



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SAÚDE

SIGA Saúde

Sistema Integrado de Gestão da Assistência à Saúde

APAC

Manual operacional

Unidades Solicitantes e Executantes

SIGA Saúde – versão 57.4.0
Dezembro de 2020

Sumário

Introdução	3
Considerações Iniciais	5
Acesso ao SIGA	7
Acesso ao módulo	9
Pesquisa de Laudos Solicitados.....	10
Consulta de registros APAC por Paciente	11
Consulta de registros APAC pela Unidade de Saúde	20
Operações com registros APAC localizados	27
Impressão em Lote.....	27
Informações	28
Visualizar	29
Solicitação de Cancelamento	30
Preenchimento para Solicitação de APAC	34
Verificação de APACs existentes	39
Digitação da solicitação APAC	40
Histórico de APACs.....	50
Múltiplas Solicitações de procedimentos APAC.....	51
Lateralidade do procedimento.....	51
Restrição para procedimentos não finalizados	52
Agendamento de Procedimentos APAC	53
Finalização dos atendimentos de procedimento APAC.....	57
Registro do Atendimento em Alta Complexidade.....	57
Fechamento de Laudo APAC	61
Alteração da Vigência do Laudo APAC	65
Relatórios dos laudos e procedimentos APAC.....	67
Considerações Finais.....	80
Suporte Técnico	81

Introdução

O Sistema Integrado de Gestão da Assistência à Saúde é composto por módulos e funcionalidades que contemplam os vários processos de trabalho realizados nos estabelecimentos assistenciais de saúde; dentre eles, os laudos APAC.

Este módulo foi desenvolvido pela Secretaria Municipal da Saúde, do município de São Paulo, viabiliza a configuração, preenchimento, solicitação, acompanhamento, autorização e atendimento dos laudos para procedimentos de alta complexidade.

Existem três papéis atribuídos às unidades de saúde que fazem uso deste módulo, sendo eles: Solicitante (preenchimento e acompanhamento das solicitações), Executante (registro e acompanhamento do atendimento) e Reguladora (gestão de FPO, séries, procedimentos e autorização de laudos).

Sendo assim, o módulo "**APAC**" (Autorização para Procedimento de Alta Complexidade) objetiva o preenchimento, acompanhamento, gestão e atendimento das solicitações para procedimentos de alta complexidade.

Este manual descreve:

- Preenchimento do laudo APAC;
- Acompanhamento das solicitações APAC;
- Agendamento, fechamento e cancelamento das solicitações APAC;
- Atendimento do procedimento APAC;
- Emissão de relatórios do módulo.

Legenda dos ícones que você vai encontrar neste manual:



Informação adicional que você deve levar em consideração.



Dica importante a se considerar.

Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo

Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC

Divisão de Capacitação e Suporte

Equipe responsável

Wladimir Bortoletto Nunes

Cláudio Tsuyoshi Miashita

Dionatan Rodrigues Soares

Eduardo Francisco Lima Santos

Administração de Acessos

Wladimir Bortoletto Nunes

Paula da Silva Coelho Luciano

Simone Santos Bastos

Thiago Barros Perioto

Vinícius Silva Barbosa

Considerações Iniciais

Para realizar qualquer operação no SIGA, é preciso ter login / senha, com as devidas permissões de acesso.

Para solicitar a criação deste acesso é necessário que o profissional esteja cadastrado e vinculado ao Estabelecimento, ou seja:

O gestor designa um profissional, que já possui acesso ao sistema, como responsável pelo cadastro dos demais, antes de fazer a solicitação dos acessos.

A permissão para realizar o cadastro e manutenção do CMES é atribuída aos gestores ou aqueles que forem designados para esta tarefa na unidade / instituição.

Nas unidades da rede, após o cadastro dos profissionais, o acesso é solicitado diretamente para: acessosiga@prefeitura.sp.gov.br

Para este endereço de e-mail devem ser enviadas: solicitações de acesso ao sistema, alterações de perfil, exclusão de acesso de funcionários e reinício de senhas.

Uma equipe está sempre à disposição para atender as solicitações o mais rápido possível.

Para realizar uma solicitação, o e-mail deverá conter:

- Nome completo do usuário;
- Número do CPF;
- Cargo/função;
- Módulos que irá acessar.

Algumas observações:

- Se certificar de que o profissional está cadastrado e vinculado na unidade;
- A solicitação deve ser feita através do e-mail institucional da unidade;
- Não enviar mensagens em anexo, e sim no corpo do *e-mail*;
- Enviar o máximo de 10 (dez) itens por vez, aguardando o retorno, para o próximo envio de solicitações de acessos.



Em caso de dúvidas quanto ao cadastro de profissionais, acesse o manual do CMES, clicando [aqui](#)

Ao solicitar acesso ao módulo "APAC", no corpo da mensagem, informar o nome da permissão "GR_APAC_SOLICITANTE_EXECUTANTE", que contempla os seguintes acessos:

- Preenchimento do laudo APAC;
- Acompanhamento dos laudos APAC;
- Fechamento e atendimento de procedimento APAC;
- Relatórios Operacional e Gerencial.

Para acesso a funcionalidades complementares:

- GR_APAC_ALTERA_VIGENCIA: gestão sobre a vigência dos procedimentos APAC autorizados (acesso concedido mediante autorização da regulação central);
- GR_AGENDAMENTO_REGULADO: para agendamentos APAC.

Obs.: para as unidades prestadoras, consultar o protocolo de solicitação de acesso, junto à Regulação Central, por serem grupos de permissões diferentes dos citados.

O uso ao módulo "APAC" é realizado através do endereço de acesso ao sistema SIGA Saúde: <http://siga.saude.prefeitura.sp.gov.br/>

O funcionamento deste módulo tem seu melhor desempenho se acessado pela versão 3.6.22, do navegador **Mozilla Firefox**.



Se seu computador não estiver com a **versão 3.6 do Firefox** instalada (versão até então recomendada para o uso do SIGA), clique [aqui](#) para realizar o *download*.

Os dados utilizados para exemplificação das funcionalidades deste manual são fictícios. A reprodução das operações deve considerar o ambiente do sistema no qual é aplicado, não podendo, em hipótese alguma, causar danos ou exposição de informações sigilosas de pacientes ou da base de dados.

Acesso ao SIGA

Após acessar o endereço do sistema SIGA Saúde, pelo navegador Mozilla, é necessário fazer a autenticação, utilizando o usuário e senha, fornecidos pela equipe de acessos.



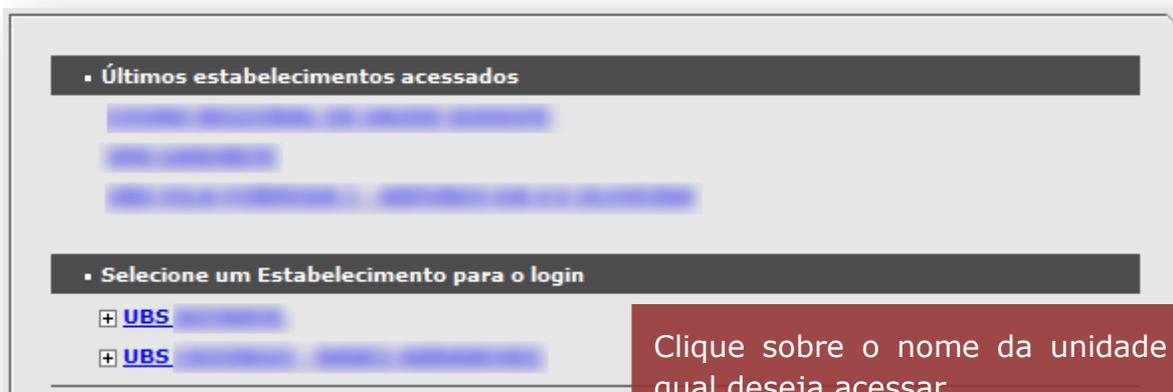
Digite seu "Usuário" e "Senha", clique no botão [**Confirmar**] ou tecle **Enter**.



Caso sejam apresentadas mensagens como "Usuário ou senha inválido", impossibilitando acesso ao SIGA, verifique problemas relacionados às permissões atribuídas ao *login* e vínculo do profissional cadastrado no sistema.

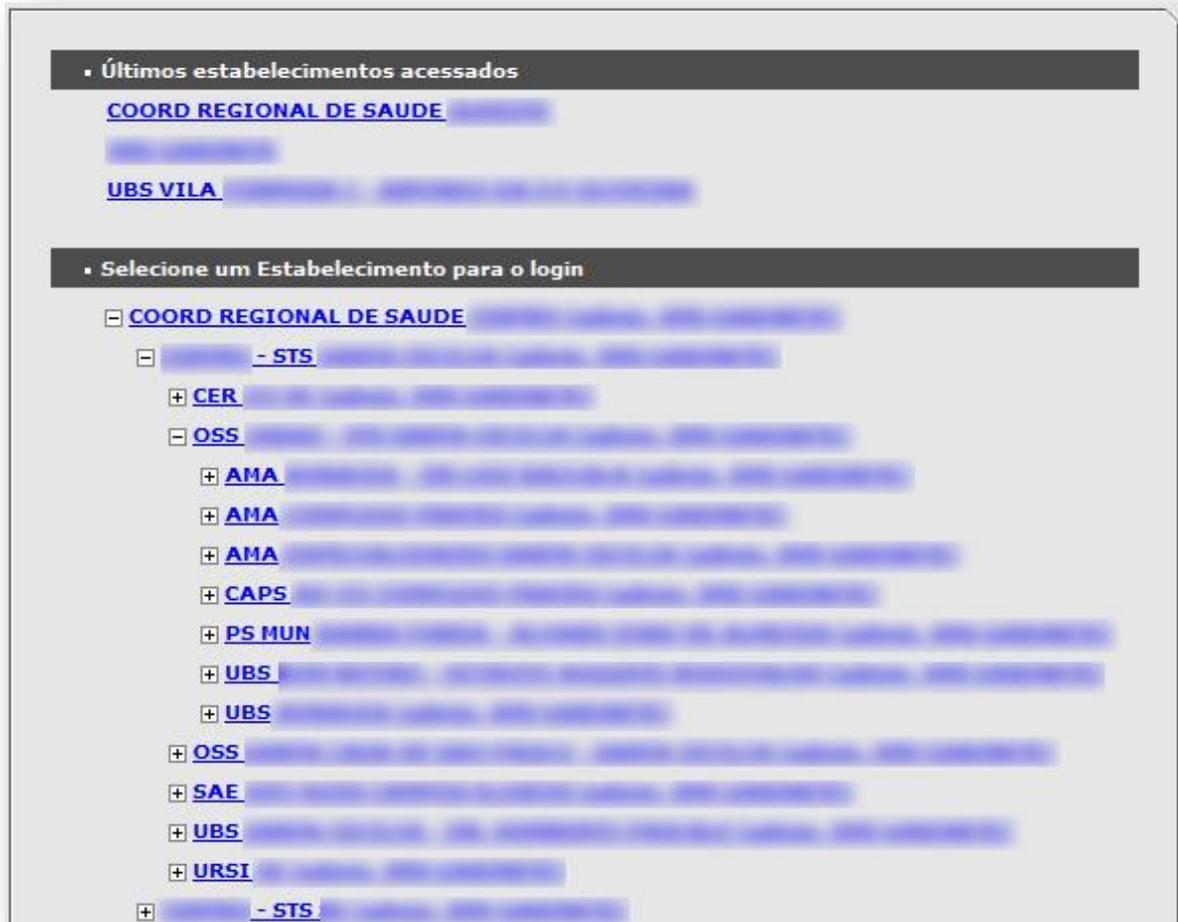
Se necessário, consulte a guia de solicitação de acessos, clicando [aqui](#).

Ao acessar o sistema, se o profissional possuir mais de um vínculo com unidades de saúde, que utilizam o sistema SIGA, será necessário escolher qual estabelecimento o operador precisa *logar*.



Para os profissionais com acesso em estabelecimentos gerenciais – como supervisões e coordenadorias – também é necessário selecionar a unidade.

No entanto, é preciso abrir a “árvore” de estabelecimentos, clicando no sinal de + (mais), localizado ao lado esquerdo do nome:



Antes de selecionar a unidade, identifique se a mesma faz uso do módulo “APAC”, de acordo com um dos papéis disponíveis de atuação.

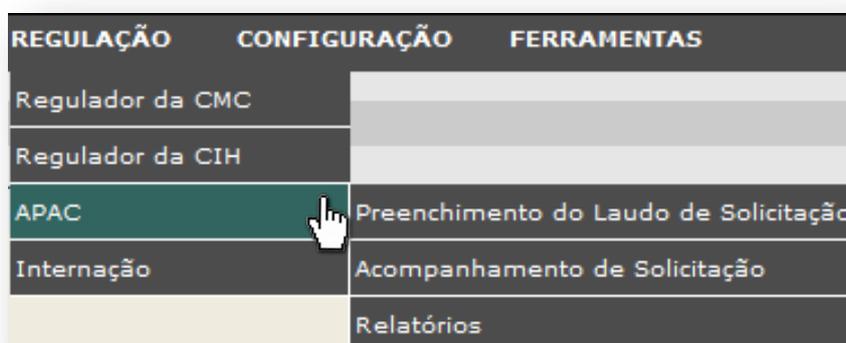
As unidades gerenciais utilizam o módulo “APAC” para verificação das solicitações enviadas e extração de relatórios, não tendo em suas atividades atuais, a digitação das solicitações, que é realizada na unidade de saúde. O processo de autorização de laudos é realizado pelas unidades reguladoras e, as configurações de FPO, séries e procedimentos são realizadas, exclusivamente, pela Secretaria Municipal da Saúde.

Acesso ao módulo

Após efetuar o acesso ao sistema, a página inicial abaixo é exibida.



Para acessar o módulo “**APAC**”, após autenticar-se no sistema, posicione o cursor do mouse no menu “**Regulação**”, depois na opção “**APAC**” e lista de operações do perfil solicitante é apresentada para uso, sendo:

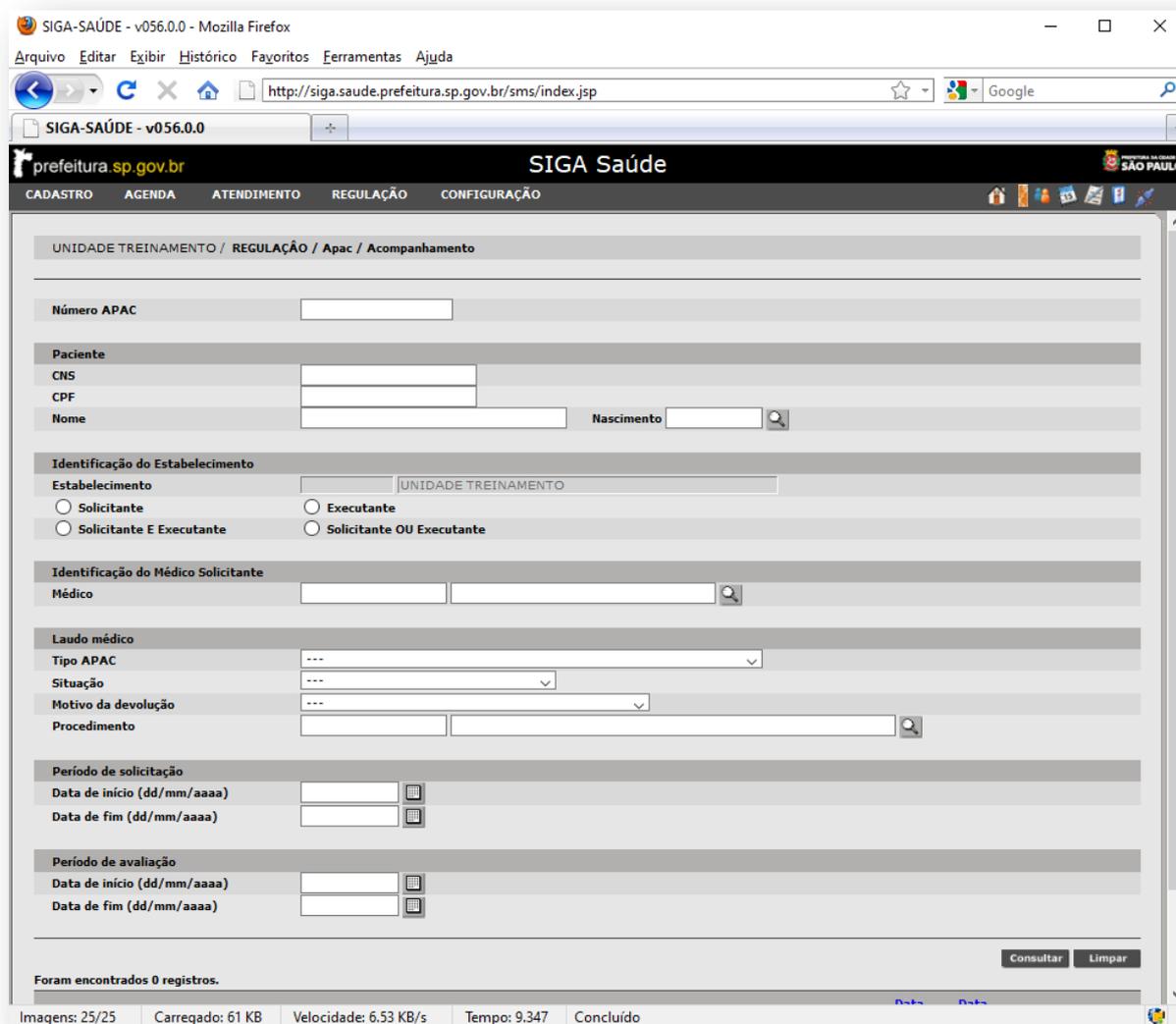


- Preenchimento do Laudo de Solicitação: para preencher o laudo e enviar.
- Acompanhamento de Solicitação: para verificar e acompanhar os laudos.
- Relatórios: para emitir relatórios operacional e gerencial das solicitações.

Pesquisa de Laudos Solicitados

A opção "**Acompanhamento de Solicitação**", do submenu "**APAC**", dentre as opções, viabiliza pesquisar laudos existentes e já avaliados pelo regulador, auxiliando a unidade a evitar o preenchimento desnecessário de uma solicitação já encaminhada.

Para uso, navegue no menu "**Regulação**", acesse o submenu "**APAC**", e clique na opção "**Acompanhamento de Solicitação**". A tela abaixo é exibida.



The screenshot shows the SIGA SAÚDE web application interface in a Mozilla Firefox browser. The page title is "SIGA SAÚDE - v056.0.0 - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL "http://siga.saude.prefeitura.sp.gov.br/sms/index.jsp". The application header includes the logo "prefeitura.sp.gov.br" and "SIGA Saúde". The main navigation menu contains "CADASTRO", "AGENDA", "ATENDIMENTO", "REGULAÇÃO", and "CONFIGURAÇÃO". The breadcrumb trail is "UNIDADE TREINAMENTO / REGULAÇÃO / Apac / Acompanhamento".

The search form includes the following sections:

- Número APAC:** A text input field.
- Paciente:** Fields for "CNS", "CPF", "Nome", and "Nascimento" (with a search icon).
- Identificação do Estabelecimento:** A dropdown menu currently showing "UNIDADE TREINAMENTO". Below it are radio buttons for "Solicitante", "Executante", "Solicitante E Executante", and "Solicitante OU Executante".
- Identificação do Médico Solicitante:** A "Médico" field with a search icon.
- Laudo médico:** Fields for "Tipo APAC", "Situação", "Motivo da devolução", and "Procedimento" (with a search icon).
- Período de solicitação:** Fields for "Data de início (dd/mm/aaaa)" and "Data de fim (dd/mm/aaaa)", each with a calendar icon.
- Período de avaliação:** Fields for "Data de início (dd/mm/aaaa)" and "Data de fim (dd/mm/aaaa)", each with a calendar icon.

At the bottom right of the form are "Consultar" and "Limpar" buttons. Below the form, it states "Foram encontrados 0 registros." The browser status bar at the bottom shows "Imagens: 25/25", "Carregado: 61 KB", "Velocidade: 6.53 KB/s", "Tempo: 9.347", and "Concluído".



Objetivando as funcionalidades de pesquisa e localização dos registros, os próximos passos a serem exemplificados tratam exclusivamente de botões e campos para atender tais propósitos de consulta dos laudos APAC.

No acompanhamento dos laudos APAC é possível efetuar pesquisas focadas no paciente ou no estabelecimento de saúde, a depender de permissionamento no acesso e unidade de vínculo do profissional, no sistema.

Consulta de registros APAC por Paciente

Para iniciar o processo de pesquisa dos registros APAC, baseados na identificação do paciente, preencha a seção “**Paciente**”.

Paciente	
CNS	<input type="text"/>
CPF	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/> Nascimento <input type="text"/>

Este preenchimento pode ser executado de duas formas:

- **Digitação dos dados de identificação do paciente**

Na seção do “**Paciente**”, digite a numeração do Cartão SUS, no campo “**CNS**”.

Paciente	
CNS	<input type="text" value="835"/>
CPF	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/> Nascimento <input type="text"/>

Clique fora do campo e aguarde carregar os demais dados.

Depois de carregado os dados, a identificação do paciente é exibida na tela.

Paciente	
CNS	<input type="text" value="835"/>
CPF	<input type="text"/>
Nome	<input type="text" value="PACIENTE MANUAL"/> Nascimento <input type="text" value="01/01/"/>

(Exemplo dos dados do paciente “**Paciente Manual**”)

Ou, clique diretamente no botão [**Lupa**], para uso da pesquisa avançada.

Paciente	
CNS	<input type="text"/>
CPF	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/> Nascimento <input type="text"/>

Digite o nome do paciente no campo “**Usuário**” e a data de nascimento no campo “**Nascimento**”.

SIGA SAÚDE

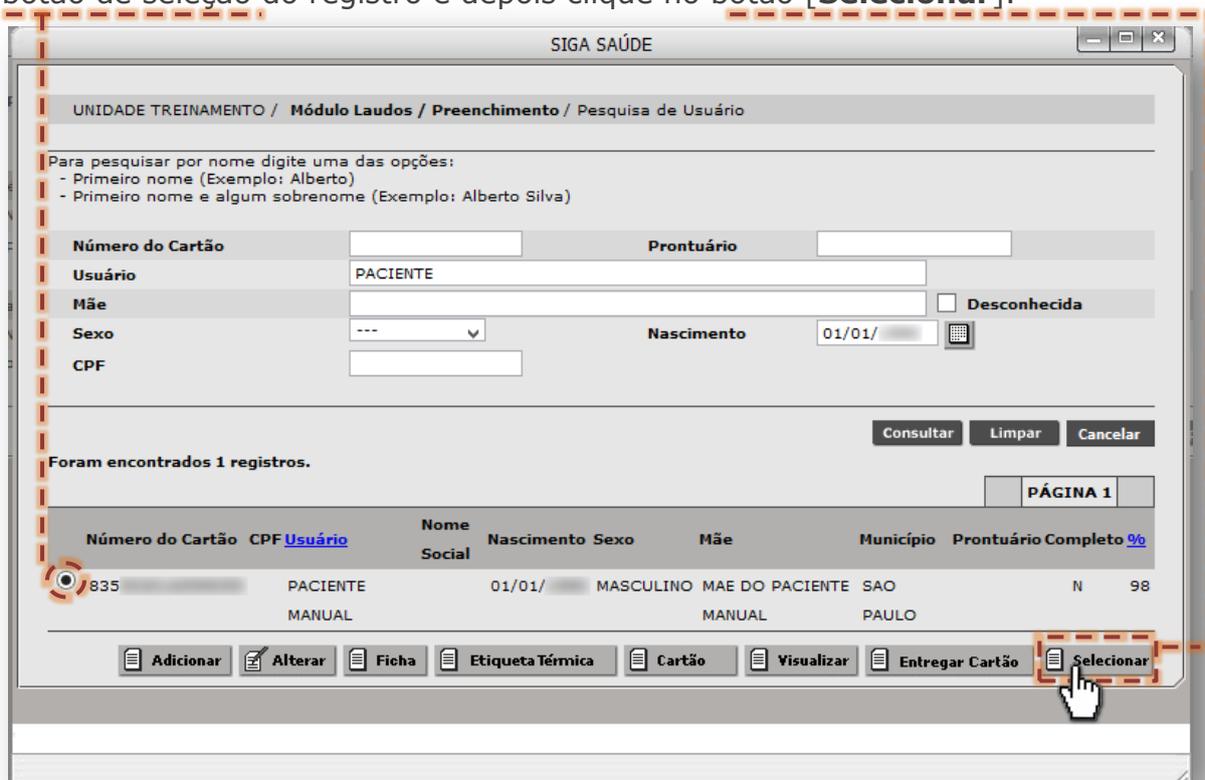
UNIDADE TREINAMENTO / Módulo Laudos / Acompanhamento / Pesquisa de Usuário

Para pesquisar por nome digite uma das opções:
 - Primeiro nome (Exemplo: Alberto)
 - Primeiro nome e algum sobrenome (Exemplo: Alberto Silva)

Número do Cartão	<input type="text"/>	Prontuário	<input type="text"/>
Usuário	<input type="text" value="PACIENTE"/>		<input type="checkbox"/> Desconhecida
Mãe	<input type="text"/>		
Sexo	<input type="text" value="..."/>	Nascimento	<input type="text" value="01/01/"/>
CPF	<input type="text"/>		

Para iniciar o processo de pesquisa, clique no botão [**Consultar**].

Identificado o paciente da solicitação, na lista de resultados apresentada, clique no botão de seleção do registro e depois clique no botão **[Selecionar]**.



SIGA SAÚDE

UNIDADE TREINAMENTO / Módulo Laudos / Preenchimento / Pesquisa de Usuário

Para pesquisar por nome digite uma das opções:
 - Primeiro nome (Exemplo: Alberto)
 - Primeiro nome e algum sobrenome (Exemplo: Alberto Silva)

Número do Cartão: Prontuário:

Usuário: PACIENTE

Mãe: Desconhecida

Sexo: --- Nascimento: 01/01/

CPF:

Consultar Limpar Cancelar

Foram encontrados 1 registros. PÁGINA 1

Número do Cartão	CPF	Usuário	Nome Social	Nascimento	Sexo	Mãe	Município	Prontuário Completo %
835		PACIENTE		01/01/	MASCULINO	MAE DO PACIENTE	SAO PAULO	N 98

Adicionar Alterar Ficha Etiqueta Térmica Cartão Visualizar Entregar Cartão **Selecionar**

O próximo passo é a identificação da unidade de saúde que está consultando os registros APACs, sendo feito na seção **"Identificação do Estabelecimento"**.



Identificação do Estabelecimento

Estabelecimento: UNIDADE TREINAMENTO

Solicitante Executante

Solicitante E Executante Solicitante OU Executante

De acordo com a permissão de acesso do operador ao sistema, o campo **"Estabelecimento"** é apresentado bloqueado para alterações, sendo possível apenas a categorização como:

- **Solicitante:** para unidades que efetuam o envio da solicitação APAC;
- **Executante:** para unidades que atendem as solicitações APAC;
- **Solicitante E Executante:** para unidades que enviam a solicitação APAC e também atendem a mesma solicitação, após autorização/agendamento realizado pela regulação, por exemplo;
- **Solicitante OU Executante:** para os casos de a unidade ser solicitante ou ser executante do procedimento APAC, podendo, inclusive, incorrer de casos em que a unidade está categorizada nos dois papéis para a mesma solicitação.

Após a escolha da categoria do estabelecimento, o próximo passo é a identificação do profissional solicitante.

Caso aponte o profissional da solicitação, ao pesquisar, somente registros realizados com este profissional como solicitante serão apresentados. Do contrário, ao manter o campo sem preenchimento, o sistema considera todos os profissionais que porventura tenham solicitado procedimento APAC, em favor do paciente pesquisado.

O preenchimento da seção **"Identificação do Médico Solicitante"**, pode ser realizada de duas formas, sendo:

- o **Digitação dos dados de identificação do profissional**

Digite o número do Cartão SUS, no primeiro campo de digitação do campo **"Médico"**.

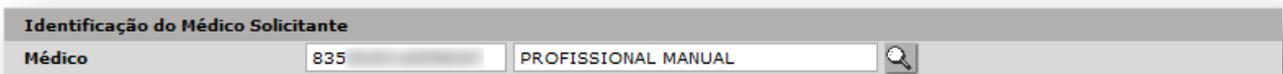


Clique fora do campo e aguarde carregar o cadastro.

Ou, digite o nome dele no segundo campo de digitação e clique fora do campo.



Após carregamento do cadastro, os dados do profissional são exibidos.

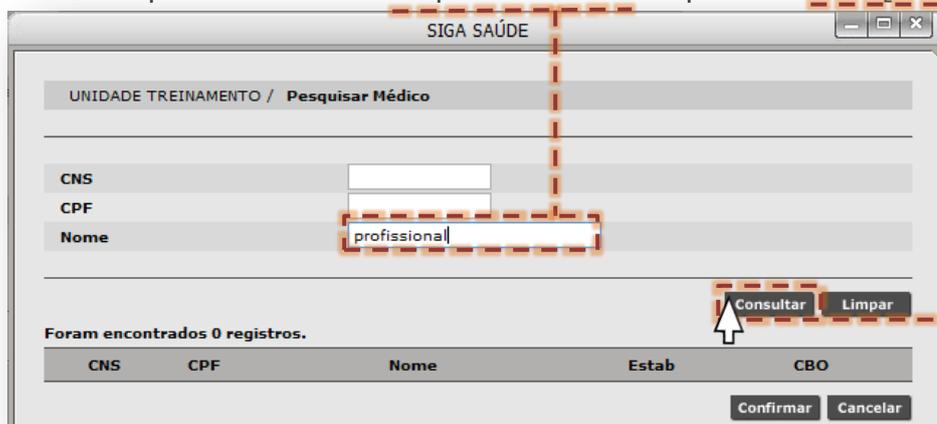


- o **Pesquisa avançada através do botão [Lupa]**

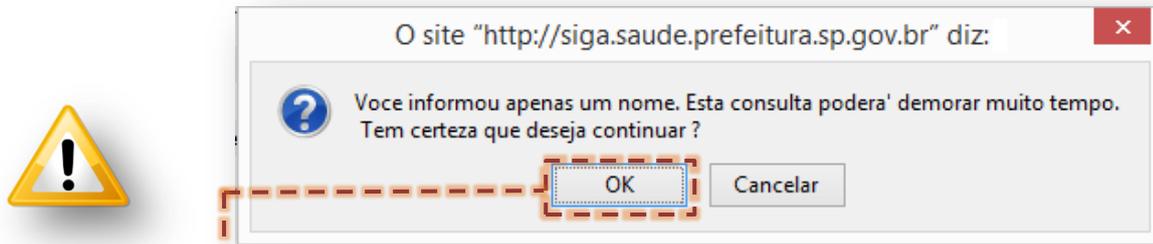
Nesta seção que identifica o profissional solicitante, clique no botão **[Lupa]**.



Digite o nome do profissional no campo **"Nome"** e clique no botão **[Consultar]**.



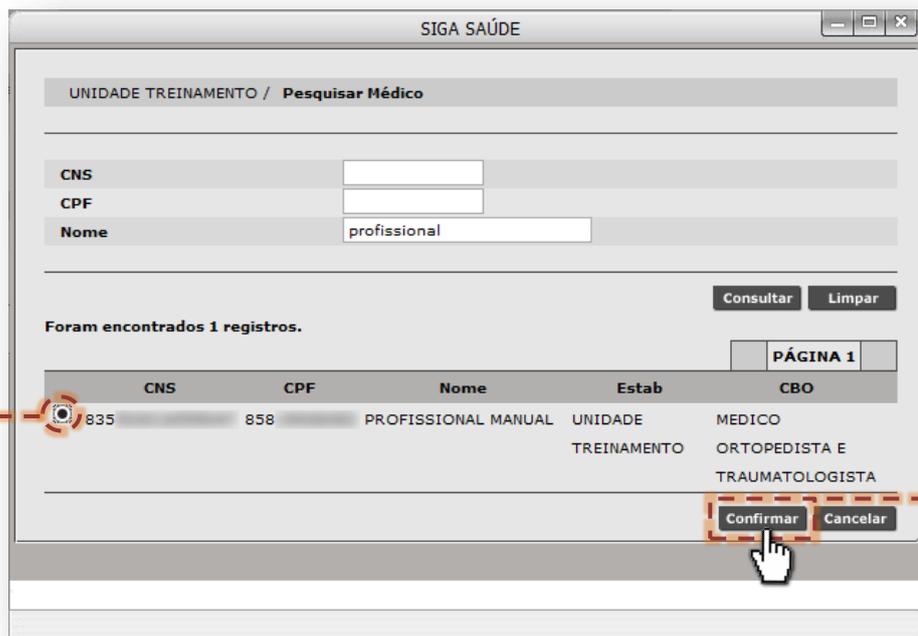
Ao digitar um nome para pesquisa, devido à possibilidade de existir mais de uma correspondência para a palavra consultada, o sistema alerta possível demora no retorno do resultado desejado.



Ao clicar no botão **[OK]**, a pesquisa é realizada.

Alternativas para evitar eventual demora na pesquisa é informar mais de uma palavra do nome do profissional ou fazer uso dos campos **"CNS"** e/ou **"CPF"**.

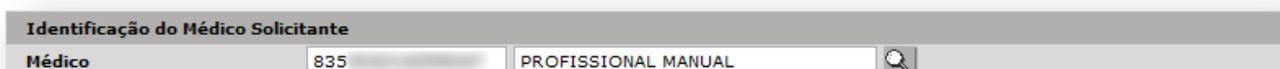
Os registros compatíveis com a palavra pesquisada são apresentados na tela.



(Exemplo de seleção para o **"Profissional Manual"**, que é médico ortopedista, na **"Unidade Treinamento"**).

Clique no botão de seleção do profissional e depois no botão **[Confirmar]**.

Após seleção do profissional, os dados são exibidos na tela seguinte.



A próxima seção, “**Laudo Médico**”, está estruturada em filtros, sendo possível sua utilização, como descrito a seguir:

- **Tipo APAC:** associado aos procedimentos APAC, este campo se selecionado, especifica o grupo do procedimento.
 - Clique na seta da caixa de seleção do campo...

Laudo médico	
Tipo APAC	---
Situação	G13 - Radiodiagnostico - Outros Exames de Radiodiagnostico
Motivo da devolução	G19 - Bipap
Procedimento	G19 - Fotocoagulacao
	G19 - Litotripsia
	G19 - Reab
	G19 - Tabagismo
Período de solicitação	G20 - Instalacao de Cateter
	G21 - Orteses e Proteses
Data de início (dd/mm/aaaa)	G26 - Hemodinamica
Data de fim (dd/mm/aaaa)	G27 - Terapia Renal Substitutiva
	G28 - Radioterapia
	G29 - Quimioterapia
	G30 - Busca de Orgaos para Transplante
Período de avaliação	G31 - Ressonancia Magnetica
Data de início (dd/mm/aaaa)	G32 - Medicina Nuclear
Data de fim (dd/mm/aaaa)	G33 - Radiologia Intervencionista
	G35 - Tomografia Computadorizada
	G38 - Acompanhamento Paciente em SRTN
	G38 - Acompanhamento Pos Transplante
	G38 - Acompanhamento Pos Transplante - Exames

...desça a barra de rolagem com o cursor do mouse e clique sobre a opção desejada.

- **Situação:** este considera o último status registrado para a solicitação APAC que, ao clicar na seta da caixa de seleção do campo...

Situação	---
Motivo da devolução	---
Procedimento	Agendado
	Agendado pela Regulação
	Aguardando Agendamento
	Aguardando Remarcação
	Autorizado
Período de solicitação	Cancelada Vaga Agenda
Data de início (dd/mm/aaaa)	Cancelado
Data de fim (dd/mm/aaaa)	Cancelado Agendamento
	Desatendido
	Devolvido
	Devolvido pelo Regulador
Período de avaliação	Em Avaliação
Data de início (dd/mm/aaaa)	Em Avaliação de Cancelamento
Data de fim (dd/mm/aaaa)	Em Realização
	Em Solicitação de Cancelamento
	Expirado
	Fechado
	Fila de Espera
	Não Realizado

...desça a barra de rolagem com o cursor do mouse e clique sobre a opção desejada.

Embora apresente uma listagem de todos os status, considere apenas os relacionados abaixo, que estão em uso nas rotinas do laudo APACs:

- ✓ **Solicitado:** identifica os registros gravados, que aguardam a avaliação do médico regulador;
- ✓ **Em Avaliação:** quando acessada a solicitação APAC e entra em processo de avaliação pela regulação;
- ✓ **Autorizado:** para a solicitação de laudo APAC, devidamente avaliada e a execução do procedimento é aprovada;
- ✓ **Aguardando Agendamento:** para o procedimento autorizado, porém em processo de agendamento pela regulação;
- ✓ **Agendado:** para procedimento APAC que consta agendado, a depender do fluxo regulatório;
- ✓ **Aguardando Remarcação:** nas situações em que o agendamento do procedimento APAC, devido a alguma indisponibilidade da unidade executante em atendê-lo, tenha impedido a agenda e este deve ser remarcado;
- ✓ **Em Realização:** para as solicitações autorizadas que a unidade executante iniciou o processo de atendimento do procedimento;
- ✓ **Fechado:** quando a solicitação não é totalmente atendida, devido a alguma indisponibilidade da unidade ou paciente, e a unidade executante efetua o fechamento do procedimento;
- ✓ **Realizado:** quando o procedimento é finalizado como atendido pela unidade executante;
- ✓ **Não Realizado:** para os casos em que o atendimento não é realizado, devido a alguma indisponibilidade da unidade ou não realização de preparo do paciente, por exemplo, resulte no registro de não atendido para o procedimento.
- ✓ **Cancelado:** para as solicitações que a unidade realizou o cancelamento;
- ✓ **Devolvido:** para as solicitações que o regulador efetuou a avaliação e, devido a alguma inconsistência ou não conformidade, devolve a solicitação à unidade solicitante.

- o **Motivo da devolução:** apresenta os motivos escolhidos pelo regulador na devolução. Clique na seta da caixa de seleção do campo...

...localize a opção desejada e clique sobre ela.

- o **Procedimento:** permite preenchimento e seleção do procedimento a ser pesquisado nas solicitações APAC, sendo possível preencher de duas formas:

- Digite o código na primeira caixa de digitação do campo "**Procedimento**"...

...clique fora do campo e aguarde carregar a identificação do procedimento.

Ou, digite parte ou a nomenclatura completa do procedimento na segunda caixa de digitação...

...clique fora do campo e aguarde carregar a identificação do procedimento e código.

- Sem realizar quaisquer preenchimentos, clique diretamente no botão **[Lupa]**.

Digite parte ou a terminologia completa que identifica o procedimento, no campo "**Nome do procedimento**" e, para efetuar a pesquisa, clique no botão **[Consultar]**.

Identifique o procedimento pesquisado, clique no **botão de seleção** correspondente e depois clique no botão **[Confirmar]**.

The screenshot shows a window titled 'SIGA SAÚDE' with a sub-header 'UNIDADE TREINAMENTO / Pesquisar Procedimentos APAC'. It contains input fields for 'Código do Procedimento' and 'Nome do Procedimento' (LOMBO-SACRA). Below the fields are 'Consultar' and 'Limpar' buttons. A message states 'Foram encontrados 1 registros.' Below this is a table with one row: '020701004 - 8' under 'Código - DV' and 'RESSONANCIA MAGNETICA DE COLUNA LOMBO-SACRA' under 'Procedimento'. A 'PÁGINA 1' button is also present. At the bottom right, 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons are visible, with a mouse cursor clicking on 'Confirmar'.

- **Período de solicitação:** os campos desta seção devem ser preenchidos com o intervalo em datas que ocorreram as solicitações.

The form has a header 'Período de solicitação' and two input fields: 'Data de início (dd/mm/aaaa)' and 'Data de fim (dd/mm/aaaa)'. Each field has a small calendar icon to its right.

A calendar for May 2019. The days of the week are D (Domingo), S (Segunda), T (Terça), Q (Quarta), Q (Quinta), S (Sexta), S (Sabado). The date '2' is highlighted in the second row, fifth column.

Esta seção também é passível de preenchimento pelo ícone **[Calendário]**.

- **Período de Avaliação:** os campos desta seção devem ser preenchidos com o intervalo em datas que ocorreram as avaliações dos laudos APACs.

The form has a header 'Período de avaliação' and two input fields: 'Data de início (dd/mm/aaaa)' and 'Data de fim (dd/mm/aaaa)'. Each field has a small calendar icon to its right.

A calendar for May 2019, identical to the one above, with the date '2' highlighted.

Esta seção também é passível de preenchimento pelo ícone **[Calendário]**.



A combinação de preenchimento dos campos das seções **“Período de solicitação”** e **“Período de avaliação”**, se utilizada, deve coincidir para que a pesquisa dos laudos seja efetiva. Em caso de dúvida quanto a um dos períodos, é indicado o não preenchimento, para não interferir nos resultados.

Após os preenchimentos, para efetuar a pesquisa, clique no botão **[Consultar]**.

Ao concluir o processamento, o sistema exibe os registros encontrados para o paciente pesquisado, com base nos filtros aplicados.

(Exemplo de consulta, com base no paciente, utilizando o filtro de “**Identificação do Estabelecimento**” como “**Solicitante**” e no “**Tipo APAC**” para “**G31 – Ressonância Magnética**”).

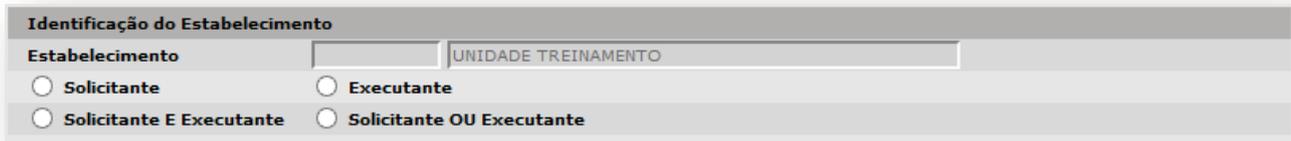


É importante realizar esta operação, visando um controle mais efetivo sobre as digitações. Caso observe alguma solicitação incorreta, você pode prosseguir com a operação de cancelamento.

Para os casos de procedimentos autorizados/agendados, por exemplo, se sua unidade é a executante, registre este atendimento ou não a realização, conforme exemplificações a serem abordadas neste manual.

Consulta de registros APAC pela Unidade de Saúde

Para este formato de pesquisa, desconsiderando o preenchimento do paciente, inicia-se pela identificação da unidade de saúde que está consultando os registros APACs, sendo feito na seção “**Identificação do Estabelecimento**”.



De acordo com a permissão de acesso do operador ao sistema, o campo “**Estabelecimento**” é apresentado bloqueado para alterações, sendo possível apenas a categorização como:

- **Solicitante:** para unidades que efetuam o envio da solicitação APAC;
- **Executante:** para unidades que atendem as solicitações APAC;
- **Solicitante E Executante:** para unidades que enviam a solicitação APAC e também atendem a mesma solicitação, após autorização/agendamento realizado pela regulação, por exemplo;
- **Solicitante OU Executante:** para os casos de a unidade ser solicitante ou ser executante do procedimento APAC, podendo, inclusive, incorrer de casos em que a unidade está categorizada nos dois papéis para a mesma solicitação.

Após a escolha da categoria do estabelecimento, o próximo passo é a identificação do profissional solicitante.

Caso aponte o profissional da solicitação, ao pesquisar, somente registros realizados com este profissional como solicitante serão apresentados. Do contrário, ao manter o campo sem preenchimento, o sistema considera todos os profissionais que porventura tenham solicitado procedimento APAC, em favor dos pacientes.

O preenchimento da seção “**Identificação do Médico Solicitante**”, pode ser realizada de duas formas, sendo:

- **Digitação dos dados de identificação do profissional**

Digite o número do Cartão SUS, no primeiro campo de digitação do “**Médico**”.



Clique fora do campo e aguarde carregar o cadastro.

Ou, digite o nome dele no segundo campo de digitação e clique fora do campo.

Após carregamento do cadastro, os dados do profissional são exibidos.

o **Pesquisa avançada através do botão [Lupa]**

Nesta seção que identifica o profissional solicitante, clique no botão [Lupa].

Digite o nome do profissional no campo "Nome" e clique no botão [Consultar].

Ao digitar um nome para pesquisa, devido à possibilidade de existir mais de uma correspondência para a palavra consultada, o sistema alerta possível demora no retorno do resultado desejado.



Ao clicar no botão [OK], a pesquisa é realizada.

Alternativas para evitar eventual demora na pesquisa é informar mais de uma palavra do nome do profissional ou fazer uso dos campos "CNS" e/ou "CPF".

Os registros compatíveis com a palavra pesquisada são apresentados na tela.

CNS	CPF	Nome	Estab	CBO
835	858	PROFISSIONAL MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	MEDICO ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA

(Exemplo de seleção para o “**Profissional Manual**”, que é médico ortopedista, na “**Unidade Treinamento**”).

Clique no botão de seleção do profissional e depois no botão [**Confirmar**].

Após seleção do profissional, os dados são exibidos na tela seguinte.

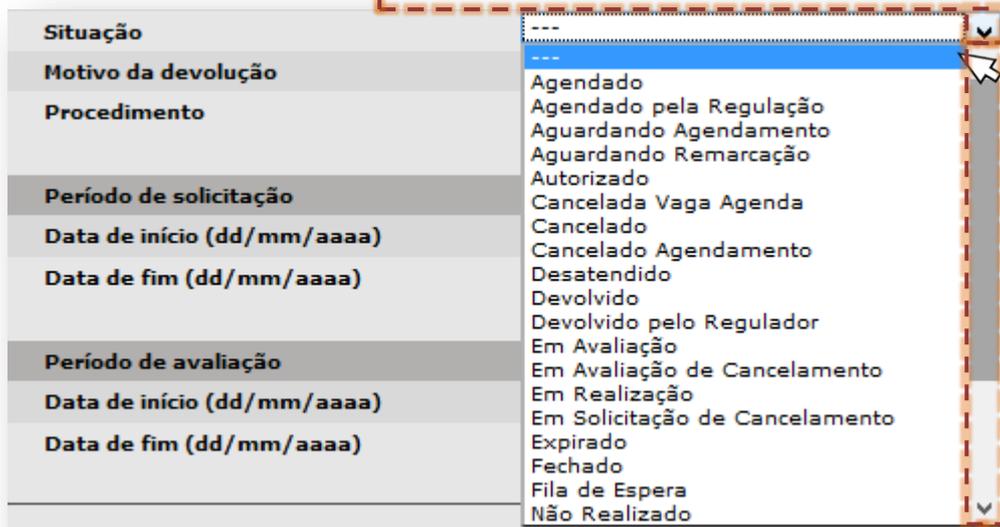
A próxima seção “**Laudo Médico**” está estruturada em filtros, sendo possível sua utilização, conforme abaixo:

- **Tipo APAC:** associado aos procedimentos APAC, este campo se selecionado, especifica o grupo do procedimento.

Clique na seta da caixa de seleção do campo...

...desça a barra de rolagem com o cursor do mouse e clique sobre a opção desejada.

- **Situação:** este considera o último status registrado para a solicitação APAC que, ao clicar na seta da caixa de seleção do campo...



...desça a barra de rolagem com o cursor do mouse e clique sobre a opção desejada.

Embora apresente uma listagem de status, abaixo são apresentados os vigentes para situação dos laudos APACs:

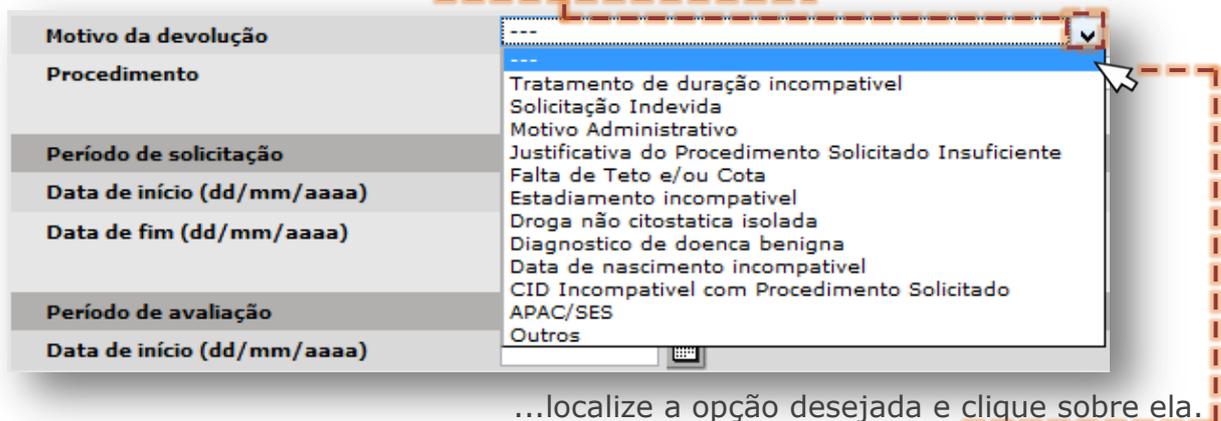
- ✓ **Solicitado:** para digitação gravada em sistema, de solicitação do procedimento APAC;
- ✓ **Em Avaliação:** quando acessada a solicitação APAC e entra em processo de avaliação pela regulação;
- ✓ **Autorizado:** para a solicitação de laudo APAC, devidamente avaliada e a execução do procedimento é aprovada;
- ✓ **Aguardando Agendamento:** para o procedimento autorizado, porém em processo de agendamento pela regulação;
- ✓ **Agendado:** para procedimento APAC que consta agendado;
- ✓ **Aguardando Remarcação:** nas situações em que o agendamento do procedimento APAC, devido a alguma indisponibilidade da unidade executante em atendê-lo, tenha impedido a agenda e este deve ser remarcado;
- ✓ **Em Realização:** para as solicitações autorizadas que a unidade executante iniciou o processo de atendimento do procedimento;
- ✓ **Fechado:** quando a solicitação não é totalmente atendida, devido a alguma indisponibilidade da unidade ou paciente, e a unidade executante efetua o fechamento do procedimento;

- ✓ **Realizado:** quando o procedimento é finalizado como atendido pela unidade executante;
- ✓ **Não Realizado:** para os casos em que o atendimento não é realizado, devido a alguma indisponibilidade da unidade ou não realização de preparo do paciente, por exemplo, resulte no registro de não atendido para o procedimento.
- ✓ **Cancelado:** para as solicitações que a unidade realizou o cancelamento;
- ✓ **Devolvido:** para as solicitações que o regulador efetuou a avaliação e, devido a alguma inconsistência ou não conformidade, devolve a solicitação à unidade solicitante.



Os demais *status* do campo "**Situação**" permanecem disponíveis para seleção para uso em consultas de históricos anteriores, quando estes estavam vigentes.

- **Motivo da devolução:** apresenta os motivos escolhidos pelo regulador na devolução que, ao clicar na seta da caixa de seleção do campo...



...localize a opção desejada e clique sobre ela.

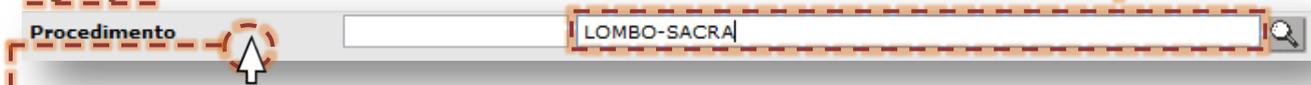
- **Procedimento:** permite preenchimento e seleção do procedimento a ser pesquisado nas solicitações APAC, sendo possível preencher de duas formas:

- Digite o código na primeira caixa de digitação do campo "**Procedimento**"...



...clique fora do campo e aguarde carregar a identificação do procedimento.

Ou, digite parte ou a nomenclatura completa do procedimento na segunda caixa de digitação...



...clique fora do campo e aguarde carregar a identificação do procedimento e código.

- Sem realizar quaisquer preenchimentos, clique diretamente no botão **[Lupa]**.

Procimento

Digite parte ou a terminologia completa que identifica o procedimento, no campo "Nome do procedimento" e, para efetuar a pesquisa, clique no botão **[Consultar]**.

SIGA SAÚDE

UNIDADE TREINAMENTO / Pesquisar Procedimentos APAC

Código do Procedimento -

Nome do Procedimento LOMBO-SACRA

Foram encontrados 0 registros.

Consultar Limpar

Código - DV Procedimento

Confirmar Cancelar

Identifique o procedimento a ser pesquisado, clique no botão de seleção correspondente e depois clique no botão **[Confirmar]**.

SIGA SAÚDE

UNIDADE TREINAMENTO / Pesquisar Procedimentos APAC

Código do Procedimento -

Nome do Procedimento LOMBO-SACRA

Consultar Limpar

Foram encontrados 1 registros.

PÁGINA 1

Código - DV	Procedimento
020701004 - 8	RESSONANCIA MAGNETICA DE COLUNA LOMBO-SACRA

Confirmar Cancelar

- o **Período de solicitação:** os campos desta seção devem ser preenchidos com o intervalo em datas que ocorreram as solicitações.

Período de solicitação

Data de início (dd/mm/aaaa)

Data de fim (dd/mm/aaaa)

←		Mai		2019		→		X
D	S	T	Q	Q	S	S		
28	29	30	1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11		
12	13	14	15	16	17	18		
19	20	21	22	23	24	25		
26	27	28	29	30	31	1		

Esta seção também é passível de preenchimento pelo ícone **[Calendário]**.

- **Período de Avaliação:** os campos desta seção devem ser preenchidos com o intervalo em datas que ocorreram as avaliações dos laudos APACs.

Período de avaliação

Data de início (dd/mm/aaaa)

Data de fim (dd/mm/aaaa)

Esta seção também é passível de preenchimento pelo ícone **[Calendário]**.

Após os preenchimentos, para efetuar a pesquisa, clique no botão **[Consultar]**.

Período de avaliação

Data de início (dd/mm/aaaa)

Data de fim (dd/mm/aaaa)

Consultar **Limpar**

Ao efetuar o processamento, o sistema exibe os registros encontrados para a unidade de saúde.

SIGA Saúde

CADASTRO AGENDA ATENDIMENTO PROGRAMAS REGULAÇÃO CONFIGURAÇÃO FERRAMENTAS

Identificação do Estabelecimento

Estabelecimento

Solicitante Executante Solicitante OU Executante

Identificação do Médico Solicitante

Médico

Laudo médico

Tipo APAC

Situação

Motivo da devolução

Procedimento

Período de solicitação

Data de início (dd/mm/aaaa)

Data de fim (dd/mm/aaaa)

Período de avaliação

Data de início (dd/mm/aaaa)

Data de fim (dd/mm/aaaa)

Consultar **Limpar**

Foram encontrados 5 registros.

PÁGINA 1

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab. Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data solíc.	Data Início Vigência	Data Fim Vigência	Data situação	Situação
<input type="radio"/> 35.19.	801	MARIA APARECIDA	UNIDADE TREINAMENTO	MARIA JOSE	RESSONANCIA MAGNETICA DE COLUNA LOMBO-SACRA	24/04/2019 09:15	24/04/2019	30/06/2019	24/04/2019	Realizado
<input type="radio"/> 35.19.	801	MARIA APARECIDA	UNIDADE TREINAMENTO	MARIO ALBERTO	RESSONANCIA MAGNETICA DE	24/04/2019 09:17	24/04/2019	30/06/2019	24/04/2019	Agendado

Concluído

(Exemplo de consulta, com base na unidade de saúde, utilizando o filtro de "Identificação do Estabelecimento" como "Solicitante OU Executante" e "Período de Solicitação" como início "01/04/2019" e fim "30/04/2019").

Operações com registros APAC localizados

As operações a serem exemplificadas a seguir consideram os registros APAC que já foram consultados, tanto com foco no paciente ou na unidade de saúde, utilizando a opção **"Acompanhamento de Solicitação"**, do módulo **"APAC"**. O objetivo é visualizar os laudos, analisar registros, obter informações e cancelamento.

Impressão em Lote

A funcionalidade **"Impressão em Lote"** possibilita gerar um arquivo no formato PDF (*Portable Document Format*) de uma única vez, para todos os registros obtidos na consulta, permite a visualização e *download*.

Com os registros consultados, clique no botão **[Impressão em Lote]**.

Foram encontrados 3 registros.

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data solicit.	Data	Data	Data situação	Situação
							Início	Fim		
35.19.	835	PACIENTE	UNIDADE	PROFISSIONAL	RESSONANCIA	26/04/2019	03/05/2019	31/07/2019	03/05/2019	Agendado
			MANUAL	TREINAMENTO	MANUAL	MAGNETICA DE CRANIO	17:52			
	835	PACIENTE	UNIDADE	PROFISSIONAL	RESSONANCIA	26/04/2019			03/05/2019	Devolvido
			MANUAL	TREINAMENTO	MANUAL	MAGNETICA DE COLUMNA CERVICAL	17:52			
	835	PACIENTE	UNIDADE	PROFISSIONAL	HEMODIALISE II	29/04/2019				Solicitado
			MANUAL	TREINAMENTO	MANUAL	(MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)	11:41			

SIGA SAÚDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade/Custo
G27 - Terapia Renal Substitutiva

Solicitado

Estabelecimento	CNPJ	463	CNES	275
Nome	UNIDADE TREINAMENTO			
Médico solicitante	CNS	835	CPF	858
Nome	PROFISSIONAL MANUAL			
Paciente	CNS	835	CPF	No.
Nome	PACIENTE MANUAL			
Sexo	MASCULINO	Dt. nasc.	01/01/	UF nascim.
Nome da mãe	MAE DO PACIENTE MANUAL			
Enderço	Rua	GENERAL JARDIM	No.	Comp
Município	SAO PAULO	CEP	012	Código IBGE
Região de Origem do Paciente	OESTE - STS LAPA/PINHEIROS			
Justificativa do procedimento	Procedimento HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)			
Primario	Código	Descrição		
	N180	Doença renal em estágio final		
Justificativa Principais Sintomas e Sinais				
EXEMPLOS: PARECER TECNICO DO PROFISSIONAL DA SOLICITACAO APAC, SINTOMAS, DADOS AFERIDOS NO ACOMPANHAMENTO, ETC.				
Provas Diagnósticas				
Exame	Valor	Data Realização	Data próxima Realização	
SODIO		/ /	/ /	
POTASSIO		/ /	/ /	
CALCIO		/ /	/ /	
Dados da solicitação				
Código	030501010-7	Data de solicitação	29/04/2019	Data início trat.
Procedimento	HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)			
Observação				

Médico Solicitante

Após clicar no botão, o sistema exibe, conforme janela ao lado, as solicitações de APAC, uma após a outra para visualização e baixar o arquivo.

Informações

A funcionalidade “**Informações**” permite visualizar dados da solicitação que tenha sido devolvida, cancelada, fechada ou que a vigência tenha sido alterada. Na janela de detalhes exibe o nome do profissional e justificativa da operação.

Identificado o registro cancelado ou devolvido, clique no botão de seleção...

Foram encontrados 3 registros.

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data		Data situação	Situação	
						Início Vigência	Fim Vigência			
<input type="radio"/>	35.19.	835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	RESSONANCIA MAGNETICA DE CRANIO	26/04/2019 17:52	03/05/2019 31/07/2019	03/05/2019	Agendado
<input checked="" type="radio"/>		835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	RESSONANCIA MAGNETICA DE COLUNA CERVICAL	26/04/2019 17:52		03/05/2019	Devolvido
<input type="radio"/>		835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)	29/04/2019 11:41			Solicitado

...clique no botão **[Informações]**.

A janela ao lado é exibida, detalhando a informação do operador (**CPF e Nome**) e dados da operação (neste exemplo, uma devolução com **motivo e justificativa**).

SIGA SAÚDE

UNIDADE TREINAMENTO / **Informações de Devolução**

Médico Autorizador

CPF 382

Nome REGULADOR MANUAL

Dados de Devolução

Motivo Solicitação Indevida

Justificativa EXEMPLO DE DEVOLUÇÃO POR PREENCHIMENTO INDEVIDO.

Fechar

SIGA SAÚDE

UNIDADE TREINAMENTO / **Informações de Cancelamento**

Médico Autorizador

CPF 382

Nome REGULADOR MANUAL

Dados de Cancelamento

Motivo Outros

Justificativa EXEMPLO DE CANCELAMENTO APAC.

Fechar

Com o propósito de também exemplificar, ao lado, a janela exibida sinalizando o cancelamento.

Visualizar

A funcionalidade “**Visualizar**” possibilita a exibição da solicitação APAC que está selecionada, para conferência e análise dos dados pela unidade.

Com a solicitação consultada, clique no botão de seleção desta...

Foram encontrados 3 registros.

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data solíc.	Data		Data situação	Situação
							Início Vigência	Fim Vigência		
<input checked="" type="radio"/> 35.19.	835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	RESSONANCIA MAGNETICA DE CRANIO	26/04/2019 17:52	03/05/2019	31/07/2019	03/05/2019	Agendado
<input type="radio"/>	835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	RESSONANCIA MAGNETICA DE COLUNA CERVICAL	26/04/2019 17:52			03/05/2019	Devolvido
<input type="radio"/>	835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)	29/04/2019 11:41				Solicitado

...clique no botão [Visualizar].

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade/Custo
G31 - Ressonancia Magnetica
APAC 35.19.
Agendado

Estabelecimento	
CNPJ 463	CNES 275
Nome UNIDADE TREINAMENTO	
Médico solicitante	
CNS 835	CPF 858
Nome PROFISSIONAL MANUAL	
Paciente	
CNS 835	CPF No.
Nome PACIENTE MANUAL	
Sexo MASCULINO	Dt. nasc. 01/01/ UF nascim. SP
Nome da mãe MAE DO PACIENTE MANUAL	
Endereço	
Rua GENERAL JARDIM	No. Comp
Município SAO PAULO	CEP 012 Código IBGE 355
Região de Origem do Paciente OESTE - STS LAPA/PINHEIROS	
Justificativa do procedimento	
Procedimento RESSONANCIA MAGNETICA DE CRANIO	
Primario	Código Descrição
G433	Enxaqueca complicada
Secundario	Código Descrição
I10	Hipertensão essencial (primária)
Justificativa Principais Sintomas e Sinais	
EXEMPLOS: PARECER TECNICO DO PROFISSIONAL DA SOLICITACAO APAC, SINTOMAS, DADOS AFERIDOS NO ACOMPANHAMENTO, ETC.	
Resultados e Provas Diagnósticas	
RESULTADOS E PROVAS DIAGNOSTICAS, ETC.	
Dados da solicitação	
Código 020701006-4	Data de solicitação 26/04/2019 APAC 35.19. Data inicio trat. 25/04/2019
Procedimento RESSONANCIA MAGNETICA DE CRANIO	
Orgão Autorizador M355030001 - SMS	Data da 03/05/2019
Data de inicio da 03/05/2019	Data de fim da vigência 31/07/2019
Sessões Solicitadas 1	Sessões Autorizadas 1 Sessões Saldo Sessões
Estabelecimento executante	
CNPJ 586	CNES 743
Nome GHELFOND	
Endereç DOUTOR GENTIL	
Data e Hora do 03/05/2019 07:00:00	Número do Agendamento 645
Médico autorizador	
CNS 209	CPF 382
Nome REGULADOR MANUAL	
Observacao	

Para esta visualização, que se difere da impressão em lote, somente o laudo selecionado é exibido.

Solicitação de Cancelamento

A funcionalidade “**Solicitação de Cancelamento**” propicia a operação que anula a solicitação de laudo APAC, não sendo apresentada para a avaliação do regulador ou quando, da impossibilidade de atendimento ou falta, por exemplo.

Identificada a solicitação a ser cancelada, clique no botão de seleção dela...

Foram encontrados 3 registros.

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data solíc.	Data		Data situação	Situação
							Início Vigência	Fim Vigência		
<input type="radio"/> 35.19.	835	PACIENTE	UNIDADE	PROFISSIONAL	RESSONANCIA	26/04/2019	03/05/2019	31/07/2019	03/05/2019	Agendado
<input type="radio"/>	835	PACIENTE	UNIDADE	PROFISSIONAL	RESSONANCIA	26/04/2019			03/05/2019	Devolvido
<input checked="" type="radio"/>	835	PACIENTE	UNIDADE	PROFISSIONAL	HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)	29/04/2019				Solicitado

...clique no botão [**Solicitação de Cancelamento**]

SIGA SAÚDE

UNIDADE TREINAMENTO / Solicitação de Cancelamento de Procedimento APAC

Identificação do Médico

*CNS

*Nome

Dados do Cancelamento

*Motivo

*Justificativa

A janela ao lado é exibida para preenchimento do profissional que solicita o cancelamento, bem como motivo e justificativa.

Somente nos status abaixo será permitido o cancelamento dos laudos APAC:

- Solicitado;
- Autorizado;
- Aguardando Agendamento;
- Agendado;
- Aguardando Remarcação;
- Em avaliação de Cancelamento;
- Solicitado Cancelamento;
- Em solicitação de Cancelamento.

Os demais status das solicitações são considerados como finalizados, sendo: **Em Realização, Fechado, Realizado, Não Realizado, Cancelado e Devolvido.**

Para selecionar o profissional solicitante do cancelamento e realizar o preenchimento da seção “**Identificação do Médico**”, existem duas formas, sendo:

- **Digitação dos dados de identificação do profissional**

Digite a numeração do Cartão SUS, no campo “**CNS**”.



Clique fora do campo e aguarde carregar o cadastro.

Ou, digite o nome do profissional e clique fora do campo.



Após carregamento do cadastro, os dados do profissional são exibidos.

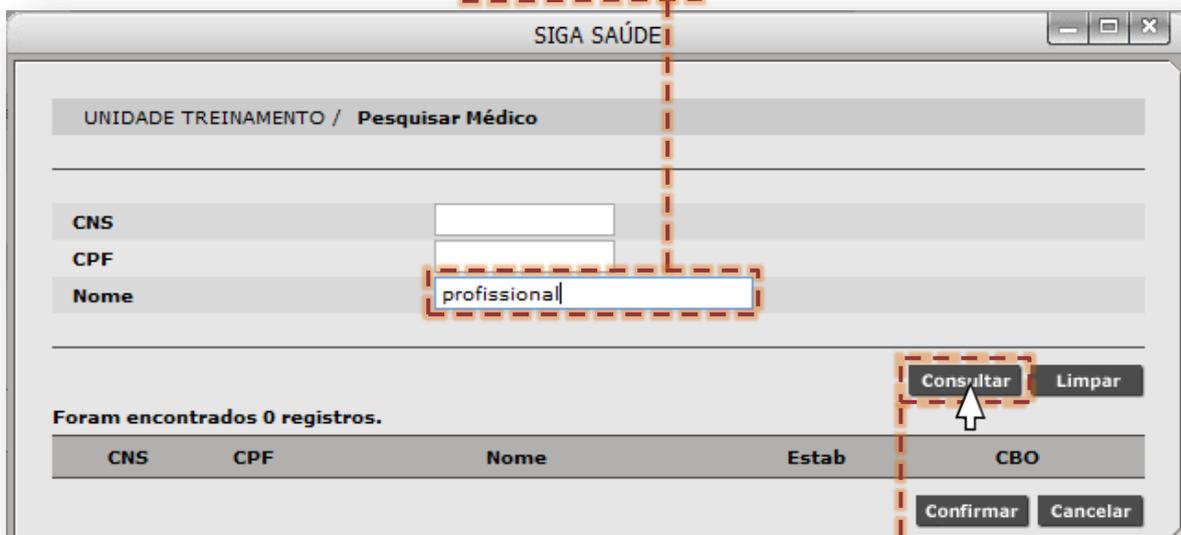


- **Pesquisa avançada através do botão [Lupa]**

Na seção do profissional solicitante, clique no botão [Lupa].

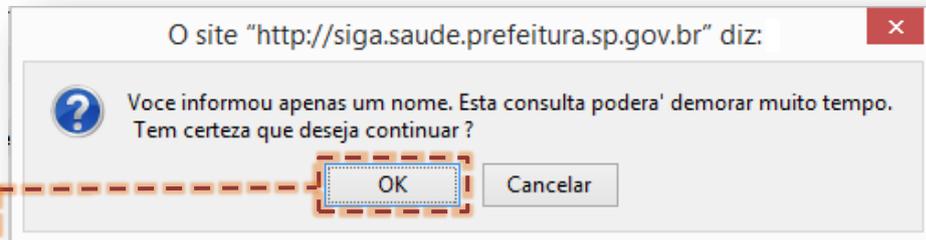


Digite o nome do profissional no campo “**Nome**”.



Clique no botão [Consultar].

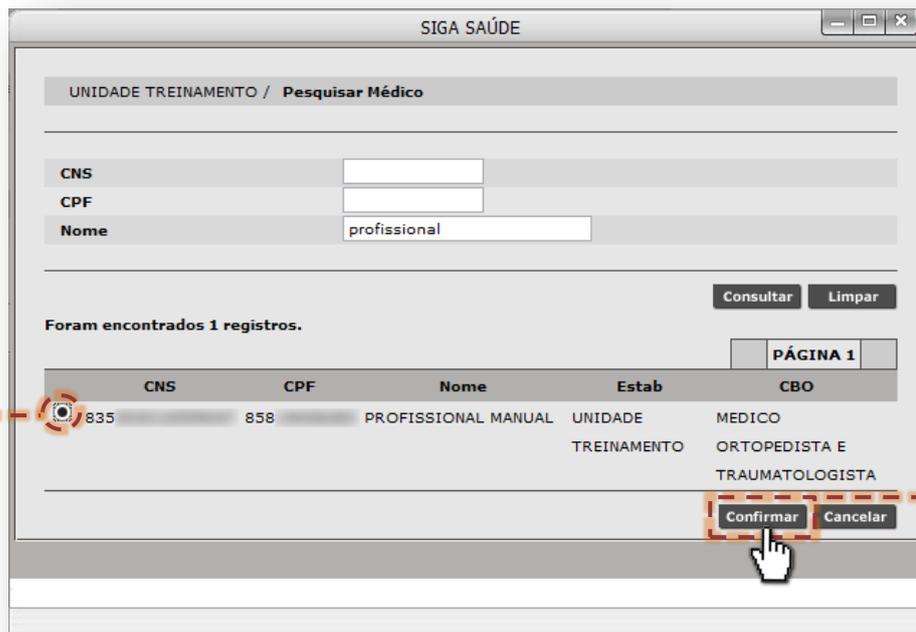
Ao digitar um nome para pesquisa, devido à possibilidade de existir mais de uma correspondência para a palavra consultada, o sistema alerta possível demora no retorno do resultado desejado.



Ao clicar no botão [OK], a pesquisa é realizada.

Alternativas para evitar eventual demora na pesquisa é informar mais de uma palavra do nome do profissional ou fazer uso dos campos "CNS" e/ou "CPF".

Os registros compatíveis com a palavra pesquisada são apresentados na tela.



(Exemplo de seleção para o "Profissional Manual", que é médico ortopedista, na "Unidade Treinamento").

Clique no botão de seleção do profissional e depois no botão [Confirmar].

Após seleção do profissional, os dados são exibidos na tela seguinte.



No próximo passo, na seção **"Dados do Cancelamento"**, para a escolha da causa para cancelar, clique na seta da lista de opções, do campo **"Motivo"**...

...escolha um dos motivos apresentados e clique sobre ele.

Digite no campo **"Justificativa"**, detalhes complementares ao motivo, que fundamenta a necessidade deste cancelamento.

Para concluir a operação clique no botão **[Gravar]**.

O alerta abaixo é exibido para confirmação da operação, clique no botão **[OK]**.

A operação é gravada com a mensagem no topo da janela, conforme abaixo.

Preenchimento para Solicitação de APAC

Ao clicar na opção “**Preenchimento do Laudo de Solicitação**”, do submenu “**APAC**”, do menu “**Regulação**”, a tela abaixo é apresentada.

UNIDADE TREINAMENTO / REGULAÇÃO / Apac / Preenchimento do Laudo

Tipo APAC:

Médico Solicitante

CNS: Nome:

CPF:

Paciente

CNS: Nome: Nascimento:

CPF:



O preenchimento desta tela inicial da solicitação é fundamental para o sistema validar a existência de outras solicitações de laudo APAC para o paciente.

Para iniciar o preenchimento do laudo APAC, escolha o grupo no qual o procedimento está contido, clicando na caixa de seleção do campo “**Tipo APAC**”.

UNIDADE TREINAMENTO / REGULAÇÃO / Apac / Preenchimento do Laudo

Tipo APAC:

- Atencao a Saude do Trabalhador
- Atencao a Saude do Trabalhador - SRST
- Campanha - Varizes - Exames Ultra-Sonograficos
- Campanha - Varizes - Hematologia
- Campanha - Varizes/Prostata - Cardiologia
- Campanha - Varizes/Prostata - Orgaos Internos
- G07 - Odontologia (Órteses, próteses e materiais especiais)
- G08 - Cirurgias Ambulatoriais Especializadas
- G11 - Patologia Clinica - Bioquimica
- G11 - Patologia Clinica - Exames Complementares a Triagem Neonatal
- G11 - Patologia Clinica - Imunologia
- G11 - Patologia Clinica - Imunologia (Continuacao)
- G13 - Radiodiagnostico - Angiografias
- G13 - Radiodiagnostico - Neurrorradiologia
- G13 - Radiodiagnostico - Outros Exames de Radiodiagnostico
- G19 - Bipap
- G19 - Fotocoagulacao
- G19 - Litotripsia
- G19 - Reab
- G19 - Tabagismo

Navegue pela barra lateral da caixa de seleção até localizar o grupo de procedimentos a ser escolhido.

Tipo APAC	G31 - Ressonância Magnética
	G11 - Patologia Clínica - Exames Complementares a Triagem Neonatal
	G11 - Patologia Clínica - Imunologia
	G11 - Patologia Clínica - Imunologia (Continuacao)
	G13 - Radiodiagnostico - Angiografias
	G13 - Radiodiagnostico - Neurorradiologia
	G13 - Radiodiagnostico - Outros Exames de Radiodiagnostico
Médico Solicitante	G19 - Bipap
CNS	G19 - Fotocoagulacao
CPF	G19 - Litotripsia
	G19 - Reab
	G19 - Tabagismo
Paciente	G20 - Instalacao de Cateter
CNS	G21 - Orteses e Proteses
CPF	G26 - Hemodinamica
	G27 - Terapia Renal Substitutiva
	G28 - Radioterapia
	G29 - Quimioterapia
	G30 - Busca de Orgaos para Transplante
	G31 - Ressonância Magnética
	G32 - Medicina Nuclear

Clique sobre a opção desejada.



Consulte a interlocução de regulação de sua referência, para os casos em que não souber o grupo do procedimento a ser selecionado.

Existem duas formas de selecionar o profissional solicitante do laudo, sendo:

- **Digitação dos dados de identificação do profissional**

Na seção do profissional solicitante, digite o número do Cartão SUS, no campo "CNS".

Médico Solicitante	
CNS	835 Nome
CPF	

Clique fora do campo e aguarde carregar o cadastro.

Ou, digite o nome do profissional e clique fora do campo.

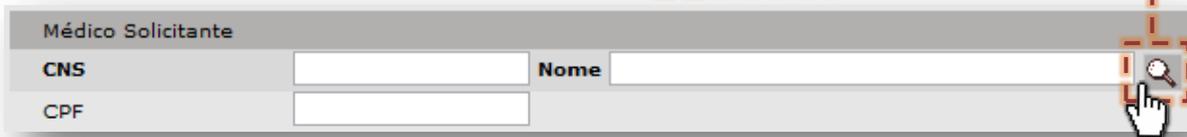
Médico Solicitante	
CNS	Nome profissional
CPF	

Após carregamento do cadastro, os dados do profissional são exibidos.

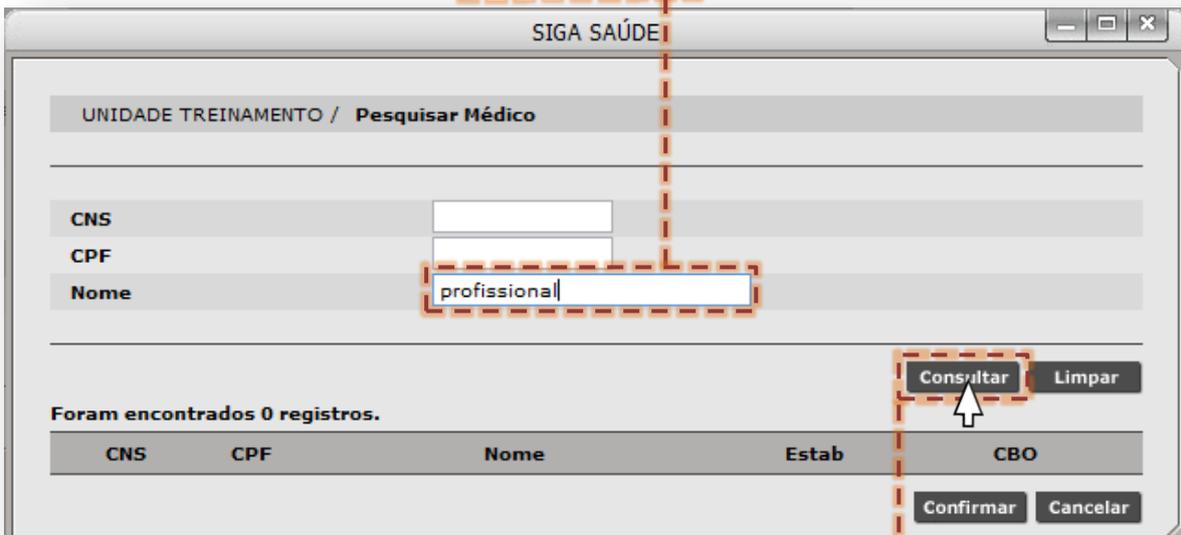
Médico Solicitante	
CNS	835 Nome PROFISSIONAL MANUAL
CPF	858

○ **Pesquisa avançada através do botão [Lupa]**

Na seção do profissional solicitante, clique no botão **[Lupa]**.

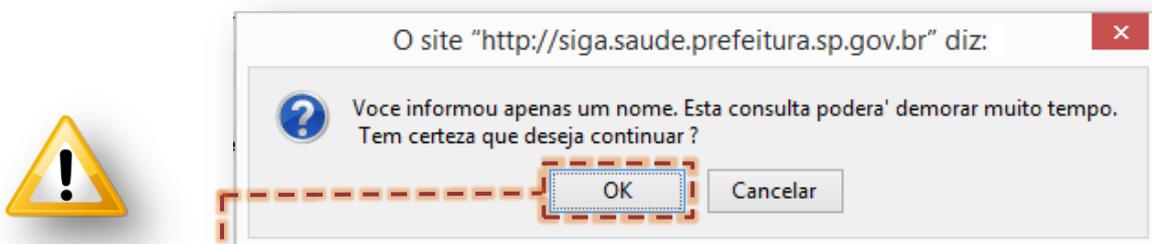


Digite o nome do profissional no campo **"Nome"**.



Clique no botão **[Consultar]**.

Ao digitar um nome para pesquisa, devido à possibilidade de existir mais de uma correspondência para a palavra consultada, o sistema alerta possível demora no retorno do resultado desejado.



Ao clicar no botão **[OK]**, a pesquisa é realizada.

Alternativas para evitar eventual demora na pesquisa é informar mais de uma palavra do nome do profissional ou fazer uso dos campos **"CNS"** e/ou **"CPF"**.

Os registros compatíveis com a palavra pesquisada são apresentados na tela.

The screenshot shows a search window titled 'SIGA SAÚDE' with the subtitle 'UNIDADE TREINAMENTO / Pesquisar Médico'. It contains input fields for 'CNS', 'CPF', and 'Nome' (containing 'profissional'). Below the search criteria, it states 'Foram encontrados 1 registros.' and shows a table with one result. The table has columns for 'CNS', 'CPF', 'Nome', 'Estab', and 'CBO'. The result row shows '835', '858', 'PROFISSIONAL MANUAL', 'UNIDADE TREINAMENTO', and 'MEDICO ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA'. There are 'Consultar' and 'Limpar' buttons above the table, and 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons below it. A mouse cursor is pointing at the 'Confirmar' button. A dashed orange box highlights the search criteria and the 'Confirmar' button.

(Exemplo de seleção para o “**Profissional Manual**”, que é médico ortopedista, na “**Unidade Treinamento**”).

Clique no botão de seleção do profissional e depois no botão [**Confirmar**].

Após seleção do profissional, os dados são exibidos na tela seguinte.

The screenshot shows a form titled 'Médico Solicitante'. It has input fields for 'CNS' (835), 'CPF' (858), and 'Nome' (PROFISSIONAL MANUAL). There is a search icon on the right side of the 'Nome' field.

O próximo passo é o preenchimento do paciente da solicitação APAC, podendo ser executada de duas formas:

- **Digitação dos dados de identificação do paciente**

Na seção do paciente, digite a numeração do Cartão SUS, no campo “**CNS**”.

The screenshot shows a form titled 'Paciente'. It has input fields for 'CNS' (835), 'Nome', and 'Nascimento'. There is a search icon on the right side of the 'Nome' field. A dashed orange box highlights the 'CNS' field, and a mouse cursor is pointing at the search icon.

Clique fora do campo e aguarde carregar o cadastro.

Depois de carregado os dados, a identificação do paciente é exibida na tela.

The screenshot shows the 'Paciente' form with the 'CNS' field (835) and 'Nome' field (PACIENTE MANUAL) populated. The 'Nascimento' field is empty. There is a search icon on the right side of the 'Nome' field.

(Exemplo dos dados do paciente “**Paciente Manual**”)

Ou, clique diretamente no botão **[Lupa]**, para uso da pesquisa avançada.

Paciente

CNS Nome Nascimento

CPF

Digite o nome do paciente no campo **"Usuário"** e a data de nascimento no campo **"Nascimento"**.

SIGA SAÚDE

UNIDADE TREINAMENTO / Módulo Laudos / Preenchimento / Pesquisa de Usuário

Para pesquisar por nome digite uma das opções:
 - Primeiro nome (Exemplo: Alberto)
 - Primeiro nome e algum sobrenome (Exemplo: Alberto Silva)

Número do Cartão Prontuário

Usuário

Mãe Desconhecida

Sexo Nascimento

CPF

Consultar **Limpar** **Cancelar**

Para iniciar o processo de pesquisa, clique no botão **[Consultar]**.

Identificado o paciente da solicitação, na lista de resultados apresentada, clique no botão de seleção do registro e depois clique no botão **[Selecionar]**.

SIGA SAÚDE

UNIDADE TREINAMENTO / Módulo Laudos / Preenchimento / Pesquisa de Usuário

Para pesquisar por nome digite uma das opções:
 - Primeiro nome (Exemplo: Alberto)
 - Primeiro nome e algum sobrenome (Exemplo: Alberto Silva)

Número do Cartão Prontuário

Usuário

Mãe Desconhecida

Sexo Nascimento

CPF

Consultar **Limpar** **Cancelar**

Foram encontrados 1 registros.

PÁGINA 1

Número do Cartão	CPF	Usuário	Nome Social	Nascimento	Sexo	Mãe	Município	Prontuário Completo	%
835		PACIENTE		01/01/	MASCULINO	MAE DO PACIENTE	SAO PAULO		98

Adicionar **Alterar** **Ficha** **Etiqueta Térmica** **Cartão** **Visualizar** **Entregar Cartão** **Selecionar**

Para prosseguimento da digitação do laudo APAC, clique no botão **[Continuar]**.

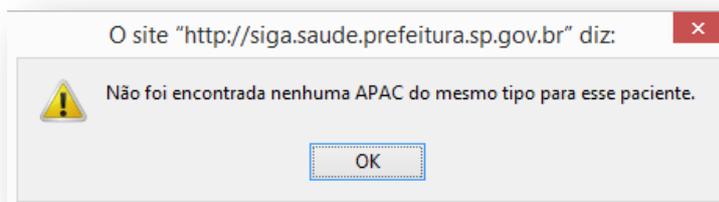


(Exemplo para solicitação APAC para procedimentos de **Ressonância Magnética**)

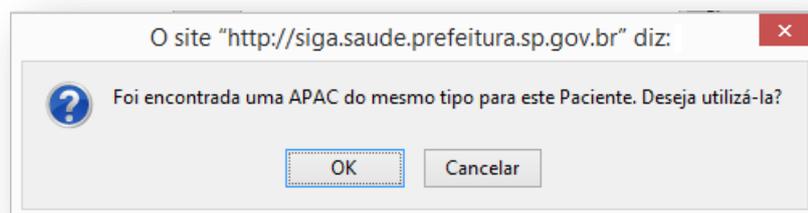
Verificação de APACs existentes

Nesta etapa da digitação do laudo APAC, o sistema verifica a existência de APACs para o paciente, com base nos dados dele, sendo do mesmo grupo APAC, mesmo profissional solicitante e mesma unidade.

Caso não seja identificada nenhuma APAC, que esteja dentro dos critérios verificados, o sistema emite o alerta abaixo:



Se constatada APAC enviada para o paciente, o alerta emitido é o seguinte:



Ao clicar no botão **[OK]**, o sistema recupera dados da digitação anterior, para uso da nova. Esta operação é indicada para os casos de digitar uma nova APAC, que seja semelhante a anterior, já utilizada pelo paciente.

Digitação da solicitação APAC

Ao prosseguir com a digitação do laudo APAC, a próxima tela exibe os campos da solicitação, para conferência e lançamento dos detalhes do pedido.

Na primeira aba, “**Dados de Identificação**”, os dados da unidade são apresentados na seção “**Identificação do Estabelecimento**”, sendo:

- **Código CNES:** é o número do Cadastro Nacional do Estabelecimento de Saúde;
- **CNPJ:** é o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- **Nome:** é o nome fantasia cadastrado no sistema.

Certifique-se de ser o profissional solicitante correto do laudo APAC, analisando a seção **"Identificação do Médico Solicitante"**, sendo:

Identificação do Médico Solicitante		
*CNS	835	PROFISSIONAL MANUAL
CPF	858	

- **CNS:** composto pelo primeiro campo, onde é apresentado a numeração do Cartão SUS do profissional e, o seguinte exibe o nome do profissional.
- **CPF:** apresenta o número do CPF cadastrado no Cartão SUS do profissional.

Caso identifique que o profissional selecionado está errado, clique no botão **[Lupa]**, para realizar nova pesquisa, conforme exemplificado na pág. 34 deste manual.



Identificação do Médico Solicitante		
*CNS	835	PROFISSIONAL MANUAL
CPF	858	

Confira na seção **"Identificação do Paciente"**, se o paciente selecionado está correto e, se necessário, utilize o botão **[Lupa]** para pesquisar, conforme exemplo realizado na página 36 deste manual.

Identificação do Paciente			
*CNS	835	PACIENTE MANUAL	01/01/
Número prontuário			
CPF			
Sexo		Peso	
Data de nascimento	01/01/	UF nascim.	
Nome da mãe			
Paciente sem Endereço?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não		
Endereço		Número	
Complemento		Município	
Código IBGE		CEP	
Telefone			
Convênio	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não		
	Nome do convênio		

O campo **"Peso"**, embora não seja de preenchimento obrigatório, é critério fundamental para agendamentos de exames, por exemplo. O preenchimento considera duas casas decimais após a vírgula.

PACIENTE MANUAL	01/01/	
Peso	77,00	
UF nascim.		

(Exemplo de preenchimento, considerando a faixa de peso **"77,00"**).

No processo de digitação da solicitação, a região da unidade é apresentada, acima do campo do procedimento.

(Exemplo do preenchimento de laudo, para unidade da região de "Lapa/Pinheiros").

Para as unidades de saúde, que não estão subordinadas à coordenadoria e supervisão, como é o caso dos prestadores, este campo é apresentado para seleção da origem do paciente.



Navegue pela barra de rolagem lateral, localize a região que corresponde com a origem do paciente e, para selecionar, clique sobre ela.

Na seção "**Dados da Solicitação**", preencha a data que o paciente iniciou o tratamento da patologia associada ao laudo APAC no campo "**Data de início do tratamento**".

Também é possível o preenchimento deste campo, clicando no ícone do calendário, navegar pelo mês e clicar na data desejada.

Digite o código do procedimento solicitado nos dois primeiros campos do "**Procedimento**", sendo o primeiro para a sequência que antecede o dígito validador, e este no segundo campo.

(Exemplo para o procedimento de "Ressonância Magnética de Crânio")

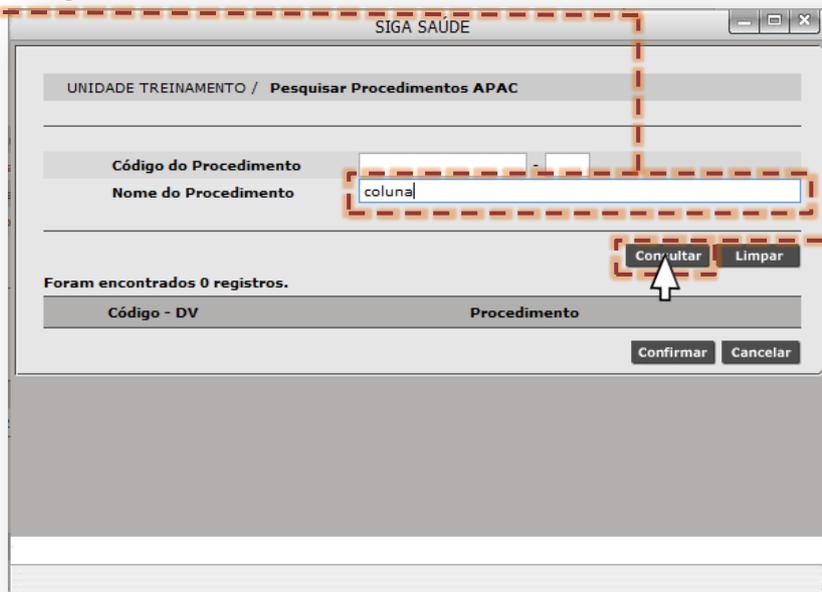
Outra forma de selecionar o procedimento ocorre ao clicar no botão **[Lupa]**, sem preenchimento dos campos, para executar a pesquisa avançada.



Há duas formas de pesquisas permitidas na janela abaixo, sendo possível:

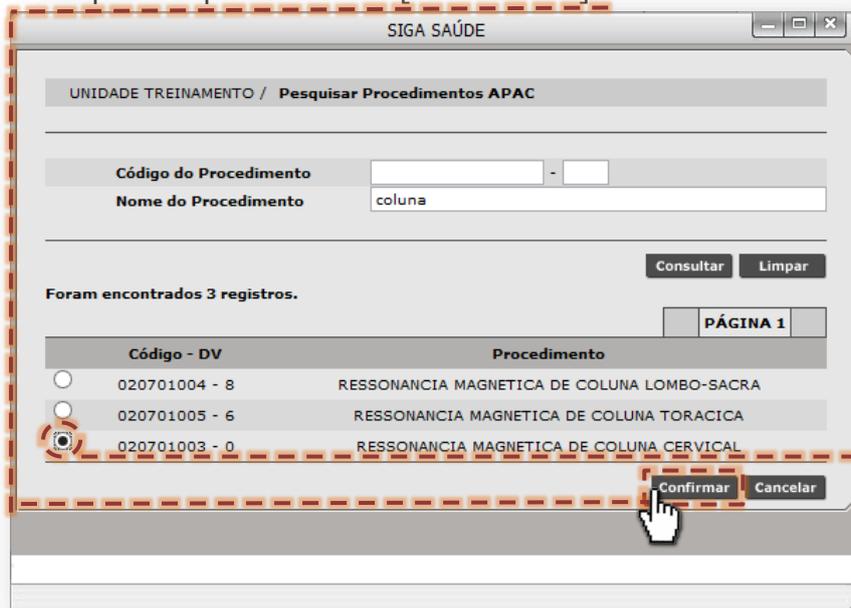
- **Digitação de parte ou a nomenclatura completa do procedimento**

Digite parte ou a terminologia completa que identifica o procedimento, no campo **"Nome do procedimento"**.

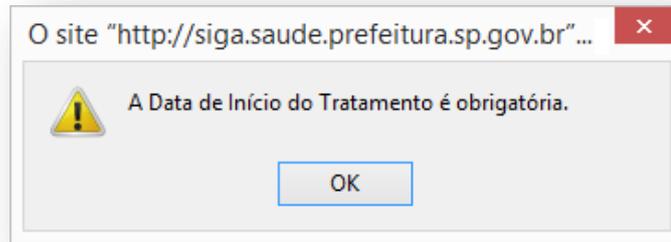


Clique no botão **[Consultar]**.

Identifique o procedimento a ser solicitado, clique no botão de seleção correspondente e depois clique no botão **[Confirmar]**.

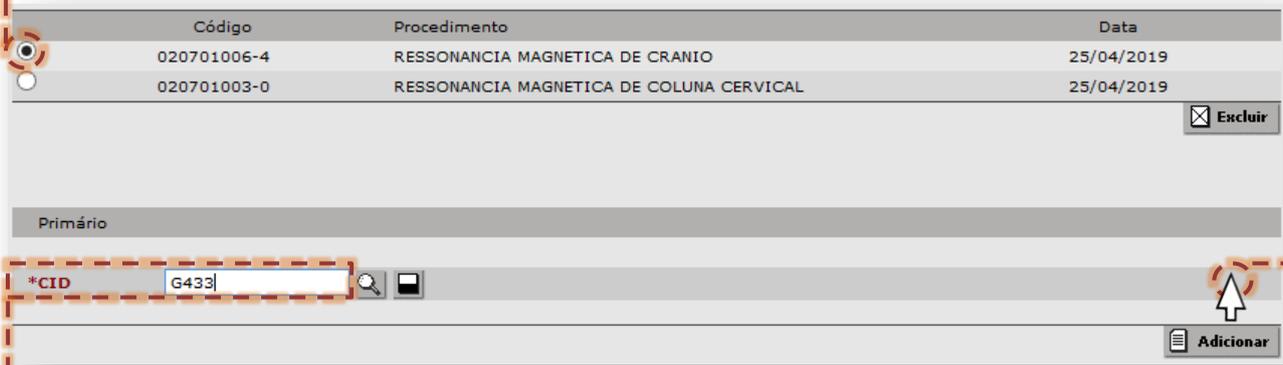


Ao selecionar o procedimento, caso a data de início do tratamento não esteja preenchida, o sistema emite o alerta abaixo:



Sendo assim, é necessário preencher esta data antes de preencher ou pesquisar o procedimento.

Durante a solicitação, é possível relacionar todos os procedimentos pedidos para o mesmo paciente. Para continuidade, é necessário apontar o código CID, clicando no botão de seleção do procedimento no qual registrará o diagnóstico...



(Exemplo de inserção de diagnóstico CID "G433", para o procedimento "Ressonância Magnética de Crânio").

...digitar o código CID no campo [**CID**] e clicar fora do campo para carregar o diagnóstico.

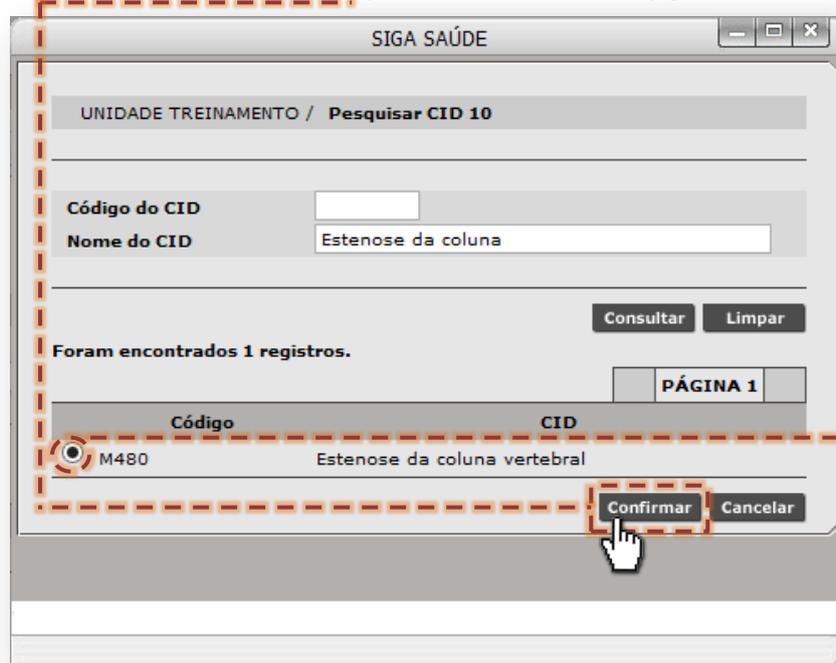
Outra forma de seleção de CID ocorre, após clicar no procedimento, e clicar no botão [**Lupa**] do campo "CID", para acesso a pesquisa avançada abaixo.



Digite parte ou a nomenclatura completa que identifica o código CID no campo **"Nome do CID"** e clique no botão **[Consultar]**.



Identificado o código correspondente ao diagnóstico, clique no botão de seleção e depois clique no botão **[Confirmar]**, para selecionar a opção.



(Exemplo de inserção de diagnóstico CID "M480", para o procedimento "Ressonância Magnética de Coluna Cervical").

Após confirmação dos diagnósticos primários, os mesmos são exibidos na tela da solicitação, referenciando os respectivos procedimentos no qual se aplicam.

Código	Descrição	Procedimento
<input type="radio"/> G433	Enxaqueca complicada	020701006
<input checked="" type="radio"/> M480	Estenose da coluna vertebral	020701003

Excluir

Ao digitar o código CID, caso as bordas do campo fiquem destacada em vermelho, clique no botão [**Lupa**] para verificar.



Ao clicar, o sistema tenta localizar os registros que correspondem com a digitação e retorna a tela de resultados para seleção.

Código	CID
<input type="radio"/> G43	Enxaqueca
<input type="radio"/> G430	Enxaqueca sem aura [enxaqueca comum]
<input type="radio"/> G431	Enxaqueca com aura [enxaqueca clássica]
<input type="radio"/> G432	Estado de mal enxaquecoso
<input type="radio"/> G433	Enxaqueca complicada
<input type="radio"/> G438	Outras formas de enxaqueca
<input type="radio"/> G439	Enxaqueca, sem especificação

(Exemplo de pesquisa do diagnóstico CID "G43",).

O mesmo processo de seleção de diagnóstico primário, exemplificado anteriormente, se aplica para a seleção dos códigos de diagnóstico secundário e de incapacidade, nas seções "**Secundário**" e "**Incapacidade**", respectivamente.

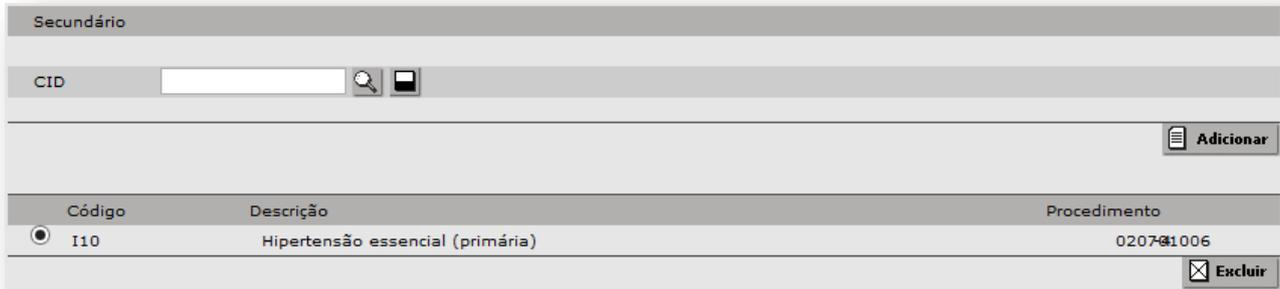
Com o procedimento selecionado...

Código	Procedimento	Data
<input type="radio"/> 020701006-4	RESSONANCIA MAGNETICA DE CRANIO	25/04/2019
<input type="radio"/> 020701003-0	RESSONANCIA MAGNETICA DE COLUNA CERVICAL	26/04/2019

...Realize a digitação do código CID ou utilize o botão [**Lupa**].

A medida em que os códigos CID forem inseridos, são listados nas respectivas seções das quais se originaram.

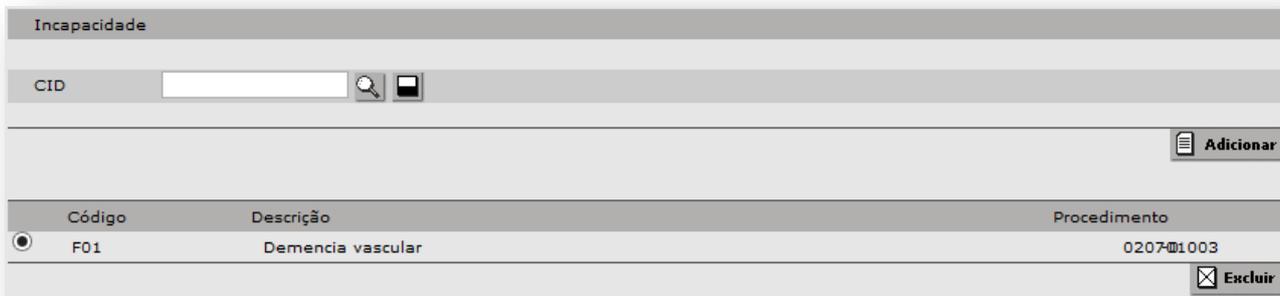
- Seção "**Secundário**" de diagnóstico.



Código	Descrição	Procedimento
<input checked="" type="radio"/> I10	Hipertensão essencial (primária)	020701006

(Exemplo de inserção do diagnóstico CID "I10", para o procedimento de "Ressonância Magnética de Crânio",).

- Seção "**Incapacidade**" de diagnóstico.

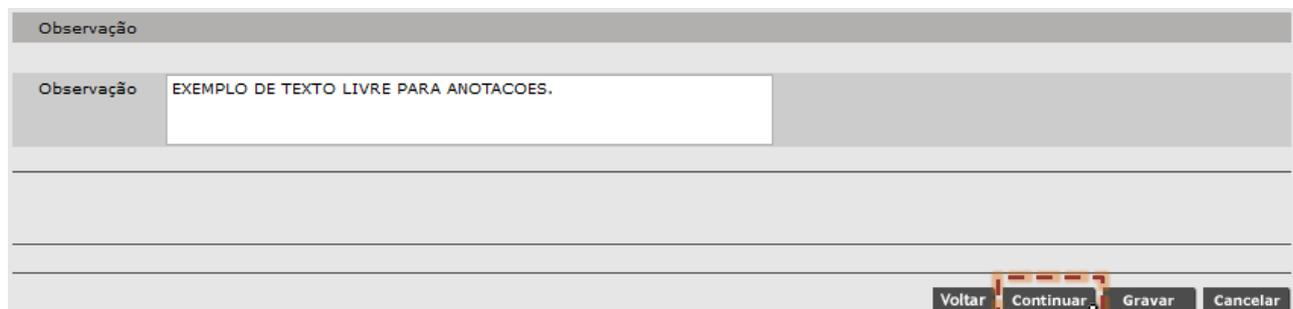


Código	Descrição	Procedimento
<input checked="" type="radio"/> F01	Demencia vascular	020701003

(Exemplo de inserção do diagnóstico CID "F01", para o procedimento de "Ressonância Magnética de Coluna Cervical",).

Na seção "**Observação**", o campo de texto permite gerar anotações relevantes à solicitação, mediante avaliação prévia do profissional solicitante do laudo, considerando protocolos de regulação e demais características do pedido.

Não havendo limitação de caracteres, somente deve ser evitado o uso de caracteres especiais (símbolos, letras acentuadas, apóstrofe, crase, marcadores, etc.) e textos formatados por outros editores de textos. Para uso, clique no campo de texto e preencha com a informação necessária.

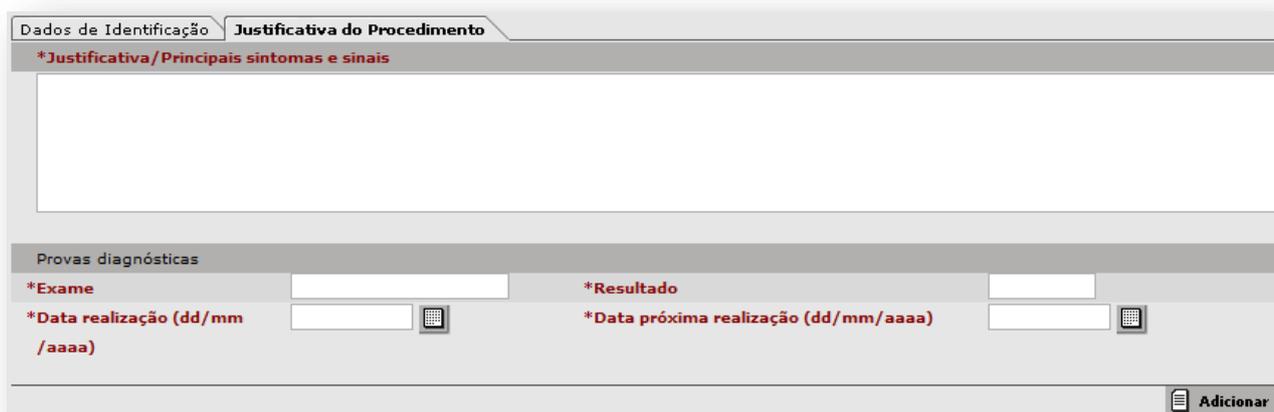


Para dar seguimento na solicitação, clique no botão **[Continuar]**.

A próxima etapa da solicitação é registrar a justificativa, feita através do parecer técnico do profissional da solicitação APAC. Nesta aba cabe apontar resultados de exames, sintomas, dados aferidos durante o acompanhamento feito pelo profissional de saúde, por exemplo.

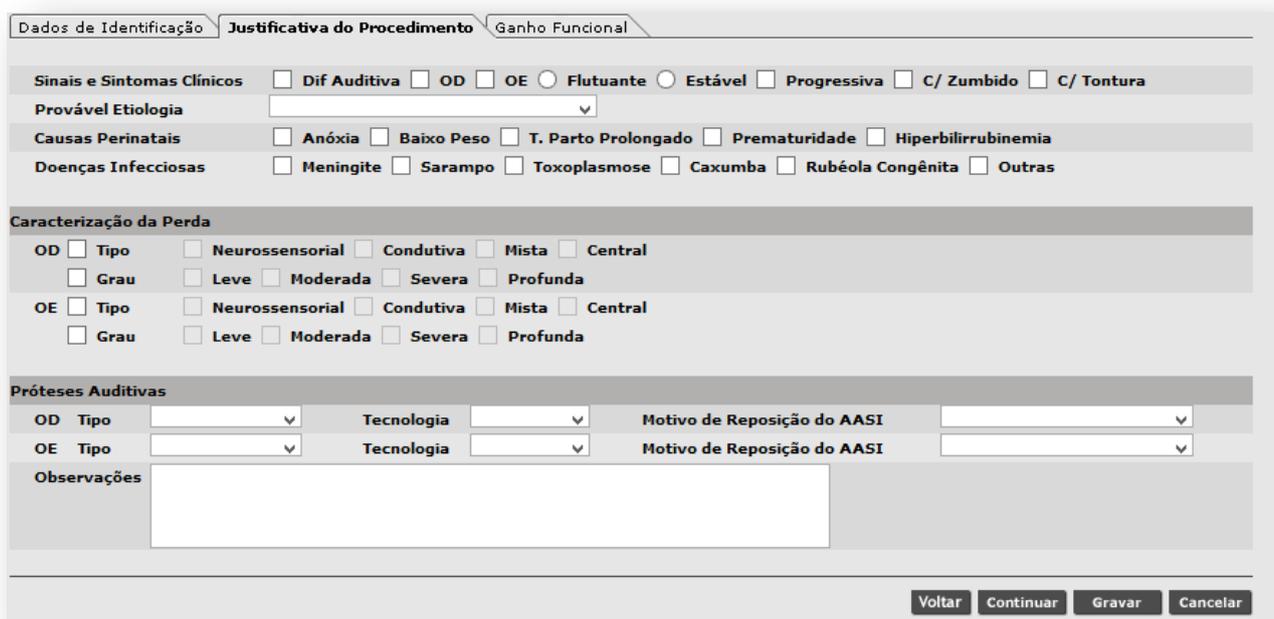
A depender do tipo de APAC que está sendo solicitada, esta tela apresenta formulários personalizados, para estruturar a justificativa do pedido, por exemplo:

- **G27 – Terapia Renal Substitutiva:**



- Exibe o campo para registro da “**Justificativa/ Principais sintomas e sinais**”;
- Separadamente, campos para registro das “**Provas diagnósticas**”.

- **G39 – Deficiência Auditiva**



- Separa a “**Justificativa do Procedimento**”;
- Em nova aba, exibe o formulário para “**Ganho Funcional**”.

Na aba “**Justificativa do Procedimento**”, preencher o campo “**Justificativa/Principais sintomas e sinais**”, com os registros da solicitação APAC, que evidenciam a necessidade do procedimento.

Preencha o campo “**Resultados e Provas Diagnósticas**”, para complementar a solicitação, conforme protocolo regulatório vigente.

Para concluir a operação de digitação do laudo APAC, clique no botão [**Gravar**].

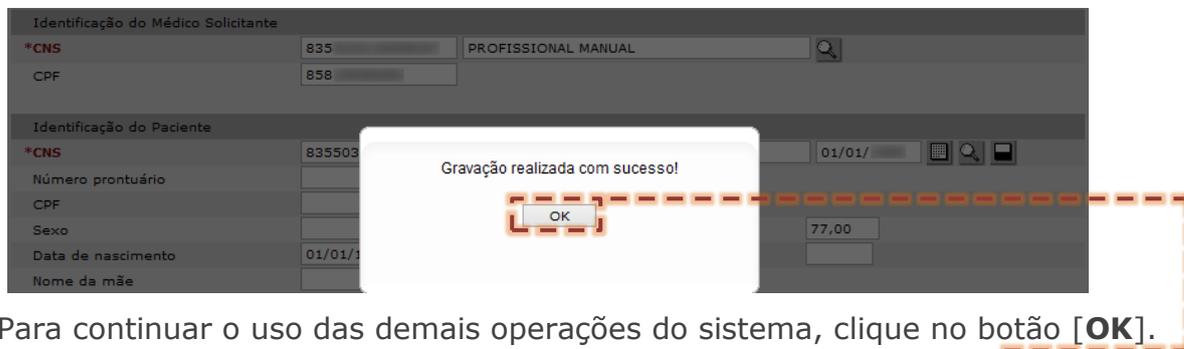
Ao clicar em gravar, o sistema emite alerta para confirmação dos telefones para contato do paciente, na janela “**Dados do paciente**”. Caso estejam desatualizados, clique nos campos que correspondem ao telefone e corrija ou inclua novos contatos.

Para enviar a solicitação, após conferir os telefones, clique no botão [**Gravar**].

Caso nenhum telefone esteja preenchido, a solicitação não é processada.



Após preencher os dados da solicitação e clicar no botão [**Gravar**], o sistema realiza validação das regras e campos de preenchimento obrigatório. Com todos os dados preenchidos corretamente, a solicitação é registrada, como indica a mensagem de confirmação abaixo.



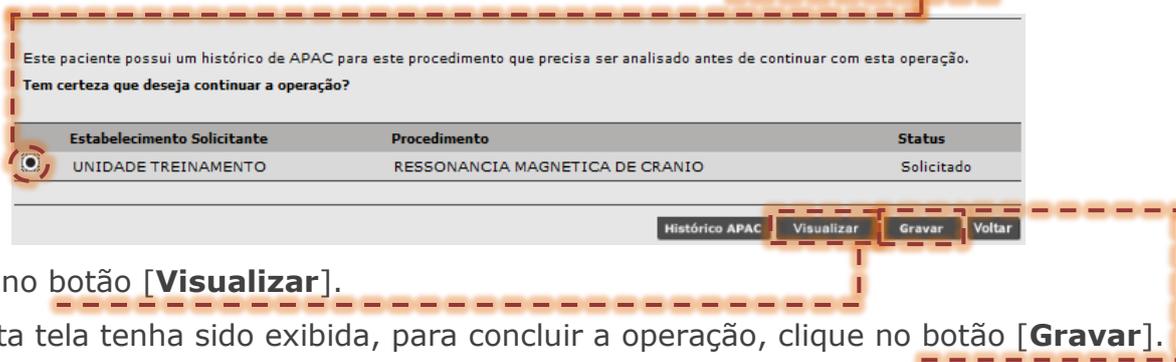
Para continuar o uso das demais operações do sistema, clique no botão [**OK**].

Histórico de APACs

Ao realizar a digitação de solicitação APAC, conforme exemplificado anteriormente, após clicar em gravar, caso o paciente possua outra solicitada para o mesmo procedimento, o sistema emite o alerta abaixo.



Para visualizar a solicitação do histórico, clique no botão de seleção deste...



...clique no botão [**Visualizar**].

Caso esta tela tenha sido exibida, para concluir a operação, clique no botão [**Gravar**].

Múltiplas Solicitações de procedimentos APAC

Por padrão, o sistema impede múltiplas solicitações de um procedimento para um mesmo paciente. No entanto, existem procedimentos que, de acordo com os protocolos da regulação e faturamento, exigem mais de uma autorização por paciente.

Essas exceções são previamente configuradas, conforme orientação da Coordenação de Regulação.

Lateralidade do procedimento

Para alguns exames que apresentam a necessidade de mais de uma solicitação com o mesmo procedimento, por exemplo, exames de diagnóstico por imagem, órteses e próteses, entre outros, o sistema possibilita habilitar a lateralidade. Essa configuração é realizada para cada procedimento, que está contemplado nas autorizações.



Esta configuração de lateralidade é realizada pela *CTIC – Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação*, mediante definição e solicitação da Coordenação de Regulação do município de São Paulo.

Se o procedimento não estiver habilitado para lateralidade, o sistema exibe a mensagem que existe uma solicitação em aberto, conforme imagem abaixo de exemplo, informando o nome da unidade solicitante e desde qual data está pendente.

Os status em aberto para APAC são: **"Solicitado"** e **"Em Avaliação"**



The screenshot shows the SIGA Saúde interface with the following details:

- Header: prefeitura.sp.gov.br, SIGA Saúde, Prefeitura de São Paulo
- Navigation: CADASTRO, AGENDA, ATENDIMENTO, PROGRAMAS, REGULAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, FERRAMENTAS
- Page Title: UNIDADE TREINAMENTO / Preenchimento do Laudo / Análise de Histórico do Paciente - Restrição
- Fields:
 - CNS: 898
 - CPF: [redacted]
 - Nome: USUARIO
 - Data de Nascimento: [redacted]
 - Sexo: FEMININO
- Message: Já existe um registro em aberto na unidade solicitante AE [redacted], no status Solicitado, para este paciente, desde 23/04/2019.
- Table:

Estabelecimento Solicitante	Procedimento	Status
AE [redacted]	RESSONANCIA MAGNETICA DE MEMBRO SUPERIOR (UNILATERAL)	Solicitado
- Buttons: Histórico APAC, Visualizar, Voltar

(Exemplo para o procedimento "Ressonância Magnética de Membro Superior (Unilateral)", se este não for de lateralidade).

Restrição para procedimentos não finalizados

O sistema possui uma configuração para restringir que uma solicitação para procedimento APAC seja enviada, estando anterior do mesmo paciente e procedimento sem finalização registrada.



Esta configuração de restrição ao procedimento não finalizado é realizada pela *CTIC – Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação*, mediante definição e solicitação da Coordenação de Regulação do município de São Paulo.

Confira abaixo como estão identificados os status e suas diferenças:

Status dos registros	Descrição	Regra
<ul style="list-style-type: none"> Solicitado Em avaliação 	Registros pendentes de autorização (paciente está aguardando em fila).	Por padrão, o sistema não permite nova solicitação enquanto houver um registro do mesmo procedimento neste status. Exceto quando houver lateralidade configurada (que permite múltiplas solicitações simultâneas por paciente. Ex.: autorização por membro).
<ul style="list-style-type: none"> Autorizado Agendado Aguardando Agendamento. Aguardando Remarcação Em realização. 	Registros em aberto. Ao consultar o passado, não se sabe se o procedimento foi ou não realizado. A unidade executante deve registrar o desfecho da solicitação, passando o status dos registros para "Realizado", " <u>Não realizado</u> ", "Cancelado" ou "Fechado".	A configuração adicional poderá restringir nova solicitação enquanto houver outro registro passado em um desses status. A restrição de novo pedido pode ser feita por período (enquanto alguma solicitação anterior existir dentro de X dias) ou apenas enquanto a anterior estiver vigente.
<ul style="list-style-type: none"> Em solicitação de cancelamento Solicitado Cancelamento Em avaliação de cancelamento 	Status do antigo fluxo de cancelamento da APAC.	A unidade solicitante/executante já pode concluir sozinha o processo de cancelamento, sem mais encaminhar ao Complexo Regulador. Os registros passados, que permanecem nestes status, precisarão de um desfecho manual, ou seja, as unidades devem atualizar para o status "Cancelado".
<ul style="list-style-type: none"> Cancelado Fechado Devolvido Realizado <u>Não Realizado</u> 	Status que indicam o desfecho da solicitação.	Quando os registros passados estiverem em um destes status, o sistema não fará crítica e permitirá nova solicitação.

Se o procedimento estiver configurado com restrição, o sistema exibe a mensagem que existe uma solicitação em aberto, conforme imagem abaixo de exemplo, informando o nome da unidade executante, telefone para contato e ações necessárias para finalização do atendimento pendente.

(Exemplo para o procedimento "Hemodialise II (Maximo 3 Sessões por Semana)", se este for configurado com a restrição).

Agendamento de Procedimentos APAC

Os procedimentos APAC, além de autorizados, a depender de protocolos, são agendados pelo regulador para atendimento nas unidades executantes. Porém, para alguns casos, os mesmos são agendados pela unidade executante, após autorização.

Para acesso a funcionalidade de “**Agendar**”, após navegar pelo menu “**Regulação**”, no submenu “**APAC**”, clique na opção “**Acompanhamento de Solicitação**”. Neste módulo é necessário realizar a pesquisa de laudos, conforme já exemplificado no capítulo “**Pesquisa de Laudos Solicitados**” (Pág. 9).

Identificado o laudo que esteja autorizado e, tendo a unidade executante configurado e disponibilizado à agenda do procedimento a ser atendido, selecione o registro que será agendado clicando no botão de seleção da solicitação...

Foram encontrados 1 registros.

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data		Data situação	Situação
						Data solic. Início Vigência	Data solic. Fim Vigência		
85.19.2.	835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO EM SITUACAO DE ESTRESSE (MINIMO 3 PROJECOES)	07/05/2019	07/05/2019 31/07/2019	07/05/2019	Autorizado

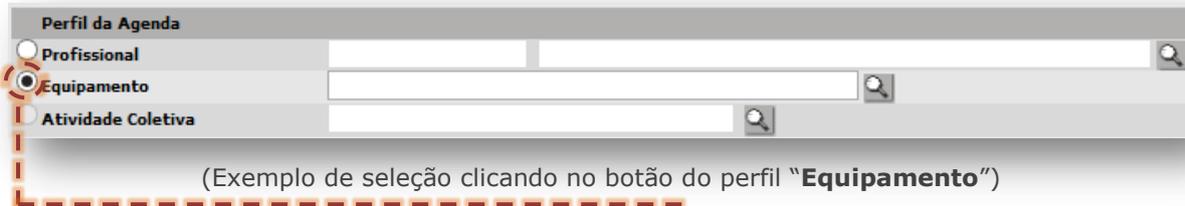
Agendar

...clique no botão **[Agendar]**.

A próxima tela a ser exibida é do módulo “**Agendamento**”, que permite entre as opções o agendamento em vagas reguladas ou locais. Para este exemplo, a agenda a ser utilizada é regulada.

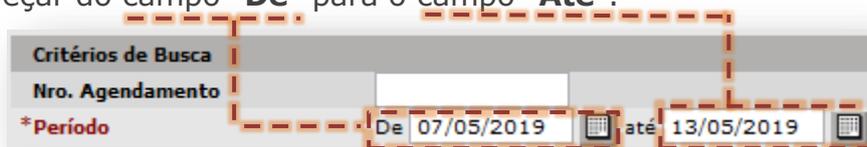
Com base no preenchimento e autorização do laudo APAC, os campos do módulo de agendamento são apresentados preenchidos, somente cabendo verificar alguns destes que, a depender da padronização vigente, podem ser alterados para viabilizar o agendamento.

Na seção “**Perfil de Agenda**”, selecione o tipo de agenda a ser pesquisada, clicando na opção que corresponde ao tipo de agenda a ser utilizada.

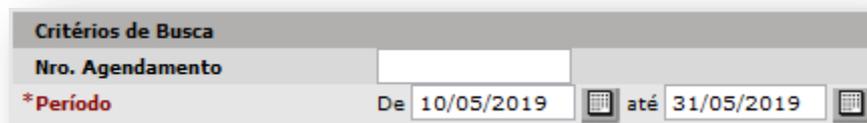


Na seção “**CrITÉRIOS de Busca**”, há três campos para verificação, sendo:

- o Campo “**Período**”: por padrão apresenta preenchimento de 7 dias a começar do campo “**De**” para o campo “**Até**”.



Estes campos podem ser alterados, porém para um intervalo máximo de 90 dias entre a data inicial e final do período.



(Exemplo de alteração, considerando o mês vigente da solicitação).

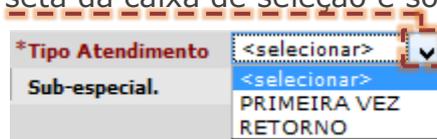
- o Campo “**Especialidade**”: para algumas solicitações, este campo é apresentado bloqueado para alteração, porém, em alguns casos será possível alterar a especialidade, tendo em vista eventuais alternativas de agendas que se enquadram no mesmo procedimento, por exemplo.

Se necessário alterar, clique na seta da caixa de seleção...



Navegue dentre as opções apresentada por esta e escolha a mais adequada.

- o Campo “**Tipo Atendimento**”: para seleção do tipo de vaga a ser agendada. Para tal, clique na seta da caixa de seleção e sobre a opção correspondente.



Para realizar a operação de pesquisa das vagas, clique no botão **[Consultar]**.



Identificada à vaga na qual deve ser realizado o agendamento, com o ponteiro do mouse sobre o *link* **[Novo]**, após verificação do protocolo de atendimento, realize o clique sobre ele.

Foram encontrados 10 registros.

Data/Hora	Número Atend.	Paciente	Prontuário	Especialidade	Sub.Espec.	Equipamento	Procedimento	Exame	Executante	Status
10/05/2019 08:00 (Sex)	RE	(novo)		MEDICINA NUCLEAR		GAMA CAMARA - SALA 01	CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO EM SITUACAO DE ESTRESSE (MINIMO 3 PROJECOES)	N	(R) UNIDADE TREINAMENTO	
13/05/2019 08:00 (Seg)	RE	(novo)		MEDICINA NUCLEAR		GAMA CAMARA - SALA 01	CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO EM SITUACAO DE ESTRESSE (MINIMO 3 PROJECOES)	N	(R) UNIDADE TREINAMENTO	
15/05/2019 08:00 (Qua)	RE	(novo)		MEDICINA NUCLEAR		GAMA CAMARA - SALA 01	CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO EM SITUACAO DE ESTRESSE (MINIMO 3 PROJECOES)	N	(R) UNIDADE TREINAMENTO	
17/05/2019	RE	(novo)		MEDICINA NUCLEAR		GAMA CAMARA - SALA 01	CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO EM SITUACAO DE ESTRESSE (MINIMO 3 PROJECOES)	N	(R) UNIDADE TREINAMENTO	

Protocolo da Vaga

Sexo: Ambos Observação: ATENDE PACIENTES ACIMA DOS 12 ANOS.

Peso Mínimo: ACIMA DOS 12 ANOS.

Peso Máximo: ACIMA DOS 12 ANOS.

Idade Mínima: 12 anos

Idade Máxima: 100 anos

CID(s):

Após conferência dos dados, especificações da vaga e protocolo, prossiga com o agendamento

SIGA Saúde

Especialidade: MEDICINA NUCLEAR Sub-Especial.: UNIDADE TREINAMENTO

Perfil de Agência: GAMA CAMARA - SALA 01

Agendamento: RETORNO

Procedimento: CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO I

Observação: ATENDE PACIENTES ACIMA DOS 12 ANOS.

*Prof. Solicitante: 635 PROFISSIONAL MANUAL

*Número de APAC: 25.19.2

Dados do paciente: 635 PACIENTE MANUAL Nome da Mãe: MAE DO PACIENTE MANUAL

Dados para Contato: Telefone Residencial (11) Cel. (11) Com. () Fax ()

Endereço de Domicílio: Unidade sem Endereço? Não Município de Residência: 012 CEP: 012

*Tipo Logradouro: Rua - R. Logradouro: GENERAL JARDIM

Número da Residência: Complemento: Bairro: VILA BUARQUE

História Diagnóstica: *CID: Adicionar

Código: 1712 Descrição: Aneurisma de aorta torácica, sem menção de ruptura Excluir

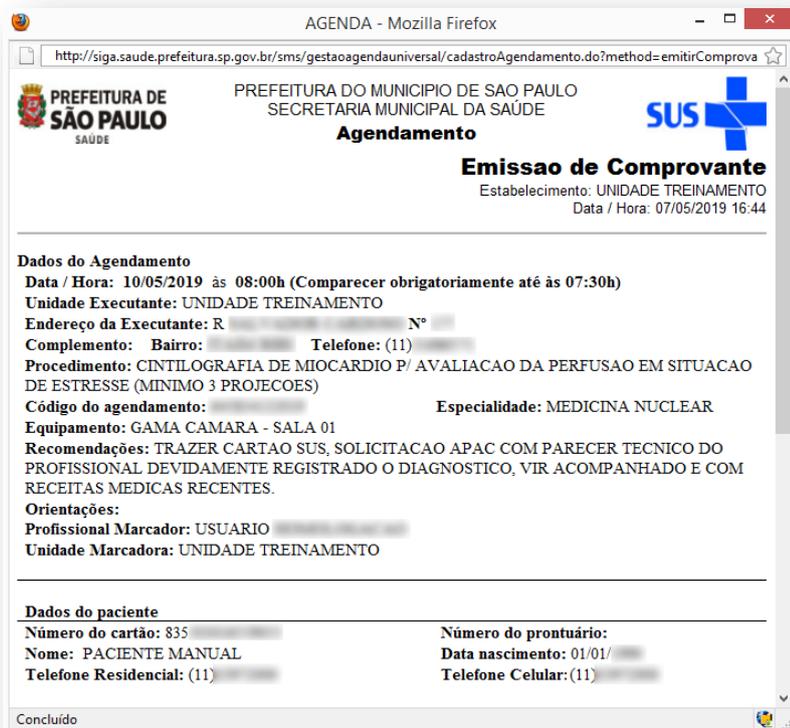
Concluído Gravar Cancelar

Para concluir o agendamento, clique no botão **[Gravar]**.

Ao gravar o agendamento, o sistema exibe a mensagem que a operação foi efetuada com sucesso.



Caso necessite, ao clicar no botão **[Comprovante de Agendamento]**, este documento é gerado pelo sistema para visualização e impressão, se necessário.



Quando consultado o laudo APAC, após realização do agendamento, o mesmo é apresentado em novo status, sendo este como **"Agendado"**.

Foram encontrados 1 registros.

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data solicit.	Data Início Vigência	Data Fim Vigência	Data situação	Situação
35.19.2.	835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO EM SITUACAO DE ESTRESSE (MINIMO 3 PROJECOES)	07/05/2019 15:09	07/05/2019	31/07/2019	07/05/2019	Agendado

Data do Agendamento: 10/05/2019 - 08:00
Número do Agendamento: [redacted]
Nome Estabelecimento Executante: UNIDADE TREINAMENTO

Se necessário, para verificar detalhes do agendamento, clique no sinal de "+", ao lado do status **"Agendado"**.

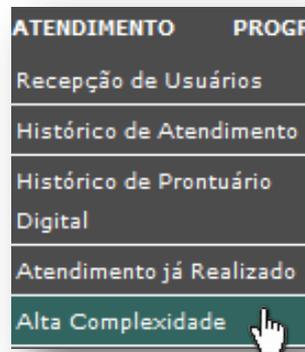
Finalização dos atendimentos de procedimento APAC

O processo de finalização dos atendimentos APAC é fundamental para conclusão das solicitações realizadas pelas unidades de saúde. Uma vez concluído o atendimento, ao registrar a execução do procedimento, essa informação é integrada ao histórico de atendimentos do paciente e viabiliza a gestão da saúde.

Para tal operação é necessário avaliar, inclusive, os prazos para registro do atendimento e as particularidades de cada solicitação. Nos exemplos a seguir há duas abordagens, sendo: o **registro de atendimento em alta complexidade** (para registro da execução do procedimento) e o **fechamento do laudo APAC** (na impossibilidade de conclusão de todo o atendimento ao paciente, que ocorre em APACs por sessões, por exemplo).

Registro do Atendimento em Alta Complexidade

Para acesso a funcionalidade que registra o atendimento, navegue para o menu “**Atendimento**” e clique na opção “**Alta Complexidade**”.



Na tela de pesquisa, no campo “**Número do Cartão**”, digite a numeração do Cartão SUS do paciente e clique no botão [**Consultar**].



prefeitura.sp.gov.br
 SIGA Saúde
 CADASTRO AGENDA ATENDIMENTO PROGRAMAS REGULAÇÃO CONFIGURAÇÃO FERRAMENTAS

CLINICA NEFROLOGICA / ATENDIMENTO / Realizar Procedimento de Média Alta Complexidade / Pesquisa de Usuário

Para pesquisar por nome digite uma das opções:
 - Primeiro nome (Exemplo: Alberto)
 - Primeiro nome e algum sobrenome (Exemplo: Alberto Silva)

Número do Cartão: 835
 Usuário: _____
 Mãe: _____
 Sexo: ...
 CPF: _____

Prontuário: _____
 Nascimento: _____
 Desconhecida

Localizado o registro do paciente nos resultados, clique no botão de seleção correspondente.

Número do Cartão	CPF	Usuário	Nome Social	Nascimento	Sexo	Mãe	Município	Prontuário	Completo
835		PACIENTE MANUAL		01/01/	MASCULINO	MAE DO PACIENTE MANUAL	SAO PAULO		N

Clique no botão **[Selecionar]**.

Na próxima tela, o sistema exibe somente APACs autorizadas para a unidade executante acessada pelo operador, evidenciando os dados da solicitação, bem como a data limite da vigência no campo **"Data de validade"**.

SIGA Saúde

CADASTRO AGENDA ATENDIMENTO PROGRAMAS REGULAÇÃO CONFIGURAÇÃO FERRAMENTAS

CLINICA NEFROLOGICA / ATENDIMENTO / Realizar Procedimento de Média Alta Complexidade / Registro

Dados do Usuário

Número do Cartão: 835
 Usuário: PACIENTE MANUAL
 Data de Nascimento: 01/01/ [ano(s)]
 Endereço: RUA GENERAL JARDIM, - Bairro: VILA BUARQUE -
 Cidade: SAO PAULO - SP
 Telefone: (11)
 Sexo: MASCULINO
 Município de Residência: SAO PAULO / SP

Dados da APAC

HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)

Número APAC: 35:19.2. Data de autorização: 08/05/2019 Data de validade: 31/07/2019
 Médico autorizador: 209 - REGULADOR MANUAL
 Diagnósticos: N180 - Doença renal em estágio final
 Estabelecimento solicitante: 275 CNS do solicitante: 835 Nome do solicitante: PROFISSIONAL MANUAL

Clique no botão de seleção da solicitação APAC e depois no botão **[Atender]**.

Analise as solicitações de APAC, considerando as características da autorização, principalmente, se o registro do atendimento requer apontar sessões e se consta vigente.



Se não estiver vigente, estando no protocolo regulatório de alteração da vigência, proceda com a operação anteriormente abordada.

O registro dessas sessões deve considerar os dados do atendimento e a execução de cada um deles, em operações separadas.

Na próxima tela, é necessário informar os dados do atendimento, sendo:

Seção "Atendimento":

- **Data do Atendimento:** registrar no formato "DD/MM/AAAA", o dia que efetivamente ocorreu o atendimento;
- **Hora do Atendimento:** registrar no formato "HH:MM", o horário iniciado para o atendimento;
- **Profissional do Atendimento:** registrar o profissional cadastrado na unidade, através do sistema, e que tenha realizado o atendimento;
- **Vínculo:** este campo carrega automaticamente o código CBO cadastrado no sistema, quando o profissional foi vinculado. Verifique atentamente se o vínculo apresenta está ativo e vigente.

Seção "Registro de Sessões APAC"

- **Quantidade solicitada:** apresenta o total solicitado pela unidade, no momento da digitação do laudo APAC;
- **Quantidade autorizada:** exibe o número total que foi autorizado pelo regulador para execução do procedimento;
- **Quantidade utilizada:** mostra a quantidade total que já foi utilizada do procedimento até o momento do registro;
- **Saldo das sessões:** aparece o número total de sessões disponíveis para uso no registro do atendimento;
- **Sessões Realizadas:** este campo permite alteração do valor que corresponde a quantidade executada do procedimento atendido.

Para conclusão do registro do atendimento, após preenchimentos necessários, clique no botão **[Gravar]**.

As solicitações APAC, que foram registrado os atendimentos, são apresentadas no acompanhamento com a situação **"Em Realização"**.

Foram encontrados 1 registros.

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data solíc.	Data	Data	Data situação	Situação
							Início	Fim		
35.19.2.	835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)	29/04/2019 11:41	08/05/2019	31/07/2019	08/05/2019	Em Realização

Se acessado o módulo **"Histórico de Atendimento"**, do menu **"Atendimento"** e pesquisado os registros de atendimentos para o paciente, este realizado é exibido para consulta e visualização.

prefeitura.sp.gov.br SIGA Saúde

CADASTRO AGENDA ATENDIMENTO PROGRAMAS REGULAÇÃO CONFIGURAÇÃO FERRAMENTAS

CLINICA NEFROLOGICA / ATENDIMENTO / Consulta do Histórico de Atendimento

Paciente: 835 PACIENTE MANUAL 01/01/

Foram encontrados 1 registros.

Data/hora	Estabelecimento	Profissional que realizou o Atendimento
01/01/2019 11:41	CLINICA NEFROLOGICA	JULIANA

Clicando no ícone para detalhes do atendimento, a janela a seguir apresenta mais informações sobre o procedimento executado.

SIGA SAÚDE

Data/Hora do Atendimento: / / - CLINICA NEFROLOGICA

Atendido por: JULIANA CNS: 131

Usuário/Paciente: PACIENTE MANUAL CNS: 835

Grupo de Atendimento:

Tipo de Atendimento:

CID: N180 - Doença renal em estágio final

Código	Procedimento	Especialidade	Quantidade
030501010-7	HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)	NEFROLOGIA	1

Quando o procedimento APAC é totalmente atendido, nas consultas de acompanhamento, este é exibido na situação de **"Realizado"**.

Foram encontrados 1 registros.

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data solíc.	Data	Data	Data situação	Situação
							Início	Fim		
35.19.2.	835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)	29/04/2019 11:41	08/05/2019	31/07/2019	08/05/2019	Realizado

Fechamento de Laudo APAC

Para acesso a funcionalidade “**Solicitar Fechamento**”, após navegar pelo menu “**Regulação**”, no menu “**APAC**”, clique na opção “**Acompanhamento de Solicitação**”. Neste módulo é necessário realizar a pesquisa de laudos, conforme já exemplificado no capítulo “**Pesquisa de Laudos Solicitados**” (Pág. 9).

Com os resultados pesquisados dos laudos APAC, somente será possível fechamento para APAC que foi autorizada e está no status “**Em Realização**”. Para realizar tal operação, selecione o laudo APAC clicando no botão de seleção...

Foram encontrados 1 registros.

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data solicit.	Data		Data situação	Situação
							Início Vigência	Fim Vigência		
35.19.2.	835	PACIENTE	UNIDADE MANUAL	PROFISSIONAL MANUAL	HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)	29/04/2019 11:41	08/05/2019	31/07/2019	08/05/2019	Em Realização

Clique no botão [**Solicitar Fechamento**].

Na janela apresentada, preencha as duas seções de dados, sendo a primeira que identifica o profissional (“**Identificação do Médico**”) e a segunda que especifica o motivo pelo qual está sendo fechada a solicitação (“**Dados do Fechamento**”).

O primeiro passo é selecionar o profissional solicitante do fechamento e realizar o preenchimento da seção “**Identificação do Médico**”. Há duas formas, sendo:

- o **Digitação dos dados de identificação do profissional**

Digite o número do Cartão SUS, no campo “**CNS**”.

Clique fora do campo e aguarde carregar o cadastro.

Ou, digite o nome do profissional e clique fora do campo.

Após carregamento do cadastro, os dados do profissional são exibidos.

○ **Pesquisa avançada através do botão [Lupa]**

Na seção do profissional solicitante, clique no botão [Lupa].

Digite o nome do profissional no campo "Nome".

Clique no botão [Consultar].

Ao digitar um nome para pesquisa, devido à possibilidade de existir mais de uma correspondência para a palavra consultada, o sistema alerta possível demora no retorno do resultado desejado.



Ao clicar no botão [OK], a pesquisa é realizada.

Alternativas para evitar eventual demora na pesquisa é informar mais de uma palavra do nome do profissional ou fazer uso dos campos "CNS" e/ou "CPF".

Os registros compatíveis com a palavra pesquisada são apresentados na tela.

SIGA SAÚDE

UNIDADE TREINAMENTO / Pesquisar Médico

CNS: []
 CPF: []
 Nome: profissional

Foram encontrados 1 registros.

CNS	CPF	Nome	Estab	CBO
835	858	PROFISSIONAL MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	MEDICO ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA

Buttons: Consultar, Limpar, Confirmar, Cancelar

(Exemplo de seleção para o "Profissional Manual", que é médico ortopedista, na "Unidade Treinamento").

Clique no botão de seleção do profissional e depois no botão **[Confirmar]**.

Após seleção do profissional, os dados são exibidos na tela seguinte.

Identificação do Médico

*CNS: 835
 *Nome: PROFISSIONAL MANUAL

No próximo passo, na seção "Dados do Fechamento", escolha a causa para encerramento clicando na seta da lista de opções, do campo "Motivo"...

Dados do Cancelamento

*Motivo: Excedeu a quota do estabelecimento executante (dropdown menu open)

*Justificativa: []

...escolha um dos motivos apresentados e clique sobre ele.

Digite no campo "Justificativa", detalhes complementares ao motivo, que fundamentam a necessidade deste fechamento

Dados do Fechamento

*Motivo: Outros (dropdown menu)

*Justificativa: EXEMPLO DE FECHAMENTO DEVIDO A MUDANCA DE CIDADE DO PACIENTE.

Para concluir a operação clique no botão **[Gravar]**.

A operação é gravada com a mensagem no topo da janela, conforme abaixo.

Quando pesquisa a solicitação recém-encerrada, nos resultados esta é exibida com a nova situação, sendo **"Fechado"**.

Foram encontrados 1 registros.

PÁGINA 1

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data solic.	Data	Data	Data situação	Situação
							Início Vigência	Fim Vigência		
35.19.2.	835	PACIENTE	UNIDADE MANUAL	PROFISSIONAL MANUAL	HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)	29/04/2019 11:41	08/05/2019	31/07/2019	08/05/2019	Fechado

[Agendar](#)
[Impressão em Lote](#)
[Informações](#)
[Visualizar](#)
[Solicitação de Cancelamento](#)
[Solicitar Fechamento](#)
[Alterar Vigência](#)

Alteração da Vigência do Laudo APAC

A alteração de vigência possibilita prorrogar a autorização, considerando eventual atraso na prestação do atendimento ou impossibilidades, por exemplo.

Para acesso a funcionalidade “**Alterar Vigência**”, após navegar pelo menu “**Regulação**”, no submenu “**APAC**”, clique na opção “**Acompanhamento de Solicitação**”. Neste módulo é necessário realizar a pesquisa de laudos, conforme já exemplificado no capítulo “**Pesquisa de Laudos Solicitados**” (Pág. 9).

Com os resultados pesquisados dos laudos APAC, identifique a solicitação cuja vigência da autorização para o procedimento já expirou, selecione o laudo APAC clicando no botão de seleção da solicitação...

Foram encontrados 1 registros.

Nr. APAC	CNS	Paciente	Estab.Solic.	Médico Solic.	Procedimento	Data		Data situação	Situação
						Início	Fin		
85.19.2.	835	PACIENTE MANUAL	UNIDADE TREINAMENTO	PROFISSIONAL MANUAL	HEMODIALISE II (MÁXIMO 3 SESSÕES POR SEMANA)	08/01/2019	18/02/2019	30/04/2019	18/02/2019 Autorizado

Agendar Impressão em Lote Informações Visualizar Solicitação de Cancelamento Solicitar Fechamento **Alterar Vigência**

...clique no botão [**Alterar Vigência**].



A alteração da vigência somente pode ser realizada até o final do mês seguinte a expiração. Após este período, ao tentar realizar a mudança, o sistema emite alerta que impede essa alteração.

A janela a seguir evidencia a antiga vigência e a nova vigência, que se confirmada à operação, será adotada.

SIGA SAÚDE

UNIDADE TREINAMENTO / Alteração da Vigência

Vigência original: De 18/02/2019 a 30/04/2019

Nova vigência: De 08/05/2019 a 31/07/2019

Deseja alterar a validade da APAC para a nova vigência apresentada acima?

Após confirmar, não será permitida nova alteração.

Detalhamento da renovação / alteração de vigência

*Motivo

*Justificativa

Confirmar Cancelar

Na seção “**Detalhamento da renovação/alteração de vigência**”, clique na seta da caixa de seleção do motivo e depois sobre na opção que se enquadra na alteração da vigência.

No campo “**Justificativa**”, preencha com os demais detalhes especificando o motivo pelo qual a alteração se faz necessária.

Para conclusão da mudança na vigência, clique no botão [**Confirmar**].

Ao concluir a operação, a mensagem acima sinaliza a conclusão da operação.

Quando consultado o registro recém-alterada a vigência, ao posicionar o cursor do mouse sobre a solicitação, o sistema exibe os dados da operação, inclusive, da antiga vigência.

Procedimento	Data solíc.	Data Início Vigência	Data Fim Vigência	Data situação	Situação
II (MÁXIMO 3 SESSÕES	08/01/2019 14:16	08/05/2019			

Registro com vigência alterada

Vigência original: 18/02/2019 a 30/04/2019

Vigência alterada por: USUARIO

Data / hora da alteração: 08/05/2019 às 11:43

Estabelecimento da alteração: UNIDADE TREINAMENTO

A nova vigência é apresentada na tela de consulta do laudo APAC, mantendo também a data de acesso feita pela regulação, em avaliar a solicitação.

Relatórios dos laudos e procedimentos APAC

O módulo “**APAC**” possui três tipos relatórios disponíveis, sendo:

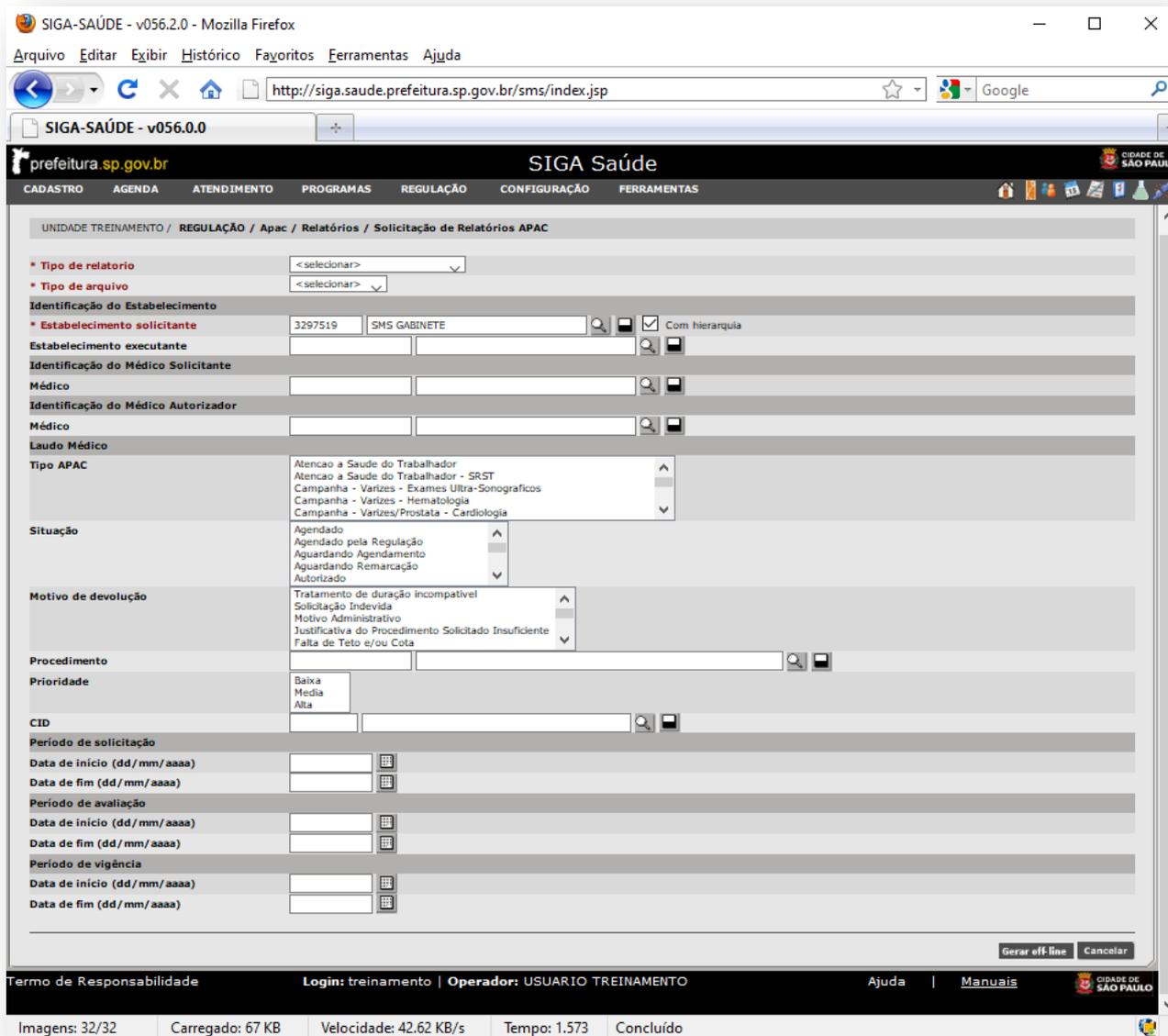
- ✓ **Consolidado** (quantifica as solicitações realizadas);
- ✓ **Individualizado (Gerencial)** (extrai as solicitações, de forma detalhada, com todos os dados digitados nas solicitações e registros feitos, quando avaliadas e/ou finalizadas)
- ✓ **Individualizado (Operacional)** (extrai as solicitações, de forma detalhada, porém sintética, evidenciando dados da solicitação feita pela unidade).

Para acessar esses relatórios, navegue pelo menu “**Regulação**”, depois no submenu “**APAC**” e clique na opção “**Relatórios**”. A tela abaixo é exibida.

Os arquivos de relatórios solicitados ficam disponíveis para *download* pelo prazo máximo de **7 dias**, conforme apontado na mensagem inicial da tela.

Não localizado o relatório nesta tela, para incluir, clique no botão **[Adicionar]**.

A tela a seguir apresenta os filtros para especificar o tipo de relatório a ser processado no sistema, sendo utilizada para o pedido do arquivo e dividida nas seguintes seções:



The screenshot shows the 'SIGA SAÚDE' web application interface. The browser address bar indicates the URL: `http://siga.saude.prefeitura.sp.gov.br/sms/index.jsp`. The application header includes the 'prefeitura.sp.gov.br' logo and the title 'SIGA Saúde'. A navigation menu contains: CADASTRO, AGENDA, ATENDIMENTO, PROGRAMAS, REGULAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, FERRAMENTAS. The main content area is titled 'UNIDADE TREINAMENTO / REGULAÇÃO / Apac / Relatórios / Solicitação de Relatórios APAC'. The form contains the following sections:

- * Tipo de relatório**: dropdown menu with '<selecionar>'.
- * Tipo de arquivo**: dropdown menu with '<selecionar>'.
- Identificação do Estabelecimento**:
 - * Estabelecimento solicitante**: text input with '3297519' and 'SMS GABINETE', and a 'Com hierarquia' checkbox.
 - Estabelecimento executante**: text input.
- Identificação do Médico Solicitante**:
 - Médico**: text input.
- Identificação do Médico Autorizador**:
 - Médico**: text input.
- Laudo Médico**:
 - Tipo APAC**: dropdown menu with options: 'Atenção a Saúde do Trabalhador', 'Atenção a Saúde do Trabalhador - SRST', 'Campanha - Varizes - Exames Ultra-Sonograficos', 'Campanha - Varizes - Hematologia', 'Campanha - Varizes/Prostata - Cardiologia'.
- Situação**: dropdown menu with options: 'Agendado', 'Agendado pela Regulação', 'Aguardando Agendamento', 'Aguardando Remarcação', 'Autorizado'.
- Motivo de devolução**: dropdown menu with options: 'Tratamento de duração incompatível', 'Solicitação Indevida', 'Motivo Administrativo', 'Justificativa do Procedimento Solicitado Insuficiente', 'Falta de Teto e/ou Cota'.
- Procedimento**: text input.
- Prioridade**: dropdown menu with options: 'Baixa', 'Media', 'Alta'.
- CID**: text input.
- Período de solicitação**:
 - Data de início (dd/mm/aaaa)**: date input.
 - Data de fim (dd/mm/aaaa)**: date input.
- Período de avaliação**:
 - Data de início (dd/mm/aaaa)**: date input.
 - Data de fim (dd/mm/aaaa)**: date input.
- Período de vigência**:
 - Data de início (dd/mm/aaaa)**: date input.
 - Data de fim (dd/mm/aaaa)**: date input.

At the bottom of the form, there are buttons for 'Gerar off-line' and 'Cancelar'. The footer of the application shows: 'Termo de Responsabilidade', 'Login: treinamento | Operador: USUARIO TREINAMENTO', 'Ajuda | Manuais', and 'CIDADE DE SÃO PAULO'. A status bar at the very bottom displays: 'Imagens: 32/32', 'Carregado: 67 KB', 'Velocidade: 42.62 KB/s', 'Tempo: 1.573', 'Concluído'.

- **Tipo de Relatório/Tipo de Arquivo:** escolha do formato e relatório;
- **Identificação do Estabelecimento:** determina as unidades e hierarquia;
- **Identificação do Médico Solicitante:** indica o profissional da solicitação;
- **Identificação do Médico Autorizador:** aponta o profissional da autorização;
- **Laudo Médico:** características das solicitações que devem entrar no relatório;
- **Período de solicitação:** intervalo em datas que ocorreu a solicitação de APAC;
- **Período de avaliação:** intervalo em datas que ocorreu a avaliação de APAC;
- **Período de vigência:** intervalo em datas que exhibe a validade do laudo APAC.

No campo “**Tipo de Relatório**”, para escolha de um dos relatórios disponíveis, clique na seta da caixa de seleção...

...clique sobre a opção de relatório desejada.

No campo “**Tipo de arquivo**”, para escolha do formato do arquivo, clique na seta de seleção da caixa de seleção...

...clique sobre a opção de formato de arquivo desejada.

Na seção “**Identificação do Estabelecimento**”, por padrão, o campo “**Estabelecimento solicitante**” apresenta dados de identificação da unidade logada, sendo possível alterar, pelo botão [**Lupa**], porém para unidades com hierarquia.

Unidade com hierarquia

As unidades administradoras – supervisão, coordenação e organizações sociais – bem como aquelas unidades que possuem serviços virtualizados no sistema (ex.: ambulatório de especialidades com unidade de saúde do idoso, que não possui CNES próprio), podem utilizar a mudança de estabelecimento. Para tal, clique no botão [**Lupa**].



Digite o nome da unidade no campo “**Nome Fantasia**”.

Clique no botão [**Consultar**].

Unidade com hierarquia

Identificada à unidade, clique no botão de seleção desta.



Clique no botão **[Confirmar]**.

Após confirmação, o campo do relatório é apresentado atualizado.

O campo "**Estabelecimento executante**", se preenchido, nos resultados do relatório trará apenas APACs que foram autorizadas/agendadas para a unidade escolhida.

Para tal seleção, digite o nome da unidade na segunda caixa deste campo.

Para carregar os dados da unidade, clique fora do campo.

Ou, sem quaisquer preenchimentos, clique no botão **[Lupa]** deste campo.

Digite o nome da unidade no campo "**Nome Fantasia**" e clique no botão

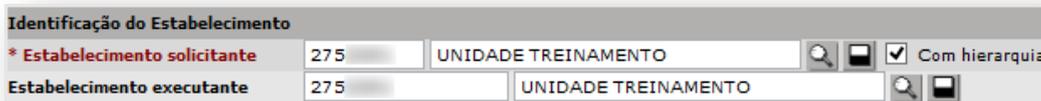
[Consultar]

Identificada à unidade, clique no botão de seleção desta.



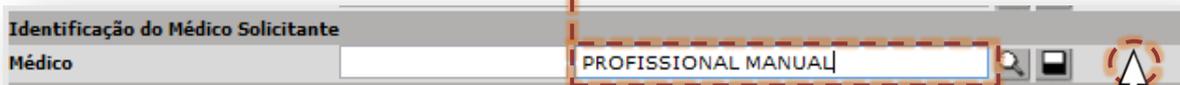
Para concluir a seleção, clique no botão [**Confirmar**].

Após carregar a seleção, a unidade executante é apresentada nos filtros.



A opção "**Com hierarquia**", do campo "**Estabelecimento solicitante**", se habilitada, no relatório será apresentada as solicitações realizadas pela unidade pai (no caso, a unidade preenchida no filtro) e a unidade filho (que está abaixo da hierarquia da unidade preenchida no filtro).

Para preenchimento do profissional da solicitação, na seção "**Identificação do Médico Solicitante**", na segunda caixa de digitação do campo "**Médico**", digite o nome do profissional.

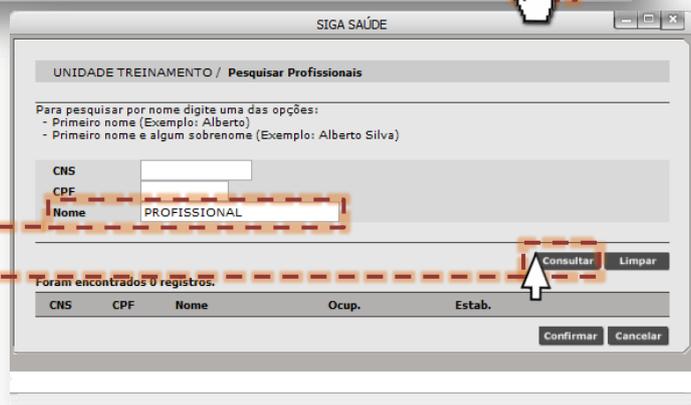


Para carregar a identificação do profissional, clique fora do campo.

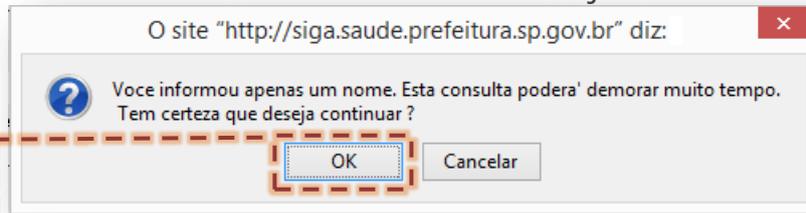
Ou, sem quaisquer preenchimentos, clique no botão [**Lupa**] deste campo.



Digite o nome do profissional no campo "**Nome**" e, depois clique no botão [**Consultar**].



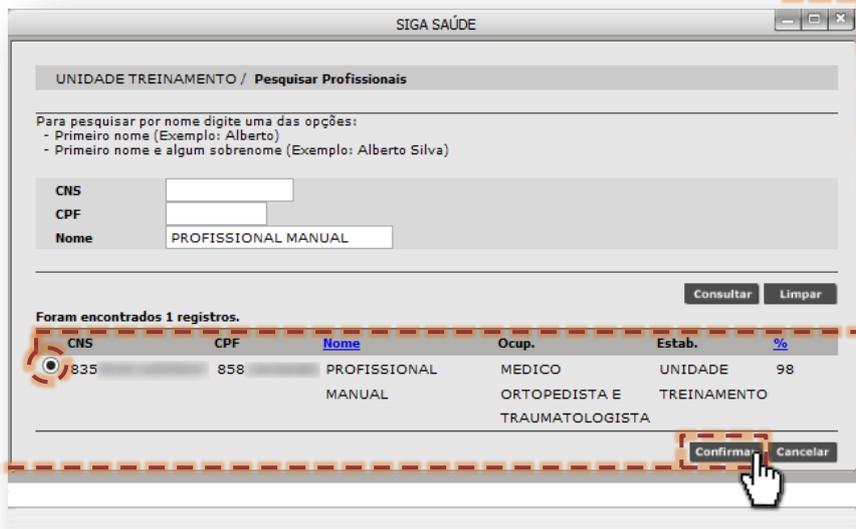
Ao digitar um nome para pesquisa, devido à possibilidade de existir mais de uma correspondência para a palavra consultada, o sistema alerta possível demora no retorno do resultado desejado.



Ao clicar no botão **[OK]**, a pesquisa é realizada.

Alternativas para evitar eventual demora na pesquisa é informar mais de uma palavra do nome do profissional ou fazer uso dos campos "CNS" e/ou "CPF".

Identificado o profissional solicitante das APACs, clique no botão de seleção...



...clique no botão **[Confirmar]**, para concluir a seleção do profissional.

Ao retornar para a tela de filtros, o profissional selecionado é exibido com a numeração do Cartão SUS e nome, conforme cadastro no sistema.



O próximo passo, se utilizado, é a identificação do regulador que realizou a autorização/agendamento. Para preencher o profissional, na seção "Identificação do Médico Autorizador", clique na segunda caixa do campo "Médico", digite o nome.



Para carregar os dados, clique fora do campo e aguarde.

Ou, sem quaisquer preenchimentos, clique no botão **[Lupa]** deste campo.

Digite o nome do profissional regulador no campo **"Nome"** e, depois clique no botão **[Consultar]**.

Ao digitar um nome para pesquisa, devido à possibilidade de existir mais de uma correspondência para a palavra consultada, o sistema alerta possível demora no retorno do resultado desejado.



Ao clicar no botão **[OK]**, a pesquisa é realizada.

Alternativas para evitar eventual demora na pesquisa é informar mais de uma palavra do nome ou fazer uso dos campos **"CNS"** e/ou **"CPF"**.

Clique no botão de seleção e depois no botão **[Confirmar]**.

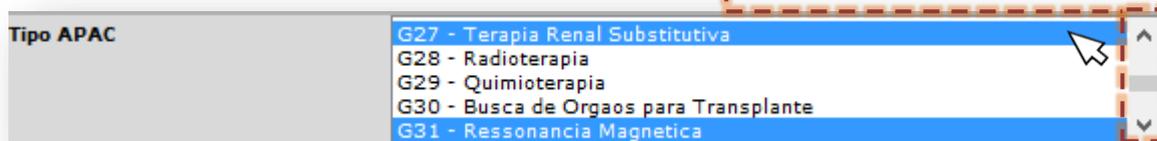
CNS	CPF	Nome	Ocup.	Estab.
<input checked="" type="radio"/> 209	382	REGULADOR	MEDICO	SMS GABINETE
		MANUAL	CARDIOLOGISTA	

Após carregamento do filtro, a numeração de Cartão SUS e nome do profissional, conforme cadastro no sistema, é exibida.



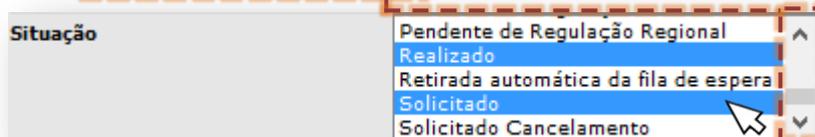
A próxima seção, identificada como "**Laudo Médico**", apresenta filtros para melhor especificação do tipo de relatório a ser produzido, sendo:

- **Tipo APAC:** utilizado para indicar o grupo APAC do qual será extraído o relatório. Para uso, navegue pela barra lateral de opções e clique sobre a desejada.



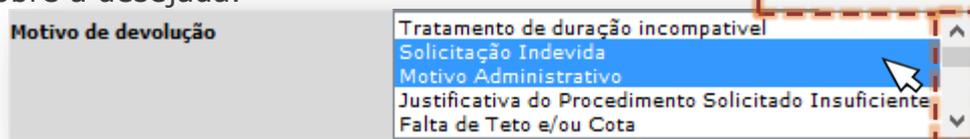
Obs.: ao clicar sobre as opções, mantendo a tecla "Ctrl" pressionada, o sistema gera múltiplas seleções.

- **Situação:** utilizado para exibir o último status recebido no laudo APAC. Para uso, navegue pela barra lateral de opções e clique sobre a desejada.



Obs.: ao clicar sobre as opções, mantendo a tecla "Ctrl" pressionada, o sistema gera múltiplas seleções.

- **Motivo de devolução:** utilizado para especificar as APACs, que se devolvida, apresente os motivos de devolução selecionados. Para este filtro funcionar no relatório, a situação "**Devolvido**", do filtro anterior, deve estar selecionada. Para uso, navegue pela barra lateral de opções e clique sobre a desejada.



Obs.: ao clicar sobre as opções, mantendo a tecla "Ctrl" pressionada, o sistema gera múltiplas seleções.

- **Procedimento:** utilizado para especificar o tipo de procedimento a ser apresentado no relatório. O funcionamento deste filtro depende compatibilidade com os grupos que estão selecionados no filtro "**Tipo APAC**".

Para uso, é possível preenchimento de duas formas:

Digitação do código/nome do procedimento:

- Na primeira caixa, preencha com o código do procedimento.

- Clique fora do campo e aguarde carregar.

- Ou, digite parte ou a terminologia completa, que identifica o procedimento, na segunda caixa de digitação.

- Clique fora do campo e aguarde carregar.

Pesquisa avançada, utilizando o botão [Lupa]:

- Sem quaisquer preenchimentos, clique no botão [Lupa].

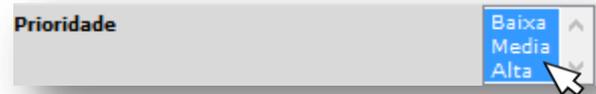
Digite parte ou a terminologia completa que identifica o procedimento, no campo "Nome do procedimento".

Clique no botão [Consultar].

Identifique o procedimento a ser pesquisado, clique no botão de seleção correspondente e depois clique no botão [Confirmar].

Código - DV	Procedimento
<input checked="" type="radio"/> 020701006 - 4	RESSONANCIA MAGNETICA DE CRANIO
<input type="radio"/> 030704002 - 0	INSTALACAO DE APARELHO/PROTESE EM PACIENTES COM ANOMALIAS CRANIO FACIAIS
<input type="radio"/> 041402018 - 9	IMPLANTE DENTARIO OSTEOINTEGRADO EM PACIENTE C/ ANOMALIAS CRANIO-FACIAIS (POR UNIDADE)
<input type="radio"/> 030704005 - 4	MANUTENCAO DE APARELHO ORTODONTICO EM PACIENTES C/ ANOMALIAS CRANIO-FACIAIS
<input type="radio"/> 041402033 - 2	TRATAMENTO CIRURGICO DE DENTE INCLUSO EM PACIENTE C/ ANOMALIA CRANIO-FACIAL
<input type="radio"/> 070108001 - 9	APARELHO ORTODONTICO EM ANOMALIAS CRANIO-FACIAIS
<input type="radio"/> 020601902 - 5	ANGIOTOMOGRAFIA CEREBRAL, ARTERIAS CEREBRAIS, CRANIO

- **Prioridade:** utilizado para filtro de solicitações, considerando a complexidade. Este campo somente se aplica as solicitações que foram avaliadas e classificadas. Para uso, clique sobre uma ou mais opções e, no caso de mais de uma opção, utilize a tecla "Ctrl" pressionada.



- **CID:** utilizado para filtro de diagnósticos atribuídos as solicitações. Para uso, o preenchimento pode ocorrer de duas formas:

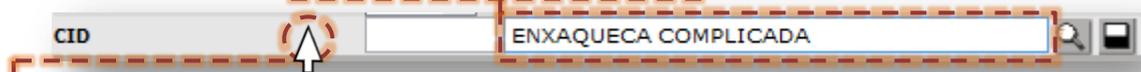
Digitação do código/nome do diagnóstico

- Digite o código CID na primeira caixa de digitação.



- Clique fora do campo e aguarde carregar.

- Ou, digite parte ou a terminologia completa, que identificar o diagnóstico, na segunda caixa de digitação.



- Clique fora do campo e aguarde carregar.

Pesquisa avançada através do botão [Lupa]

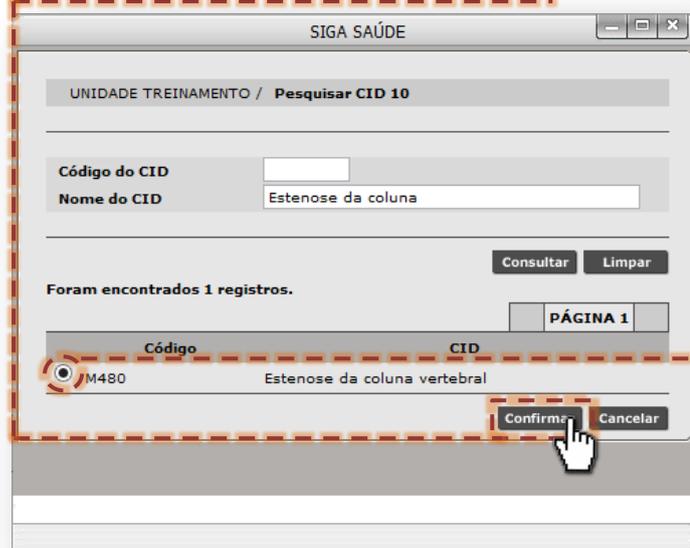
- Sem quaisquer preenchimentos, clique no botão [Lupa].



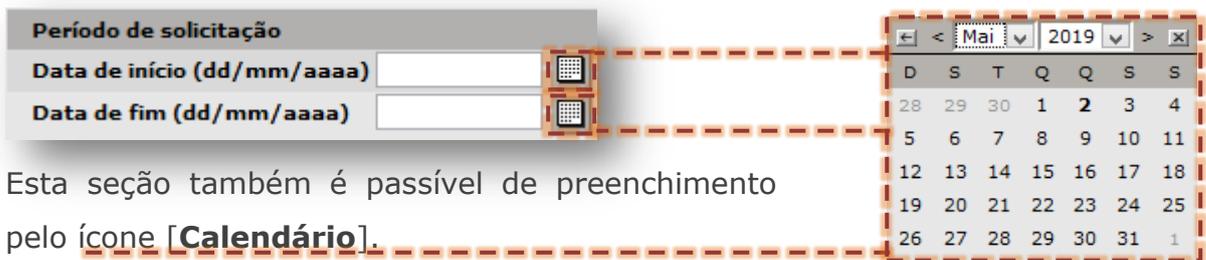
- Digite parte ou a nomenclatura completa que identifica o código CID no campo "Nome do CID" e clique no botão [Consultar].



- Identificado o código correspondente ao diagnóstico, clique no botão de seleção e depois clique no botão **[Confirmar]**, para selecionar a opção.

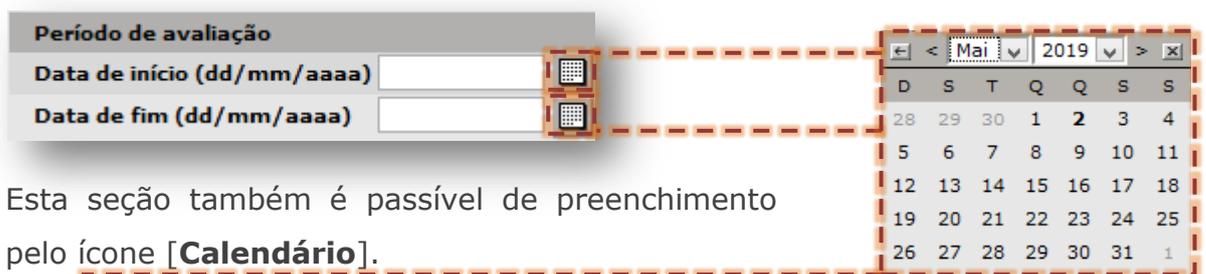


A seção **"Período de solicitação"** exibe campos, que devem ser preenchidos com o intervalo em datas que ocorreram as solicitações.



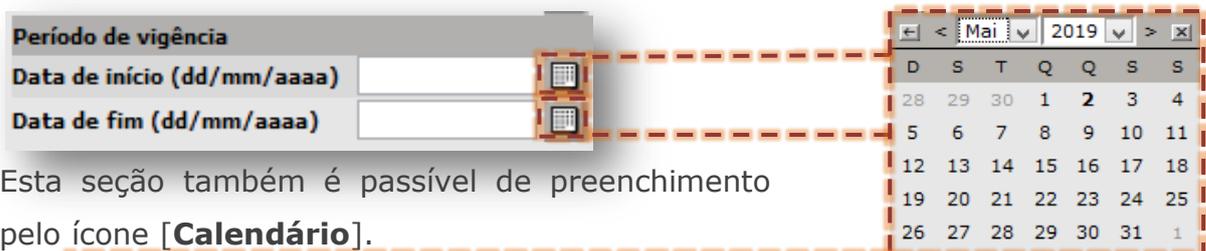
Esta seção também é passível de preenchimento pelo ícone **[Calendário]**.

A seção **"Período de Avaliação"** exibe campos, que devem ser preenchidos com o intervalo em datas que ocorreram as avaliações dos laudos APACs.



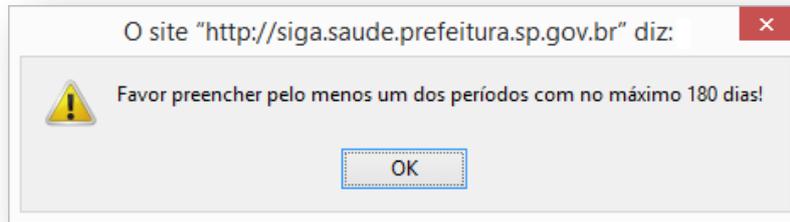
Esta seção também é passível de preenchimento pelo ícone **[Calendário]**.

A seção **"Período de Vigência"** exibe campos, que devem ser preenchidos considerando o intervalo de validade dos laudos APACs.

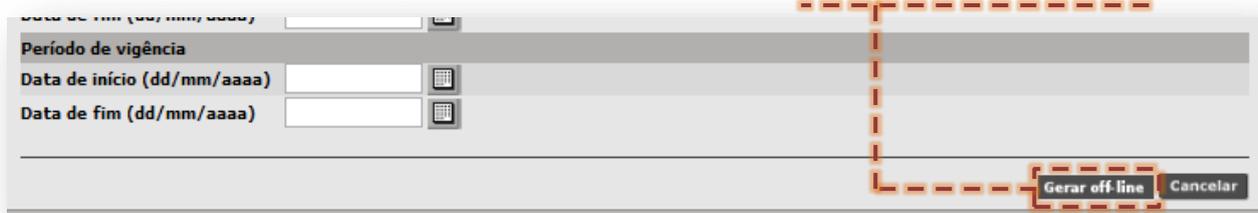


Esta seção também é passível de preenchimento pelo ícone **[Calendário]**.

Ao solicitar o relatório, pelo menos um dos períodos deve ser preenchido com um intervalo máximo de 180 dias entre a data inicial e final. Caso não seja digitado esta informação, o sistema emite alerta, solicitando o preenchimento do data faltante.



Para gravar a solicitação de relatório, clique no botão **[Gerar Offline]**.



Importante salientar que, a medida do preenchimento dos filtros, o relatório será formatado com os critérios adotados da solicitação. Caso algum filtro esteja inconsistente, o resultado produzido do processamento trará dados incompatíveis com a necessidade ou, inclusive, nenhum dado (Ex.: preencher o campo **"Motivo de devolução"** dos laudos APAC, sem ter selecionado o filtro **"devolvido"** do campo **"Situação"**).



A escolha dos filtros não preconiza a seleção e preenchimento de todos os campos, porém requer a maior especificidade possível, evitando o processamento desnecessário de informações que não serão utilizadas.

Assim que concluído o processamento, que recebe no sistema à solicitação do relatório, a tela abaixo é exibida para acompanhamento.



Se clicado no sinal de "+", ao lado da terminologia "**Solicitado**", o sistema apresenta os filtros escolhidos, que serão utilizados para a produção do relatório.

SIGA Saúde

CADASTRO AGENDA ATENDIMENTO PROGRAMAS REGULAÇÃO CONFIGURAÇÃO FERRAMENTAS

Foi encontrado 1 registro.

PÁGINA 1

Estab. Solicitante	Tipo de relatório	Data solicitação	Data processamento	Operador	Status
UNIDADE TREINAMENTO	Consolidado	13/05/2019 15:02		USUARIO	Solicitado +

Filtro realizado

Tipo de arquivo	pdf
Nome do Estabelecimento Solicitante	UNIDADE TREINAMENTO
CHES do Estabelecimento Solicitante	275
Com Hierarquia	Sim
Nome do Estabelecimento Executante	UNIDADE TREINAMENTO
CHES do Estabelecimento Executante	275
Médico solicitante	PROFISSIONAL MANUAL
Médico autorizador	REGULADOR MANUAL
Tipo APAC	G31 - Ressonancia Magnetica G27 - Terapia Renal Substitutiva
Situação	Solicitado Realizado Fechado Em Realização Em Avaliação Devolvido Cancelado Autorizado Agendado Não Realizado
Motivo de Devolução	Solicitação Indevida Motivo Administrativo
Data de início do período de solicitação	01/01/2019
Data de fim do período de solicitação	31/03/2019
Tipo de Processamento	OFFLINE

Adicionar Excluir

Ao concluir a operação de processamento, o sistema exibe a solicitação processada e disponível para *download*, através do link "**Processado**".

SIGA Saúde

CADASTRO AGENDA ATENDIMENTO PROGRAMAS REGULAÇÃO CONFIGURAÇÃO FERRAMENTAS

UNIDADE TREINAMENTO / Relatórios / Consulta de Relatórios - APAC

Os arquivos disponibilizados para download estarão disponíveis por até 7 dias, a partir da data da solicitação!

* Estabelecimento Solicitante: 275 UNIDADE TREINAMENTO

Tipo Relatório: <selecionar>

Status: <selecionar>

Consultar Limpar

Foi encontrado 1 registro.

PÁGINA 1

Estab. Solicitante	Tipo de relatório	Data solicitação	Data processamento	Operador	Status
UNIDADE TREINAMENTO	Consolidado	13/05/2019 15:02	13/05/2019 15:05	USUARIO	Processado +

Adicionar Excluir

Considerações Finais

Em caso de dúvidas a respeito das regras e fluxos para solicitação e acompanhamento de laudos APAC, procure orientações com a regulação, juntamente com seu gestor e a supervisão técnica de saúde de sua região.

Dúvidas quanto à operação e navegação neste módulo, bem como no sistema SIGA Saúde, entre em contato com o analista de suporte alocado na supervisão técnica de saúde e/ou coordenação regional de saúde.

Suporte Técnico

Em caso de dúvidas, com relação à navegação e operações no sistema SIGA Saúde, entrar em contato com o analista de suporte, alocado na Supervisão Técnica de Saúde ou Coordenadoria Regional de Saúde de sua região. Se necessário, entre também em contato nos canais de suporte da SMS abaixo:

3386-4128

Ou, envie e-mail para: smssuportesistemas@prefeitura.sp.gov.br

SIGA SAÚDE

