

#### Assessoria Técnica de Tecnologia da Informação - ATTI

Projeto de Informatização da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Paulo

Módulo Fila de Espera

Manual de Operação

# Conteúdo

Sumário 3
Fila de Espera 4
Acessar o Módulo Fila de Espera 4
Consultar Pacientes na Fila de Espera 5
Adicionar Pacientes na Fila de Espera 8
Operações da Fila 13
Alterar Registro14
Profissional Operador 15
Adicionar Observação 16
Encaminhamento para o Regulador 17
Agendar Pacientes da Fila de Espera 19
Agendar Pacientes via Módulo Fila de Espera . 19
Agendar Pacientes via Módulo Agendamento. 21
Alterar Prioridade 24
Exportar para Excel 24
Inativar 26
Reativar 27
Encaminhamento para o Regulador via
Agendamento 28

# Sumário

Este manual descreve as ações pertinentes ao módulo Fila de Espera (especialmente Regulada), inserir e consultar pacientes na Fila de Espera e encaminhar para a avaliação do Regulador, bem como outras operações que podem ser realizadas tais como a inativação eletrônica e manual destes pacientes da Fila de Espera.

As informações contidas neste manual são de caráter operacional.

# Fila de Espera

A Fila de Espera é um Módulo desenvolvido para gerenciar a demanda de consulta, procedimentos e ações de saúde de uma Unidade Solicitante.

Tem interface com a Agenda Local e Agenda Regulada e, portanto, utiliza as mesmas Tabelas de Especialidades e Procedimentos, seguindo as mesmas regras e críticas do Módulo Agenda/Agendamento.

É importante destacar que todos os usuários indicados para consultas e procedimentos da Agenda Regulada devem ser inseridos obrigatoriamente na Fila de Espera, a não ser que exista prioridade para agendamento indicada pelo médico responsável pelo paciente.

## Acessar o Módulo Fila de Espera

Acesse o menu Agenda / Fila de Espera.



O sistema irá para o módulo Fila de Espera.

Profissional					2		
Equipamento			9				
Atividade Coletiva				9			
Período	De 09/10/2011	até 08/11/2011 🛄					
Especialidade				×	Sub-Especial	💌	
Procedimento				9	Coleta Exame	<selecionar> 💙</selecionar>	
Prioridade	<selecionar> 💟</selecionar>						
CID	Q.						
Dados do Paciente							
Paciente							
Foram encontrados 0 regist	ros.					Adicienar	ionsultar L
Data / Hora	Tipo de Atend, Paciente	Especialidade	Sub.Especial.	Profissional Solici	ante <u>Procediment</u>	<u>Coleta</u> o <u>de</u> CID	Priorid. S

#### Consultar Pacientes na Fila de Espera

Para consultar pacientes na fila de espera é importante que alguns filtros de pesquisa sejam preenchidos. Note que nenhum campo da tela é de preenchimento obrigatório (campos em vermelho), porém, quanto mais dados informados para a pesquisa, melhor e mais rápido será o resultado.

Para agenda consultar a agenda por profissional, certifique-se de que o campo esteja selecionado (com a "bolinha verde" no canto esquerdo).

• Profissional					Q			
O Equipamento				9				
O Atividade Coletivi					Q			
Período	De 1	0/10/2011	té 09/11/2011 📘					
Especialidade	***				×	Sub-Especial	💌	
Procedimento					9	Coleta Exame	<selecionar></selecionar>	<b>×</b>
Prioridade	<36	ecionar> 💌						
CID		9,						
Dados do Pacient	•							
Paciente								
Foram encontrados 0 re	gistros.						Adicionar	Consultar L
Data / Hora	<u>Tipo de Atend.</u>	Paciente	Especialidade	Sub.Especial.	Profissional Solicita	nte <u>Procedimen</u>	<u>Coleta</u> to <u>de C</u>	<u>10 Priorid.</u> S
							Exame	

A consulta neste caso segue o mesmo padrão de outras telas do SIGA. Pode ser pesquisado pelo CNS ou pelo Nome do profissional ou mesmo buscando através da lupa. O campo "*Atividade Coletiva*" funciona da mesma maneira.

O campo "*Período*" será preenchido com um mês, retroativo à data atual (dia atual menos um mês). Se desejar pesquisar um período específico, basta alterar a informação.

Informe a especialidade e clique em outro ponto da tela. Se a especialidade possuir algum procedimento relacionado, ele será carregado no campo abaixo.

Se não houver nenhum relacionamento ou se desejar consultar outro procedimento, informe o código ou o nome do procedimento.

Se preferir, clique na lupa para que seja exibida a janela para consulta. Informe o código ou o nome e clique em [**Consultar**].

	SIGA SAÚDE	
/ / / /	Pesquisar Procedimentos	
Código	ronsulta medica em atencao	
Procedimento		Consultar
Foram encont Selecion	e e clique em [Confirmar]	PÁGINA 1
Código	Procedimento	
0301010064	CONSULTA MEDICA EM ATENÇAO BASICA	
		Confirmar Cancela

No resultado, selecione o procedimento e clique em [**Confirmar**].

Informe, se desejar, a Prioridade e o CID.

Para pesquisar algum paciente, caso opte por pesquisar na própria tela, é recomendável que se

utilize o número do CNS. Para tal, insira o número do Cartão no primeiro campo e clique em algum outro ponto da tela para que o sistema carregue os demais dados do paciente (Nome e Data de Nascimento).



A consulta pode ser através do Nome e Data de Nascimento. Se for preenchido apenas o primeiro nome, será emitido um alerta indicando que seja preenchido o nome completo do paciente (Atenção ao Alerta), clique em [**OK**] para continuar a consulta. Após o preenchimento, clique fora do campo, em qualquer área da tela para que o sistema carregue os dados.

Pode acontecer das bordas destes campos ficarem em vermelho. Isso quer dizer que o sistema (após a animação) encontrou mais de um registro ou nenhum. Para verificar, clique na lupa.

Uma janela será aberta com a tela de pesquisa de CNS, caso o sistema não retorne nenhum resultado (O Registros), pode ser que o usuário ainda não possua nenhum número de CNS. Se o sistema retornar mais de um registro, selecione a linha correspondente à pesquisa e clique em [**Selecionar**].

- Primeiro nome (Exemplo: Albe	erto)				
<ul> <li>Primeiro nome e algum sobrei</li> </ul>	nome (Exemplo: Alber	to Silva)			
Número do Cartão		Prontuário	0		
Usuário	age para making a	NO DA BILUA			
Mãe					
Sexo	💌	Nascimen	to		
CPF					
		Carl Carl Carl Carl Carl Carl Carl Carl	N 2012	and the second se	
Número do Cartão CPF	Usuário	Nascimento Sexo	Mãe	Município	Prontuário Do
Número do Cartão CPF	Usuário Escolha o	Nascimento Sexo Cartão Corresp	Mãe ondente	Município	Prontuário Do
Número do Cartão CPF	Usuário Escolha o e Clio	Nascimento Sexo Cartão Corresp que em [Selecior	Mãe pondente nar]	Município	Prontuário Do
Número do Cartão CPF	Usuário Escolha o e Clio	Nascimento Sexo Cartão Corresp que em [Selecion	Mãe pondente nar]	Município	Prontuário Do
Número do Cartão CPF	Usuário Escolha o e Clic Adicionar Z Altera	Nascimento Sexo Cartão Corresp que em [Selecion r = Ficha = Cartão	Mãe oondente nar]	Município	Prontuário Do

Se houver mais de um Cartão SUS para a mesma pessoa, a orientação para a escolha do CNS deverá ser a mesma que está descrita na apostila do MPI, disponível em:

http://intranet.saude.prefeitura.sp.gov.br/biblioteca /informatica/manuais-de-sistemas/siga/.

Após preencher um ou mais campos de filtro, clique em [**Consultar**] e aguarde o sistema carregar o resultado.

#### Adicionar Pacientes na Fila de Espera

Antes de inserir o paciente na Fila, tenha em mãos o pedido do Profissional Solicitante, contendo:

- Nome Completo e Data de Nascimento (do paciente);
- Procedimento solicitado;
- ✓ Hipótese Diagnóstica;
- ✓ CID;

- Carimbo e Assinatura do Profissional Solicitante;
- ✓ Data do Pedido.

Cabe ao Solicitante a definição da urgência e da prioridade. Consulte a tabela padronizada (na intranet) de relacionamento especialidade x procedimento que é utilizada para criação das Agendas Reguladas. Para cada procedimento há uma especialidade que a executará.

Para adicionar pacientes através do módulo de Fila de Espera (menu Agenda / Fila de Espera), informe o nome do paciente e/ou clique em [Adicionar].



Na tela seguinte, informe o nome do paciente através do Cartão SUS ou Nome e Data de Nascimento ou mesmo pela Lupa (se o paciente não for selecionado na tela anterior).

Caso queira inserir o paciente na fila de uma determinada agenda (Profissional, Equipamento ou Atividade Coletiva), preencha o campo correspondente na seção **Perfil da Agenda.** 

Dados do paciente				
Trazer documentos para pre	senchimento de dados			
Nome do Paciente		Nascimento		
<ul> <li>Número do cartão</li> </ul>				
Sexo		Nome da Mãe		
Perfil da Agenda				
Profissional			9	
Equipamento		9		
Atividade Coletiva		9		
Dados do agendamento				
* Especialidade	***	Sub-Especial.	*** 🖤	
Agendamento				
Tipo de Atendimento	PRIMEIRA VEZ			
Procedimento		Q		
* Prof. Solicitante		9		
Coleta de Exame	NÃO 💙			
Encaminhar para fila de Esp	iera			
* Prioridade	··· 👻			
Observação				
Hipótese Diagnóstica				
CID	9			
				A
Código	Descrição			

Selecione a especialidade que executará o procedimento.

Escolha o Tipo de Atendimento (opcional).

Consulte o procedimento.

Informe o nome do Profissional Solicitante.

Observação: A consulta de pacientes, profissionais e procedimentos segue o mesmo padrão da tela anterior.

Selecione a prioridade que o paciente terá na fila.

Preencha o campo *Observação* com informações do paciente, como sintomas, exames realizados.

O CID para Fila de espera local não é necessário, mas para fila de espera Regulada ele é **OBRIGATÓRIO**, portanto, muita atenção nesta parte. Observação: A indicação do CID é de responsabilidade do Profissional Solicitante e deverá ser compatível com a especialidade ou procedimento indicado.

Na ausência do preenchimento do CID, o "agendador" deverá encaminhar o pedido médico para a Gerência da Unidade de Saúde para que o mesmo adote das devidas providências junto ao Profissional Solicitante.

Para consultar o CID, se souber o número, informe-o no campo e clique em qualquer outro ponto da tela para que ele seja automaticamente carregado. Caso não saiba o código, clique na lupa.

Nesta janela, a consulta pode ser realizada pelo código ou pelo nome do CID. Preencha um dos dois e clique em [**Consultar**].

matrice	/ 1881 101.4 10101.2 8814	SIGA SAUDE	/ Pesq	uisar CID 10
Código do Nome do	CID			
Foram en	Informe um o Clique em	dos Campos e [Consultar]		Consultar Limpar
	Código		CID	
O A00		Colera		
O A000		Cólera devida a Vibrio Ch	olerae 01, biótipo	Cholerae
O A001		Cólera devida a Vibrio Ch	olerae 01, biótipo	El Tor
O A009		Cólera não especificada		
O A01		Febres tifoide e paratifoi	de	
O A010		Febre tifóide		
O A011		Febre paratifóide A		
O A012		Febre paratifóide B		
O A013		Febre paratifóide C		
O A014		Febre paratifóide não es	pecificada	
O A02		Outras infecc?es por Saln	nonella	
O A020		Enterite por salmonela		

Se houver muitos resultados, utilize a paginação. Escolha o CID e clique em [**Confirmar**].



Quando o sistema retornar para a tela anterior, clique em [Adicionar] para inserir o CID no "carrinho".



Se necessário, repita estes passos para inserir outro CID. Para excluir, selecione o CID (na "bolinha" à esquerda) e clique no botão [**Excluir**].

Confira todos os dados novamente depois clique em [**Gravar**] para inserir o paciente na fila. Será exibida uma mensagem de confirmação e o sistema retorna para tela de consulta.

O paciente ficará com o status "ATIVO" até que ele seja agendado, ou inativado.

Observação: Todas as noites o sistema realiza uma busca eletrônica em todos os pacientes inseridos na Fila de Espera com os agendamentos existentes para a mesma especialidade e mesmo procedimento e em caso positivo, mudará o status para INATIVO.

# **Operações da Fila**

Para visualizar o paciente recém adicionado na Fila (ou consultar os que já estavam), pesquise o paciente (ou preencha qualquer outro filtro) e clique no botão [**Consultar**].



É possível reordenar os resultados, basta clicar em um dos títulos dos cabeçalhos (colunas) em azul.

			Clique no Tí Reordena	tulo Desejado para ar os Resultados			Adicion	nar Consult	ar Limpa
Foram encontrados 1 regis	tros.	Paciente	Especialidade Sub.Espe	cial. Profissional Solicitante		Procedimento	<u>Coleta</u> de	CID Priori	d. Status
Atend.	1.000	a ana peritas	CARDIOLOGIA	Rep. 2 (2014) 10	CONS	ULTA MEDICA EM ATE	Exame NÇÂO NÃO /	A000 Alta	Mtivo
10:01	Alterar	Prof. Operador	Adicionar Observação	Encaminhar para o Regulador	Agendar	ESPECIALIZADA Alterar Prioridade	Exportar para Excel	Inativar	Reativar

Cada linha representa um paciente inserido na fila e contém as informações que foram preenchidas ao adicioná-lo. No final de cada linha, há um sinal de "+". Clique nele para visualizar o histórico de alterações.

Data / Hora	<u>Tipo de</u> Atend.	Paciente	Especialidade Sul	Clique no Sinal de Para Exibir o Histór	ico	Procedenanto	<u>Cointa</u> de	CLD Priorid	. <u>Status</u>
09/11/2011	•	-	CARDIOLOGIA	Majud Citizet Str. Sectors PD	CON	SULTA MEDICA EM ATEN ESPECIALIZADA	ção NãO /	Alta	Au
Histórico			6						
Observação		Da	ta/hora	Operador SIGA	Estabeleci	imento	Not	ivo	
teste			/11/2011 10:01:52	NAMES OF GROOM AND ADDRESS.	And the second	and being the p			
	Alte	avar Brof Operador	Adicionar Obrana	rão Eurominhor pues o Pagulador	Asseday	Alteras Drinsidade	Executor para Excel	Institute	Parking

## Alterar Registro

Selecione paciente e clique em [**Alterar**] para corrigir alguma informação no registro do paciente na fila.

$\odot$	Profissional					Q	1			
0	Equipamento			9		-	ų.			
0	Atividade Coletiva				9					
	Periodo	De 10/10/201	1 🔲 até 09/11/2	2011						
	Especialidade			and the second s	~		Sub-Especial	🖌		
	Procedimento				0	2	Coleta Exame	<selecional< td=""><td>12 🗙</td><td></td></selecional<>	12 🗙	
	Prioridade	<selecionar></selecionar>	×							
	CID	0	0							
	Dados do Paciente	Selecione	o Registro		1.2.4.1	1.000	ET OIL			
_	Dados do Paciente Paciente	Selecione Clique en	o Registro e n [Alterar]		1040		- 99	Adicie	onar Consultar	1
Fora	Dados do Paciente Paciente Im encontrador i registro Data mora Atend,	Selecione Clique en	o Registro e n [Alterar]	de Sub-Especia	l. Profissional Solicitant		Procedimento	Adicio <u>Coletta</u> de	onar Consultar <u>CID Priorid</u> ,	510

Uma janela será aberta com as informações. Com exceção do nome do paciente, todos os demais campos podem ser alterados. Efetue a alteração e clique em [**Gravar**], depois clique no "**x**" para fechar a janela.

Profissional			SIGA SAÚDE	
O Equipament O Atividade O Periodo			/ Fila de Espera / Alterar	
Especialidar Procedimen Prioridade	Dados do Paciente Trazer documentos par	e preenchimento de dados	Após Gravar a Alteração Clique no "x" para Fechar a Janela	
Dades de 2	"Número do Cartão	ELLASTINGUE TOT		
Paciente	Sexo	magnitur_mail	Nome da Mãe	
	Perfil da Agenda			
	OProfissional		Q 🖬	Sector Sector Sector
Former encontrade	O Equipamento		9	
- orani encontraut	Atividade Coletiva		9	
Thats / Hors	Dados do Agendament	0		cond. 5
L.I SCHOLLEGISCH	Tipo de Atendimento	PRIMEIRA VEZ		
09/11/2011	*Especialidade	CARDIOLOGIA	Sub-Especial.	·
10:01	*Descediments			
	*Prof. Solicitante			a 10
	Coleta de Exame	nko v		
	Encaminhar para Fila d	e Espera		
	*Prioridade	Alta 💌		
	Hipótese Diagnóstica			
1	<b>C10</b>	11	01	×

### **Profissional Operador**

Para visualizar o profissional que inseriu o paciente na Fila de Espera, selecione a linha correspondente e clique em [**Prof. Operador**].



Uma janela será aberta exibindo o nome e o estabelecimento do profissional. Clique no "**x**" para fechar a janela.

## Adicionar Observação

Para adicionar uma observação, selecione o paciente e clique no botão [**Adicionar Observação**].

1	Profissional		1		9			
0	Equipamento		Q	1				
0	Atividade Coletiva			Q				
	Período	De 10/10/2011	até 09/11/2011					
	Especialidade	***		×	Sub-E	special 🚥 🛩		
	Procedimento			9	Coletz	Exame <selec< td=""><td>ionar&gt; 💌</td><td></td></selec<>	ionar> 💌	
	Prioridade	<selecionar> 💙</selecionar>						
	CID	9						
	Dados do Paciente							
	Paciente	an an in the	Part Committee dates and the	a manager				
-								
			Selecione o Pacie	nte e Clique			Adicionar Consulta	
Fora	encontrados 1 registros.		em [Adicionar Ob	servação]				
100	Tipo de	_		/		Cole	ta	
	Data / Hora Atend.	Paciente	Especialidade Sub.Esp	ecial, Profission Solicitante	Procedime	nto de Exas	e <u>CID</u> Priorid	L 2
-		OWNERS AND ADDRESS.	CARDIOLOGIA	And A COLOR DO.	CONSULTA MEDICA	EM ATENÇÃO NÃ	O A000 Alta	4 A

Na janela que seguinte, haverá um espaço para o preenchimento da observação e abaixo será exibido o histórico de alterações.

/	BARLING - DR. JOH MARA CHES	/ Fila Espera / Adio	tionar Observação	
Observação				
			Crawse	Limmon For
			Gravar	Limpar Fec
Histórico			Gravar	Limpar Fec
Histórico Observação	Data/hora inclusão	Operador SIGA	Gravar	Limpar Fee Motivo
Histórico Observação teste	<b>Data/hora inclusão</b> 09/11/2011 10:01:52	Operador SIGA	Gravan	Limpar Fee

Após o preenchimento da observação, clique em [**Gravar**] e depois clique no "**x**" no topo da janela para retornar à tela de consulta.

### Encaminhamento para o Regulador

Deverão ser ENCAMINHADOS PARA AVALIAÇÃO DO REGULADOR os casos que necessitam de maior urgência clínica, devidamente justificada pelo profissional solicitante e de acordo com o protocolo vigente e os procedimentos com ofertas escassas de vagas e com grande demanda. Para realizar o encaminhamento, selecione o paciente e clique em [Encaminhar para o Regulador].

Profissional				Q	
O Equipamento		Q			
O Atividade Coletiva			Q		
Período	De 10/10/2011	até 09/11/2011			
Especialidade	***		×	Sub-Especial	···· 💘
Procedimento			Q	Coleta Exame	<selecionar> 💙</selecionar>
Prioridade	<selecionar> Y</selecionar>				
CID	Q				
	Se	elecione o Paciente	e Clique em		Adicionar Consultar
Foram encontrados 1 reg	pistros. [	Encaminhar para o	Regulador]		Coleta
Data / Hora	Paciente	Especialidade Sub-Espe-	cial. Profissi nal Solicitante	Procedimento	de CID Priorid. Exame
Contraction of the Contraction o			Statute of the local data	CONSULTA MEDICA EM ATENC	Alta MAO A000 Alta

Na tela seguinte, se for necessário, altere a prioridade.

É obrigatório informar a justificativa técnica do envio para o Regulador.

Dados do paciente					
Trazer documentos o	ara preenchimento de dados				
* Nome do Paciente		Nascimento			
* Número do cartão					
Бехо		Nome da Mãe			
Dados do Agendame	nto				
Tipo de Atendimento	PRIMEIRA VEZ Y				
Especialidade		Sub-Especial.			
Procedimento	CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	O campo Justificativa	éde		
* Prof. Solicitante		Preenchimento Obriga	tório		
Lateralidade	🔿 Lado direito 🔿 Lado esquerdo 🔿 Amb				
Encaminhar para Reg	ulação				
* Prioridade	··· 💌	×			
* Justificativa					
Peso (kg)					_
Unidade Exec. Req.		9			
Hipótese Diagnóstica					
* CID	9				
Códig	o Descrição				-

Como o paciente estava inserido na Fila, a maioria dos campos obrigatórios estará preenchida, confira se todas as informações estão corretas e clique em [**Gravar**]. Serão emitidos alertas quando algum campo obrigatório não estiver preenchido.

Em seguida será exibida uma mensagem de confirmação do envio para o Regulador. Clique em [**Continuar**] para retornar para o módulo de Fila de Espera.

# Agendar Pacientes da Fila de Espera

Há dois processos para este tipo de Agendamento.

O primeiro é buscar o paciente na Fila e depois procurar a vaga (módulo Fila de Espera), o outro é consultar a vaga e depois buscar o paciente da Fila (módulo Agendamento).

## Agendar Pacientes via Módulo Fila de Espera

Para agendar os pacientes através do módulo Fila de Espera, acesse o menu Agenda / Fila de Espera, consulte o paciente, selecione-o e clique em [**Agendar**].

0	Profissional					QI			
0	Equipamento			Q					
0	Atividade Coletiva				Q				
	Período	De 0	8/11/2011	até 09/11/2011					
	Especialidade	***	And a second	Contraction and the second sec	~		Sub-Especial	(*	
	Procedimento				C		Coleta Exame	<selecionar> 💌</selecionar>	
	Prioridade	< 2.01	ecionar> 💌		_				
	CID		9						
	Dados do Paciente								
	Paciente								
Fora	m encontrados 1 registr	·os.	-	Selecione	o Paciente e			Adicionar	Consultar
		-	-	- Onque e	in pigendarj			Coleta	
	Data / Hora	P	ciente	Especialidade Sub.Espe	ecial. Profissional Solicitant	1	Procedimento	de CLD Exame	Priorid, St

Observação: Só é possível agendar pacientes com o status "ATIVO".

O sistema exibe a tela de Agendamento com o nome do paciente, especialidade e procedimento já preenchidos. Neste caso, não será permitido alterar nenhum deles.

Perfil da Agenda					
Profissional			9		
Equipamento		9			
Atividade Coletiva	9				
Dados do Paciente		46.00			
Paciente	BILLARDARDARDY SAID (Approache) (2012) DB (Arright)	Prontuário			
Critérios de Busca					
Nro. Agendamento			*Agenda 🔿 Local 🔿	Regulada 🔘 Contra referência	
*Periodo	De 10/11/2011 até 16/11/2011		Status	LIVRE	
Hora	De até		Tipo Atendimento	PRIMEIRA VEZ	
Especialidade		~	Sub-especial.		
Procedimento		IALIZAC			
Coleta Exame	não 💌		O Sistema Car	rega a Especialidade	
Unidade Executante		Q 🖬 🁌	e o Pr	ocedimento	
Unidade Solicitante			eori	ocedimento.	
Dia da Semana	DOM VSEG VTER VQUA VQUI VS	EX SÁB			
V Utilizar cores dos tipo	s de atendimento			Consultar Limpar	Car
Data/Hora Número APAC	Itend. Paciente Prontuário Especialidade	Sub.Espec. Profiss	ional Procedimento	Exame Executante	Sta
PRINCIPA PRINCIPA	RESERVA			LUME PREEDORDA	0

Informe o tipo de agenda (Local ou Regulada).

Selecione o tipo de atendimento (PRIMEIRA VEZ ou RETORNO).

Defina o período para consulta de vagas.

Caso esteja agendando um paciente para uma Unidade Executante específica, selecione a Unidade (opcional).

Clique em [**Consultar**].

Se houver vagas disponíveis, selecione o horário desejado e clique em [**Agendar**], ou se preferir, clique no link "(novo)".

the second se								
Profissional		1			Q			
Equipamento			Q					
Atividade Coletiva		2	1000					
Dados do Paciente								
Paciente	ALL MADE IN THE REAL POINT	States at the otherways the	10 fee 187	Prontuário				
Critérios de Busca								
Nro. Agendamento					*Agenda 🔿 Local 💿	Regulada 🔘	Contra referênci	a
*Período	De 11/11/2011	até 11/11/2011			Status	LIVRE	×	
Hora	De 07:00 até 0	7:10			*Tipo Atendimento	PRIMEIRA	VEZ M	
*Especialidade					Sub-especial.	selectors		
*Procedimento								
Coleta Exame	não 💉							
			10	And a second second				
Unidade Executante	2770.0001 10	(pt. Methodol) transmitt (http:		2 🖬				
Unidade Executante Unidade Solicitante	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	Dr. Marcando Sanchez Chur						
Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana V Utilizar cores dos tipos	V DOM V SE	S VTER VQUA VQUI V	sex √sáb					
Unidade Sxecutante Unidade Solicitante Dia da Semana I Utilizar cores dos tipos Foram encontrados 2 regis Data/Hora Número Ate APAC	V DOM V SEA	с Утек У qua V qua V Selecione a Vaga Clique em [Agenda	SEX VSÁB	Procedi	mento	Exame	Consultar	Limpar Cance PÁGINA 1 Str
Unidade Sxecutante Unidade Solicitante Dia da Semana v Utilizar cores dos tipos Foram encontrados 2 regis Data/Hora Número Ata ADAC 11/11/2011	V DOM V SEA	Selecione a Vaga Clique em [Agenda	e r] sonsi	Procedu	mento ZA MEDICA EM ATENÇÃO	Exame	<b>Consultar</b> Executante	Limpar Canco PÁGINA 1 Sto
Unidade Sxecutante Unidade Solicitante Dia da Semana Utilizar cores dos tipos Foram encontrados 2 regis Data/Hora Número Ate ADAC 11/11/2011 07100 (Sex)	v DOM v SEr de atendimento stros. nd. Paciente o	Selecione a Vaga Clique em [Agenda	ssx v sAs	Procedi CONSU ESPECT	mento TA MEDICA EM ATENÇÃO LUZZADA	Exame	Consultar	Limpar Canco PÁGINA 1 St
Unidade Stectante Unidade Solicitante Dia da Semana V Utilizar cores dos tipos foram encontrados 2 regis Data/Hora Número Ate APAC 11/11/2011 07100 (Sex) 11/11/2011	V DOM VSEC de stendimento dros. nd. Paciente ro Moneca de consector de	Selecione a Vaga Clique em [Agenda CARDIOLOGIA	e [] sons!	Procedi Colisu Colisu Colisu	mento JTA MEDICA EM ATENÇÃO LUZZADA ITA MEDICA EM ATENÇÃO	Exame D N	Consultar Executante	Limpar Cance PÁGINA 1 Str
Unidade Svecitante Unidade Solicitante Dia da Semana V Utilizar cores dos tipos foram encontrados 2 regis Data/Hora Número Ate ADAC 11/11/2011 07:10 (Sex) 1/11/2011 07:10 (Sex)	OOM SEC	Selecione a Vaga Clique em [Agenda CARDATOSEA	e f] sonal	Procedi CONSU ESPECT CONSU ESPECT	mento Ta medica em atenção Alezada A medica em atenção Lizzada	, Exame D N D N	Consultar	Limpar Cance PÁGINA 1 Str

Na tela seguinte será permitido alterar somente o Profissional Solicitante e/ou adicionar CIDs.

Clique em [**Gravar**] para confirmar o Agendamento. Após essa confirmação, o status do paciente na fila ficará como "**INATIVO**". Para poder consultá-lo, será necessário informa o número do CNS.

#### Agendar Pacientes via Módulo Agendamento

Para agendar pacientes que estão na Fila de Espera através do módulo Agenda / Agendamento (consultando as vagas, depois, buscar o paciente), acesse o menu Agenda / Agendamento.

Efetue a consulta das vagas.

Selecione uma vaga e clique em [**Agendar**] ou clique no link "(novo)".

Perfil da Agenda							
Profissional				9			
Equipamento			Q	5.00			
Atividade Coletiva		9					
Dados do Paciente							
Paciente				Prontuário	9		
Critérios de Busca					and seen		
Nro. Agendamento					*Agenda 🔘 Local 💿	Regulada 🔘 Contra referência	
*Periodo	De 11/11/2011 🔲 até	11/11/2011			Status	LIVRE	
Hora	De até	27			*Tipo Atendimento	PRIMEIRA VEZ	
"Especialidade	CARDIOLOGIA			×	Sub-especial,	<selecionar></selecionar>	×
*Procedimento	030101007 CONSULTA	MEDICA EM ATENÇÃO ESPE	ECIALIZAC Q				
	Contestants and		- under street				
Coleta Exame	ARRESOGALS (A)						
Coleta Exame Unidade Executante	Contractory (1)	NAMES ADDRESS (MAR		918			
Coleta Exame Unidade Executante Unidade Solicitante		NAMES ADDRESS OF A					
Coleta Exame Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana	V DOM V SEC V TE	n vQua vQui v	]sex ⊡såb				
Cobta Exame Unidade Executante Unidade Solicitante Día da Semana I Utilizar cores dos tipos o Foram encontrados 3 regist	DOM V SEC V TE	ir qua qui v	Selecio	ne a Vaga e Cl	ique em		Consultar Li
Coleta Exame Unidade Executante Unidade Solicitante Día da Semana Y Utilizar cores dos tipos Oram encontrados 3 regist	PDOM V SEC V TE	II TUP V AUP A	Selecio [Agenda	ne a Vaga e Cl r] ou Clique em	ique em "(novo)"		Consultar Lin PAGINA
Coleta Kaame Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana Utilizar cores dos tipos foram encontrados 3 regist Data/Hore Número Atee Abic	v DOM V SEC V TT de atendimento ros. 6. Pacente Prontueiro Esc	IR PQUA PQUI P	]sex ⊘sAs Selecic [Agenda	ne a Vaga e Cl r] ou Clique em	ique em "(novo)"	Exame Executante	Consultar Li PÁGINA
Coleta Exame Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana Utilizar cores dos tipos foram encontrados 3 regist Data/Aors Número Ate ABAC 11/11/2011	DOM PSEC PT     DOM PSEC PT     Pontorio Tom	IR PQUA PQUI P	]sex ⊘sAs Selectic [Agenda	nne a Vaga e Ci r) ou Clique em Procedimento	ique em "(novo)"	Exame Executante	Consultar La PÁGINA
Cota traame Unidade tracutante Unidade tracutante Dia da Semana (*) Utilizar corea dos tipos o foram encontrados 3 regist Data/Hors Número Ater APAC 11/11/2011	Control of the standard and the standard and the standard best standard by the standard b	IR QUA QUI V	]sex ⊘såe Selecic [Agenda	ne a Vaga e Cl r] ou Clique em Procedimento conducta Mis sepecializza	ique em "(novo)" осол км атенção	Exame Executante N	Consultar Lu PÁGINA
Coteta Exame Unidade Stexecutante Unidade Solicitante Dia da Semiana Dia da Semiana Utilizar cores dos tipos foram encontrados 3 regist Data, informa Número Ate- APAC 11/11/2011	Construction Dependence     Construction Dependence      Construction	IR QUA QUI V	sex ⊘sAs Selecic [Agenda	Ince a Vaga e Ci r) ou Cilque em Protedimento CORSULTA ME ESPECIALIZO	ique em "(novo)" отол ем итенско а	Exame Executante N	Comultar La
Coleta Exame Unidade Solicitante Dia da Sensana Unidade Solicitante Dia da Sensana Unitara corea dos Bipos i foram encontrados 3 regist Data/Hors Número Atem ARC 11/11/2011	Control of a second secon	IR QUA QUI C	Selecic [Agenda	A Vaga e Ci O Clique em     Provedments     consulta vas     sefectalizao     consulta vas     sefectalizao     consulta vas	ique em "(novo)" отса вы атенско а отса вы атенско а	Exame Executante	Consultar Li PÁGINA
Coleta Kaame Unidade Kacutante Dia da Semana VI Utilizar corea dos tipos o Foram encontrados 3 regist Data/Hora Número Aten APAC 11/11/2011 1 11/11/2011 1 01:00 (Sec) 11/11/2011 1	Control of the second sec	IR QUA QUI C	jsex ⊽sAs Selectic [Agenda fissional	Ine a Vaga e Cl r] ou Clique em Protectimento consulta Me consulta Me consulta Me	ique em "(novo)" отсл км атенсХо а отсл км атенсХо а отсл км атенсХо	Exame Executante N N	Consultar Li PÁGINA
Coleta Exame Unidade Schottante Dia da Sentana Dia da Sentana Unifizar corea das Tipos Unifizar corea das Tipos foram encentrados 3 registi Sata/Nors Número Ate- ADAC 11/11/2011 1 01:00 (Sex) 11/11/2011 1 00:00 (Sex) 11/11/2011 1	Created Dr V  Created Dr V  Com Post  Created Brochusico Esc  Created Brochus	IR QUA QUI C	Jsex ♥s&s Selecio [Agenda	Peredimento Consulta Maria Precedimento Consulta Maria Especializao Consulta Maria Especializao Consulta Maria	ique em "(novo)" отол ем атенсдо а отол ем атенсдо а отол ем атенсдо а	Exame Executante N N	Consister Li PÁGINA
Coleta Exame Unidade Schottante Dia da Sensana Unidade Schottante Dia da Sensana Unidade Schottante Dia da Sensana Unitada Schottante Dia da Sensana International Schottante Schottante International Schottante International Schottante Internati	Control of a second secon	IR QUA QUI C	isex ⊘sAs Selecic [Agenda freeimat	A Vaga e Cl      r] ou Clique em      Procediments      Consulta va      serecruizao      consulta va      eseecautzao	ique em "(novo)" отса ем атенção а отса ем атенção а	Exame Executante N N N	Contractor La PÁCINA
Coleta Exame Unidade Schecutante Unidade Schecutante Dia da Sentana Dia da Sentana Unificar corea dos Tipos Poram encentrados 3 regist Data/hore Número Ate- APAC 11/11/2011 01:00 (See) 11/11/2011 01:00 (See) 11/11/2011	Control - C	IR QUA QUI V	Jsex ⊘sAe Selecic [Agenda	A Vaga e Ci     Ou Clique em     Procedimento     consulta vel     especializado     consulta vel     especializado     consulta vel     especializado     consulta vel     especializado	ique em "(novo)" οιολ εκι Ατειςλο Α οιολ εκι Ατειςλο Α οιολ εκι Ατειςλο Α	Exame Executante N N N	Comultar L PÁGINA PÁGINA
Coleta Exame Unidade Schottante Dia da Semana Unidade schottante Dia da Semana Unitare corea dos tipos i foram encontrados 3 registi foram encontrados 3 registi Data/Hore Múmero Atem ASAC 11/11/2011 1 07143 (Sew) 11/11/2011 1 08103 (Sew) 11/11/2011 1 08103 (Sew)	Cardinardo de la construcción de la construcci	IR QUA QUI C	Jsex Selecic [Agenda heatonal	Prevedimento consulta varia precedimento consulta vari especializao consulta vari especializao	ique em "(novo)" отса вы атенско а отса вы атенско а отса вы атенско а	Erame Executaria N 2000 100 100 N 2000 100 100 100	Consultar La PÁGINA PÁGINA 1960000 C PÁGINA

Na tela seguinte clique no botão [Fila de Espera].

								_
Dados do agendamento								
Especialidade	CARDIOLOGIA			SVD-EI	special.			
Perfil da Agenda								
Profissional	REATE ADDRESS OF 1	CORNER .						
Agendamento								
Tipo de Atendimento	PAIMEIRA VEZ							
Procedimento	COMPANY RECORD AN AD	secto sereconcere						
Recomendações								
Orientações					Clique neste	Botão para Consu	iltar	
Protocolo					Pacientes	da Fila de Espera		
*Prof. Solicitante			9 8	Prof. Não SUS				
Nome do Profissional			and the					
*CRM								
Estabelecimento			9.0	Outros				1
Dados do paciente								-
*tiúmero do cartão				Prontuário		Data fiast-		File d
-								
Barro Barro	3 <i>II</i>							
Telefores	Press of the later	Color			Come ( )	Error (		
E-mail	News U	Cont. 1			comin of p	Frank ( p. )		
Enderero do Dominilio								
Uniário sem Foderero?	Não 💙							
*Município de Residência			01		CER	01		
Pistelle Administration			MAI			191		
Tipe / condense		~						
Tipo cogregouro		120						
Eligisodoro					Complements			
Rumero da Nesidenda		-			Complemento			
Balanto								
Kererencia								
Hipótese Diagnóstica								
*CID			Q					
			100					
								= A
Códino	Descrizão							

Uma janela será aberta com os dados dos pacientes que estão na fila para esta mesma especialidade e procedimento. Se preferir, consulte outros períodos, depois, selecione o paciente e clique em [**Selecionar**].



O sistema irá retornar para a tela anterior. Verifique se as informações do paciente estão corretas e clique em [**Gravar**]. Se algum campo obrigatório (em vermelho) não for preenchido, não será possível confirmar o agendamento e será exibida uma mensagem informando o campo a ser corrigido, caso contrário, o sistema exibe uma mensagem de confirmação em uma nova janela.

Ao término desta operação, o status deste paciente na Fila será alterado.

### **Alterar Prioridade**

Se houver necessidade de alterar o status do paciente na Fila, selecione este paciente, defina a nova prioridade (*Media, Baixa* ou *Alta*) e clique no botão [**Alterar Prioridade**].

Profissional			Q.		
Equipamento		9			
Atividade Coletiva			2		
Período	De 10/11/2011 🛄 até 1	0/11/2011			
Especialidade			¥	Sub-Especial	⊻
Procedimento			9	Coleta Exame	<selecionar> ⊻</selecionar>
Prioridade	<selecionar> 💌</selecionar>				
CID					
Dados do Paciente					
Paciente	1° Selecione o F	aciente			
	/	2° Se	elecione a Nova	]	
		2 00	Prioridade		Adicionar Consultar I
Foram encontrados 7 reg	istros.		Filonuaue		
Tes	10				<u>Coleta</u>
Data / Jora	d. <u>Paciente Especialid</u>	ade Sub.Especial. Profissional So	licitant 3º Cliqu	ie em	de <u>CID</u> Priorid. Si
	-		[Alterar Br	ioridado]	Exame
10/11/2011 19	CARDIOLO	IGIA PALL ROBERTO PE		ionuauej <sub>ição</sub>	NÃO A000 Media 🗹 🗚
	and an other states of the sta	BILLIN JR.		RECIALIZADA	
09:39				<b>.</b>	

Esta operação só é permitida para pacientes com o status "ATIVO".

#### Exportar para Excel

É possível gerar uma planilha contendo todos os pacientes inseridos na fila (no período pesquisado).

Neste caso, é necessário consultar pelo menos 1 paciente para que seja gerada esta planilha.

Efetue a consulta utilizando o filtro de pesquisa desejado. Após a exibição dos resultados, clique no botão [**Exportar para Excel**].

Foram encon	strados 4 regis Hora Tipo d Atend	stros.	Paciente	Especialidade Sub-Especi	al, Profissional Solicita	ante	Procedimento	Adiciona Coleta de S Exame	ar Consultar	Lim
Foram encon	itrados 4 regis Tipo di Atend	stros.	Paciente	Especialidade Sub.Especi	al, Profissional Solicity	ante	Procedimento	Adiciona <u>Coleta</u> da S	er Consultar	Lim Stat
								Adiciona	ar Consultar	Lim
Pacier	nte									
Dados	do Paciente		4	_	_		_			
Priorida	de	<seleciona< td=""><td>ir&gt; M</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></seleciona<>	ir> M							
- Yocean		9.	.0.		Coleta Exa					
Especial	lidade	RADIOLOG	31A		Sub-Especi	al ····	innarb 💌			-
Período		De 20/10/	2011 🛄 sté 10/1	1/2011						
O Atividad	de Coletiva				Q					
Equipart	nento			0						

Na janela que será exibida, há a opção de abrir a planilha ou salvá-lo no computador (*download*). Selecione uma dessas opções e clique em [**Ok**].

			Q				
O Equipamento		Q					
O Atividade Coletiva		1000	9				
Periodo	De 20/10/2011	Contraction of the local data		2			
Especialidade	RADIOLOGIA	Abrir "fila_espera_Z)	788810_20111110_1129.xls"	<u> </u>			
Procedimento		Você selecionou abrir:		> M			
	9	fila_espera_2788	8810_20111110_1129.xls				
Prioridade	<selecionar> ⊻</selecionar>	Tipo: Pianiha do Mi	crosoft Office Excel 97-2003 (-1 8)				
CID	9	Site: http://hsiga.si	aude.prefeitura.sp.gov.br				_
Dados do Paciente		O que o Firefox deve faz	ter?				
Paciente		Abrir com o: M	icrosoft Office Excel (aplicativo padrão) 💌	13			
Foram encontrados 4 regi	stros.	Memorizar a decis	são para este tipo de arquivo				-
The d	Paciente		OK Cancelar	Procedimento	<u>de</u> <u>Cl</u>	LD Priorid.	<u>Sta</u>
Data / Hora Atend	i Precision				Exame		
Data / Hora Atens 20/10/2011 16:26	MALE ATTACK AND A	RADIOLOGIA		A-SONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL	NÃO	Alta 💌	Ati
Data / Hora Atens Data / Hora Atens Dollar 20/10/2011 16:26 Dollar 20/10/2011 11:08	ANNA ATTANK ANNA TOTANIS BELLA ATTACK IN ANA INC. PROMISION IN ANY INC. PROMISION	RADIOLOGIA RADIOLOGIA		LA-SONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL TRA-SONOGRAFIA MAMARIA BILATERAL	NÃO ZO	Alta 🗸	Ati
Data / Hora Alters 20/10/2011 16:26 20/10/2011 1 10:26 20/10/2011 1 20/10/2011 1 11:08 20/10/2011 1	MALE ATTACK RACE I TATACKE MALE ATTACK RACE I TATACKE MALE ATTACKED ALMOST	RADIOLOGIA RADIOLOGIA RADIOLOGIA		A-SONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL TRA-SONOGRAFIA MAMARIA BILATERAL ULTRA-SONOGRAFIA	Exame NÃO NÃO ZO NÃO	Alta V Media V Media V	Ati
Data / Hora         Atens           20/10/2011         1           16/26         20/10/2011           11:08         20/10/2011           13:44         1	MARKA ANTONIA RANAN I MARKA ANTONIA RANAN I MARKA ANTONIA RANAN MARKA ANTONIA RANAN DALARAM I MARKA ANTONIA	RADIOLOGIA RADIOLOGIA RADIOLOGIA	ULT	IA-SONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL TRA-SONOGRAFIA MAMARIA BILATERAL ULTRA-SONOGRAFIA TRANSVAGINAL	NÃO NÃO ZO NÃO	Alta 🛩 Media 🛩 Media 🛩	Ati

#### Inativar

Se, por algum motivo, não houver mais necessidade de determinado paciente ficar na Fila de Espera, há um opção para inativá-lo.

Para tal, selecione o paciente e clique no botão [Inativar].

0	Profissional				0	1		
0	Fauinamento			01	100	9)		
Õ	Atividada Coletiva			24	01			
1	Deviede	De 08/11/2011			2			
	Especialidade				-	Sub-Fanacial		
	Procedimento		1		OI	Coleta Exame	<selecionar> ¥</selecionar>	
	Prioridade	<selecionar></selecionar>	~		200	consta exame		
	CID	0	1					
100	Dados do Paciente		U				_	_
	Paciente	1			10	E QI		
Eor	am encontrados 1 registros						Autonar Const	
- Ora	ant encontrados 1 registros			Selecione o P	aciente de		Coleta	_
	Data / Hora	Pariente	marialidada	Clique em []	Inativarl	Procedimento	da CID Pri	neid. St
-	Atend.	2 Attents	savectandade	Cirque em li	mauvarj	Troctonitento	Exame	21
	11/2011	ADDRESS AND REAL	CASDIOLOGIA	Paul Caller	CONS	UNITA METHONEM ATENCAS	NÃO A000 Alta	~ 0
		Contraction in the second second	CANDICCOUR		Cons	inter mento	Active Line	

Será exibida uma janela onde deverá ser preenchido o motivo da Inativação.

Selecione o motivo desta inativação.

Se houver alguma observação, preencha-a no campo seguinte e clique em [**Gravar**].

	/ Acondo / Ella Econora /	Tastivação da Osciente os Fil
de Espera	/ Agenua / Fila Espera /	inativação de Paciente na Pr
	~	
<ul> <li>Motivo de inativação</li> </ul>		
Observação		

Para sair, clique no "x" desta janela.

de Espera	Após Gravar, Clique neste "x"	Inative de Paciente na
Registros inativados com sucesso!	para fechar a Janela	
* Motivo de inativação		
Observação		

#### Reativar

Em contrapartida, para reativar um paciente que foi inativado, tanto automaticamente quanto manualmente, consulte este paciente (esta consulta terá que ser realizada através do CNS ou Nome e Data de Nascimento), selecione-o e clique em [**Reativar**].

Profissional		1			Q	ផ				
O Equipamento			Q							
O Atividade Coletiva				9						
Período	De 13/05/2011	até 13/0	5/2011							
Especialidade	RADIOLOGIA			~	Sub-Especial	***				
Procedimento					Coleta Exame	<selecion< td=""><td>187&gt; Y</td><td></td><td></td><td></td></selecion<>	187> Y			
	9.									
Prioridade	<selecionar> (S</selecionar>									
CID	Q									
Dados do Paciente										
Paciente	10	141.110.001.000	Hostin antipus Auto	1998.		l in interv				
				Selecion	e o Pacier	nte e		Adicion	ar Consultar	
Foram encontrados 1 reg	istros.			Clique e	m (Reativ	/arl				-
The second secon		all and a second second						Coleta		
Data / Hora Tipo de	Atend, Pac	ente E	specialidade Sub.Especi	al. Profissional	Solicitante		Procedimento	de C	IQ Priorid.	Sta
								Exame		
15/05/2011	manh an and	and Address of	ADIOLOGIA	Tortonia alkolo	U.	LTRA-SONG	GRAFIA DE ABDOME	IN TOTAL NO ZO	08 Ealica M	Ina
10:23	1 79874080								-	
										_

O sistema permite que sejam reativados os registros com até 30 dias anteriores à data atual.

#### Encaminhamento para o Regulador via Agendamento

Para encaminhar para o Regulador, O critério de risco sempre deve ser avaliado, pois se for urgente o agendamento é presencial. Lembrando que deverão ser encaminhados somente os casos de maior urgência clínica, justificado pelo Profissional Solicitante de acordo com o protocolo vigente e os procedimentos com ofertas escassas e com grande demanda.

Seguindo os passos do tópico anterior, caso o sistema não encontre vagas disponíveis para agendamento, serão exibidos dois botões adicionais na tela. Desta vez, será utilizado o segundo botão, [Enviar para avaliação do Regulador].

Profissional						2		
O Equipamento				Q		1000		
Atividade Coletiva	1		9					
Dados do Paciente				72				
Paciente				H	D Pr	rontuário	9	
Critérios de Busca								
Nro. Agendamento						*Agenda 🔿 Local	Regulada 🔿 Con	tra referência
*Período	De 20/11/2011	até 20/	11/2011			Status	LIVRE	
Hora	De até					*Tipo Atendimento	PRIMEIRA VEZ	×
*Especialidade	CARDIOLOGIA				Y	Sub-especial.	<selecionar></selecionar>	×
*Procedimento	030101007	CONSULTA MEDI	ICA EM ATENÇÃO ESPE	ICIALIZAC				
Coleta Exame	<selecionar></selecionar>	~						
					Y GROUPS GROUPS			
Unidade Executante								
Unidade Executante Unidade Solicitante								
Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana V Utilizar cores dos tipo	♥ DOM ♥ Si	IG 🗹 TER [	dav ⊾dar ⊾	sex 🖓 sáb				
Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana V Utilizar cores dos tipo Foram encontrados 0 regi	V DOM V S	EG (TER [	VQUA VQUI V	sex ♥såa		Clique em	Peruladari	Consultar
Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana Utilizar cores dos tipo Foram encontrados 0 regis Data/Hora Número ADAC	v DOM v Si s de atendimento istros. Atend. Paciente	EG [√TER [	e dan e d e dan e dan e dan e dan e dan e dan	sex ⊻sáb	inviar pa	Clique em ra avaliação do	o Regulador]	Consultar PÁCI Executante
Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana U Utilizar cores dos Opo Foram encontrados O regi Data/Hore Número / APAC Transma Tarano ( Regiono ( Regi	v DOM v Si s de atendimento istros. Atend. Paciente	EG 🗹 TER [	v qua v qui v	sex 🖓 sáb	inviar pa	Clique em ra avaliação do	o Regulador]	Consultar PAGI Executante
Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana Utilizar cores dos tipo Foram encontrados 0 regi Data/Hore Número / ABAC Terremo / Necoro (	POH Si     Polente     Atend. Paciente     Torsa	Prontuári	v QuA v QuI v	sex 🕑 sáb	inviar pa	Clique em ra avaliação do	o Regulador]	Consultar PÁCI Executante Lunz PRENOVER
Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana Utilizar cores dos tipo Foram encontrados O regi Data/Hora Número / ABAC D Fores a sumero ( ABAC) Agendar	v DOM v Si s de atendimento istros. Atend. Paciente	EG [] TER [ Prontuári	o Especialidade	sex VSAB	inviar pa	Clique em ra avaliação do	o Regulador]	Consultar PACT Executante INFE PACTORE PACTORE PACTORE
Unidade Executante Unidade Solicitante Unidade Solicitante Unidade Solicitante Utilizar cores dos tipo Foram encontrados O regis Data/Horra Número Data/Horra Número Regendar Agendar Consultar agendament	PDOM VSI s de atendimento istros. Atend. Paciente 3 Mission	EG TER [ Prontuári Alterar Cria	v QuA v QuI v o Especialidade agendemento r rova vaga	sex ♥sáa	Enviar pa	Clique em ra avaliação do entemento te agendamento	D Regulador] Confirma Remoter #	Consultar PACI Descutante Los PACI PACI PACI PACI PACI PACI PACI PACI
Unidade Executante Unidade Solicitante Dia da Semana Utilizar cores dos tipo Foram encontrados O regi Data/More Número ADAC Portal Area Agendar Consultar agendamento Visualizar histórico da Vá	istres.	EG TTER [ Prontuári Alteran	O Especialidade	sex visáe	Enviar pa	Clique em ra avaliação do endamento nte agendamento	o Regulador] Confirma Renarcer a	Consultar PACT Executante 1545 PACT PACT PACTOR

Ao clicar neste botão, o sistema exibe a tela de preenchimento para o encaminhamento.

Se o paciente não foi informado na tela de agendamento, pesquise-o através do número do CNS

ou Nome e Data de Nascimento, ou se preferir, utilize a Lupa.

Informe o nome do Profissional Solicitante.

Na seção "Encaminhar para Regulação" selecione a Prioridade e preencha o campo "Justificativa".

Dados do paciente				
Trazer documentos par	ra preenchimento de dados			
* Nome do Pasiente		Nascimento		
* Número do cartão				
Sexo		Nome da Mãe	)	
Dados do Agendamente	o			
Tipo de Atendimento	PRIMEIRA VEZ			
Especialidade		Sub-Especial.	-	
Procedimento	CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	O campo Justificativa é de		
* Prof. Solicitante		Preenchimento Obrigatório		
Lateralidade	O Lado direito O Lado esquerdo O Ambo			
Encaminhar para Regul	ação			
* Prioridade	··· •	× 1		
* Justificativa				
Peso (kg)				
Unidade Exec. Req.		2		
Hipótese Diagnóstica				
* CID	2			
				= M
Código	Descrição			
				-

Informe o CID.

Preste bastante atenção no que foi preenchido. Verifique se as informações estão corretas e não há nenhum campo obrigatório (campo em vermelho) sem preenchimento.

Clique em [Gravar] e o sistema irá retornar para a tela de agendamento. Uma mensagem de confirmação será exibida no topo da tela.