

Coordenação de Atenção à Saúde – CAS  
Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

## Processo de contrarreferência – Hospitais (apoiadoras)

### Tutorial de agendamento de contrarreferência

#### Objetivo

Este tutorial descreve o passo a passo para realizar o agendamento de contrarreferência na unidade de origem da puérpera e do recém-nascido, pelas apoiadoras do programa Mãe Paulistana nos hospitais.

#### 1. Especialidades a serem utilizadas:

- ENFERMEIRA
- ENFERMEIRO(A) DO PSF
- MÉDICO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
- PEDIATRIA
- GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA
- MEDICO GENERALISTA

#### 2. Procedimentos:

- 030101950-9 - EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - MEDICO
- 030101960-6 - EXCLUSIVO MAE PAULISTANA – ENFERMEIRO

## Agendamento de contrarreferência

Acesse o menu **Agenda > Agendamento** ou o atalho localizado na parte superior direita da tela, como indicado abaixo:



Após acessar, observe que a tela é dividida em três seções: **Perfil da Agenda, Dados do paciente e Critérios de Busca.**

Preencha os dados na seguinte ordem das seções:

1º – **Dados do paciente**

2º – **Critérios de busca**

3º – **Perfil da Agenda**

UNIDADE TREINAMENTO / Módulo Agenda

---

**Perfil da Agenda**

Profissional

Equipamento

Atividade Coletiva

**Dados do Paciente**

Paciente

Peso(kg)

**Critérios de Busca**

Nro. Agendamento

**\*Período** De  De

Hora

Especialidade

Procedimento

Coleta Exame

Unidade Executante

Unidade Solicitante

Dia da Semana  D

Leia o passo a passo de cada etapa a seguir.

Coordenação de Atenção à Saúde – CAS  
 Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

### 1º - Dados do paciente

Informe os dados do paciente, digitando o número do CNS no primeiro campo indicado abaixo ou clicando na lupa:

Você também pode apagar os dados já digitados, para reiniciar o processo, clicando no ícone da borracha.

Caso opte por utilizar a lupa, você pode fazer a consulta por **nome** e **data de nascimento da usuária** ou **CPF**. Após preencher os dados, clique em **"Consultar"**.



Após localizar o registro, clique em **"Selecionar"**:

| Número do Cartão | CPF | Usuário | Nome Social | Nascimento | Sexo     | Mãe | Município | Prontuário | Completo % |
|------------------|-----|---------|-------------|------------|----------|-----|-----------|------------|------------|
| 8014...          |     | MARIA   |             | 10/10/1980 | FEMININO |     | SAO PAULO |            | S          |

Coordenação de Atenção à Saúde – CAS  
 Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

## 2º - Critérios de busca

Após selecionar os dados do paciente, veja que os dados foram carregados na tela de consulta. Em seguida, na seção “**Critérios de busca**”, selecione a opção “**Contrarreferência**”, localizada a direita, no centro da tela:

Note que ao selecionar essa opção, os campos da tela são alterados, conforme a seguir. Veja que os dados: Profissional, Especialidade e Procedimento estão desabilitados, até que você selecione a **unidade de contrarreferência** do paciente.

Observe que os campos obrigatórios estão em vermelho. É necessário preencher todos eles para realizar a consulta de vagas.

**Coordenação de Atenção à Saúde – CAS**  
**Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC**

Agora, ainda em critérios de busca, informe a unidade de referência da usuária/paciente, como indicado na imagem:

**Critérios de Busca**

Nro. Agendamento:

**\*Período**: De 29/10/2019 até 27/11/2019

Hora: De  até

Especialidade: <Selecione a unidade de contrarreferência primeiro: >

Procedimento: <Selecione a unidade de contrarreferência primeiro: >

Coleta Exame: <selecionar>

**\*Unidade de Contrarreferência**:

Unidade Solicitante:

Após escrever o nome da unidade e clicar em qualquer outra área da tela, o sistema fará a busca automática:

**Critérios de Busca**

Nro. Agendamento:

**\*Período**: De 29/10/2019 até 27/11/2019

Hora: De  até

Especialidade: <Selecione a unidade de contrarreferência primeiro: >

Procedimento: <Selecione a unidade de contrarreferência primeiro: >

Coleta Exame: <selecionar>

**\*Unidade de Contrarreferência**:

Unidade Solicitante:

Dia da Semana:  DOM  SEG  TER  QUA  QUI  SEX  SÁB

**Aguarde ...**

Caso a unidade seja localizada na base de dados, o número do CNES (código de cadastro) será carregado.

Se houver algo incorreto e o cadastro do estabelecimento não for encontrado, observe que as bordas do campo ficarão em vermelho:

**Critérios de Busca**

Nro. Agendamento:

**\*Período**: De 29/10/2019 até 27/11/2019

Hora: De  até

Especialidade: <Selecione a unidade de contrarreferência primeiro: >

Procedimento: <Selecione a unidade de contrarreferência primeiro: >

Coleta Exame: <selecionar>

**\*Unidade de Contrarreferência**:

Unidade Solicitante:

Coordenação de Atenção à Saúde – CAS  
 Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

Mas você também pode realizar essa consulta pela “lupa”:



Ao clicar na “lupa”, uma janela de pesquisa é exibida. Escreva o nome da unidade e clique em “**Consultar**”:



Após localizar o registro, selecione clicando no botão à direita do nome e clique em “**Confirmar**”, para carregar os dados do estabelecimento na tela anterior (de consulta de vagas).

**IMPORTANTE:**

Caso tenha dificuldades de localizar a unidade de saúde da puérpera, utilize o serviço “Busca Saúde”:

<http://buscasaude.prefeitura.sp.gov.br/>

Neste serviço, você pode localizar a unidade de referência, pelo endereço da munícipe.



Coordenação de Atenção à Saúde – CAS  
 Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

Após selecionar a unidade de referência, serão apresentadas as opções de filtro: **Especialidade** e **Procedimento**:

**Critérios de Busca**

Nro. Agendamento:

\*Período: De 29/10/2019 até 27/11/2019

Hora: De  até

Especialidade: <selecionar>

Procedimento: <selecionar>

Coleta Exame: <selecionar>

\*Unidade de Referência: 2787881 AMA/UBS INTEGRADA TREINAMENTO

Contrarreferência: <selecionar>

Unidade Solicitante: <selecionar>

**Critérios de Busca**

Nro. Agendamento:

\*Período: De 29/10/2019 até 27/11/2019

Hora: De  até

Especialidade: <selecionar>

Procedimento: <selecionar>

Coleta Exame: <selecionar>

\*Unidade de Referência: EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - MEDICO  
 EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO  
 CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO BÁSICA  
 CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO BÁSICA (EXCETO MÉDICO)  
 CONSULTA PRÉ-NATAL

Contrarreferência: <selecionar>

Unidade Solicitante: <selecionar>

### 3º - Perfil da Agenda

Observe que na primeira seção, “**Perfil da Agenda**”, a lista de profissionais também foi habilitada.

Você também pode utilizar este dado como filtro para consulta de vagas.

Para isso, basta selecionar o nome do profissional do qual a puérpera realiza o acompanhamento em sua unidade.

Utilize apenas um dos procedimentos EXCLUSIVO MAE PAULISTANA

**Perfil da Agenda**

Profissional

Equipamento

Atividade Coletiva

Dados do Paciente

\*Paciente:

Peso (kg):

Critérios de Busca

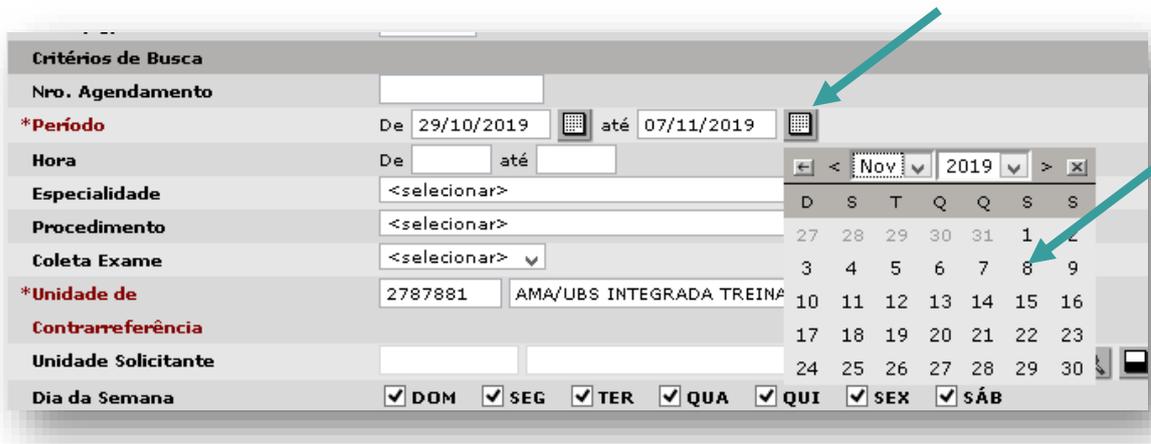
Nro. Agendamento:

\*Período: De 29/10/2019

Coordenação de Atenção à Saúde – CAS  
 Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

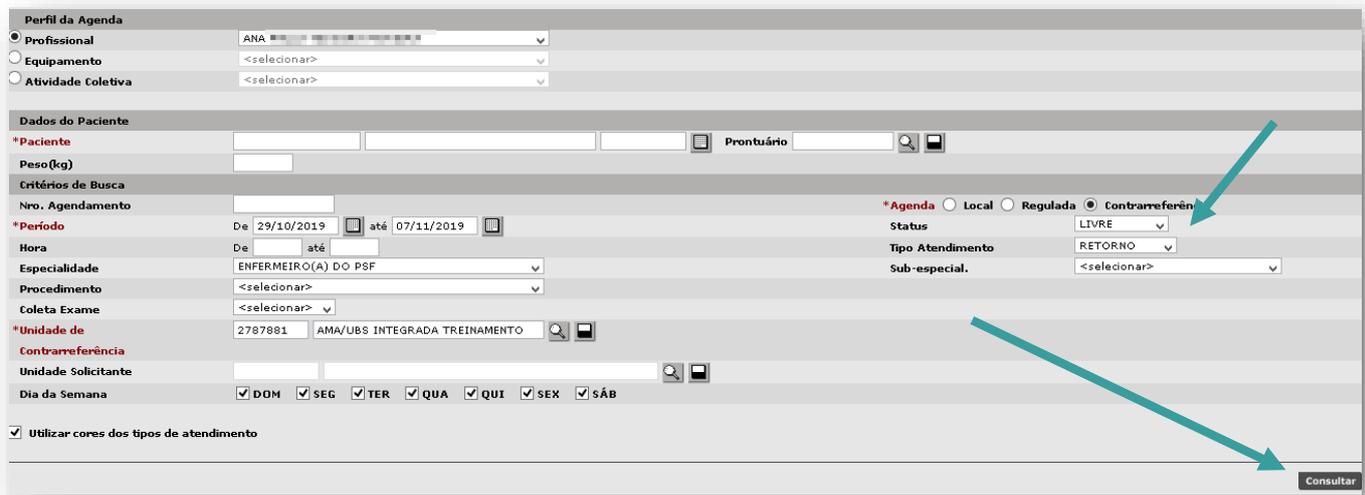
Por fim, novamente na seção “**Critérios de busca**”, defina o período de consulta, digitando a data nos campos “**Período**”. Note que a barra (/) é inserida automaticamente ao digitar o dia, o mês e o ano (com quatro dígitos).

A data pode ainda ser selecionada pela funcionalidade do calendário, clicando no botão indicado na imagem abaixo:



#### 4º - Consulta de vagas

Após preencher todos os filtros, como descrito nos passos anteriores, selecione o status como “**Livre**”, o tipo de atendimento como “**Retorno**” e clique no botão “**Consultar**”, localizado à direita da tela.



Coordenação de Atenção à Saúde – CAS  
 Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

Em seguida, serão listadas as vagas disponíveis, como ilustrado na imagem abaixo:

Foram encontrados 18 registros.

| Data/Hora                 | Número Atend. | Paciente                     | Prontuário | Especialidade           | Sub.Espec. | Profissional | Procedimento                          | Exame | Executante                            |
|---------------------------|---------------|------------------------------|------------|-------------------------|------------|--------------|---------------------------------------|-------|---------------------------------------|
| 01/11/2019<br>15:00 (Sex) | RE            | <input type="radio"/> (novo) |            | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA  |              | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO | N     | (NR) AMA/UBS INTEGRADA<br>TREINAMENTO |
| 04/11/2019<br>14:40 (Seg) | RE            | <input type="radio"/> (novo) |            | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA  |              | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO | N     | (NR) AMA/UBS INTEGRADA<br>TREINAMENTO |
| 04/11/2019<br>15:00 (Seg) | RE            | <input type="radio"/> (novo) |            | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA  |              | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO | N     | (NR) AMA/UBS INTEGRADA<br>TREINAMENTO |
| 04/11/2019<br>15:20 (Seg) | RE            | <input type="radio"/> (novo) |            | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA  |              | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO | N     | (NR) AMA/UBS INTEGRADA<br>TREINAMENTO |
| 05/11/2019<br>13:40 (Ter) | RE            | <input type="radio"/> (novo) |            | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA  |              | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO | N     | (NR) AMA/UBS INTEGRADA<br>TREINAMENTO |
| 05/11/2019<br>14:40 (Ter) | RE            | <input type="radio"/> (novo) |            | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA  |              | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO | N     | (NR) AMA/UBS INTEGRADA<br>TREINAMENTO |
| 05/11/2019<br>15:00 (Ter) | RE            | <input type="radio"/> (novo) |            | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA  |              | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO | N     | (NR) AMA/UBS INTEGRADA<br>TREINAMENTO |
| 05/11/2019<br>15:20 (Ter) | RE            | <input type="radio"/> (novo) |            | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA  |              | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO | N     | (NR) AMA/UBS INTEGRADA<br>TREINAMENTO |

Observe que as vagas são listadas com colunas de identificação. Você deve se atentar para:

- Data/Hora;
- Paciente (“novo”, porque a vaga ainda está livre);
- Especialidade;
- Profissional;
- Procedimento.

| Data/Hora                 | Número Atend. | Paciente                     | Prontuário | Especialidade           | Sub.Espec. | Profissional | Procedimento                          |
|---------------------------|---------------|------------------------------|------------|-------------------------|------------|--------------|---------------------------------------|
| 01/11/2019<br>15:00 (Sex) | RE            | <input type="radio"/> (novo) |            | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA  |              | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO |
| 04/11/2019<br>14:40 (Seg) | RE            | <input type="radio"/> (novo) |            | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA  |              | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO |

Confira os dados e escolha o dia e horário clicando no link “Novo”.

Ou ainda, se preferir, selecionando o registro no botão indicado abaixo e clique no botão “Agendar”:

|                           |    |   |  |                         |           |  |                                       |
|---------------------------|----|---|--|-------------------------|-----------|--|---------------------------------------|
| 11:00 (Qui)               | RE | <input type="radio"/> (novo)            |  | PSF                     |           |  |                                       |
| 07/11/2019<br>11:20 (Qui) | RE | <input type="radio"/> (novo)            |  | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA |  | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO |
| 07/11/2019<br>11:40 (Qui) | RE | <input checked="" type="radio"/> (novo) |  | ENFERMEIRO(A) DO<br>PSF | ANA PAULA |  | EXCLUSIVO MAE PAULISTANA - ENFERMEIRO |

PRIMEIRA VEZ  
  RETORNO  
  RESERVA TÉCNICA

Coordenação de Atenção à Saúde – CAS  
 Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

Em seguida, o sistema exibe a tela de detalhamento da vaga, para nova conferência dos dados:

UNIDADE TREINAMENTO / Módulo Agenda / Agendamento / Agendar

**Dia 07/11/2019 às 11:40**

**Dados do agendamento**

Especialidade ENFERMEIRO(A) DO PSF Sub-Espec  
 Unidade Executante AMA/UBS INTEGRADA TREINAMENTO

**Perfil da Agenda**

Profissional ANA PAULA

**Agendamento**

Tipo de Atendimento RETORNO  
 Procedimento CONSULTA PRE-NATAL  
 Recomendações

**Dados do paciente**

\*Número do cartão 16 MARIA Prontuário  
 Sexo Feminino Nome

Para concluir o processo e realizar o agendamento, clique no botão **"Gravar"**, localizado à direita inferior da tela.

SP CEP  
 Complemento

**Gravar** **Cancelar**

Na finalização, o sistema exibe a mensagem de conformação e os botões **"Agendar Outros Procedimentos"**, **"Comprovante de agendamento"** e **"Fechar"**.

CADASTRO AGENDA ATENDIMENTO

UNIDADE TREINAMENTO / Mensagem

O agendamento foi realizado com sucesso!

**Agendar Outros Procedimentos** **Comprovante de agendamento** **Fechar**

Coordenação de Atenção à Saúde – CAS  
Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

Clique em “**Fechar**” para retornar à tela anterior com a lista de vagas já consultadas e realizar o próximo agendamento.

Caso clique em “**Agendar Outros Procedimentos**”, o também retorna à tela anterior, porém sem os filtros e sem os resultados, para nova consulta de vagas.

**Para saber mais**, acesse o conteúdo detalhado no manual completo do Agendamento Local, no link abaixo:

<https://jmp.sh/v/IK0mHQPnhBP8E7kytEh0>

Ou ainda, em caso de dúvidas, entrar em contato com o **analista de TI da supervisão, coordenadoria** ou nos **telefones do suporte: 3397-2268/2275/2276**.