos, sendo o primeiro capítulo a introdução e contextualização do tema do projeto, com seus objetivos e justificativa.

No Capítulo 2 é abordada a fundamentação teórica do projeto e quais são suas motivações, além de uma análise por *softwares* semelhantes já existentes, suas semelhanças e diferenças do projeto proposto.

No Capítulo 3, são apresentadas as ferramentas e metodologias utilizadas, incluindo o planejamento e a divisão do trabalho entre os membros da equipe, linguagens de programação, *frameworks* e métodos ágeis empregados.

No Capítulo 4, são descritos os fluxos de aplicação, e a arquitetura do sistema é apresentada em detalhes.

O último capítulo contempla as considerações finais, aprendizados e experiências dos realizadores deste trabalho.

O trabalho também conta com apêndices, que contém os diagramas de classes e de casos de uso, criados de acordo com as diretrizes da UML; as histórias de usuário com as telas do sistema e diagramas de sequência; e o diagrama físico do banco de dados.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste capítulo, são descritos os conceitos necessários para o desenvolvimento do projeto, com o objetivo de analisar a melhor forma de solucionar os problemas identificados.

2.1 GESTÃO E SISTEMAS DE GESTÃO

Desde os primórdios da humanidade, existe a necessidade de gerir e gerenciar. O que no início se tratava da necessidade de manter alimentos, animais e recursos, atualmente engloba todos os setores da sociedade, seja da vida profissional, acadêmica ou até mesmo da familiar. De acordo com Robbins et al. (2012, p. 12) a gestão e o gerenciamento "referem-se ao processo de fazer as coisas, de forma eficaz e eficiente, por meio de outras pessoas e junto com elas".

A gestão e suas formas de gerenciar, sofreram e ainda sofrem diversas transformações ao passar dos anos, seja pelo nascimento de padrões de produção como Taylorismo e Fordismo que ocorreram na Revolução Industrial, ou pela ascensão da tecnologia e da Internet no cotidiano das pessoas. Na realidade moderna onde as organizações lidam com grandes quantidades de informações diariamente, Josko (2004, p. 14) afirma que:

> "A adaptação a essa realidade do ambiente de negócio exige das organizações a flexibilização em sua forma de organizar o trabalho, a agilização de seus processos decisórios e a disponibilização de produtos de *software* com grau de qualidade em padrão global".

Com a evolução da tecnologia e a transformação constante das formas de gestão, houve uma significativa ampliação desse campo de conhecimento. Hoje, a gestão não está limitada apenas aos setores empresariais, mas também se ramifica em áreas como gestão escolar, gestão da qualidade, gestão de processos e gestão na saúde. Com a crescente complexidade das operações e a necessidade de eficiência e eficácia, os sistemas de informação surgem como ferramentas indispensáveis para suportar as necessidades da gestão moderna.

O'Brien e Marakas (2013) definem sistemas de informação da seguinte forma:

"Um sistema de informação (SI) pode ser qualquer combinação organizada de pessoas, *hardware*, *software*, redes de comunicação, recursos de dados, políticas e procedimentos que armazenam, restauram, transformam e disseminam informações em uma organização".

Ainda, de acordo com os autores O'Brien e Marakas (2013), um sistema de informação pode ser dividido conceitualmente em cinco partes: conceitos fundamentais, processos de desenvolvimento, aplicações de negócios, desafios gerenciais e tecnologias da informação.



FIGURA 1 – ESTRUTURA DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO

FONTE: O'Brien; Marakas(2013)

Segundo os autores O'Brien e Marakas (2013) e conforme demonstrado na Figura 1, os conceitos fundamentais são os que dizem respeito a parte técnica e administrativa de um sistema de informação. Enquanto a seção de tecnologias da informação se refere aos conceitos principais das tecnologias de *hardware* e *software* de computadores.

Já as aplicações de negócio representam a utilização dos sistemas e suas diferentes aplicações para os problemas existentes. Para grandes empresas que buscam sistemas robustos visando a centralização de seus processos, tendo todas as funcionalidades necessárias para o funcionamento de seu negócio em um único lugar, existem os sistemas ERP (*Enterprise Resource Planning*). Sobre esse tipo de sistema, Souza (2000, p. 11) explica que:

"Os sistemas ERP podem ser definidos como sistemas de informação integrados, adquiridos na forma de um pacote de *software* comercial, com a finalidade de dar suporte à maioria das operações de uma empresa.

São geralmente divididos em módulos que se comunicam e atualizam uma mesma base de dados central".

Além disso, pensando no contexto de empresas que priorizam o foco no cliente, existem soluções de sistemas de gestão conhecidas como sistemas CRM (Customer Relationship Management).

Os sistemas CRM foram criados com o objetivo de auxiliar as empresas no gerenciamento do seu relacionamento com seus clientes, fornecendo ferramentas que possibilitam reunir os processos da empresa de forma integrada e organizada. De acordo com Xavier e Dornelas (2006, p. 11) "O objetivo do CRM, é fornecer elementos informacionais, funcionais e de projeção, que possibilitem ao gerente um comportamento proativo e adequado a explorar as potencialidades do cliente".

Mesmo com esses produtos no mercado, O'Brien e Marakas (2013, p. 258) apontam que:

"Atualmente, muitas companhias estão utilizando a tecnologia da informação para criar sistemas interfuncionais de negócios integrados como forma estratégica de aproveitamento da tecnologia da informação para compartilhar fontes de informação e melhorar a eficácia e eficiência dos processos empresariais, além de estabelecer uma relação estratégica com clientes e parceiros [...]".

Diante da complexidade crescente das operações empresariais e da diversificação das áreas de gestão, a implementação de sistemas de informação tornou-se essencial para garantir eficiência e eficácia. Em particular, na gestão de clínicas odontológicas, a adoção de sistemas de informação pode transformar significativamente a forma como as operações são conduzidas. Esses sistemas permitem a integração de processos administrativos, procedurais e de atendimento ao cliente, facilitando a centralização de dados, o acompanhamento do histórico dos pacientes e a otimização de recursos. Assim, a utilização de sistemas de informação em clínicas odontológicas não só melhora a gestão interna, mas também aprimora a experiência do paciente, criando uma abordagem mais eficiente e personalizada no cuidado à saúde bucal.

2.2 GESTÃO DE CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS

Com o alto fluxo de atendimentos no cotidiano das clínicas odontológicas, o gerenciamento eficaz desses estabelecimentos se torna um desafio. O gerenciamento adequado envolve a coordenação de múltiplos aspectos operacionais, incluindo a alocação de recursos, a gestão de pessoal, o controle de estoques de materiais, bem

como a manutenção de um ambiente acolhedor e eficiente, tanto para os dentistas, como para os pacientes.

Adicionalmente, é crucial manter a precisão nos registros médicos e garantir a conformidade com regulamentações de saúde e segurança, incluindo questões de proteção de dados. A utilização de sistemas de informação especificamente projetados para clínicas odontológicas pode atender a essas necessidades de maneira integrada. Esses sistemas proporcionam funcionalidades que auxiliam no agendamento de consultas, gestão de prontuários eletrônicos, faturamento e cobranças, além de fornecer relatórios detalhados que suportam a tomada de decisões estratégicas e possibilitam estudos.

Portanto, a gestão eficiente de clínicas odontológicas, apoiada por tecnologias avançadas, não apenas otimiza os processos administrativos e clínicos, mas também eleva o padrão de atendimento ao paciente, contribuindo para uma prática odontológica mais organizada e de maior qualidade.

De acordo com (Ceccon, 2000 apud Ribas et al., 2010), uma das maiores dificuldades encontradas pelo cirurgião dentista é a administração operacional de seu consultório. A solução encontrada por muitas organizações da área da saúde, de acordo com Pinochet (2011a) seria buscar sistemas/*softwares* que consigam automatizar e integrar seus processos de negócios, compartilhando dados comuns, produzindo e acessando informações em tempo real.

Segundo (Pereira et al., 2012) esses sistemas auxiliam não só na competitividade empresarial em saúde, mas na melhoria do atendimento para a comunidade em um serviço de necessidade básica. Ainda, (Pereira et al., 2012) afirmam que com a utilização de sistemas de gestão, clínicas e hospitais podem melhorar de forma considerável os seus processos, inclusive na redução de custos referentes a logística.

No entanto, atualmente existem casos de áreas ligadas a saúde que até o momento, não migraram para um *software*, e precisam lidar com a gestão e seus desafios por conta própria, este é o caso da clínica odontológica da UFPR.

2.3 PROCESSO ATUAL E SUAS DIFICULDADES

Atualmente, o curso de odontologia da UFPR realiza atendimentos ao público em um espaço físico, nas instalações do setor de odontologia do Campus Jardim Botânico, este espaço físico dispõe de quatro espaços, a saber: duas clínicas - denominadas Clínica 1 e Clínica 2; uma clínica integrada; e um centro cirúrgico. Para receber o atendimento, a pessoa interessada precisa ir até a recepção da clínica, onde os funcionários da secretaria realizam o cadastro básico desse solicitante, são solicitados dados como: nome, data de nascimento, RG, entre outras. Esse cadastro é realizado no sistema interno da secretaria, denominado Sistema Integrado de Gestão Odontológica (SIGO), que possui como única finalidade o controle de dados de solicitantes e geração do número de prontuário de cada paciente.

O número do prontuário é o identificador de cada pessoa, ele nunca é alterado ou excluído, com o número gerado a ficha do paciente é inserida em um envelope que contém todos os formulários, exames e informações daquele paciente durante seu tratamento na clínica. Esse envelope fica guardado fisicamente sob cuidados da secretaria, e é entregue para o docente e o discente antes da realização de um atendimento com o paciente.

O próximo passo no processo é o encaminhamento do paciente para a triagem, no qual um técnico dentista, servidor da UFPR, realiza uma abordagem inicial, analisando a situação do paciente e identificando as necessidades de atendimento, definindo também a prioridade do tratamento.

Após a triagem, o paciente é inserido em uma fila de espera, e é convocado quando surge a necessidade de prestação de serviço por parte de um discente matriculado em uma disciplina que abrange um ou mais dos procedimentos definidos na triagem, como necessários para o tratamento do paciente. Quando chega a vez do paciente ser atendido, a secretaria realiza a convocação do paciente, entrando em contato com o mesmo, informando a data e horário do atendimento, com isso o paciente se direciona para o setor de odontologia e recebe o atendimento de um ou mais discentes da UFPR, com supervisão de um ou mais docentes.

Como mencionado brevemente no último parágrafo, em paralelo ao atendimento de pacientes, tem-se a questão do desenvolvimento acadêmico e profissional dos alunos, sendo esse o foco principal da clínica, visto que é uma denominada "Clínica Escola". Nesse ponto, o professor realiza a análise das necessidades de aprendizado odontológico prático de cada um dos seus alunos no semestre vigente. De acordo com essa necessidade o professor solicita a convocação de pacientes para a secretaria. Por exemplo, o professor possui em sua turma, cinco alunos que precisam de prática com extrações dentárias, então ele solicita para a secretaria a convocação de cinco pacientes que necessitem desse procedimento.

O processo descrito pode ser visualizado através da Figura 2, onde são demonstrados os processos individuais realizados por cada ator no estado atual do funcionamento da clínica.



FIGURA 2 - PROCESSO ATUAL

FONTE: OS AUTORES (2024)

Esse processo ocasiona uma série de desafios em relação aos procedimentos operacionais necessários para gerenciar a clínica. Como descrito anteriormente, a secretaria utiliza o SIGO, que oferece funcionalidades limitadas, restritas ao cadastro e consulta de pacientes. Atualmente não existem outras ferramentas sistematizadas relacionadas ao armazenamento e recuperação de preenchimentos de formulários, nem a gestão de disciplinas e procedimentos. Consequentemente, os profissionais da área utilizam do meio físico, preenchendo em papel todas as informações pertinentes a cada paciente e a cada procedimento realizado, abrangendo desde o cadastramento como solicitante e a triagem, até a última consulta do paciente.

A principal dificuldade enfrentada reside na atual descentralização das informações decorrente do uso contínuo de papel para a documentação de formulários e prontuários. Esta prática frequentemente resulta na dispersão de informações essenciais para a continuidade do tratamento de pacientes, podendo ocorrer perda acidental, ou posse indevida por parte de terceiros. Como consequência, há a necessidade de reiterar todo o processo de coleta de informações, acarretando em prejuízos tanto para o responsável pelo tratamento, quanto para o paciente.

2.4 LGPD E SUAS IMPLICAÇÕES

Com os sistemas abrangendo cada vez mais funcionalidades e oferecendo soluções mais robustas e completas, há um aumento na necessidade de utilização de dados, seja para controle ou para análise, e com isso surge a preocupação sobre o modo em que esses dados são manuseados e armazenados.

Conforme noticiado pelo jornal G1 (2018), em 2018 ocorreu uma denúncia de que o Facebook teria compartilhado dados pessoais sem consentimento de seus usuários com outras empresas, como: Amazon, Spotify e Netflix.

Diante da insegurança causada por casos como o citado, no qual usuários têm seus dados compartilhados sem permissão, surge a necessidade de leis que guiem quais dados podem ser solicitados e salvos e quais são as justificativas para seu uso.

Entrando no contexto brasileiro, tem-se a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) que possui o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural (Brasil, 2018).

A LGPD é uma regulamentação que traz princípios, direitos e obrigações a qualquer relação que envolva o tratamento de informações classificadas como dados pessoais, por qualquer meio, seja por pessoa natural, seja por pessoa jurídica. Trata de assuntos relacionados ao uso de um dos ativos mais valiosos da sociedade digital, que são as bases de dados relacionadas às pessoas. (Pinheiro, 2020).

Em seu artigo quinto, a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) caracteriza dados pessoais, dados pessoais sensíveis e outros itens:

Art. 5º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

Tanto o sistema atual do curso de odontologia, quanto o sistema proposto nesse trabalho são diretamente impactados por essa lei, já que sempre estarão em contato com dados pessoais, muitas vezes sensíveis, de pacientes que buscam atendimento. Em determinados procedimentos e consultas, é necessário que o paciente, os discentes e docentes envolvidos no atendimento assinem documentos legais.

Com as definições da LGPD, é possível classificar e categorizar cada dado que é solicitado ao paciente nos atendimentos e formulários da clínica odontológica da UFPR, e assim tratar, restringir e armazenar cada informação de acordo com as orientações da Lei. Tendo essa análise jurídica e os conceitos de gestão e sistemas de gestão, principalmente no que diz respeito ao gerenciamento de clínicas odontológicas, o próximo passo é a análise de sistemas semelhantes ao proposto, atualmente existentes no mercado.

2.5 SOFTWARES SEMELHANTES

Com o objetivo de verificar e analisar as opções já existentes no mercado, são apresentados três sistemas semelhantes ao proposto nesse trabalho, que oferecem gestão, controle e atendimento a clínicas odontológicas. Contudo, é importante ressaltar que esses sistemas não estão diretamente relacionados ao ambiente acadêmico.

2.5.1 NetDente

NetDente é um *software* pago que possibilita ter total controle do abandono de tratamentos e que fornece dados importantes para a gestão financeira (NetDente, 2022). O Sistema possui agendamento de consultas, cadastro de convênios odontológicos, relatórios digitalizados, cadastro de pacientes, emissão de documentos, e uma agenda com as consultas marcadas.
FIGURA 3 – PÁGINA DE AGENDA NETDENTE

		Ellipente	🔰 FACENTE 🟐 ACENTA. 🀖 THATAGENTO 💲 FINANCETIO 🔉 CENTRA IN	
			sus 👔 ocias 🌪	
			🖈 AGENDA	68
1	nda $\frac{2\pi^{0}}{12\pi^{0}}$ Localizar agendamento	Localizar horizion livres	🛄 Quadro de sales 💽 Agondar retorno 🖷 SMS de retorno	
48	EN 🗘 DATA: (1707/2023)	NÚMERO DE AGENDAS: 1 Age	enda 🕶 MODO. (Trabalho 2 (2a a Salt.) 🕶 COVES: 📰 Status 🛶 🕜	
			Agenda: [Dra Anosta v]	
Here	1767/33 segunda	16/07/23 Derga	PACIENTES AGUARDANDO	32/97/23 Silbedo
			(por ordeni de chegada)	
-		Pedro Silva	1. Gilberto Barros - 08:30 hs	
-		Giberto Barros	😄 2. Mariana Silva - 09:17 hs	
-	Luisa Lacerda			
11.20			Jula Schnolder	
-				
11.00				



A Figura 3 apresenta a página de agenda do NetDente. Nela são disponibilizadas informações referentes aos atendimentos marcados para cada dia (paciente e horário), filtros para alterar o que será exibido na agenda, além de uma relação de pacientes aguardando atendimento, por ordem de chegada.

2.5.2 ControleODONTO

O sistema Controle Odonto, que também é pago, possui alguns recursos interessantes: integração com WhatsApp *Web*; usuários ilimitados; controle de contas a pagar e a receber; prescrição integrada; pesquisas de satisfação; e utilização de modelos bucais em 3 dimensões (3D). (ControleODONTO, 2024).



FONTE: ControleODONTO(2024)

A Figura 4 mostra um dos modelos 3D presentes no sistema. Nesse modelo é possível visualizar todos os dentes e suas respectivas características, possibilitando selecionar cada dente individualmente, podendo realizar ações neles de acordo com a necessidade.

2.5.3 Dental Office

O sistema de gestão Dental Office é outra opção de *software* pago, que oferece recursos como ferramentas para gestão financeira, agenda online, prontuário odontológico, dentre outras, em um *software* odontológico integrado e fácil de usar (DentalOffice, 2021).



FIGURA 5 – PÁGINA AGENDA ODONTOLÓGICA DENTAL OFFICE



A Figura 5 demonstra a tela de agenda do dentista no sistema. Nessa tela é possível visualizar todas as consultas, categorizadas por status, com cada status sendo representado por uma cor.

2.5.4 Comparação entre softwares semelhantes

O Quadro 1 mostra uma comparação entre o sistema proposto e os três sistemas semelhantes analisados. Esta comparação foi realizada tendo como critério a presença ou não de certos módulos nos sistemas.

Se faz importante ressaltar que entre os *softwares* analisados, o sistema proposto no presente trabalho é o único que possui foco acadêmico. Também é importante destacar que o único sistema que não possui módulo para gestão financeira, é o sistema proposto, isso se dá pelo fato de que um módulo de gestão financeira está fora do escopo do projeto, visto que a maior parte dos serviços prestados pela clínica odontológica da UFPR são gratuitos. Porém, para os poucos serviços pagos, o sistema proposto disponibiliza uma forma de carregar e armazenar comprovantes de pagamento.

Além disso, é possível verificar no Quadro 1 que nenhum sistema possui todos os módulos, porém todos os sistemas possuem módulos em comum. Esta análise comparativa entre os *softwares* consultados demonstrou que funcionalidades como o

Possui	Sistema Proposto	NetDente	Controle Odonto	Dental Office
Gestão Financeira	Não	Sim	Sim	Sim
Módulos Acadêmicos	Sim	Não	Não	Não
Prontuário	Sim	Sim	Sim	Sim
Agendamentos	Sim	Sim	Sim	Sim
Controle de Equipos	Sim	Não	Não	Sim
Versão Mobile	Sim	Sim	Não	Não
Agenda	Sim	Sim	Sim	Sim
Triagem	Sim	Não	Não	Não

QUADRO 1 – QUADRO COMPARATIVO ENTRE OS SOFTWARES SEMELHANTES

FONTE: OS AUTORES (2024)

prontuário eletrônico de pacientes e controle de agendamentos estão entre os pontos mais importantes, visto que estão presentes em todos os *softwares* citados.

A coleta e análise destas informações auxiliaram na confecção do sistema proposto em diversos aspectos, principalmente no descobrimento de padrões de mercado, e no auxílio com questões ergonômicas de *software*, pois dá referência para a confecção de interfaces de usuário ricas em usabilidade.

Este capítulo visou apresentar os conceitos fundamentais para o desenvolvimento do projeto, abordando a evolução da gestão e dos sistemas de gestão desde os primórdios até a era digital, destacando a importância de sistemas de informação como ferramentas essenciais para a eficiência organizacional, especialmente com relação à clínicas odontológicas. Foi apresentado o estado atual do funcionamento da clínica odontológica da UFPR, introduzindo suas dificuldades, e a necessidade de um foco acadêmico no desenvolvimento do sistema proposto. Também foi destacada a relevância da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na gestão de dados sensíveis dos pacientes, reforçando a necessidade de segurança e privacidade no desenvolvimento do sistema proposto. Finalmente, foram analisados sistemas de gestão odontológica existentes no mercado, comparando suas funcionalidades.

Com esses pontos concluídos, devemos focar na apresentação das ferramentas e metodologias utilizadas para o desenvolvimento do sistema proposto, incluindo o planejamento e a divisão do trabalho entre os membros da equipe.

3 MATERIAIS E MÉTODOS

Neste capítulo, são apresentadas as metodologias utilizadas durante o desenvolvimento do projeto, a fim de atingir seus respectivos objetivos. São descritas as etapas de planejamento e execução das atividades, bem como as técnicas e ferramentas utilizadas para tal. Além disso, são apresentadas as ferramentas empregadas no desenvolvimento do projeto, tais como linguagens de programação, *frameworks*, bibliotecas, sistemas gerenciadores de bancos de dados, entre outras.

3.1 METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO

Os métodos ágeis têm desempenhado um papel fundamental para o desenvolvimento de *software* moderno ao priorizar o valor que o projeto agrega e as interações entre as pessoas, ao invés do cumprimento de prazos, custo ou atendimento ao escopo inicialmente definido (Prikladnicki et al., 2014). A utilização destes métodos proporciona maior agilidade, versatilidade, adaptabilidade e resiliência operacional ao desenvolvimento de projetos de *software*. Sendo assim, para o planejamento e desenvolvimento do sistema proposto no presente trabalho, foram utilizadas metodologias ágeis de projeto de *software*. Nesta seção estão descritas as metodologias utilizadas para a construção do projeto, bem como as adaptações necessárias, e a forma como as utilizamos.

3.1.1 Scrum

O Scrum foi desenvolvido no início dos anos 1990 por Ken Schwaber e Jeff Sutherland, que documentaram o *framework* no Guia do Scrum, definindo-o como: "[...] um *framework* leve que ajuda pessoas, times e organizações a gerar valor por meio de soluções adaptativas para problemas complexos" (Schwaber; Sutherland, 2020).

O *framework* Scrum é propositalmente incompleto, apenas define as partes necessárias para implementar a teoria Scrum, deixando a utilização do mesmo aberta à adaptações. Dito isso, é importante ressaltar que o Scrum é construído sobre a inteligência coletiva das pessoas que o utilizam, portanto diversos processos, técnicas, métodos e ferramentas podem ser empregados em conjunto com o *framework* (Boeg, 2010).

A aplicação do Scrum consiste na realização de atividades como planejamento, análise, evolução e entrega incremental de produtos de *software* em intervalos de

tempo regulares, cada intervalo é denominado *sprint* (Schwaber; Sutherland, 2020). Cada *sprint* possui um *backlog* de funcionalidades a serem entregues e reuniões periodizadas, que são realizadas para debater o progresso do trabalho e realizar o planejamento das próximas etapas. Ao final da *sprint*, os entregáveis são fornecidos aos usuários para avaliação, e o processo se repete novamente até o fim do desenvolvimento do *software*, sempre alinhando o desenvolvimento de acordo com o *feedback* fornecido pelos usuários.

No contexto do sistema proposto, o Scrum esteve presente no planejamento das atividades de ambas as partes do projeto. A comunicação entre os membros da equipe se deu de forma híbrida, sendo realizadas reuniões em formato presencial e remoto. Na primeira etapa, as *sprints* tiveram periodicidade de uma à duas semanas, em cada *sprint* foram selecionados itens do *backlog* para atuação, bem como suas respectivas prioridades. Ao final de cada *sprint*, os entregáveis eram apresentados à orientadora do trabalho, que assumiu um papel semelhante ao de um *Product Owner* (PO), que segundo (Schwaber; Sutherland, 2020, p. 7):

O *Product Owner* é responsável por maximizar o valor do produto resultante do trabalho do Scrum Team. [...] O *Product Owner* também é responsável pelo gerenciamento eficaz do *Product Backlog*, que inclui:

- Desenvolver e comunicar explicitamente a meta do produto;

- Criar e comunicar claramente os itens do Product Backlog;

- Ordenar os itens do Product Backlog; e,

- Garantir que o *Product Backlog* seja transparente, visível e compreensível. O *Product Owner* pode fazer o trabalho acima ou pode delegar a responsabilidade a outros.

Na segunda etapa do planejamento do sistema proposto, as *sprints* também seguiram a periodicidade de uma à duas semanas, e o *backlog* foi inicialmente populado com as histórias de usuário definidas na primeira etapa. Além disso, as *sprints* tiveram o foco no cumprimento de metas e objetivos, que foram definidos no decorrer do andamento do projeto, com o intuito de entregar o sistema completo no prazo estipulado.

Conforme explicado no início da seção, o Scrum é aberto ao uso conjunto de diversos métodos, por conta disso, no planejamento do sistema proposto a organização do trabalho de cada *sprint* foi realizada através do uso do método Kanban. O que é relativamente comum, como explica (Boeg, 2010, p. 4):

[...] o Kanban oferece uma abordagem menos prescritiva comparada ao Agile, e tem se tornado uma extensão popular dos métodos ágeis tradicionais como Scrum e XP

FIGURA 6 - FUNCIONAMENTO DO SCRUM



FONTE: Junior(2023)

3.1.2 Kanban

O Kanban, ou mais precisamente o sistema Kanban para desenvolvimento de *software* representa uma implementação mais direta dos princípios de Desenvolvimento Lean de Produtos para o desenvolvimento de *softwares* que os métodos ágeis tradicionais (Boeg, 2010). Aplicar Kanban significa adotar uma abordagem holística, focada em melhorar os serviços a partir da perspectiva dos clientes, visualizando e gerenciando o trabalho invisível enquanto ele se move pelo fluxo de trabalho (Kanban University, 2021). A essência do Kanban é limitar o trabalho em andamento e otimizar o fluxo de trabalho, através de um sistema visual que divide as tarefas em colunas, categorizadas de acordo com o estado de cada atividade (Anderson, 2010). A estruturação destas colunas pode variar de acordo com a necessidade de cada projeto, porém é comum a presença das seguintes etapas: a fazer; em progresso; e concluído.

Quando trazido para o contexto de desenvolvimento de *software*, principalmente em conjunto com o Scrum, o Kanban complementa o planejamento do desenvolvimento, através do foco na visualização contínua do fluxo de trabalho, permitindo uma melhor gestão das tarefas em andamento e a identificação de gargalos. Juntos, Scrum e Kanban oferecem uma abordagem robusta para o planejamento e execução de projetos de *software*, unindo a estrutura e a cadência do Scrum com a flexibilidade e a visualização contínua do Kanban.

No planejamento do sistema proposto, a utilização do Kanban se deu na divisão do trabalho e na organização do *backlog* das *sprints*, foi utilizado como ferramenta

Sprint 1 (05/03 - 12/03)	Sprint 2 (12/03 - 19/03)	Sprint 3 (19/03 - 26/03)	Sprint 4 (26/03 - 02/04)		
Análise de sistemas					
semelhantes	Diagrama de casos de uso	Corrigir UML	Ajustar os diagramas		
	Diagrama de classes	Estudar UML			
	Perguntas e reunião	Refinar os diagramas			
		Refinar HU's			
		Proposta			

QUADRO 2 - SPRINTS 1 A 4 - PRIMEIRA ETAPA

FONTE: OS AUTORES (2024)

de planejamento e priorização de tarefas. A ferramenta de *software* escolhida para implementar o Kanban foi o Notion. A Figura 7 mostra a estrutura do quadro Kanban utilizado pela equipe no desenvolvimento das atividades.

THAC				
\sim				
Add comment				
Sistema Odont	ologia (TCC-1))		
Sistema Odont	ologia (TCC-1))		
Sistema Odonto	ologia (TCC-1))		Importante
Diagramas	ologia (TCC-1))		Importante
Diagramas	elogia (TCC-1)	In progress 1	Done) 1	Importante Process 7. Prontu 5.
Diagramas & BPMN	Diogia (TCC-1) Tasks Di Board view Escopo do projeto Not started 1 Atividade 1	In progress 1 Atividade 2	Done 1 Atividade 3	Process 7
Diagramas BPMN Google Drive (Doc Geral)	Diogia (TCC-1) Tasks Deard view Escopo do projeto Not started 1 Attvidade 1 + New	In progress 1 Atividade 2 + New	Dane 1 Atividade 3 + New	Process 7. Prontu 5

FONTE: OS AUTORES (2024)

3.1.3 Sprints de Documentação

Na primeira etapa do projeto, foi utilizado o método Scrum em conjunto com o método Kanban para o planejamento das atividades a serem desempenhadas pelos membros da equipe. As cargas de trabalho e os respectivos entregáveis foram separados em *sprints*, visando um processo iterativo.

As seções e demais artefatos do documento foram confeccionadas de forma incremental. A divisão em *sprints* desta primeira etapa do projeto, que inclui a entrega dos diagramas UML, telas prototipadas, diagramas de banco de dados, e seções do documento está presente nos Quadros 2, 3, 4 e 5.

QUADRO 3 – SPRINTS 5 A 8 - PRIMEIRA ETAPA

Sprint 5 (02/04 - 09/04)	Sprint 6 (09/04 - 16/04)	Sprint 7 (16/04 - 23/04)	Sprint 8 (23/04 - 30/04)
Fazer protótipos	Análise de formulários	Revisar HU's	Proposta
Arrumar diagramas	Finalizar diagramas	Detalhar HU agendamento	Introdução
	Elaborar resto das telas	Figuras diagramas	Detalhar HU's
		Classe de formulários	Análise dos formulários
			Proposta de estrutura

FONTE: OS AUTORES (2024)

QUADRO 4 – SPRINTS 9 A 11 - PRIMEIRA ETAPA

Sprint 9 (30/04 - 07/05)	Sprint 10 (07/05 - 14/05)	Sprint 11 (14/05 - 21/05)
Marcar reunião João Eugênio	Colocar no latex documento	Corrigir documento
Próxima versão da introdução	Definição do armazenamento	Continuação diagramas de sequência
Documento no template final	Capítulo 2	Modelo físico BD
Salvamento de respostas dos pacientes		
Fazer um diagrama de sequência		

FONTE: OS AUTORES (2024)

Sprint 12 (21/05 - 04/06)	Sprint 13 (04/06 - 18/06)
Corrigir documento	Proposta
Fazer capítulos 04 e 05	Finalizar documento
Continuidade POC	Terminar POC
Salvamento de respostas dos pacientes	Terminar diagramas de sequência
Telas	Restante das telas

QUADRO 5 – SPRINTS 12 E 13 - PRIMEIRA ETAPA

FONTE: OS AUTORES (2024)

3.1.3.1 Sprint 1 05/03 - 12/03

A equipe dedicou-se à análise de três sistemas semelhantes ao que será desenvolvido. O objetivo foi compreender funcionalidades, estruturas e pontos fortes desses sistemas para embasar o desenvolvimento do projeto. Essa etapa inicial foi crucial para reunir insights e identificar boas práticas que podem ser aplicadas ao sistema.

3.1.3.2 Sprint 2 12/03 - 19/03

Durante esta *Sprint*, foram elaborados diagramas de casos de uso e diagramas de classes, essenciais para estruturar as funcionalidades e a arquitetura do sistema. Além disso, a equipe definiu perguntas e marcou uma reunião para coletar mais informações e alinhar detalhes importantes para o desenvolvimento.

3.1.3.3 Sprint 3 19/03 - 26/03

O foco desta *Sprint* foi a revisão e refinamento. Foram corrigidos e aprimorados os diagramas UML, e as histórias de usuário (HU's) passaram por um processo de refinamento. A equipe também se dedicou ao estudo de UML e finalizou a proposta inicial do projeto, garantindo maior alinhamento entre os objetivos e as entregas.

3.1.3.4 Sprint 4 26/03 - 02/04

A quarta *Sprint* concentrou-se na organização e melhoria dos diagramas. Essa etapa foi importante para consolidar os elementos estruturais do sistema, corrigindo inconsistências e preparando os diagramas para as próximas fases do projeto.

3.1.3.5 Sprint 5 02/04 - 09/04

A equipe iniciou o desenvolvimento das interfaces do sistema, criando todas as telas necessárias para as funcionalidades planejadas. Além disso, os diagramas foram novamente revisados e ajustados, garantindo alinhamento com o design das interfaces.

3.1.3.6 Sprint 6 09/04 - 16/04

Nesta *Sprint*, foi realizada uma análise detalhada dos formulários e telas criados, com foco em usabilidade e completude. Os diagramas foram finalizados, e as telas restantes foram elaboradas, garantindo que todas as histórias de usuário estivessem adequadamente representadas no sistema.

3.1.3.7 Sprint 7 16/04 - 23/04

A equipe revisou as histórias de usuário, com um foco especial na detalhação da HU relacionada ao agendamento. Além disso, foram geradas figuras atualizadas para os diagramas refeitos e iniciada a criação das classes que irão estruturar os formulários do sistema.

3.1.3.8 Sprint 8 23/04 - 30/04

O trabalho nesta *Sprint* incluiu a elaboração de uma proposta de introdução para o documento, o detalhamento adicional das histórias de usuário e a continuação da análise dos formulários. Foi também apresentada uma proposta inicial para a estrutura geral do sistema, promovendo alinhamento entre os componentes.

3.1.3.9 Sprint 9 30/04 - 07/05

Nesta *Sprint*, a equipe organizou uma reunião com João Eugênio para discutir a estrutura do banco de dados. Também foi desenvolvida a próxima versão da introdução, iniciada a formatação do documento no template final e definido o processo de salvamento das respostas dos pacientes. Por fim, foi criado um diagrama de sequência.

3.1.3.10 Sprint 10 07/05 - 14/05

A equipe iniciou a inserção do documento no LaTeX, definindo os detalhes do armazenamento de dados e desenvolvendo o capítulo 2 do documento. Adicionalmente, foi criada uma nova versão do diagrama de sequência, garantindo maior precisão na modelagem do fluxo de processos.

3.1.3.11 Sprint 11 14/05 - 21/05

O trabalho no LaTeX continuou, com a finalização do documento principal. O diagrama de sequência foi refinado, e o modelo físico do banco de dados foi elaborado. O capítulo 2 foi concluído, e a equipe propôs uma prova de conceito (POC) e um diagrama JSON para validação técnica.

3.1.3.12 Sprint 12 21/05 - 04/06

Nesta *Sprint*, o foco foi revisar e corrigir o documento, incluindo os capítulos 4 e 5. Os diagramas de sequência e a POC foram finalizados, enquanto as telas restantes para atender às histórias de usuário foram concluídas, garantindo a completude funcional do sistema.

3.1.3.13 Sprint 13 04/06 - 18/06

A última *Sprint* focou em ajustes finais no documento e nos diagramas. Os capítulos 4 e 5 foram concluídos, e as telas restantes foram implementadas para atender às histórias de usuário. O objetivo principal foi consolidar a entrega do projeto, com documentação, funcionalidades e modelagens completas.

3.1.4 *Sprints* de Desenvolvimento

Para a segunda etapa do projeto, foi mantido o uso dos métodos Scrum e Kanban para o planejamento das atividades. Abaixo consta a distribuição das *sprints*

QUADRO 6 - SPRINTS 1 A 4 - SEGUNDA ETAPA

Sprint 1 (05/08 - 12/08)	Sprint 2 (12/08 - 19/08)	Sprint 3 (19/08 - 26/08)	Sprint 4 (26/08 - 02/09)
HU001, HU003	HU002, HU006	HU003, HU004	HU008, HU009
HU013, HU014		HU005	HU022, HU026
HU015			HU030

FONTE: OS AUTORES (2024)

QUADRO 7 - SPRINTS 5 A 8 - SEGUNDA ETAPA

Sprint 5 (02/09 - 09/09)	Sprint 6 (09/09 - 16/09)	Sprint 7 (16/09 - 23/09)	Sprint 8 (23/09 - 30/09)
HU008, HU023	HU001, HU002	HU008, HU009	
HU025, HU026	HU003, HU004	HU005	HU013, HU015
HU015	HU005		HU026

FONTE: OS AUTORES (2024)

QUADRO 8 - SPRINTS 9 A 12 - SEGUNDA ETAPA

Sprint 9 (30/09 - 07/10)	Sprint 10 (07/10 - 14/10)	Sprint 11 (14/10 - 21/10)	Sprint 12 (21/10 - 28/10)
HU022, HU023	HU011, HU012	HU013, HU017	HU011, HU013
HU025, HU030	HU031, HU032	HU018, HU019	HU014, HU015
HU026	HU022, HU030	HU028	HU029, HU031

FONTE: OS AUTORES (2024)

da segunda parte, realizada com base nas histórias de usuário identificadas no planejamento do projeto. Utilizando as ferramentas apresentadas e dividindo a equipe em 3 times separados com funções específicas, as histórias de usuário (HU) abordadas foram os objetivos principais de cada *Sprint*.

A divisão em *sprints* da segunda etapa do projeto está presente nos Quadros 6, 7, 8 e 9.

3.1.4.1 Sprint 1 05/08 - 12/08

Durante a *Sprint* 1, a equipe concentrou-se em criar a base do projeto, ainda sem a presença das diretrizes e arquitetura da AGTIC. Foram atacadas as histórias de usuário de número 01 e 03, garantindo a realização e visualização de cadastros de solicitante. As HU013, HU014 e HU015 envolveram importantes funcionalidades, como manter clínicas, módulos e equipos.

Sprint 13 (28/10 - 04/11)	Sprint 14 (04/11 - 11/11)	Sprint 15 (11/11 - 18/11)		
HU008, HU010	HU011, HU012	HU009, HU012		
HU021, HU016	HU015, HU014	HU033, HU027		
HU029	HU021, HU023	HU025, HU029		

QUADRO 9 – SPRINTS 13 A 15 - SEGUNDA ETAPA

FONTE: OS AUTORES (2024)

3.1.4.2 Sprint 2 12/08 - 19/08

A *Sprint* 2 abrangeu o desenvolvimento de algumas funcionalidades administrativas, como realização de cadastro (secretaria) e login, focando em 3 histórias de usuário (HU01, HU02, HU06). Prosseguindo com o desenvolvimento iniciado na *Sprint* 1, a equipe pôde finalizar a implementação desses recursos.

3.1.4.3 Sprint 3 19/08 - 26/08

O foco na *Sprint* 3 foi acrescentar ao sistema recursos relacionados ao cadastro de solicitantes, seja na visualização, aprovação ou rejeição. Abordando as histórias de usuário HU03, HU04 e HU05, se torna possível realizar as operações básicas que abrangem o cadastro de solicitante.

3.1.4.4 Sprint 4 26/08 - 02/09

A implementação das histórias de usuário HU08, HU09, HU22, HU26 e HU30 durante a *Sprint* 4 envolvem tanto a visualização de agendamentos, pacientes e solicitantes, quanto o envio e visualização de mensagens. Assim, estabelecendo funções importantes para a secretaria da clínica odontológica da UFPR.

3.1.4.5 Sprint 5 02/09 - 09/09

A quinta fase da implementação foi focada em três pontos diferentes: visualizar pacientes, solicitantes e agendamentos futuros de equipo, manter agendamentos e enviar mensagem para solicitante/paciente, como descrevem as histórias de usuário HU08, HU23, HU25 e HU26.

3.1.4.6 Sprint 6 09/09 - 16/09

Seguindo com a *Sprint* 6, a equipe concentrou seus esforços em consolidar as funcionalidades relacionadas ao gerenciamento de solicitantes, com as histórias de usuário HU01, HU02, HU03, HU04 e HU05. Funcionalidades críticas de aprovação e rejeição de cadastro foram incluídas, permitindo maior controle e fluidez nos processos de gestão. Esta *Sprint* teve como foco complementar as etapas anteriores, dando mais desenvoltura ao seu funcionamento.

3.1.4.7 Sprint 7 16/08 - 23/09

Na *Sprint* 7, o foco foi aprimorar as funcionalidades relacionadas ao gerenciamento e comunicação com solicitantes e pacientes. Avançando na implementação das histórias de usuário HU02, HU03, HU04, HU08 e HU09, é fortalecida a comunicação e integração ao sistema.

3.1.4.8 Sprint 8 23/09 - 30/09

A equipe dedicou-se a fortalecer a administração de cadastros e a manutenção de entidades essenciais ao funcionamento do sistema. As funcionalidades de manter clínicas, módulos e equipos foram mais desenvolvidas, além do aprimoramento das opções de visualizar pacientes e solicitantes, como consta nas histórias de usuário HU05, HU13, HU14, HU15 e HU26.

3.1.4.9 Sprint 9 30/09 - 07/10

O objetivo da nona *Sprint* foi avançar na gestão de agendamentos e o acesso ao sistema. Incluindo a visualização de agendamentos, pacientes e solicitantes, realização de cadastro e login, as histórias HU01, HU06, HU22, HU23, HU25, HU26 e HU30 guiaram o desenvolvimento e garantiram mais robustez e usabilidade para o sistema.

3.1.4.10 Sprint 10 07/10 - 14/10

Na décima iteração, foram trabalhados os pontos focais das histórias HU11, HU12, HU22, HU30, HU31 e HU32, trazendo melhorias significativas à visualização de atendimentos e triagens, além de aperfeiçoar o gerenciamento e acompanhamento de pacientes.

3.1.4.11 Sprint 11 14/10 - 21/10

A *Sprint* 11 abrangeu o desenvolvimento das funcionalidades administrativas e de gestão acadêmica do sistema. Histórias de usuário como as HU13, HU17, HU18 e HU19 foram mais focadas, fazendo com que o gerenciamento de clínicas, discentes, docentes e procedimentos fosse mais desenvolvido. Além disso, tivemos a história HU28, garantindo acesso rápido às informações dos pacientes e seus respectivos prontuários.

3.1.4.12 Sprint 12 21/10 - 28/10

A manutenção de recursos essenciais para a administração do sistema foi o que guiou a *Sprint* 12, atacando histórias de usuário como as HU13, HU14, HU15, HU17 e HU19 e garantindo melhorias nos processos de manter procedimentos, docentes, clínicas, módulos e equipos. Adicionalmente, as histórias de usuário HU16 e HU31 foram desenvolvidas, proporcionando melhorias para visualizar atendimentos e disciplinas.

3.1.4.13 Sprint 13 28/10 - 04/11

Durante a *Sprint* 13, as funcionalidades de comunicação e organização do fluxo clínico foram aprimoradas. As histórias de usuário HU08, HU10, HU16, HU21 e HU29 que foram desenvolvidas durante a iteração garantiram tanto uma melhor visualização das informações da triagem quanto de pré-atendimento. O agendamento de consultas também foi incluido, facilitando o planejamento das atividades clínicas. Por fim, foi aprimorada a opção de enviar mensagens para solicitantes e pacientes, melhorando a comunicação e integração com os usuários.

3.1.4.14 Sprint 14 04/11 - 11/11

Dando continuidade à implementação de funcionalidades voltadas à gestão e organização do sistema, as histórias de usuário (HU14, HU15, HU21, HU23, HU25, HU29) garantiram a atualização e controle desses recursos. A visualização de informações de pré-atendimento teve seu desenvolvimento avançado, proporcionando suporte adicional ao fluxo de atendimento.

3.1.4.15 Sprint 15 11/11 - 18/11

A última *Sprint* englobou a fase final do projeto. O foco principal foi a finalização do código, correção de bugs e refinamento da documentação. Trabalhando por fim nas histórias de usuário HU09, HU12, HU27, HU33, finalizamos a visualização de mensagens e informações de tratamento, assim como a realização de triagens e atendimentos. A equipe trabalhou para garantir a estabilidade e confiabilidade do sistema, usando seu tempo útil para integrar apropriadamente as soluções e concluindo a documentação do projeto.

3.2 MODELAGEM DO SOFTWARE

Uma empresa de *software* bem-sucedida é aquela que fornece *software* de qualidade e a capacidade de atender às necessidades de seus usuários (Booch; Rumbaugh, 2006). Portanto, a empresa que seguir regras pré-estabelecidas de organização e desempenho, desenvolvendo *softwares* de maneiras previsíveis e em períodos determinados, com utilização eficiente e eficaz dos recursos, será uma empresa com um negócio viável (Booch; Rumbaugh, 2006).

Para que isso possa ocorrer, a modelagem e a manipulação de diagramas é de suma importância para a concepção de um projeto de *software*. A modelagem permite a visualização do produto antes da sua concepção, auxiliando na definição e visualização de funcionalidades, fluxos e objetos de *software*, além da documentação das decisões tomadas e a virtualização de um guia para a construção do sistema (Booch; Rumbaugh, 2006).

Em se tratando do desenvolvimento de sistemas orientados a objetos, de acordo com (Fowler, 2014) a importância da *Unified Modeling Language* (UML) é proveniente de seu uso amplo e da padronização dentro da comunidade. A UML se tornou não somente a notação gráfica dominante dentro do mundo orientado a objetos, como também uma técnica popular nos círculos não-orientados a objetos, sendo compreendida por grande parte dos profissionais da área de sistemas de informação. Por conta de sua relevância no processo de modelagem de projeto e análise de *software*, ela foi escolhida para o desenvolvimento do projeto do sistema proposto.

3.2.1 Diagrama de casos de uso

Para possibilitar a visualização e organização de funcionalidades de sistemas de *software*, diagramas de casos de usos podem ser confeccionados. Estes diagramas, de acordo com (Vico, 2001), são úteis para facilitar o entedimento de um sistema, mesmo antes de sua concepção, auxiliando na definição do escopo do projeto. O diagrama de casos de uso descreve os diferentes cenários de uso do sistema, através da identificação de funcionalidades e seus respectivos atores.

Segundo (Fowler, 2014), cada caso de uso representa uma funcionalidade específica oferecida aos usuários. A representação de cada caso de uso é composta por elipses e linhas conectadas à atores. As elipses definem as funcionalidades, e as linhas definem o relacionamento dos atores com as funcionalidades. No planejamento do sistema proposto, o diagrama de casos de uso auxiliou na definição e descrição de atores e funcionalidades, bem como suas interações. Para a confecção do diagrama de casos de uso do sistema proposto, presente no Apêndice A, foi utilizada a ferramenta

Astah UML.

3.2.2 Histórias de usuário

As histórias de usuário são uma técnica popular no desenvolvimento de *soft-ware* para capturar requisitos do ponto de vista do usuário final. Segundo (Cohn, 2004), uma história de usuário é uma descrição simples e concisa de uma funcionalidade desejada, escrita na perspectiva do usuário. Essa técnica foca em criar uma compreensão compartilhada das necessidades do usuário e promove a colaboração entre desenvolvedores e stakeholders.

Geralmente, cada história de usuário segue um formato padrão: "Sendo [tipo de usuário], quero [ação] para [benefício]", podendo possuir também critérios de aceitação que definem os requisitos de qualidade que devem ser atendidos pela funcionalidade descrita. Este formato ajuda a garantir que as funcionalidades sejam desenvolvidas com um propósito claro, centradas na experiência e necessidades dos usuários, visando descrever os comportamentos esperados do sistema em termos de entrada, saída e interação com o usuário (Cohn, 2004).

No contexto do sistema proposto, as histórias de usuário foram fundamentais para a definição dos requisitos de maneira incremental. Elas permitiram um maior entendimento das necessidades dos usuários, definindo pontos de atenção e possibilitando um processo de melhoria de forma iterativa, a medida que novas informações foram descobertas.

As histórias de usuário do sistema proposto foram documentadas e foram utilizadas para guiar o desenvolvimento das funcionalidades e o andamento das *sprints* de desenvolvimento. Contextualizando, no planejamento do sistema proposto, cada história de usuário foi construída a partir de uma descrição dentro do formato padrão "Sendo [tipo de usuário], quero [ação] para [benefício]", além de algumas subseções, incluindo "Desenho da Tela", que apresenta uma representação visual da interface prototipada, relacionada à funcionalidade descrita; "Critérios de Aceite", listando os requisitos específicos que devem ser atendidos para considerar a funcionalidade como completa e satisfatória; e "Diagrama de Sequência", que ilustra o fluxo de interação da funcionalidade entre os diferentes componentes do sistema. As histórias de usuário do sistema proposto podem ser encontradas no Apêndice E.

3.2.3 Telas prototipais

Telas prototipais desempenham um papel crucial no projeto e desenvolvimento de sistemas, ao fornecer representações visuais das interfaces de usuário planejadas.

Segundo (Buxton, 2007), protótipos visuais permitem que equipes de desenvolvimento e stakeholders tenham uma noção de como o *software* irá se parecer e comportar, antes mesmo da implementação completa. Essa abordagem não apenas facilita a comunicação, mas também permite a identificação precoce de problemas de usabilidade e design, resultando em economia de tempo e recursos durante o ciclo de desenvolvimento (Snyder, 2003). Além disso, as telas prototipais são fundamentais para validar as decisões de design e garantir que as funcionalidades propostas atendam efetivamente às necessidades dos usuários (Nielsen, 1993). Essa prática é amplamente adotada em metodologias ágeis de desenvolvimento de *software*, como Scrum e XP, onde a iteração e o *feedback* contínuo são valorizados para alcançar melhores resultados finais (Cohn, 2004).

Para o sistema proposto, no Apêndice E estão disponíveis as telas prototipais, juntamente com as histórias de usuário correspondentes, proporcionando uma visão completa das funcionalidades planejadas e das suas representações visuais. Para a confecção das telas prototipais, foi utilizada a ferramenta de design de interfaces gráficas Figma.

3.2.4 Diagramas de sequência

No contexto do desenvolvimento de *software*, diagramas de sequência desempenham um papel fundamental ao modelar a interação entre diferentes componentes do sistema e os eventos que ocorrem ao longo do tempo. Segundo (Group, 2017), os diagramas de sequência da UML são amplamente adotados para representar cenários de interação entre objetos em um sistema, proporcionando uma visualização clara das mensagens trocadas entre eles durante a execução de funcionalidades específicas. Essa abordagem facilita a compreensão do fluxo de trabalho e das responsabilidades de cada componente, auxiliando na identificação de potenciais problemas de implementação e na validação da lógica de negócios (Fowler, 2014).

Para o sistema proposto, os diagramas de sequência foram confeccionados através da ferramenta Astah UML e estão disponíveis no Apêndice E. Cada diagrama ilustra a interação entre os principais atores e componentes do sistema para realizar as funcionalidades descritas nas histórias de usuário correspondentes.

3.2.5 Diagrama de classes

No desenvolvimento de *software* orientado a objetos, o diagrama de classes é uma das ferramentas mais importantes para a modelagem da estrutura estática de um sistema. De acordo com a especificação da UML (Group, 2017), o diagrama de classes fornece uma representação gráfica das classes de um sistema e dos relacionamentos

entre elas. Este tipo de diagrama é essencial para entender a estrutura do *software*, incluindo as hierarquias, associações, composições e dependências entre as classes, o que facilita a análise e o design do sistema (Fowler, 2014).

O diagrama de classes ajuda a capturar e organizar o conhecimento sobre o domínio do problema e a projetar a arquitetura do sistema de forma clara e concisa. Além disso, ele serve como uma documentação valiosa para os desenvolvedores durante todo o ciclo de vida do projeto (Fowler, 2014), o que garante que todos os membros da equipe tenham uma compreensão comum da estrutura do sistema.

Para o sistema proposto, o diagrama de classes foi criado utilizando a ferramenta Astah UML e está disponível no Apêndice B. Este diagrama detalha as principais classes do sistema, seus atributos, métodos e os relacionamentos entre elas, oferecendo uma visão abrangente da arquitetura do *software* e servindo como base para a implementação das funcionalidades planejadas.

3.2.6 Diagramas físicos do banco de dados

Bancos de dados são fundamentais para o armazenamento, gerenciamento e recuperação eficiente de dados em sistemas de informação. Eles podem ser categorizados em bancos de dados relacionais, que organizam dados em tabelas interrelacionadas, e bancos de dados não relacionais, que utilizam estruturas de dados mais flexíveis, como documentos JSON (Sullivan, 2015).

Os diagramas físicos de banco de dados são essenciais para a modelagem detalhada das estruturas de armazenamento de dados no desenvolvimento de sistemas de informação. Segundo (Connolly; Begg, 2005), um diagrama físico de banco de dados descreve a implementação física do banco de dados em um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), incluindo tabelas, colunas, tipos de dados, índices e relacionamentos entre as tabelas. Esta modelagem é crucial para garantir a integridade dos dados, a eficiência das operações de consulta e a escalabilidade do sistema.

Além disso, a documentação visual dos diagramas físicos facilita a comunicação entre os membros da equipe e garante que todos tenham uma compreensão clara da arquitetura de dados do sistema.

O diagrama físico do banco de dados consta no Apêndice C e foi confeccionado através da ferramenta *MySQL Workbench*. O diagrama detalha as tabelas, colunas, tipos de dados e relacionamentos entre as entidades do sistema.

3.2.7 Casos de teste

Levando em consideração os diferentes tipos de usuário do sistema e a dimensão de seu escopo, foram definidos vinte casos de teste, abordando principalmente as funcionalidades de ativar/desativar e de edição, tanto de procedimentos e disciplinas quanto de funcionários e discentes/docentes com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento das funcionalidades citadas.

O plano de testes elaborado é composto por 20 casos de teste, sendo que 19 dos 20 casos foram realizados utilizando o *Robot Framework*.

Os casos de teste realizados estão presentes no Apêndice E.

3.2.8 Ferramenta Astah UML

O Astah UML é uma ferramenta CASE (*Computer-Aided Software Engineering*) vastamente utilizada para a modelagem de soluções de *software*, que possibilita a confecção de diagramas de acordo com a especificação da UML. Uma de suas funcionalidades é a possibilidade de que os modelos criados sejam transformados em códigos, conceito conhecido na computação como engenharia à frente (Neto, s.d.).

Por conta disso, o Astah UML foi o *software* escolhido para a confecção dos diagramas UML do sistema proposto. Foi utilizada a licença *Astah UML for Students*, que permite o acesso a versão mais completa do sistema através do cadastro como estudante.

3.3 FERRAMENTAS DE DESENVOLVIMENTO

Durante o processo de planejamento do sistema, foram definidas diversas ferramentas que desempenharão papéis específicos no desenvolvimento do sistema proposto. A escolha dessas tecnologias foi influenciada pela forma como os sistemas da UFPR são atualmente implementados pela Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFPR (AGTIC UFPR).

A seguir, estão descritas as ferramentas que foram utilizadas para o desenvolvimento do sistema.

3.3.1 Linguagem Java

A linguagem Java, desenvolvida pela Sun Microsystems em 1995, é uma linguagem de programação de alto nível, orientada a objetos e amplamente utilizada no desenvolvimento de sistemas (Oracle Corporation, 2024a). Conhecida pela robustez e

escalabilidade, opera através de sua máquina virtual, denominada JVM (*Java Virtual Machine*). A utilização de Java para desenvolvimento *web* tem destaque mundial, estando entre as linguagens mais utilizadas para este propósito.

Uma das grandes vantagens da linguagem é o fato de possuir uma ampla biblioteca padrão (*Java Standard Library*) que oferece diversas classes e métodos úteis para tarefas comuns, como entrada e saída de dados (I/O), tratamento de exceções, manipulação de strings, serialização, entre outros (Oracle Corporation, 2024a).

Além disso, as definições da Jakarta EE (*Enterprise Edition*) tornam a criação de sistemas *web* mais eficiente e estruturada. Jakarta EE, anteriormente conhecida como Java EE (*Enterprise Edition*), é uma coleção de especificações e padrões que estendem a funcionalidade do Java SE (*Standard Edition*) para o desenvolvimento de aplicações. Ele fornece um conjunto robusto de APIs (*Application Programming Interfaces*) e ferramentas que facilitam a criação de aplicações *web* escaláveis, seguras e de alto desempenho (EclipseFoundation, 2024).

Por conta disso, utilização da linguagem Java para o desenvolvimento do sistema proposto se torna ainda mais atraente. Importante ressaltar que, por compatibilidade com os requisitos da AGTIC, a versão da linguagem Java utilizada é a 17 LTS (*Long Time Support*).

3.3.2 Spring Boot

Spring Boot é um subprojeto do *Spring Framework*, desenhado para simplificar o processo de inicialização e desenvolvimento de novas aplicações Spring. Enquanto o *Spring Framework* oferece um conjunto abrangente de funcionalidades para criar aplicações Java robustas e escaláveis, ele pode exigir uma configuração detalhada e complexa, especialmente para desenvolvedores iniciantes (VMWare, 2024).

Spring Boot, por outro lado, adota uma abordagem de convenção sobre configuração, proporcionando configurações automáticas para muitas bibliotecas e componentes do *Spring Framework*. Isso permite que os desenvolvedores comecem rapidamente com um projeto Spring, utilizando configurações padrão, e se concentrem mais na lógica de negócios do que na configuração da infraestrutura. Além disso, Spring Boot integra-se perfeitamente com outros projetos Spring, como Spring Data, Spring Security e Spring MVC, oferecendo um ecossistema coeso para o desenvolvimento de aplicações modernas e produtivas (Johnson, 2014). Com sua compatibilidade com Jakarta EE, Spring Boot facilita ainda mais a criação de aplicações *web* robustas, aproveitando os padrões e APIs estabelecidos pelo Jakarta EE.

A utilização do Spring Boot para o desenvolvimento do *back-end* do sistema proposto é justificada por sua capacidade de simplificar a criação de aplicações Java

complexas, mantendo a robustez e escalabilidade oferecidas pela plataforma Jakarta EE e pela linguagem Java.

3.3.3 Node.js

Node.js foi utilizado no *front-end* do sistema, oferecendo um ambiente de execução assíncrono e orientado a eventos (Node.js Foundation, 2024). Ele permite o desenvolvimento de aplicações *web* rápidas e escaláveis, utilizando JavaScript.

Node.js é acompanhado pelo npm (*Node Package Manager*), que é o gerenciador de pacotes padrão para o ecossistema Node.js. O npm facilita a instalação, atualização e gerenciamento de bibliotecas e dependências de forma eficiente. Para o desenvolvimento do sistema proposto, a AGTIC disponibilizou um exemplo de arquivo package.json, de um sistema que está atualmente em produção na infraestrutura da AGTIC.

O package.json é um arquivo de manifesto padrão do Node.js que descreve o projeto e suas dependências. Ele inclui metadados como nome, versão, descrição, scripts de build, listagem de dependências necessárias e outras configurações relevantes para o projeto. A disponibilização deste exemplo pela AGTIC orienta quanto às bibliotecas e versões específicas necessárias para o desenvolvimento, assegurando consistência e facilitando o gerenciamento de dependências ao longo do ciclo de vida do projeto.

Portanto, a utilização do Node.js auxilia no manejo de dependências e no propiciamento de um ambiente de execução.

3.3.4 Vue.js

Vue.js é um *framework* JavaScript progressivo utilizado para construir interfaces de usuário interativas e dinâmicas (Vue.js Contributors, 2024). Ele é conhecido por sua simplicidade e flexibilidade, sendo fácil de integrar com outros projetos e bibliotecas.

Vue.js utiliza um modelo de reatividade que permite atualizações eficientes da interface quando os dados do aplicativo mudam. Isso é especialmente útil para desenvolver interfaces responsivas e fluidas, proporcionando uma experiência melhor aos usuários.

Para o desenvolvimento do sistema proposto, Vue.js foi utilizado no *front-end*, aproveitando sua capacidade de criar componentes reutilizáveis e sua integração com o ecossistema JavaScript. Existe uma gama de componentes já disponibilizados pela AGTIC, que foram utilizados para a confecção das interfaces do sistema. Além disso,

existe a padronização nas bibliotecas utilizadas pela AGTIC, abrangendo ferramentas como Nuxt.js e Sakai.

A escolha de Vue.js é respaldada pela sua comunidade ativa, extensa documentação e suporte contínuo, garantindo uma base sólida para o desenvolvimento de interfaces modernas e eficientes.

3.3.5 React native com Expo

React Native é um *framework open-source* desenvolvido pelo Facebook que permite criar aplicativos móveis nativos utilizando JavaScript ou TypeScript e React. Com React Native, é possível criar interfaces de usuário responsivas e performáticas, aproveitando componentes nativos para Android e iOS. Uma das principais vantagens do *framework* é a reutilização de código, permitindo que grande parte da base seja compartilhada entre as plataformas, reduzindo significativamente o tempo de desenvolvimento (Meta, 2024).

Expo é uma plataforma que potencializa o uso do React Native, fornecendo ferramentas integradas e uma infraestrutura simplificada para o desenvolvimento e teste de aplicativos móveis. É possível acessar funcionalidades nativas do dispositivo, como câmera, geolocalização e notificações push, sem a necessidade de configurar manualmente bibliotecas nativas. O Expo também facilita o desenvolvimento e a distribuição, oferecendo recursos como Expo Go para testes em dispositivos físicos e publicações rápidas na loja de aplicativos (Expo, 2024).

A combinação do React Native com o Expo cria um ecossistema ideal para o desenvolvimento ágil e eficiente de aplicativos móveis. Enquanto o React Native oferece a base para a criação de interfaces nativas, o Expo remove a complexidade de configurações avançadas, permitindo que os desenvolvedores se concentrem mais na lógica de negócios e menos na integração de bibliotecas. Além disso, o Expo garante suporte consistente para diferentes versões de sistemas operacionais, reduzindo a fragmentação e os desafios comuns em desenvolvimento multiplataforma.

No contexto do sistema proposto, por não ter uma base fornecida pela AGTIC, estas ferramentas foram escolhidas com o intuito de dar esta base, facilitando a interoperação entre o desenvolvimento do *front-end web* e *mobile*, e aplicando boas práticas padrões da AGTIC. Como por exemplo um fluxo de autenticação compatível com o padrão OAuth 2.0, alinhado às práticas utilizadas pela AGTIC.

3.3.6 Oracle Database

O Oracle Database foi escolhido para o armazenamento de dados do sistema proposto devido à sua robustez, escalabilidade e confiabilidade comprovadas (Oracle Corporation, 2024b). Como um dos principais SGBDs, o Oracle oferece um conjunto abrangente de funcionalidades para suportar aplicações de grande porte.

Um aspecto crucial é a segurança fornecida pelo Oracle Database, com recursos robustos para controle de acesso, criptografia de dados e auditoria. Esses recursos são essenciais para garantir a proteção dos dados sensíveis do sistema, como informações pessoais e médicas dos pacientes.

Sendo assim, a escolha do Oracle Database como SGBD foi extremamente benéfica para o desenvolvimento do sistema proposto. A versão utilizada para o desenvolvimento do sistema proposto foi a 19c, de acordo com o requerido pela AGTIC.

4 APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE

O presente capítulo tem o intuito de apresentar o *software* proposto, e sua arquitetura. Demonstrando como as diferentes tecnologias utilizadas se relacionam e apresentando os diferentes perfis de usuário e funcionalidades do sistema.

Também são demonstrados os fluxos do sistema de forma simples, servindo como um manual de usuário.

4.1 ARQUITETURA DO SISTEMA

Pelo fato de o sistema ser utilizado por diferentes tipos de usuários, desde solicitantes até docentes, as informações disponibilizadas, e as permissões para cada tipo de usuário devem ser segregadas, portanto, foi implementado um sistema de autenticação baseado em *roles* (papéis), onde cada tipo de usuário possui uma série de funcionalidades e páginas em que terá acesso. Ao realizar login no sistema, o algoritmo de verificação de permissões é acionado, definindo qual o perfil do usuário que está acessando, e restringindo a permissão de acesso do usuário a cada requisição, garantindo que cada usuário somente faça o que é de seu escopo ou alçada.

A arquitetura de permissões é projetada para garantir uma gestão eficiente e segura das operações, distribuindo as responsabilidades de acordo com as funções específicas dos usuários. Os grupos de permissão estão divididos em seis categorias distintas:

- Técnicos da secretaria: possuem acesso a funções administrativas, como visualização, aprovação, rejeição e realização de cadastros de solicitantes e comunicação com os pacientes e solicitantes;
- Solicitantes: podem realizar autocadastro, e recebem e-mails informativos sobre o andamento de seus tratamentos;
- Administradores: podem visualizar e gerenciar os diferentes tipos de usuários da aplicação, cadastrando ou inativando usuários, disciplinas e procedimentos, de acordo com a necessidade, além disso, administradores tem uma visão geral dos agendamentos e pacientes do sistema, podendo visualizar todas as informações destas entidades;
- Técnicos dentistas: podem realizar triagens, encaminhando solicitantes para tratamento ao especificar as necessidades de tratamento encontradas, também podem visualizar informações de triagens pendentes;

- 5. Discentes: podem realizar atendimentos, visualizar atendimentos realizados por eles, também podem manter tratamentos através de consultas, reagendamentos, ou em casos excepcionais de novas suspeitas não identificadas na primeira triagem, podem realizar o encaminhamento para retriagem. Discentes também podem manter prontuários de pacientes exclusivamente no momento de consultas, através do preenchimento de formulários, também é possível visualizar o prontuário de pacientes durante suas consultas;
- 6. Docentes: possuem privilégios ampliados para monitorar e avaliar o desempenho dos discentes, além de contribuir com suas expertises, além disso ele pode ser responsável pela disciplina, detendo um nível de permissão que abrange a coordenação e supervisão geral da sua disciplina, podendo cadastrar e inativar procedimentos, discentes e docentes garantindo a conformidade com as diretrizes educacionais e clínicas.

Cada nível de permissão é cuidadosamente calibrado para atender às necessidades específicas de cada função, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e seguro.

Em complemento aos papéis, também são realizadas validações condicionais de permissão, baseados, por exemplo, na existência de um atendimento para certo paciente, para que seja possível limitar o acesso à informações de acordo com as relações entre diferentes entidades.

Na Figura 8, é observada a arquitetura do sistema proposto de forma resumida. A interação do usuário com o sistema é realizada através de interfaces de usuário (UI), podendo ser através de um *front-end Web* e/ou um *front-end Mobile*, voltado para dispositivos móveis, dependendo da permissão do perfil do usuário. A divisão consiste no seguinte formato:

- Os usuários da secretaria têm acesso apenas ao *front-end Web*, visto que trabalham em computadores na recepção da clínica;
- Os administradores, técnicos dentistas, discentes e docentes têm acesso tanto ao *front-end Web*, quanto ao *front-end Mobile*, visto que estão "em campo";
- Os solicitantes também têm acesso tanto ao *front-end Web*, quanto ao *front-end Mobile*, podendo realizar seu autocadastro em ambas as plataformas.



FIGURA 8 - ARQUITETURA DO SISTEMA

FONTE: OS AUTORES (2024)

O *front-end Web* foi produzido através do uso do runtime Node.js, em conjunto com o *framework* Vue.js, a biblioteca de elementos de interface Sakai, a biblioteca Nuxt.js, entre outros, conforme as diretrizes da AGTIC.

O *front-end Mobile* foi produzido através do uso da plataforma Expo, em conjunto com a tecnologia React Native, e demais bibliotecas que se mostraram necessárias, propondo um novo padrão de sistemas *mobiles* para a AGTIC, já que ainda não existe.

Ambas as interfaces de comunicação do sistema registram as ações do usuário (no lado do cliente), e quando necessário, congruem em um mesmo destino, acionando o servidor através de requisições HTTP (*HyperText Transfer Protocol*) e realizando uma comunicação com o *back-end*.

Quando o *back-end* recebe uma requisição HTTP, os controladores da API da aplicação Spring Boot são acionados, e ações são executadas de acordo com o que é recebido, o que pode abranger desde pequenos processamentos, até operações de armazenamento e consulta ao banco de dados. Após o processamento da requisição, o *back-end* pode retornar algum recurso como resposta HTTP, que pode ser utilizado e/ou renderizado nos *front-ends*.

A comunicação com o banco de dados é realizada partindo do *back-end* através do uso de um driver JDBC (*Java Database Connectivity*), disponibilizado através de

um pacote Maven, um dos gerenciadores de pacotes da linguagem Java.

4.2 DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

4.2.1 Front-end WEB

4.2.1.1 Login, página inicial e componentes comuns

Todos os perfis do sistema (exceto solicitantes e pacientes) podem fazer login no sistema através do portal de sistemas da UFPR, disponibilizado pela AGTIC, representado na Figura 9.

Portal de Sistemas	
	Senha Entrar Acesso Externo - SIGA Recuperar sua senha
O acrosso ao SIGA e aos sistemas UFPR apore se dá por aquil A antiga initranel aos poucos está sendo descontinuada e os sistemas que dela faziam parte estão sendo gradativamente atualizados.	Solicitar email @ufpr.br Entrar com gcxdbr



FONTE: OS AUTORES (2024)

Ao realizar login, o ponto de entrada do sistema é a página inicial, onde estão dispostas, em um painel de botões, as páginas do sistema em que o usuário logado possui acesso. Da mesma forma, o menu lateral também dispõe botões de atalho para as páginas em que o usuário logado possui acesso. A Figura 10 apresenta esta página, bem como o menu.

	Fl	GURA 10 – PÁGIN	A INICIAL	
UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	1	iortal de 🏽 🌒 🥌 📫 sei 😣	🛕 🕓 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
කි Home	û > Home			
囗 Clínicas 都 Técnicos dentistas	Home			
 ^{A^Q}, Técnicos da secretaria Docentes 			SO	
🖻 Discentes 🖾 Disciplinas		UF	PR	
Procedimentos Procentes Accentamentos		Bem-vindo a	o SISO-UFPR	
Solicitações A Mensagens Triagens pendentes	Clinicas Listagem de clinicas, módulos e equipos	Técnicos dentistas Listagem de técnicos dentistas	Técnicos da secretaria Uttagem de técnicos da secretaria	Docentes Listagem de docentes
	Discentes Listagem de discentes	Disciplinas Utagen de disciplinas, turnas e respectivos docentes discentes e procedimentos	Procedimentos Utdagem de procedimentos	Pacientes Listagem de pacientes
	Agendamentos Listagem de agendamentos	Solicitações Listagem de solicitações pendentes e aprovadas	Mensagens Listagem de mensagens à solicitantes e pacientes	Triagens pendentes Listagem de pacientes com triagem pendente
		Odonto - A	GTIC/CSGD	

FONTE: OS AUTORES (2024)

Para a exibição de mensagens de erro e sucesso, é utilizado um componente genérico, ele será chamado em diversos fluxos do sistema, dependendo do resultado das operações realizadas. O componente de sucesso é apresentado na Figura 11 e o componente de erro na Figura 12.

```
FIGURA 11 – COMPONENTE DE EXIBIÇÃO DE MENSAGENS DE SUCESSO
```



FIGURA 12 – COMPONENTE DE EXIBIÇÃO DE MENSAGENS DE ERRO



FONTE: OS AUTORES (2024)

4.2.1.2 Solicitantes

Como um solicitante, é possível realizar seu auto cadastro para solicitação de atendimento odontológico, conforme demonstrado na Figura 13, além das informações pessoais básicas solicitadas, podem ser cadastrados até dois endereços (um residencial e um comercial), e até quatro números de telefone. Também podem ser informados contatos de emergência (quantos achar pertinente), e responsáveis legais (em casos de menores de 18 anos). Assim que o cadastro é submetido, é enviado um e-mail ao solicitante, informando que sua solicitação está pendente de aprovação.

Cadastro		Após preenche	Cá os campos, a secre	adastr SISO- etaria vai valie	re-se no - UFPR dar o cadastro e você será in	iformado por	e-mail.	
	Dados Pessoais Nome * Nome * RG: * 11.11.11 Email: * enail@enail.com.br Topo Telefone: *	tur	Expedição do RG: 20/30/2012	Género: Selecione	Topo Contatos:	Orgão Ernissor: SESP-PR Data de nascime DD/MM/AAAA	CPR * 11111111111	
	Seledone Contatos de Emergêncie Nome: Nome do contato Endereço Assiste fode	X V (97) 997	Parentesco: * Parentesco		Selecione Contato do Responsível: * Selecione	× ~	(9) 9099-0099 Námers Contato: * (9): 9099-0099	
	Tipo do Endereço: * Selecione	CEP: • X ~ 11.111-1			Logradouro: • Avenida das Torres			
	Número: •	Bairro: *		Cidade: *		Estado: *	Complemento:	
	(name)	Later of	ŝl	Cada possui uma co	astrar Inta? Acesse Agora	record	. Lange	

FIGURA 13 – AUTO CADASTRO SOLICITANTE WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

4.2.1.3 Técnicos da secretaria

Como um técnico da secretaria, é possível listar solicitações de atendimento odontológico pendentes e aprovadas, conforme demonstrado nas Figuras 14 e 15.

FIGURA 14 – LISTAGEM DE SOLICITAÇÕES PENDENTES

	lr para Menu	Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS			•	🖬 sei	8	▲	C.	🛔 GIAI	NLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
ŵ ≻ Home													
Solicitações pendentes													
Cadastrar solicitante 🛱 Ver solicitações aprova	das 🗹												
Digite uma palavra para filtrar													
Paciente ↑↓			Data da solicitação 1								Ações		
Gianluca Notari Magnabosco da Silva			10/12/2022 08:30:00						۲	Q	Q	\bigcirc	×
			Página: 1 de 1 - Total: 1 registr	ros « < 1 >	» 10 N	/							

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 15 – LISTAGEM DE SOLICITAÇÕES APROVADAS

\equiv UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	'	SISTEMAS	🐽 🐽	🕫 sei	8 🔺	🕻 🛔 gian	LUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Solicitações aprovadas								
Cadastrar solicitante 🖨 🛛 Ver solicitações pend	sentes (1)							
Digite uma palavra para filtrar								
Paciente ↑↓		Data da solicitação 🏌					Ações	
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		10/12/2022 08:30:00				٩		20
	Página:	de 1 - Total: 1 registros	1 > » 1	0 ~				
		Odonto - AGTIC/CS	GD					
		Gaunto - Maric/Ca	00					

FONTE: OS AUTORES (2024)

Através da listagem de solicitações pendentes ou aprovadas, é possível visualizar os detalhes da solicitação/solicitante, vide Figura 16.

FIGURA 16 – DETALHES DO SOLICITANTE

	R Odonto Ir pa	ra Menu 🛛 Ir para Conteúdo		SISTEMAS	📲 🕫 se	a 8 A	🕻 🔒 GIANLUCA NOTARI MA	SNABOSCO DA SILVA
@ > Home								
Solicita	ações pendentes							
Catala								
Cadastra	Detalhes do solicitante							\otimes
Digite ur	ID	Data da solicitação	Nome	CPF	RG		Data de expedição do RG	
Paciente	1	10/12/2022 08:30:00	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	115.687.529-38	6.037.838		05/11/2022	
Gianiuca	Órgão emissor do RG	Email	Data de nascimento	Gênero	Status			
	SSP-SP	rasderfarr_gaguigo1@hotmail.com	14/06/2000	Masculino	Pendente de aprova	ção pela secretaria		
	Endereços		Telefones	Responsáveis Legais		Contatos de E	mergência	
	Residencial: Avenida Atlântica. 2000 - Copi Comercial: Rua Pernambuco. 450 - Savassi	acabana. Rio de Janeiro - RJ (22041-001) Belo Horizonte - MG (30140-120)	Celular pessoai: (21) 99876-5432 Fixo pessoai: (21) 2555-1234	Pedro Mendes (Esposo): Médico - pedro.n Celular comercial: (21) 98765-4321 Fixo comercial: (21) 2222-1234	nendes@example.com	Joana Silva (Amiga) Celular pessoal: (21) 9 Fixo comercial: (21) 3	91234-5678 344-1234	
				Luciana Pereira (Mãe): Professora - luciana Celular pessoal: (21) 97765-1234 Fixo pessoal: (21) 2432-2345	a.pereira@example.com	Marco Antonio (Prim Celular comercial: (21 Fixo pessoal: (21) 321	o) 1) 92345-8765 11-5555	
								_
			Odonto -	AGTIC/CSGD				

FONTE: OS AUTORES (2024)

Também é possível enviar uma mensagem (e-mail) ao solicitante, vide Figura 17. Além de poder listar suas mensagens enviadas, vide Figura 18. Na listagem de mensagens, também é possível visualizar os detalhes de cada mensagem, conforme demonstrado na Figura 19.

		FIGUNA	$17 - \Box NV$			AGE					
≡ UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo			SISTEMAS	۵.	0	🕫 sei	8	▲	C	GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Enviar mensagem											
Destinatário: *											
Mensagem: *											
Digite sua mensagem aqui											
			Enviar								
			Odonto - AGTI								

FIGURA 17 – ENVIAR MENSAGEM

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 18 - LISTAR MENSAGENS ENVIADAS

\equiv UFPR Odonto	ir para Menu ir para Conteádo	PORTAL D	۵ ای	•	🗰 sei!	8 A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Mensagens								
Digite uma palavra para filtrar								
Data de envio $\uparrow_{\underline{k}}$	Remetente †↓		Destinatário $\uparrow \downarrow$					Ações
02/12/2024 07:12:34	Gianluca Notari Magnabosco da Silva		Gianluca Notari I	Magnabosco da	Silva			
	Página: 1 de 1 - Total: 1 registros	≪ < 1 →	» 10 V					
	Oriente M	TICKSCD						

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA	19 – LISTAR DE	ETALHE	S	DA	M	ΕN	SAC	ΞE	Μ		
Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS			•	ų	sei!		A	C	*

≡ UFPR Odonto

📾 > Home		
Mensagens		
Digite uma palavra para filtrar		
Data de envio $\uparrow_{\underline{k}}$	Remetente †↓ Destinatário †↓	Ações
02/12/2024 07:12:34	Giantuca Detalhes da mensagem	
	Data de envie: Remetente: Destinatário: Email: 02/12/2024 07:12:34 Gianluca Notari Magnabosco da Gianluca Notari Magnabosco da rasderfarr_gaguigo1@hotmail.com Silva Silva Silva Silva Silva Silva	
	Mensagem: dsadsasdaad	
	Odonto - AGTIC/CSGD	

FONTE: OS AUTORES (2024)

Por fim, se a solicitação estiver pendente é possível aprová-la ou rejeitá-la conforme demonstrado nas Figuras 20 e 21.

						-					
Codonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	۵. (ڡ 🔺	. III	sei!		A	C	🚨 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Solicitações pendentes											
Cadastrar solicitante 🖹 Ver solicitações aprov	vədas 🗹										
Digite uma palavra para filtrar											
Paciente †↓		Data da solicitação 🏌								Ações	
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		Aprovar cadastro			$\overline{\mathbf{x}}$			۲	2	Q	
		Tem certeza que deseja aprove Gianluca Notari Magr Votar	ar o cadastro o nabosco da Si Aprovar	do solicita Iva?	ante						
		Odonto - AGT	C/CSGD								

FIGURA 20 – APROVAR SOLICITAÇÃO

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 21 – REJEITAR SOLICITAÇÃO

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	۰	k 0	- 1 66	sei!		▲	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
li > Home										
Solicitações pendentes										
Cadastrar solicitante 🛱 Ver solicitações aprovadas 🗹										
Digite uma palavra para filtrar	-									
Paciente †↓	Rejeitar cadastro		:	×					Ações	
Gianluca Notari Magnabosco da Silva							0	Q		
	Tem certeza que deseja rejeitar Gianluca Notari Magna	o cadastro d abosco da Sil	o solicitan va?	te						
	Justificativa: * Recusado, pois não			ר 🗌						
	Voltar	Rejeitar								
	Odasta AGTIC									
	Odolito - Adric	10000								

FONTE: OS AUTORES (2024)

Caso contrário (se a solicitação estiver aprovada), é possível realizar o cadastro de paciente do solicitante, conforme demonstrado na Figura 22.

	Odonto	Ir para Menu 🛛 Ir para Conteúc	6	PORTAL DE SISTEMAS		4	sei	8	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
📾 > Home											
Solicit	ações aprovadas										
Cadastrar	solicitante 🛱 Ver solicitações pen	dentes									
Digite ur	Cadastrar paciente										×
Paciente	Sexo biológico: *		Profissão: *	Aposentado: *				Escolarida	de: *		
Gianluca	Masculino	× ~	Analista de Sistemas		Não			Superior	Incomplete)	× ~
	Estado civil: *		Naturalidade: *	Nacionalidade: *				Etnia: *			
	Solteiro	× ~	Mafra/SC	Brasileira				Branca			× ~
	Nome do pai:		Profissão do pai:	Nacionalidade do pai:				Nome da i	nãe:		
	Profissão da mãe:		Nacionalidade da mãe:								
			Cancel	Cadastrar 🛱							
			04	anto - AGTIC/CSGD							

FIGURA 22 – CADASTRAR PACIENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Técnicos da secretaria também podem cadastrar tratamentos externos, conforme demonstrado na Figura 23

E UF PR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE DE	📲 📫 seil 🗄	😤 🛕 📞 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
A → Home					
Triagens pendentes					
Digite uma palavra para filtrar					
Nome 1 _b	Gênero †↓	ldade †↓	Estrangeiro †↓	Associação †↓	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Masculino	24	Não	Paciente	O O
	Página: 1 de	e 1 - Total: 1 registros	< 1 > > 10 ¥		
Cadastrar tratame	nto externo			×	
Encaminhamento: *		P	rocedimentos: *		
Selectore	- 7.1. minute	~ 1	centro cirurgico o		
Sistema Unico de Prefeitura Municia	aude (SUS) al de Curitiba (PMC)			Q X	
Hospital do Traba	hador (HT)		Centro Cirúrgico	•	
Setor Privado			Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I		
Outro			Dentistica Restauradora		
			Endodontia		
			Estomatologia		
			Patologia Bucal		
			Integrada		
			Odontopediatria		
			Pronto Atenrimento	_	
			Prontuário Clínica II	•	

FIGURA 23 – CADASTRAR TRATAMENTO EXTERNO

FONTE: OS AUTORES (2024)

4.2.1.4 Técnicos dentistas

Como um técnico dentista, é possível listar solicitantes aprovados/pacientes com triagem pendente, conforme demonstrado nas Figuras 24 e 25.

FIGURA 24 - LISTAR TRIAGENS PENDENTES - SOLICITANTE APROVADO

UFPR Odonto		PORTAL DE SISTEMAS	نې 🐟 🌲	sei! 😣 🛦 🕓 🛔 giantu	CA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
ᢙ ➤ Home					
Triagens pendentes					
Digite uma palavra para filtrar					
Nome 1	Gênero †↓	ldade †↓	Estrangeiro ↑↓	Associação †↓	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Masculino	24	Não	Solicitante	۵ 😞
	Página: 1 de 1 - Total: 1	registros < < 1 >	» 10 ¥		

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 25 – LISTAR TRIAGENS PENDENTES - PACIENTE

Conto	Ir para Menu Ir para Conteúdo			SISTEMAS	🕨 💶 📫 sei! 😣 🔺	G agianluca notari magnabosco da silva
G > Home						
Triagens pendentes						
inagens pendentes						
Digite uma palavra para filtrar		Gånara †I	Idade †I	Estrangeleo †1	Arranizeka †1	hexee.
Nome IL		Genero	idade (t	Estrangeiro ↓	Associação ;	
Gianiuca Notari Magnabosco da Silva		Masculino	24	Nau	Paciente	
		Pág	ina: 1 de 1 - Total: 1 registros	1 > > 10 ¥		
			Odonto - AGTIC/C	SGD		

FONTE: OS AUTORES (2024)

Também é possível visualizar as informações do solicitante (caso seja um solicitante aprovado (ainda não paciente)), conforme demonstrado na Figura 26. Além disso, é possível cadastrá-lo como paciente, vide Figura 27.
FIGURA 26 - TRIAGEM - DETALHES SOLICITANTE

	R Odonto Ir pa	ara Menu 🛛 Ir para Conteúdo		PORTAL DE DE SISTEMAS	💁 🗰 se	al 8 A C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
窗 > Home							
Solicit	ações pendentes						
Cadastra	Detalhes do solicitante						$\overline{\otimes}$
Digite ur	ID	Data da solicitação	Nome	CPF	RG	Data d	e expedição do RG
Paciente	1	10/12/2022 08:30:00	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	115.687.529-38	6.037.838	05/11/-	2022
Gianluca	Órgão emissor do RG	Email	Data de nascimento	Gênero	Status		
	SSP-SP	rasderfarr_gaguigo1@hotmail.com	14/06/2000	Masculino	Pendente de aprova	ção pela secretaria	
	Enderecos		Telefones	Responsáveis Legais		Contatos de Emerg	ência
	Residencial: Avenida Atlântica, 2000 - Cop Comercial: Rua Pernambuco, 450 - Savassi	acabana. Rio de Janeiro - RJ (22041-001) i. Belo Horizonte - MG (30140-120)	Celular pessoal: (21) 99876-5432 Fixo pessoal: (21) 2555-1234	Pedro Mendes (Esposo): Médico - pedro.n Celular comercial: (21) 98765-4321 Fixo comercial: (21) 2222-1234	nendes@example.com	Joana Silva (Amiga) Celular pessoal: (21) 91234-56 Fixo comercial: (21) 3344-123-	78
				Luciana Pereira (Mãe): Professora - Iuciana Celular pessoal: (21) 97765-1234 Fixo pessoal: (21) 2432-2345	.pereira@example.com	Marco Antonio (Primo) Celular comercial: (21) 92345- Fixo pessoal: (21) 3211-5555	8765
			Odonto -	AGTIC/CSGD			

FONTE: OS AUTORES (2024)

	R Odonto	para Menu Ir para Conteúc	0	PORTAL	DE 🍂		•	Tii S	ei! 8	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO) da silva
Triager	ns pendentes												
Digite uma	palavra para filtrar												
Nome †	Cadastrar paciente											×	
Gianluca	Sexo biológico: *		Profissão: *	Aposentado:					Escolarida	de: *			
	Masculino	× ~	Analista de Sistemas			Não			Superior	Incomplet	0	× ~	
	Estado civil: *		Naturalidade: *	Nacionalidad	e: *				Etnia: *				
	Solteiro	× ~	Mafra/SC	Brasileira					Branca			× ~	
	Nome do pai:		Profissão do pai:	Nacionalidad	e do pai:				Nome da	mãe:			
	Profissão da mãe:		Nacionalidade da mãe:										
				Cancelar Cadastrar 🛱									
				Odonto - AGTIC/CSGD									

FIGURA 27 - TRIAGEM - CADASTRAR PACIENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Caso já seja um paciente, é possível visualizar suas informações, conforme demonstrado na Figura 28. Além de poder cadastrar um tratamento externo, vide Figura 29.

	Codonto ir para Mer	u Ir para Conteúdo			۵. 🐔 🖬	i seil 😣	A (.	GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
û ≻ Home								
Pacier	Detalhes do paciente							\otimes
Digite uma	1D	Data da solicitação	Nome Gianluca Notari Magnahoseo da Silva	CPF	RG		Data de expedição	do RG
Prontuário	Órgão emissor do RG	Email	Data de nascimento	Género	Status		Sexo biológico	
	SSP-SP	rasderfarr_gaguigo1@hotmail.com	14/06/2000	Masculino	Aprovada pela secreta	ria	Masculino	
	Profissão Analista de Sistemas	Aposentado Não	Grau de escolaridade Superior Incompleto	Estado civil Solteiro	Naturalidade Mafra/SC		Nacionalidade Brasileira	
	Etnia	Nome do pai	Profissão do pai	Nacionalidade do pai	Nome da mãe		Profissão da mãe	
	Branca							
	Nacionalidade da mãe							
	Endereços		Telefones	Responsáveis Legais		Contatos de E	mergência	
	Residencial: Avenida Atlântica, 2000 - Copacab Comercial: Rua Pernambuco, 450 - Savassi, Bel	iana, Rio de Janeiro - RJ (22041-001) io Horizonte - MG (30140-120)	Celular pessoal: (21) 99876-5432 Fixo pessoal: (21) 2555-1234	Pedro Mendes (Esposo): Médico - pedro.mend Celular comercial: (21) 98765-4321 Fixo comercial: (21) 2222-1234	es@example.com	Joana Silva (Amiga) Celular pessoal: (21) 9 Fixo comercial: (21) 33	1234-5678 44-1234	
				Luciana Pereira (Mãe): Professora - luciana.pen Celular pessoal: (21) 97765-1234 Fixo pessoal: (21) 2432-2345	ira@example.com	Marco Antonio (Primo Celular comercial: (21) Fixo pessoal: (21) 321) 92345-8765 I-5555	_

FIGURA 28 - TRIAGEM - DETALHES PACIENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

	i Menu 🛛 Ir para Conteúdo			1			💶 🗰	sei!	8 4	C	a gianluca notari magnabosco da silva
窗 > Home											
Triagens pendentes											
Digite uma palavra para filtrar											
Nome 1 _h	Gê	inero †↓	Idade †↓	Estrangeiro	11		Associação 1				Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Ma	asculino	24	Não			Paciente				0 🛛 🔘
		Página: 1 de 1	- Total: 1 registros	« < 1 > »	10 ~						
	Cadastrar tratamento es	xterno						×			
	Encaminhamento: *			Procedimentos: *							
	Selecione		× ~	Centro Cirúrgico 🛞	i			~			
	Sistema Único de Saúde ((SUS)					Q >	:			
	Prefeitura Municipal de C	uritiba (PMC)	la	Centro Cirúrgico							
	Hospital do Trabalhador (Setor Privado	(HT)		Cirurgia e Traum	atologia Bucomaxilofa	aciais I		141			
	Outro			Dentística Resta	.radora						
				DTM e DOR Ord	acial						
				Endodontia							
				Estomatologia							
				Integrada							
				Odontopediatria							
				Periodontia							
				Pronto Atendim	into						
				Prontuário Clínic	all			¥			
			Oriente de	TICKCCD							

FIGURA 29 - CADASTRAR TRATAMENTO EXTERNO

FONTE: OS AUTORES (2024)

O técnico dentista também pode realizar a triagem de um paciente, onde primeiramente é solicitada uma confirmação de presença do paciente, através do preenchimento de seu documento principal (CPF para brasileiros, passaporte para estrangeiros). A Figura 30 demonstra a solicitação de documento antes do início efetivo da triagem.

	Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE DE SISTEMAS	🍯 📫 sei! 😣 🔺	G 🔒 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
ŵ > Home						
Triagens pendentes						
Digite uma palavra para filtrar						
Nome 1		Gênero †↓	Idade †↓	Estrangeiro †↓	Associação †1	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		Masculino	24	Não	Paciente	o 🛛 🖸
		Página: 1 de	1 - Total: 1 registros	1 > > 10 ~		
			Confirmação de documen Digite o CPF do pacient Cuncetor Confir			

FIGURA 30 - INICIAR TRIAGEM

FONTE: OS AUTORES (2024)

Após a confirmação do documento do paciente, inicia-se a triagem efetivamente, onde o técnico dentista preenche o formulário de triagem, conforme demonstrado na Figura 31, podendo também anexar arquivos, e por fim selecionando quais procedimentos são necessários para o tratamento do paciente, esta parte do fluxo está presente na Figura 32.

		IGUNA	31 - 11							
FPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS). 💁 📫 🤮	seil 😣 4	A C	🔓 gianluca notari ma	GNABOSCO DA
de Triagens 🗲 Realizar Triagem										
izar Triagem										
ar										
_	D				!:		+ -			
lagem	Pree	ncha os campos de formu	liano, saive e na sequer	ncia preencha os outro	s campos para realiza	a triagen do pacie	ente.			
Triagem										
Percuntas Médicas - Triac	em									
reiguntas meticas - mag	em									
Cor da pele: •										
Qual a cor da pele do solicitante?										
Qual a cor dos olhos do solicitante	,									
Cor dor cabelor: *										
Qual a cor dos cabelos do solicitar	to?									
lá esteve hosnitalizado alguma ve	n••									
Selecione										~
Observação:										
Preencha a observação										
lá ficou internado?**										
Selecione										\sim
Observação:										
Preencha a observação										
là passou por alguma cinurgia?										

FIGURA 32 - TRIAGEM - FINALIZAÇÃO

FONTE: OS AUTORES (2024)

4.2.1.5 Docentes

Docentes podem listar pacientes, conforme demonstrado na Figura 33.

\equiv Odonto	Ir para Menu 🚽 Ir para Conteúdo		BISTEMAS	💶 📫 sei 😣 🔺 🕓 .	GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
a ≻ Home					
Pacientes					
Digite uma palavra para filt	Parlanta .		Telefore	Telefore conde	A.V
1	Gianluca Notari Magnabosco da Silva		(21) 99876-5432	(21) 2555-1234	Ações
		Página: 1 de 1 - Total: 1 registros	≪ < 1 → ≫ 10 ❤		
		Orlegte 10	TICKED		

FIGURA 33 - LISTAGEM DE PACIENTES - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Ao listar pacientes, é possível visualizar as informações de cada paciente, conforme demonstrado na Figura 34.

	R Odonto Ir para Mer	u Ir para Conteúdo		PORTAL DE	۵. 🕵 🖬	i sei! 8		ARI MAGNABOSCO DA SILVA
⇔ > Home								
Pacier	Detalhes do paciente							$\overline{\otimes}$
Digite um: Prontuário	1D 1	Data da solicitação 10/12/2022 08:30:00	Nome Gianluca Notari Magnabosco da Silva	CPF 115.687.529-38	RG 6.037.838		Data de expedição do RG 05/11/2022	
1	Órgão emissor do RG	Email	Data de nascimento	Gênero	Status	aria	Sexo biológico	
	Profissão	Aposentado	Grau de escolaridade	Estado civil	Naturalidade	41 Mar	Nacionalidade	
	Analista de sistemas	Nao	Supenor incompleto Profissão do pai	Sotteiro Nacionalidade do pai	Matra/SC Nome da mãe		profissão da mãe	
	Branca Nacionalidade da mãe							
	Enderecos		Telefones	Responsáveis Legais		Contatos de E	mergência	
	* Residencial: Avenida Atlântica, 2000 - Copacab Comercial: Rua Pernambuco, 450 - Savassi, Bel	iana, Rio de Janeiro - RJ (22041-001) io Horizonte - MG (30140-120)	Celular pessoal: (21) 99876-5432 Fixo pessoal: (21) 2555-1234	Pedro Mendes (Esposo): Médico - pedro.mend Celular comercial: (21) 98765-4321 Fixo comercial: (21) 2222-1234	es@example.com	Joana Silva (Amiga) Celular pessoal: (21) 9 Fixo comercial: (21) 3	11234-5678 344-1234	
				Luciana Pereira (Mãe): Professora - luciana.pere Celular pessoal: (21) 97765-1234 Fixo pessoal: (21) 2432-2345	eira@example.com	Marco Antonio (Prim Celular comercial: (21 Fixo pessoal: (21) 321	o)) 92345-8765 1-5555	
			Ociento -	AGTIC/CSGD				

FIGURA 34 - DETALHES DO PACIENTE - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Da mesma forma, é possível visualizar o prontuário de cada paciente, conforme demonstrado nas Figuras 35, 36, 37, 38 e 39.

FIGURA 35 - PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 1) - DOCENTE

UFPR Odonto	para Conteúdo	PORTAL DE 🙈 🌒 💁 📫 SCI	8 🛕 🕻 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Prontuário			
Dados Pessoais Dados de Contato Dados de Endereço	Tratamentos		
Nome:	Data de cadastro:	Sexo biológico:	Profissão:
Gianiuca Notari Magnabosco da Silva	02/12/2024 09:26:01	Masculino	Analista de Sistemas
Aposentado: Não	Grau de escolaridade: Superior incompleto	Estado civil: Solteiro	Naturalidade: Mafra/SC
Nacionalidade: Brasileira	Etnia: Branca	Nome do pai: N/A	Profissão do pai: N/A
Nacionalidade do pai:	Nome da mãe:	Profissão da mãe:	Nacionalidade da mãe:
N/A	N/A	N/A	N/A
Estrangeiro: Não	Email: rasderfarr_gaguigo1@hotmail.com	Data de nascimento: 14/06/2000	Gênero: Masculino
CPF:	RG:	Data de expedição do RG:	Órgão emissor do RG:
115.687.529-38	6.037.838	05/11/2022	SSP-SP
Data da solicitação:	Status:	Data do veredito:	Observação:
10/12/2022 08:30:00	Aprovada pela secretaria	02/12/2024 09:27:43	Solicitação aprovada pela secretaria
		10710/0000	

	Ir para Menu Ir para Conteúdo		, – –	
UFPR		alorenda		
Prontuário				
Dados Pessoais Dados de Contato Dado	s de Endereço Tratamentos			
Celular pessoal: (21) 99876-5432	Fixo pessoal: (21) 2555-1234			
Responsáveis Legais:				
Nome:	Grau de parentesco:	Profissão:	Email:	
Pedro Mendes	Esposo	Médico	pedro.mendes@example.com	
Celular comercial:	Fixo comercial:			
(21) 98765-4321	(21) 2222-1234			
Nome:	Grau de parentesco:	Profissão:	Email:	
Luciana Pereira	Mãe	Professora	luciana.pereira@example.com	
Celular pessoal:	Fixo pessoal:			1
(21) 97765-1234	(21) 2432-2345			
Contatos de Emergência:				
Nome	Grau de parentesco:	Celular nessoal:	Fixo comercial:	
		Odonto - AGTIC/CSGD		-

FIGURA 36 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 2) - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 37 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 3) - DOCENTE

Conto	Ir para Menu	Ir para Conteúdo		SISTEMAS	۵.	۵.	0	uji –	sei.	8	A	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
@													
Prontuário													
Dados Pessoais Dados de Cont	tato Dados de Endereço	Tratamentos											
Tipo: Residencial		Cidade: Rio de Janeiro		Estado: RJ					1	Bairro: Copacab	oana		
CEP: 22041-001		Logradouro: Avenida Atlântica		Número: 2000						Compler Cobertur	mento: ra		
Tipo: Comercial		Cidade: Belo Horizonte		Estado: MG					1	Bairro: Savassi			
CEP: 30140-120		Logradouro: Rua Pernambuco		Número: 450						Complex Conjunto	mento: o 10		
			Odonto - /	AGTIC/CSGD									

					v	/	
UFPR Odonto	Ir para Menu 🛛 Ir para	Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	🖲 🍯 🖬 sei	8 🔺 🕻 🛔	GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILV
ontuário							
dos Pessoais Dados de Cor	ntato Dados de Endereço Trat	amentos					
Tratamento T							
Data de Início:		Encaminhamento:		Status:		Data de Fim:	
02/12/2024 09:29:26		Triagem		Na fila, nenhum atendimento fo	i realizado para o tratamento ainda	Ainda em tratamento	
Procedimentos:							
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:
Centro Cirúrgico	Sim	Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I	Sim	Dentística Restauradora	Sim	DTM e DOR Orofacial	Sim
]		·	
News	A41	Nama	A41	Name	A41	News	Asius
Endodontia	Sim	Estomatologia	Sim	Patologia Bucal	Sim	Integrada	Sim
]			
)[
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:
Ouontopeulatha	300	Periodonida	300	Fronco Atenuimento	300	Frontuario cifilca II	300
				1		1	
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:		
Prótese Fixa	Sim	Prótese Parcial Removível	Sim	Prótese Total	Sim		
						,	
			Odonto -	AGTIC/CSGD			

FIGURA 38 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 4) - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 39 - PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 5) - DOCENTE

PR Odonto	r para Menu 🛛 Ir para Co	nteúdo		SISTEMAS)	0	цi	sei!	8	▲	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA
									J			
iagem												
Data da Triagem:		Técnico Dentista ID:		Observação:								
02/12/2024 09:29:26		221808		Procedimentos necessar	105							
Formulário de Triagem:												
Nome do Formulário:		Data de Preenchime	nto:									
Triagem		02/12/2024 09:29:26										
Seções do Formulário:												
Name de Casilar												
Nome da Seção:												
reiganas mealeas magem												
Cor da pele:	Observação:		Cor dos olhos:	Observação:			Cor dos ca	belos:			Obs	ervação:
Branca	N/A		Castanho	N/A			Castanho				N/A	
Já esteve hospitalizado alguma vez?:	Observação:		Já ficou internado?:	Observação:			Já passou i	por algum	a cirurai	a?:	Obs	ervação:
Não	N/A		Não	N/A			Não				N/A	
Histórico de hemorragia em cirurgia?:	Observação:		lá tomou anestesia local ou geral?	Observação:			lá sofreu a	laum tino	de trata	mento	Obs	ervação:
							antineonlá	rico (quin		2.011		
Não	N/A		Não	N/A				alco (quin	noterapi		N/A	
Não	N/A		Não	N/A			radioterap	ia) na face	e?:		N/A	
Não	N/A		Não	N/A			radioterap Não	ia) na face	e?:		N/A	
Não	N/A		Não	N/A			radioterap Não	ia) na face	e?:		N/A	
Não Está realizando reposição hormonal?:	N/A Observação:		Não Apresenta dores na face?:	N/A Observação:			radioterap Não Já teve alg	ia) na face uma doen	noterapi e?: iça infect	100	N/A Obs	ervação:

FONTE: OS AUTORES (2024)

Docentes também podem listar clínicas, módulos e equipos, conforme apresentado na Figura 40.

UFPR Odonto		r para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS	۵. 🧧	ų	sei!	8	▲	C	a gianluca notari magnabosco da silva
Clínicas												
Clínica 1 Clínica 2 Clínica	Integrada Cen	tro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNIC	S									
Módulos												
Módul	o 1	Módulo 2										
Módulo	o 3	Módulo 4										
				Odonto - AG	STIC/CSGD							

FIGURA 40 - LISTA DE CLÍNICAS - DOCENTE



Na listagem de clínicas, ao selecionar um equipo, é possível ver seus agendamentos, conforme demonstrado na Figura 41.

	Ir para Menu 🚽 Ir para Conteúdo		PORTAL DE 🏚 🌒	👘 Sei 8 🛦 🕓 🛎 gianluca notari magnabosco da silva
ᢙ ≻ Home				
Clínicas				
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada C	entro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS			
Módulos		Equipos		Equipo 2: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate ipsum nec nbrum. Manti bendrent zodales neque. Donec ipsum nibh. lobortis a teihar qua, dagbu nutum ipsum.
Módulo 1	Módulo 2	Equipo 1	Equipo 2	Editar equipo
				Agendamentos Agendar equipo
Módulo 3	Módulo 4	Equipo 3	Equipo 4	Lista de agendamentos:
		Equipo 5	Equipo 6	Inicio do atendimento: Fim do atendimento: 12/12/2024 103:000 12/12/2024 12:00:00 Discipilitation: Paciente: ENDODONTIA I Gianluca Notari Magnabosco da Silva
		Equipo 7	Equipo 8	Vexualizar Vexualizar Vexualizar X Cancelar
		Equipo 9	Equipo 10	
		Fauino 11	Fauipo 12	

FIGURA 41 – LISTA DE AGENDAMENTOS DO EQUIPO - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Com um equipo que possui agendamentos selecionado, é possível visualizar as informações do agendamento (Figura 42), editar um agendamento (Figura 43), ou cancelar o agendamento (Figura 44).

	Ir para Menu — Ir pa	ara Conteúdo		PORTAL DE	۹. 🦉	🕫 seil	8 🔺	💪 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO I	DA SILVA
Clínicas									
Clinica 1 Clinica 2 Clinica Integrada C	Centro Cirúrgico	ADMINISTRAR CLÍNICAS							
Módulos 없 Adicionar módulo		Eq Informações do agenda	uipos mento			Equipo 2: Lorem ipsum dolor si	it amet, consected terris hendrerit sc um ipsum.	tur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate odales neque. Donec ipsum nibh, lobortis a	
Módulo 1	Mó	Início do atendimento: 12/12/2024 10:30:00 Discentes: Guilherme Franco Batista	Fim do atendimento: 12/12/2024 12:00:00	Disciplina: ENDODONTIA I	Paciente: Gianluca Notar	i Magnabosco da Silva	Edita a Igendar equip	u equipo	
Modulo 3	MO	Docentes: Gianluca Notari Magnabosco c	la Silva				nto:)	Fim do atendimento: 12/12/2024 12:00:00 Paciente:	
		l	Equipo 5	Equipo 6		ENDODONTIA I		Gianluca Notari Magnabosco da Silva	
		l	Equipo 7	Equipo 8			Visualizar	2 Editar X Cancelar	
			Equipo 9	Equipo 10					
			Equipo 11	Fauino 12					

FIGURA 42 – DETALHES DE AGENDAMENTO DE EQUIPO - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 43 – EDITAR AGENDAMENTO DE EQUIPO - DOCENTE

ical Clinica 2 Clinica Integrada	Centro Cirúrgico	ADMINISTRAR CLÍNICAS							
1ódulos B Adicionar módulo		Editar agendamento					×	met, consecteto is hendrerit so um ipsum.	ur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate Jales neque. Donec ipsum nibh, lobortis a
Módulo 1	Μό	Início do atendimento: 12/12/2024 10:30:00		Fim do atendimento: 12/12/2024 12:00:00		Disciplina:		Editar	equipo
Módulo 3	Móc	Discentes:	~	Docentes:	~	Paciente: Gianluca Notari Magnabosco	da Silva	igendar equip	
				Guilherme Franco B	Q ×)	Pin do atendimento: 12/12/2024 12:00:00 Paciente: Gianluca Notari Magnabosco da
			Equ	vinicius Ratzke Ser	Equip	00 8	0	Visualizar 💋	Silva Editar X Cancelar

	Ir para Menu Ir para Conteúdo		FORTAL DE DE SISTEMAS	🖬 🕫 sei! 😣 🔺	🕻 🔒 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
ଇ ≻ Home					
Clínicas	Contro Civingino ADMINISTRAR CINICAS				
Módulos		Equipos		Equipo 2: Lorem ipsum dolor sit amet: conser ipsum nec rutrum. Mauris hendreri tellus quis. dapibus rutrum ipsum.	tetur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate sodales neque. Donec ipsum nibh. lobortis a
Módulo 1	Módulo 2	Cancelar agendamento	×	En Annadamentas Annadas as	itar equipo
Módulo 3	Módulo 4	Tem certeza que deseja ca	incelar este agendamento?	Lista de agendamentos:	Fim do stendimento:
		Equipo 5	Equipo 6	Disciplina: ENDODONTIA I	Paciente: Gianluca Notari Magnabosco da Silva
		Equipo 7	Equipo 8	© Visualizar	Cititar X Cancelar
		Equipo 9	Equipo 10		
		Fauino 11	Fauino 12		

FIGURA 44 - CANCELAR AGENDAMENTO DE EQUIPO - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Além disso, docentes podem listar disciplinas, turmas e respectivos docentes, discentes e procedimentos atrelados, conforme demonstrado nas Figuras 45, 46, 47 e 48.

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE 🙈 💼 💶	📫 sei! 🗵 🔺	G 🔓 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SI
lome			
ciplinas			
Cadastrar disciplina 🔒			
igite uma palavra para filtrar			
lome †	Código †↓	Ativo	Ações
NESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	ME076	Sim	o 🙆 🧭
IRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	ME086	Sim	
ENTISTICA RESTAURADORA I	M0059	Sim	
ENTISTICA RESTAURADORA II	M0063	Sim	
ISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	M0067	Sim	۲ 🙆 🥥
ISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	M0080	Sim	
NDODONTIA I	M0060	Sim	۵ ۵
NDODONTIA II	M0064	Sim	<a>6
STOMATOLOGIA	ME085	Sim	o 🙆 🥏
ATOLOGIA	ME072	Sim	o 🙆 🥟

. -

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS			0	uji	sei!	8	▲	C	🛔 GIANLU	ca notari m	IAGNABOSCO DA :
> Home														
Disciplinas														
Cadastrar disciplina 🛱									Det	alhes da	disciplin	a		
Digite uma palavra para filtrar				N	ome: ANEST	ESIOLOGI	A E CIRUI	RGIA BUC	AL					
Nome 1	Código †↓	Ativo	Ações	C	ódigo: ME07	6								
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	ME076	Sim	🙆 🙆 🥥					Proce	dimento	s atrelad	los à disc	iplina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	ME086	Sim			Nome 1			A	tivo	Ati	vo na dis	ciplina		Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I	M0059	Sim	o 🙆 🥟		Centro Cirú	rgico		S	im	Sin	ı			6
DENTISTICA RESTAURADORA II	MO063	Sim	o 🙆 🦉				Página: 1	1 de 1 - To	otal: 1 reg	istros	« (1 > >	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	M0067	Sim	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A											
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MO080	Sim				-		Tu	irmas ati	eladas à	discipli	na 🛨		
ENDODONTIA I	M0060	Sim			Nome 🏊	Turne	o ⊺↓	Horári	0 09-50	-00	And	/Semestre	Ações	
	M0064	Sim			runnd I	Matu	iuno	00:50:0	10 - 09:30		202	4/ I		
	145005	6 m					Página: 1	1 de 1 - To	otal: 1 reg	istros	« «	1 > >>	_	
ESTOMATOLOGIA	MEUOS	SIM												
PATOLOGIA	ME072	Sim	o 🔮 🖉											
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	1 2 > »	10 🗸												
			Odonto - AGTIC/CSGD											

FIGURA 46 - DETALHES DA DISCIPLINA - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

E UFPR Odonto	ara Menu 🛛 Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS	۵.	🤹 🖷	sei!	8 4	C	🔒 GIANI	UCA NOTARI MAGNABOSCO D
Home												
isciplinas												
Cadastrar disciplina 🛱												
									Detalhes da	disciplina		
Digite uma palavra para filtrar						Nome: ANES	TESIOLOGIA E CIR	URGIA BUCAL				
Nome 1	Discentes da turma									×	lina 🙆	
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL				Cadastrar discentes na	a turma +					liscir	alina	Acões
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAI	Nome †		Email †↓		CPF ↑↓		Ativo na turm	a	Ações			A
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista		guilhermebatista@uf	pr.br	132.142.729-	85	Sim		6			
DENTISTICA RESTAURADORA II			Página: 1 de 1 - 1	Fotal: 1 registros	< 1 > >	10 ¥						
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL										lina	Ð	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	Ш	MO080	Sim	۵ (0	Nome 1	Turno †↓	Horário		Ano/S	emestre	Ações
ENDODONTIA I		MO060	Sim	00	0	Turma 1	Matutino	08:30:00	09:50:00	2024/1		8 🙆 🧭
ENDODONTIA II		MO064	Sim	۵ (۲	0		Página	: 1 de 1 - Tota	1 registros	« « 1	> >>	~
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	00	0							
PATOLOGIA		ME072	Sim	00	0							
Página: 1	de 10 - Total: 20 registros	1 2 >	» 10 ~									
				Odonto - AGTIC/								

FIGURA 47 – DISCENTES DA TURMA - DOCENTE

UFPR Odonto Ir para Menu	Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	.	. 🖷	sei!	8 🔺	C Suces	50	
> Home								Discei	nte ativado com sucesso!	
Disciplinas										
Cadastrar disciplina										
						D	etalhes da disci	plina		
Digite uma palavra para filtrar				Nome: ANESTESI	DLOGIA E CIRU	JRGIA BUCAL				
Nome 1	Docentes da turma					\times				
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Ca	dastrar docentes na turma 🚽	+ Cadastrar responsáveis n	a turma +			s atrelados à :	disciplina 🛨		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome 1	Email ↑↓	CPF ↑↓ Ativo na tur	ma Responsáv	el pela turma	Ações	Ativo na	disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	gianluca.notari@ufpr.br	115.687.529-38 Sim	Sim		89	Sim	_	•	
DENTISTICA RESTAURADORA II	P	ágina: 1 de 1 - Total: 1 regist	tros « < 1 > »	10 ¥			istros	< 1 > >>	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL										
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MC080	Sim					eladas à disci	iplina 🛨		
	10070	6 m		Nome †	Turno †↓	Horário		Ano/Semestre	Ações	
ENDODONTIAT	MOUGU	Sim		Turma 1	Matutino	08:30:00 - 09:	:50:00	2024/1		
ENDODONTIA II	M0064	Sim			Página:	1 de 1 - Total: 1 r	registros	< 1 > >>	~	
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	00							
PATOLOGIA	ME072	Sim) 🙆 🤌 👘							
Página: 1 de 10 - To	tal: 20 registros 🧠 < 1 2 > »	10 🗸								
		Odon	nto - AGTIC/CSGD							

FIGURA 48 – DOCENTES DA TURMA - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Caso o docente logado seja responsável por alguma turma da disciplina, ele também poderá atrelar procedimentos à disciplina (Figura 49), poderá ativar e desativar estes procedimentos (Figuras 50 e 51).

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS	۵.	•	ц.	sei!		A	C Suce	550	×
ⓐ > Home								Disci	plina ativada com sucesso!	
Disciplinas										
Cadastrar disciplina 🔒					t	Detalhe	s da discip	lina		
Digite uma palavra para filtrar	Atrelar procedimento à disciplina			×	A BUCAL					
Nome 1										
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Selecione um procedimento para atrela	r à disciplina.			Procedime	ntos atr	elados à d	isciplina 🖶		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS					Ativo		Ativo na e	disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Selecione			~	Sim		Sim		٥	
DENTISTICA RESTAURADORA II	Triagem			^	9 1 - Total: 1	registro	s « «	1 > >>	~	
	Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I									
DISFORÇAO TEMPOROMARDIBOLAR E DOR PACIAL	Dentística Restauradora				Turmas	atrelad	as à discip	olina 🕂		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	DTM e DOR Orofacial			len.	Horário		A	no/Semestre	Ações	
ENDODONTIA I	Endodontia			,	08:30:00 - 09	9:50:00	2	024/1		
ENDODONTIA II	Estomatologia									
	Patologia Bucal			ina: 1	de 1 - Iotal: 1	registro	s « «	1 2 2		
ESTOMATOLOGIA	Odontopediatria									
PATOLOGIA	Periodontia									
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	Pronto Atendimento									
	Prontuário Clínica II			•						

FIGURA 49 – ATRELAR PROCEDIMENTOS À DISCIPLINA - DOCENTE

E UFFPR Odonto Ir para Contecido			PORTAL DE SISTEMAS	.	si	sei! 🛛		C Suces Proce com s	so × dimento desativado da disciplina ucesso!
Disciplinas									
Cadastrar disciplinar 🛱						Det	alhes da disci	iplina	
Digite uma palavra para filtrar				Nome: ANESTE	SIOLOGIA E CIRU	JRGIA BUCAL			
Nome 1	Ativar procedimen	to na disciplin	a		×	\mathbf{O}			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL						Procedimento	s atrelados à	disciplina 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Tem certe	eza que dese	ia ativar o procedimento a se	ouir da discio	lina?	Ativo	Ativo na	a disciplina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I			Centro Cirúrgico			Sim	Não		6
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar Ativar			e 1 - Total: 1 reg	jistros	< 1 > >	~
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL									
	MOD80	Sim				Turmas at	reladas à disc	iplina 🛨	
				Nome † <u>⊾</u>	Turno †↓	Horário		Ano/Semestre	Ações
ENDODONTIA I	MO060	Sim	O Contraction	Turma 1	Matutino	08:30:00 - 09:50	2:00	2024/1	
ENDODONTIA II	MO064	Sim	o 🙆 🥏		Página:	1 de 1 - Total: 1 reg	jistros 🔍	< 1 > >>	~
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	o 🙆 🥏						
PATOLOGIA	ME072	Sim	o 🙆 🥏						
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > »	10 🗸							
			Odonto - AGTIC/CSGD						

FIGURA 50 - ATIVAR PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para C	onteúdo		۳ د	ORTAL DE	۵.	🤹 📫	sei! 8	A (C	🛔 GIAN	UCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILV
> Home										
Disciplinas										
Cadastrar disciplina							Detalb	or da dirciplina		
Digite uma palavra para filtrar					Nome: ANESTE	SIOLOGIA E CIR	URGIA BUCAL	es du disciplina		
Nome 1	Desativar procedin	nento na disci	nlina			6	0			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Desatival procedin	iento na disci	pina			Ċ	Procedimentos a	trelados à discip	ilina 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Tem certez	a que deseja	ı desativar o procec	limento a s	eguir da disc	iplina?	Ativo	Ativo na disci	plina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I			Centro Cirúrgi	со			Sim	Sim		•
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar Desa	itivar			e 1 - Total: 1 regist	os « «	1 > >>	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL				_			Turmas atrela	das à disciplina	Ð	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MO080	Sim	o 🙆 🙆	0	Nome †	Turno †↓	Horário	Ano/:	Semestre	Ações
ENDODONTIA I	MO060	Sim	o 🙆 🙆		Turma 1	Matutino	08:30:00 - 09:50:00	2024/	1	la 🔕 🤌
ENDODONTIA II	MO064	Sim	o 🙆 🌔	1		Página	1 de 1 - Total: 1 regist	ros « <	1 > >	~
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	o 🙆 🤇	0						
PATOLOGIA	ME072	Sim	00	0						
Página: 1 de 10 - Total: 20 re	gistros « < 1 2 > »	10 🗸								
			0.1	5D						

FIGURA 51 – DESATIVAR PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Também poderá atrelar docentes e discentes à turma (Figuras 52, 53 e 54).

E UFPR Odonto kross Mer	u Ir para Conteúdo			PORTAL I SISTEM	s 🌲		•	1	sei!	8 🔺	C Suc Doc com	esso ente marcado como responsável I sucesso!	×
Disciplinas													
Digite uma palavra para filtrar	Ca	adastrar docentes n	a turma					×	A BUCAL	Detalhes da d	sciplina		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Nome 1		Selecione	os docentes para adicior	iar à turm	a.			ções	atrelado: Ativo	a à disciplina 🕂 na disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I DENTISTICA RESTAURADORA II	Gianluca N	Selecione				c	× a ×]	90	istros «	< <mark>1</mark> > [»		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		Guilherme Fra	anco Batista do se Servelo						Horário	eladas à d	Ano/Semestre	Ações	
ENDODONTIA II ESTOMATOLOGIA		MC064 ME085	Sim				Pá	igina: 1 di	08:30:00 - 0 e 1 - Total: 1		2024/1		
PATOLOGIA Página: 1 de 10	Total: 20 registros	ME072	Sim 10 ~	000									
				Odonto - AGTIÇ/CSGD									

FIGURA 52 – ATRELAR DOCENTES À TURMA - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

🌒 📲 📫 sei! A 2 Disciplinas strar disciplina 🛱 Cadastrar responsáveis pela turma × Docente Selecione os docentes para adicionar à turma como responsáveis. Nome † 0 90 Gianluca Q X Guilherme Franco Batista Lucas Machado Vinicius Ratzke Servelo 880 o 8 0 1 00 o 🙆 🧭 1

FIGURA 53 – ATRELAR DOCENTES COMO RESPONSÁVEIS PELA TURMA - DOCENTE

Codonto	para Menu Ir para Conteúdo			PORT				uii	seil	8	A ()	🔒 GIANLL	ICA NOTARI MAGNABOSCO DA S	SILVA
GFPR														
Disciplinas														
Cadastrar disciplina 🛱														
										Detalhe	da discipli	ina		
Digite uma palavra para filtrar		Cadastrar disc	entes na turma					×	SIA BUCAL					
Nome 1	Discentes da turma										×			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL			Selecione	os discentes para adio	ionar à turi	ma.					u	isciplina	Acões	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIA	Nome †									Ações			A	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista	Selecio	one				~			8				
DENTISTICA RESTAURADORA II							Q X					· · ·		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		Giar	nluca Notari Magnaboso	co da Silva							io	ina 🖨		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	.11	Luca	as Machado					TL.	Horário		Ar	o/Semestre	Ações	
ENDODONTIA I		Vini-	cius Ratzke Servelo			101110		uno	08:30:00 - 0	09:50:00		24/1	880	
ENDODONTIA II		MO064	Sim	o 🙆 🦉				Página: 1	de 1 - Total:			1 2 22		
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	o 0 0										
PATOLOGIA		ME072	Sim	o 0 0										
Página:	1 de 10 - Total: 20 registros	< 1 2	> >> 10 ~											
				Odonto - AGTIC/CSGD										

FIGURA 54 – ATRELAR DISCENTES À TURMA - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Bem como ativar e desativar docentes (Figuras 55 e 56) e discentes (Figuras 57 e 58) na turma.

UFPR Odonto			PORTAL DE SISTEMAS	s 🐽 🕯	1	seil 😣 🖌	Suces	50	×
							Docer	nte desativado com sucesso!	
Disciplinas									
Cadastrar disciplina 🛱						Detalhes da	ı disciplina		
			N	lome: ANESTESIO	LOGIA E CIRUR	GIA BUCAL			
Nome †	Docentes Ativar docente na turm	a			×	×			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL					Ŭ	s atrela	dos à disciplina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome 1 Tem cert	eza que deseja ativar o c	locente a seguir	na turma?		cões At	ivo na disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N	Gianluca Notari Magn	abosco da Silva				n	8	
DENTISTICA RESTAURADORA II		Voltar	Ativar			istros	« < 1 > »	_	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL						eladas	à disciplina 🕂		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MO080	Sim 💿 🙆	0	Nome 1	Turno †↓	Horário	Ano/Semestre	Ações	
ENDODONTIA I	M0060	Sim 💿 🙆	0	Turma 1	Matutino	08:30:00 - 09:50:00	2024/1	8 6 0	
ENDODONTIA II	M0064	Sim 💿 🙆	0		Página: 1	de 1 - Total: 1 registros	« < 1 > »	~	
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim 💿 🙆	0						
PATOLOGIA	ME072	Sim 💿 🙆	0						
Página: 1 de 10 - Total: 2	0 registros < 1 2 > >> 1	0 ~							

FIGURA 55 - ATIVAR DOCENTE NA TURMA - DOCENTE

Codonto	para Menu 🛛 Ir para Conteúdo			PC	RTAL DE	8. ().	.	sei!	8	A	🕻 🔒 gian	ILUCA NOTARI MAGNABOSC	D DA SILVA
逾 > Home													
Disciplinas													
Cadastrar disciplina 🛱									Detail	as da disc	inlina		
						Nome: ANEST	ESIOLOGIA E C	RURGIA BUCA	L	ies ua uisc	ipina		
Nome 1	Docentes						6	2	×				
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL		Desativar docente na tu	urma				(ios a	itrelados à	disciplina 🕂)	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIA	IS Nome †	Tem certez	za que des	eja desativar o do	cente a seg	guir na turm	a?	ções		Ativo na	a disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N		Gianluca	a Notari Magnabo	sco da Silv	а		9 🛛		Sim		•	
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar Desat	var				egist				
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAI	L				_			_	atrel	adas à disc	iplina 🕂		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAI		MO080	Sim	 O O 		Nome 🎼	Turno †↓	Horário			Ano/Semestre	Ações	
ENDODONTIA I		MO060	Sim	 O O 	2	Turma 1	Matutino	08:30:00	- 09:50:0		2024/1	🔊 🙆 🦉	
ENDODONTIA II		M0064	Sim	0 0				na: 1 de 1 - Tot	al: 1 regist		< 1 >		
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	o 🙆 🙆 🤇									
PATOLOGIA		ME072	Sim	 O O 									
Página:	: 1 de 10 - Total: 20 registros ा	< 1 2 > » 1	10 🗸										
				Odonto - AGTIC/CSG									

FIGURA 56 – DESATIVAR DOCENTE NA TURMA - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Conto	r para Menu 🛛 Ir para Conteúdo			PORTAL I SISTEM	s 🔍 🧶		u ji	sei!	8 4	Suc	1550	×
										Disc	ente desativado com sucesso!	
Disciplinas												
Cadastrar disciplina 🛱												
									etaines da d	isciplina		
					Nome: AN	STESIOLOGIA	ECIRURGI	ABUCAL	_			
Nome 1	Discentes da turma	Ativar discente na	turma				\times			×		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL										sciplina 🛨		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIA	Al: Nome 1	Tem	certeza que	deseja ativar o discente a	seguir na turr	na?			Ações	lisciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista			Guilherme Franco Batist	1			(8		•	
DENTISTICA RESTAURADORA II	-			Voltar Ativar					-	1 2 22		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIA	L											
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIA	L II	M0080	Sim			-				lina 🕤		
ENDODONTIAL					Nome T	Turno		Horário		Ano/Semestre	Ações	
					Turma 1					2024/1		
		M0064					igina: 1 de	1 - Total: 1 r	egistros	4 1 2 2		
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	O O O								
PATOLOGIA		ME072	Sim	00								
	1 de 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > »	10 ~									
				Ordente - AGTIC/CSGD								

FIGURA 57 – ATIVAR DISCENTE NA TURMA - DOCENTE

E UFPR Odonto	a Menu 🛛 Ir para Conteúdo			PORTAL	DE 🌨		4	🕫 sei!	2	▲	G 🔒 GIA	NLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Disciplinas												
· ·												
Cadastrar disciplina 🛱									Detalhe	s da disci	iplina	
Digite uma palavra para filtrar					No	me: ANESTI	SIOLOGIA E	CIRURGIA BUC/	NL.			
Nome †	Discentes da turma	Desativar discente	na turma					$\overline{\times}$		×		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL								Ŭ			sciplina 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAI	Nome 🏗	Tem ce	erteza que c	leseja desativar o discent	e a seguir	na turm	na?		Ações		lisciplina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista			Guilherme Franco Batis	а				6			•
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar Desativar							1 2 2	×
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL												
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		MO080	Sim	o 🙆 🥖		Nome 1	Turno 1	Horáric			Ano/Semestre	Acões
ENDODONTIA I		MO060	Sim	o 🙆 🧭		furma 1	Matutin	08:30:0	0 - 09:50:00		2024/1	
ENDODONTIA II		MO064	Sim	o 🙆 🤌							< 1 > >	$\overline{\mathbf{v}}$
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	000								
PATOLOGIA		ME072	Sim	o 🙆 🤌								
Página: 1 de	e 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > »	10 ~									
				Odonto - AGTIC/CSGD								

FIGURA 58 – DESATIVAR DISCENTE NA TURMA - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Bem como marcar e desmarcar docentes como responsável pela turma (Figuras 59 e 60).

UFPR Odonto				PORTAL DE SISTEMAS		1	sei!	8 4	C Suce	550 V
									Doce	nte desmarcado como responsável sucesso!
Disciplinas										
Cadastrar disciplina 🛱								Detalhes da o	disciplina	
					Nome: ANEST	ESIOLOGIA E CIR	URGIA BUCAL			
Nome 1	Docentes	Marcar docente co	mo responsá	vel pela turma		6	5	×		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL				i i pola tarria			-	s atrelado	os à disciplina 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome 1	Tem certeza que	e deseja ma	rcar o docente a seguir como	o responsável	pela turma	cões	Ativ	o na disciplina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N		Gianl	uca Notari Magnabosco da S	Silva			Sim	_	8
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar Marcar				istros	9 9 1 2 22	~
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL										
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		M0080	Sim	o 🙆 🖉	Name *	Turne 11	Uniteda	jeladas a	disciplina	4.7
ENDODONTIA I		MO060	Sim		Turma 1		08:30:00 -		2024/1	Ações
ENDODONTIA II		M0064	Sim							
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim							
PATOLOGIA		ME072	Sim							
Página: 1 de 10 - Tota		< 1 2 > »	10 ~							

FIGURA 59 – MARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA TURMA - DOCENTE

UFPR Odonto Ir para Menu Ir	para Conteúdo			Pri S			4	sei!	8	C Sucer Doce	sso nte ativado com sucesso!	×
Disciplinas												
Cadastrar disciplina 🗟									Detalhes da	disciplina		
	_					Nome: ANESTE	SIOLOGIA E CIR	URGIA BUCAL	_			
Nome 1 _k	Docentes	Desmarcar docente	e como respo	nsável pela turma			(3	×			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL									s atrelad	os à disciplina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Name 2	Tem certeza c	lue deseja d	lesmarcar o docente	a seguir co	mo respon	sável pela		Ath	vo na disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N		Gianl	turma? uca Notari Magnabo	osco da Silva	3			Sim		0	
DENTISTICA RESTAURADORA II									istros	« « <mark>1</mark> » »	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL				Voltar Desm	arcar							
		M0080	Sim		2				eladas à	disciplina 🕂		
						Nome † _≞	Turno †↓	Horário		Ano/Semestre	Ações	
ENDODONTIA I		M0060	Sim	0 0 4		Turma 1	Matutino	08:30:00 -	09:50:00	2024/1		
ENDODONTIA II		MC064	Sim	o 💿 🙆 🦉			Página	1 de 1 - Total:		« « 1 » »	~	
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	o 🙆 🦉	2							
PATOLOGIA		ME072	Sim	o 🙆 🦉	2							
Página: 1 de 10 - Total		< 1 2 > »	10 🗸									
				Odonto - AGTIC/CSG	D							

FIGURA 60 – DESMARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA TURMA - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Se o docente for responsável por alguma turma da disciplina, também poderá atrelar procedimentos à disciplina, conforme apresentado na Figura 61.

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Contecido		PORTAL DE SISTEMAS	۰	•	ų	sei!	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
☆ > Home									
Procedimentos									
Cadastrar procedimento 🛱									
Digite uma palavra para filtrar	Adicionar procedimento à disciplina				×				
Nome 1								A	ções
Triagem	Selecione a disciplina que o proce	dimento sera	adiciona	do.				0	2 🕂
Centro Cirúrgico								0	
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I	Selecione				~			6	
Dentística Restauradora	ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL				Î			8	
DTM e DOR Orofacial	CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS							A	
Total Andre	DENTISTICA RESTAURADORA II								
Endodontia	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL				ler.				
Estomatologia	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II							0	
Patologia Bucal	ENDODONTIA I				100			6	
Integrada	ENDODONTIA II							A	
ineg.ees	ESTOMATOLOGIA								
Odontopediatria	PATOLOGIA							8	9 🛨
	CLINICA INTEGRADA I								
	CONTRA INTEGRADA II				¥ .				

FIGURA 61 – ATRELAR PROCEDIMENTO À DISCIPLINA - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Por fim, docentes também podem listar seus agendamentos, vide Figura 62, podendo também visualizar informações do paciente, bem como seu prontuário.

			LIO 1/				L
	nto	Ir para Menu Ir para Conteúdo			SISTEMAS	💁 🐗 sei! 😣 4	🛕 🕓 🛔 gianluca notari magnabosco da silva
Agendame	ntos						
Status:							
Selecione		~					
Digite uma palavra p	ara filtrar						
ID Equipo ↑↓	ID †↓	Paciente ↑↓	Status ↑↓	Disciplina 1	Início †	Fim ↑↓	Ações
1	1	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Agendado	ENDODONTIA I	12/12/2024 11:00:00	12/12/2024 11:30:00	o 🛛 🖉 🖉 💿
			Página: 1 de	1 - Total: 1 registros	1 > > 10 ~		
				Odonto - AGTIC/C	SGD		

FIGURA 62 – LISTAR AGENDAMENTOS - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Sendo responsáveis pelo agendamento, podem visualizar informações do agendamento (Figura 63), editá-lo (Figura 64), cancelá-lo (Figura 65), ou iniciar atendimento (Figura 66).

	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS	ې 🛋 🔹	sei! 🙁 🔺 🕓	🔓 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas					
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada	Centro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS				
Módulos	Equipos Informações do agendamento		Equipo : Lorem in	2: psum dolor sit amet, consectetur ac sectore Marris hendrerit sodale: xm ipsum.	tipiscing elit. Donec Iacinia vulputate neque. Donec ipsum nibh, lobortis a
Módulo 1	Móc Início do atendimento: Fim do atendi 12/12/2024 10:30:00 12/12/2024 12:	nento: Disciplina:	Paciente: Gianluca Notari Maonab	Editar equ	iipo
Módulo 3	Disente: Guilherme Franco Batista Docentes: Gianluca Notari Magnabosco da Silva			tos: nto: Fi	im do atendimento: 2/12/2024 12:00:00
	Equip	o 5 Equip	o 6	DODONTIA I G	aciente: ianluca Notari Magnabosco da iiva
	Equip	oo 7 Equip	o 8	Visualizar	ar X Cancelar
	Equip	oo 9 Equipo	o 10		
	Equip	o 11 Equipo	o 12		

FIGURA 63 – VISUALIZAR DETALHES DO AGENDAMENTO - DOCENTE

	Ir para Menu 🛛 Ir par	a Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS	ا 🌒 🚯	💶 🗰 S	iei!	8 4	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas											
Clinica 1 Clinica 2 Clinica Integrada Ce	entro Cirúrgico 🛛	ADMINISTRAR CLÍNICAS									
Módulos		Editar agendamento						×	met, conse is hendreri	ctetur adip t sodales r	iscing elit. Donec lacinia vulputate eque. Donec ipsum nibh. lobortis a
		Início do atendimento:		Fim do atendimento:		Disciplina:			ım ipsum.		
Módulo 1	Móo	12/12/2024 10:30:00		12/12/2024 12:00:00		ENDODONTIA I			E	ditar equip	
Mádulo 2	Mór	Discentes:	~	Docentes:	~	Paciente:	Magaabassa da Cib		igendar eq	uipo	
Modulo 3	MOU	8			Q ×	Gianidea Notan	magnabosco da sin	a	nto:)	Fim 12/	do atendimento: 2/2024 12:00:00
				Guilherme Franco Ba	tista Io					Giai Silv.	ente: iluca Notari Magnabosco da i
			Equ	ipo 7	Equip	8 00		0	Visualizar	0 Editar	× Cancelar
			Equ	ipo 9	Equip	o 10					
			Faui	no 11	Fauin	o 12					

FIGURA 64 – EDITAR AGENDAMENTO - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

E UFPR Odonto	para Menu Ir para Conteúdo		SISTEMAS	📫 sei! 🙁 🔺	🕻 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
a > Home					
Clínicas					
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada Cent	ro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS				
				Equipo 2:	
Módulos	1	Equipos		Lorem ipsum dolor sit amet, consect ipsum nec rutrum. Mauris hendrerit tollus quis danihus autum incum	tetur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate sodales neque. Donec ipsum nibh, lobortis a
Módulo 1	Módulo 2	Cancelar agendamento	$\overline{\otimes}$	Editerios quis, capitous rocion ipsoni.	itar equipo
		Tem certeza que deseia cano	alar este agendamento?	Agendamentos Agendar equ	ilpo
Módulo 3	Módulo 4		ear este agendamento:	Lista de agendamentos:	
		Fechar	ancelar	Início do atendimento: 12/12/2024 10:30:00	Fim do atendimento: 12/12/2024 12:00:00
		Equipo 5	Equipo 6	Disciplina: ENDODONTIA I	Paciente: Gianluca Notari Magnabosco da
				Visualizar	Cencelar
		Equipo 7	Equipo 8		
		Equipe 0	Equipe 10		
		Equipo 9	Equipo IO		
		Equipo 11	Equipo 12		

FIGURA 65 – CANCELAR AGENDAMENTO - DOCENTE

	onto	Ir para Menu — Ir para Conteúdo	Portal de Sistemas	. 4	1	sei!	8	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SIL	LVA
🗁 > Home											
Agendame	ntos										
Status:											
Selecione		~									
Digite uma palavra p	ara filtrar										
ID Equipo †↓	ID †↓	Paciente †↓		_	Fim †↓					Ações	
1	1	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Iniciar atendimento	(\times)	12/12/2024	11:30:00				o 🗉 🖉 🔕 🕑	
			Tem certeza que deseja iniciar este atendimento?								

FIGURA 66 - INICIAR ATENDIMENTO - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Ao iniciar o atendimento, precisam ser selecionados os procedimentos que serão realizados neste atendimento, eles podem ser adicionados à medida que o atendimento ocorre, conforme demonstrado na Figura 67.

© Realizar atendimento						~]		
Realizar atendimento ← Voltar Procedimentos: Endodonia ③						~]		
← Votar Procedimento: Endodonta ⊚						~]		
Procedimentos:						~	ן		
Preencha os campos de formulário, salve	e e na sequência preencha os outros c	ampos p	para re	ealizar o	o atend	a × dimento	do pa	ciente.	

FIGURA 67 – REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Com o(s) procedimento(s) selecionados, é necessário clicar no botão "Buscar Formulários" para que os formulários necessários sejam exibidos para preenchimento, conforme demonstrado na Figura 68.

	FIGURA 68 – REALIZAR ATE	ENDIMEN	TC) (F	PAF	RTE	E 2)	- C	00	CE	NTE	
≡ UFPR Odonto	Ir para Menu — Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS			0	u ji	sei!	8	▲	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA	*

izar atendimento	FPR		
iza atendimento			
	izar atendimento		
Procedimentor:	Itar		
Endoantia Prencha os campos de formulário, salve e na sequência prencha os outros campos para realizar o atendimento do paciente. Internet Prencha os campos de formulário, salve e na sequência prencha os outros campos para realizar o atendimento do paciente. Internet Prencha os campos de formulário, salve e na sequência prencha os outros campos para realizar o atendimento do paciente. Internet Prencha os campos de formulário, salve e na sequência prencha os outros campos para realizar o atendimento do paciente. Internet Prencha os campos de formulário, salve e na sequência prencha os outros campos para realizar o atendimento do paciente. Internet Prencha os campos de formulário, salve e na sequência prencha os outros campos para realizar o atendimento do paciente. Internet		Procedimentos:	
		Endodontia 🛞 🗸 🗸	
Control Automatic			
Prencha os campos de formulário, salve e na sequência preencha os outros campos para realizar o atendimento do paciente. Indicator Edeconoratia Edeconoratia Edeconoratia Edeconoratia Ede		Russar Formulários	
Prencha os campos de formulário, salve e na sequência preencha os outros campos para realizar o atendimento do paciente. Audomia Etabolontia Etabolontia Etabolo serai E			
Treated of a do campos de formatino, ante e na sequencia o souris campos para teatado de partence.	P	Preencha os campos de formulário, salve e na seruiência preencha os outros campos para realizar o atendimento do paciente	
hdodontia Etdodontia Etdodontia Etdodontia Etdodontia Etdodontia Comparison C			
Ecdodontia Perguntas médicas - Geral Etado gerat* - Selecone Etado gerat* - Selecone Etado priquico (Fox) : - Selecone	Indodontia		
Endodontia Perguntas nédicas - Geral Etado teraine nedico ferai.* Casalector en médico pera Unitation do que? Etado etare no médico pera Unitation do que? Etado etare no médico pera Unitation do que? Etado etare no médico Para Unitation do que?			
Endodontia Peguntas médicas - Geral Peguntas médicas - Geral Turne - Construit - Constru			
Perguntas médicas - Geral Etado genit * Sedoom Se	Endodontia		
Tatad a saida genit.*	Perguntas médicas - Geral		
- Selections Estado psiquico (Fox): *	Estado de saúde geral: *		
Etado psiquico (Fox): *	Selecione		~
	Estado psíquico (Fox): *		
Útima consulta com médico: * Quando esteve no médico: Pia útima vez? Tratando do que? Está fazendo tratamento médico?. *	Selecione		~
Quando esteve no médico pela última vez? Tratando do que? Está fazendo tratamento médico): * Selecione	Última consulta com médico: *		
Está fazendo tratamento médico): *	Quando esteve no médico pela última vez? Trata	tando do que?	
Selecione 🗸	Está fazendo tratamento médico?: *		
	Selecione		~

FONTE: OS AUTORES (2024)

Após preencher os campos de acordo com o observado durante o atendimento, o docente pode anexar arquivos em cada preenchimento de formulário, conforme demonstrado na Figura 69.

PR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo	💿 Open					
Necessidade	← → ~ ↑ « FACUL	DADE TADS > OPTATIVAS > PROG	CESSAMENTO DIGITAL DE IMAGEN	IS → Tarefas →	v ひ Search Tarefas	
INEVENINGINE	Organize - New folder					8:: •
Raspagem supragengival:	frontweb ^ P	lame	Date modified	Type	Size	
Raspagem	Tarefa10	T (0)	40,000,000,000,000	ij je		
Process and an address that	TCC 1	Tarefa03	23/09/2024 22:50	File folder		
Raspagem subgengival:		Tarefa05	17/10/2024 22:14	File folder		
Raspagem	 OneDrive - Persor 	Tarefa06	31/10/2024 22:26	File folder		
Neue Annais alla sistemine	This PC	Tarefa07	31/10/2024 23:08	File folder		
Nova terapia nao cirurgica:	3D Objects	Tarefa08	07/11/2024 23:00	File folder		
Terapia	Desktop	Tarefa09	09/11/2024 20:33	File folder		
	Documents	Tarefa10	28/11/2024 23:54	File folder		
Terapia adjunta indicada:	Downloade	Tarefa01_Gianluca.docx	12/09/2024 19:55	Office Open XML	276 KB	
Terapia	h Music	Tarefa01_Gianluca.pdf	12/09/2024 19:55	Microsoft Edge P	331 KB	
	2 Music	Tarefa02_Gianluca.docx	12/09/2024 23:23	Office Open XML	297 KB	
Necessidade de cirurgia periodontal:	Pictures .	Tarefa02_Gianluca.pdf	12/09/2024 23:23	Microsoft Edge P	357 KB	
Necessidade	Videos	Tarefa03_Gianluca.docx	23/09/2024 19:45	Office Open XML	7.347 KB	
Necessidade	Local Disk (C:)	Tarefa03_Gianluca.pdf	23/09/2024 19:45	Microsoft Edge P	9.155 KB	
Especialidades encaminhamento:	i Network	Tarefa04_Gianluca.docx	03/10/2024 21:44	Office Open XML	583 KB	
Provide Para de la		Tarefa04 Gianluca ndf	03/10/2024 21-44	Mirrosoft Edna P	RAM KR	
tspecialidades	File name				✓ Todos os fich	siros (*.*)
					Open	Ci
	Context aqueo					

FIGURA 69 - REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 3) - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Com todos os campos preenchidos, é possível realizar o atendimento, salvando as informações preenchidas, vide Figura 70.

E DEPR Odonto Ir para Menu Ir para Contesido Necessidade	PORTULI DE BISTEILOS 🔉 🌒 📲 📫 SEI 2 A C V Sucesso X Respostas do formulário salvas com
Raspagem supragengival:	suceso!
Raspagem	
Raspagem subgengival:	
Raspagem	
Nova terapia não cirúrgica:	
Terapia	
Terapia adjunta indicada:	
Terapia	
Necessidade de cirurgia periodontal:	Confirmar Atendimento
Necessidade	
Especialidades encaminhamento:	Tem certeza que deseja realizar este atendimento?
Especialidades	
	Fachar Confirmar
	Bestern
	Ordente - AGTIC/CSGD

FIGURA 70 - REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 4) - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Após a confirmação, é possível retornar à listagem de agendamentos, e finalizar efetivamente o atendimento, indicando qual o prosseguimento para o tratamento (próximo passo), este fluxo está demonstrado na Figura 71.

	nto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS		•	🕫 se	i 8	A	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Agendame	ntos									
Status:			_							
Selecione		~	Finalizar atendimento	×	<					
Digite uma palavra p	ara filtrar									
ID Equipo †↓	ID †↓	Paciente ↑↓	Tem certeza que deseja finalizar este atendimento	o?		Fim †↓				Ações
1	1	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Observação: *			12/12/2	2024 11:30:0	0		o 🗉 🔕 🗹
			Prosseguimento: *							
			Selecione	× v	·]					
			Cancelar tratamento							
			Ketnagem Concluir tratamento							
			Cancelar atendimento							
			Reagendamento							
			Odonto - AGTIC/CSGD							

FIGURA 71 - FINALIZAR ATENDIMENTO - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Em qualquer momento, é possível sair e voltar do atendimento para consultar informações do prontuário do paciente, ou do agendamento, conforme demonstrado na Figura 72.

	nto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS		۵. و	-	seil	8	▲	C	a Gianluca notari magnabosco da silva
ᢙ ≻ Home												
Agendame	ntos											
Status:												
Selecione			 Image: A set of the set of the									
Digite uma palavra pa	ara filtrar											
ID Equipo †↓	ID †↓	Paciente †↓	C	**				Fim †↓				Ações
1	1	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Continuar Atendimento			(\times)		12/12/2024	11:30:00			o 🛛 o 🖉
			Tem certeza que deseja co	ontinuar este ater	ndiment	to?						
			Fechar	Continuar								
			Odonto -	AGTIC/CSGD								

FIGURA 72 - CONTINUAR ATENDIMENTO - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

4.2.1.6 Discentes

Discentes podem listar seus agendamentos, vide Figura 73, podendo também visualizar informações do paciente, bem como seu prontuário.

						DICCEN	
UFPR Odd	onto	Ir para Menu Ir para Conteúdo			SISTEMAS	💁 📫 sei! 😣 4	🛕 💪 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SIL
Home							
jendame	ntos						
us:							
- Selecione		~					
gite uma palavra p	ara filtrar						
Equipo TJ	ID TĮ	Paciente TJ	Status ⊺↓	Disciplina TL		Fim 11	Ações
		Gianiuca Notan Magnabosco da Silva	Agendado	LINDODONTIAT	12/12/2024 11:00:00	12/12/2024 11:30:00	
				Odente ACTI	VCSCD		

FIGURA 73 - LISTAR AGENDAMENTOS - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Sendo responsáveis pelo agendamento, podem visualizar informações do agendamento (Figura 74), ou iniciar atendimento (Figura 75).

UFPR Odonto	nu Ir para Conteúdo		PORTAL DE DE) 💁 I	😺 seil	8 🔺	🕲 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas							
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada Centro Cirúr	gico ADMINISTRAR CLÍNICAS						
Módulos	Equipos Informações do agendamento				Equipo 2: Lorem ipsum dolor s	it amet, consecte Isuris hendrerit so Im ipsum.	tur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate odales neque. Donec ipsum nibh, lobortis a
Módulo 1	Inicio do atendimento: Fim 12/12/2024 10:30:00 12/ Discentes: Guilherme Franco Batista	do atendimento: 12/2024 12:00:00	Disciplina: ENDODONTIA I	Paciente: Gianluca Notari	Magnabosco da Silv	edita a ugendar equip tos:	po
Modulo J	Docentes: Gianluca Notari Magnabosco da Silva		Equipo 6			nto:)	Fim do atendimento: 12/12/2024 12:00:00 Paciente:
			Equipo o	-	ENDODONTIA I		Gianluca Notari Magnabosco da Silva
	E	quipo 7	Equipo 8			Visualizar	Editar X Cancelar
	E	quipo 9	Equipo 10				
		auino 11	Fauino 12				

FIGURA 74 – VISUALIZAR DETALHES DO AGENDAMENTO - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

	onto	Ir para Menu 🚽 Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	۵.	. 🤹	ų,	sei!	8 🔺	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA	
ᢙ > Home												
Agendame	ntos											
Status:												
Selecione		~										
Digite uma palavra j	oara filtrar											
ID Equipo †↓	ID †↓	Paciente †↓				Fir	mî↓				Ações	
1	1	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Iniciar atendimento			(×) 12	2/12/2024 11	:30:00			o 🗉 🤌 😣 🖻	
			Tem certeza que deseja in	iciar este aten	dimento?	- 1						
						- 1						
			Fechar	iniciar		- 1						
			Odonto - AG	IIC/CSGD								

FIGURA 75 - INICIAR ATENDIMENTO - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Ao iniciar o atendimento, precisam ser selecionados os procedimentos que serão realizados neste atendimento, eles podem ser adicionados à medida que o atendimento ocorre, conforme demonstrado na Figura 76.

			-		-		
Codento	Ir para Menu Ir para Conteúdo	SISTEMAS	۵.	🤹 📫	sei! 8	A C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
<u>۵</u>							
Realizar atendimento							
← Voltar							
	Procedimentos:						
	Endodontia 🛞				~		
					Q X		
	Endodontia						
	Preencha os campos de formulário, salve e na sequência preench	na os outros cam	ipos para ri	ealizar o ate	ndimento do	paciente.	

FIGURA 76 - REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Com o(s) procedimento(s) selecionados, é necessário clicar no botão "Buscar Formulários" para que os formulários necessários sejam exibidos para preenchimento, conforme demonstrado na Figura 77.

•		
FPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE 🐽 🐽 🤹 📫 SCIÌ 🗵 🛦 🕓 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DI
lizar atendimento	0	
itar		
	Procedimentos:	
	Endodontia 🛞	v
		Buscar Formulários
	Preencha os campos de formulário, salve e	na sequiência preencha os outros campos para realizar o atendimento do paciente
	ricenena os campos de formalario, saive en	na sequencia prenena os outros campos para realizar o atendimento do paciente.
Endodontia		
Endodontia		
Porquetas módicas - (Soral	
reiguntas metricas - C	Serai	
Estado de saúde geral: *		
Selecione		\checkmark
Estado psíquico (Fox): *		
Selecione		×
Última consulta com médico	•	
Quando esteve no médico p	ela última vez? Tratando do que?	
Está fazendo tratamento mé	dico?: *	
Selecione		v
		Odonto - AGTIC/CSGD

FIGURA 77 - REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 2) - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Após preencher os campos de acordo com o observado durante o atendimento, o discente pode anexar arquivos em cada preenchimento de formulário, conforme demonstrado na Figura 78.

	G Opti						
Necessidade	← → ~ ↑	CULDADE TADS > OPTATIVAS > PROC	ESSAMENTO DIGITAL DE IMAGENS	> Tarefas >	✓ ð Search Tare	fas	
asnagem sunragengival	Organize - New folde	r				80 - 0	1
	frontweb ^	Name	Date modified	Туре	Size		
Raspagem	Tarefa10	Tarefa02	12/09/2024 22:30	File folder			
Raspagem subgengival:	- TCC 1	Tarefa03	23/09/2024 19:46	File folder			
	OpeDrive - Person	Tarefa05	17/10/2024 22:14	File folder			
Raspagem		Tarefa06	31/10/2024 22:26	File folder			
Nova terapia não cirúrgica:	This PC	Tarefa07	31/10/2024 23:08	File folder			
	3D Objects	Tarefa08	07/11/2024 23:00	File folder			
Terapia	Desktop	Tarefa09	09/11/2024 20:33	File folder			
Ferania adjunta indicada:	Documents	Tarefa10	28/11/2024 23:54	File folder			
corps aujunta mananaa.	Downloads	Iareta01_Gianluca.docx	12/09/2024 19:55	Office Open XML	276 KB		
Terapia	h Music	Tarefa01_Gianluca.pdf	12/09/2024 19:55	Microsoft Edge P	331 KB		
	Pictures	larefa02_Gianluca.docx	12/09/2024 23:23	Office Open XML	297 KB		
vecessidade de cirurgia periodontal:	Videor	Tarefa02_Gianiuca.pdf	12/09/2024 23:23	Microsoft Edge P	337 NB		
Necessidade	Level Date (C)	Tarefa02 Gianluca.oocx	22/09/2024 19:45	Microsoft Edge P	0.155 KP		
		Tarefa04 Gianluca docy	03/10/2024 21-44	Office Open XMI	583 KB		
Especialidades encaminhamento:	💣 Network 🗸 🗸	Tarefald, Gianluca ndf	03/10/2024 21-44	Microsoft Edge P	844 KB		
Especialidades	File na	me:			✓ Todos os fi	icheiros (*.*)	
					Onen	Can	nce
	① Anexar arquivo						
	📩 Averar arquivo						

FIGURA 78 - REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 3) - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Com todos os campos preenchidos, é possível realizar o atendimento, salvando as informações preenchidas, vide Figura 79.

Recossidade Responter of successidade Rapagem suprogrampinal: Successidade Rapagem suprogrampinal: Rapagem Rapagem suprogrampinal: Confirmar Attendimento Necessidade Successidade	×
Rapagem supragengival: Confirmar Atendimento Rapagem	formulário salvas com
Rappagem Rappagem Rappagem Nova terspin also circitylise: Terspin al Terspin al Terspin al Respinal Nova terspin sol circitylise: Respinal Terspinal Respinal Respinal Respinal Respinal Respinal Respinal Respinal Respinal	
Rappagem Rappagem Nova terapia nic critrigica: Terapia adjunta indicada: Terapia adjunta indicada: Recessidade de cirurgia periodontal: Necessidade Necessidade	
Rapagem Nova terapia nia ciringia: Terapia Terapia diminia indicata: Terapia Necessidade de cirungia periodental: Necessidade Necessidade	
Novs terspia nio chrigica: Terspia Terspia diusdata: Terspia Terspia Terspia Confirmar Atendimento	
Terapia Terapia difficada: Terapia difficada: Terapia difficada: Terapia Terapia Terapia Terapia Terapia Confirmar Atendimento	
Terapia Terapia Necessidade de cirurgia periodontal: Necessidade Necessidade	
Terapia Confirmar Atendimento X Necessidade Necessidade X	
Necessidade de dirurgia periodontal: Confirmar Atendimento X Necessidade	
Necessidade	
Especialidades encaminhamento: Tem certeza que deseja realizar este atendimento?	
Especialidades Fechar Continuar us result liques Unders (2) Same (2) Deters (2) Same (2) Deters (2) Resizer International (2) International (2)	

FIGURA 79 - REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 4) - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Em qualquer momento, é possível sair e voltar do atendimento para consultar informações do prontuário do paciente, ou do agendamento, conforme demonstrado na Figura 80.

	nto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	. 🐽 💶	📫 sei! 🙁 🔺 C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
	Odonto Name Control Imentos Imentos						
Agendame	ntos						
Status:							
Selecione		~					
Digite uma palavra pa	ara filtrar						
ID Equipo †↓	ID †↓	Paciente †↓		**		Fim ↑↓	Ações
1	1						
			Tem certeza que deseja co	ontinuar este atendir	nento?		
			Fechar	Continuar	- 1		

FIGURA 80 - CONTINUAR ATENDIMENTO - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Se o discente tiver um atendimento ativo com o paciente, é possível visualizar seu prontuário, conforme demonstrado nas Figuras 81, 82, 83, 84 e 85.

FIGURA	81 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE	PARTE 1) - DISCENTE
		(

DFPR Odonto Ir para Menu Ir para Co	inteúdo	PORTAL DE 🗩 🍨 💁 📫 SEÌ	😤 🛕 🕻 🛔 gianluca notari magnabosco da silva
Prontuário			
Dados Pessoais Dados de Contato Dados de Endereço Tratan	nentos		
Nome:	Data de cadastro:	Sexo biológico:	Profissão:
Gianluca Notari Magnabosco da Silva	02/12/2024 09:28:01	Masculino	Analista de Sistemas
Aposentado:	Grau de escolaridade:	Estado civil:	Naturalidade:
Não	Superior Incompleto	Solteiro	Mafra/SC
Nacionalidade:	Etnia:	Nome do pai:	Profizião do pai:
Brasileira	Branca	N/A	N/A
Nacionalidade do pai:	Nome da mãe:	Profissão da mãe:	Nacionalidade da mãe:
N/A	N/A	N/A	N/A
Estrangeiro:	Email:	Data de nascimento:	Gênero:
Não	rasderfarr_gaguigo1@hotmail.com	14/06/2000	Masculino
CPF:	RG:	Data de expedição do RG:	Órgão emissor do RG:
115.687.529-38	6.037.838	05/11/2022	SSP-SP
Data da solicitação:	Status:	Data do veredito:	Observação:
10/12/2022 08:30:00	Aprovada pela secretaria	02/12/2024 09:27:43	Solicitação aprovada pela secretaria

	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE DE SISTEMAS	🔹 🥡 SEI 🗵 🛦 📞 🌡 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Prontuário			
Dados Pessoais Dados de Contato I	Dados de Endereço Tratamentos		
Celular pessoal: (21) 99876-5432	Fixo pessoal: (21) 2555-1234		
Responsáveis Legais:			
Nome:	Grau de parentesco:	Profissão:	Email:
Pedro Mendes	Esposo	Médico	pedro.mendes@example.com
Celular comercial:	Fixo comercial:		
(21) 98765-4321	(21) 2222-1234		
Nome:	Grau de parentesco:	Profissão:	Email:
Luciana Pereira	Mãe	Professora	luciana.pereira@example.com
Celular pessoal:	Fixo pessoal:		
(21) 97765-1234	(21) 2432-2345		
Contatos de Emergência:			
Nome	Grau de narentesco:	Celular nessoal	Fixo comercial:
Home.	onua de parentesco.	Odosto - AGTIC/CSGD	TAO CONTENCIÓN.

FIGURA 82 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 2) - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 83 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 3) - DISCENTE

Cdonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE 🌨 🌨 💁	📫 SEL 🗵 🔺 🕻 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
@			
Prontuário			
Dados Pessoais Dados de Contato D.	ados de Endereço Tratamentos		
Tipo: Residencial	Cidade: Rio de Janeiro	Estado: RJ	Bairro: Copacabana
CEP: 22041-001	Logradouro: Avenida Atlântica	Número: 2000	Complemento: Cobertura
Tipo: Comercial	Cidade: Belo Horizonte	Estado: MG	Bairro: Savassi
CEP: 30140-120	Logradouro: Rua Pernambuco	Número: 450	Complemento: Conjunto 10
		Odonto - AGTIC/CSGD	

					``		'		
UFPR Odonto	Ir para Menu 🛛 Ir para	Conteúdo		SISTEMAS	۹. 💶	🕫 sei	8	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SI
ontuario									
ados Pessoais — Dados de Co	entato Dados de Endereco Tra	amentos							
Tratamento 1									
Data de Início:		Encaminhamento:		Status:			Data de Fim	1:	
02/12/2024 09:29:26		Triagem		Na fila, nenhum atendimen	a o tratamento ainda	Ainda em tra	atamento		
Procedimentos:]]					
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:		Nome:		Ativo:
Centro Cirúrgico	Sim	Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I	Sim	Dentística Restauradora	Sim		DTM e DO	R Orofacial	Sim
		-]					
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:		Nome:		Ativo:
Endodontia	Sim	Estomatologia	Sim	Patologia Bucal	Sim		Integrada		Sim
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:		Nome:		Ativo:
Odontopediatria	Sim	Periodontia	Sim	Pronto Atendimento	Sim		Prontuário	Clínica II	Sim
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:				
Prótese Fixa	Sim	Prótese Parcial Removível	Sim	Prótese Total	Sim				
							,		
			Odonto -	AGTIC/CSGD					

FIGURA 84 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 4) - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 85 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 5) - DISCENTE

Odonto	para Menu 🛛 Ir para Co	nteúdo		PORTAL DE SISTEMAS		@ .	o	uji -	sei.	8	▲	C	agianluca notari magnabosco	.O DA
	J													
lagem														
Data da Triagem:		Técnico Dentista ID:		Observação:										٦
02/12/2024 09:29:26		221808		Procedimentos nec	essarios									
Formulário de Triagem:														
Nome do Formulário:		Data de Preenchime	nto:											
Triagem		02/12/2024 09:29:26												
Casilar da Farmulária														
Seções do Formulario:														
Nome da Seção:														
Perguntas Médicas - Triagem														
Cor da pele:	Observação:		Cor dos olhos:	Observação:			c	or dos cat	pelos:			Obs	ervação:	
Branca	N/A		Castanho	N/A			c	astanho				N/A		
Já esteve hospitalizado alguma vez?:	Observação:		Já ficou internado?:	Observação:			J	á passou p	oor algum	a cirurgi	a?:	Obs	ervação:	
Não	N/A		Não	N/A			١	lão				N/A		
Histórico de hemorragia em cirurgia?:	Observação:		Já tomou anestesia local ou geral?:	Observação:			J	á sofreu al	lgum tipo	de trata	mento	Obs	ervação:	
Não	N/A		Não	N/A			a r	intineopla: adioterapi	sico (quin ia) na faci	ioterapi ?:	a ou	N/A		
							N	lão						
Está realizando reposição hormonal?:	Observação:		Apresenta dores na face?:	Observação:			J	á teve algu	uma doer	iça infect	0	Obs	ervação:	
														- Contract (1997)

FONTE: OS AUTORES (2024)

4.2.1.7 Administradores

Como um administrador, é possível listar clínicas, módulos e equipos, conforme demonstrado na Figura 86.

	h	r para Menu 🛛 Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS		🖗 se	8	▲	C.	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas										
Clínica 1 Clínica 2 Clínica	i Integrada Cent	tro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNIC	AS							
Módulos										
Módule	o 1	Módulo 2								
Módulo	53	Módulo 4								
				 0.0000						

FIGURA 86 – LISTA DE CLÍNICAS - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

O administrador também pode administrar as clínicas (Figura 87), cadastrando novas clínicas (Figura 88), editando clínicas já existentes (Figura 89), ativando-as (Figura 90) ou desativando-as (Figura 91).

				-			-		
UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		SISTEMAS	۵.	0	🗰 sei	8	A (💪 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas									
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada	Centro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS								
Clínicas		Informações da clínica							
Mostrar inativas 🛱 Adicionar clínica		Nome		Tipo					Ativo
		Clínica 1		Genérica					Sim
Clínica 1	Clínica 2	M Śalula a							
Cirrica i	Chined 2	Nome do módulo			Ouantidade	de equipos			
		Módulo 1			12				
Clinitat	Construct	Módulo 2			12				
Clinica	Centro	Módulo 3			12				
Integrada	Cirúrgico	Módulo 4			12				
				Editar	dínica E	vesabilitar clínic	a		
		Odonto - AGI	FIC/CSGD						

FIGURA 87 – ADMINISTRAR CLÍNICAS - ADMINISTRADOR

= UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	SISTEMAS 💌 🔍 🏜 SCI.	S GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas			
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada Co	Centro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS		
Clínicas			
Mostrar inativas	Adicionar clínica		× Ativo
			Sim
Clinitan 1	Nome: *		
Clinica I			-
	Tipo de clínica: *		
	Selecione	×	A A A A
Clínica	Ce Genérica		
Integrada	Cirú Centro Cirúrgico		
	Integrada		
		Loitar clinica Desabilitar clinica	
	Ordente - AGTI	IC/CSGD	

FIGURA 88 – CADASTRAR CLÍNICA - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Cdonto	Ir para Menu 🛛 Ir para (Conteúdo		SISTEMAS	ا 🔍 🔍	S 🗰	seil 8		GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas									
Clinica 1 Clinica 2 Clinica Integrada	Centro Cirúrgico AD	MINISTRAR CLÍNICAS							
Clínicas Mostrar inativas		Editar clínica					\otimes	A	ivo
Clínica 1	Clír	Nome: * Clínica 1						Sil	n
		Tipo de clínica: * Genérica					× ~		
Clínica Integrada	Ce Cirú			Editar clínica 🛱					
					Editar clín	ica Desabilita	r clínica		
			04	anto - AGTIC/CSGD					

FIGURA 89 – EDITAR CLÍNICA - ADMINISTRADOR

FIGURA 90 – ATIVAR CLÍNICA - ADMINISTRADOR								
	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS	🕨 💁 📫 sei! 😣 🕰 🔇	🖌 🔒 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA				
Heme Clinicas Clinicas Clinicas Clinicas Clinicas Clinicas Clinicas Clinicas Clinicas de secretaria Clinicas de secretarias Clini	► > Here: Clínicas Clinica 1 Clinica 2 Clinicas Outras motor Clínica 1	rgico ADMINISTRAR CLÍNICAS Informações da clínica Nome Habilitar clínica (Tem certera que desija habilitar a clínica? Tem certera que desija habilitar a clínica? Italiatar E3 Módulo 4	Tipo Generica 2 2 12 12 12 12 12 12 12	Ativo Nilo				
		Odonto - AGTIC/CSGD						

FONTE: OS AUTORES (2024)

UFPR Odonto	Portal de 🌨 🌨 💶 📫 Sei 🙎 🛦 📞 🎍 gianluca notari maginabosco da silva
Clínicas	
Clinica 1 Clinica 2 Clinica Integrada Centro Cirúrgico ADMINISTRAR (LÍNICAS
Clínicas	Informações da clínica
Mostrar inativas 🖺 Adicionar clínica	Nome Tipo Ativo
	Clínica 1 Desabilitar clínica Sim
Clínica 1 Clínica 2	Módulos
	Nome do m Tem certeza que deseja desabilitar a clínica? Quantidade de equipos
	Modulo 1 Desabilitar 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12
Clinica Centro	Médulo 3
Integrada Cirúrgico	Módulo 4 12
	Editar dínica Desabilitar dínica

FIGURA 91 – DESATIVAR CLÍNICA - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Ao selecionar um módulo, o administrador pode editá-lo (Figura 92), desta forma podendo ativá-los ou desativá-los, também é possível cadastrar novos módulos em uma clínica (Figura 93).

≡ USBB Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		FORTAL DE	📕 📫 sei! 🛞 🗛 🕓 🛔 gian	ILUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
A → Home					
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada	Centro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS	5			
Módulos ⊉ Adicona: módulo Módulo 1 Módulo 3	Módulo 2 Módulo 4	Equipos Addonrer Editar módulo Nome de módulo: * Módulo 1 Status de módulo: * Adro	× 2	Modulo 1: Aqui voca confere as informações sobre o módulo selec desativaçátivar Editar módulo: Informações Nome do módulo: Quantidade de equipos:	ionado, além de poder Módulo 1 12
		Equipo 7 Equipo 9	5 Equipo 8 Equipo 10	Quantidade de equipos ativos: Quantidade de equipos em manutenção:	12 3

FIGURA 92 – EDITAR MÓDULO - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

UFPR Odonto	r para Menu 🛛 Ir para Conteúdo		PORTAL DE	۹. 🤹	iii sei! 😣 🔺	💪 🔒 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas						
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada Cent	tro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍ	NICAS				
					Fauino 1:	
Módulos		Equipos			Lorem ipsum dolor sit amet, conse insum per rutrum Mauris bendreri	ctetur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate it sodales negue. Donec insum nihb Johortis a
Adicionar módulo	Adicionar mó	dulo			, in ipsum.	
Módulo 1	Μός					ditar equipo
	Módulo 1	aro.			igendar eq	Juipo
Módulo 3	Μός					
		Cadast				e
		Equipo 5	Equipo 6		Hora do atendimento: *	Duração: *
					Disciplina	Selecione X V
		Fauipo 7	Fauipo 8			
				_	Turma:	
		Equipo 9	Equipo 10		Docentes:	× •
		Equipo 9			Selecione	~
		Empire 41	E 12		Selecione	~

FIGURA 93 – CADASTRAR MÓDULO - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Ao selecionar um equipo, o administrador pode editá-lo (Figura 94), desta forma podendo ativá-los ou desativá-los, bem como marcá-los ou desmarcá-los para manutenção. Também é possível cadastrar novos equipos em um módulo (Figura 95).

	Ir para Menu — Ir pa	a Conteúdo	FORTAL DE	۹. م	🕫 seil	8	§ 4	A (GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA	
Clínicas										
Clinica 1 Clinica 2 Clinica Integrada C	entro Cirúrgico	Editar equipo				×				
Módulos		Nome do equipo: * Equipo 1					met, co is heno	onsectetur drerit soda	adipiscing elit. Donec lacinia vulputate les neque. Donec ipsum nibh, lobortis a	
Módulo 1	Móo	Descrição do equipo: * Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec lacinia vulput,	in ipsum. Isserição do equipo: * Lorem ipsum dolor sit amet. consectetur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate ipsum nec rutrum. Mauris hendrerit sodales neque. Donec ipsum							
Módulo 3	Móo	Status do equipo: * Ativo			×	~	igenda	n equipo	esse equipo no momento!	
		Status de manutenção do equipo: *								
		Inativo			×	~				
		Salvar 🗄	1							
							l			
		Equipo 9	Equipo 10)						
		Fauipo 11	Equipo 12	,						

FIGURA 94 - EDITAR EQUIPO - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

E UFPR Odonto	Ir para Menu 🛛 Ir para	a Conteúdo		Portal de 🌨 🔍 🗖	🗰 seil 😣	A C SILVA
· ☆ > Home						
Clínicas						
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada	Centro Cirúrgico A	DMINISTRAR CLÍNICAS				
Módulos		Adicionar equipo			Equipo 1:	consectetur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate ndrerit sodales neque. Donec ipsum nibh, lobortis a sum.
Módulo 1	Móo	Nome do equipo: *				Editar equipo
		Descrição do equipo: *			igeni	dar equipo
Módulo 3	Μό	Descrição do equipo				
			Cada	strar 🛱	nto: *	• Duração: *
						Selecione X V
					Disciplina:	
			Equipo /	Equipo 8	Turma:	
					Selecione	× ~
			Equipo 9	Equipo 10	Selecione	~
					Discentes:	
			Fauino 11	Fauino 12	Selecione	~

FIGURA 95 – CADASTRAR EQUIPO - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Com um equipo selecionado, é possível ver seus agendamentos, conforme demonstrado na Figura 96.

			1.00 20 200		
	Ir para Menu Ir para Conteúdo		FORTAL DE 🏨 🥌	📫 sei! 😣 🔺	💪 🔒 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
> Home					
Clínicas					
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada C	Centro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS				
Módulos		Equipos		Equipo 2: Lorem ipsum dolor sit amet, conse ipsum nec rutrum. Mauris hendreri tellus quis, dapibus rutrum ipsum.	ctetur adipiscing elit. Donec Iacinia vulputate sodales neque. Donec ipsum nibh, lobortis a
Módulo 1	Módulo 2	Equipo 1	Equipo 2	E	ditar equipo
				Agendamentos Agendar ed	uipo
Módulo 3	Módulo 4	Equipo 3	Equipo 4	Lista de agendamentos:	
		Equipo 5	Equipo 6	Início do atendimento: 12/12/2024 10:30:00 Disciplina: ENDODONTIA I	Fim do atendimento: 12/12/2024 12:00:00 Paciente: Gianiuca Notari Magnabosco da Silva
		Equipo 7	Equipo 8	Visualizar	Cancelar
		Equipo 9	Equipo 10		
		Fauino 11			

FIGURA 96 – LISTA DE AGENDAMENTOS DO EQUIPO - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Com um equipo que possui agendamentos selecionado, é possível visualizar as informações do agendamento (Figura 97).

	Ir para Menu — Ir para Conteúdo	PORTAL DE 🏨 🌒	📫 sei 🙎 🛦 🕲 🌡 gianluca notari magnabosco da silva
Clínicas			
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada	Centro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS		
Módulos	Equipos Informações do agendamento		Equipo 2: Loren ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec lacina vulputate terre a hendrerit sodales neque. Donec ipsum nibit, lobortis a m ipsum.
Módulo 1	Inicio do atendimento: Fim do atendimento: 12/12/2024 103000 12/12/2024 12/0000	Disciplina: Paciente: ENDODONTIA I Gianluca Not	Editar equipo
Módulo 3	Mód Guilherme Franco Batista Decentes: Gianluca Notari Magnabosco da Silva		to: Fim do atendimento: 12/12/2024 12:0000
	Equipo 5	Equipo 6	Paciente: ENDODONTIA I Gianuca Notari Magnabosco da Silva
	Equipo 7	Equipo 8	Vocultari Catter X Cancelar
	Equipo 9	Equipo 10	
	Equipo 11	Equipo 12	

FIGURA 97 – DETALHES DE AGENDAMENTO DE EQUIPO - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Administradores também podem listar todos os agendamentos, vide Figura 98, podendo também visualizar informações do paciente, bem como seu prontuário.
PORTAL DE 🙉 🌒 💶 📫 SE! 🖄 🛦 🕻 🛔 Gianluca notari magi Ir para Menu Ir para C Agendamentos Digite uma palavra para filtrar ID Equipo ↑↓ ID ↑↓ Paciente ↑↓ Status ↑↓ Disciplina ↑↓ Início 1 Fim ↑↓ ENDODONTIA I 1 Gianluca Notari Magnabosco da Silva Agendado 12/12/2024 11:00:00 12/12/2024 11:30:00 1 » 10 ¥ a: 1 de 1 - Total: 1 registros

FIGURA 98 – LISTAR AGENDAMENTOS - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Também podem visualizar informações do agendamento (Figura 99).

UFPR Odonto	i Menu Ir para Conteúdo	SISTEMAS	🎴 🐠 sei! 🛛	A GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada Centro C	Irurgeo ADMINISTRAR CLÍNICAS			
Módulos ᢙ Adicionar módulo	Equipos Informações do agendamento		Equipo 2: Lorem ipsum dolor sit ar	net, consectetur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate a hendrerit sodales neque. Donec ipsum nibti, lobortis a m ipsum.
Módulo 1 Módulo 3	Mód Fim do atendimento: 12/12/2024 10:30:00 12/12/2024 12:30:00 Discentes: Guilherme Franco Batista	Disciplina: Pac ENDODONTIA I Gia	ciente: anluca Notari Magnabosco da Silva	Editar equipo gendar equipo to:
	Decentes: Gianluca Notari Magnabosco da Silva Equipo 5	Equipo 6	ENDODONTIA I	nto: Fim do atendimento: 12/12/2024 22:00:00 Paciente: Giantuca Notari Magnabosco da Silva
	Equipo 7	Equipo 8		nullar / Editar X Cancelar
	Equipo 9	Equipo 10		
	Equipo 11	AGTIC/CSGD		

FIGURA 99 – VISUALIZAR DETALHES DO AGENDAMENTO - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Administradores podem listar pacientes, conforme demonstrado na Figura 100.

					•
E UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE DE SISTEMAS	💶 📫 sei! 😣 🕰 C	🖀 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
ᢙ ≻ Home					
Pacientes					
Digite uma palavra para filtrar					
Prontuário	Paciente		Telefone	Telefone recado	Ações
1	Gianluca Notari Magnabosco da Silva		(21) 99876-5432	(21) 2555-1234	0
		Página: 1 de 1 - Total: 1 registros	« < 1 > » 10 ¥		
			1710 H200		
		Odonto - A	KGTIC/CSGD		

FIGURA 100 - LISTAGEM DE PACIENTES - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Ao listar pacientes, é possível visualizar as informações de cada paciente, conforme demonstrado na Figura 101.

	R Odonto ir para Mer	ru Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	۵. 🕵 🕷	i seil 😣	🛕 💪 🛔 gianluca notari	MAGNABOSCO DA SILVA
⇔ > Home								
Pacier	Detalhes do paciente							$\overline{\mathbf{x}}$
Digite uma Prontuário 1	ID 1 Órgão emissor do RG	Data da solicitação 10/12/2022 08:30:00 Email	Nome Gianiuca Notari Magnabosco da Silva Data de nascimento	CPF 115.687.529-38 Género	RG 6.037.838 Status		Data de expedição do RG 05/11/2022 Sexo biológico	
	SSP-SP	rasderfarr_gaguigo1@hotmail.com	14/06/2000	Masculino	Aprovada pela secreta	aria	Masculino	
	Profissão Analista de Sistemas	Aposentado Não	Grau de escolaridade Superior Incompleto	Estado civil Solteiro	Naturalidade Mafra/SC		Nacionalidade Brasileira	
	Etnia Branca	Nome do pai	Profissão do pai	Nacionalidade do pai	Nome da mãe		Profissão da mãe	
	Nacionalidade da mãe							
	Endereços		Telefones	Responsáveis Legais		Contatos de E	mergência	
	Residencial: Avenida Atlântica, 2000 - Copacab Comercial: Rua Pernambuco, 450 - Savassi, Bel	iana, Rio de Janeiro - RJ (22041-001) io Horizonte - MG (30140-120)	Celular pessoal: (21) 99876-5432 Fixo pessoal: (21) 2555-1234	Pedro Mendes (Esposo): Médico - pedro.mend Celular comercial: (21) 98765-4321 Fixo comercial: (21) 2222-1234	les@example.com	Joana Silva (Amiga) Celular pessoal: (21) 9 Fixo comercial: (21) 33	1234-5678 44-1234	
				Luciana Pereira (Mãe): Professora - luciana,pen Celular pessoal: (21) 97765-1234 Fixo pessoal: (21) 2432-2345	eira@example.com	Marco Antonio (Primo Celular comercial: (21) Fixo pessoal: (21) 321) 92345-8765 I-5555	

FIGURA 101 – DETALHES DO PACIENTE - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Da mesma forma, é possível visualizar o prontuário de cada paciente, conforme demonstrado nas Figuras 102, 103, 104, 105 e 106.

JFPR Odonto Ir pars Menu Ir p	ara Conteúdo	Portal de 🌨 象 💶 📫 Sei	8 🔺 🕼 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Prontuário			
Dados Pessoais Dados de Contato Dados de Endereço 1	ratamentos		
Nome:	Data de cadastro:	Sexo biológico:	Profissão:
Gianluca Notari Magnabosco da Silva	02/12/2024 09:28:01	Masculino	Analista de Sistemas
Aposentado:	Grau de escolaridade:	Estado civil:	Naturalidade:
Não	Superior Incompleto	Solteiro	Mafra/SC
Nacionalidade:	Etnia:	Nome do pai:	Profissão do pai:
Brasileira	Branca	N/A	N/A
Nacionalidade do pai:	Nome da mãe:	Profissão da mãe:	Nacionalidade da mãe:
N/A	N/A	N/A	N/A
Estrangeiro:	Email:	Data de nascimento:	Gènero:
Não	rasderfarr_gaguigo1@hotmail.com	14/06/2000	Masculino
CPF:	RG:	Data de expedição do RG:	Órgão emissor do RG:
115.687.529-38	6.037.838	05/11/2022	SSP-SP
Data da solicitação:	Status:	Data do veredito:	Observação:
10/12/2022 08:30:00	Aprovada pela secretaria	02/12/2024 09:27:43	Solicitação aprovada pela secretaria
	Odonto -	AGTIC/CSGD	

FIGURA 102 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 1) - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 103 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 2) - ADMINISTRADOR

UFPR Odonto	a Menu — Ir para Conteúdo	PORTAL DE 🌨 🌨 💶 📫	Sei 😣 🛦 🕻 🛔 gianluca notari magnabosco da sil
ontuário			
los Pessoais Dados de Contato Dados de Ene	dereço Tratamentos		
Celular pessoal:	Fixo pessoal:		
(21) 99876-5432	(21) 2555-1234		
esponsáveis Legais:			
Nome:	Grau de parentesco:	Profissão:	Email:
Pedro Mendes	Esposo	Médico	pedro.mendes@example.com
Celular comercial:	Fixo comercial:		
(21) 98765-4321	(21) 2222-1234		
Nome:	Grau de parentesco:	Profissão:	Email:
Luciana Pereira	Mãe	Professora	luciana.pereira@example.com
Celular pessoal:	Fixo pessoal:		
(21) 97765-1234	(21) 2432-2345		
Contatos de Emergência:			
Nome	Grau de parenterco:	Calular percent	Eive comercial:
None.	onad de parentesco:		The contention.

	Ir para Menu	Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	۵.	4	sei!	8	▲	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
@											
Prontuário											
Dados Pessoais Dados de	Contato Dados de Endereço	Tratamentos									
Tipo: Residencial		Cidade: Rio de Janeiro		Estado: RJ				Bairro: Copacab	ana		
CEP: 22041-001		Logradouro: Avenida Atlântica		Número: 2000				Comple Cobertu	mento: ra		
Tipo:		Cidade:		Estado:	 			Bairro:			
Comercial		Belo Horizonte		MG				Savassi			
CEP: 30140-120		Logradouro: Rua Pernambuco		Número: 450				Comple Conjunte	mento: o 10		
			Odonto - i	AGTIC/CSGD							

FIGURA 104 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 3) - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 105 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 4) - ADMINISTRADOR

UFPR Odonto	Ir para Menu 🛛 Ir pa	ara Conteúdo		SISTEMAS	🌒 💁 📫 sei!	<u>8</u> 🔺 C 🛔	GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILV
ontuário							
dos Pessoais Dados de Co	ontato Dados de Endereço Ti	ratamentos					
Tratamento 1							
				-			
Data de Início:		Encaminhamento:		Status:	oi realizado para o tratamento ainda.	Data de Fim:	
02/12/2024 03.23.20		magem		Na ma, nemian atendimento n	o realizado para o tratamento anida	Anda en tratamento	
Procedimentos:							
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:
Centro Cirúrgico	Sim	Cirurgia e Traumatologia	Sim	Dentística Restauradora	Sim	DTM e DOR Orofacial	Sim
L		Bucomaxiloraciais I]			
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:
Endodontia	Sim	Estomatologia	Sim	Patologia Bucal	Sim	Integrada	Sim
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:
Odontopediatria	Sim	Periodontia	Sim	Pronto Atendimento	Sim	Prontuário Clínica II	Sim
L							
Nome	Ativo:	Nome	Ativo:	Nome	Ativo:		
Prótese Fixa	Sim	Prótese Parcial Removível	Sim	Prótese Total	Sim		
						J	
			Odonto -	AGTIC/CSGD			

PR	ir para Menu 🛛 Ir para Co	nteúdo			💁 📫 sei! 😣 🔺	C 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA
agem						
Data da Triagem:		Técnico Dentista ID:		Observação:		
02/12/2024 09:29:26		221808		Procedimentos necessarios		
Formulário de Triagem:						
Nome do Formulário:		Data de Preenchimento:				
Triagem		02/12/2024 09:29:26				
Seções do Formulário:						
Nome da Secão:						
Perguntas Médicas - Triagem						
Cor da pele:	Observação:	Cor	dos olhos:	Observação:	Cor dos cabelos:	Observação:
Branca	N/A	Cast	inho	N/A	Castanho	N/A
Já esteve hospitalizado alguma vez?:	Observação:	Já fi	cou internado?:	Observação:	Já passou por alguma cirurgia?:	Observação:
Já esteve hospitalizado alguma vez?: Não	Observação: N/A	Já fi Não	cou internado?:	Observação: N/A	Já passou por alguma cirurgia?: Não	Observação: N/A
Já esteve hospitalizado alguma vez?: Não	Observação: N/A	Já fi Não	cou internado?:	Observação: N/A	Já passou por alguma cirurgia?: Não	Observação: N/A
Já esteve hospitalizado alguma vez?: Não Histórico de hemorragia em cirurgia?:	Observação: N/A Observação:	Já fi Não Já tơ	cou internado?: mou anestesia local ou geral?:	Observação: N/A Observação:	Já passou por alguma cirurgia?: Não Já sofreu algum tipo de tratamento	Observação: N/A Observação:
Já esteve hospitalizado alguma vez?: Não Histórico de hemorragia em cirurgia?: Não	Observação: N/A Observação: N/A	Jáfi Nāc Játo Não	cou internado?: mou anestesia local ou geral?:	Observação: N/A Observação: N/A	Já passou por alguma cirurgia?: Não Já sofreu algum tipo de tratamento antineoplácio (quimioterapia ou radioteranai) na face?:	Observação: N/A Observação: N/A
Já esteve hospitalizado alguma vez?: Não Histórico de hemorragia em cirurgia?: Não	Observação: N/A Observação: N/A	Jā fī Nāo Jā tư Não	cou internado?: mou anestesia local ou geral?:	Observação: N/A Observação: N/A	Já passou por alguma cirurgia?: Não Já sofreu algum tipo de tratamento antineoplásico (quimieterapia ou radioterapia) na face?: Não	Observação: N/A Observação: N/A
Já esteve hospitalizado alguma vez?: Não Histórico de hemorragia em cirurgia?: Não	Observação: N/A Observação: N/A	th ft Não Não	cou internado?: mou anestesia local ou geral?:	Observação: N/A Observação: N/A	Jā passou por alguma cirurgia?; Nilo Jā sofreu algum tigo de tratamento antineptistico (quimietraspia eu radioterapia) na face?; Nilo	Observação: N/A Observação: N/A
Já esteve hospitalizado alguma vez?: Não Histórico de hemorragia em cirurgia?: Não Está realizando reposição hormonal?:	Observação: N/A Observação: N/A Observação:	Já fi Não Não Apro	cou internado?: mou anestesia local ou geral?: senta dores na face?:	Observação: N/A Observação: N/A	Já passou por alguma cirurgia?: Não Já sofreu algum tipo de tratamento antineoplásico (quimieterapia ou radioterapia) na face?: Não Já teve alguma doença infecto	Observação: N/A Observação: N/A

FIGURA 106 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 5) - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Administradores podem listar disciplinas, turmas e respectivos docentes, discentes e procedimentos atrelados, conforme demonstrado nas Figuras 107, 108, 109 e 110.

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE 🗩 🗭	🖬 📫 sei! 😣 🔺	💪 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILV
lome			
ciplinas			
Eadastrar disciplina 🔂			
igite uma palavra para filtrar			
lome †	Código ↑↓	Ativo	Ações
NESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	ME076	Sim	o 🙆 🧭
IRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	ME086	Sim	o 🙆 🧭
IENTISTICA RESTAURADORA I	MO059	Sim	
ENTISTICA RESTAURADORA II	M0063	Sim	
ISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	MO067	Sim	
ISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MO080	Sim	
NDODONTIA I	M0060	Sim	
NDODONTIA II	M0064	Sim	o 🙆 🥟
STOMATOLOGIA	ME085	Sim	o 🙆 🥖
ATOLOGIA	ME072	Sim	o 🙆 🧭
	Décieur 1 de 10. Testala 20 consistence // / 1 2 X XX do X/		

FIGURA 107 – LISTA DE DISCIPLINAS - ADMINISTRADOR

UFPR	Menu Ir para Conteúdo			SISTEM	NS DE		💶 🖬	i se	i 8	A	C	SIANLU	CA NOTARI MA	AGNABOSCO DA
lome														
sciplinas														
Cadastrar disciplina 🛱									De	talhes da	disciplin			
igite uma palavra para filtrar						Nome: ANEST	'ESIOLOGIA E	CIRURGIA	BUCAL					
Nome 👔		Código †↓	Ativo	Ações		Código: ME07	6							
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL		ME076	Sim	< ۵ 📀				P	rocedimente	os atrelad	os à disc	iplina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS		ME086	Sim	 <td></td><td>Nome †</td><td></td><td></td><td>Ativo</td><td>Ati</td><td>vo na dis</td><td>iplina</td><td></td><td>Ações</td>		Nome †			Ativo	Ati	vo na dis	iplina		Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I		MO059	Sim	o 🙆 🦉		Centro Cirú	rgico		Sim	Sim	1			6
DENTISTICA RESTAURADORA II		MO063	Sim	o 🙆 🧷			Pá	jina: 1 de	1 - Total: 1 re	gistros	« «	1 > >>	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		M0067	Sim	o 🙆 🧷										
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		MO080	Sim	 A A			-		Turmas at	reladas à	disciplin	•		
NDODONTIA I		MO060	Sim	A		Turma 1	Matutin	• H	8:30:00 - 09:5	0:00	2024	/1	Ações	
NDODONTIA II		M0064	Sim											
STOMATOLOGIA		ME085	Sim				Pa	pina: 1 de	i - iotal: 1 re	gistros		· · »		
		ME072	Sim											
ALCOVIA		mc0/2												

FIGURA 108 – DETALHES DA DISCIPLINA - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Colonto	ara Menu 🚽 Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS	۰.	4	i sei!	8 4	C	🔒 GIANLI	JCA NOTARI MAGNABOSCO DA
> Home												
Disciplinas												
Cadastrar disciplina 🛱												
									Detalhes da	i disciplina		
Digite uma palavra para filtrar						Nome: ANESI	ESIOLOGIA E CI	KUKGIA BUCAL				
Nome 1	Discentes da turma									×		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL				Cadastrar discentes na	turma +					liscipi	ina	\$c7.05
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAI:	Nome 1		Email †↓		CPF ↑↓		Ativo na turr	ıa	Ações	in a company		A
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista		guilhermebatista@u	fpr.br	132.142.729-	85	Sim		6			
DENTISTICA RESTAURADORA II			Página: 1 de 1 -	Total: 1 registros	1 > >>	10 ~					2 2	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL										lina	A	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL I	I	MO080	Sim	o 🙆	0	Nome 1	Turno †⊥	Horário		Ano/Se	mestre	Ações
ENDODONTIA I		MO060	Sim	o 🙆	0	Turma 1	Matutino	08:30:00 -	09:50:00	2024/1		
ENDODONTIA II		MO064	Sim	0	0		Págin	a: 1 de 1 - Total	: 1 registros	« < 1	> >>	
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	O	0							
PATOLOGIA		ME072	Sim	۵ (0							
Página: 1	de 10 - Total: 20 registros	1 2 >	» 10 ~									
				Odonto AGTIC/C	scp.							

FIGURA 109 – DISCENTES DA TURMA - ADMINISTRADOR

UFPR Odonto Ir para Menu Home	Ir para Conteúdo			PORT	nl de 🍺		4	sei!	8 4	C Sucer Disce	sso nte ativado com sucesso!	>
Disciplinas												
Cadastrar disciplina 🛱									Detalhes da d	lisciplina		
Digite uma palavra para filtrar					N	ome: ANESTE	IOLOGIA E CIRI	URGIA BUCAL	_			
Nome †	Docentes da turma							>	0			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL									s atrelado	s à disciplina \pm		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	News 2	Cadastra	r docentes na turma =	Cadastrar re	sponsaveis na t	urma 🕂	uel melo trumpo	A.=	Ativo	o na disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca Notari Magnabos	co da Silva gia	nluca.notari@ufpr.br	115.687.529-38	Sim	Sim	ver pera turma	Age	Sim		0	
DENTISTICA RESTAURADORA II		Distance	a de de Transfer d'accelo					•••	istros	< 1 > >>	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		ragina.	Tue 1º Iotal. Tregis	ilds in the second	/	0 •				-		
	1000				-				eladas à o	disciplina 🕂		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MOUG	50 51	m			Nome 1	Turno †↓	Horário		Ano/Semestre	Ações	
ENDODONTIA I	MO06	50 Si	m 🤇	000		Turma 1	Matutino	08:30:00 - 0	9:50:00	2024/1	名 🙆 🥏	
ENDODONTIA II	MOOG	54 Si	m 🤇				Página:	1 de 1 - Total: 1	registros	< 1 > >>	~	
ESTOMATOLOGIA	ME08	5 Si	m 🤇	0								
PATOLOGIA	ME07	2 Si	m	0								
Página: 1 de 10 - To	tal: 20 registros 🧠 < 1 2	> >> 10	~									
			Odor	to - AGTIC/CSGD								

FIGURA 110 – DOCENTES DA TURMA - ADMINISTRADOR

Administradores podem cadastrar (Figura 111), editar (Figura 112), ativar (Figura 113) e desativar disciplinas (Figura 114).

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS	۲		•	ų	sei!		A	C	🔒 GIANL	JUCA NOTARI MAGNABOSCO	DA SIL
> Home															
Disciplinas															
Cadastrar disciplina					(
	Cadastrar disciplina							\times		Detalh	es da di	sciplina			
Digite uma palavra para filtrar									A BUCAL						
Nome Ţ _E	Preench	a os campo	s abaixo para o	adastrar um	a nova	discipl	ina.		Proceedin	untor a	trelador	à discipli			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Nome: *								Ativ	0	Ativo	na discipl	ina	Ações	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome da disciplin	a							Sim		Sim			Δ	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Código: *								1 - Total	: 1 registi	ros «	< 1	> >>		
DENTISTICA RESTAURADORA II	Código da discipli	na													
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL			C 1	6					Turm	ias atrela	ndas à d	isciplina (Ð		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II			Cadastrar						Horário			Ano/Se	mestre	Ações	
ENDODONTIA I				_					08:30:00 -	09:50:00		2024/1		🔗 💩 🥏	
ENDODONTIA II	MO064	Sim	0					Página: 1	de 1 - Total	: 1 registi	ros «	< 1	> >>	~	
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	 A A												
PATOLOGIA	ME072	Sim	o (8												
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > »»	10 ~													

FIGURA 111 - CADASTRAR DISCIPLINA - ADMINISTRADOR

Odonto Ir para Menu Ir para Conto	sido PORTAL DE 🔍 🌒	💁 📫	sei!	8 4	G 🔒 GIANI	UCA NOTARI MAGNABOSCO
ne						
iplinas						
	Editar Disciplina	×				
dastrar disciplina 🛱	Preencha os campos abaixo para editar a disciplina.		D	etalhes da	disciplina	
gite uma palavra para filtrar			A BUCAL			
lome †	ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL					
NESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL			Procedimen	tos atrelad	os à disciplina 😈	
IRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Código: *		Ativo	Ativ	ro na disciplina	Ações
ENTISTICA RESTAURADORA I	ME076		Sim	Sim		0
INTISTICA RESTAURADORA II	Ativo: *		: 1 - Total: 1	registros	< < 1 > »	~
ISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	Sim					
ISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	(chur D		Horário	atreiadas a	Ang/Semestre	Acões
NDODONTIA I	Salvar la		08:30:00 - 09	:50:00	2024/1	
NDODONTIA II			1 - Total: 1	registros	K K 1 2 20	
STOMATOLOGIA	MED85 Sim 🥘 🙆 🧷					
PATOLOGIA	ME072 Sim 💿 🙆 🖉					
Página: 1 de 10 - Total: 20 regist						

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Con	teúdo		Por	TAL DE	۰.	4	sei! 8		1550
> Home								Disc	iplina desativada com sucesso!
Disciplinas									
Cadastrar disciplina 🛱							Detalh	es da disciplina	
Digite uma palavra para filtrar					Nome: ANESTE	SIOLOGIA E CIR	URGIA BUCAL		
Nome 1	Ativar disciplina					6	2		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Auvar disciplina					Ċ	Procedimentos a	trelados à disciplina 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS		Tem cer	teza que deseja ativa	r a discip	lina:		Ativo	Ativo na disciplina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I		ANES	TESIOLOGIA E CIRURO	GIA BUCA	AL?		Sim	Sim	٨
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar Ativa				1 - Total: 1 regist	ros « < 1 > »	_
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL									
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	M0080	Sim	o 🙆 🖉		Name 2	Trans 11	Turmas atrela	adas à disciplina	A
ENDODONTIA I	M0060	Sim			Turma 1	Matutino	08:30:00 - 09:50:00	2024/1	Ações
ENDODONTIA II	M0064	Sim				Página	1 de 1 - Total: 1 regist	ms « < 1 > »	
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim				- ugnu			
PATOLOGIA	ME072	Sim							
Página: 1 de 10 - Total: 20 regi	stros « < 1 2 > »	10 🗸							
			Odonto - AGTIC/CSGD						

FIGURA 113 - ATIVAR DISCIPLINA - ADMINISTRADOR

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS	۲		.	ii	sei!		▲	C	🛔 GIANLI	JCA NOTARI	MAGNABOSCO D
Home															
isciplinas															
Cadastrar disciplina 🛱										Detalho	s da dis	ciplina			
Digite uma palavra para filtrar					Nome:	ANESTES	IOLOGIA E (CIRURGIA	A BUCAL						
Nome †	Desativar disciplina							$\overline{\mathbf{x}}$							
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL								\sim	Procedime	entos at	relados	à discipli	na 🔁		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS		Tem certe	eza que deseja des	ativar a dis	iplina:				Ativo		Ativo r	a discipl	ina		Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I		ANEST	TESIOLOGIA E CIRU	JRGIA BUC	AL?				Sim		Sim				0
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar De	sativar					1 - Total:	1 registri	os <	< 1	> >>	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL													_		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MO080	Sim		0					Turma	s atrela	das à dis	ciplina	Ð		
ENDODONTIA I	MO060	Sim		0	Nom	e 1	Turno T.		torario	19-50-00		Ano/Se	mestré	Ações	
	M0064	Sim		0	Turin		waturno			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		EVE4/1			
	MEORE	Cim					Pági	ina: 1 de	1 - Total:	1 registri	os <	1	> »	~	
	ME005	Surd													
AIDLOGIA	ME072	SIM		0											
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	< < 1 2 > »	10 🗸													

FIGURA 114 - DESATIVAR DISCIPLINA - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Também é possível atrelar procedimentos à disciplina (Figura 115), além de ativar e desativar estes procedimentos (Figuras 116 e 117).

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS			ij	sei! 8	A	↓ Suce	550	×
ar > Home									olina ativada com sucesso!	
Disciplinas										
Cadastrar disciplina 🛱										
						Deta	lhes da d	lisciplina		
Digite uma palavra para filtrar	Atrelar procedimento à disciplina				\times	A BUCAL				
Nome 1										
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Selecione um procedimer	nto para atrelar à	disciplina.			Procedimentos	atrelado	os à disciplina 🖶		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS						Ativo	Ativ	o na disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Selecione			~	1	Sim	Sim		Θ	
DENTISTICA RESTAURADORA II	Triagem				'	e 1 - Total: 1 regi:	stros	< 1 > »	~	
	Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I									
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	Dentística Restauradora					Turmas atre	ladas à e	disciplina 🕂		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	DTM e DOR Orofacial				Ļ	Horário		Ano/Semestre	Ações	
ENDODONTIA I	Endodontia				,	08:30:00 - 09:50:	00	2024/1		
	Estomatologia									
ENDODUNTIATI	Patologia Bucal				ina: 1 d	de 1 - Total: 1 regi:	stros			
ESTOMATOLOGIA	Integrada									
PATOLOGIA	Periodontia									
	Pronto Atendimento									
Pagina: 1 de 10 - Total: 20 registros	Prontuário Clínica II			-						

FIGURA 115 – ATRELAR PROCEDIMENTOS À DISCIPLINA - ADMINISTRADOR

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Contecido O Home			PORTAL DE SISTEMAS	۵.	4	sei! 🙁 🔺	V Sucer Proce	iso X dimento desativado da disciplina uucesso!
Disciplinas								
Cadastrar disciplina 😭						Detalhes da	disciplina	
Digite uma palavra para filtrar				Nome: ANESTES	IOLOGIA E CIRU	JRGIA BUCAL		
Nome 1/2. ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Ativar procedimen	to na disciplir	na		×	Procedimentos atrelado	os à disciplina 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Tem cert	eza que dese	eja ativar o procedimento a s	eguir da discip	lina?	Ativo Ativ	o na disciplina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I			Centro Cirúrgico			Sim		
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar Ativar			e 1 - Total: 1 registros	< < 1 > >	~
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL						Turner starts day à		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MO080	Sim	o 🙆 🖉	Nome †	Turno †↓	Horário	Ano/Semestre	Ações
ENDODONTIA I	MO060	Sim	o 🙆 🧭	Turma 1	Matutino	08:30:00 - 09:50:00	2024/1	A 🖉
ENDODONTIA II	MO064	Sim	o 🙆 🥏		Página:	1 de 1 - Total: 1 registros	< 1 > »	~
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	o 🙆 🥏					
PATOLOGIA	ME072	Sim	o 🙆 🤌					
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > »	10 🗸						
			Odonto - AGTIC/CSGD					

FIGURA 116 - ATIVAR PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA - ADMINISTRADOR

Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS	۵). 💁	ų,	sei!		A	C	🛔 GIANL	JCA NOTARI MAGNABOSCO DA S
Home													
lisciplinas													
Cadastrar disciplina 🛱									Detalls	ee de di	ssinting		
Digite uma palavra para filtrar					Nome: AN	IESTESIOLOG	IA E CIRUF	RGIA BUCAL	Detain	es da di	scipina		
Nome 1							Q						
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Desativar procedi	mento na discij	plina				Ċ	Procedim	ientos al	trelados	à disciplin	•	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Tem certe:	za que deseja	desativar o proc	edimento a	seguir da	disciplina	a?	Ativo	D	Ativo	na disciplir	na	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I			Centro Cirúr	gico				Sim		Sim	_		
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar D	esativar				e 1 - Total:	: 1 registi	os «	< 1		~
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL				_				Turm	ias atrela	idas à di	isciplina	•	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MO080	Sim	o 🙆	0	Nome	†⊾ Tur	no †↓	Horário			Ano/Sen	nestre	Ações
ENDODONTIA I	MO060	Sim	o 🙆	0	Turma	1 Ma	tutino	08:30:00 -	09:50:00		2024/1		🙈 💩 🥏
ENDODONTIA II	M0064	Sim	o 🙆	0			Página: 1	de 1 - Total:	: 1 registr	os <	< 1		~
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	0	0									
PATOLOGIA	ME072	Sim	0	0									
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	« < 1 2 » »	10 ~											

FIGURA 117 – DESATIVAR PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Também pode atrelar docentes e discentes à turma (Figuras 118, 119 e 120).

Conto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS			iii	sei! 🛛	A	C Succ Docr com	isso inte marcado como responsável sucesso!	×
Disciplinas							0.4	allers de disc			
Digite uma palavra para filtrar	Ca	adastrar docentes na turma				×	A BUCAL)			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	FACIAIS	Selecione o	os docentes para adicionar à	à turma.			×	s atrelados à Ativo na	disciplina 🕂	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I DENTISTICA RESTAURADORA II	Nome 1k. Gianluca N	Selecione			Q X	-	ōes • •	Sim istros «	< 1 > >		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR	FACIAL II	Guilherme Franco Batista					lorário	eladas à disc	Ano/Semestre	Ações	
		Vinicius Ratzke Servelo		101110-1			8:30:00 - 09:50	0:00	2024/1		
ESTOMATOLOGIA		ME085 Sim	000			ăgina: 1 de					
PATOLOGIA	ágina: 1 de 10 - Total: 20 registros	ME072 Sim	00								

FIGURA 118 – ATRELAR DOCENTES À TURMA - ADMINISTRADOR

FIGURA 119 – ATRELAR DOCENTES COMO RESPONSÁVEIS PELA TURMA - ADMINIS-TRADOR

=	UFPR Odonto						PORTAL DE SISTEMAS				ų,	sei!		A	Ċ	🔒 GIANL		
	Home																	
Di	sciplinas																	
	Cadastrar disciplina 🛱												Detalh	es da dis	ciplina			
)igite uma palavra para filtrar											A BUCAL						
	Nome †	Doce	ntes cad	dastrar responså	veis pela turm	3					×		×					
	ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL			Selecion	ie os docente	s para adicio	nar à turma co	omo re	sponsá	veis.			s at	relados	à discipli	na 🕂		
	CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-F	ACIAIS	ie 1 _k									ções	1	Ativo	na discipl	ina	Ações	
	DENTISTICA RESTAURADORA I	Gian	luca N	Selecione							~	9 9					0	
	DENTISTICA RESTAURADORA II									Q X			istr		1	> »		
	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FI	ACIAL		Guilherme	Franco Batista								ela	das à dis	ciplina (Ð		
	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FI	ACIAL II		Lucas Mach	hado							Horário			Ano/Se	mestre	Ações	
	ENDODONTIA I			Vinicius Ra	tzke Servelo							08:30:00	09:50:00		2024/1		880	
	ENDODONTIA II			M0064	Sim	 Image: Image: Ima	9 🥏				Página: 1	de 1 - Total			< 1	2 22	~	
	ESTOMATOLOGIA			ME085	Sim	 Q 												
	PATOLOGIA			ME072	Sim	0												
		gina: 1 de 10 - Total: 20 registro		1 2 > »	10 ~													

	ara Menu 🛛 Ir para Conteúdo			PO		k 🔒	.	uiji	seil (2. 4	C	🛔 GIANLU	CA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
a > Home													
Disciplinas													
Cadastrar disciplina													
										Detalhes	da discipli	ina	
Digite uma palavra para filtrar		Cadastrar discent	tes na turma					×	IA BUCAL				
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Discentes da turma										dis	sciplina 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAI			Selecione	os discentes para ad	icionar à tui	ma.					ı di	isciplina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I	Nome 🏊	Selecione -					~	٦ I	,	Ações			0
DENTISTICA RESTAURADORA II							Q X	1				1 > >>	~
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		Gianluca	a Notari Magnaboso	o da Silva									
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		Lucas M	achado					11	Horário		,tpl	ina 🕂	Ações
ENDODONTIA I		Vinicius	Ratzke Servelo			101110			08:30:00 - 0	9:50:00		24/1	8 6 0
ENDODONTIA II		MO064	Sim	00	2			Página: 1	de 1 - Total: 1			1 2 22	~
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	o 🙆 🧕	2								
PATOLOGIA		ME072	Sim	o 🙆 🦉	2								
Página: 1	I de 10 - Total: 20 registros		» 10 ~										
				Odonto - AGTIC/CSGE									

FIGURA 120 – ATRELAR DISCENTES À TURMA - ADMINISTRADOR

Bem como ativar e desativar docentes (Figuras 121 e 122) e discentes (Figuras 123 e 124) na turma.

UFPR Odonto	ara Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS	۰. ا	. .	seil 😣 🖌	A C Suces	50	×
								Docer	nte desativado com sucesso!	
Disciplinas										
Cadastrar disciplina 🛱							Detalhes d	a disciplina		
					Nome: ANESTES	IOLOGIA E CIRU	RGIA BUCAL			
Nome †	Docentes Ativar do	ocente na turma				×	X			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL						<u> </u>	s atrela	dos à disciplina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome 1	Tem certeza	que deseja ativar	o docente a seg	uir na turma?		A	tivo na disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N	(Gianluca Notari M	agnabosco da Si	va			m	•	
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar	Ativar			istros	« < 1 > »		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL										
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	мс	0080 Sim	0	۵ 🦉	Nome D	Turno 11	Horário	Ano/Semestre	Acões	
ENDODONTIA I	MC	0060 Sim	0	8 0	Turma 1	Matutino	08:30:00 - 09:50:00	2024/1		
ENDODONTIA II	MC	0064 Sim	0	8						
ESTOMATOLOGIA	ME	085 Sim	6	A <i>O</i>						
PATOLOGIA	ME	072 Sim	6	۵ 🦉						
Página: 1 de 10 - Total:	20 registros	2 > > 10 ~								

FIGURA 121 – ATIVAR DOCENTE NA TURMA - ADMINISTRADOR

UFPR Odonto	Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS			i ii	sei!	8	▲	C 🔒	GIANLUCA N	DTARI MAGNABOSCO DA SILV/
Disciplinas														
Cadastrar disciplina 🛱										Deta	hes da dis	cinlina		
						Nome: A	NESTESIC	ILOGIA E CIR	URGIA BUCA	L				
Nome 1	Docentes	Desativar docente na	a turma					×		×			_	
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL								<u> </u>		ios	atrelados	à disciplina	Ð	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome 1	Tem cer	teza que d	leseja desativar o o	docente a se	guir na t	urma?		ções		Ativo	na disciplina		Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N		Gianl	uca Notari Magna	bosco da Sil	/a			9 😡		SIM			•
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar De	sativar					egi		1		<u> </u>
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL										tre	ladas à di	cinlina 🕂		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		MO080	Sim	00	0	Nome		Turno †↓	Horário			Ano/Seme	stre A	lções
ENDODONTIA I		MO060	Sim	0	0	Turm	a 1	Matutino	08:30:00	0 - 09:50:0	10	2024/1	(8 6 🦉
ENDODONTIA II		MO064	Sim	o (8)	0			Página	: 1 de 1 - Tol	tal: 1 regi:		< 1		~
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	o 🙆	0									
PATOLOGIA		ME072	Sim	00	0									
Página: 1 de 10 - T	otal: 20 registros	< 1 2 > »	10 🗸											
				Odonto - AGTIC/C										

FIGURA 122 – DESATIVAR DOCENTE NA TURMA - ADMINISTRADOR

UFPR Odonto	ra Menu 🛛 Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS	۰.	• • ••	🕯 sei	8	A	Suce Disce	sso ente desativado com sucesso!	×
Disciplinas													
Cadastrar disciplina 😭									Detalhe	s da discip	olina		
						Nome: ANESTI	SIOLOGIA E	CIRURGIA BUC	AL				
Nome †	Discentes da turma	Ativar discente na	turma					$\overline{\mathbf{x}}$		×			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL								Ŭ			sciplina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAI	Nome 1	Tem	certeza que	deseja ativar o d	iscente a seg	juir na turma	?		Ações		lisciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista			Guilherme Franc	o Batista				6			•	
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar	Ativar						1 2 22	_	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL													
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		MO080	Sim	O O	0	Name 1	Tume *	Undel			lina 🕂	A . W	
ENDODONTIA I		MO060	Sim		0	Turma 1	Matuting	08:30:		2	2024/1		
ENDODONTIA II		M0064	Sim		0								
ESTOMATOLOGIA		ME085											
PATOLOGIA													
		1 2 > »											

FIGURA 123 – ATIVAR DISCENTE NA TURMA - ADMINISTRADOR

= Odonto	ra Menu – Ir para Conteúdo				PORTAL DE			i soil	Q. A	R	SIANLUCA NOTARI MAGNA	BOSCO DA SILVA
								p JCI.			-	
Disciplinas												
Cadastrar disciplina 🛱									Detalhes da	disciplina		
						Nome: AN	STESIOLOGIA E C	IRURGIA BUCAL				
Nome 1	Discentes da turma	Desativar discente	na turma					$\overline{\mathbf{x}}$		×		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL		Desatival discente						<u> </u>		sciplina	•	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAI	Nome 1	Tem ce	erteza que o	leseja desativar c	discente a s	eguir na tu	rma?		Acões	lisciplin	a Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista			Guilherme Fran	co Batista				A		Θ	
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar	Desativar					1	> >	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL												
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL I	1	MO080	Sim	o (d)	0	Nome 1	Turno 11	Horário		Ano/Sem	estre Acões	
ENDODONTIA I		MO060	Sim	 A 	0	Turma 1	Matutino	08:30:00	- 09:50:00	2024/1	880	
ENDODONTIA II		MO064	Sim	0	0			na: 1 de 1 - Tota		« < 1		
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	0 0	0							
PATOLOGIA		ME072	Sim	0 0	0							
Página: 1	de 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > »	10 ~									
				Odonto - AGTIC	/CSGD							

FIGURA 124 – DESATIVAR DISCENTE NA TURMA - ADMINISTRADOR

Bem como marcar e desmarcar docentes como responsável pela turma (Figuras 125 e 126).

FIGURA 125 – MARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA TURMA - ADMINISTRA-DOR

UFPR Odonto	a Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS			🕫 sei	2		Sucesso
									Ť	Docente desmarcado como responsável com sucesso!
Disciplinas										
Cudartrar disciplina 🛱								Detalhes	da disciplina	
					Nome: ANESTE	SIOLOGIA E G	CIRURGIA BUC	AL		
Nome †	Docentes Marca	r docente como	responsável pela turma				$\overline{\times}$	×		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL							~ III	s atrel	ados à disciplina	•
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome 1 Tem	certeza que d	eseja marcar o docente a	seguir como i	esponsável	pela turm	a? _{ções}		Ativo na disciplina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N		Gianluca Notari Magr	abosco da Sil	/a		9		sim	e
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar	Marcar				istros		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL								a la da		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		M0080	Sim 💿 🙆	0	Nome T _k	Turno 1	Horári) elada	Ano/Semestr	e Acões
ENDODONTIA I		MO060	Sim 💿 🙆	0	Turma 1	Matutino	08:30:0	0 - 09:50:00	2024/1	
ENDODONTIA II		M0064	Sim 💿 🙆	0						
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim 💿 🙆	0						
PATOLOGIA		ME072	Sim 💿 🙆	0						
Página: 1 de 10 - Total: 20	registros	2 > »	10 ¥							

FIGURA 126 – DESMARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA TURMA - ADMINIS-TRADOR

Colonto Ir para Menu	Ir para Conteúdo			P 5	ORTAL DE	8	.	i s	ei!	8 4		Sucesso	×
											Ľ	Docente ativado com sucesso!	
Disciplinas													
-													
Cadastrar disciplina 🛱													
									D	etalhes da	disciplina		
						Nome: ANEST	ESIOLOGIA E	CIRURGIA E	BUCAL				
Nome 1	Docentes a	Desmarcar docent	e como respo	nsável pela turma				(\times)	×				
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL										s atrelad	los à disciplina	•	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome 1	Tem certeza o	que deseja d	esmarcar o docente	e a seguir co	omo respon	sável pela	a çõi	05	Ati	vo na disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N		Gianlu	uca Notari Magnab	osco da Silv	а		a	0	Sin		U	
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar	arcar					istros	« I P	>>	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL				Voitar	larcar								
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		M0080	Sim	00	/	Nome 1	Tumo †	L Ho	rário	jeladas a	Ano/Somot	tra Asian	
ENDODONTIA I		M0060	Sim			Turma 1	Matuting	- 08:					
ENDODONTIA II		M0064	Sim										
ESTOMATOLOGIA													
PAIOLOGIA		IVIE072		000									
Página: 1 de 10 - Tota		< 1 2 > »	10 ~										
				Odonto - AGTIC/CS0									

FONTE: OS AUTORES (2024)

Administradores também podem listar procedimentos, conforme demonstrado na Figura 127.

TIGUI	1A 12I = LISIAC				
UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		SISTEMAS	📫 seil 😣 🔺	🕻 – 🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SIL
Home					
rocedimentos					
Cadastrar procedimento					
Digite uma palavra para filtrar					
Nome †			Ativo		Ações
Triagem			Sim		🙆 🥟 🛨
Centro Cirúrgico			Sim		0 🖉 🛨
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I			Sim		❹ ⊘ 🕂
Dentística Restauradora			Sim		❹ 🥟 🛨
DTM e DOR Orofacial			Sim		6 🤌 🕂
Endodontia			Sim		6 🥖 🕂
Estomatologia			Sim		0 🥏 🛨
Patologia Bucal			Sim		🖴 🥟 🛨
Integrada			Sim		8 🥖 🕂
Odontopediatria			Sim		○
		Página: 1 de 10 - Total: 16 registros	< 1 2 > » 10 ¥		
		Odonto - AGTI	C/CSGD		

FIGURA 127 – LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Também é possível atrelar procedimentos à disciplina, conforme apresentado na Figura 128.

	para Menu 🛛 Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS			•	ц.	sei!	8	▲	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Due codine entres													
Procedimentos													
Cadastrar procedimento													
Digite uma palavra para filtrar		Adicio	onar procedimento à disciplina					×					
Nome 1													Ações
Triagem			Selecione a disciplina que o pro	ocedimento se	rá adio	ionado						0	
Centro Cirúrgico												0	
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I		0	Selecione					~				0	
Dentística Restauradora			ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL					-				A	
			CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAI	S								0	
DTM e DOR Orofacial			DENTISTICA RESTAURADORA I									0	
Endodontia			DENTISTICA RESTAURADORA II									0	🥟 🛨
Estomatologia			DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL									A	
Listoniatorogia			DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	11								U	
Patologia Bucal			ENDODONTIA I					188				0	🥙 🛨
Integrada			ENDODONTIA II									A	
			ESTOMATOLOGIA									~	
Odontopediatria			PATOLOGIA									Θ	🥑 🛨
			CLINICA INTEGRADA I										
			CLINICA INTEGRADA II					¥					
			Odonto - AG	TIC/CSGD									

FIGURA 128 – ATRELAR PROCEDIMENTO À DISCIPLINA - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Por fim, o administrador consegue controlar as permissões e acessos dos usuários do sistema através do cadastro e manutenção de técnicos dentistas, técnicos da secretaria, docentes e discentes.

A listagem de técnicos dentistas cadastrados é apresentada na Figura 129.

UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE DE SISTEMAS	💁 📫 sei!	😣 🛕 📞 🛔 gianlur	CA NOTARI MAGNABOSCO DA S
Home						
cnicos dentistas						
Cadastrar técnico dentista 🛱						
Digite uma palavra para filtrar						
Nome † _k			Email †↓		Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva			gianluca.notari@ufpr.br		Sim	e
Guilherme Franco Batista			guilhermebatista@ufpr.br		Sim	٥
Lucas Machado			lucasmachado1@ufpr.br		Sim	٥
Vinicius Ratzke Servelo			vinicius.ratzke@ufpr.br		Sim	۵
		Página: 1 de 4 - Total: 4 regi	stros « < 1 > » 10 ¥			

FONTE: OS AUTORES (2024)

Podem ser cadastrados novos técnicos dentistas conforme Figura 130. Técnicos dentistas também podem ser ativados (Figura 131) ou desativados (Figura 132).

E UFPR Odonto	u Ir para Conteúdo	PORT	IL DE DE		•	uji -	sei!	8	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
à ≻ Home											
Técnicos dentistas											
Cadastrar técnico dentista 🛱											
						\odot	1				
Digite uma palavra para filtrar	Cadastrar técnico dentis	ta				Ø					
Nome 1	Duranda ara									Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Preencha os c	ampos abaixo para cadastrar (im novo tec	nico de	ntista.					Sim	0
Guilherme Franco Batista	Nome: *	Email: *	CPF:	•						Sim	Θ
Lucas Machado	João da Silva	email@email.com.br	111	.111.111-1	1					Sim	٨
Vinicius Ratzke Servelo										Sim	Δ
		Odonto - AGTIC/CSGD									

FIGURA 130 – CADASTRAR TÉCNICO DENTISTA - ADMINISTRADOR

UFPR Odonto	PORTAL DE BISTEMAS	k 🐽	4	i seil	8	A C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Técnicos dentistas							
Cadastrar técnico dentista 🛱							
Digite uma palavra para filtrar							
Nome 1	Ativar técnico dentista		($\overline{\mathbf{x}}$		Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva						Não	6
Guilherme Franco Batista	Tem certeza que deseja ativar o/a técnico de	entista:				Sim	٨
Lucas Machado	Gianluca Notari Magnabosco da Silva?	2				Sim	٨
Vinicius Ratzke Servelo	Voltar Ativar					Sim	٨
	Odosto - AGTIC/CSCD						

FIGURA 131 – ATIVAR TÉCNICO DENTISTA - ADMINISTRADOR

	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	\$		•	ų,	sei!	8	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Técnicos dentistas												
Cadastrar técnico dentista 🛱												
Digite uma palavra para filtrar												
Nome 1 _E		Desativar técnico dentista					(\times)				Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva							\sim				Sim	()
Guilherme Franco Batista		Tem certeza que deseja desa	ativar o/a técni	ico dent	tista:						Sim	٨
Lucas Machado		Gianluca Notari Mag	nabosco da Si	lva?							Sim	6
Vinicius Ratzke Servelo		Voltar	Desativar								Sim	6
			_		_							

FIGURA 132 – DESATIVAR TÉCNICO DENTISTA - ADMINISTRADOR

A listagem de técnicos da secretaria cadastrados é apresentada na Figura 133.

Ir para Menu Ir para Conteúdo	Portal de 🙉 🐟 💶 📫 Sei 🖄	🛕 📞 🛔 GIANLUCA NO)TARI MAGNABOSCO DA SILV/
	Email 11	Ativo	Ações
	gianluca.notari@ufpr.br	Sim	۵
	guilhermebatista@ufpr.br	Sim	۵
	lucasmachado 1 @ufpr.br	Sim	۵
	vinicius.ratzke@ufpr.br	Sim	6
Página: 1 de 4 - Total:	4 registros \ll $<$ 1 $>$ \gg 10 \checkmark		
	Pagme 1 de 4 - Total:	Destroys Destroys C C Entroys Entroys C C C Entroys Entroys Entroys C C C Entroys Entroys Entroys C	DETEND DETEND Detended Detende Detended Detended Detended Detended Detended Detended Detended Detended Detended Dete

FIGURA 133 – LISTAR TÉCNICOS DA SECRETARIA - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Podem ser cadastrados novos técnicos da secretaria conforme Figura 134. Técnicos da secretaria também podem ser ativados (Figura 135) ou desativados (Figura 136).

	Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS	۲		•	uji -	sei!	2	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Técnicos da secretaria													
Cadastrar técnico da secretaria 🛱													
Digite uma palavra para filtrar		Cadastrar ténico da secr	taria					×					
Nome 1												Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		Preencha os cam	oos abaixo p	ara cadastrar um nov	o técnic	o da se	cretaria	а.				Sim	٨
Guilherme Franco Batista		Nome: *	Emai	: •	CPF: *							Sim	٨
Lucas Machado		João da Silva	em	iil@email.com.br	111.1	11.111-11						Sim	٨
Vinicius Ratzke Servelo												Sim	6

FIGURA 134 – CADASTRAR TÉCNICO DA SECRETARIA - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 135 – ATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - ADMINISTRADOR

\equiv UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		SISTEMAS		۹ 🔍	1	sei!		A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Técnicos da secretaria											
Cadastrar técnico da secretaria 🛱											
Digite uma palavra para filtrar											
Nome 1		Ativar técnico da secretaria				×				Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva						0				Não	Θ
Guilherme Franco Batista		Tem certeza que deseja ativa	r o/a técnico d			Sim	8				
Lucas Machado		Gianluca Notari Mag	nabosco da Si	lva?				Sim			Δ
Vinicius Ratzke Servelo		Voltar	Ativar							Sim	٥
			_	_	_						
		Odonto - AGI									

	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS		. 4	u ji	sei!	8	A C	SIANLUCA NO	TARI MAGNABOSCO DA SILVA
Técnicos da secretaria											
Cadastrar técnico da secretaria 🛱											
Digite uma palavra para filtrar											
Nome 1		Desativar técnico da secretaria				(\times)			Ativo		Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva						0			Sim		Θ
Guilherme Franco Batista		Tem certeza que deseja desa	tivar o/a técnico	o da secre	taria:				Sim		٨
Lucas Machado		Gianluca Notari M	agnabosco da S	ilva?					Sim		Δ
Vinicius Ratzke Servelo		Voltar	Desativar						Sim		۵
			_								

FIGURA 136 – DESATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - ADMINISTRADOR

A listagem de docentes é apresentada na Figura 137.

				лυ	IVIIIV		IADO	11	
UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		SISTEMAS		🤹 🖬	🕴 seil	8 🔺	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA
Home									
ocentes									
Cadastrar docente 🛱									
Digite uma palavra para filtrar									
Nome 1		E	mail ↑↓					Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		gi	ianluca.notari@ufpr.br				:	Sim	۵
Guilherme Franco Batista		g	uilhermebatista@ufpr.br				:	Sim	٥
Lucas Machado		lu	icasmachado1@ufpr.br				:	Sim	۵
Vinicius Ratzke Servelo		vi	nicius.ratzke@ufpr.br				:	Sim	۵
		Página: 1 de 4 - Total: 4 regist	ros « < 1 > » 10	~					
		Odon	to - AGTIC/CSGD						

FIGURA 137 - LISTAR DOCENTES - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Podem ser cadastrados novos docentes conforme Figura 138. Docentes também podem ser ativados (Figura 139) ou desativados (Figura 140).

≡ UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL	DE 🍺		•	uji	sei!	8	▲	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
奋 > Home												
Docentes												
Cadastrar docente												
Digite uma palavra para filtrar		Cadastrar docente					\times					
Nome 1											Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		Preencha os cam	pos abaixo para cadastra	r um novo	docent	e.					Sim	٨
Guilherme Franco Batista		Nome: *	Email: *	CPF: *							Sim	Δ
Lucas Machado		Nome	email@email.com.br	111.111.11	11-11						Sim	6
Vinicius Ratzke Servelo											Sim	۵
			Odonto - AGTIC/CSGD									

FIGURA 138 - CADASTRAR DOCENTE - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	🗰 🍒	sei! 😣 🔺	Sucesso	×
						Docente desat	ivado com sucessol
Docentes							
Cadastrar docente							
Digite uma palavra para filtrar							
Nome †		Ativar docente		(×	0	Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva						Não	6
Guilherme Franco Batista			Tem certeza que deseja ativar o/a docente:			Sim	(
Lucas Machado			Sim	6			
Vinicius Ratzke Servelo			Voltar Ativar			Sim	ð
			_				
			Odonto - AGTIC/CSGD				

FIGURA 139 - ATIVAR DOCENTE - ADMINISTRADOR

S hors Cateratoral C Cateratoral C Cateratoral C Cateratoral C Cateratoral Salva Cateratoral Salva Salva Cateratoral Salva Salva Cateratoral Salva Salva Salva Cateratoral Salva Salva Salva Cateratoral Salva Sa	UFPR Odonto	Ir para Menu 🛛 Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS		 ų.	sei!	8	▲	C,	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Decentes	> Home											
Catative develop 200 Catative develop 200 Altro Advas Depterums pase ritrer Image: Catative develop 200 Sim Image: Catative develop 200 Guidemer France Zatista Sim Image: Catative develop 200 Sim Image: Catative develop 200 Vencius Ratzie Servelo Image: Catative develop 200 Catative Catative develop 200 Sim Image: Catative develop 200	Docentes											
Dighte units palaring para fiftur Nome 1k Also Algoes Ganlues Notari Magnabooco da Silva Sim @ Gallherme Franco Exista Sim @ Lucas Mathadio Tem certeza que deseja desativar o/a docente: Gianluca Notari Magnabosco da Silva? Sim @ Vinicus Ratite Serveio Sim @ @ @	Cadastrar docente											
Nome 1. Above Above Acces Guilham Katanabasana da Silva Sim Gal Guilham Franco Batista Tem certeza que deseja desativar o/a docente: Gianluca Notari Magnabasco da Silva? Sim Gal Vinicius Ratste Servelo Sim Gal	Digite uma palavra para filtrar											
Giantuca Notari Magnabosco da Silva Sim Image: Constraint of Constraint	Nome †		Desativar desente				Q				Ativo	Ações
Guiheme Franco Battata Tem certeza que deseja desativar o/a docente: Gianiluca Notari Magnabosco da Silva? Sim Image: Comparison of the	Gianluca Notari Magnabosco da Silva		Desatival docente				Ċ	·			Sim	٨
Locas Madrado Sim Vinicus Ratite Servelo Sim	Guilherme Franco Batista			Tem certeza que des	eja desativar o/a o	locente:					Sim	Θ
Vinicius Ratzle Servelo	Lucas Machado			Gianluca Notari I	Magnabosco da Si	ilva?					Sim	Θ
	Vinicius Ratzke Servelo			Voltar	Desativar						Sim	۵
					_							

FIGURA 140 - DESATIVAR DOCENTE - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

A listagem de discentes é apresentada na Figura 141.

				, ,,		1011	U DOIT	
UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS		2	🕴 seil	8 🔺 🤇 🖁	GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SI
Home								
iscentes								
Cadastrar discente								
Digite uma palavra para filtrar								
Nome 1		E	Email ↑↓				Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		ç	gianluca.notari@ufpr.br				Sim	۵
Guilherme Franco Batista		2	guilhermebatista@ufpr.br				Sim	0
Lucas Machado		b	lucasmachado1@ufpr.br				Sim	۵
Vinicius Ratzke Servelo		v	vinicius.ratzke@ufpr.br				Sim	٨
		Página: 1 de 4 - Total: 4 regist	tros « < 1 > »	10 🗸				
		Odor	nto - AGTIC/CSGD					

FIGURA 141 - LISTAR DISCENTES - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Podem ser cadastrados novos discentes conforme Figura 142. Discentes também podem ser ativados (Figura 143) ou desativados (Figura 144).

	Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS		e d	1	sei!	8	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Discentes												
Cadastrar discente		a					G					
Digite uma palavra para filtrar		Cadastrar discente					Ċ	· 📰				
Nome 1		Preencha os cam	nos abaixo nara ca	dastrar um	novo di	scente					Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		reencha os cam	роз арако рага са		novo ui	scence.					Sim	8
Guilherme Franco Batista		Nome: *	Email: *		CPF: *						Sim	Δ
Lucas Machado		João da Silva	email@email.com.b	r	111.111	.111-11					Sim	Δ
Vinicius Ratzke Servelo											Sim	٥
			Odonto - AGTIC/C									

FIGURA 142 - CADASTRAR DISCENTE - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS		D. 🧟	- 🗰 - S	;ei! 8	A	C	SIANLUCA NOTA	RI MAGNABOSCO DA SILVA
Discentes												
Cadastrar discente												
Digite uma palavra para filtrar												
Nome 1		Ativar discente					\mathbf{x}			Ativo		Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva										Não		Δ
Guilherme Franco Batista			Tem certeza que des	scente:					Sim		٨	
Lucas Machado			Gianluca Notari M	lagnabosco da S	abosco da Silva?					Sim		8
Vinicius Ratzke Servelo			Voltar	Ativar						Sim		6
			Odonto -	AGTIC/CSGD								

FIGURA 143 - ATIVAR DISCENTE - ADMINISTRADOR

	Ir para Menu 🛛 Ir par	a Conteúdo			1	PORTAL DE SISTEMAS			•	1	sei!	8	A	C	SIANL	UCA NOTARI MAGNA	BOSCO DA SILVA
畲 ≻ Home																	
Discentes																	
Cadastrar discente																	
Digite uma palavra para filtrar																	
Nome 1			Desativar discente							×				Ativo		Açi	ies
Gianluca Notari Magnabosco da Silva										<u> </u>				Sim		6	
Guilherme Franco Batista				Tem certeza que	e deseja desa	tivar o/a d	liscente							Sim			
Lucas Machado				Gianluca No	otari Magnab	osco da Si	lva?							Sim		6	
Vinicius Ratzke Servelo				Vo	oltar Des	ativar								Sim		6	
						_	_	_									
						100											

FIGURA 144 – DESATIVAR DISCENTE - ADMINISTRADOR

4.2.2 Front-end Mobile

4.2.2.1 Login, página inicial e componentes comuns

Todos os perfis do sistema (exceto solicitantes e pacientes) podem fazer login no sistema através do portal de sistemas da UFPR, disponibilizado pela AGTIC, representado na Figura 145.

× ∨ ≌a sistemas.ufpr.br < :
Translate page? Portuguese to English Translate UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA Portal de Sistemas
Username Senha
Entrar
Acesso Externo - SIGA
Recuperar sua senha
Entrar com gov.br

FIGURA 145 - LOGIN PORTAL

FONTE: OS AUTORES (2024)

Ao realizar login, o ponto de entrada do sistema é a página inicial, onde estão dispostas, em um painel de botões, as páginas do sistema em que o usuário logado possui acesso. A Figura 146 apresenta esta página.



FONTE: OS AUTORES (2024)

Para a exibição de mensagens de erro e sucesso, é utilizado um componente genérico, ele será chamado em diversos fluxos do sistema, dependendo do resultado das operações realizadas. O componente de sucesso é apresentado na Figura 147 e o componente de erro na Figura 148.

FIGURA 147 - COMPONENTE DE EXIBIÇÃO DE MENSAGENS DE SUCESSO



FIGURA 148 – COMPONENTE DE EXIBIÇÃO DE MENSAGENS DE ERRO

4.2.2.2 Solicitantes

Como um solicitante, é possível realizar seu auto cadastro para solicitação de atendimento odontológico, conforme demonstrado na Figura 149, além das informações pessoais básicas solicitadas, podem ser cadastrados até dois endereços (um residencial e um comercial), e até quatro números de telefone. Também podem ser informados contatos de emergência (quantos achar pertinente), e responsáveis legais (em casos de menores de 18 anos). Assim que o cadastro é submetido, é enviado um e-mail ao solicitante, informando que sua solicitação está pendente de aprovação.

V F P R	UFPR		
ados Gerais	Selecione o gênero 🔻		
Nome Estrangeiro	Endereço		
Passaporte	Residencial		
CPF RG	CEP		
Data de Expedição Orgão Emissor	Sele V Cidade Bairro		
Email			
12/2/2024	Logradouro		
Selecione o gênero 💌	Complemento		
ndereço	TIDO Talafana		
Residencial -	Contato de Emergência		
CEP	Nome		
Sele 💌 Cidade Bairro	Grau de Parentesco		
Logradouro	TIPO		
Complemento	Pogietrar		
elefone	Registrar		

FIGURA 149 - AUTO CADASTRO SOLICITANTE MOBILE

4.2.2.3 Técnicos dentistas

Como um técnico dentista, é possível listar solicitantes aprovados/pacientes com triagem pendente, conforme demonstrado na Figuras 150.

FIGURA 150 – LISTAR TRIAGENS PENDENTES - SOLICITANTE APROVADO

← Triagens				
 Pendente 				
Pesquisar por Nome Q =				
Visualize as triagens que vocé pode realizar!				
Gianluca Notari Magnabosco da Silva Solicitante				
t.				

FONTE: OS AUTORES (2024)

Caso seja um solicitante aprovado (ainda não paciente), é possível cadastrá-lo como paciente, vide Figura 151.

← Triagens	
O Pendente	
💄 Solicitante	
Sexo Biológico	
Selecione o sexo	-
Profissão	Aposentado
Grau Escolaridade	
Selecione o grau	-
Estado Civil	
Selecione o estado civil	-
Naturalidade	
Nacionalidade	
Etnia	
Selecione a etnia	-
Nome do Pai	
Profissão do Pai	
Nacionalidade do Pai	

FIGURA 151 – TRIAGEM - CADASTRAR PACIENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

O técnico dentista também pode realizar a triagem de um paciente, onde primeiramente é solicitada uma confirmação de presença do paciente, através do preenchimento de seu documento principal (CPF para brasileiros, passaporte para estrangeiros). A Figura 152 demonstra a solicitação de documento antes do início efetivo da triagem.



FIGURA 152 - INICIAR TRIAGEM

FONTE: OS AUTORES (2024)

Após a confirmação do documento do paciente, inicia-se a triagem efetivamente, onde o técnico dentista preenche o formulário de triagem, conforme demonstrado na Figura 153, podendo informar situações para cada dente do paciente (Figura 154), e por fim selecionando quais procedimentos são necessários para o tratamento do paciente, podendo também anexar arquivos, esta parte do fluxo está presente na Figura 155.

FIGURA 153 - TRIAGEM - ANDAMENTO ÷ Triagem 0 0 ď Perguntas Médicas - Triagem Cor da pele * Qual a cor da pele do solicitante? Cor dos olhos * Qual a cor dos olhos do solicitante? Cor dos cabelos * Qual a cor dos cabelos do solicitante? Já esteve hospitalizado alguma vez? * 🔘 Sim 💿 Não Já ficou internado? * 🔿 Sim 💿 Não Já passou por alguma cirurgia? * 🔵 Sim 💽 Não Histórico de hemorragia em cirurgia?* 🔘 Sim 🔘 Não Já tomou anestesia local ou geral?* 🔘 Sim 💽 Não Já sofreu algum tipo de tratamento antineoplásico (quimioterapia ou radioterapia) na face? * 🔘 Sim 🔘 Não Está realizando reposição hormonal?* 🔿 Sim 🙆 Não



FIGURA 155 –	TRIAGEN	1 - FINALIZAÇÃO			
← Triagem					
ď	ø	0			
Observação *)				
Procedimentos	*				
Centro Cirúrgico Cirurgia e Traumat	tologia Bucoma	axilofaciais I			
Dentística Restaur	adora cial				
Estomatologia					
Patologia Bucal					
Periodontia					
Pronto Atendimen	to	🖋 Finalizar			
FONTE: C	FONTE: OS AUTORES (2024)				

4.2.2.4 Docentes

Docentes podem listar seus agendamentos, vide Figura 156.



FIGURA 156 - LISTAR AGENDAMENTOS - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Sendo responsáveis pelo agendamento, podem iniciar atendimento (Figura 157).



FIGURA 157 - INICIAR ATENDIMENTO - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Ao iniciar o atendimento, primeiramente é solicitada uma confirmação de presença do paciente, através do preenchimento de seu documento principal (CPF para brasileiros, passaporte para estrangeiros). A Figura 158 demonstra a solicitação de documento antes do início efetivo da triagem.



FIGURA 158 – INICIAR ATENDIMENTO

FONTE: OS AUTORES (2024)

Após a confirmação, precisam ser selecionados os procedimentos que serão realizados neste atendimento, eles podem ser adicionados à medida que o atendimento ocorre, conforme demonstrado na Figura 159.



FIGURA 159 - REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Após preencher os campos de acordo com o observado durante o atendimento, o docente pode anexar arquivos em cada preenchimento de formulário. Com todos os campos preenchidos, é possível realizar o atendimento, salvando as informações preenchidas, vide Figura 160.


FIGURA 160 - REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 2) - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Em qualquer momento, é possível sair e voltar do atendimento para consultar informações do prontuário do paciente, ou do agendamento. Se o docente tiver um atendimento ativo com o paciente, é possível visualizar seu prontuário, conforme demonstrado nas Figuras 161 e 162.

Prontuário Gianluca Notari Magnabosc		
Informações Básicas		
Sexo Biológico: Masculino		
Profissão: Analista de Sistem	as	
Aposentado: Não		
Grau de Escolaridade: Superi	or Incompleto	
Estado Civil: Solteiro		
Naturalidade: Mafra/SC		
Nacionalidade: Brasileira		
Etnia: Branca		
Nome do Pai: Marcio		
Profissão do Pai: Advogado		
Nacionalidade do Pai: Brasileira		
Nome da Mãe: Giovanna		
Profissão da Mãe: Administradora		
Nacionalidade da Mãe: Brasil	eira	
Solicitação		
Data da Solicitação: 10/12/2	022 08:30:00	
Nome: Gianluca Notari Magn	abosco da Silva	
Estrangeiro: Não		
CPF: 115.687.529-38		
RG: 6.037.838		
Data de Expedição do RG: 05	/11/2022	
Órgão Emissor do RG: SSP-SE)	

FIGURA 161 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 1) - DOCENTE



FIGURA 162 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 2) - DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Como um docente, também é possível listar clínicas (Figura 163), módulos (Figura 164) e equipos ((Figura 165)).



FIGURA 163 – LISTA DE CLÍNICAS - DOCENTE



FIGURA 164 – LISTA DE MÓDULOS - DOCENTE



FIGURA 165 - LISTA DE EQUIPOS - DOCENTE

4.2.2.5 Discentes

Discentes podem listar seus agendamentos, vide Figura 166.



FIGURA 166 - LISTAR AGENDAMENTOS - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Sendo responsáveis pelo agendamento, podem iniciar atendimento (Figura 167).



FIGURA 167 - INICIAR ATENDIMENTO - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Ao iniciar o atendimento, primeiramente é solicitada uma confirmação de presença do paciente, através do preenchimento de seu documento principal (CPF para brasileiros, passaporte para estrangeiros). A Figura 168 demonstra a solicitação de documento antes do início efetivo da triagem.



FIGURA 168 – INICIAR ATENDIMENTO

FONTE: OS AUTORES (2024)

Após a confirmação, precisam ser selecionados os procedimentos que serão realizados neste atendimento, eles podem ser adicionados à medida que o atendimento ocorre, conforme demonstrado na Figura 169.



FIGURA 169 - REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Após preencher os campos de acordo com o observado durante o atendimento, o discente pode anexar arquivos em cada preenchimento de formulário. Com todos os campos preenchidos, é possível realizar o atendimento, salvando as informações preenchidas, vide Figura 170.



FIGURA 170 - REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 2) - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Em qualquer momento, é possível sair e voltar do atendimento para consultar informações do prontuário do paciente, ou do agendamento. Se o discente tiver um atendimento ativo com o paciente, é possível visualizar seu prontuário, conforme demonstrado nas Figuras 171 e 172.

∠onoeuge ← Prontuário			
Gianluca Notari Magnabosco da			
Paciente Internet	os		
Informações Básicas			
Sexo Biológico: Masculino			
Profissão: Analista de Sistemas			
Aposentado: Não			
Grau de Escolaridade: Superior Incompleto			
Estado Civil: Solteiro			
Naturalidade: Mafra/SC			
Nacionalidade: Brasileira			
Etnia: Branca			
Nome do Pai: Marcio			
Profissão do Pai: Advogado			
Nacionalidade do Pai: Brasileira			
Nome da Mãe: Giovanna			
Profissão da Mãe: Administradora			
Nacionalidade da Mãe: Brasileira			
Solicitação			
Data da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00			
Nome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva			
Estrangeiro: Não			
CPF: 115.687.529-38			
RG: 6.037.838			
Data de Expedição do RG: 05/11/2022			
Órgão Emissor do RG: SSP-SP			

FIGURA 171 – PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 1) - DISCENTE



FIGURA 172 - PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PARTE 2) - DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

4.2.2.6 Administradores

Como um administrador, é possível listar clínicas (Figura 173), módulos (Figura 174) e equipos ((Figura 175)).



FIGURA 173 – LISTA DE CLÍNICAS - ADMINISTRADOR



FIGURA 174 – LISTA DE MÓDULOS - ADMINISTRADOR



FIGURA 175 – LISTA DE EQUIPOS - ADMINISTRADOR

O administrador também pode adicionar equipos (Figura 176), adicionar módulos (Figura 177) e adicionar clínicas (Figura 178).



FIGURA 176 - TELA DE ADICIONAR EQUIPO - MOBILE



FIGURA 177 – TELA DE ADICIONAR MÓDULO - MOBILE



FIGURA 178 - TELA DE ADICIONAR CLÍNICA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Também é possivel editar equipos (Figura 179), editar módulos (Figura 180) e editar clínicas (Figura 181).



FIGURA 179 - TELA DE EDITAR EQUIPO - MOBILE



FIGURA 180 – TELA DE EDITAR MÓDULO - MOBILE



FIGURA 181 – TELA DE EDITAR CLÍNICA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

Além de poder ativar equipos (Figura 182), desativar equipos (Figura 183), ativar módulos (Figura 184), desativar módulos (Figura 185), ativar clínicas (Figura 186) e desativar clínicas (Figura 187).



FIGURA 182 - TELA DE HABILITAR EQUIPO - MOBILE



FIGURA 183 - TELA DE DESABILITAR EQUIPO - MOBILE



FIGURA 184 – TELA DE HABILITAR MÓDULO - MOBILE



FIGURA 185 – TELA DE DESABILITAR MÓDULO - MOBILE



FIGURA 186 - TELA DE HABILITAR CLÍNICA - MOBILE



FIGURA 187 – TELA DE DESABILITAR CLÍNICA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

O administrador consegue controlar as permissões e acessos dos usuários do sistema através do cadastro e manutenção de técnicos dentistas, técnicos da secretaria, docentes e discentes.

A listagem de técnicos cadastrados é apresentada na Figura 188.



FIGURA 188 – LISTAR TÉCNICOS DENTISTAS - ADMINISTRADOR

A listagem de técnicos da secretaria cadastrados é apresentada na Figura 189.



FIGURA 189 – LISTAR TÉCNICOS DA SECRETARIA - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Podem ser cadastrados novos técnicos dentistas e da secretaria conforme Figura 190. Técnicos também podem ser ativados (Figura 191) ou desativados (Figura 192).



FIGURA 190 - CADASTRAR TÉCNICO - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)



FIGURA 191 – ATIVAR TÉCNICO - ADMINISTRADOR



FIGURA 192 – DESATIVAR TÉCNICO - ADMINISTRADOR

A listagem de docentes é apresentada na Figura 193.



FIGURA 193 - LISTAR DOCENTES - ADMINISTRADOR

A listagem de discentes é apresentada na Figura 194.



FIGURA 194 - LISTAR DISCENTES - ADMINISTRADOR

FONTE: OS AUTORES (2024)

Podem ser cadastrados novos docentes e discentes conforme Figura 195. Docentes e discentes também podem ser ativados (Figura 196) ou desativados (Figura 197).



FIGURA 195 - CADASTRAR DISCENTE OU DOCENTE - ADMINISTRADOR



FIGURA 196 - ATIVAR DISCENTE OU DOCENTE - ADMINISTRADOR


FIGURA 197 – DESATIVAR DISCENTE OU DOCENTE - ADMINISTRADOR

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A transformação digital na área da saúde, especialmente quando se diz respeito à gestão de clínicas odontológicas, é uma necessidade evidente para garantir a melhora na eficiência, segurança e qualidade do atendimento aos pacientes. A adoção de tecnologias avançadas para a gestão de informações em clínicas odontológicas não só facilita o acesso rápido e seguro aos dados dos pacientes, mas também contribui para a diminuição de erros humanos, melhora a eficiência operacional e otimiza o uso de recursos físicos e financeiros. As dificuldades enfrentadas pela UFPR ao utilizar processos baseados em papel ilustram claramente a necessidade de um sistema digital robusto e eficiente.

Durante a concepção do sistema proposto, foi necessário realizar um estudo detalhado das necessidades dos usuários e dos requisitos funcionais e não funcionais. A partir dessa análise, foi possível definir os principais objetivos do sistema, como a necessidade de automatização de processos, o aumento na eficiência do atendimento clínico, o desenvolvimento acadêmico-profissional dos discentes, um maior controle das atividades realizadas, a integração de informações entre diferentes perfis de usuários e a segurança das informações dos pacientes.

A arquitetura escolhida foi fundamentada em uma abordagem em camadas para separar responsabilidades e garantir escalabilidade e manutenibilidade. Tecnologias como Node.js, Vue.js, linguagem Java, Spring Boot, Sakai, Oracle Database e Nuxt.js foram selecionadas devido à sua compatibilidade com os padrões da AGTIC e capacidade de suportar requisitos de segurança e desempenho. Dada dita integração com a AGTIC, foram impostas algumas limitações envolvendo a integração com o SIGA, Sistema Integrado de Gestão Acadêmica da UFPR. Inicialmente, houve também a ideia de uma implementação de cadastro de formulários, possibilitando que o administrador cadastre formulários novos a partir do *software*. Devido ao prazo limitado, a equipe optou por não implementar tal recurso.

Ao longo deste trabalho, foi concebido um sistema informatizado que otimiza e centraliza a gestão dos atendimentos realizados na clínica odontológica da UFPR, facilitando o acesso à informações e documentos e aprimorando o gerenciamento de pacientes. A arquitetura desenvolvida permite escalabilidade e flexibilidade para futuras expansões e melhorias no sistema, além de assegurar um ambiente seguro para o armazenamento e acesso às informações sensíveis dos pacientes.

A implantação deste sistema na clínica odontológica da UFPR representará um passo significativo rumo à modernização e à melhoria contínua dos serviços oferecidos.

Integrando a tecnologia de maneira efetiva, a clínica não só melhorará a qualidade do atendimento, mas também reforçará seu papel como um centro de referência em saúde bucal e educação odontológica. A transição para processos digitais é fundamental para enfrentar os desafios atuais e futuros, assegurando que a clínica continue a oferecer um atendimento de excelência e a formar profissionais altamente capacitados.

Como recomendações futuras, a equipe sugere o acompanhamento técnico, com o intuito de garantir a manutenção e funcionamento do *software*. Adicionalmente, é indicado estudos estatísticos de pacientes e atendimentos, assegurando um melhor acompanhamento dos resultados clínicos e administrativos, além de possibilitar a identificação de padrões e oportunidades de melhoria nos serviços prestados.

REFERÊNCIAS

ANDERSON, D. J. Kanban: Successful Evolutionary Change for Your Technology Business. Sequim, WA: Blue Hole Press, 2010. ISBN 9780984521401.

BOEG, J. Kanban em 10 passos. Tradução de Leonardo Campos, Marcelo Costa, Lúcio Camilo, Rafael Buzon, Paulo Rebelo, Eric Fer, Ivo La Puma, Leonardo Galvão, Thiago Vespa, Manoel Pimentel e Daniel Wildt. C4Media, p. 27, 2010.

BOOCH, G.; RUMBAUGH, J. **UML: guia do usuário**. [S.I.]: Elsevier, 2006. ISBN 9788535217841. Disponível em: https://books.google.com.br/books?id=ddWqxcDKGF8C.

BÓSIO, J. A.; DEL SANTO, M.; JACOB, H. B.; HELDER, B. Odontologia digital contemporânea–scanners intraorais digitais. **Orthodontic Science and Practice**, v. 10, n. 39, p. 355–362, 2017.

BRASIL. Lei № 13.709, de 14 de Agosto de 2018. [S.I.: s.n.], 2018. Presidência da República Secretaria-Geral Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm.

BRIGAGÃO, P. G. Tecnologia e Odontologia. **Revista da AcBO-ISSN 2316-7262**, v. 4, n. 2, 2015.

BUXTON, B. Sketching User Experiences: Getting the Design Right and the Right Design. [S.I.]: Morgan Kaufmann, 2007.

CECCON, M. F. A odontologia em prova. Revista da APCD, v. 54, n. 5, p. 353, 2000.

COELHO, M. O.; JORGE, M. S. B. Tecnologia das relações como dispositivo do atendimento humanizado na atenção básica à saúde na perspectiva do acesso, do acolhimento e do vínculo. **SciElo Brasil**, 2009.

COHN, M. User Stories Applied: For Agile Software Development. USA: Addison Wesley Longman Publishing Co., Inc., 2004. ISBN 0321205685.

CONNOLLY, T.; BEGG, C. Database Systems: A Practical Approach to Design, Implementation, and Management. [S.I.]: Addison-Wesley, 2005.

CONTROLEODONTO. Software Odontológico mais completo do mercado – ControleODONTO – Software Odontológico para clínicas. [S.l.: s.n.], 2024. Acesso em: 27 maio 2024. Disponível em: https://controleodonto.com.br/.

DENTALOFFICE. **Dental Office: a escolha de mais de 40 mil dentistas**. [S.I.: s.n.], 2021. Acesso em: 27 maio 2024. Disponível em: https://www.dentaloffice.com.br/.

ECLIPSEFOUNDATION. Jakarta EE Specifications. [S.I.: s.n.], 2024. Jakarta EE Specifications. Disponível em: https://jakarta.ee/specifications/.

EXPO. **Introduction - Expo Documentation**. [S.I.: s.n.], 2024. Introduction - Expo Documentation. Disponível em: https://docs.expo.dev/get-started/introduction/.

FOWLER, M. **UML Essencial: um breve guia para linguagem padrão**. [S.I.]: Bookman editora, 2014.

G1. Facebook cedeu dados pessoais dos usuários a gigantes da tecnologia, revela jornal. **G1 Economia**, 2018. Disponível em:

https://g1.globo.com/economia/tecnologia/noticia/2018/12/19/facebook-compartilhoumais-dados-com-gigantes-tecnologicos-do-que-o-revelado-diz-jornal.ghtml.

GANDINI, J. A. D.; SALOMÃO, D. P. d. S.; JACOB, C. A segurança dos documentos digitais. **Disponivel em< http://www.jus.com.br>. Acesso em: Agosto**, v. 11, 2001.

GROUP, O. M. **Unified Modeling Language: Infrastructure, Version 2.5.1**. [S.I.]: Object Management Group, 2017.

JOHNSON, C. W. Spring in Action. [S.I.]: Manning Publications, 2014.

JOSKO, J. M. B. Gestão de pessoas em tecnologia da informação uma visão perspectiva das abordagens. **UNICAMP. Campinas**, 2004.

JUNIOR, D. C. F. **SCRUM** | **Portal Tecnologia Benner**. [S.I.: s.n.], 2023. Acesso em: 02 junho 2024. Disponível em: https://www.benner.com.br/tecnologia/2023/12/scrum/.

KANBAN UNIVERSITY. **O guia oficial do método kanban**. [S.I.]: Kanban University, 2021.

KELTON, K.; FLEISCHMANN, K.; WALLACE, W. Trust in Digital Information. **JASIST**, v. 59, p. 363–374, fev. 2008. DOI: 10.1002/asi.20722.

META. **Get Started with React Native**. [S.I.: s.n.], 2024. Get Started with React Native. Disponível em: https://reactnative.dev/docs/environment-setup/.

MORESCA, R. C. Demanda automatização prontuários. [S.I.: s.n.], mar. 2024.

NASCIMENTO, M. S. d. A migração de documentos físicos para o ambiente digital no âmbito jurídico. Universidade Federal da Paraíba, 2016.

NETDENTE. **NetDente**. [S.I.: s.n.], 2022. Acesso em: 27 maio 2024. Disponível em: https://netdente.com.br/.

NETO, M. F. Tutorial da ferramenta de modelagem ASTAH. [S.I.]: Santa.

NIELSEN, J. Usability engineering. Elsevier Science, 1993.

NODE.JS FOUNDATION. **Node.js Documentation**. [S.I.]: Node.js Foundation, 2024. Disponível em: https://nodejs.org/en/docs/.

O'BRIEN, J. A.; MARAKAS, G. M. Administração de Sistemas de Informação. [S.I.]: AMGH, 2013. Acesso em: 03 jun. 2024. ISBN 8580551110. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580551112/.

ORACLE CORPORATION. Java Documentation. [S.I.: s.n.], 2024. Java Documentation. Disponível em: https://docs.oracle.com/en/java/.

_____. **Oracle Database Documentation**. [S.I.]: Oracle Corporation, 2024. Disponível em: https://docs.oracle.com/en/database/oracle/oracle-database/19/index.html.

PEREIRA, S. R.; PAIVA, P. B.; SOUZA, P. R. S. d.; SIQUEIRA, G.; PEREIRA, A. R. Sistemas de Informação para Gestão Hospitalar. **Journal of Health Informatics**, v. 4, n. 4, 2012. Acesso em: 27 maio 2024. Disponível em: https://jhi.sbis.org.br/index.php/jhi-sbis/article/view/206. PINHEIRO, P. P. Proteção de Dados Pessoais: Comentários à Lei n. 13.709/2018 -LGPD. [S.I.]: Saraiva Educação S.A., 2020.

PINOCHET, L. H. C. Tendências de tecnologia de informação na gestão da saúde. **O** mundo da saúde, v. 35, n. 4, p. 382–394, 2011.

PINOCHET, L. H. C. Tendências de Tecnologia de Informação na Gestão da Saúde. **O** mundo da Saúde, 2011.

PRIKLADNICKI, R.; WILLI, R.; MILANI, F. Métodos ágeis para desenvolvimento de software. [S.I.]: Bookman Editora, 2014.

RABELO, A. Transformação Digital: o que é e quais os seus impactos na sociedade. 2020. [S.l.: s.n.], 2021.

RIBAS, M. A.; SIQUEIRA, E. S.; BINOTTO, E. O desafio da gestão para profissionais da odontologia. XXX Encontro Nacional de Engenharia de Produção. São Carlos–SP, v. 12, 2010.

ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A.; WOLTER, R. M. Fundamentos de gestão. [S.I.]: SRV Editora LTDA, 2012.

SCHWABER, K.; SUTHERLAND, J. **O Guia do Scrum: O Guia Definitivo para o Scrum: As Regras do Jogo**. [S.I.]: Scrum Guides, 2020. Acesso em: 04 jun. 2024. Disponível em: https://scrumguides.org/docs/scrumguide/v2020/2020-Scrum-Guide-PortugueseBR-3.0.pdf.

SNYDER, C. Paper Prototyping: The Fast and Easy Way to Design and Refine User Interfaces. [S.I.]: Morgan Kaufmann, 2003.

SOUZA, C. A. d. Sistemas integrados de gestão empresarial: estudos de casos de implementação de sistemas ERP. 2000. Diss. (Mestrado) – Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, University of São Paulo, São Paulo. Acesso em: 27 maio 2024. DOI: 10.11606/D.12.2000.tde-19012002-123639.

SULLIVAN, D. NoSQL for Mere Mortals. [S.I.]: Pearson Education, Inc., 2015.

UFPR. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CURSO DE ODONTOLOGIA -

2024/**2026**. [S.I.: s.n.], 2024. Clinica de Odontologia da UFPR. Disponível em: https://saude.ufpr.br/odontologia/planejamento-estrategico/.

VICO. Diagramas de Casos de uso. URL: http://www.vico.org/MuestrarioDiagCU.pdf, 2001.

VMWARE. **Spring Boot**. [S.I.: s.n.], 2024. Spring Boot. Disponível em: https://spring.io/projects/spring-boot.

VUE.JS CONTRIBUTORS. **Vue.js Documentation**. [S.I.]: Vue.js, 2024. Disponível em: https://vuejs.org/v2/guide/.

XAVIER, R. O.; DORNELAS, J. S. O papel do gerente num contexto de mudança baseada no uso da tecnologia CRM. **Revista de Administração Contemporânea**, Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração, v. 10, n. 1, p. 9–30, jan. 2006. ISSN 1415-6555. DOI: 10.1590/S1415-65552006000100002. Disponível em: https://doi.org/10.1590/S1415-65552006000100002.

APÊNDICE A – DIAGRAMA DE CASOS DE USO



APÊNDICE B – DIAGRAMA DE CLASSES



FIGURA 199 – DIAGRAMA DE CLASSES



APÊNDICE C – DIAGRAMA FÍSICO DO BANCO DE DADOS

APÊNDICE D – HISTÓRIAS DE USUÁRIO, TELAS E DIAGRAMAS DE SEQUÊNCIA

D.1 HU001 - REALIZAR CADASTRO DE SOLICITANTE (USUÁRIO EXTERNO)

SENDO Solicitante

QUERO Solicitar atendimento aos serviços gratuitos disponíveis para a comunidade

PARA Pleitear uma vaga de atendimento odontológico

D.1.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser possível realizar o cadastro através do preenchimento de um formulário.
- 2. Os campos do formulário devem possuir máscara e validação, informando quando algum campo estiver preenchido incorretamente.
- 3. O sistema não deve permitir que as informações sejam salvas caso algum campo esteja preenchido incorretamente.
- O sistema deve verificar se o usuário já possui um cadastro ou uma solicitação de cadastro pendente. Caso positivo deve mostrar uma mensagem informando o usuário e abortando o processo.
- 5. O sistema deve verificar as informações fornecidas pelo usuário e caso exista alguma inconsistência, o processo deve ser abortado, e o usuário deve ser informado.
- 6. Caso as informações fornecidas passem pelas validações, o sistema deve registrar a solicitação e marcá-la como pendente de aprovação para a secretaria.
- 7. O sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi registrada, e está pendente de aprovação.

D.1.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Não devem ser aceitas solicitações de cadastro, nem cadastros duplicados.
- Todas as informações fornecidas devem ser validadas para garantir a integridade dos dados.

- A solicitação de cadastro deve ser marcada como pendente de aprovação por parte da secretaria.
- O usuário deve ser informado via e-mail.

D.1.3 DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA

FIGURA 201 – DS001 - REALIZAR CADASTRO DE SOLICITANTE (USUÁRIO EXTERNO)



FONTE: OS AUTORES (2024)

Cadastro		Após preencher a	Cadast SISO s campos, a secretaria vai va	TRE-SE NO D- UFPR lidar o cadastro e você será in	ıformado por	e-mail.	
	Dados Pessoais Neme * Neme * 11311-11 Cent * centificeration for	Nimes."	Expendição do BG: 20/10/0012 Ginere: ** -* Selecione -	Estrangeles: *	Orgão Emissor: * SESD-DR Data de nascimen DD/MM/AAAA	CPF. * 11111111-11 too *	
	Selectore Contatos de Emergência Neme : Neme de centes Endereço Reches Lebere,	X V 093 99999 0 Accourt Contain do Tomogliecto	Parentesco: * Parentesco: * Parentesco	Selectore Contato do Responsávet: * Selectore Logradoure: *	× ~ × ~	(37) 5093-9933 Númers Contato: * (37) 5093-9933	
	Selectore Númere: * Númere	X V 11.111-11 Bairro *	Cidade: * Curitita Caritita Já possui uma c	Rvenida das Torres Idastrair conta? Acesse Agora	Estado: * Paraná	Complements: Canalogna	

FIGURA 202 – TELA DE SOLICITAR ATENDIMENTO - SOLICITANTE - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.1.5 TELAS MOBILE

U F P R		U F				
ados Gerais		Selecione o gênero				
Nome	strangeiro	Endereço				
Passaporte		Residencial				
CPF		CEP				
Data de Expedição Orgão Emissor			ide Bairr			
Email						
12/2/2024		Logradouro				
Selecione o gênero	•	Complemento				
ndereço			Tolofana			
Residencial	-	Contato de Emergência	a			
CEP		Nome				
Sele 👻 Cidade	Bairro	Grau de Parentesco				
Logradouro Nú	imero	TIPO	Telefone Emergênci			
Complemento		Dec	• • • •			

FIGURA 203 – TELA DE SOLICITAR ATENDIMENTO - SOLICITANTE - MOBILE

D.2 HU002 - REALIZAR CADASTRO DE SOLICITANTE (SECRETARIA)

SENDO Técnico da secretaria

FONTE: OS AUTORES (2024)

QUERO Realizar o cadastro de um solicitante no sistema

PARA Que o solicitante pleiteie para uma vaga de atendimento odontológico

D.2.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser possível realizar o cadastro de um solicitante através do preenchimento de um formulário.
- 2. Os campos do formulário devem possuir máscara e validação, informando quando algum campo estiver preenchido incorretamente.
- 3. O sistema não deve permitir que as informações sejam salvas caso algum campo esteja preenchido incorretamente.
- O sistema deve verificar se já existe um cadastro ou uma solicitação de cadastro pendente para o solicitante. Caso positivo deve mostrar uma mensagem informando o usuário e abortando o processo.
- 5. O sistema deve verificar as informações fornecidas pelo usuário e caso exista alguma inconsistência, o processo deve ser abortado, e o usuário deve ser informado.
- Caso as informações fornecidas passem pelas validações, o sistema deve realizar o cadastro do solicitante, enviando um e-mail informando que o cadastro foi realizado, e que a triagem pode ser realizada.

D.2.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Não devem ser aceitas solicitações de cadastro, nem cadastros duplicados.
- Todas as informações fornecidas devem ser validadas para garantir a integridade dos dados.
- Caso as informações fornecidas passem pelas validações, o cadastro deve ser realizado, e o solicitante deve ser informado via e-mail.



FIGURA 204 – DS003 - REALIZAR CADASTRO DE SOLICITANTE (SECRETARIA)

Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo					PORTAL DE BISTEMAS	۰ ا	• • ••	ii s	e i l 8	▲	C	a gianluca notari magnabosco da si
Lista de Pacientes 🗲 Novo Cadastro													
lovo solicitante													
Later -													
- Yenai			Preencha	os campos abaixo pa	ra cadastrar um novo solicitante.								
Nome:					Estrangeiro: •				CPE: •				
Nome					N	ão			111.111.	111-11			
RG: *			Expedição do RG: *				Orgão Emissor: •	_					
11.111-11			20/10/2012			8	SESP-PR						
Email: *				Gênero: *			Data de nasciment	to: *					
email@email.com.br				Selecione		× ~	DD/MM/AAAA						8
Telefones Adictorer Telefone													
Tipo Telefone: *		lúmero: *			Tipo Contato:				Número C	iontato:			
··· Selecione ···	X ~	(99) 9 9999-9999			··· Selecione ···			× ×	(99) 9 99	99-9999			
Contatos de Emergência Adicionar Con	tato de Emergência												
Nome: *			Parentesco: *		Contato do Responsável: *				Número C	iontato: *			
Nome do contato			Parentesco		··· Selecione ···			××	(99) 9 99	99-9999			
Endereço Adicionar Endereço													
Tipo do Endereço: *		CEP: *			Logradouro: *								
Selecione	× ~	11.111-11			Avenida das Torres								
Número: *	Bairro: *			Cidade: *			Estado: *				Com	plement	×
- Human	Jul Marro			Canoba			P an an ra				Ca	w, ap 10	
				Cad	astrar								

FIGURA 205 – TELA DE SOLICITAR ATENDIMENTO - SECRETARIA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.3 HU003 - VISUALIZAR CADASTROS PENDENTES

SENDO Técnico da secretaria

QUERO Visualizar os cadastros pendentes de aprovação

PARA Analisar as solicitações de cadastro pendentes, possibilitando agir sobre

elas

D.3.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser exibida uma lista com uma relação de todas as solicitações pendentes de aprovação.
- Cada item da lista deverá ser composto pela data da solicitação, o nome do solicitante, e dois botões de ação, um para aprovar a solicitação de cadastro e um para rejeitar a solicitação de cadastro.
- 3. Deve ser possível expandir cada item da lista, exibindo em detalhes o que foi preenchido pelo solicitante.
- 4. Deve ser possível ordenar por cada coluna da lista, de forma crescente ou decrescente.
- 5. Deve ser possível realizar filtros parciais de texto para cada coluna.

D.3.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• Caso não exista nenhum item na lista, deverá ser exibida uma mensagem informando que não existem cadastros pendentes de aprovação.

D.3.3 DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA



FIGURA 206 - DS013 - VISUALIZAR CADASTROS PENDENTES

FONTE: OS AUTORES (2024)

1.10			
	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS DE	🍯 📫 😒 🏝 🕼 🛔 Gianluca notari magnabosco da silva
í → Home			
Solicitações pendentes			
Cadastrar solicitante 🛱 Ver solicitações aj	provadas 🗹		
Digite uma palavra para filtrar			
Paciente †↓		Data da solicitação †	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		10/12/2022 08:30:00	o Q Q 🛇 😣
		Página: 1 de 1 - Total: 1 registros < < 1 > 🔅 10 🗡	
		Odonto - AGTIC/CSGD	

FIGURA 207 – TELA DE VISUALIZAR CADASTROS PENDENTES

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.4 HU004 - APROVAR CADASTRO DE SOLICITANTE

SENDO Técnico da secretaria
 QUERO Aprovar a solicitação de cadastro de um solicitante
 PARA Que o solicitante possa pleitear uma vaga de atendimento odontológico

D.4.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser possível aprovar a solicitação de cadastro de um solicitante.
- 2. O sistema deverá exibir uma confirmação para a ação, e a ação só deverá ser concretizada caso o usuário confirme-a.
- 3. Caso o usuário confirme a ação, o sistema deve enviar um e-mail para o solicitante informando que sua solicitação foi aprovada, e que ele deve comparecer na clínica para realizar a triagem.

D.4.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• A ação só deve ser concretizada caso o usuário confirme a ação.

• Caso a ação seja confirmada, o cadastro deve ser realizado, e o solicitante deve ser informado via e-mail.

D.4.3 DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA



FIGURA 208 - DS013 - APROVAR CADASTRO DE SOLICITANTE

UFPR Odonto		FORTAL DE SISTEMAS	۰.	• •	u ji	sei!	A	C.	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Solicitações pendentes									
Cadastrar solicitante 🛱 Ver solicitações aprovadas 🗹									
Digite uma palavra para filtrar									
Paciente ↑↓	Data da solicitação 1							Ações	
Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Aprovar cadastro		(×)			Q	Q	
	Tem certeza que deseja aprovar Gianluca Notari Magna Vottar	o cadastro d abosco da Si Aprovar	lo solicitan va?	te					
	Odonte - AGTIC								

FIGURA 209 – TELA DE APROVAR CADASTRO DE SOLICITANTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.5 HU005 - REJEITAR CADASTRO DE SOLICITANTE

SENDO Técnico da secretaria

QUERO Rejeitar a solicitação de cadastro de um solicitante

PARA Que o usuário possa revisar as informações fornecidas e realizar uma nova solicitação

- D.5.1 CRITÉRIOS DE ACEITE
 - 1. Deve ser possível rejeitar a solicitação de cadastro de um solicitante.
 - 2. O sistema deverá exibir uma confirmação para a ação, e a ação só deverá ser concretizada caso o usuário confirme-a.
 - 3. O sistema deve solicitar o motivo da rejeição da solicitação.
 - 4. Caso o usuário confirme a ação, o sistema deve enviar um e-mail para o solicitante informando que sua solicitação de cadastro foi rejeitada, e o motivo fornecido pelo funcionário da secretaria deve ser exibido na mensagem.
 - 5. Caso o usuário confirme a ação, o sistema deve marcar a solicitação como rejeitada, liberando o solicitante para realizar uma nova solicitação.

D.5.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- A ação só deve ser concretizada caso o usuário confirme a ação.
- Caso a ação seja confirmada, a solicitação deve ser rejeitada, e o solicitante deve ser informado via e-mail, junto com o motivo fornecido pela secretaria.
- Caso o usuário confirme a ação, o sistema deve marcar a solicitação como rejeitada, liberando o solicitante para realizar uma nova solicitação.

D.5.3 DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA



FIGURA 210 - DS013 - REJEITAR CADASTRO DE SOLICITANTE



FIGURA 211 – TELA DE REJEITAR CADASTRO DE SOLICITANTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.6 HU006 - ENVIAR MENSAGEM PARA SOLICITANTE/PACIENTE

SENDO Técnico da secretariaQUERO Enviar uma mensagem para um solicitante ou pacientePARA Comunicar com o solicitante/paciente

D.6.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser possível enviar uma mensagem para um paciente ou solicitante.
- 2. O sistema deve fornecer uma interface para preenchimento da mensagem.
- Deve haver uma confirmação para o envio efetivo da mensagem. O sistema só deve concretizar a ação caso ela seja confirmada.
- 4. Caso a ação seja confirmada, o sistema deve exibir uma mensagem para o usuário, informando que a mensagem foi enviada com sucesso.
- 5. Caso a ação seja confirmada, o sistema deve registrar a mensagem e deve ser enviado um e-mail para o solicitante/paciente com a mensagem.

D.6.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- A mensagem não pode estar vazia.
- A mensagem deve ser registrada e deve ser enviada por e-mail para o solicitante/paciente.

D.6.3 TELAS WEB

	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS		5 👘	sei!	8	▲	C	🛔 gianluca notari magnabosco da silva
Enviar mensagem									
Destinatário: *									
Mensagem: *									
Digite sua mensagem aqui									
		Enviar							
		Odonto - AGTIC/CSGD							

FIGURA 212 – TELA DE ENVIAR MENSAGEM

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.7 HU007 - VISUALIZAR MENSAGENS

SENDO Técnico da secretaria QUERO Visualizar mensagens enviadas PARA Comunicar com o solicitante/paciente

D.7.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser possível visualizar todas as mensagens enviadas pelo usuário.
- 2. Deve ser possível visualizar todas as mensagens recebidas por um solicitante/paciente
- 3. Deve ser possível ver os detalhes da mensagem, incluindo o conteúdo da mensagem, a data de envio, o nome do remetente e o nome do destinatário.

D.7.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• Caso a lista de mensagens esteja vazia, deve ser exibido um texto informando que não existem mensagens.

D.7.3 TELAS WEB

F	FIGURA 213 – TELA DE LIST	AGEM DE MENSAGENS	
UFPR Odonto	Menu Ir para Conteúdo PO	RTAL DE 🙊 🌨 💶 📫 SCI. 🖄 🛦 🕻 🛔 GIA	NLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Mensagens			
Digite uma palavra para filtrar			
Data de envio $\uparrow_{\underline{k}}$	Remetente 1	Destinatário †↓	Ações
02/12/2024 07:12:34	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	۲
	Página: 1 de 1 - Total: 1 registros 🦿 🤇	1 > » 10 v	
	Odonto - AGTIC/CSG		

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.8 HU008 - CADASTRAR PACIENTE

SENDO Técnico da secretaria ou Técnico dentista

QUERO Cadastrar um paciente

PARA Para possibilitar que o paciente passe por tratamentos na clínica, através da triagem ou tratamento externo

D.8.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser possível realizar o cadastro de um paciente, informando dados complementares ao cadastro de solicitante previamente realizado.
- 2. Os campos do formulário devem possuir máscara e validação, informando quando algum campo estiver preenchido incorretamente.
- 3. O sistema não deve permitir que as informações sejam salvas caso algum campo esteja preenchido incorretamente.

- O sistema deve verificar as informações fornecidas pelo usuário e caso exista alguma inconsistência, o processo deve ser abortado, e o usuário deve ser informado.
- 5. Caso as informações fornecidas passem pelas validações, o sistema deve realizar o cadastro do paciente.

D.8.2 REGRAS DE NEGÓCIO

 Todas as informações fornecidas devem ser validadas para garantir a integridade dos dados.

D.8.3 DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA



FIGURA 214 - DS017 - CADASTRAR PACIENTE

D.8.4 TELAS WEB

	R Odonto Ir para Menu	lr para Conteú	to	PORTAL DE SISTEMAS	9 . 9 .	4	sei!	8	A (🕻 🛛 🛔 GIANLUCA NOTARI MAG	NABOSCO DA SILVA
📾 > Home											
Solicita	ações aprovadas										
	- 3										
Cadastrar se	olicitante 🛱 Ver solicitações pendentes 🕲										
Digite ur	Cadastrar paciente										×
Paciente	Sexo biológico: *		Profissão: *	Aposentado: *				scolaridad	le: *		
Gianluca	Masculino	× ~	Analista de Sistemas		Não			Superior I	ncompleto	×	~
	Estado civil: *		Naturalidade: *	Nacionalidade: *				itnia: *			
	Solteiro	× ~	Mafra/SC	Brasileira				Branca		×	~
	Nome do pai:		Profissão do pai:	Nacionalidade do pai:				Nome da n	nãe:		
											_
	Profissão da mãe:		Nacionalidade da mãe:								
			Cancelar	Cadastrar 🛱							

FIGURA 215 – TELA DE CADASTRO DE PACIENTE - WEB

← Triage	ens
 Pende 	ente
	_
💄 Solicitante	
Sexo Biológico	
Selecione o sexo	-
Profissão	Aposentado
Grau Escolaridade	
Selecione o grau	-
Estado Civil	
Selecione o estado civil	-
Naturalidade	
Nacionalidade	
Etnia	
Selecione a etnia	•
Nome do Pai	
Profissão do Pai	
Nacionalidade do Pai	

FIGURA 216 – TELA DE CADASTRO DE PACIENTE - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.9 HU009 - CADASTRAR TRATAMENTO EXTERNO

SENDO Técnico da secretaria ou Técnico dentista

QUERO Cadastrar um tratamento externo

PARA Para possibilitar que pacientes proveninentes de encaminhamentos externos possam ser atendidos na clínica

D.9.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser possível realizar o cadastro de um tratamento externo para um paciente já cadastrado, através do preenchimento de um formulário.
- 2. O usuário deve informar qual o encaminhamento, dentre uma lista de opções.
- 3. O usuário deve informar quais procedimentos são necessários para o tratamento.
- 4. O sistema não deve permitir que as informações sejam salvas caso algum campo esteja preenchido incorretamente.
- 5. O sistema deve verificar as informações fornecidas pelo usuário e caso exista alguma inconsistência, o processo deve ser abortado, e o usuário deve ser informado.
- 6. Caso as informações fornecidas passem pelas validações, o sistema deve realizar o cadastro do tratamento do paciente.

D.9.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• Todas as informações fornecidas devem ser validadas para garantir a integridade dos dados.

D.9.3 TELAS WEB

UFPR Odonto	para Conteúdo			PORTAL DE	🕨 💶 🕫 sei	8 🔺 🤇	GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
târ ≻ Home							
Triagens pendentes							
Digite uma palavra para filtrar							
Nome 1 _k		Gênero †↓	Idade †↓	Estrangeiro †↓	Associação †↓		Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		Masculino	24	Não	Paciente		o 🕒 🖸
		Pá	gina: 1 de 1 - Total: 1 registros	« < 1 > » 10 ¥			
	Cadastrar tratame	nto externo			×		
	Cadastial tratame	nto externo					
	Encaminhamento: *			Procedimentos: *			
	Selecione		× ~	Centro Cirúrgico 🛞	~		
	Sistema Único de S	aúde (SUS)			Q X		
	Prefeitura Municip	al de Curitiba (PMC)		Centro Cirúrgico			
	Hospital do Iraban	1ador (HT)		Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais			
	Outro			Dentística Restauradora			
				DTM e DOR Orofacial			
				Endodontia			
				Estomatologia			
				Integrada			
				Odontopediatria			
				Periodontia			
				Pronto Atendimento			
				Prontuário Clínica II	•		

FIGURA 217 – TELA DE CADASTRO DE TRATAMENTO EXTERNO - WEB

← Triagens
O Pendente
Pesquisar por Nome Q =
Gianluca Notari Magnabosco da Si >
+ Adicionar Tratamento Externo
Triagem -
Procedimentos *
Triagem
Centro Cirúrgico
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I
Dentística Restauradora
Salvar

FIGURA 218 – TELA DE CADASTRO DE TRATAMENTO EXTERNO - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.10 HU010 - VISUALIZAR TRIAGENS PENDENTES

SENDO Técnico dentista

QUERO Visualizar as triagens pendentes de serem realizadas

PARA Manter controle das triagens pendentes, possibilitando a realização de triagens

D.10.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser exibida uma lista com uma relação de todas as triagens pendentes de realização.
- 2. Cada item da lista deverá ser composto pelo nome do solicitante/paciente, bem como a associação (solicitante ou paciente).
- 3. Deve ser possível ordenar por cada coluna da lista, de forma crescente ou decrescente.
- 4. Deve ser possível realizar filtros parciais de texto para cada coluna.

D.10.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• Caso não exista nenhum item na lista, deverá ser exibida uma mensagem informando que não existem triagens pendentes de realização.



FIGURA 219 - DS005 - VISUALIZAR TRIAGENS PENDENTES

FONTE: OS AUTORES (2024)

≡ UFPR Odonto Portal de 🏨 🥌 💶 📫 Sel 🖄 🔺 🕓 🛔 gianluca notari ma Ir para N inu ir par tar > Home Triagens pendentes Digite uma palavra para filtrar Gênero ↑↓ Idade ↑↓ Estrangeiro ↑↓ Associação ↑↓ Ações 24 Não Página: 1 de 1 - Total: 1 registros 44 1 000 Gianluca Notari Magnabosco da Silva Não Masculino Paciente » 10 ¥ Odonto - AGTIC/CSGD

FIGURA 220 – TELA DE LISTAGEM DE TRIAGENS PENDENTES - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)



FIGURA 221 – TELA DE LISTAGEM DE TRIAGENS PENDENTES - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.11 HU011 - REALIZAR TRIAGEM

SENDO Técnico dentista

QUERO Realizar a triagem de um paciente

PARA Que as necessidades de tratamento do paciente sejam definidas, possibilitando o encaminhamento para atendimento odontológico

D.11.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser possível realizar a triagem de um paciente, através do preenchimento de um formulário.
- 2. O usuário deve conseguir retornar e cancelar a realização da triagem a qualquer momento do fluxo.
- 3. O usuário deve conseguir clicar em um botão de ação da listagem de triagens pendentes, com o intuito de realizar a triagem.
- 4. O sistema deve garantir que o paciente é quem diz ser, e que está presente pessoalmente na clínica odontológica juntamente com o técnico dentista, portanto deve ser exibida uma interface solicitando ao usuário o documento do paciente, que deve ser solicitado ao mesmo pelo técnico dentista.
- 5. Após esta confirmação, o sistema deve levar o usuário a uma página contendo um formulário a ser preenchido. Este formulário deverá conter informações relevantes para o descobrimento de possíveis tratamentos necessários para o paciente.
- 6. O usuário deverá solicitar as informações necessárias ao paciente, realizando o preenchimento de um formulário.
- 7. Os campos do formulário devem possuir validação, informando quando algum campo estiver preenchido incorretamente.
- 8. O sistema não deve salvar as informações caso algum campo esteja preenchido incorretamente.
- O sistema deve verificar as informações fornecidas pelo usuário e caso exista alguma inconsistência, a solicitação não deve ser concretizada, e o usuário deve ser informado.
- 10. Com o preenchimento adequado deste formulário, o sistema deve exibir uma interface solicitando que o usuário indique os procedimentos necessários para o tratamento do paciente. Também deve ser solicitado o preenchimento de um campo de observações, onde o usuário deve registrar observações relevantes sobre a triagem.
- 11. Ao finalizar o preenchimento deste formulário, o usuário poderá finalizar a triagem de fato, pressionando um botão de finalizar triagem. O sistema deverá exibir uma interface de confirmação, e somente se o usuário realizar a confirmação a ação será concretizada, e a triagem será finalizada.

12. Caso sejam identificados procedimentos necessários para o paciente, ao finalizar a triagem com sucesso o sistema deve realizar o cadastro de um tratamento para o paciente, com status do tratamento como "Não iniciado".

D.11.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Deve ser solicitado o número do documento do paciente para garantir que ele é quem diz ser, e que está presente pessoalmente em consulta com o técnico dentista.
- Todas as informações fornecidas em todos os formulários devem ser validadas para garantir a integridade dos dados, sempre que possível informando o usuário.
- O usuário deve conseguir retornar e cancelar a realização da triagem a qualquer momento do fluxo.
- Deve-se solicitar confirmação para todas as ações.
- Ao finalizar o fluxo com sucesso, caso sejam identificados procedimentos necessários para o solicitante, deve ser criado um tratamento para o paciente.

D.11.3 DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA



FIGURA 222 – DS002 - REALIZAR TRIAGEM


FIGURA 223 - DS004 - FINALIZAR TRIAGEM

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.11.4 TELAS WEB

	110011A 224 - 1LLA	
Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	portal de Bisternas 🙈 🌒 🦉 📫 Sel 😣 🛆 🕓 🔓 gianuca notari magnabosco da silv
a de Triagens > Realizar Triagem		
izar Triagem		
tar		
	Preencha os campos de form	ulário, salve e na sequência preencha os outros campos para realizar a triagem do paciente.
riagem		
Triagem		
Perguntas Médicas - 1	Triagem	
Cor da pele: *		
Qual a cor da pele do solicita	ante?	
Cor dos olhos: *		
Qual a cor dos olhos do solio	citante?	
Cor dos cabelos: *		
Qual a cor dos cabelos do so	plicitante?	
Já esteve hospitalizado algur	ma vez?: *	
Selecione		×
Observação:		
Preencha a observação		
Já ficou internado?: *		
Selecione		×
Observação:		
Preencha a observação		
Já passou por alguma cirurgi	ia?: *	

FIGURA 224 – TELA DE REALIZAR TRIAGEM (PARTE 1) - WEB

FIGURA 225 – TELA DE REALIZAR TRIAGEM (PARTE 2) - WEB

~	Triagem	
Q	0	۲
Perguntas M Cor da pele * Qual a cor da pe	l édicas - Triagem ele do solicitante?	
Cor dos olhos * Qual a cor dos o	olhos do solicitante?	

FIGURA 226 – TELA DE REALIZAR TRIAGEM (PARTE 1) - MOBILE





FIGURA 227 – TELA DE REALIZAR TRIAGEM (PARTE 2) - MOBILE

÷	Triagem	
ď	Θ	0
Observação *		
Digite a observação		
Procedimentos *	•	
Centro Cirúrgico		
Cirurgia e Traumato	logia Bucomaxilo	faciais I
Dentística Restaura	dora	
DTM e DOR Orofaci	al	
Endodontia		
Estomatologia		
Patologia Bucal		
Integrada		
Odontopediatria		
Periodontia		
Pronto Atendimento		
🛈 Anexar		🖉 Finalizar

FIGURA 228 – TELA DE REALIZAR TRIAGEM (PARTE 3) - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.12 HU012 - MANTER DOCENTES

SENDO Administrador

QUERO Manter os docentes cadastrados no sistema

PARA Ter controle dos acessos ao sistema do perfil docente

D.12.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Deve ser exibida uma relação de todos os docentes cadastrados no sistema.

- 2. Caso não existam docentes cadastrados, o sistema deve exibir um texto informando que não existem docentes cadastrados.
- 3. Cada item da lista deverá ser composto pelo nome, e-mail e CPF do docente, bem como o status (ativo ou inativo), além de um botão de ação para inativar/ativar o docente.
- Também deve ser exibido um botão para adicionar um docente, ao pressionar este botão é exibida uma interface solicitando o nome, e-mail @ufpr.br e CPF do docente a ser cadastrado.
- 5. O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação através de pop-up do usuário.

D.12.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum docente cadastrado, deverá ser exibido um texto informando que não existem docentes cadastrados.
- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.
- O e-mail fornecido no cadastro deve ser casado com a base de pessoas da UFPR, disponibilizada pela AGTIC, o sistema não deve cadastrar o docente caso alguma informação fornecida esteja disjunta da base de pessoas.



FIGURA 229 - DS012 - MANTER DOCENTES

FONTE: OS AUTORES (2024)

_	FIGURA 230 - I	ELA DE LIS		JOCEN	163-10	ED	
UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE 🌨 🌒	💁 📫 S	ei! 😣 🔺	🕻 🛛 🛔 GIANLUCA	NOTARI MAGNABOSCO DA S
Home							
ocentes							
Cədastrər docente 🛱							
Digite uma palavra para filtrar							
Nome 1		E	mail †↓			Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		g	ianluca.notari@ufpr.br			Sim	٥
Guilherme Franco Batista		g	uilhermebatista@ufpr.br			Sim	٥
Lucas Machado		h	icasmachado1@ufpr.br			Sim	۵
Vinicius Ratzke Servelo		v	nicius.ratzke@ufpr.br			Sim	۵
		Página: 1 de 4 - Total: 4 regist	ros « < 1 > » 10 ~				
		Odon	to - AGTIC/CSGD				

FIGURA 230 - TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 231 – TELA DE CADASTRO DE DOCENTES - WEB

UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		SISTEMA	5 🔍 🧶	1	i sei!	84		GIANLUCA NOTARI MA	AGNABOSCO DA SILVA
Docentes										
Cadastrar docente 🛱										
		adastrar docente			($\overline{\mathbf{x}}$				
Digite uma palavra para filtrar										4.2
Cianten Materi Manasharan da Cika		Preencha os cam	pos abaixo para cadastrar	um novo docer	nte.			Ativo		Ações
Gianiuca Notan Magnabosco da Silva								Sim		
Guilherme Franco Batista		Nome: *	Email: *	CPF: *				Sim		8
Lucas Machado		Nome	email@email.com.br	111.111.111-11				Sim		Θ
Vinicius Ratzke Servelo								Sim		0
						_				
			Odonto - AGTIC/CSGD							

UFPR Odonto	para Menu 🛛 Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS	.	•	16 S	eil 8		Sucesso Docente desativado com sucessol	×
Docentes											
Cadastrar docente 🛱											
Digite uma palavra para filtrar											
Nome 1		Ativar docente					\times		Ativo	Ações	
Gianluca Notari Magnabosco da Silva									Não	6	
Guilherme Franco Batista		1	lem certeza que dese	ja ativar o/a do	ente:				Sim	Δ	
Lucas Machado			Gianluca Notari Ma	gnabosco da Sil	va?				Sim	6	
Vinicius Ratzke Servelo			Voltar	Ativar					Sim	8	
				_			_				

FIGURA 232 - TELA DE ATIVAR DOCENTES - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

≡ UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo			Pi	ORTAL DE	۶. (. 🤹	цii	sei!	A	C	SIANLUCA	NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Docentes													
Cadastrar docente 🛱													
Digite uma palavra para filtrar													
Nome 1		Desativar docente						×			Ativo		Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva								0			Sim		Δ
Guilherme Franco Batista			ivar o/a de				Sim		a				
Lucas Machado			Gianluca N	otari Magnabo	osco da Silv	/a?					Sim		Θ
Vinicius Ratzke Servelo			v	oltar Desa	tivar						Sim		Δ
				Odonto - AGTIC/CSG	30								

FIGURA 233 – TELA DE DESATIVAR DOCENTES - WEB



FIGURA 234 – TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES - MOBILE



FIGURA 235 - TELA DE CADASTRO DE DOCENTES - MOBILE



FIGURA 236 - TELA DE ATIVAR DOCENTE - MOBILE



FIGURA 237 - TELA DE DESATIVAR DOCENTE - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.13 HU013 - MANTER DISCENTES

SENDO Administrador

QUERO Manter os discentes cadastrados no sistema

PARA Ter controle dos acessos ao sistema do perfil discente

D.13.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Deve ser exibida uma relação de todos os discentes cadastrados no sistema.

- 2. Caso não existam discentes cadastrados, o sistema deve exibir um texto informando que não existem discentes cadastrados.
- 3. Cada item da lista deverá ser composto pelo nome, e-mail e CPF do discente, bem como o status (ativo ou inativo), além de um botão de ação para inativar/ativar o discente.
- Também deve ser exibido um botão para adicionar um discente, ao pressionar este botão é exibida uma interface solicitando o nome, e-mail @ufpr.br e CPF do discente a ser cadastrado.
- 5. O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação através de pop-up do usuário.

D.13.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum discente cadastrado, deverá ser exibido um texto informando que não existem docentes cadastrados.
- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.
- O e-mail fornecido no cadastro deve ser casado com a base de pessoas da UFPR, disponibilizada pela AGTIC, o sistema não deve cadastrar o discente caso alguma informação fornecida esteja disjunta da base de pessoas.



FIGURA 238 - DS012 - MANTER DISCENTES

FONTE: OS AUTORES (2024)

_				DISOL		VLD	
UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	🕨 🌆 🕷	seil 😣 🔺	🕻 🔒 GIAN	luca notari magnabosco da
Home							
scentes							
Cadastrar discente							
Digite uma palavra para filtrar							
Nome †⊾			Email †↓			Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva			gianluca.notari@ufpr.br			Sim	۵
Guilherme Franco Batista			guilhermebatista@ufpr.br			Sim	۵
Lucas Machado			lucasmachado1@ufpr.br			Sim	۵
Vinicius Ratzke Servelo			vinicius.ratzke@ufpr.br			Sim	6
		Página: 1 de 4 - Total: 4 regi	stros « < 1 > » 10 ¥				
		Odo	nto - AGTIC/CSGD				

FIGURA 239 - TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 240 – TELA DE CADASTRO DE DISCENTES - WEB

Conto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PK S	STEMAS	🔍 🔍	🖷 sei	2 🔺	🕻 🖁 GIANL	UCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Discontos									
Discentes									
Cadastrar discente 🛱									
Digite uma palavra para filtrar		Cadastrar discente				\otimes			
Nome †							A	tivo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		Preencha os	campos abaixo para cada	astrar um novo	discente.		Si	m	٨
Guilherme Franco Batista		Nome: *	Email: *	CPF: *			Si	m	Δ
Lucas Machado		João da Silva	email@email.com.br	111.1	11.111-11		Si	m	6
Vinicius Ratzke Servelo							Si	m	A
			Odonto - AGTIC/CSG						

	Ir para Menu 🚽 Ir para Conte	údo		PORTAL DE SISTEMAS			цį.	sei!	8	₽	C	SIANLUCA NOTA	RI MAGNABOSCO DA S	ILVA.
🖻 🗲 Home														
Discentes														
Cadastrar discente 🛱														
Digite uma palavra para filtrar														
Nome 1		Ativar discente					$\overline{\times}$				Ativo		Ações	
Gianluca Notari Magnabosco da Silva							\cup				Não		6	
Guilherme Franco Batista			Tem certeza que deseja a	tivar o/a dis	cente:						Sim		8	
Lucas Machado			Gianluca Notari Magna	ibosco da Si	lva?						Sim		6	
Vinicius Ratzke Servelo			Voltar	Ativar							Sim		6	
				_	_	_								
			04-44 0000											

FIGURA 241 – TELA DE ATIVAR DISCENTES - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

	Ir para Menu Ir para Conteúdo			1	PORTAL DE SISTEMAS			ti i	sei!	▲	Ċ	🛔 GIANLUCA NOT	ARI MAGNABOSCO DA SILV.	A
Discentes														
Cadastrar discente														
Digite uma palavra para filtrar														
Nome 1		Desativar discente						(\times)			Ativo		Ações	
Gianluca Notari Magnabosco da Silva								0			Sim		Θ	
Guilherme Franco Batista			Tem certeza que	e deseja desa	itivar o/a d	iscente:					Sim		0	
Lucas Machado			Gianluca No	otari Magnab	osco da Si	va?					Sim		6	
Vinicius Ratzke Servelo			Vo	oltar Des	sativar						Sim		٥	
					_	-	_							
				Odonto - AGTIC/CS	SGD									

FIGURA 242 – TELA DE DESATIVAR DISCENTES - WEB



FIGURA 243 – TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)



FIGURA 244 – TELA DE CADASTRO DE DISCENTES - MOBILE



FIGURA 245 - TELA DE ATIVAR DISCENTE - MOBILE



FIGURA 246 - TELA DE DESATIVAR DISCENTE - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.14 HU014 - MANTER TÉCNICOS DA SECRETARIA

SENDO Administrador

QUERO Manter os técnicos da secretaria cadastrados no sistema PARA Ter controle dos acessos ao sistema do perfil técnico da secretaria

D.14.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Deve ser exibida uma relação de todos os técnicos da secretaria cadastrados no sistema.

- 2. Caso não existam técnicos da secretaria cadastrados, o sistema deve exibir um texto informando que não existem técnicos da secretaria cadastrados.
- Cada item da lista deverá ser composto pelo nome, e-mail e CPF do técnico da secretaria, bem como o status (ativo ou inativo), além de um botão de ação para inativar/ativar o técnico da secretaria.
- Também deve ser exibido um botão para adicionar um técnico da secretaria, ao pressionar este botão é exibida uma interface solicitando o nome, e-mail @ufpr.br e CPF do técnico da secretaria a ser cadastrado.
- 5. O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação através de pop-up do usuário.

D.14.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum técnico da secretaria cadastrado, deverá ser exibido um texto informando que não existem docentes cadastrados.
- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.
- O e-mail fornecido no cadastro deve ser casado com a base de pessoas da UFPR, disponibilizada pela AGTIC, o sistema não deve cadastrar o técnico da secretaria caso alguma informação fornecida esteja disjunta da base de pessoas.

Conto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS		<u>،</u>	0	ų	sei!	8	▲	C	🛔 GIANLUCA	NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
â ≻ Home													
Técnicos da secretaria													
Cadastrar técnico da secretaria 🛱													
Digite uma palavra para filtrar													
Nome †			Email ↑↓								Ativo		Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva			gianluca.notari@ufpr.br								Sim		8
Guilherme Franco Batista			guilhermebatista@ufpr.br								Sim		٨
Lucas Machado			lucasmachado1@ufpr.br								Sim		٨
Vinicius Ratzke Servelo			vinicius.ratzke@ufpr.br								Sim		٨
		Página: 1 de 4 - Total: 4 re	gistros < < 1 >	» 10 ·	~								
		00	donto - Alanc/CSGD										

FIGURA 247 – TELA DE LISTAGEM DE TÉCNICOS DA SECRETARIA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 248 – TELA DE CADASTRO DE TÉCNICOS DA SECRETARIA - WEB

≡ UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL D	۵	۰	uji -	sei!	A	C	🔓 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Técnicos da secretaria										
Cadastrar técnico da secretaria 🛱		adactear tánico da cacestaria				\otimes				
Digite uma palavra para filtrar						0				
Nome 1		Preencha os campos aba	ixo para cadastrar um pr	vo técnico d	la secretar	ia			Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		ricencia os campos aba	no para cadastrar amin	to techico a	d Secretari				Sim	Θ
Guilherme Franco Batista		Nome: *	Email: *	CPF: *					Sim	٥
Lucas Machado		João da Silva	email@email.com.br	111.111.1	111-11				Sim	٨
Vinicius Ratzke Servelo									Sim	٨
			Odonto - AGTIC/CSGD							

	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	۲	۶.	.	цį.	sei!	8	A	C	🛔 GIANLUCA	NOTARI MAGNABOSCO) da silva
Técnicos da secretaria														
Codestantining do constrain (*)														
Digite uma palavra para filtrar														
Nome 1		Ativar técnico da secretaria					(\times)				Ativo		Ações	
Gianluca Notari Magnabosco da Silva							<u> </u>				Não		6	
Guilherme Franco Batista		Tem certeza que deseja ativar	o/a técnico d	a secret	taria:						Sim		6	
Lucas Machado		Gianluca Notari Magn	abosco da Si	lva?							Sim		Δ	
Vinicius Ratzke Servelo		Voltar	Ativar								Sim		۵	
			_		_									

FIGURA 249 – TELA DE ATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 250 – TELA DE DESATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - WEB

Conto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	۵	1	uii -	seil 8	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
G > Home									
Técnicos da secretaria									
Cadastrar técnico da secretaria 🛱									
Digite uma palavra para filtrar									
Nome 1		Desativar técnico da secretaria				\otimes		Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		besulter techte du secteuriu				0		Sim	٨
Guilherme Franco Batista		Tem certeza que deseja desativ	/ar o/a técnico	da secretar	ia:			Sim	٨
Lucas Machado		Gianluca Notari Mag	nabosco da Sil	va?				Sim	٨
Vinicius Ratzke Servelo		Voltar	Desativar					Sim	e
			_						
		Odonto - AG	TIC/CSGD						





FONTE: OS AUTORES (2024)

22:43 🖪 🔕 🖪 🔹 🖸 😧 🧙 👯 . II 🛢 Técnicos 🛠 Dentista Secretaria 🛠 Gianluca Notari Magnabosco da Silva Guilherme Franco Batista Lucas Machado 6. S. 🛠 Visualizar Dentista Nome do Dentista CPF Email \bigcirc <

FIGURA 252 – TELA DE CADASTRO DE TÉCNICOS DA SECRETARIA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)



FIGURA 253 – TELA DE ATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - MOBILE



FIGURA 254 – TELA DE DESATIVAR TÉCNICO DA SECRETARIA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.15 HU015 - MANTER TÉCNICOS DENTISTAS

SENDO Administrador

QUERO Manter os técnicos dentistas cadastrados no sistema

PARA Ter controle dos acessos ao sistema do perfil técnico dentistas

D.15.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser exibida uma relação de todos os técnicos dentistas cadastrados no sistema.
- 2. Caso não existam técnicos dentistas cadastrados, o sistema deve exibir um texto informando que não existem técnicos dentistas cadastrados.
- Cada item da lista deverá ser composto pelo nome, e-mail e CPF do técnico dentista, bem como o status (ativo ou inativo), além de um botão de ação para inativar/ativar o técnico dentista.
- Também deve ser exibido um botão para adicionar um técnico dentista, ao pressionar este botão é exibida uma interface solicitando o nome, e-mail @ufpr.br e CPF do técnico dentista a ser cadastrado.
- 5. O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação através de pop-up do usuário.

D.15.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum técnico dentista cadastrado, deverá ser exibido um texto informando que não existem docentes cadastrados.
- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.
- O e-mail fornecido no cadastro deve ser casado com a base de pessoas da UFPR, disponibilizada pela AGTIC, o sistema não deve cadastrar o técnico dentista caso alguma informação fornecida esteja disjunta da base de pessoas.

UFPR Odonto	Ir para Menu 🚽 Ir para Cont	eúdo		PORTAL DE SISTEMAS	<u>،</u>	📭 🔹	цî	sei.	8	▲ ୯	🛔 GIANLUCA I	IOTARI MAGNABOSCO D
lome												
cnicos dentistas												
Contractions of an inc. It antipates Ph												
ligite uma palavra para filtrar				Email 1						Ativo		Ações
ianluca Notari Magnabosco da Silva				gianluca.notari@ufpr.br						Sim		۵
uilherme Franco Batista				guilhermebatista@ufpr.br						Sim		۵
ucas Machado				lucasmachado1@ufpr.br						Sim		۵
/inicius Ratzke Servelo				vinicius.ratzke@ufpr.br						Sim		۵
			Página: 1 de 4 - Total: 4	registros < < 1 >	» 10 ¥							
				Ddonto - AGTIC/CSGD								

FIGURA 255 – TELA DE LISTAGEM DE TÉCNICOS DENTISTAS - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 256 – TELA DE CADASTRO DE TÉCNICOS DENTISTAS - WEB

Codonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo			SISTEMAS	k 🙉		dii Se	ei! 8		GIANLUCA NOT	ARI MAGNABOSCO DA SILVA
> Home											
Técnicos dentistas											
Cadastrar técnico dentista 🛱											
Digite uma palavra para filtrar		Cadastrar técnico dentist	a				(\times)				
Nome †									Ativo		Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva		Preencha os ca	mpos abaixo para cad	lastrar um novo t	écnico de	ntista.			Sim		Θ
Guilherme Franco Batista		Nome: *	Email: *	CP	F: *				Sim		٨
Lucas Machado		João da Silva	email@email.com	m.br 1	11.111.111-1	1			Sim		Δ
Vinicius Ratzke Servelo									Sim		6
							- 1				
							- 1				
							-1				
			Odonto - AGTI								

	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS		۰.	.	1	sei!	8	▲	C	SIANLUCA NOTAR	MAGNABOSCO DA SILV
> Home													
Técnicos dentistas													
Cadastrar técnico dentista 🛱													
Digite uma palavra para filtrar													
Nome 1		Ativar técnico dentista					$\overline{\times}$				Ativo		Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva							\sim				Não		6
Guilherme Franco Batista		Tem certeza que deseja a	tivar o/a técnico	o dentist	ta:						Sim		٥
Lucas Machado		Gianluca Notari Ma	gnabosco da Si	lva?							Sim		٥
Vinicius Ratzke Servelo		Voltar	Ativar								Sim		٥
				_	_								

FIGURA 257 – TELA DE ATIVAR TÉCNICO DENTISTA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

	FIGURA 258 -	TELA DE	DESATIVAR	TÉCNICO	DENTISTA -	WEB
--	--------------	---------	-----------	---------	------------	-----

UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		SISTEMAS	۵.	1	seil 2	Ċ	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Técnicos dentistas								
Cadastrar técnico dentista 🛱								
Digite uma palavra para filtrar								
Nome 1		Desativar técnico dentista			\times		Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva							Sim	٨
Guilherme Franco Batista		Tem certeza que deseja desa	ivar o/a técnic	o dentista:			Sim	٨
Lucas Machado		Gianluca Notari Magr	nabosco da Sil	ra?			Sim	(
Vinicius Ratzke Servelo		Voltar	Desativar				Sim	۵
			_					
		Odonto - AGTi						





FONTE: OS AUTORES (2024)

22:43 🖪 🐼 🖪 🔹 🗖 😧 🙃 🎬 . II 🛢 Técnicos 🛠 Dentista Secretaria 🛠 Gianluca Notari Magnabosco da Silva Guilherme Franco Batista Lucas Machado 6 9 E 🛠 Visualizar Dentista Nome do Dentista CPF Email \bigcirc <

FIGURA 260 - TELA DE CADASTRO DE TÉCNICOS DENTISTAS - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)



FIGURA 261 – TELA DE ATIVAR TÉCNICO DENTISTA - MOBILE



FIGURA 262 – TELA DE DESATIVAR TÉCNICO DENTISTA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.16 HU016 - MANTER PROCEDIMENTOS

SENDO Administrador

QUERO Manter os procedimentos cadastrados no sistema PARA Ter controle dos procedimentos cadastrados no sistema

D.16.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Deve ser exibida uma relação de todos os procedimentos cadastrados.

- 2. Caso não existam procedimentos cadastrados, o sistema deve exibir um texto informando que não existem procedimentos cadastrados.
- Cada item da lista deverá conter o nome do procedimento, se está ativo, e três botões de ação, um para ativar/inativar o procedimento, outro para editá-lo, e um último para vincular este procedimento à disciplinas.
- 4. Deve ser possível pressionar um botão para adicionar procedimentos.
- 5. Ao adicionar um procedimento deve ser solicitado o nome do mesmo, e o sistema deve garantir que o nome não pode ser igual a outro procedimento já existente.
- 6. Ao editar um procedimento deve ser solicitado o novo nome, e se o procedimento está ativo ou não, da mesma forma, o sistema deve garantir que o nome não pode ser igual a outro procedimento já existente.
- 7. O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação através de pop-up do usuário.

D.16.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum procedimento cadastrado, deverá ser exibido um texto informando que não existem procedimentos cadastrados.
- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- O sistema deve garantir que nenhum procedimento compartilhe do mesmo nome.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.


FIGURA 263 - DS015 - MANTER PROCEDIMENTOS

UFPR Odonto	Ir para Menu	Ir para Conteúdo		SISTEMAS			o j	ų,	sei!	8	A	C	🛔 GI	ANLUCA NOTARI MAGNABOSCO E
Home														
ocedimentos														
Cadastrar procedimento														
Digite uma palavra para filtrar														
Nome IL					,	Ativo						A	Ações	•
inageni					-							0		0
Centro Cirurgico					2	Sim						0	0	
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I					S	Sim						0	0	•
Dentística Restauradora					5	Sim						ð	0	•
DTM e DOR Orofacial					5	Sim						0	0	+
Endodontia					S	Sim						6	0	(
Estomatologia					5	Sim						8	0	+
Patologia Bucal					5	Sim						B	0	•
Integrada					s	Sim						6	0	÷
					9	Sim						A	0	•
Odontopediatria												-		

FIGURA 264 – TELA DE LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

	Annaldos Portrad, per se da 🗰 sei 2 🕰 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 Secesso X
Codating procediments	
Digite uma palavra para filtrar	Cadastrar procedimento
Triagem	Preencha o campo abaixo para cadastrar um novo procedimento.
Centro Cirúrgico	Nome: *
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I	Nome do procedimento
Dentística Restauradora DTM e DOR Orofacial	
Endodontia	
Estomatologia	Sim 🙆 🖉 🔁
Patologia Bucal	Sim 🙆 🤌 🗣
Integrada	Sim 🙆 🤌 🕁
Odontopediatria	Sim 🙆 🤌 🕀
	Página: 1 de 10 - Total: 16 registros 🕜 🖉 1 2 🔉 🔉 🛛 10 🛩

FIGURA 265 – TELA DE CADASTRO DE PROCEDIMENTOS - WEB

	Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS			•	ų,	sei!	8	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Procedimentos													
Cadastrar procedimento													
Dicita una solare con filma													
Nome 1		Editar Procedin	iento					(\times)					Acões
Triagem			Deelies es elterrei									0	
Centro Cirúrgico		Nome: *	Realize as alteraço	Ativo: *	desejad	as.						0	
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I		Triagem			Sim							0	
Dentística Restauradora												0	
DTM e DOR Orofacial				Salvar 🛱								0	
Endodontia												0	
Estomatologia					Sin	n						õ	
Patologia Bucal					Sin	1						Ø	
Integrada					Sin	1						ð	
Odontopediatria					Sin	1						0	
			Página: 1 de 10 - Total: 16 regis	itros « < 1 2 :	>> 1								
			0	donto - AGTIC/CSGD									

FIGURA 266 – TELA DE EDIÇÃO DE PROCEDIMENTO - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

UFPR Odonto Ir para Menu Ir pa	ara Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS	۵.	•	Niji S	e i l 8	A	¢ ~	Sucesso	×
> Home									Procedimento desativado com sucess	.o!
Procedimentos										
Cadastrar procedimento										
Digite uma palavra para filtrar										
Nome 1	Ativar procedimento				(\times)			Açõe	25	
Triagem					<u> </u>			6		
Centro Cirúrgico	Tem certeza que deseja a	itivar o procedin	nento:					0 🦉	•	
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I	Triage	Triagem?							•	
Dentística Restauradora	Voltar	Ativar					(8	•	
DTM e DOR Orofacial								8	•	
Endodontia			Sim					8	Ð	
Estomatologia			Sim				(8 🥖	•	
Patologia Bucal			Sim					8	•	
Integrada			Sim					8	•	
Odontopediatria			Sim					8	•	
	Página: 1 de 10 - Total: 16 registros	< 1 2 > »	10 🗸							
		IC/CSCD								

FIGURA 267 – TELA DE ATIVAR PROCEDIMENTO - WEB

	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS			•	цį.	sei!	8	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
命 > Home												
Procedimentos												
Cadastrar procedimento												
Digite uma palavra para filtrar												
Nome †		Desativar procedimento					(\times)					Ações
Triagem							<u> </u>				0	🥖 🛨
Centro Cirúrgico		Tem certeza que deseja de	sativar o proce	ediment	:0:						0	🥖 🛨
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I		Triage	m?								8	
Dentística Restauradora	Pipera Menu Pripera Cantaction	Desativar	ativar							0		
DTM e DOR Orofacial		•••••									0	
Endodontia				Sim							0	
Estomatologia				Sim							0	
Patologia Bucal				Sim							0	
Integrada				Sim							0	
Odontopediatria				Sim							0	🤌 🛨
		Página: 1 de 10 - Total: 16 registros	< 1 2 →	» 10	~							
		Ordonto - AGT	IC/CSGD									

FIGURA 268 – TELA DE DESATIVAR PROCEDIMENTO - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 269 – TELA DE ADICIONAR PROCEDIMENTO À DISCIPLINA - WEB

UFPR Odonto	para Menu - Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	۵.	: 0	ų,	sei!	▲	C I	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
· ☆ > Home										
Procedimentos										
Cadastrar procedimento										
Disite une selecte and films		distance and a set of the letter				~				
Digite uma palavia para intrar	A	dicionar procedimento a disciplina				^				
Nome Th									Açõ	ies
Triagem		Selecione a disciplina que o proce	edimento se	rá adiciona	do.				0	•
Centro Cirúrgico									8 🥖	
Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I		Selecione				~			8	•
Dentística Restauradora		ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL				Î			A 🕖	•
		CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS								
DTM e DOR Orofacial		DENTISTICA RESTAURADORA I							9 0	
Endodontia		DENTISTICA RESTAURADORA II							8) 🕂
Estomatologia		DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL							A 🕖	
Datalania Burat		ENDODONTIA I								
Patologia bucar		ENDODONTIA II								
Integrada		ESTOMATOLOGIA							۵ 🦉	• 🕂
Odontopediatria		PATOLOGIA							8	•
		CLÍNICA INTEGRADA I								
		CLÍNICA INTEGRADA II				×				
		Odonto - AGTIC,	CSGD							

← Disci	plinas
🕮 Disciplinas	💣 Procedimentos
Pesquisar por Nome	Q =
Visualize as disciplinas e procedim	ientos gerais presentes no sistema!
Centro Cirúrgico	
🖋 Cirurgia e Traumatologia	a Bucomaxilofaciais I
Dentística Restauradora	
🖋 DTM e DOR Orofacial	
🖋 Endodontia	
🖋 Estomatologia	
🖋 Patologia Bucal	
🖋 Integrada	
🖋 Odontopediatria	

FIGURA 270 – TELA DE LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS - MOBILE



FIGURA 271 – TELA DE CADASTRO DE PROCEDIMENTOS - MOBILE



FIGURA 272 – TELA DE EDITAR PROCEDIMENTO - MOBILE



FIGURA 273 - TELA DE ATIVAR PROCEDIMENTO - MOBILE



FIGURA 274 - TELA DE DESATIVAR PROCEDIMENTO - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.17 HU017 - MANTER DISCIPLINAS

SENDO Administrador ou Docente responsável pela disciplinaQUERO Manter as disciplinas cadastradas no sistemaPARA Ter controle das disciplinas cadastradas no sistema

D.17.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser exibida uma relação de todas as disciplinas cadastradas.
- 2. Caso não existam disciplinas cadastradas, o sistema deve exibir um texto infor-

mando que não existem disciplinas cadastradas.

- 3. Cada item da lista deverá conter o nome e código da disciplina, se está ativo, e três botões de ação, um para ativar/inativar a disciplina, outro para editá-lo, e um último para visualizar informações da disciplina (Turmas e Procedimentos).
- 4. Deve ser possível pressionar um botão para adicionar disciplinas.
- Ao adicionar uma disciplina deve ser solicitado o nome e o código da mesma, e o sistema deve garantir que nem o nome, nem o código sejam iguais a outra disciplina já existente.
- 6. Ao editar uma disciplina deve ser solicitado o novo nome, o novo código, e se a disciplina está ativa ou não, da mesma forma, o sistema deve garantir que nem o nome, nem o código sejam iguais a outra disciplina já existente.
- 7. O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação através de pop-up do usuário.

D.17.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhuma disciplina cadastrada, deverá ser exibido um texto informando que não existem disciplinas cadastradas.
- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- O sistema deve garantir que nenhuma disciplina compartilhe do mesmo nome, nem mesmo código.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.



FIGURA 275 - DS014 - MANTER DISCIPLINAS

PORTAL DE 🌨 🌒 💶	🕴 sei! 😣	🛕 🕓 🛔 GIANLUCA NOTARI MAG	SNABOSCO DA SILVA
Código †↓	Ativo	Ações	
ME076	Sim	o 🙆 🦉	
ME086	Sim	o 🙆 🖉	
MO059	Sim	۵ ۵	
MO063	Sim	 	
MO067	Sim	۷ 🙆 🥥	
MC080	Sim	۷ 🙆 🥥	
MC060	Sim		
MO064	Sim	0 0	
ME085	Sim	o 🙆 🥏	
ME072	Sim	o 🙆 🧭	
egistros « < 1 2 > » 10 ~			
	Control of a Control of a <thcontrol a<="" of="" th=""> Control of a <thc< td=""><td>Codigo 1 Abo Codigo 1 Abo ME076 Sim ME066 Sim ME066 Sim MO067 Sim MO066 Sim MO067 Sim MO067 Sim MO067 Sim MO067 Sim MO067 Sim MO066 Sim ME085 Sim ME072 Sim</td><td>Codigo 1 Ativo Ações MEOPO Sim Image: Sim</td></thc<></thcontrol>	Codigo 1 Abo Codigo 1 Abo ME076 Sim ME066 Sim ME066 Sim MO067 Sim MO066 Sim MO067 Sim MO067 Sim MO067 Sim MO067 Sim MO067 Sim MO066 Sim ME085 Sim ME072 Sim	Codigo 1 Ativo Ações MEOPO Sim Image: Sim

FIGURA 276 - TELA DE LISTAGEM DE DISCIPLINAS - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS	👫 🔿 🧔 🧃 📫 sei 🏾 🖓 🗛 🕼 🖁 Ganluca notari magnabosco da sil											
tome															
sciplinas															
Cadastrar disciplina 🛱															
				No. AND			Deta	lhes da di	sciplina						
igite uma palavra para filtrar				Códiao: ME	176	LIKUKGIA D	UCAL								
lome 1	Código †↓	Ativo	Ações	coulgo. me											
NESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	ME076	Sim	0	Procedimentos atreiados a disciplina											
IRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	ME086	Sim	o 🙆 🥏	Nome The Ativo Ativo na disciplina Ações											
ENTISTICA RESTAURADORA I	M0059	Sim	o 🙆 🥟	Centro Ci	rúrgico		Θ								
DENTISTICA RESTAURADORA II	MO063	Sim			Pág	ina: 1 de 1	Total: 1 regis	stros «	< 1 > »	~					
DISFLINÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	M0067	Sim							-						
							Turmas atre	ladas à d	isciplina 🕂						
ISFUNÇAO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	M0080	Sim	o 🙂 🖉 🏉	Nome 🏠	Turno †	L Hor	ário		Ano/Semestre	Ações					
NDODONTIA I	MO060	Sim	< ۵ 📀	Turma 1 Matutino 08:30:00 - 09:50:00 2024/1											
NDODONTIA II	MO064	Sim	o 🙆 🥏	Página: 1 de 1 - Total: 1 registros < < 🚹 > 🚿 🗸											
STOMATOLOGIA	ME085	Sim	< 🛆 🥥												
ATOLOGIA	ME072	Sim	o 🙆 🥏												

FIGURA 277 – TELA DE DETALHES DA DISCIPLINA - WEB

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Contecido				PORTAL DE SISTEMAS			•	ų,	sei!	8	▲	C	🔓 GIANL	UCA NOTARI M	AGNABOSCO DA SILV
> Home															
Disciplinas															
Cadastrar disciplina 🛱	Cadastrar discipli	na						\times	1	Detalh	es da dis	ciplina			
Digite uma palavra para filtrar									A BUCAL						
Nome 1	Preen	cha os camp	os abaixo para cac	lastrar uma	nova (discipli	na.								
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Nome: *								Procedin	nentos at	relados	à discipli	na 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome da discip	Nome: * Nome da disciplina								D	Ativo I	Ativo na disciplina Sim			Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I									Sim		Sim				0
DENTISTICA RESTAURADORA II	Código: *	inlina							1 - Total	: 1 registr	os «	< 1	> >>	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL															
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II			Cadastrar 🖨						Turm	ias atrela	das à dis	ciplina (÷		
ENDODONTIA I									Horário 08:30:00 -	09:50:00		Ano/Se	mestre	Ações	0
ENDODONTIA II	MO064	Sim		0				Página: 1 c	te 1 - Total	: 1 registr	os «	< 1	2 22		
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	0	0						- gra					
PATOLOGIA	ME072	Sim		0											
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	« < <mark>1</mark> 2 > >	10 ~													
			Odonto - AGTIC/C	SGD											

FIGURA 278 – TELA DE CADASTRO DE DISCIPLINAS - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

sciplinas											
	Editar Disciplina						\times				
adastrar disciplina 🛱								Detalh	es da disciplina		
gite uma palavra para filtrar	Pr	eencha os (campos aba	xo para editar	a discipii	na.		A BUCAL			
ome †⊾	Nome: *										
NESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	ANESTESIOLOGIA	E CIRURGIA BUG	CAL					Procedimentos at	relados à disciplina 🕂		
IRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Código: *							Ativo	Ativo na disciplina	A	;ões
ENTISTICA RESTAURADORA I	ME076							Sim	Sim		9
ENTISTICA RESTAURADORA II	Ativo: *							e 1 - Total: 1 registr	ros « < 1 > »	~	
ISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL			2	m							
ISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II			_					Turmas atrela	das à disciplina 🕂		
NDODONTIA I			Salv	# B				Horario 08:30:00 - 09:50:00	Ano/Semestre	Ações	0
NDODONTIA II								1 - Total: 1 registr	os « < 1 > »		
STOMATOLOGIA	ME085	Sim		8) 🕖							
			0								

FIGURA 279 – TELA DE EDIÇÃO DE DISCIPLINA - WEB

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo			Pri S	ORTAL DE	۰	.	sei!	8 🔺	C Suce	550						
Home									Discip	olina desativada com sucesso!						
Disciplinas																
Cadastrar disciplina 🖬							D	etalhes da d	isciplina							
Digite uma palavra para filtrar					Nome: ANES	resiologia e cir	URGIA BUCAL									
Nome 1	Ativar disciplina				$\overline{(x)}$											
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	rara asepina						Procedimen	tos atrelado:	s à disciplina 🕂							
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS		Tem cert	eza que deseja ativ	var a discip	lina:		Ativo	Ativo	na disciplina	Ações						
DENTISTICA RESTAURADORA I		ANEST	ESIOLOGIA E CIRUF	RGIA BUC	L?		Sim	Sim	Sim							
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar Ativ	/ar			e 1 - Total: 1 r	egistros	< 1 > >>	~						
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL																
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	M0080	Sim		2			Turmas	atreladas à d	isciplina 🕂							
	M0060	Sim		2	Nome † <u>⊾</u>	Tumo †↓	Horário		Ano/Semestre	Ações						
	NOOCA	Circ			Turma 1	Matutino	08:30:00 - 09	:50:00	2024/1							
ENDODUNTIA	MOU64	SIM				Página	: 1 de 1 - Total: 1 r	registros	< 1 > »	~						
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim														
PATOLOGIA	ME072	Sim	o 🙆 🖉	2												
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	« < 1 2 > »	10 🗸														
			Odonto - AGTIC/CSG	D												

FIGURA 280 - TELA DE ATIVAR DISCIPLINA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteó	do		POI	TAL DE	۰.	•	-	sei!		A	C	🔒 GIANLI	JCA NOTARI MA	GNABOSCO DA S
Home														
Pisciplinas														
Cadastrar disciplina 🛱														
					Nome: ANE		A E CIRUR	GIA BUCAL	Detain	es da dis	ciplina			
Nome 1														
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Desativar disciplina						(\times)	Procedim	entos at	relados	à disciplin	•• 🕀		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS		Tem cer	teza que deseia desati	var a disc	inlina			Ativo	,	Ativo	na discipli	na	A	ções
DENTISTICA RESTAURADORA I		ANE	STESIOLOGIA E CIRUR	GIA BUCA	AL?			Sim		Sim				9
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar Desati	ar				1 - Total:	1 registr	os <	< 1	> >>	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL														
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	M0080	Sim	 A 		Name 1	Turn	o †1	Turm	as atrela	das à di	sciplina	•	Arãos	
ENDODONTIA I	MO060	Sim	O O O		Turma 1	Mat	utino	08:30:00 -	09:50:00		2024/1	nestre	ALOES	0
ENDODONTIA II	MO064	Sim	 A A 				Página: 1	de 1 - Total:	1 registr	ros «	< 1	> >>		
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	o 0 0											
PATOLOGIA	ME072	Sim	o 🙆 🦉											
Página: 1 de 10 - Total: 20 registro	s ≪ < 1 2 → ≫	10 🗸												
			0.1											

FIGURA 281 – TELA DE DESATIVAR DISCIPLINA - WEB

← Discipli	nas
🗈 Disciplinas	Procedimentos
Pesquisar por Nome	a =
Visualize as disciplinas e procedimente	os gerais presentes no sistema!
ME076	RGIA BUCAL
CIRURGIA E TRAUMATOL	DGIA BUCOM >
DENTISTICA RESTAURAD MO059	ORA I
DENTISTICA RESTAURAD	ORA II
DISFUNÇÃO TEMPOROMA MO067	ANDIBULAR E
DISFUNÇÃO TEMPOROMA MOO80	ANDIBULAR E >
HIN ENDODONTIA I MO060	+

FIGURA 282 – TELA DE LISTAGEM DE DISCIPLINAS - MOBILE



FIGURA 283 - TELA DE DETALHES DA DISCIPLINA - MOBILE



FIGURA 284 – TELA DE CADASTRO DE DISCIPLINAS - MOBILE



FIGURA 285 - TELA DE EDITAR DISCIPLINA - MOBILE



FIGURA 286 - TELA DE ATIVAR DISCIPLINA - MOBILE



FIGURA 287 - TELA DE DESATIVAR DISCIPLINA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.18 HU018 - MANTER TURMAS

SENDO Administrador ou Docente responsável pela disciplinaQUERO Manter as turmas cadastradas nas disciplinasPARA Ter controle das turmas cadastradas nas disciplinas

D.18.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Ao selecionar uma disciplina, deve ser exibida uma relação de todas as turmas cadastradas nela.

- 2. Caso não existam turmas cadastradas na disciplina, o sistema deve exibir um texto informando que não existem turmas cadastradas.
- Cada item da lista deverá conter o nome, o turno, o horário e o ano/semestre da turma, além de três botões de ação, um para visualizar os docentes cadastrados na turma, outro para ver os discentes, e um último para editar as informações da turma.
- 4. Deve ser possível pressionar um botão para adicionar turmas na disciplina.
- 5. Ao adicionar uma turma, deve ser solicitado o nome, hora de início, hora de fim, ano, semestre e turno, e o sistema deve garantir que o nome não seja igual a outra turma existente na disciplina.
- 6. Ao editar uma turma deve ser solicitado o novo nome, a nova hora de início, hora de fim, ano, semestre e turno, da mesma forma, o sistema deve garantir que o nome não seja igual a outra turma existente na disciplina.
- 7. O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação através de pop-up do usuário.

D.18.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhuma turma cadastrada na disciplina, deverá ser exibido um texto informando que não existem turmas cadastradas.
- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- O sistema deve garantir que nenhuma turma compartilhe do mesmo nome em uma mesma disciplina.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS			0	ų,	sei!	8	A	🕻 🛔 GIANI	UCA NOTARI MAGNABOSCO DA S
Home												
sciplinas												
Cadastrar disciplina 🛱									Deta	lhes da (lisciplina	
Digite uma palavra para filtrar				N	lome: ANI	STESIOLO	IGIA E CIRL	JRGIA BUC	AL			
Nome 1	Código †↓	Ativo	Ações	C	ódigo: MI	076						
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	ME076	Sim	o 🙆 🦉					Proces	dimentos	atrelade	os à disciplina 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	ME086	Sim	o 🙆 🧭		Nome †	L		A	tivo	Ativ	o na disciplina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I	MO059	Sim	o 🙆 🧭		Centro C	irúrgico		Si	im	Sim		0
DENTISTICA RESTAURADORA II	MO063	Sim	o 🙆 🦉				Página:	1 de 1 - To	otal: 1 regi	stros		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	MO067	Sim	۵ ۵					Ти	irmas atro	eladas à	disciplina 🕂	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MO080	Sim	o 🙆 🧭		Nome 1	Tu	irno †↓	Horári	0		Ano/Semestre	Ações
ENDODONTIA I	MO060	Sim	o 🙆 🥏		Turma 1	м	atutino	08:30:0	00 - 09:50:	00	2024/1	🙈 💩 🥟
ENDODONTIA II	MO064	Sim	< 🙆 🥑				Página:	1 de 1 - To	otal: 1 regi	stros		
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	< 🙆 💿									
PATOLOGIA	ME072	Sim	< 🙆 📀									
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	« < 1 2 > »	10 🗸										
			Odante ACTIC/CSCD									

FIGURA 288 – TELA DE LISTAGEM DE TURMAS DA DISCIPLINA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Contecido				PORTAL DE SISTEMAS			•	uj ji	sei!	8	A	C	🔒 GIAN	ILUCA NOTARI MAGNABOSCO E	A SI
> Home															
Disciplinas															
Cadastrar disciplina	_									Dotalla	e da die	cipling			
	Adicionar turma à	disciplina						\times	ARUCAL	Detain	is da dis	cipinia			
Digite uma palavra para filtrar									ABOCAL						
	Pree	ncha os car	npos abaixo para a	adicionar u	ma nova	turma			Procedim	entos at	relados	à discipli	na 🖨		
	Nome: *		Hora início: *		Hora fim: *				Ativo		Ativo r	na discipl	lina	Ações	
	ENDO01		08:00:00		12:00:00				Sim		Sim			Θ	
	Ano: *		Semestre: *		Turno: *				a 1 - Total:	1 registr	os «	< 1	> >>	~	
DENTISTICA RESTAURADORA II	2024		0		Selecio	ne	×	~							
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL			Salvar 🛱						Turm	as atrela	das à dis	ciplina	Ð		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II									Horário			Ano/Se	mestre	Ações	
ENDODONTIA I	MOUGU	Sim			Tur	ma 1	Matuti	10	08:30:00 -	09:50:00		2024/1		🙆 🙆 🥏	
ENDODONTIA II	M0064	Sim	0	0			Pá	gina: 1 c	de 1 - Total:	1 registr	os <	< 1	> >>	~	
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	 A 	0											
PATOLOGIA	ME072	Sim	 A 	0											
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > x	10 ~													

FIGURA 289 – TELA DE CADASTRO DE TURMAS - WEB

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo			P	ORTAL DE	٨	B . I	• • ••	i	sei!		A (V Suce	*550		
> Home												suce	sso!	do ha disciplina co	
isciplinas															
Cadastrar disciplina 🛱															
	Editar turma							\odot		Detalhe	s da discipl	ina			
Digite uma palavra para filtrar	Eartar tarma							0	A BUCAL						
Nome 1		Proopcha	os compos oboixo po	vra odita	r a turma										
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Nome	Freehcha	Here Infeles	iia euita	Hars fim: •				Procedime	entos atr	elados à di	sciplina 🕂			
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Turma 1		08:30:00		09:50:00			ור	Ativo		Ativo na d	isciplina		Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I								-	Sim		Sim			0	
DENTISTICA RESTAURADORA II	Ano: *		Semestre: *		Turno:				1 - Total:	1 registro	s « <	1 > >>	~		
	2024		1		Matutino		× ~								
DISFUNÇAO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL			Salvar 🛱						Turma	s atrelac	las à discipl	lina 🕂			
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II									Horário		Ar	io/Semestre	Ações		
ENDODONTIA I	WOODU	500	U U U	9	Turma	1	Matutino	0	08:30:00 - (09:50:00	20	24/1			
ENDODONTIA II	MO064	Sim	 O O 	2			Pág	ina: 1 de	1 - Total:	1 registro	s « «	1 > >>	~		
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	o 🙆 🧔	2											
PATOLOGIA	ME072	Sim	 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	1											
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros		10 ~													

FIGURA 290 - TELA DE EDIÇÃO DE TURMA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

E UFPR Odonto Ir para Menu	Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	8 . 9 .	💁 🗰	sei!	A (Sucer	550	×
> Home								Disce	nte ativado com sucesso!	
Disciplinas										
Disciplinus										
Cadastrar disciplina ka						D	etalhes da discipl	ina		
Digite uma palavra para filtrar	_			Nome: ANEST	ESIOLOGIA E CIRU	IRGIA BUCAL				
Nome †	Docentes da turma					\times				
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Ca	dastrar docentes na turma •	+ Cadastrar responsáveis	na turma 🕂			s atrelados à di	sciplina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome 1	Email 1	CPF ↑↓ Ativo na tu	ırma Respon	sável pela turma	Ações	Ativo na d	isciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	gianluca.notari@ufpr.br	115.687.529-38 Sim	Sim		89	Sim	_		
DENTISTICA RESTAURADORA II	P	Página: 1 de 1 - Total: 1 regis	tros « < 1 > »	10 ¥			istros « «	1 > >>	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL							ala dan Autoria			
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	M0080	Sim	0 🙆 🖉	Nome 1	Turno 1	Horário	eiadas a discip		A rñes	
ENDODONTIA I	M0060	Sim		Turma 1	Matutino	08:30:00 - 09	:50:00 20	124/1		
ENDODONTIA II	M0064	Sim			Pénina	1 do 1 - Total: 1 r	anistras (/ /			
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim			Tugina.		-			
PATOLOGIA	ME072	Sim								
Divisor 1 do 10. To										
Pagina: 1 de 10 - 10	tan zo registros									

FIGURA 291 – TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES DA TURMA - WEB

	ra Menu — Ir para Conteúdo		PC	ISTEMAS	k 🛞	💁 🗰	sei!	8 4	G	SIANLUC	A NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Disciplinas											
Cadastrar disciplina											
							1	Detalhes da	disciplina		
Digite uma palavra para filtrar				1	Nome: ANESTE	SIOLOGIA E CIRUF	GIA BUCAL				
Nome 1	Discentes da turma							(\times		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL			Cadastrar discentes na tu	ma +					scipli	ina 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAI:	Nome 1	Email †↓		CPF ↑↓		Ativo na turma		Ações	liscip	lina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista	guilhermebatista@u	fpr.br	132.142.729-85		Sim		6			0
DENTISTICA RESTAURADORA II		Página: 1 de 1 - 1	Total: 1 registros 🔍 🔇	1 > »	10 ¥			-	1	> >>	~
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL										•	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL I	MO080	Sim	o 🙆 🖉	2	Name 1	Turne †1	Marízia		lina (Se	Ð	A = 2 = 2
ENDODONTIA I	M0050	Sim	 A 	2	Turma 1	Matutino	08:30:00 - 0	9:50:00	2024/1	anesue	
ENDODONTIA II	M0064	Sim		2					202.171		
SCTONATOLOGIA	ALCOR.	Gim		2		Pagina: 1	de 1 - Total: 1	registros		>	~
CSTOWATOLOGIA	MEU85	Sim									
PATOLOGIA	ME072	Sim	00								
Página: 1 i	de 10 - Total: 20 registros i 🕤 1 2	• >> 10 ~									
			Odonto - AGTIC/CSG	D							

FIGURA 292 – TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES DA TURMA - WEB

FIGURA 293 – TELA DE LISTAGEM DE TURMAS DA DISCIPLINA - MOBILE





FIGURA 294 – TELA DE CADASTRO DE TURMAS - MOBILE



FIGURA 295 – TELA DE EDIÇÃO DE TURMA - MOBILE



FIGURA 296 - TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES DA TURMA - MOBILE

¢	CIRURGIA E TR BUCOMAXILO-I	AUMATOLOGIA FACIAIS
	💵 Turmas	e [≉] Procedimentos
		ntos específicos a uma disciplina no sistema!
	Turma 1	
	_	_
🧬 Eo	litar Turma	+ Discente/Docente
Turma	a 1	
Hora Ini	cio	Hora Fim
08:30	:00	09:50:00
Апо	Semestre	Tumo
2024	1°	▼ Sel ▼
	Ed	itar
	Docentes	🕏 Discentes
Guilher	rme Franco Batista	

FIGURA 297 – TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES DA TURMA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.19 HU019 - MANTER DOCENTES DA TURMA

SENDO Administrador ou Docente responsável pela disciplinaQUERO Manter os docentes cadastrados nas turmasPARA Ter controle dos docentes cadastrados nas turmas

D.19.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Ao selecionar uma turma, deve ser possível clicar em um botão para exibir os docentes cadastrados nela.

- 2. Caso não existam docentes cadastrados na turma, o sistema deve exibir um texto informando que não existem docentes cadastrados.
- 3. Cada item da lista deverá conter o nome, o e-mail, o CPF, se o docente está ativo/inativo na turma, e se é responsável ou não pela turma, além de dois botões de ação, um para ativar/inativar o docente na turma, e outro para marcar/desmarcar o docente como responsável pela turma.
- 4. Deve ser possível pressionar um botão para adicionar docentes na turma, e outro para adicionar docentes como responsáveis pela turma.
- 5. Ao adicionar um docente na turma, como responsável ou não, o mesmo deve ser selecionado via listagem de docentes ativamente cadastrados no sistema.
- 6. O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação através de pop-up do usuário.

D.19.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum docente cadastrado na turma, deverá ser exibido um texto informando que não existem docentes cadastrados.
- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.



FIGURA 298 - DS014 - MANTER DOCENTES DA TURMA

UFPR Odonto Ir para Menu	Ir para Conteúdo			۵ 💁 🐽	i sei! 8	A C	V Sucesso	
Home							Discente ativado com sucesso!	
sciplinas								
Cadastrar disciplina								
					Det	alhes da disciplina		
Digite uma palavra para filtrar			No	ome: ANESTESIOLOGIA E CI	RURGIA BUCAL			
Nome 1	Docentes da turma				\times			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Ca	dastrar docentes na turma •	+ Cadastrar responsáveis na ti	urma +		atrelados à discip	elina 🛨	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome †	Email †↓	CPF ↑↓ Ativo na turma	a Responsável pela turm	a Ações	Ativo na disci	plina Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	gianluca.notari@ufpr.br	115.687.529-38 Sim	Sim	89	SIM		
DENTISTICA RESTAURADORA II		Página: 1 de 1 - Total: 1 regis	tros « < 1 > » 1	0 ~		istros		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL						olodos è dissiplino	•	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	M0080	Sim	00	Nome to Turno 11	Horário	Ano/9	Semestre Acões	
ENDODONTIA I	M0060	Sim		Turma 1 Matutino	08:30:00 - 09:50	2024/	1 🔗 🔬 🖉	
ENDODONTIA II	MC064	Sim		Págin	a: 1 de 1 - Total: 1 rec	iistros « <		
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim						
PATOLOGIA	ME072	Sim						
Distant da 10. Tel								
Pagina: 1 de 10 - Tota	an zu registros	10 🗸						

FIGURA 299 – TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES DA TURMA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 300 – TELA DE CADASTRO DE DOCENTES NA TURMA - WEB

UFPR Odonto Ir para Menu Ar > Home				SISTEMS	9 . 9		1	sel!			V Suc Doc com	esso ente marcado como responsável sucesso!	×
Disciplinas													
Cadastrar disciplina 😫									Detalhes o	la disciplini	2		
	c	Cadastrar docentes n	a turma				×	A BUCAL					
Nome 1	Docentes o							;	< s atrel	ados à disci	iplina 🛨		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS			Selecione	os docentes para adicionar	à turma.				-	tivo na disc	iplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N	Selecione					·]	coes	S	im		•	
DENTISTICA RESTAURADORA II						Q ×			istros	« «	1 2 22	_	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		Guilherme Fra	inco Batista						eladas	a disciplin	• 🕂		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		Lucas Macha	lo					Horário		Ano,	/Semestre	Ações	
ENDODONTIA I		Vinicius Katz	e servelo					08:30:00 -	9:50:00	2024		🙆 💩 🧭	
ENDODONTIA II		MO064	Sim	o 🙆 🥏			ágina: 1 c	de 1 - Total:		« «	1 2 20	~	
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	o 🙆 🖉									
PATOLOGIA		ME072	Sim	o 🙆 🥏									
Página: 1 de 10 - Tot	al: 20 registros		10 🗸										

FIGURA 301 – TELA DE CADASTRO DE DOCENTES NA TURMA COMO RESPONSÁVEIS -WEB

	UFPR Odonto	Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS	🖷 🗰	sei! 🙁 🖌	GIA	NLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Disciplinas Catastra: decidade de disciplina Detabes de disciplina Detabes de disciplina Detabes de disciplina Detabes de disciplina Catastra: responsáveis pela turma Catastra: responsáveis Catast	> Home						
Calastrar récognes @ Destités da disciplina Digite uma palaivra paus filtrar Calastrar responsâveis pela turma X BUCAL Nome 1, ANISTESIGLOGA E CRURGIA BUCAL Docentes 1 CRURGIA E TALIMATOLOGIA BUCOMANILO-FACIAIS Seleccione os docentes para adicionar à turma como responsáveis. Atoes Destifistica RESTAURADORA II Gantura N Seleccione	Disciplinas						
Degre uma palavre para filtar Nome TL AANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL CIRURGIA E TAUMATOLOGIA BUCOMANILO-FACIAIS DENTISTICA RESTAURADORA I DENTISTICA RESTAURADORA II	Cadastrar disciplina 🛱				Detalhes da	disciplina	
Nome 1s Docentes i ANISTESIOLOGIA E CRURGIA BUCAL Selecione os docentes para adicionar à turma como responsáveis. CRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMANILO-FACAIS Selecione os docentes para adicionar à turma como responsáveis. DENTISTICA RESTAURADORA I Gianuca N DENTISTICA RESTAURADORA II Gianuca N	Digite uma palavra para filtrar	Cadastrar responsáveis pela turma		×	A BUCAL		
CRURGUA E TAUMATOLOGIA BUCOMANUO-FACIAIS CONTISTICA RESTAURADORA1 CRURGUA E TAUMATOLOGIA BUCOMANUO-FACIAIS CRURGUA E TAUMATOLOGIA BUCOMANUO CRURGUA E TAUMATOLOGIA CR	Nome 1	Docentes of Selecione os docentes para a	adicionar à turma como responsáv	veis.	× satrelac	dos à disciplina 🕂	
Dekristica Restauradora I Gianluza N Gianluz	CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome † _k			ções cu	ivo na disciplina	Ações
	DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N Selecione		~	90		
	DENTISTICA RESTAURADORA II		C	Q X	istros		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL Guilherme Franco Batista	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	Guilherme Franco Batista			eladas i	à disciplina 🕂	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II LUCISI Machado	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	Lucas Machado			Horário	Ano/Semestre	Ações
ENDODONITIA I 083000 - 095000 2024/1 🔕 🙆 🧭	ENDODONTIA I	Vinicius Katzke Servelo			08:30:00 - 09:50:00	2024/1	880
ENDODONTIA II MOO64 Sim 💿 🙆 🖉 Página: 1 de 1 - Total: 1 registros 🔬 y 🚺 y 🗸	ENDODONTIA II	MO064 Sim	00	Página: 1 de	e 1 - Total: 1 registros	« < 1 > »	~
ESTOMATOLOGIA MEDRS Sim 💿 🙆 🖉	ESTOMATOLOGIA	ME085 Sim	00				
PATOLOGIA MED72 Sim 💿 🙆 🖉	PATOLOGIA	ME072 Sim					
Pagina: 1 de 10 - Total: 20 registros 0 1 2 > 30 10 10	Página: 1 de 10 - Total:	registros < < 1 2 > >> 10 Y					

FONTE: OS AUTORES (2024)

UFPR Odonto					PORTAL DE SISTEMAS	۰.	4	i seil		A (Suce	550	×
											Doce	nte desativado com sucesso!	
Disciplinas													
Cədəstrar disciplina 🗎									Detalhes	s da disciplina			
						Nome: ANESTI	SIOLOGIA E CI	RURGIA BUCAL					
Nome 1 _k	Docentes of	Ativar docente na ti	urma				($\overline{\mathbf{x}}$	×				
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL									s atre	elados à discij	olina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome 1	Tem o	certeza qu	e deseja ativar o do	ocente a seg	uir na turma	?	ções		Ativo na disci	plina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N		Gian	luca Notari Magna	bosco da Sil	va		- 		Sim			
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar	Ativar				istro	s « <	1 2 22		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL											•		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		MO080	Sim	 A 	0	Nome To	Turno 11	Horário	eiad	Ano/	Semestre	Acões	
ENDODONTIA I		MO060	Sim	 A 	0	Turma 1	Matutino	08:30:00 -	09:50:00	2024,			
ENDODONTIA II		MO064	Sim	0	0					s « «	1 2 22		
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	0 0	0								
PATOLOGIA		ME072	Sim	O	0								
Página: 1 de 10 - Total: 20		< 1 2 > »	10 ~										

FIGURA 302 - TELA DE ATIVAR DOCENTE NA TURMA - WEB

UFPR Odonto	ara Conteúdo			PORT	AL DE	8 . 9 .	.	i sei!	8	A (GIANLL	JCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Disciplinas												
Cadastrar disciplina 🛱									Detalh	es da discipl	ina	
						Nome: ANES	TESIOLOGIA E	CIRURGIA BUC	AL			
Nome 1	Docentes	Desativar docente n	a turma				($\overline{\mathbf{x}}$	×			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL									ios at	relados à di	sciplina 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome †⊾	Tem cer	teza que d	eseja desativar o doce	juir na turn	na?	ções		Ativo na d	isciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N		Gianlu	uca Notari Magnaboso	а							
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar Desativa					egistr		<u>'</u> 2 2	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL									itrela	das à discip	lina 🛨	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		MO080	Sim	 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		Nome 🎼	Turno †	↓ Horári	0	A	no/Semestre	Ações
ENDODONTIA I		MO060	Sim	 a a 		Turma 1	Matutine	08:30:	0 - 09:50:00		124/1	A & 🖉
ENDODONTIA II		M0064	Sim	o 🙆 🦉				jina: 1 de 1 - Ti	otal: 1 registr		1 2 2	~
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	o 🙆 🦉								
PATOLOGIA		ME072	Sim	o 🙆 🦉								
Página: 1 de 10 - Total		< 1 2 > »	10 🗸									
				Odonto - AGTIC/CSGD								

FIGURA 303 – TELA DE DESATIVAR DOCENTE NA TURMA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

Odonto Ir para Menu Ocore Solution				PORT. SIST		k 🖗	4	i sei!	2 4	C Sur Do cor	t esso cente desmarcado como responsáv n sucesso!	× rel
Disciplinas												
Cadastrar disciplina 🕄									Detalhes da	disciplina		
Digite uma palavra para filtrar	December					Volite, Aives ti	SIOLOGIA E CI					
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Docentes	Marcar docente co			(×)	^ satrelad	os à disciplina 🕂				
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS		Tem certeza qu	e deseia ma	rcar o docente a seguir	como res	nonsável	nela turma	,	Ativ	vo na disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N	leni certeza qu	Gianli	uca Notari Magnabosc	o da Silva	ponsaver		· ções	Sim		٥	
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar Marcar					istros		~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL												
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		M0080	Sim	o 🙆 🧭		Nome 1	Turno 11	Horário	jeladas a	Ano/Semestre	Acões	
ENDODONTIA I		M0060	Sim	o 🙆 🧭		Turma 1	Matutino	08:30:00	- 09:50:00	2024/1		
ENDODONTIA II		M0064	Sim	o 🙆 🧭				a: 1 de 1 - Tota		x x 1 x x		
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	o 🙆 🧭								
PATOLOGIA		ME072	Sim	o 🙆 🥖								
Página: 1 de 10 - To	al: 20 registros	< 1 2 > »	10 🗸									

FIGURA 304 – TELA DE MARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA TURMA - WEB

FIGURA 305 – TELA DE DESMARCAR DOCENTE COMO RESPONSÁVEL PELA TURMA - WEB

UFPR Odonto	para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS	.	1	ii se	1 8	A	~ ~	Sucesso	×
												Docente ativado com sucesso!	
Disciplinas													
Cadastrar disciplina									Deta	alhes da dis	ciplina		
	_					Nome: ANEST	SIOLOGIA E C	IRURGIA BU	CAL				
Nome 1	Docentes	Desmarcar docent	e como respo			\times	×						
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL										s atrelados i	à disciplina	+	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Nome 1	Tem certeza o	que deseja d	como respon	sável pela	ções		Ativo r	na disciplina	Ações			
DENTISTICA RESTAURADORA I	Gianluca N		Gianli	lva	3 🕢								
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar	-						1	» `	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL				Voicai	-sinai cai								
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		MC080	Sim	0	0	Nome Tr	Turno 1	Horá	rio	eladas a dis	Ano/Semest	tre Arões	
ENDODONTIA I		M0060	Sim	00	0	Turma 1	Matutino	08:30	:00 - 09:50:	:00	2024/1		
ENDODONTIA II		M0064	Sim	00	0						< 1 >		
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	00	0								
PATOLOGIA		ME072	Sim	00	0								
Página: 1 de 10 - Total		< 1 2 > »	10 🗸										
				Odonto - AGTIC/									

FIGURA 306 - TELA DE LISTAGEM DE DOCENTES DA TURMA - MOBILE




FIGURA 307 - TELA DE CADASTRO DE DOCENTES NA TURMA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.20 HU020 - MANTER DISCENTES DA TURMA

SENDO Administrador ou Docente responsável pela disciplinaQUERO Manter os docentes cadastrados nas turmasPARA Ter controle dos docentes cadastrados nas turmas

D.20.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Ao selecionar uma turma, deve ser possível clicar em um botão para exibir os discentes cadastrados nela.

- 2. Caso não existam discentes cadastrados na turma, o sistema deve exibir um texto informando que não existem discentes cadastrados.
- 3. Cada item da lista deverá conter o nome, o e-mail, o CPF e se o discente está ativo/inativo na turma, além de um botão de ação para ativar/inativar o discente na turma.
- 4. Deve ser possível pressionar um botão para adicionar discentes na turma.
- 5. Ao adicionar um discente na turma, o mesmo deve ser selecionado via listagem de discentes ativamente cadastrados no sistema.
- 6. O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação através de pop-up do usuário.

D.20.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum discente cadastrado na turma, deverá ser exibido um texto informando que não existem discentes cadastrados.
- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.



FIGURA 308 - DS014 - MANTER DISCENTES DA TURMA

UFPR Odonto	ara Menu 🛛 Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS	۰	🤹 🗰	seil	8 4	A C	🔓 GIANL	UCA NOTARI MAGNA	BOSCO DA :
Home													
sciplinas													
Cadastrar disciplina 🛱									Detailes d	a disciplina			
Digite uma palavra para filtrar						Nome: ANESTI	ESIOLOGIA E CIRI	JRGIA BUCAL					
Nome †	Discentes da turma	_				_	_	_	_	$\overline{\times}$			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL				Cadastrar discontes na	turma +					scij	olina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAI	Nome 1		Email †↓		CPF ↑↓		Ativo na turma		Ações	lisci	plina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista		guilhermebatista@ufpr.	br	132.142.729	-85	Sim		٥			0	
DENTISTICA RESTAURADORA II			Página: 1 de 1 - Tot	al: 1 registros	1 > >	10 🗸					1		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL										lina	Ð		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	II	MO080	Sim	o 🙆	0	Nome †⊾	Turno †↓	Horário		Ano/	Semestre	Ações	
ENDODONTIA I		MO060	Sim	0	0	Turma 1	Matutino	08:30:00 -	09:50:00	2024/	1	880	
ENDODONTIA II		MO064	Sim	0	0		Página:	1 de 1 - Total:	1 registros	«« «	1 > >>	~	
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	0	0								
PATOLOGIA		ME072	Sim	o (b)	0								
Página: 1	de 10 - Total: 20 registros	1 2 >	» 10 ~										
				Odonto - AGTIC/C									

FIGURA 309 – TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES DA TURMA - WEB

FIGURA 310 – TELA DE CADASTRO DE DISCENTES NA TURMA - WEB

				PO	TAL DE	8 . 8 .		-	sei!		A	🕻 💄 GI	
Disciplinas													
Cadastrar disciplina 🛱													
Digite uma palavra para filtrar									SIA BUCA	Detail	es da di	isciplina	
Nome 1	Discentes da turma	Cadastrar discentes r	a turma					×			×		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL			Selecione (os discentes nara ad	cionar à t	urma						disciplina	Ð
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAL	Nome 1		bereelone (oo albeenteo para aa						Acões		disciplina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista	Selecione						~		6			8
DENTISTICA RESTAURADORA II							Q X					1	» `
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		Gianluca Not	ari Magnabosco	o da Silva									
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		Lucas Macha	io						Horário			Ano/Semestr	e Acões
ENDODONTIA I		Vinicius Ratz	e Servelo						08:30:0	0 - 09:50:00		2024/1	
ENDODONTIA II		MO064	Sim	o 0 (,							< 1 >	
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	o 0 ()								
PATOLOGIA		ME072	Sim	o 0 (
Página:	1 de 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > »	10 🗸										

	ra Menu 🛛 Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS	9 . 9 .	. 1	i se	il 8 A	Suco Disc	sso ente desativado com sucesso!	×
Disciplinas												
Cadastrar dicoplina 🖸						Nome: ANES	TESIOLOGIA E	CIRURGIA BU	Detalhes da	disciplina		
Nome 1	Discentes da turma									×		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Discences du tarma	Ativar discente na	turma					(\times)		sciplina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAI:		Tem	cortone auto	dessis stives a	disconto o co-		• 7			lisciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Nome 1	iem	certeza que	Guilherme Frai	nco Batista	juir na turm	d (Ações		Θ	
DENTISTICA RESTAURADORA II	Guilherme Franco Batista								0	— 1 > »	~	
				Voltar	Ativar							
	_									lina 🕂		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		MO080	Sim			Nome \uparrow_h	Turno ↑	L Horá	irlo	Ano/Semestre	Ações	
ENDODONTIA I		M0060	Sim	o (8)		Turma 1	Matutin	08:30	0:00 - 09:50:00	2024/1	🛆 🔕 🥏	
ENDODONTIA II		M0064	Sim	o (8				ina: 1 de 1 - '	Total: 1 registros	« < 1 > »		
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	o (8								
PATOLOGIA		ME072	Sim	o (a								
Página: 1 d	le 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > »	10 🗸									

FIGURA 311 – TELA DE ATIVAR DISCENTE NA TURMA - WEB

UFPR Odonto	ira Menu - Ir para Conteúdo				PORTAL DE SISTEMAS			1	sei!		A	🕻 🔒 GV		
G > Home														
Disciplinas														
Cadastrar disciplina 🛱										Detalhes	da discip	ina		
Digite uma palavra para filtrar						Nome: ANES	TESIOLOGIA	E CIRURG	IA BUCAL					
Nome 1	Discentes da turma	Desativar discente	na turma					\times			×			
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL								Ŭ				sciplina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAL	Nome 🏗	Tem ce	erteza que c	leseja desativar o	discente a s	eguir na tur	ma?			Ações		isciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I	Guilherme Franco Batista			Guilherme France	o Batista					0		_	•	
DENTISTICA RESTAURADORA II				Voltar D	esativar							1 2 2	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL														
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL I	ı.	MO080	Sim	 A 	0	Nome 1	Turne	t ti	Horário		A	no/Semestre	Acões	
ENDODONTIA I		MO060	Sim	O O	0	Turma 1	Matu	tino	08:30:00 -	09:50:00		024/1		
ENDODONTIA II		M0064	Sim	O O	0									
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim	00	0							_		
PATOLOGIA		ME072	Sim	0	0									
Página: 1 d	de 10 - Total: 20 registros	1 2 > »	10 🗸											

FIGURA 312 - TELA DE DESATIVAR DISCENTE NA TURMA - WEB

FIGURA 313 – TELA DE LISTAGEM DE DISCENTES DA TURMA - MOBILE





FIGURA 314 - TELA DE CADASTRO DE DISCENTES NA TURMA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.21 HU021 - MANTER PROCEDIMENTOS DA DISCIPLINA

SENDO Administrador ou Docente responsável pela disciplinaQUERO Manter os procedimentos cadastrados nas disciplinasPARA Ter controle dos procedimentos cadastrados nas disciplinas

D.21.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Ao selecionar uma disciplina, deve ser exibida uma relação de todos os procedimentos cadastrados nela.

- 2. Caso não existam procedimentos cadastrados na disciplina, o sistema deve exibir um texto informando que não existem procedimentos cadastrados.
- Cada item da lista deverá conter o nome do procedimento, e se ele está ativo, e se está ativo na disciplina, além de um botão de ação para ativar/desativar o procedimento na disciplina.
- 4. Deve ser possível pressionar um botão para adicionar procedimentos na disciplina.
- 5. Ao adicionar um procedimento na disciplina, deve ser exibida uma lista com todos os procedimentos cadastrados no sistema para seleção.
- 6. O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação através de pop-up do usuário.

D.21.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum procedimento cadastrado na disciplina, deverá ser exibido um texto informando que não existem procedimentos atrelados.
- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.



FIGURA 315 – DS015 - MANTER PROCEDIMENTOS DA DISCIPLINA

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS			0	ų	sei!	8	▲	G	GIANLUC	NOTARI MAGNABOSCO DA S
Home													
sciplinas													
Cadastrar disciplina 🛱									Deta	ilhes da	disciplina		
Digite uma palavra para filtrar				N	ome: ANE	STESIOLO	GIA E CIRL	JRGIA BUC	AL				
Nome 1	Código †↓	Ativo	Ações	C	ódigo: ME	076							
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	ME076	Sim	o 🙆 🦉					Proce	dimento:	atrelad	os à discipli	na 🕂	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	ME086	Sim	o 🙆 🧭		Nome †	L		4	tivo	Ativ	o na discipli	ina	Ações
DENTISTICA RESTAURADORA I	M0059	Sim	o 🙆 🥟		Centro C	irúrgico		S	im	Sim			0
DENTISTICA RESTAURADORA II	MO063	Sim	o 🙆 🧭				Página:	1 de 1 - Te	otal: 1 reg	istros	< < 1	> >>	~
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	MO067	Sim	۵ ۵					п	ırmas atr	eladas à	disciplina (•	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	M0080	Sim	o 🙆 🧭		Nome 1	Tu	rno †↓	Horári	0		Ano/Se	mestre	Ações
ENDODONTIA I	MO060	Sim	٥ ۵		Turma 1	м	atutino	08:30:	00 - 09:50	:00	2024/1		🙈 💩 🧷
ENDODONTIA II	MO064	Sim	٥ ۵ 🥏				Página:	1 de 1 - Te	otal: 1 reg	istros	< < 1	> >>	~
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	۵ ۵										
PATOLOGIA	ME072	Sim	۷ 🙆 🥥										
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > »	10 🗸											
			Odeete ACTIC/CSCD										

FIGURA 316 – TELA DE LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS DA DISCIPLINA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 317 – TELA DE CADASTRO DE PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA - WEB

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteŭ	6	SISTEMAS 🗮 📕		4	sel! 8	4	Suces:	10	
Home							Discipl	ina ativada com suces	sol
lisciplinas									
Cartestana Englishing (B)									
					Detalho	es da discip	olina		
Digite uma palavra para filtrar	Atra	lar procedimento à disciplina		×	A BUCAL				
Nome 1									
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL		Salaciona um procedimento para atralar à disciplina			Procedimentos at	relados à c	disciplina 🕂		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS		selecione un procedimento para alleiar a disciplina.			Ativo	Ativo na	disciplina	Ações	
DENTISTICA RESTAURADORA I		Soloringo	~	h	Sim	Sim		6	
		Tianer			a 1 - Total: 1 registr	os	(1) > >>	~	
		Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais I							
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		Dentística Restauradora			Turmas atrela	das à disci	plina 🕂		
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		DTM e DOR Orofacial			Horário	4	Ano/Semestre	Ações	
INDODONTIA I		Endodontia		,	08:30:00 - 09:50:00	2	2024/1	880	
ENDODONTIA II		Estomatologia Patologia Bucal		ing 1	da 1. Totak 1 registr	or // /			
ESTOMATOLOGIA		Integrada		113.10	ae i - iotali i registi				
STOMATOLOGIA		Odontopediatria							
PATOLOGIA		Periodontia							
Página: 1 de 10 - Total: 20 registro	s « <	Pronto Atendimento							
		Prontuário Clínica II							

E UFFPR Odonto Ir para Contecido			PORTA	DE DE		1	i sei!	8	▲ (°	Sucess Proced com su	io limento desativado da disciplina icesso!	×
Disciplinas												
Cadastar disciplina 🕄				No	me: ANESTI	ESIOLOGIA E CI	RURGIA BUCA	Detalhes	da disciplina			
Name 1												
	Ativar procedimen	to na disciplin	a			(×) Proced	imentos atre	lados à discipli	ina 🖨		
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL							A*		Ativo na dissini		Asian	
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Tem certe	eza que dese	ja ativar o procedimen	o a seguir	da disci	plina?			No.	inte	Ajues	
DENTISTICA RESTAURADORA I			Centro Cirúrgico				Sir	n	Nao		0	
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar Ativar				e 1 - Tot	al: 1 registros	« < 1	> >>	~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL												
DISEUNÇÃO TEMPOROMANDIRULAR E DOR FACIAL II	MOD80	Sim					Tur	mas atrelada	s à disciplina	Ð		
				-	Nome 1	Turno †↓	Horário		Ano/Se	mestre	Ações	
ENDODONTIA I	MO060	Sim		1	furma 1	Matutino	08:30:00	- 09:50:00	2024/1		名 🙆 🧭	
ENDODONTIA II	MO064	Sim	 O O 			Págin	a: 1 de 1 - Tot	al: 1 registros	« < 1	> >>	~	
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	o 🙆 🧭									
PATOLOGIA	ME072	Sim	o 🙆 🖉									
Página: 1 de 10 - Total: 20 registros	< 1 2 > »	10 🗸										
			Odonto - AGTIC/CSGD									

FIGURA 318 – TELA DE ATIVAR PROCEDIMENTO NA DISCIPLINA - WEB

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Contec	ido		PC	ISTEMAS	۰.	•	ti i	sei!		A	C i	SIANLUC	A NOTARI MAGN	IABOSCO DA :
Home														
isciplinas														
Cadastrar disciplina 🛱								n	etalher	da dirc	inlina			
Digite uma palavra para filtrar					Nome: ANEST	esiologia e	CIRUR	SIA BUCAL	cumes					
Nome †	Decativar procedu	mento na discin	lina				\bigotimes							
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	Desatival procedu	nento na discip	inna				0	Procediment	tos atre	lados à	disciplina	Ð		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	Tem certez	a que deseja	desativar o proced	imento a s	eguir da dis	ciplina?		Ativo		Ativo ni	a disciplina		Açõe	95
DENTISTICA RESTAURADORA I			Centro Cirúrgio	0				Sim		Sim	_		0	•
DENTISTICA RESTAURADORA II			Voltar Desat	ivar				e 1 - Total: 1 r	egistros		< 1		~	
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL								Turmas	atrelada	is à disc	ciplina 🕂			
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	MO080	Sim	o 🙆 🧕	2	Nome †	Turno	t1	Horário			Ano/Seme	estre	Ações	
ENDODONTIA I	MO060	Sim	o 🙆 🧕	2	Turma 1	Matutir	10	08:30:00 - 09:	50:00		2024/1		88	2
ENDODONTIA II	MO064	Sim	o 🙆 🧕	2		Pá	gina: 1 c	de 1 - Total: 1 r	egistros		< 1		~	
ESTOMATOLOGIA	ME085	Sim	o 🙆 🙆	2										
PATOLOGIA	ME072	Sim	o 🙆 🖉	2										
Página: 1 de 10 - Total: 20 registr	os « < 1 2 > »	10 ~												
			Oriente ACTIC/CSC	D										

FIGURA 319 – TELA DE DESATIVAR PROCEDIMENTO NA DISCIPLINA - WEB

FIGURA 320 - TELA DE LISTAGEM DE PROCEDIMENTOS DA DISCIPLINA - MOBILE



FIGURA 321 – TELA DE CADASTRO DE PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA (PARTE 1) - MOBILE



FIGURA 322 – TELA DE CADASTRO DE PROCEDIMENTOS NA DISCIPLINA (PARTE 2) - MOBILE









FIGURA 324 - TELA DE DESATIVAR PROCEDIMENTO DA DISCIPLINA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.22 HU022 - VISUALIZAR DISCIPLINAS

SENDO Docente

QUERO Visualizar as disciplinas cadastradas no sistema **PARA** Ter noção das disciplinas cadastradas no sistema

D.22.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser exibida uma relação de todas as disciplinas cadastradas.
- 2. Caso não existam disciplinas cadastradas, o sistema deve exibir um texto infor-

mando que não existem disciplinas cadastradas.

3. Cada item da lista deverá conter o nome e código da disciplina e se está ativa.

D.22.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• Caso não exista nenhuma disciplina cadastrada, deverá ser exibido um texto informando que não existem disciplinas cadastradas.



FIGURA 325 - DS014 - VISUALIZAR DISCIPLINAS

UFPR Odonto	PORTAL DE SISTEMAS	۽ 🛋 象 📾	i seil 8	A (5	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
> Home					
Disciplinas					
Cadastrar disciplina					
Dioita uma palavra para filtrar					
Nome 1		Código †↓	Ativo		Ações
ANESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL		ME076	Sim		
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS		ME086	Sim		
DENTISTICA RESTAURADORA I		M0059	Sim		o 🙆 🤌
DENTISTICA RESTAURADORA II		M0063	Sim		o 🙆 🤌
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		M0067	Sim		o 🙆 🥟
DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II		M0080	Sim		o 🙆 🧭
ENDODONTIA I		M0060	Sim		
ENDODONTIA II		M0064	Sim		o 🙆 🥟
ESTOMATOLOGIA		ME085	Sim		
PATOLOGIA		ME072	Sim		o 🙆 🤌
	Página: 1 de 10 - Total: 20 registros 🦿 🗧 1 2	> >> 10 Y			

FIGURA 326 - TELA DE LISTAGEM DE DISCIPLINAS - WEB

UFPR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo			PORTAL DE SISTEMAS	۵.	🤹 🖷	sei	8	A	🕻 🛔 GIANLU	CA NOTARI MAGNABOSCO DA SI
tome										
sciplinas										
Cadastrar disciplina 🛱										
				No. AND			Deta	lhes da di	sciplina	
igite uma palavra para filtrar				Códiao: ME	176	LIKUKGIA D	UCAL			
lome 1	Código †↓	Ativo	Ações	coulgo. me						
NESTESIOLOGIA E CIRURGIA BUCAL	ME076	Sim	0			Pro	cedimentos	atrelados	à disciplina 🛨	
IRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS	ME086	Sim	o 🙆 🥏	Nome 1			Ativo	Ativo	na disciplina	Ações
ENTISTICA RESTAURADORA I	M0059	Sim	o 🙆 🥟	Centro Ci	rúrgico		Sim	Sim		Θ
DENTISTICA RESTAURADORA II	MO063	Sim			Pág	ina: 1 de 1	Total: 1 regis	stros «	< 1 > »	~
DISFLINÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	M0067	Sim							-	
							Turmas atre	ladas à d	isciplina 🕂	
ISFUNÇAO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL II	M0080	Sim	o 🙂 🖉 🏉	Nome 🏠	Turno †	Hor	ário		Ano/Semestre	Ações
NDODONTIA I	MO060	Sim	< ۵ 📀	Turma 1	Matutin	08:3	0:00 - 09:50:	00	2024/1	🙈 📤 🥟
NDODONTIA II	MO064	Sim	o 🙆 🥏		Pág	ina: 1 de 1 -	Total: 1 regi	stros «	< 1 > >>	~
STOMATOLOGIA	ME085	Sim	< 🛆 🥥							
ATOLOGIA	ME072	Sim	o 🙆 🥏							

FIGURA 327 – TELA DE DETALHES DA DISCIPLINA - WEB

← Disciplir	nas
🗐 Disciplinas	Procedimentos
Pesquisar por Nome	Q =
Visualize as disciplinas e procedimento	is gerais presentes no sistema!
ANESTESIOLOGIA E CIRUF ME076	RGIA BUCAL
III CIRURGIA E TRAUMATOLO	DGIA BUCOM >
MO059	DRA I
MO063	DRA II >
DISFUNÇÃO TEMPOROMA MO067	NDIBULAR E
DISFUNÇÃO TEMPOROMA MO080	NDIBULAR E >
HIN ENDODONTIA I MO060	+

FIGURA 328 – TELA DE LISTAGEM DE DISCIPLINAS - MOBILE



FIGURA 329 - TELA DE DETALHES DA DISCIPLINA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.23 HU023 - VISUALIZAR PACIENTES

SENDO Docente ou AdministradorQUERO Visualizar os pacientes cadastrados no sistemaPARA Ter noção dos pacientes cadastrados no sistema

D.23.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser exibida uma relação de todos os pacientes cadastrados.
- 2. Caso não existam pacientes cadastrados, o sistema deve exibir um texto infor-

mando que não existem pacientes cadastrados.

3. Cada item da lista deverá conter ao menos o nome do paciente, e dois botões de ação, um para visualizar detalhes do paciente, outro para ver seu prontuário.

D.23.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• Caso não exista nenhum paciente cadastrado, deverá ser exibido um texto informando que não existem pacientes cadastrados.

D.23.3 DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA



FIGURA 330 - DS017 - VISUALIZAR PACIENTES

Neme Neme Neme Neme identical solution Packende Identical solution A C C Contraction Manual	Virgen Odonto Virgen Menu Virgen Contracto Virgen Menu Virgen Contracto Main Contraction Cientes Planetale Telefone Telefone Caphica Notario Magnatosco da Silva Plagen 1 de 1 - Total 1 registron Contraction	- Odente				
iteme	icone	UFPR	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS	🏚 ෧ 💁 📫 sei! 😣 🔺	G 🔓 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO
eteretes iterete para fatar itation Altan Natar Magnabocco da Silva Altan Catar Begina La da 1-bital: I registros altan - 1 o romonomico -	cientes ire une paleurs pas fittra- tituliro Paciento Solucio Soluci Solucio Solucio Solucio Solucio Solucio Solucio Solucio	Home				
Paisance on p	Interarios as interarios as	cientes				
National particular partindeparticular particular particular particular particular	Packette Telefone recado Ações diseñuca Notari Magnabosco da Sílva (21) 99076-5432 (21) 2555-1244 Image: Construint Const	sita uma palaura para filtrar				
Gianluca Notari Magnabosco da Silva (21) 99675-5432 (21) 2555-1234 (2) Régina: 1 de 1 - Total: 1 registros 10 10 10 10	Gianluca Notari Magnebosco da Silva 2(1) 99876-5432 2(1) 2555-1234 Image: Control of the second seco	ontuário	Paciente	Telefone	Telefone recado	Ações
Pilgina: 1 de 1 - Total: 1 registros	Página 1 de 1 - Total: 1 registros		Gianluca Notari Magnabosco da Silva	(21) 99676-5432	(21) 2555-1234	0
	regnini roc i nomi reglicovi i i i i i i i i i i i i i i i i i i			Dánina: 1 de 1 - Total: 1 renistros		

FIGURA 331 - TELA DE LISTAGEM DE PACIENTES - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

	R Odonto ir para Men	u Ir para Conteúdo		PORTAL DE	۵. 💁 🖬	i seil 😣	🛕 💪 🛔 GIANLUCA NOTAI	I MAGNABOSCO DA SILVA
⇔ > Home								
Pacier	Detalhes do paciente							$\overline{\times}$
	ID	Data da solicitação	Nome	CPF	RG		Data de expedição do RG	
Digite uma Prontuário	1	10/12/2022 08:30:00	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	115.687.529-38	6.037.838		05/11/2022	
1	Órgão emissor do RG	Email	Data de nascimento	Gênero	Status		Sexo biológico	
	SSP-SP	rasderfarr_gaguigo1@hotmail.com	14/06/2000	Masculino	Aprovada pela secreta	ria	Masculino	
	Profissão	Aposentado	Grau de escolaridade	Estado civil	Naturalidade		Nacionalidade	
	Analista de Sistemas	Não	Superior Incompleto	Solteiro	Mafra/SC		Brasileira	
	Etnia	Nome do pai	Profissão do pai	Nacionalidade do pai	Nome da mãe		Profissão da mãe	
	Branca							
	Nacionalidade da mãe							
	Endereços		Telefones	Responsáveis Legais		Contatos de Er	nergência	
	Residencial: Avenida Atlântica, 2000 - Copacab Comercial: Rua Pernambuco, 450 - Savassi, Beli	aana, Rio de Janeiro - RJ (22041-001) io Horizonte - MG (30140-120)	Celular pessoal: (21) 99876-5432 Fixo pessoal: (21) 2555-1234	Pedro Mendes (Esposo): Médico - pedro.mend Celular comercial: (21) 98765-4321 Fixo comercial: (21) 2222-1234	es@example.com	Joana Silva (Amiga) Celular pessoal: (21) 9 Fixo comercial: (21) 33	1234-5678 44-1234	
				Luciana Pereira (Mãe): Professora - Iuciana,pere Celular pessoal: (21) 97765-1234 Fixo pessoal: (21) 2432-2345	eira@example.com	Marco Antonio (Primo Celular comercial: (21) Fixo pessoal: (21) 3211) 92345-8765 -5555	

FIGURA 332 - TELA DE DETALHES DO PACIENTE - WEB



FIGURA 333 - TELA DE LISTAGEM DE PACIENTES - MOBILE

D.24 HU024 - VISUALIZAR AGENDAMENTOS

SENDO Docente, Discente ou AdministradorQUERO Visualizar agendamentos cadastrados no sistemaPARA Ter noção dos agendamentos cadastrados no sistema

D.24.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Caso o usuário seja um administrador, deve ser exibida uma relação de todos os agendamentos cadastrados, caso contrário, deve ser exibida uma relação dos agendamentos em que o usuário faz parte (discente/docente).
- 2. Caso não existam agendamentos a exibir, o sistema deve exibir um texto informando que não existem agendamentos cadastrados.
- 3. Cada item da lista deverá conter, ou possibilitar expandir para exibir ao menos o nome do paciente, da disciplina, dos discentes e dos docentes, a data de início e fim, e o status do agendamento, além de cinco botões de ação, um para visualizar detalhes do agendamento, um para ver o prontuário do paciente, um para editar o agendamento, um para cancelar o agendamento e um último para realizar o atendimento.

D.24.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• Caso não exista nenhum agendamento a exibir, deverá ser exibido um texto informando que não existem agendamentos cadastrados.



FIGURA 334 - DS011 - VISUALIZAR AGENDAMENTOS

FONTE: OS AUTORES (2024)

Home gendamentos ar: - Selecione - - - - - - - - - - - -	E UFPR Odo	nto	Ir para Menu Ir para Conteúdo			SISTEMAS	💁 📫 sei! 😣	A C BIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SIL	
see	Home								
Itegation game Itegati	gendamer	ntos							
us: Selecióne	5								
Billion Filter IEquipo 11 D1 Padente 11 Status 11 Disciplina 11 Inicio 1 Fim 11 Ações 1 Gianluca Notari Magrabosco da Silva Agendado ENDODONTIA I 12/12/2024 11:00:00 12/12/2024 11:00:00 0	Selecione V								
ID 1 Paciente 1 Status 1 Disciplina 1 Inicio 1 Fim Fim I Ações 1 Gunhuca Notari Magnabosco da Silva Agendado ENDODONTIA I 12/12/2024 11:00:00 12/12/2024 11:00:00 0									
DE Equipo [] ID [] Paciente [] Status [] Disciplina [] Inicio [] Film [] Ações 1 Gunluca Notari Magnabosco da Silva Agendado ENDODONTIA I 12/12/2024 11:00:00 <	Digite uma palavra para filtrar								
1 Giamiuca Notan Magnabosco da Silva Agendado ENUDUDNI IA I 12/12/2024 11:0000 12/12/2024 11:0000 12/12/2024 11:0000 Página: 1 de 1 - Total: 1 registros 0 1 0 0 V V	D Equipo †↓	ID †↓	Paciente †↓	Status †↓	Disciplina †↓	Início 1	Fim ↑↓	Ações	
Página: 1 de 1 - Total: 1 registros 🧹 🖒 1 步 ≫ 10 🗡		1	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Agendado	ENDODONTIAT	12/12/2024 11:00:00	12/12/2024 11:30:00		
				Página: 1 d	e 1 - Total: 1 registros	1 > >> 10 ¥			

FIGURA 335 – TELA DE LISTAGEM DE AGENDAMENTOS - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

	Ir para Menu — Ir para Conteúdo	PORTAL DE 🙉 🌒 💁	📫 sei 🙁 🔺 🕻 🌡 gianluca Notari Magnabosco da silva
Clínicas			
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada	Centro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS		
Módulos	Equipos Informações do agendamento		Equipo 2: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate sector da sector da secto
Módulo 1	Mót Início do atendimento: Fim do atendimento: 12/12/2024 10:30:00 12/12/2024 12:00:00	Disciplina: Paciente: ENDODONTIA I Gianluca Not	til Magnabosco da Silva gendar equipo
Módulo 3	Carlherme Franco Batista Guilherme Franco Batista Decentes: Gianluca Notari Magnabosco da Silva		tos: nto: Fim do atendimento: 12/12/2024 12:06:00
	Equipo 5	Equipo 6	Paciente: ENDODONTIA I Gianluca Notari Magnabosco da Silva
	Equipo 7	Equipo 8	Visualizar Visualizar Zettaar X Cancelar
	Equipo 9	Equipo 10	
	Equipo 11	Equipo 12	

FIGURA 336 - TELA DE DETALHES DO AGENDAMENTO - WEB

○ Pendentes Pesquisar por Nome Q Visualize os seus agendamentos! CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS 11/12/2024 09:00:00 - 11/12/2024 10:00:00
Pesquisar por Nome Q = Visualize os seus agendamentos!
Visualize os seus agendamentos!
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILO-FACIAIS 11/12/2024 09:00:00 - 11/12/2024 10:00:00
Agendado
😒 Lucas Machado 🖤 Gianluca Notari Magnabosco da Silva
Realizar Atendimento
+

FIGURA 337 – TELA DE LISTAGEM DE AGENDAMENTOS - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.25 HU025 - MANTER AGENDAMENTOS

SENDO Docente ou Administrador

QUERO Atualizar e cancelar agendamentos

PARA Ter controle dos agendamentos e alocar recursos para tal

D.25.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. A partir da listagem de agendamentos, deve ser possível pressionar um botão para editar ou cancelar um agendamento.
- 2. Ao editar o agendamento deve ser possível alterar a data de início e fim, os docentes e discentes, o paciente, o equipo e a disciplina.
- 3. Ao cancelar o agendamento deve ser solicitada uma confirmação. A ação só deve ser concretizada caso o usuário confirme-a.

D.25.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- O sistema deve garantir que nenhum agendamento compartilhe do mesmo equipo ou mesmo discente em um mesmo intervalo de tempo.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.
- Os pacientes do agendamento devem ser notificados via e-mail caso o horário de início seja alterado, ou o paciente seja alterado.

D.25.3 DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA



FIGURA 338 - DS033 - MANTER AGENDAMENTOS



D.25.4 TELAS WEB



FIGURA 339 - TELA DE EDITAR AGENDAMENTO - WEB

	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	🖬 📫 sei! 🙁 🔺	🕻 🔒 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA				
Clínicas									
Clinica 1 Clinica Z Clinica Integrada Centro Cirúrgico ADMINISTRAR CLINICAS									
Módulos		Equipos		Equipo 2: Lorem ipsum dolor sit amet, consect ipsum nec rutrum. Mauris hendrerit, tellus cuis, danibus rutrum insum.	etur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate sodales neque. Donec ipsum nibh. lobortis a				
Módulo 1	Módulo 2	Cancelar agendamento	$\overline{\mathbf{x}}$	Edi	tar equipo				
Módulo 2	Mádulo 4	Tem certeza que deseja cancelar este agendamento?		Agendamentos Agendar equipo					
Wodulo 3		Fechar	Fechar Cancelar		Fim do atendimento: 12/12/2024 12:00:00				
		Equipo 5	Equipo 6	Disciplina: ENDODONTIA I	Paciente: Gianluca Notari Magnabosco da Silva				
		Equipo 7	Equipo 8	© Visualizar	Celtar X Cancelar				
		Equipo 9	Equipo 10						
		Equipo 11	Equipo 12						

FIGURA 340 - TELA DE CANCELAR AGENDAMENTO - WEB

	Agonaamentoo	
	O Pendentes	
	Pesquisar por Nome Q	Ŧ
	ENDODONTIA I 04/12/2024 12:22:00 - 04/12/2024 14:52:00	
_		
	Agendar Consulta	
	0 — h —	- 🕤
Dis		
Dis	ENDODONTIA I	•
Dis Tra	sciplina ENDODONTIA I stamento Giapluca Notari Magnahosco da Silva	•
Dis Tra Tu	sciplina ENDODONTIA I stamento Gianluca Notari Magnabosco da Silva	•
Dis Tra Tur	cciplina ENDODONTIA I atamento Gianluca Notari Magnabosco da Silva ma Selecione uma turma	•
Dis Tra Tur Do	sciplina ENDODONTIA I atamento Gianluca Notari Magnabosco da Silva ma Selecione uma turma centes	•
Dis Tra Tur Do	sciplina ENDODONTIA I atamento Gianluca Notari Magnabosco da Silva ma Selecione uma turma centes Gianluca Notari Magnabosco da Silva	•
Dis Tra Tur Do	eciplina ENDODONTIA I Intamento Gianluca Notari Magnabosco da Silva Ima Selecione uma turma Icentes Gianluca Notari Magnabosco da Silva	•
Dis Tra Tur Do Dis	eciplina ENDODONTIA I atamento Gianluca Notari Magnabosco da Silva ma Selecione uma turma centes Gianluca Notari Magnabosco da Silva secentes Guilherme Franco Batista	•

FIGURA 341 – TELA DE EDITAR AGENDAMENTO - MOBILE



FIGURA 342 - TELA DE CANCELAR AGENDAMENTO - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.26 HU026 - REALIZAR AGENDAMENTO

SENDO Docente

QUERO Criar agendamentos

PARA Agendar atendimentos para pacientes, alocando equipos, docentes e discentes de acordo com suas necessidades acadêmicas

D.26.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. A partir da seleção de um equipo, deve ser possível agendá-lo, através do preenchimento da data de início e data de fim (ou duração), a disciplina, a turma, os docentes e discentes, e por fim o tratamento.

- 2. Ao informar a disciplina, devem ser recuperadas as turmas da mesma, e os tratamentos que se enquadram na disciplina.
- 3. Ao informar a turma, devem ser recuperados os docentes e discentes da mesma.
- 4. Ao informar o paciente, deve ser possível realizar o agendamento.

D.26.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- O sistema deve garantir que nenhuma ação seja realizada sem confirmação do usuário.
- Caso qualquer ação falhe, o usuário deve ser informado sobre o motivo.
- O sistema deve garantir que não exista conflito de agendamentos para o mesmo equipo em um mesmo intervalo de tempo.
- O sistema deve garantir que nenhum agendamento compartilhe do mesmo discente em um mesmo intervalo de tempo.
- O paciente do agendamento deve ser notificado via e-mail, informando o horário de início de atendimento.

D.26.3 DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA



FIGURA 343 - DS033 - REALIZAR AGENDAMENTO



D.26.4 TELAS WEB





= UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		SISTEMAS 🍽 🔍	Seli 8 A	G anluca notari magnabosco da silva	
Módulos		Equipos		Equipo 2:	atur adiniscina alit. Danas larinia vulnutata	
Adicionar módulo		🛱 Adicionar equipo		ipsum nec rutrum. Mauris hendrerit :	sodales neque. Donec ipsum nibh, lobortis a	
				teiros quis, capious rotrom ipsom.		
Módulo 1	Módulo 2	Equipo 5	quipo 5 Equipo 6		tar equipo	
				Agendamentos Agendar equ	ipo	
Módulo 3	Módulo 4	Equipo 7	Equipo 8	Data: *		
				12/12/2024	B	
		Confirmar agendamento	\times	Hora do atendimento: *	Duração: *	
				10:30	01:30 × ~	
		Tem certeza que deseja confirmar este agendamento?		Disciplina:		
		Voltar	Confirmar	ENDODONTIA I		
		Turma:				
		Turma 1		× ~		
		Equipo 1	Equipo 2	Docentes:		
			<u> </u>	Gianluca Notari Magnabosco	da Silva (8)	
				Guilherme Franco Batista 🛞	~	
		Equipo 3	Equipo 4	Tratamento:		
				Gianluca Notari Magnabosco o	la Silva X Y	
				Confirm	ar agendamento	
		Odonto - AG	TIC/CSGD			

FIGURA 345 – TELA DE CONFIRMAR AGENDAMENTO - WEB
Pes	quisar p	or Nome			٩	Ŧ
A q	gendar	Consu	lta			
0						•
ita do Ag	endament	Dec	ember S	024		
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	б	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
	23	24	25	26	27	28
22						

FIGURA 346 – TELA DE REALIZAR AGENDAMENTO (PARTE 1) - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)



FIGURA 347 – TELA DE REALIZAR AGENDAMENTO (PARTE 2) - MOBILE



FIGURA 348 - TELA DE REALIZAR AGENDAMENTO (PARTE 3) - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.27 HU027 - VISUALIZAR PRONTUÁRIO

SENDO Administrador, Docente ou Discente

QUERO Visualizar o prontuário de pacientes

PARA Ter visão das informações do paciente, além de tratamentos realizados e seus atendimentos

D.27.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. A partir da listagem de pacientes e de agendamentos, deve ser possível visualizar as informações do prontuário do paciente.
- 2. Devem ser exibidas as informações do paciente informadas durante a solicitação, e transformação em paciente.
- 3. Devem ser exibidas as informações de todos os tratamentos realizados pelo paciente, bem como o encaminhamento.
- Em cada tratamento, se o encaminhamento for Triagem, devem ser exibidas informações da triagem, bem como o preenchimento de formulário realizado na mesma.
- Cada tratamento também deverá listar os atendimentos realizados no mesmo, bem como os preenchimentos de formulários e respectivos anexos do atendimento.

D.27.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• O sistema deve garantir que os prontuários só estejam disponíveis para discentes enquanto houver um atendimento ativo para o paciente.



FIGURA 349 - DS031 - VISUALIZAR PRONTUÁRIO



D.27.4 TELAS WEB

Odonto Ir para Me	nu Ir para Conteúdo	PORTAL DE 🌨 🌨 💶 🖬	🖡 Sei! 😣 🔺 📞 🌡 gianluca notari magnabosco da si
ntuário			
os Pessoais Dados de Contato Dados de Endere	co Tratamentos		
	,		
Nome:	Data de cadastro:	Sexo biológico:	Profissão:
Sianluca Notari Magnabosco da Silva	02/12/2024 09:28:01	Masculino	Analista de Sistemas
Aposentado:	Grau de escolaridade:	Estado civil:	Naturalidade:
Não	Superior Incompleto	Solteiro	Mafra/SC
Nacionalidade:	Etnia:	Nome do pai:	Profissão do pai:
Brasileira	Branca	N/A	N/A
Nacionalidade do pai:	Nome da mãe:	Profissão da mãe:	Nacionalidade da mãe:
N/A	N/A	N/A	N/A
strangeiro:	Email:	Data de nascimento:	Gênero:
Não	rasderfarr_gaguigo1@hotmail.com	14/06/2000	Masculino
CPF:	RG:	Data de expedição do RG:	Órgão emissor do RG:
115.687.529-38	6.037.838	05/11/2022	SSP-SP
Data da solicitação:	Status:	Data do veredito:	Observação:

FIGURA 350 – TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 1) - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 351 – TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 2) - WEB

asal: 5-1234 e parentesco: mercial: 12-1234	Profissio: Médico	Email: pedro.mendes@example.com
aoal: 5-1234 e parentesco: mercial: 122-1234	Profissa: Médico	Email: pedro.mendes@example.com
aoal: 5-1234 e parentesco: mercial: 12-1234	Profissa: Médico	Email: pedro.mendes@example.com
soal: 5-1234 e parentesco: mercial: 22-1234	Profissão: Médico	Email: pedro.mendes@example.com
- 1234 • parentesco: mercial: 22-1234	Profissão: Médico	Email: pedro.mendes@erzample.com
e parentesco: mercial: 22-1234	Profissão: Médico	Email: pedro.mendes@example.com
e parentesco: mercial: 22-1234	Profissac Médico	Emailt: pedro.mendes@example.com
mercial: 22-1234	Médico	pedro.mendes@example.com
mercial: 22-1234		
22-1234		
e parentesco:	Profissão:	Email:
	Professora	luciana.pereira@example.com
issoal:		
32-2345		
	ssoai: 2-2345	2.2345

	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SIBTEMAS 🔍 🗭	💁 📫 sei 😣 🛦 C 🛔 gianluca notari magnabosco d	da silva
@				
Prontuário				
Dados Pessoais Dados de Contato	Dados de Endereço Tratamentos			
Tipo:	Cidade:	Estado:	Bairro:	
Residencial	Rio de Janeiro	RJ	Copacabana	
CEP:	Logradouro:	Número:	Complemento:	
22041-001	Avenida Atlântica	2000	Cobertura	
Tipo:	Cidade:	Estado:	Bairro:	
Comercial	Belo Horizonte	MG	Savassi	
CEP:	Logradouro:	Número:	Complemento:	
30140-120	kua Pernambuco	450	Conjunto IU	
		Udonto - AGIIC/CSGD		

FIGURA 352 – TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 3) - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 353 – TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 4) - WEB

UFPR Odonto	Ir para Menu Ir par	Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS			0	1	sei!	8	A	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGN	ABOSCO DA SILV
ontuário														
	_													
dos Pessoais Dados de Co	ontato Dados de Endereço Tra	tamentos												
Tratamento 1														
Data de Início:		Encaminhamento:		Status:						Data de	Fim:			
02/12/2024 09:29:26		Triagem		Na fila, nenhum ate	endimento	o foi realiz	ado para	o tratamen	ito ainda	Ainda er	m tratam	ento		
Procedimentos:														
Nome	Ativo:	Nome	Ativo:	Nome		۵+;	MO.			Nome	•-		Ativo	
Centro Cirúrgico	Sim	Cirurgia e Traumatologia	Sim	Dentística Restaur	radora	Sim	1			DTM e	∙∙ ≥ DOR Or	ofacial	Sim	
		Bucomaxilofaciais I		J										
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:		Ati	vo:			Nome	2:		Ativo:	
Endodontia	Sim	Estomatologia	Sim	Patologia Bucal		Sim	1			Integr	ada		Sim	
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:		Ati	vo:			Nome	r:		Ativo:	
Odontopediatria	Sim	Periodontia	Sim	Pronto Atendimen	nto	Sim	1			Prontu	uário Clín	ica II	Sim	
Nome:	Ativo:	Nome:	Ativo:	Nome:		Ati	vo:							
Prótese Fixa	Sim	Prótese Parcial Removível	Sim	Prótese Total		Sim	1							
				·						,				
			Odonto -	AGTIC/CSGD										

PR Odonto	rpara Menu Irpara Con] [eúdo	Л	PORTAL DE SISTEMAS	۰	🕫 seil	8 4	C	GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA S
							_		
iagem									
Data da Triagem:		Técnico Dentista ID:	Obr	servação:					
02/12/2024 09:29:26		221808	Pro	cedimentos necessarios					
Formulário de Triagem:									
Nome do Formulário:		Data de Preenchimento:							
Triagem		02/12/2024 09:29:26							
Seções do Formulário:									
Nome da Seção: Perguntas Médicas - Triagem									
Cor da pele:	Observação:	Cor dos olhos:	Ob	servação:		Cor dos cabelos:		Obs	ervação:
Branca	N/A	Castanho	N/A			Castanho		N/A	
Já esteve hospitalizado alguma vez?:	Observação:	lá ficou internad	o?· Ob	servação:		Já passou por algu	ma cirurgia?:	Obs	ervação:
Não	N/A	Não	N/A	1		Não		N/A	
Histórico de hemorragia em cirurgia?:	Observação:	Já tomou aneste	sia local ou geral?: Ob:	servação:		Já sofreu algum tip	o de tratamento	o Obs	ervação:
Não	N/A	Não	N/A			antineoplásico (qui radioterapia) na fa	imioterapia ou ce?:	N/A	
						Não			
Está realizando reposição hormonal?:	Observação:	Apresenta dores	na face?: Obs	servação:		Já teve alguma doe	inça infecto	Obs	ervação:

FIGURA 354 – TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 5) - WEB

FIGURA 355 – TELA DE VISUALIZAR PRONTUARIO (PARTE 1) - MOBILE

Prontuário Gianluca Notari Magnabos Paciente Paciente Paciente Tratamente formações Básicas exo Biológico: Masculino rofissão: Analista de Sistemas posentado: Não rau de Escolaridade: Superior Incompleto stado Civil: Solteiro aturalidade: Brasileira tnia: Branca ome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira tome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira torissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira tome da Mãe: Noracio rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira torissão da Mãe: 10/12/2022 08:30:00 ome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Exoedicão do RG: 05/11/2022		
Caracteria de Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 Caracteria de Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 Come: Gianluca Notari Magnabosco da Silva Strangeiro: Não Confissão da Mãe: 10/12/2022 08:30:00 Come: Gianluca Notari Magnabosco da Silva Strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 at de Expedição do RG: 05/11/2022	Pront	uário
Paciente Tratamento formações Básicas exo Biológico: Masculino rofissão: Analista de Sistemas posentado: Não rau de Escolaridade: Superior Incompleto stado Civil: Solteiro laturalidade: Brasileira traia: Branca lome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira lome da Mãe: Drasileira lome da Mãe: Nacio rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Gianluca M	Notari Magnabosc
nformações Básicas exo Biológico: Masculino rofissão: Analista de Sistemas posentado: Não irau de Escolaridade: Superior Incompleto stado Civil: Solteiro laturalidade: Mafra/SC lacionalidade: Brasileira tnia: Branca lome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira olicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	2 Paciente	🛷 Tratamentos
exo Biológico: Masculino rofissão: Analista de Sistemas posentado: Não irau de Escolaridade: Superior Incompleto stado Civil: Solteiro laturalidade: Mafra/SC lacionalidade: Brasileira tnia: Branca lome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira tome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira dome da Mãe: Drasileira dome da Mãe: Nacio rofissão da Mãe: Nacio rofissão da Mãe: Nacio rofissão da Mãe: Brasileira dome da Mãe: Nacio rofissão da Mãe: Nacio sta da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	nformações Básicas	
rofissão: Analista de Sistemas posentado: Não irau de Escolaridade: Superior Incompleto stado Civil: Solteiro laturalidade: Mafra/SC lacionalidade: Brasileira tnia: Branca lome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira dome: Brasileira lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Sexo Biológico: Masculino	
posentado: Não irau de Escolaridade: Superior Incompleto stado Civil: Solteiro laturalidade: Mafra/SC lacionalidade: Brasileira tnia: Branca lome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Profissão: Analista de Sisten	nas
rau de Escolaridade: Superior Incompleto stado Civil: Solteiro laturalidade: Mafra/SC lacionalidade: Brasileira tnia: Branca lome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira olicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Aposentado: Não	
stado Civil: Solteiro laturalidade: Mafra/SC lacionalidade: Brasileira tnia: Branca lome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira olicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Grau de Escolaridade: Superi	or Incompleto
laturalidade: Mafra/SC lacionalidade: Brasileira tnia: Branca lome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna trofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira lolicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	stado Civil: Solteiro	
lacionalidade: Brasileira tnia: Branca lome do Pai: Marcio trofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna trofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira dolicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Naturalidade: Mafra/SC	
tnia: Branca lome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira tolicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	lacionalidade: Brasileira	
Iome do Pai: Marcio rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira iolicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	tnia: Branca	
rofissão do Pai: Advogado lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira olicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	lome do Pai: Marcio	
lacionalidade do Pai: Brasileira lome da Mãe: Giovanna trofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira iolicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Profissão do Pai: Advogado	
iome da Mãe: Giovanna rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira colicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	lacionalidade do Pai: Brasile	eira
rofissão da Mãe: Administradora lacionalidade da Mãe: Brasileira colicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	lome da Mãe: Giovanna	
acionalidade da Mãe: Brasileira colicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Profissão da Mãe: Administra	adora
tolicitação ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Vacionalidade da Mãe: Brasi	leira
ata da Solicitação: 10/12/2022 08:30:00 lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Solicitação	
lome: Gianluca Notari Magnabosco da Silva strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Data da Solicitação: 10/12/2	022 08:30:00
strangeiro: Não PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Nome: Gianluca Notari Magn	abosco da Silva
PF: 115.687.529-38 G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	Estrangeiro: Não	
G: 6.037.838 ata de Expedição do RG: 05/11/2022	CPF: 115.687.529-38	
ata de Expedição do RG: 05/11/2022	RG: 6.037.838	
are as mellouiden an iter and it have	Data de Expedição do RG: 05	/11/2022
rgão Emissor do RG: SSP-SP	Orgão Emissor do RG: SSP-S	P



FIGURA 356 - TELA DE VISUALIZAR PRONTUÁRIO (PARTE 2) - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.28 HU028 - VISUALIZAR CLÍNICAS

SENDO Administrador ou Docente

QUERO Visualizar as clínicas cadastradas no sistema

PARA Ter visão da estrutura de clínicas cadastrada no sistema

D.28.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser exibido um painel com uma relação de todas as clínicas cadastradas no sistema.
- 2. Uma clínica deve ser selecionada por padrão para exibição.
- 3. Cada item do painel deverá ser composto pelo nome da clínica.
- 4. Deve ser possível clicar na clínica para exibir seus módulos.

D.28.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• Caso não exista nenhum item no painel, deverá ser exibido um texto informando que não existem clínicas cadastradas.



FIGURA 357 - DS039 - VISUALIZAR CLÍNICAS

UFPR Odo	onto	Ir para Menu Ir para Conteúdo
Home		
línicas		
IIIIcus		
Ilínica 1 Clínica 2	2 Clínica Integrada	a Centro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍN
Módulos	_	
Adicionar mó	ódulo	
M	ódulo 1	Módulo 2
Md	ódulo 3	Módulo 4

FIGURA 358 – TELA DE LISTAGEM DE CLÍNICAS - WEB



FIGURA 359 – TELA DE LISTAGEM DE CLÍNICAS - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.29 HU029 - VISUALIZAR MÓDULOS

SENDO Administrador ou Docente

QUERO Visualizar os módulos cadastrados em cada clínica

PARA Ter visão da estrutura de módulos cadastrada no sistema

D.29.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser exibido um painel com uma relação de todos os módulos da clínica.
- 2. Cada item do painel deverá ser composto pelo nome do módulo.
- 3. Deve ser possível clicar no módulo para exibir seus equipos.

D.29.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• Caso não exista nenhum item no painel, deverá ser exibido um texto informando que não existem módulos cadastrados nessa clínica.



FIGURA 360 – DS023 - VISUALIZAR MÓDULOS

FONTE: OS AUTORES (2024)



FIGURA 361 – TELA DE LISTAGEM DE MÓDULOS - WEB



FIGURA 362 – TELA DE LISTAGEM DE MÓDULOS - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.30 HU030 - VISUALIZAR EQUIPOS

SENDO Administrador ou Docente

QUERO Visualizar os equipos cadastrados em cada módulo

PARA Ter visão da estrutura de equipos cadastrada no sistema

D.30.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser exibido um painel com uma relação de todos os equipos do módulo.
- 2. Cada item do painel deverá ser composto pelo nome do equipo.
- 3. Deve ser possível clicar no equipo para exibir suas informações e agendamentos, além de possibilitar a realização de um agendamento.

D.30.2 REGRAS DE NEGÓCIO

• Caso não exista nenhum item no painel, deverá ser exibido um texto informando que não existem equipos cadastrados nesse módulo.



FIGURA 363 - DS023 - VISUALIZAR EQUIPOS

FONTE: OS AUTORES (2024)

Colonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE 🌨 🥌	📫 sei! 😣 🔺	💪 🔒 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
> Home					
Clínicas					
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada C	entro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS				
				Equipo 1:	
Módulos		Equipos		Lorem ipsum dolor sit amet, conse ipsum nec rutrum. Mauris hendrer tellus quis, dapibus rutrum ipsum.	ctetur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate t sodales neque. Donec ipsum nibh, lobortis a
Módulo 1	Módulo 2	Equipo 1	Equipo 2		ditar equipo
				Agendamentos Agendar e	uipo
Módulo 3	Módulo 4	Equipo 3	Equipo 4	Lista de agendamentos:	
				Início do atendimento: 04/12/2024 12:22:00	Fim do atendimento: 04/12/2024 14:52:00
		Equipo 5	Equipo 6	Disciplina: ENDODONTIA I	Paciente: Gianluca Notari Magnabosco da
					Silva
		Equipo 7	Equipo 8	(Wesualizar	Cancelar
		Equipo 9	Equipo 10		
		Fauino 11	Equipo 12		

FIGURA 364 - TELA DE LISTAGEM DE EQUIPOS - WEB

FIGURA 365 – TELA DE LISTAGEM DE EQUIPOS (+ AGENDAMENTO) - WEB





FIGURA 366 – TELA DE LISTAGEM DE EQUIPOS - MOBILE

E Clínicas Módulos 😤 Equipos 🛠 Editar Equipo Ativo Nome Equipo 1 Descrição Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate ipsum nec rutrum. Mauris hendrerit sodales neque. Donec ipsum nibh, lobortis a tellus quis, dapibus rutrum ipsum. Em Manutenção Agendamentos 04/12/2024 12:22:00 - 14:52:00 Ū ENDODONTIA I - Gianluca Notari Magnabosco da Silva

FIGURA 367 - TELA DE LISTAGEM DE EQUIPOS (+ AGENDAMENTOS) - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.31 HU031 - MANTER CLÍNICAS

SENDO Administrador

QUERO Manter as clínicas cadastradas no sistema

PARA Ter controle das clínicas cadastradas no sistema

D.31.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser exibido um painel com uma relação de todas as clínicas cadastradas no sistema.
- 2. Uma clínica deve ser selecionada por padrão para exibição.
- 3. Cada item do painel deverá ser composto pelo nome da clínica.
- 4. Uma das abas do painel deverá conter uma central de administração de clínicas.
- 5. Deve ser possível adicionar uma clínica pressionando um botão, será solicitado o nome da clínica.
- 6. O sistema deve garantir que nenhuma clínica compartilhe do mesmo nome.
- 7. Deve ser possível clicar em uma clínica do painel para exibir suas informações.
- 8. Deve ser possível editar uma clínica selecionada, pressionando um botão em suas informações.
- 9. Deve ser possível desabilitar/habilitar uma clínica selecionada, pressionando um botão em suas informações.

D.31.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum item no painel, deverá ser exibido um texto informando que não existem clínicas cadastradas.
- O sistema deve garantir que nenhuma clínica compartilhe do mesmo nome.
- Deve-se solicitar confirmação para todas as ações.



FIGURA 368 – DS039 - MANTER CLÍNICAS

	r para Menu 🛛 Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	۹. 🧟	ų	sei!	8	▲	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
A → Home										
Clínicas										
Clinica 1 Clinica 2 Clinica Integrada Cer	tro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS]								
Clínicas										
Clínica 1	Clínica 2									
Clínica Integrada	Centro Cirúrgico									
		Odonto	- AGTIC/CSGD							

FIGURA 369 – TELA DE ADMINISTRAÇÃO DE CLÍNICAS - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 370 – TELA DE ADMINISTRAÇÃO DE CLÍNICAS (INFORMAÇÕES) - WEB

Colonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS	۵.	0	ii i -	seil 🛛 💈	. 4	C	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas										
Clinica 1 Clinica 2 Clinica Integrada Co	entro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS									
Clínicas		Informações da clínica								
Mostrar inativas 🛱 Adicionar clínica		Nome		Tipo						Ativo
		Clínica 1		Genérica						Sim
Clínica 1	Clínica 2	Módulos								
		Nome do módulo			Quantidad	de de equip	105			
		Módulo 1			12					
Clínica	Centro	Modulo 2			12					
Integrada	Cirúrgico	Módulo 4			12					
				Editar	dínica	Desabilitar	r clínica			
							_			
		Odonto - AGTIO	CSGD							

	Ir para Menu 🛛 Ir para	Conteúdo	PC	RTAL DE	۰. و	i 🖬 s	eil 8	A	🕻 🔒 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO	DA SILVA
·										
Clínicas										
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada C	Centro Cirúrgico A	DMINISTRAR CLÍNICAS								
Clínicas		Adicionar clínica					~			
Mostrar inativas 🛱 Adicionar clínica		Adicionar clínica							Ativo Sim	
Clínica 1	Clír	Nome: * Clínica 1								
		Tipo de clínica: *								
Clínica	Ce	Selecione Genérica					× ~			
Integrada	Cirú	Centro Cirúrgico								
		Integrada			Editar clinica	Desabilitar	siinica			
L										
			Odonto - AGTIC/CSG							

FIGURA 371 – TELA DE ADICIONAR CLÍNICA - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

= UFPR Odonto	r para Menu - Ir para Conteúdo	SISTEMAS 🦊 🧶	💁 🖤 sei: 😕 🕰	G GIANEUCA NOTARI MAGNADOSCO DA SIEVA
Clínicas				
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada Cent	tro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS			
Clínicas	Editar clínica		\otimes	Ativo
	Nome: *			Sim
Clínica 1	Clínica 1			
	Genérica		× ~	
Clínica Integrada	Ce Cirú	Editar dínica 🛱		
		Edit	ar clínica Desabilitar clínica	
		Odonto - AGTIC/CSGD		

FIGURA 372 – TELA DE EDITAR CLÍNICA - WEB

	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL D SISTEMA			.	🕴 sei!	8	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
留 Home	a > Home Clínicas									
Clínicas Técnicos dentistas A Técnicos da secretaria	Clinica 1 Clinica 2 Clinica Integrada Centro Cirúrgico	ADMINISTRAR CLÍNICAS								
 Docentes Discentes 	Clínicas	Informações da clín	ca		Tine					46.0
📴 Disciplinas		Habilitar clínica	×		Genérica					Não
PacientesAgendamentos	Clinica I	Tem certeza que deseja habilitar a clín	:a?			Quantidad	e de equij	pos		
 Solicitações Mensagens 		Habiitar 🗹				12 12				
양 Triagens pendentes		Módulo 4			Edita	12 ar clínica	labilitar d	línica		
		Ode	to - AGTIC/	CSGD						

FIGURA 373 – TELA DE HABILITAR CLÍNICA - WEB





UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	SISTEMAS	▶ 💁 📫 sei! 😣 🗛 🥲	🛔 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas				
Clinica 1 Clinica 2 Clinica Integrada Ce	ntro Cirúrgico ADMINISTRAR CLÍNICAS			
Clínicas		Informações da clínica		
Mostrar inativas 🗎 Adicionar clínica		Nome Tipo		Ativo
		Clínica 1 Desabilitar clínica (×) irica		Sim
Clínica 1	Clínica 2	N S dulas		
Cirrica i	Chinea Z	Nome de m	Quantidado do equipor	
		Módulo 1	12	
		Desabilitar 🗇	12	
Clínica	Centro	Módulo 2	12	
Integrada	Cirúraico	Módulo 4	12	
		E	ditar clínica Desabilitar clínica	
		Odonto - AGTIC/CSGD		



FIGURA 375 – TELA DE ADICIONAR CLÍNICA - MOBILE





FIGURA 377 – TELA DE HABILITAR CLÍNICA - MOBILE



FIGURA 378 – TELA DE DESABILITAR CLÍNICA - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.32 HU032 - MANTER MÓDULOS

SENDO AdministradorQUERO Manter os módulos cadastrados em cada clínicaPARA Ter controle dos módulos cadastrados no sistema

D.32.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Ao selecionar uma clínica, deve ser exibido um painel com uma relação de todos os módulos cadastrados nesta clínica.

- 2. Cada item do painel deverá ser composto pelo nome do módulo.
- 3. Deve ser possível adicionar um módulo pressionando um botão, será solicitado o nome do módulo.
- 4. O sistema deve garantir que nenhum módulo compartilhe do mesmo nome em uma mesma clínica.
- 5. Deve ser possível clicar em um módulo do painel para exibir suas informações, e seus equipos.
- 6. Deve ser possível editar um módulo selecionado, pressionando um botão em suas informações.
- 7. Deve ser possível desabilitar/habilitar um módulo selecionado, pressionando um botão em suas informações.

D.32.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum item no painel, deverá ser exibido um texto informando que não existem módulos cadastrados na clínica.
- O sistema deve garantir que nenhum módulo compartilhe do mesmo nome em uma mesma clínica.
- Deve-se solicitar confirmação para todas as ações.



FIGURA 379 – DS023 - MANTER MÓDULOS

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.32.4 TELAS WEB

UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para C	Conteúdo			SISTEMAS	۵.	. 🛃	1	sei!		-	G	GIANLUC.	A NOTARI MAGNABO	SCO DA S
Home															
línicas															
línica 1 Clínica 2 Clínica Integrada	Centro Cirúrgico AD	MINISTRAR CLÍNICAS													
Módulos			Equipos					Equips Lorem ipsum	1: ipsum dolo nec rutrum	r sit amet . Mauris h	. consecti endrerit s	etur adipi sodales ne	scing elit. Don Ique. Donec ip	ec lacinia vulputate osum nibh, lobortis a	
Módulo 1	Móc	Adicionar módulo							(\times	Edit	tar equipo			
		Nome do módulo: *								ae	ndar equi	ipo			
Módulo 3	Móc	Nome do módulo: *		Cadastr	ar 🛱					(gei	ıdar equi	ipo		8	
Módulo 3	Μό	Nome do módulo: *	Fauin	Cadastr	۳ ۵	no 6		На	ora do aten	dimento:	ndar equi	ipo Dur	ação: *	a	
Módulo 3	Μόσ	Nome do módulo: * Módulo 1	Equip	Cadastr O 5	<mark>۳8</mark> Equi	ро б		Ha	ora do aten	dimento:	ndar equi	ipo Dur	ação: * - Selecione		
Módulo 3	Μόσ	Nome do módulo: •	Equip	Cadastr	۳۵ Equi	ро 6	-	Ho	ora do aten ah:mm sciplina:	dimento:	ndar equi	Dur	ação: * Selecione	a 	
Módulo 3	Μόσ	Nome do módulo: •	Equip	Cadastr 0 5	Equi	ро б ро 8	-	Ha	ora do aten ihumm sciplina: rma:	dimento:	ndar equi	Dur	ação: * - Selecione	₽	
Módulo 3	Μό	Nome do módulo: •	Equip Equip	Cadastr o 5	Equi Equi	ро 6 ро 8		Ho Dis	ora do atem ih:mm sciplina: rma: Selecion	dimento:	ndar equi	Dur	ação: * - Selecione	■	
Módulo 3	Μό	Nome do módulo:*	Equip Equip	Cadastr o 5	Equi Equi	po 6 po 8		Ha Dis Tur Do	ora do aten sciplina: rma: Selecion ccentes:	dimento:	•	Dur	ação: * 		
Módulo 3	Μό	Nome do módulo:*	Equip Equip Equip	Cadastr o 5	Equi Equi Equi	ро 6 ро 8 ро 10		Ha Dis Tur Do	rma: Selecionu Selecionu Selecionu	dimento:	ndar equi	Dur	ação: * - Selecione		
Módulo 3	Μό	Nome do módulo:*	Equip Equip Equip	Cutant o 5 o 7	Equi Equi Equi	ро 6 ро 8 ро 10		Ha Dis Do Dis	rra do atem alternam sciplina: Seleciono scentes: Seleciono	dimento:	•	Dur	ação: *		

FIGURA 380 – TELA DE ADICIONAR MÓDULO - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)



FIGURA 381 – TELA DE EDITAR MÓDULO - WEB



FIGURA 382 – TELA DE ADICIONAR MÓDULO - MOBILE


FIGURA 383 – TELA DE EDITAR MÓDULO - MOBILE



FIGURA 384 – TELA DE HABILITAR MÓDULO - MOBILE



FIGURA 385 – TELA DE DESABILITAR MÓDULO - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.33 HU033 - MANTER EQUIPOS

SENDO AdministradorQUERO Manter os equipos cadastrados em cada móduloPARA Ter controle dos equipos cadastrados no sistema

D.33.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Ao selecionar um módulo, deve ser exibido um painel com uma relação de todos os equipos cadastrados neste módulo.

- 2. Cada item do painel deverá ser composto pelo nome do equipo.
- 3. Deve ser possível adicionar um equipo pressionando um botão, será solicitado o nome do equipo.
- 4. O sistema deve garantir que nenhum equipo compartilhe do mesmo nome em um mesmo módulo.
- 5. Deve ser possível clicar em um equipo do painel para exibir suas informações e seus agendamentos.
- 6. Deve ser possível editar um equipo selecionado, pressionando um botão em suas informações.
- 7. Deve ser possível desabilitar/habilitar um equipo selecionado, pressionando um botão em suas informações.
- 8. Deve ser possível marcar/desmarcar um equipo selecionado para manutenção, pressionando um botão em suas informações.

D.33.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- Caso não exista nenhum item no painel, deverá ser exibido um texto informando que não existem equipos cadastrados no módulo.
- O sistema deve garantir que nenhum equipo compartilhe do mesmo nome em um mesmo módulo.
- Deve-se solicitar confirmação para todas as ações.



FIGURA 386 - DS037 - MANTER EQUIPOS

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.33.4 TELAS WEB

Conto	Ir para Menu 🛛 Ir para	a Conteúdo		SISTEMAS	1	ii sei l	8 🔺	💪 🔒 GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA
Home								
inicas								
nica 1 Clínica 2 Clínica Integrada	Centro Cirúrgico A	ADMINISTRAR CLÍNICAS						
Módulos					E	quipo 1:	met, consecte	etur adipiscing elit. Donec lacinia vulputate
🛱 Adicionar módulo		Adicionar equipo				Č	is hendrerit so um ipsum.	odales neque. Donec ipsum nibh, lobortis a
		Nome do equipo: *						
Modulo 1	Moo	Equipo 1					Luiu	ai equipo
		Decericão do omuino: *					igendar equip	ро
Módulo 3	Móc	Descrição do equipo						
								•
			Cade	astrar 🛱			nto: *	Duração: *
					_			Selecione X V
					_	Disciplina:		
			Equipo 7	Equipo 8				
				<u> </u>	_	Turma:		
			F ¹ A	E		Selecione Docentes:		× *
			Equipo 9	Equipo 10		Selecione		~
					_	Discentes:		
			Fauino 11	Fauino 12		Selecione		~

FIGURA 387 - TELA DE ADICIONAR EQUIPO - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

	Ir para Menu 🛛 Ir par	a Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS			ti se	i 8	A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Clínicas										
Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada C	Centro Cirúrgico	Editar equipo					×			
Módulos		Nome do equipo: *								
Adicionar módulo		Equipo 1						met, consecto is hendrerit s um ipsum.	odales n	scing eiit. Donec Iacinia vuiputate eque. Donec ipsum nibh, lobortis a
Módulo 1	Móc	Descrição do equipo: *						Edit	ar equip	,
		Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec lacinia vulpu	tate ipsum nec ruti	um. Mauris her	idrent sodale:	s neque. Donec	ipsum	igendar equi	ро	
Módulo 3	Móc	Status do equipo: * Ativo					× ~	ndamentos j	oara esse	equipo no momento!
		Status de manutenção do equipo: *								
		Inativo					× ~			
		Salvar	a							
		Equipo 9	Equi	oo 10						
		Equipo 11	Εαιώ	no 12						

FIGURA 388 – TELA DE EDITAR EQUIPO - WEB

 Clínicas Módulos Equipos Pesquisar por Nome Faça a manutenção e visualize as clínica/módulos/equipos presente no sistemal Clínica 1 Módulo 1 Équipo 1 Lorem ipsum dolor sit arnet, consectetur adipisci 	•							
Pesquisar por Nome Q = Faça a manutenção e visualize as clínica/módulos/equipos presente no sistemal Clínica 1 Módulo 1 % Equipo 1 Lorem ipsum dolor sit arnet, consectetur adipisci								
Faça a manutenção e visualize as clínica/módulos/equipos presente no sistemal Clínica 1 Módulo 1 Equipo 1 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisci								
Clínica 1 • Módulo 1 • Equipo 1 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisci								
 Equipo 1 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisci 								
Equipo 1 Lorem ipsum dolor sit arnet, consectetur adipisci								
Equipo 2 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisci								
Adicionar Equipo Nome Nome do Equipo								
Descrição Descrição do Equipo								
Em Manutenção	_							
Salvar	Salvar							

FIGURA 389 - TELA DE ADICIONAR EQUIPO - MOBILE



FIGURA 390 - TELA DE EDITAR EQUIPO - MOBILE



FIGURA 391 - TELA DE HABILITAR EQUIPO - MOBILE



FIGURA 392 - TELA DE DESABILITAR EQUIPO - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.34 HU034 - REALIZAR ATENDIMENTO

SENDO Discente ou Docente

QUERO Realizar o atendimento de um paciente

PARA Que os procedimentos necessários para o tratamento do paciente sejam realizados

D.34.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

- 1. Deve ser possível realizar o atendimento de um paciente, mediante agendamento prévio, através do preenchimento de formulários.
- 2. O usuário deve conseguir retornar ou cancelar a realização do atendimento a qualquer momento do fluxo.
- 3. O sistema deve garantir que o paciente é quem diz ser, e que está presente pessoalmente na clínica odontológica juntamente com o discente ou docente, portanto deve ser exibida uma interface solicitando ao usuário o documento do paciente, que deve ser solicitado ao mesmo pelo usuário.
- 4. Após esta confirmação, o sistema deve atualizar o status do atendimento para "Em andamento" e levar o usuário a uma página contendo um formulário a ser preenchido. Este formulário deverá conter informações relevantes para o procedimento sendo realizado no momento.
- 5. O usuário deverá solicitar as informações necessárias ao paciente, realizando o preenchimento de um formulário.
- 6. Os campos do formulário devem possuir validação, informando quando algum campo estiver preenchido incorretamente.
- O sistema deve verificar as informações fornecidas pelo usuário e caso exista alguma inconsistência, a solicitação não deve ser concretizada, e o usuário deve ser informado.
- 8. Deve ser possível para o usuário inserir anexos referentes à imagens, exames, entre outros itens.
- 9. Deve ser possível para o usuário inserir informe de pagamento para procedimentos específicos, anexando comprovantes quando aplicável.

D.34.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- O usuário só pode realizar um atendimento que está pendente.
- Deve ser solicitado o número do documento do paciente para garantir que ele é quem diz ser, e que está presente pessoalmente em consulta com o usuário.
- Todas as informações fornecidas em todos os formulários devem ser validadas para garantir a integridade dos dados, sempre informando o usuário.

- O usuário deve conseguir retornar ou cancelar a realização do atendimento a qualquer momento do fluxo.
- Deve-se solicitar confirmação para todas as ações.

D.34.3 DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA



FIGURA 393 - DS020 - REALIZAR ATENDIMENTO

\equiv UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	SISTEMAS	💁 📫 sei! 😣 🗛	GIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
۵				
Realizar atendimento				
← Voltar				
	Procedimentos:			
	Endodontia 🛞		~	
			Q ×	
	Endodontia			
	Procede as compos de formulário, colus o po coquêncio p	reancha as outras compos para r	calizar o standimento de nacionte	
	Freencha os campos de formulano, salve e ha sequencia p	reencha os outros campos para n	ealizar o atenuimento do paciente.	

FIGURA 394 – TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 395 – TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 2) - WEB

izar atendimento ₩	Procedimentos Endodontia O												
izar atendimento	Procedimentos: Endodontia O												
2	Procedimentos Endodontia 🛞												
	Procedimentos: Endodontia 🕲												
	Endodontia 🛞												
									~				
			Buscar Formu	lários									
	Describe an energy de ferr		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·										
	Preencha os campos de forr	nulario, salve e na se	equencia preencha	a os outros o	ampos	para re	ealizar c	atendim	iento do	paciente	2.		
ndodontia													
ndodontia													
Endodontia													
Perguntas médicas - Geral													
reiguntas medicas - Gerai													
Estado de saúde geral: *													
Selecione												~	
Estado psiquico (Fox): *													
Selecione												~	<u></u>
Última consulta com médico: *													
Quando esteve no médico pela última vez?	fratando do que?												
Está fazendo tratamento médico?: *													

Necessidade Image: Constant	Necosidad Important Impor	PR Odonto Ir para Menu Ir para Conteúdo	😋 Open						
targagem spragengival: Open * Norder Date modeling Tot * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	targagem supragengival: Correct Verofile Direct Verofile <th>Necessidade</th> <th>$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow \square \ll FA$</th> <th>ACULDADE TADS > OPTATIVAS > PROC</th> <th>ESSAMENTO DIGITAL DE IMAGEN</th> <th>S⇒ Tarefas⇒</th> <th>✓ Ŏ Search Tare</th> <th>fas</th> <th></th>	Necessidade	$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow \square \ll FA$	ACULDADE TADS > OPTATIVAS > PROC	ESSAMENTO DIGITAL DE IMAGEN	S⇒ Tarefas⇒	✓ Ŏ Search Tare	fas	
Rappen India Detendind Special Rappen India Statistic Statistic Rappen India	Rapagen Rapagen Rapagen Rapagen tora trapia dio dirigita: Rapagen tora trapia dio dirigita: Rapagen Rota di dirigita: Rota di di dirigita: Rota di	asnadem sunradendival	Organize 🔻 New fold	ler				80 - 0	
Ranagam I unit I unit </td <td>Rangagem I wrdal 120/0204 22.00 Finder spagem I wrdal 120/0204 20.00 Finder spagem I wrdal 120/0204 20.00 Finder spagem I wrdal 120/0204 10.00 Finder spagem I wrdal I wrdal Finder I wrdal spagem I wrdal I wrdal Finder I wrdal Finder spagem I wrdal I wrdal Finder I wrdal <</td> <td></td> <td>frontweb ^</td> <td>Name</td> <td>Date modified</td> <td>Туре</td> <td>Size</td> <td></td> <td></td>	Rangagem I wrdal 120/0204 22.00 Finder spagem I wrdal 120/0204 20.00 Finder spagem I wrdal 120/0204 20.00 Finder spagem I wrdal 120/0204 10.00 Finder spagem I wrdal I wrdal Finder I wrdal spagem I wrdal I wrdal Finder I wrdal Finder spagem I wrdal I wrdal Finder I wrdal <		frontweb ^	Name	Date modified	Туре	Size		
singers subgersise: Implies State state State state Rapsgars Implies State state State state respise Implies Tmplies State state State state respise Implies State state State state State state respise Implies Implies State state State state respise Implies Implies State state State state respise Implies Implies Implies State state respise	singen subgengin: Implication subgengine: Implication subgengin:	Raspagem	Tarefa10	Tarefa02	12/09/2024 22:30	File folder			
Rapagem Outdrive Perror Intrid3 Intri	Rapagent sos tarspå nå okrivigka: Trapia Tr	aspagem subgengival:	TCC 1	Tarefa03	23/09/2024 19:46	File folder			
Rapagem Implies	Rapagem teres fands in di critigios: terapia		OneDrive - Rerror	Tarefa05	17/10/2024 22:14	File folder			
ore straph no circly circles in the form of the straph of	overstande not ordingita: Trapia Tra	Raspagem	Chebrine - Person	Tarefa06	31/10/2024 22:26	File folder			
Tanpia Tanpia	Tapia rapia rapia lacessidade specialidades encambiamento: Especialidades Control Carlos and Control C	lova teranja não cirúrgica:	This PC	Tarefa07	31/10/2024 23:08	File folder			
Tanpia Implie Online Online Online Implie rapia Online Data Data Data Data tanpia Online Data	Trapia regisados indicada: Trapia Trapia Recesidade de cirupia periodonta: Necesidade specialidades encaminhamento: Especialidades Especialidades De compositiones Especialidades De compositiones Especialidades De compositiones De co	tova terapia nao entrigica.	3D Objects	Tarefa08	07/11/2024 23:00	File folder			
standardad: Indel0 (andro.ado: 20/10/20/23/34 File indel Tarapia Indel0 (andro.ado: 10/07/20/23/34 File indel tecessidade Schwell Indel0 (andro.ado: 10/07/20/23/34 File indel tecessidade Schwell Indel0 (andro.ado: 10/07/20/23/34 File indel tecessidade Schwell Indel0 (andro.ado: 10/07/20/23/23/23 Moreover Eiger	stapia trapia teessidade specialidades cessidade specialidades terpecialidades terpecialidades terpecialidades terpecialidades	Terapia	Desktop	Tarefa09	09/11/2024 20:33	File folder			
Targen annuelle. Targen annuelle de divergi periodontat: Necessidade de ciurgia periodontat: Necessidade de ciurgia periodontat: Necessidade enceminhamento: Especialidades enceminhament	Targela Tar	avania adjunta indizadar	Documents	Tarefa10	28/11/2024 23:54	File folder			
Tarapia Implication Implicat	Trapia cecesidade de cirurgia periodontai: Necessidade specialidades encaminhamento: Expecialidades encaminhamento: Expec	erapia adjunta indicada:	Downloads	Tarefa01_Gianluca.docx	12/09/2024 19:55	Office Open XML	276 KB		
secsidade de durgia periodontal: Necessidade specialidades encaminhamento: Especialidades Defense P Defense P Defense P Safe P	secsidade de drurgia periodontal: Necesidade periodidades enaminhamento: Especialidades enaminhamento: Especialidades Determ (2) Ancesidade Specialidades Determ (2) Ancesidade Specialidades Determ (2) Ancesidade Specialidades Determ (2) Ancesidade Specialidades Determ (2) Ancesidade Specialidades Determ (2) Solution	Terapia	Music	Tarefa01_Gianluca.pdf	12/09/2024 19:55	Microsoft Edge P	331 KB		
executade de cirurgia periodontal: Necessidade Bepecialidades Especialidades Dedetar © Safar © Lesto Distor von Territo, Cambra capit Dedetar © Safar © Safar © Lesto Distor von Territo, Cambra capit Dedetar © Safar ©	scenidade de cirurgia periodontal: Necessidade specialidades encaminhamento: Especialidades		Distance	Tarefa02_Gianluca.docx	12/09/2024 23:23	Office Open XML	297 KB		
Necessidade Necessidade Lipecialidades Lipe	Necessidade pecialidades Expecialidades Expecialidades Control of the set Decision	ecessidade de cirurgia periodontal:	Pictures Pictures	Tarefa02_Gianluca.pdf	12/09/2024 23:23	Microsoft Edge P	357 KB		
specialidades encaminhaments: tspecialidades tspecialidades tspec	specialidades encaminhaments: Especialidades Especialidades Detects Location Location Location Location Location Location Location Location Location Location Location Location Location Location Location Location Lo	Necessidade	M Videos	Iarefa03_Gianluca.docx	23/09/2024 19:45	Office Open XML	7.347 KB		
specializades encaminhamento: Especializades	specialidades encaminhamento: Especialidades Especialidades Plateoral: V Interfere V		Local Disk (C:)	Tarefa03_Gianiuca.pdf	23/09/2024 19:45	Microsoft Edge P	9.155 KB		
Especialidades Fir name To Toeler or (*) Can Can Deletar Can Deletar Can	Especialidades Fia name Torrest and the maintener of the first (*) Torrest and the first (*) Tor	specialidades encaminhamento:	🥔 Network 🗸 🗸	Tarefa04_Gianluca.docx	02/10/2024 21:44	Misseselli Edea D	203 ND		
Com Can Checker anguino Dedetar 🖨 Salvar 🗗	Coper Com C Ancer anywo Defeter C Solve C	Especialidades	Filen	name:			V Todos os fi	icheiros (*.*)	
Can C. Anezar arquivo Deletar (∰) Solvar (∰)	ै African angulio Deletar இ Subar ह								
Cr. Anexer angulo Deleter 🔒 Salvar 🔁	Crieter 🗃 Safer 🔂						Open	Car	
Deletar 🕤 🛛 Salvar 🔁	belefar 😁 🔄 Salvar 🔁						Open	Ca	

FIGURA 396 – TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 3) - WEB

FONTE: OS AUTORES (2024)

FIGURA 397 – TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 4) - WEB

Necessidade	BISTEMIS 🗮 🖤 📽 🤍 Súcie 🖉 V Succeso Respostas do formulario salvas co
Raspagem supragengival:	sucesol
Raspagem	
Raspagem subgengival:	
Raspagem	
Nova terapia não cirúrgica:	
Terapia	
Terapia adjunta indicada:	
Terapia	
Necessidade de cirurgia periodontal:	Confirmar Atendimento
Necessidade	
Especialidades encaminhamento:	Tem certeza que deseja realizar este atendimento?
Especialidades	Fedar Confirmar

FIGURA 398 - TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 1) - MOBILE



FONTE: OS AUTORES (2024)

Triagem Θ 0 🛠 Editar Dente Nome N٥ Terceiro molar superior direito 18 Observação Adicione observações sobre o dente Situação Situação do dente энн төс ман



FIGURA 400 – TELA DE REALIZAR ATENDIMENTO (PARTE 3) - MOBILE

FONTE: OS AUTORES (2024)

D.35 HU035 - FINALIZAR ATENDIMENTO

SENDO Docente

QUERO Finalizar o atendimento de um paciente

PARA Que seja dado um prosseguimento para o tratamento do paciente

D.35.1 CRITÉRIOS DE ACEITE

1. Deve ser possível finalizar o atendimento de um paciente, mediante realização de atendimento, através da definição do prosseguimento para o tratamento do

paciente.

- 2. O usuário deve conseguir retornar ou cancelar a realização do atendimento a qualquer momento do fluxo.
- 3. Deve ser solicitado o preenchimento de um campo de observações, onde o usuário deve registrar observações relevantes sobre o atendimento.
- 4. Como último passo, o usuário deve dar continuidade ao tratamento, informando se será realizado um reagendamento para dar continuidade ao tratamento, ou se é necessária uma retriagem para revisar as necessidades do paciente, ou se o tratamento já foi concluído e pode ser finalizado.
- 5. O sistema deverá exibir uma interface de confirmação, e somente se o usuário realizar a confirmação a ação será concretizada, e o atendimento será finalizado.
- 6. O sistema deve verificar as informações fornecidas pelo usuário e caso exista alguma inconsistência, a finalização não deve ser concretizada, e o usuário deve ser informado.

D.35.2 REGRAS DE NEGÓCIO

- O usuário só pode finalizar um atendimento que está em andamento.
- O sistema deve garantir que o atendimento não seja finalizado até que todos os formulários obrigatórios para os procedimentos realizados sejam preenchidos.
- Todas as informações fornecidas em todos os formulários devem ser validadas para garantir a integridade dos dados, sempre informando o usuário.
- O usuário deve conseguir retornar e cancelar a finalização do atendimento a qualquer momento do fluxo.
- Deve-se solicitar confirmação para todas as ações.
- Deve-se dar continuidade ao tratamento do paciente de alguma forma.



FIGURA 401 - DS026 - FINALIZAR ATENDIMENTO

FONTE: OS AUTORES (2024)

	onto	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE SISTEMAS			5 q	li sei		A	C	SIANLUCA NOTARI MAGNABOSCO DA SILVA
Agendame	ntos											
Status:												
Selecione		×	Finalizar atendimento			×						
Digite uma palavra p	ara filtrar											
ID Equipo †↓	ID †↓	Paciente †↓	Tem certeza que deseja final	izar este ater	ndimente	o?		Fim †↓				Ações
1	1	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	Observação: *					12/12/20	24 11:30:00			o 🛛 🗿 🗹
						li						
			Prosseguimento: *									
			Selecione			× ×						
			Retriagem									
			Concluir tratamento									
			Cancelar atendimento									
			Neigendamento									
			Odonto - AGTIC									

FIGURA 402 – TELA DE FINALIZAR ATENDIMENTO - WEB





FONTE: OS AUTORES (2024)

APÊNDICE E – CASOS DE TESTE

E.1 VISUALIZAR INFORMAÇÃO DE SOLICITAÇÃO PENDENTE

- E.1.1 Descrição
 - Acessa o modal de detalhes do Solicitante
- E.1.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de cadastros
 - 3. Clicar no botão de "Visualizar Informações"
- E.1.3 Resultado esperado
 - · O modal com informações do solicitante é aberto
- E.1.4 Resultado encontrado

PORTAL DE 🛸 📦 🚮 📫 SEÌ 🗵 🛦 🕓 🎍 GUILHERME FRANCO BATI nicos dentistas Solicitações Pendentes Detalhes do Solicitante \times Listar di ID Data de Solicitação RG Data de Expedição do RG Listar dise Carla Mendes 10/12/2022 08:30:00 98765432100 SP9876543 11/05/2022 Listar pa Órgão Emissor do RG Email Data de Nascimento Status Gênero Listar age Listar pac SSP-SP Pendente de aprovação pela secretaria carla.mendes@example.com NaN/NaN/NaN Feminino Listar p Telefones Enderecos Responsáveis Legais Contatos de Emergência Pedro Mendes (Esposo): Médico - pedro. Residencial: Avenida Atlântica, 2000 - Copacabana, Rio de Janeiro - RJ (22041001) Comercial: Rua Pernambuco, 450 - Savassi, Belo Horizonte - MG (30140120) Outro: (21) 99876-5432 Outro: (21) 2555-1234 .com Joana Silva (Amiga) Outro: (21) 98765-4321 Outro: (21) 2222-1234 Luciana Pereira (Mãe): Professora Outro: (21) 91234-5678 Outro: (21) 3344-1234 Marco Antonio (Primo) Listar r Outro: (21) 92345-8765 Outro: (21) 3211-5555 Outro: (21) 97765-1234 Outro: (21) 2432-2345

FIGURA 404 – VISUALIZAR INFORMAÇÃO DE SOLICITAÇÃO PENDENTE

E.2 APROVAR SOLICITAÇÃO PENDENTE

- E.2.1 Descrição
 - Aprovar um Solicitante pendente
- E.2.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de cadastros
 - 3. Clicar no botão de "Aprovar Solicitação"
- E.2.3 Resultado esperado
 - · Toast de sucesso que o solicitante foi aprovado
- E.2.4 Resultado encontrado

	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS	🕨 🙉 🚮 📫 S	
				Solicitação aprovada com sucesso!
Listar clínicas Listar técnicos dentistas	Solicitações Pendentes			
Listar técnicos da secretaria				
Listar docentes	Cadastrar Solicitante 🖬 Ver Solicitações Apro	vadas 🗠		
Listar discentes	Paciente †↓	Data de Solicitação \uparrow_k		Ações
Listar disciplinas	João da Silva	26/11/2024 19:56:19		
Listar pacientes		Anrovar Cadastro	» 10 ¥	
Listar agendamentos				
Listar pacientes		Tem certeza que deseia anrovar o/a naciente: Carla Mendes	7	
Listar procedimentos		tem centeza que deseja aprovar o/a paciente, cana mendes		
Listar solicitações		Voltar Aprovar		
Listar mensagens				
Listar triagens pendentes				
		Odonto - AGTIC/CSGD		

FIGURA 405 – APROVAR SOLICITAÇÃO PENDENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.3 REPROVAR SOLICITAÇÃO PENDENTE

- E.3.1 Descrição
 - Reprovar um Solicitante pendente

E.3.2 Procedimento

- 1. Logar no SISO
- 2. Ir para a lista de cadastros
- 3. Clicar no botão de "Reprovar Solicitação"
- 4. Preencher a justificativa
- 5. Clicar em "Reprovar"
- E.3.3 Resultado esperado
 - · Toast de sucesso que o solicitante foi reprovado
- E.3.4 Resultado encontrado

	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE	نه 💁 🕷	sei! 8 🔺	C & GUILHERME FRANCO BATISTA
					×	Solicitação reprovada com sucessol
Listar clínicas Listar técnicos dentistas	Solicitações Pendentes					
Listar técnicos da secretaria Listar docentes	Cadastrar Solicitante 🛱 Ver Solicitações Aprova	das 🗹				
Listar discentes	Paciente 1	Data de Solicitação † <u>k</u>				Ações
Listar disciplinas	Nenhum registro foi encontrado.		_			
Listar pacientes		Reprovar Cadastro	×			
Listar agendamentos						
Listar pacientes		Tem certeza que deseja reprovar o/a pacier Justificativa: *	ite: João da Silva?			
Listar procedimentos		Reprovado por número inválido				
Listar solicitações		Voltar Reprovar				
Listar mensagens						
Listar triagens pendentes						
			to - AGTIC/CSGD			

FIGURA 406 - REPROVAR SOLICITAÇÃO PENDENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.4 **DESATIVAR DOCENTE**

E.4.1 Descrição

• Desativar um docente ativo na lista de docentes

E.4.2 Procedimento

- 1. Logar no SISO
- 2. Ir para a lista de docentes
- 3. Clicar no botão de "Desativar Docente"
- E.4.3 Resultado esperado
 - Toast de sucesso que o docente foi desativado
- E.4.4 Resultado encontrado

	Ir para Menu Ir para Conteúdo		PORTAL DE 🌨 🌲 🦉	seil 8 🔺 🕻 🔹 🤊	III HEDME EDANCO BATICTA
Listar clínicas				Docente desativi	ado com sucesso!
Listar técnicos dentistas	Docentes				
Listar técnicos da secretaria					
Listar docentes	Cadastrar Docente 🛱				
Listar discentes	Nome 1		Email †↓	Ativo	Ações
Listar disciplinas	Gianluca Notari Magnabosco da Silva		gianluca.notari@ufpr.br	Não	8
Listar pacientes	Guilherme Franco Batista		guilhermebatista@ufpr.br	Sim	8
Listar agendamentos	Lucas Machado		lucasmachado1@ufor.br	Sim	A
Listar pacientes	Vinisius Dataka Secola		vialeire estales@efecto	Cim	
Listar procedimentos	VINICUS RAIZKE SERVERO		vinicius.raczkei@orpr.or	Jim	U
Listar solicitações		Página: 1 de 4 - Total: 4 reg	jistros « < 1 > » 10 ¥		
Listar mensagens					
Listar triagans pandantas					
Listal tragers percentes					

FIGURA 407 – DESATIVAR DOCENTE



E.5 ATIVAR DOCENTE

E.5.1 Descrição

Ativar um docente inativo na lista de docentes

E.5.2 Procedimento

- 1. Logar no SISO
- 2. Ir para a lista de docentes

- 3. Clicar no botão de "Ativar Docente"
- E.5.3 Resultado esperado
 - Toast de sucesso que o docente foi ativado
- E.5.4 Resultado encontrado

≡ UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	BISTEMAS 🙈 🌒 📫 SEÌ	
	e		Docente ativado com sucesso!
Listar clínicas	Docentes		
Listar técnicos da secretaria			
Listar docentes	Cadastrar Docente		
Listar discentes	Nome 1	Email ↑↓	Ativo Ações
Listar disciplinas	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	gianluca.notari@ufpr.br	Sim
Listar pacientas	Guilherme Franco Batista	guilhermebatista@ufpr.br	Sim 🕒
	Lucas Machado	lucasmachado1@ufpr.br	Sim
Listar procedimentos	Vinicius Ratzke Servelo	vinicius.ratzke@ufpr.br	Sim
		Página: 1 de 4 - Total: 4 registros 🤟 🤇 🚺 > 🔅 10 🗸	
Listar solicitações			
Low menogeno			
Listar triagens pendentes			
		Udonto - AGTIC/CSGD	

FIGURA 408 - ATIVAR DOCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.6 DESATIVAR DISCENTE

- E.6.1 Descrição
 - · Desativar um discente ativo na lista de discentes

E.6.2 Procedimento

- 1. Logar no SISO
- 2. Ir para a lista de discentes
- 3. Clicar no botão de "Desativar Discente"
- E.6.3 Resultado esperado
 - · Toast de sucesso que o discente foi desativado

E.6.4 Resultado encontrado

	FIGURA	409 – DESATIVAR DISCENTE		
Conto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	SISTEMAS 🙈 💁 📫 Sei	8	
	<u></u>		Discente desati	vado com sucesso!
Listar clínicas	Discontos			
Listar técnicos dentistas	Discentes			
Listar técnicos da secretaria				
Listar docentes	Cadastrar Discente 🛱			
Listar discentes	Nome 1	Email 11	Ativo	Ações
Listar disciplinas	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	gianluca.notari@ufpr.br	Não	6
Listar pacientes	Guilherme Franco Batista	guilhermebatista@ufpr.br	Sim	Δ
Listar agendamentos	Lucas Machado	lucasmachado1@ufpr.br	Sim	6
Listar pacientes	Vinicius Ratzke Servelo	vinicius.ratzke@ufpr.br	Sim	۵
Listar procedimentos		Pining: 1 de 4 - Total: 4 registros		
Listar solicitações				
Listar mensagens				
Listar triagens pendentes				
		04-4-5		
		Odonio - Aistru/USist		

FIGURA 409 – DESATIVAR DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.7 ATIVAR DISCENTE

- E.7.1 Descrição
 - · Ativar um discente inativo na lista de discentes
- E.7.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de discentes
 - 3. Clicar no botão de "Ativar Discente"
- E.7.3 Resultado esperado
 - Toast de sucesso que o discente foi ativado

E.7.4 Resultado encontrado

	FIGURA 4	410 - AIIVAN DISCENTE		
	Ir para Menu Ir para Conteúdo	BISTEMAS 🙈 💁 📫 SEI	8	
	@		Discente ativado	com sucesso!
Listar clínicas	Discustor			
Listar técnicos dentistas	Discentes			
Listar técnicos da secretaria				
Listar docentes	Cadastrar Discente			
Listar discentes	Nome 1/2	Email †↓	Ativo	Ações
Listar disciplinas	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	gianluca.notari@ufpr.br	Sim	8
Listar pacientes	Guilherme Franco Batista	guilhermebatista@ufpr.br	Sim	8
Listar agendamentos	Lucas Machado	lucasmachado1@ufpr.br	Sim	٨
Listar procedimentos	Vinicius Ratzke Servelo	vinicius.ratzke©ufpr.br	Sim	٨
Linker of Falker Mark		Página: 1 de 4 - Total: 4 registros < < 1 > » 10 🗸		
Listar mansanans				
and mensagers				
Listar triagens pendentes				
		Odonto - AGTIC/CSGD		

FIGURA 410 - ATIVAR DISCENTE

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.8 DESATIVAR PROCEDIMENTO

- E.8.1 Descrição
 - Desativar um procedimento ativo na lista de procedimentos
- E.8.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de procedimentos
 - 3. Clicar no botão de "Desativar Procedimento"
- E.8.3 Resultado esperado
 - · Toast de sucesso que o procedimento foi desativado

E.8.4 Resultado encontrado

Conto	Ir para Menu 🛛 Ir para Conteúdo		FORTAL DE SISTEMAS	෧ 💁 🐗 sei	🔋 🗴 🗘 🛔 GUILHERME FRANCO BATISTA
Listar clínicas Listar técnicos dentistas	Procedimentos				Sucesso X Procedimento desativado com sucessol
Listar técnicos da secretaria Listar docentes	Cadastrar procedimento				
Listar discentes	Nome 1		Ativo		Ações
Listar disciplinas	Obturação de Cárie		Não		0 🥟 🕀
Listar pacientes Listar agendamentos	Tratamento de Canal	Desativar Procedimento	Sim		a 🖉 🕂
	Restauração Dentária		Sim		6 🥏 🛨
Listar pacientes	Extração de Dente Siso	Tem certeza que deseja desativar o procedimen	to: Obturação de Cárie? Sim		o 🤌 🛨
	Implante Dentário	Voltar Desativar	Sim		🙆 🥏 🛨
Listar solicitações Listar mensagens	Tratamento de Gengivite		Sim		o 🤌 🛨
lister trianen en dester	Triagem		Sim		🙆 🥏 🛨
Listar triagens pendentes		Página: 1 de 7 - Total: 7	egistros (* e <mark>1</mark>) (*	10 ~	

FIGURA 411 – DESATIVAR PROCEDIMENTO



E.9 ATIVAR PROCEDIMENTO

- E.9.1 Descrição
 - Ativar um procedimento inativo na lista de procedimentos
- E.9.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de discentes
 - 3. Clicar no botão de "Ativar Procedimento"
- E.9.3 Resultado esperado
 - · Toast de sucesso que o procedimento foi ativado

		A TWATT HOGEDIMENTO
≡ UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE 🙈 🌲 🧃 📫 Sei 🖄 📥 🕼 Schurter 🖓
	<u></u>	V sucesso X Procedimento ativado com sucesso!
Listar clínicas	Procedimenter	
Listar técnicos dentistas		
Listar técnicos da secretaria		
Listar docentes	Cadastrar procedimento	
Listar discentes	Nome 1	Ativo Ações
Listar disciplinas	Obturação de Cárie	Sim 🙆 🖉 🕀
Listar pacientes	Tratamento de Canal	Sim 🙆 🖉 🛨
Listar agendamentos	Restauração Dentária	Sim A 🖉 🖪
Listar pacientes	Tem perfects	
Listar procedimentos	Extração de Dente Siso	Sim 🔮 🖉 🐨
Listar solicitações	Implante Dentário	Sim 🕒 🖉 🕇
Listar mensagens	Tratamento de Gengivite	Sim 🙆 🖉 🛨
	Triagem	Sim 🙆 🤌 🛨
Listar triagens pendentes		Página: 1 de 7 - Total: 7 registros 🧠 < 🚺 🔿 » 10 🗸

FIGURA 412 - ATIVAR PROCEDIMENTO

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.10 ADICIONAR PROCEDIMENTO A DISCIPLINA

- E.10.1 Descrição
 - Ativar um procedimento inativo na lista de procedimentos
- E.10.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de discentes
 - 3. Clicar no botão de "Adicionar Procedimento a Disciplina"
 - 4. Selecionar a Disciplina
 - 5. Clicar em Adicionar
- E.10.3 Resultado esperado
 - · Toast de sucesso que o procedimento foi adicionado à disciplina

	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE BISTEMS 象 🜒 💶 📫 Sell 🗵
Listar clínicas Listar técnicos dentistas	e Procedimentos	 Diciplina adicionada ao procedimento com sucesso!
Listar técnicos da secretaria Listar docentes	Cadastrar procedimento	
Listar discentes Listar disciplinas	Nome 1	Ativo Ações
Listar pacientes	Obturação de Cárie Tratamento de Canal	Sim (2) (2) (4) Sim (2) (2) (4)
Listar agendamentos	Restauração Dentária	Sim 🙆 🤗 🕂
Listar procedimentos	Extração de Dente Siso Implante Dentário	Sim (2) (2) (4) Sim (2) (2) (4)
Listar solicitações Listar mensagens	Tratamento de Gengivite	Sim 🙆 🖉 🕂
Listar triagens pendentes	Triagem	Sim (2) (2) (1)
	ragina: i o	

FIGURA 413 – ADICIONAR PROCEDIMENTO A DISCIPLINA



E.11 CADASTRAR DISCIPLINA

- E.11.1 Descrição
 - · Cadastrar uma disciplina na lista de disciplinas

E.11.2 Procedimento

- 1. Logar no SISO
- 2. Ir para a lista de disciplinas
- 3. Abrir modal de disciplina
- 4. Preencher os campos
- 5. Realizar cadastro
- E.11.3 Resultado esperado
 - Toast de sucesso que a disciplina foi cadastrada

E.11.4 Resultado encontrado

	1 IGUI				
UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS	🕵 🌒 🕷	🕫 sei! 💈	
	<u>ଜ</u>				Successo Disciplina cadastrada com successo!
Listar clínicas	Disciplinas				
Listar técnicos dentistas	Disciplinas				
Listar técnicos da secretaria					
Listar docentes	Cadastrar Disciplina 🛱				
Listar discentes	Nome 1		Código †↓	Ativo	Ações
Listar disciplinas	PERIDONTIA		M0059	Sim	o 🙆 🥟
Listar pacientes	DENTISTICA RESTAURADORA I		MO030	Sim	
Listar agenuamentos	ENDODONTIA I		M0051	Sim	(a)
Listar pacientes	PRÓTESE TOTAL		M0032	Sim	o 🙆 🧭
	PERIODONTIA		ME048	Sim	o 🙆 🥏
Listar mensagens	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FA	IAL Course D	MO050	Sim	o 🙆 🧭
Listar triagens pendentes		Página: 1 de 6 - Total: 6 registros	1 > > 10 ¥		
		Udonto - AGUL/CSG			

FIGURA 414 - CADASTRAR DISCIPLINA

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.12 DESATIVAR DISCIPLINA

- E.12.1 Descrição
 - Desativar uma disciplina ativa na lista de disciplina
- E.12.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de disciplinas
 - 3. Clicar no botão de "Desativar Disciplina"
- E.12.3 Resultado esperado
 - Toast de sucesso que a disciplina foi desativada

	FIGURA 415 - DESATIVAR DISCIPLINA					
	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS	🛤 🏚 🛋	🕫 sei!		
	۲				Disciplina desativada com sucesso!	
Listar clínicas	Disciplinas					
Listar técnicos dentistas	Disciplinas					
Listar técnicos da secretaria						
Listar docentes	Cadastrar Disciplina 🛱					
Listar discentes	Nome 1		Código †↓	Ativo	Ações	
Listar disciplinas	PERIDONTIA		M0059	Não	o 🙆 🥟	
Listar pacientes	DENTISTICA RESTAURADORA I		M0030	Não		
Listar agendamentos			M0051	Sim		
Listar pacientes						
Listar procedimentos	PROTESE TOTAL		M0032	Sim		
Listar colicitaçãos	PERIODONTIA		ME048	Sim	۷ 🕘 📀	
Listar mencanens	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		M0050	Sim	o 🙆 🥟	
Lind menagers		Página: 1 de 6 - Total: 6 registros	1 > > 10 ¥			
Listar triagens pendentes						

FIGURA 415 - DESATIVAR DISCIPLINA

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.13 ATIVAR DISCIPLINA

- E.13.1 Descrição
 - Ativar uma disciplina inativa na lista de disciplina
- E.13.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de disciplinas
 - 3. Clicar no botão de "Ativar Disciplina"

E.13.3 Resultado esperado

Toast de sucesso que a disciplina foi ativada

	FIGURA 410 - ATVAR DISCILLINA				
≡ UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE SISTEMAS	🛸 🌲 🛋	🕫 sei!	
	@				Disciplina desativada com sucesso!
Listar clínicas	Dissiplings				
Listar técnicos dentistas	Disciplinas				
Listar técnicos da secretaria					
Listar docentes	Cadastrar Disciplina 🛱				
Listar discentes	Nome 1/2		Código †↓	Ativo	Ações
Listar disciplinas	PERIDONTIA		MO059	Não	o 🙆 🥟
Listar pacientes	DENTISTICA RESTAURADORA I		M0030	Sim	o 🙆 🥟
Listar agendamentos	ENDODONTIA I		M0051	Sim	o 🙆 🥟
Listar pacientes	PRÓTESE TOTAL		M0032	Sim	o 🙆 🧭
	PERIODONTIA		ME048	Sim	۷ 🕒 💿
Listar solicitações Listar mensagens	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL		M0050	Sim	o 🙆 🥟
Listar triagens pendentes		Página: 1 de 6 - Total: 6 registros 🦿 🤇	1 > >> 10 ¥		

FIGURA 416 - ATIVAR DISCIPLINA

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.14 EDITAR DISCIPLINA

- E.14.1 Descrição
 - Editar uma disciplina na lista de disciplina

E.14.2 Procedimento

- 1. Logar no SISO
- 2. Ir para a lista de disciplinas
- 3. Abrir o modal de editar
- 4. Preencher os campos
- 5. Realizar a edição
- E.14.3 Resultado esperado
 - Toast de sucesso que a disciplina foi atualizada

E.14.4 Resultado encontrado

Conto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DO	🏚 🏨 🕵	📫 seil 😣	
	۵				Disciplina atualizada com sucesso!
star clínicas	Dissiplines				
star técnicos dentistas	Disciplinas				
star técnicos da secretaria					
itar docentes	Cadastrar Disciplina 🛱				
star discentes	Nome 1		Código †↓	Ativo	Ações
star disciplinas	PERIDONTIA		MO059	Não	o 🙆 🥏
star pacientes	DENTISTICA RESTAURADORA I		M0030	Sim	o 🙆 🥟
tar agendamentos	ENDODONTIA I		M0051	Sim	o 🙆 🖉
star pacientes	PRÓTESE TOTAL		M0032	Sim	o 🙆 🤌
	PERIODONTIA		ME048	Sim	o 🙆 🥟
,tar solicitações star mensagens	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FAC	AL	MO050	Sim	
		Página: 1 de 6 - Total: 6 registros 🧠 🕓	1 > >> 10 ¥		
star thagens pendentes					

FIGURA 417 – EDITAR DISCIPLINA

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.15 VISUALIZAR DETALHES DA DISCIPLINA

- E.15.1 Descrição
 - Visualizar detalhes uma disciplina na lista de disciplina
- E.15.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de disciplinas
 - 3. Abrir detalhes da disciplina
- E.15.3 Resultado esperado
 - · Bloco de detalhes da disciplina ser exibido

	Ir para Menu — Ir para Conteúdo		SISTEMAS	k 🐽 💁 📫 😒 😣 🕼 🛔 Guilherme franco batista
	۵			
Listar clínicas	Dissiplines			
Listar técnicos dentistas	Disciplinas			
Listar técnicos da secretaria				
Listar docentes	Cadastrar Disciplina 🛱			Detailies da Disciplina
Listar discentes	Nome 1	Código †↓ Ativo	Ações	
Listar disciplinas	PERIDONTIA	MO059 Não	o 🙆 🥟	CArline: M0059
Listar pacientes	DENTISTICA RESTALIRADORA I	MO030 Sim		cougo moos
Listar agendamentos				Procedimentos atribuidos à disciplina
Listar pacientes	ENDODONTIA I	MO051 Sim	o 🕒 🦉	Nenhum procedimento na disciplina
Listar procedimentos	PRÓTESE TOTAL	MO032 Sim	o 🙆 🦉	Turmas atribuidas à disciplina 🕂
	PERIODONTIA	ME048 Sim		Nenhuma turma na disciplina
Listar solicitações	DISFUNÇÃO TEMPOROMANDIBULAR E DOR FACIAL	MO050 Sim	o 🙆 🥢	
Listar mensagens	Distant S de C. Teste Constitutes			
Listar triagens pendentes	Pagina: 1 de 6 - totac 6 registros			
			Odonto - AGTIC/CSGD	

FIGURA 418 - VISUALIZAR DETALHES DA DISCIPLINA

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.16 DESATIVAR TÉCNICO-DENTISTA

- E.16.1 Descrição
 - · Desativar um técnico-dentista ativo na lista de dentistas
- E.16.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de dentistas
 - 3. Clicar no botão de "Ativar Técnico-Dentista"
- E.16.3 Resultado esperado
 - · Toast de sucesso que o dentista foi desativado
| FIGURA 419 - DESATIVAR TECNICO-DENTISTA | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------------|-------------------------|
| | Ir para Menu — Ir para Conteúdo | PORTAL DE 🙈 🐽 📫 📢 SE | 2 4 6 2 | UILHERME FRANCO BATISTA |
| | @ | | V Sucesso
Técnico Dentist | a desativado com |
| Listar clínicas | Técnicos Dontisto | | sucesso! | |
| Listar técnicos dentistas | Techicos-Dentista | | | |
| Listar técnicos da secretaria | | | | |
| Listar docentes | Cadastrar Técnico-Dentista 🛱 | | | |
| Listar discentes | Nome 1 | Email 11 | Ativo | Ações |
| Listar disciplinas | Gianluca Notari Magnabosco da Silva | gianluca.notari@ufpr.br | Não | 6 |
| Listar pacientes
Listar agendamentos | Guilherme Franco Batista | guilhermebatista@ufpr.br | Sim | ٨ |
| | Lucas Machado | lucasmachado 1@ufpr.br | Sim | 8 |
| Listar pacientes
Listar procedimentos | Vinicius Ratzke Servelo | vinicius.ratzke@ufpr.br | Sim | ۵ |
| Listar solicitações | | Página: 1 de 4 - Total: 4 registros 🧠 c 🚺 > 🔅 10 🗸 | | |
| Listar mensagens | | | | |
| Listar triagens pendentes | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | Odonto - AGTIC/CSGD | | |

FIGURA 419 – DESATIVAR TÉCNICO-DENTISTA



E.17 ATIVAR TÉCNICO-DENTISTA

- E.17.1 Descrição
 - Ativar um técnico-dentista inativo na lista de dentistas
- E.17.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de disciplinas
 - 3. Clicar no botão de "Ativar Disciplina"
- E.17.3 Resultado esperado
 - Toast de sucesso que a disciplina foi ativada

E.17.4 Resultado encontrado

FIGURA 420 – ATIVAR TECNICO-DENTISTA			
Ir para Menu Ir para Conteúdo	SISTEMAS 🙈 🐽 📫 Sei	8	
@		Técnico Dentist	a ativado com sucesso!
Técnicos Dontisto			
Techicos-Dentista			
Cadastrar Técnico-Dentista 🛱			
Nome 1	Email 1	Ativo	Ações
Gianluca Notari Magnabosco da Silva	gianluca.notari@ufpr.br	Sim	0
Guilherme Franco Batista	guilhermebatista©ufpr.br	Sim	٨
Lucas Machado	lucasmachado1@ufpr.br	Sim	8
Vinicius Ratzke Servelo	vinicius-ratzke@ufpr.br	Sim	٨
	Página: 1 de 4 - Total: 4 registros i s 1 😵 10 🕶		
	Odonto - AGTIC/CSGD		
	Técnicos-Dentista Calatar licence-Dentista Calatar licence-Dentista	Textme we	Treation Textical data Cantor Notes / Magnetizes of a Silva Cantor Notes / Magnetizes of a Silva

FIGURA 420 – ATIVAR TÉCNICO-DENTISTA

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.18 DESATIVAR TÉCNICO-SECRETARIA

- E.18.1 Descrição
 - Desativar um técnico-secretaria ativo na lista de secretaria
- E.18.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de secretaria
 - 3. Clicar no botão de "Ativar Técnico-Secretaria"

E.18.3 Resultado esperado

• Toast de sucesso que o técnico-secretaria foi desativado

	FIGURA 421 – DESATIVAR TECNICO-SECRETARIA			
≡ UFPR Odonto	Ir para Menu Ir para Conteúdo	SISTEMAS 🙈 🐽 📫 📢	8 4 6 80	LIII HERME ERANCO RATISTA
	@		Técnico da Secr	etaria desativado com
Listar clínicas	Técnicos Costotorio		sucesso!	
Listar técnicos dentistas	Techicos-Secretaria			
Listar técnicos da secretaria				
Listar docentes	Cadastrar Técnico-Secretaria 🛱			
Listar discentes	Nome 1	Email 1	Ativo	Ações
Listar disciplinas	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	gianluca.notari@ufpr.br	Não	6
Listar pacientes	Guilherme Franco Batista	guilhermebatista@ufpr.br	Sim	Δ
Listar agendamentos	Lucas Machado	lucasmachade1@ufor.br	Sim	A
Listar pacientes		teriteta que designitado na constituita da tecneral e cuantura renari		
Listar procedimentos	Vinicius Ratzke Servelo	vinicius.ratzke@urpi.or	Sim	
Listar solicitações		Página: 1 de 4 - Total: 4 registros i V 1 > 3 10 🗸		
Listar mensagens				
Listar triagens pendentes				
		Odonto - AGTIC/CSGD		

FIGURA 421 – DESATIVAR TÉCNICO-SECRETARIA

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.19 ATIVAR TÉCNICO-SECRETARIA

- E.19.1 Descrição
 - Ativar um técnico-secretaria inativo na lista de secretaria
- E.19.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de secretaria
 - 3. Clicar no botão de "Ativar Técnico-Secretaria"

E.19.3 Resultado esperado

· Toast de sucesso que o técnico-secretaria foi ativado

TIGONA 422 - ATVARTEGNIGO-SECRETARIA				
	Ir para Menu Ir para Conteúdo	PORTAL DE 🙈 🔍 🐝 sci	8	CUILLIEDME FRANCO BATICTA
	@		Técnico da Secr	etaria ativado com
Listar clínicas	Técnicos Socretaria		sucessor	
Listar técnicos dentistas	lechicos-secretaria			
Listar técnicos da secretaria				
Listar docentes	Cadastrar Técnico-Secretaria			
Listar discentes	Nome 1/2	Email †↓	Ativo	Ações
Listar disciplinas	Gianluca Notari Magnabosco da Silva	gianluca.notari@ufpr.br	Sim	٥
Listar pacientes	Guilherme Franco Batista	guilhermebatista@ufpr.br	Sim	6
Listar agendamentos	Lucas Machado	lucasmachado1@ufpr.br	Sim	6
Listar pacientes	Vinicius Ratzke Servelo	vinicius.ratzke@ufpr.br	Sim	۵
Listar procedimentos		Piningr 1 de 4 - Totak 4 registros		
Listar solicitações				
Listar mensagens				
Listar triagens pendentes				
		Odonto - AGTIC/CSGD		

FIGURA 422 – ATIVAR TÉCNICO-SECRETARIA

FONTE: OS AUTORES (2024)

E.20 VISUALIZAR INFORMAÇÕES DE EQUIPO

- E.20.1 Descrição
 - Visualizar os detalhes de um equipo dentro de um módulo
- E.20.2 Procedimento
 - 1. Logar no SISO
 - 2. Ir para a lista de clínicas
 - 3. Selecionar módulo
 - 4. Selecionar equipo
- E.20.3 Resultado esperado
 - Card de equipo é exibido

	Ir para Menu 🚽 Ir para Conteúdo	Portal de 😹 💼 💶 📫 Sel 🏾 🖉 🖾 🕼 Builherme franco batista
	<u>۵</u>	
Listar clínicas	Clínicas	
Listar técnicos dentistas		
Listar tecnicos da secretaria	Clínica 1 Clínica 2 Clínica Integrada Centro Cirúrgico Administrar Clínica	
Listar discentes		
Listar disciplinas	Módulos Equipos	Equipo: Lorem ipsum is simply dummy text of the printing and
Listar pacientes	+ Adicionar módulo + Adicionar equip	typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown
Listar agendamentos	Módulo 1 Módulo 2 Equi	printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book.
Listar pacientes		Editar Equipo
Listar procedimentos	Médulo 2 Médulo 4 Equi	ino 2 Equipo 4 Informações Agendar Equipo
Listar solicitações	Modulo 3 Modulo 4 Equi	ipo 3 Equipo 4
Listar mensagens		
Lister trianens nondentes	Equi	lipo 5 Equipo 6
Listar thagens pendentes		
	Equi	ipo 7 Equipo 8
	Equi	ipo 9 Equipo 10
	Faui	ino 11 Equipo 12

FIGURA 423 – VISUALIZAR INFORMAÇÕES DE EQUIPO

FONTE: OS AUTORES (2024)