

Manual de Regulação Ambulatorial de Consultas Especializadas

SISTEMA AGHOS



ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	2
1. O SISTEMA	4
1.1 Acessos ao Sistema AGHOS:.....	4
1.2 Teclas de funções do Sistema:	5
1.3 Utilizando o teclado:.....	6
1.4 Barras de Status:	7
2. FORMAS DE PESQUISA	7
3. CONSULTAS ESPECIALIZADAS	10
3.1 Estados do Atendimento	10
3.1.1 SOLICITADO.....	10
3.1.2 AUTORIZADO.....	10
3.1.3 CANCELADO	10
3.1.4 ATENDIDO	10
3.1.5 MARCADO	11
3.1.6 MARCAÇÃO REMOTA.....	11
3.1.7 CANCELADO MARCAÇÃO	11
3.1.8 NÃO REALIZADA	11
3.1.9 REALIZAÇÃO REMOTA	11
3.1.10 NÃO REALIZAÇÃO REMOTA.....	11
3.2 Solicitação.....	11
3.3 Cadastro de Prontuário:.....	14
3.3.1 Atualização do Prontuário	16
Para realizar a atualização do prontuário, o usuário deve utilizar o caminho: CADASTRO > PRONTUÁRIO.....	16
3.4 Consultar Fila de Espera:	19
3.5 Marcação Automática de Consultas em Regulação do Estado.....	20
3.6 Cancelamento de Solicitação de Consulta:.....	24
3.7 Cancelamento de Marcação de Consulta:.....	26
3.8 Evolução Administrativa.....	27
3.8.1 Classificação da Consulta.....	29
3.9 Histórico do Atendimento Atual	30
3.10 Histórico de atendimentos do Paciente	31
3.11 Impressão do cupom	32
3.12 Impedimento de Acesso ou Não Resolutividade.....	34
3.13 Alteração de Sub-especialidade	35
4. GESTÃO USUÁRIO - CONSULTA	36
5. PAINEL DE CONTROLE	39
6. RELATÓRIOS.....	41
6.1 Relatório de Consultas Marcadas para Confirmar.....	41
6.2 Consultas por UPS e Profissional Solicitante ou Município do Paciente.....	43
6.3 Consultas por Estado de Atendimento	45
6.4 Consultas Ofertadas – Base Remota	47
7. SUPORTE TÉCNICO	49
ANEXO I INSTRUÇÕES PARA CONEXÃO REMOTA AO SISTEMA AGHOS	50



INTRODUÇÃO

Elaboramos o Manual sobre o Módulo da Central de Regulação de Consultas Ambulatoriais Especializadas e suas particularidades técnicas, discorrendo sobre suas funções, classificação e estrutura.

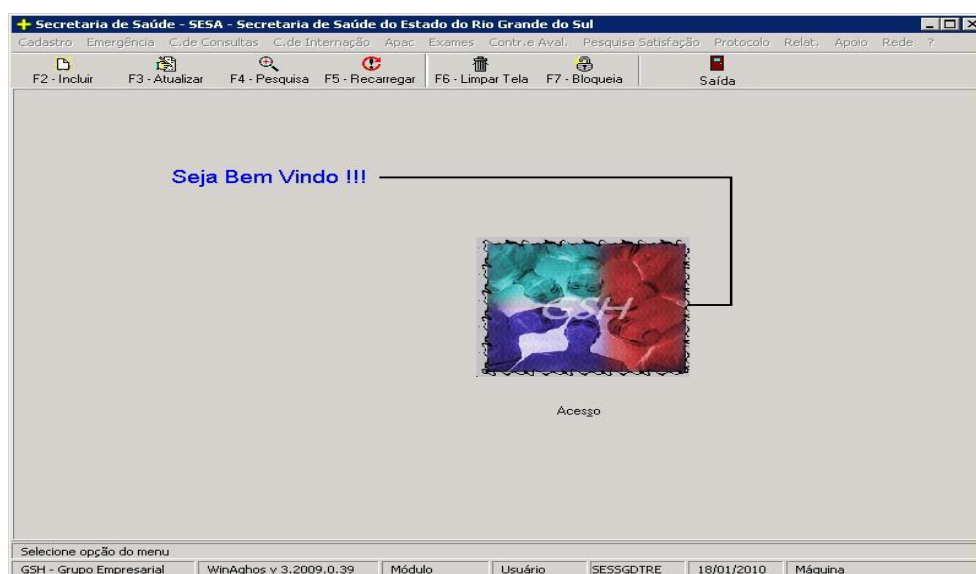
O Manual do Módulo da Central de Regulação de Consultas Ambulatoriais Especializadas possibilita ao usuário efetuar o cadastro de prontuários, solicitações de consultas, agendamento, emissão do comprovante de agendamento e realização do atendimento.

O principal objetivo deste manual é capacitar e orientar o usuário na operacionalização do Sistema AGHOS, de maneira a propiciar o mais completo e bem sucedido desenvolvimento dos processos de trabalho.

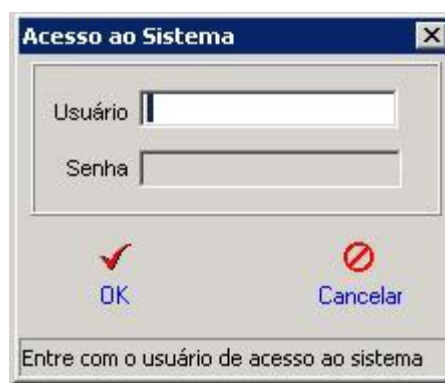
1. O SISTEMA

1.1 Acessos ao Sistema AGHOS:


- Após estabelecer a conexão remota ao servidor, automaticamente será exibida a seguinte tela:



- Para acesso ao sistema AGHOS, o usuário deverá clicar no botão ACESSO (conforme ilustração na figura acima) e a seguinte janela será exibida:

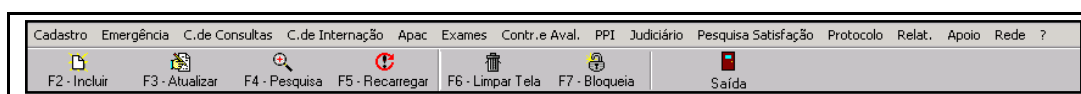


- Para acessar o sistema, o usuário deverá preencher os campos USUÁRIO e SENHA, previamente cadastrados pelos administradores do




sistema. Após o preenchimento, o usuário deverá clicar no botão  ou pressionar a tecla **ENTER**.





- Se as informações forem válidas, o sistema apresentará a tela inicial.

1.2 Teclas de funções do Sistema:





- A barra de ferramentas apresenta as seguintes opções aos usuários:

Opção	Operação	Situação
 F2 - Incluir	Incluir as informações digitadas no banco de dados do sistema. A inclusão poderá ser realizada utilizando a tecla de função ou atalho do teclado F2 .	Todas as telas que apresentam formulários a serem inclusos
 F3 - Atualizar	Atualiza as informações digitadas. Poderá ser utilizada a tecla de função ou atalho do teclado F3 .	Todas as telas que possuam formulários a serem alterados ou atualizados.
 F4 - Pesquisa	Realiza pesquisa personalizada, a partir do campo selecionado. Quando o foco está em um campo que não possui pesquisa disponível, o botão não apresenta função. A pesquisa poderá ser realizada clicando na tecla de função ou utilizando o atalho do teclado F4 .	Todos os campos que possuam opção de pesquisa.

 F5 - Recarregar	Atualiza as informações das telas, carregando novos dados que tenham sido incluídos posteriormente à sua abertura inicial.	Todas as telas que tiveram os dados alterados.
 F6 - Limpar Tela	Limpa o conteúdo dos campos da tela ativa, sem necessidade de fechamento e abertura da mesma.	Todas as telas que possuam formulários preenchidos.
 F7 - Bloqueia	Retorna a tela de acesso ao sistema. O usuário poderá clicar na tecla de função ou utilizar o atalho do teclado F7 .	Todas as telas.
 Saída	Sai da tela ativa.	Todas as telas relativas a um menu ou sub-menu do sistema.

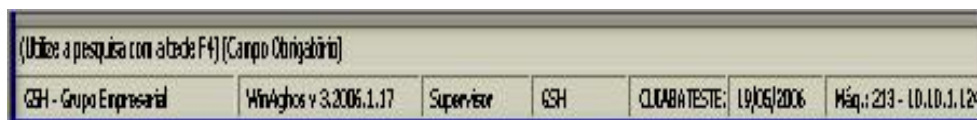
NOTA: Quando o usuário estiver utilizando mais de uma tela no sistema, ele poderá alternar entre elas pressionando as teclas “**Ctrl**” e “**Tab**” simultaneamente.

1.3 Utilizando o teclado:

-  **Tecla TAB**
Tecla utilizada para navegar entre os campos, na ordem definida pelo sistema.
-  **Seta para Cima e Seta para Baixo**
Utilizadas nos campos de lista de opções, navegando entre as opções.

1.4 Barras de Status:

A barra de status está localizada na parte inferior da tela. Esta barra informa sobre a obrigatoriedade do campo, se possui a opção de pesquisa, o sistema utilizado, a versão, o usuário, a data atual e o IP da máquina utilizada.

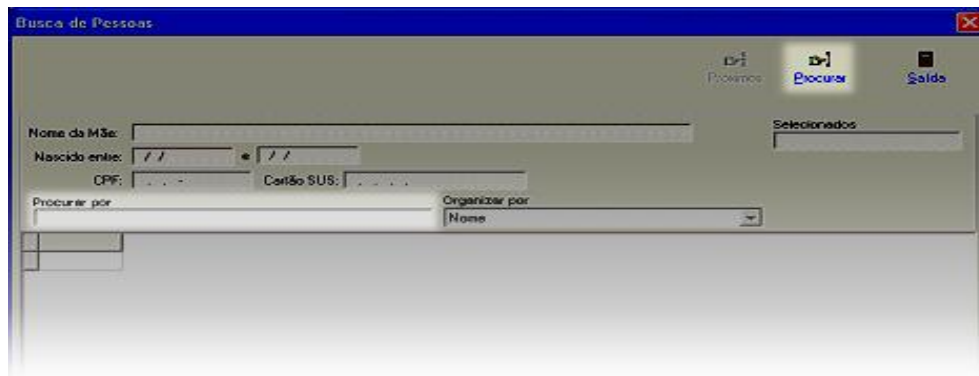


2. FORMAS DE PESQUISA

- Permite ao usuário efetuar pesquisas nos campos a serem preenchidos.
- Para localizar alguma informação, o usuário poderá utilizar a opção de pesquisa. O campo ao qual se deseja a informação deverá ser selecionado.
- Se a informação a ser pesquisado possuir “Código” e “Descrição”, a pesquisa deverá ser realizada pelo campo “Código”.
- Se a informação a ser pesquisada for apenas descritiva e não possuir “Código”, a pesquisa deverá ser realizada diretamente no campo de “Descrição”. Usaremos como exemplo o campo nome:



- Após selecionar o campo ao qual se deseja a informação, o usuário deverá clicar no botão “F4 - Pesquisar” que está localizado na barra de ferramentas.
- Ao solicitar a Pesquisa será apresentada a tela de acordo com o campo que foi selecionado como mostra a seguir:



- Para efetuar a pesquisa, o usuário deverá acessar o campo “**PROCURAR POR**” e informar um ou mais parâmetros a serem pesquisados. Neste caso, aparecerão todos os registros que são iniciados com o que foi digitado. Caso deseje fazer uma busca de todas as informações que estão no banco de dados, clique no botão “**PROCURAR**”, ou digite “%%” para trazer as informações.

DICAS:

- Os campos com status em **AZUL** são **CAMPOS OBRIGATÓRIOS**.
- O campo CEP, preenchido corretamente, gera automaticamente o logradouro, a cidade, o bairro e o estado.
- Não existindo o CEP, localizar pelo comando: “*F4 - Pesquisar*” – selecionar o **MUNICÍPIO** e localizar o endereço: “**%ENDEREÇO**”.
- Ao utilizar a tecla **F4** para pesquisa, o caractere “**%**” tem como função substituir qualquer conjunto de caracteres. Por exemplo: pesquisando “**%CASA**” o sistema retornará todos os estabelecimentos de saúde que contenham a palavra **CASA** em seu nome (**SANTA CASA DE MISERICÓRDIA, NOSSA CASA BENEFICENTE, ETC**).
- Ao utilizar mais de uma tela, pressionando as teclas “**Ctrl**” e “**Tab**”, retornará a tela anterior.
- Na lista “**ORGANIZAR POR**” o usuário deverá escolher a opção de **ORGANIZAÇÃO** da pesquisa.
- Utilizar o botão **ENTER** do teclado ou clicar no botão **PROCURAR** localizado no canto superior direito da tela, em seguida aparecerá uma listagem com todos os registros encontrados da pesquisa desejada.

NOTA: No caso de nenhum registro ser localizado na pesquisa solicitada, os dados informados na pesquisa não constam no banco de dados do sistema ou os dados informados no campo “**PROCURAR POR**” foram digitados incorretamente.

3. CONSULTAS ESPECIALIZADAS

3.1 Estados do Atendimento

O Sistema AGHOS funciona com o Gerenciamento por Fluxos de Trabalho, exigindo uma seqüência de passos necessários para que se possa atingir a automação de processos do negócio, de acordo com um conjunto de regras definidas.

No módulo de consultas especializadas, os Fluxos de Trabalho estão classificados por “Estados do Atendimento”, de acordo com as seguintes especificações:

3.1.1 SOLICITADO

Este Estado de Atendimento significa que foi realizada uma solicitação, e que esta está dependendo de autorização para ser dado o seguimento.

Se o sistema estiver parametrizado para realizar a autorização automática, todos os registros solicitados ficarão, automaticamente, no estado de atendimento “Autorizado”, não ficando registros, portanto, no estado “Solicitado”.

3.1.2 AUTORIZADO

Este Estado de Atendimento significa que a solicitação está autorizada pelo Gestor. Este estado pode ser parametrizado para ser concedido automaticamente pelo sistema.

Os registros neste estado de atendimento correspondem à lista de espera para marcação de consultas.

3.1.3 CANCELADO

Este Estado de Atendimento significa que foi cancelada uma solicitação, retirando-a da lista de espera.

3.1.4 ATENDIDO

Este Estado de Atendimento significa que o paciente foi atendido e que foi realizado o procedimento.

3.1.5 MARCADO

Este Estado de Atendimento significa que foi realizada a marcação do procedimento solicitado/autorizado.

3.1.6 MARCAÇÃO REMOTA

Este Estado de Atendimento significa que foi realizada a marcação remota do procedimento solicitado/autorizado, por meio da integração.

3.1.7 CANCELADO MARCAÇÃO

Este Estado de Atendimento significa que foi cancelada a marcação do procedimento solicitado/autorizado, retornando o estado do paciente para autorizado, permanecendo na lista de espera.

3.1.8 NÃO REALIZADA

Este Estado de Atendimento significa que o procedimento solicitado/autorizado/marcado não foi realizado, retornando o estado do paciente para autorizado, permanecendo na lista de espera.

3.1.9 REALIZAÇÃO REMOTA

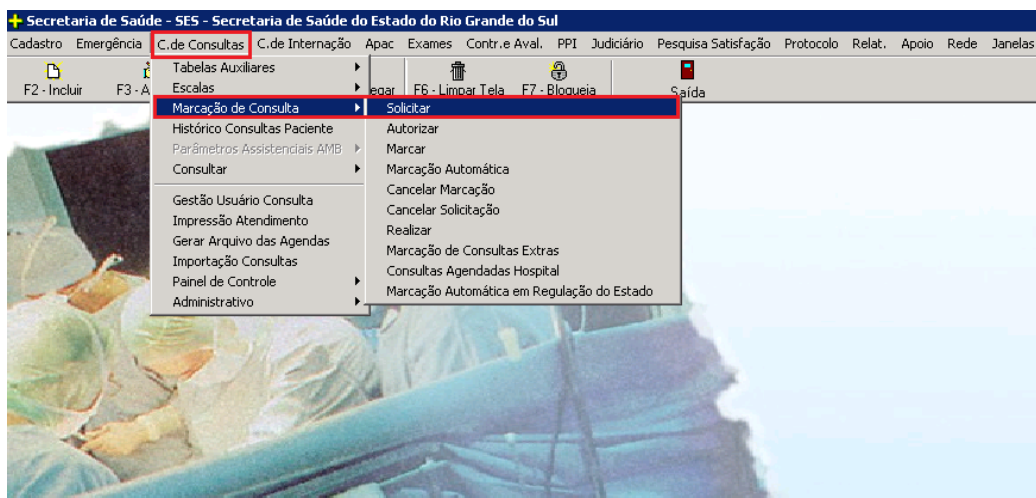
Este Estado de Atendimento significa que o procedimento marcado remotamente por meio da integração, foi realizado.

3.1.10 NÃO REALIZAÇÃO REMOTA

Este Estado de Atendimento significa que o procedimento solicitado/autorizado/marcado remotamente não foi realizado, retornando o estado do paciente para autorizado, permanecendo na lista de espera.

3.2 Solicitação

➤ Permite ao usuário efetuar a solicitação da consulta especializada. Para localização desta tela, clique em **CENTRAL DE CONSULTAS > MARCAÇÃO DE CONSULTAS > SOLICITAR**, exemplificado a seguir:



- Ao clicar, o sistema irá apresentar a seguinte tela:

- No campo UPS SOLICITANTE, selecionamos a Unidade de saúde que solicitou a consulta através do botão “F4 - Pesquisar”.
- Nos campos PROFISSIONAL SOLICITANTE, SUB-ESPECIALIDADE SOLICITADA, PROCEDIMENTO SOLICITADO e CID, segue-se o mesmo processo.
- No campo PACIENTE, o usuário deverá fazer uma pesquisa clicando no botão “F4- Pesquisar” para verificar se há um prontuário do paciente na Unidade de Saúde que está sendo realizada a solicitação da consulta. Se o prontuário for localizado, dê dois cliques no resultado e os campos com as informações do paciente serão preenchidos automaticamente. Caso não

encontrar o cadastro do paciente (prontuário), verificar como cadastrar no Item 3.3 CADASTRO DE PRONTUÁRIO neste manual;

- No campo PRIORIDADE escolher entre as opções disponíveis.
- Na aba QUEIXA PRINCIPAL devem ser informados a descrição clínica do paciente, resultados de exames preliminares e tempo de evolução.
- Informações posteriores sobre descrição clínica e/ou exames, solicitadas pela CRS ou Central de Regulação, devem ser informadas na aba “Evolução Administrativa” (item 3.8).
- No TIPO DE CONSULTA, o usuário deverá indicar se é a primeira consulta do paciente ou se ele está retornando a Unidade;
- Nas solicitações de REABILITAÇÃO ou DEMANDA JUDICIAL, o usuário deverá preencher as guias destacadas na tela abaixo.

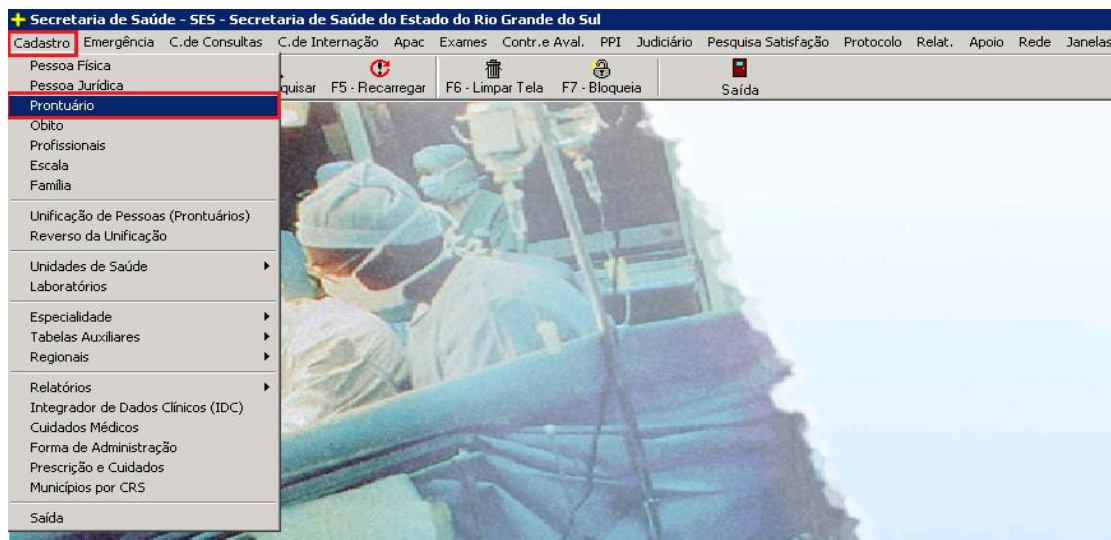
Após o preenchimento de todos os campos, basta clicar no botão SOLICITAR.

The screenshot shows a web-based application window titled 'Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consulta]'. The interface includes a menu bar with options like 'Cadastro', 'Emergência', 'Cide Consultas', etc. The main area contains a form for entering patient and professional data. A 'SOLICITADO' button is prominently displayed in a red box. Below the form, there are several tabs, and the 'Realização' tab is selected, showing a table with columns for 'Codificação da Conclusão do Atendimento Atual', 'Observação', 'Demanda Judicial', 'Telefone para Contato', and 'Reabilitação'. A small 'Informação' dialog box is open in the center, displaying the message 'Solicitação da consulta realizada com sucesso.' and an 'OK' button.

- ✓ Uma boa prática seria depois de efetuada uma solicitação, clicar no botão “F6 – Limpar Tela”, para que não seja inserido nenhum campo da consulta anterior por engano.
- ✓ Depois de solicitada, a consulta irá para uma fila de espera.

3.3 Cadastro de Prontuário:

- No processo de solicitação de consultas ambulatoriais é realizada a pesquisa do prontuário. Caso o paciente não esteja cadastrado, será realizado o CADASTRO DE PRONTUÁRIO do paciente, conforme as telas a seguir:



- No campo UPS, o usuário deverá digitar o número do CNES da Unidade que está solicitando a consulta e clicar na tecla **ENTER** ou pesquisar no campo UPS clicando no botão “F4 – Pesquisar”.

- Para pesquisar se o paciente tem cadastro de PRONTUÁRIO na UPS SOLICITANTE, pesquisar no campo PRONTUÁRIO, clicando no botão “F4-Pesquisar”.
- Caso o paciente tenha sido atendido em outra unidade de saúde do Estado, ele terá um prontuário cadastrado no sistema e seus dados poderão ser utilizados evitando assim um novo preenchimento cadastral. Para pesquisar se o paciente tem cadastro de PRONTUÁRIO nas outras unidades, o usuário deve pesquisar no campo NOME, clicando no botão “F4-Pesquisar”. Se após todas essas pesquisas, o usuário não encontrar o cadastro, deverá digitar os dados do paciente para inclusão do novo prontuário.
- Para inclusão de um novo PRONTUÁRIO, o usuário deverá digitar o NOME do paciente, DATA DE NASCIMENTO, SEXO, entre outros. O NOME SOCIAL será gerado automaticamente pelo sistema ao clicar na tecla **Tab**.
- Quando o usuário preencher o número do CEP, o sistema irá gerar o logradouro automaticamente. O número do domicílio e o complemento do endereço deverão ser preenchidos. Se o usuário não tiver conhecimento do CEP, deverá realizar a busca pelo nome do logradouro através do botão “F4-Pesquisar”. Caso a residência não possua cadastro de CEP, utilizar o

CEP padrão do município, o qual pode ser encontrado utilizando o recurso de pesquisa “%%” (neste caso o endereço real do paciente deverá ser informado no campo “Complemento”).

- Todos os campos destacados em “azul” na tela anterior são de preenchimento obrigatório para efetivar o cadastro do prontuário, mas vale lembrar que **todos os dados são importantes** no cadastro do paciente.
- Depois de preenchidos os campos necessários, clicar “F2- Incluir” para registrar no banco de dados o CADASTRO DO PRONTUÁRIO do paciente.
- Na parte inferior da tela de cadastro de prontuário são exibidas as guias “Documentos” e “Telefones” que devem ser preenchidas com a documentação e os telefones do paciente. No campo “Telefone”, o usuário deve digitar o DDD seguido do número de telefone, selecionar o tipo de telefone e clicar no botão ADICIONAR. Em seguida, clicar no botão “F3- Atualizar”.
- Depois de concluído o cadastro do prontuário, o usuário deve retornar à tela de SOLICITAÇÃO DE CONSULTAS, e buscar o prontuário no campo PACIENTE pelo botão “F4 Pesquisar”.

3.3.1 Atualização do Prontuário

Para realizar a atualização do prontuário, o usuário deve utilizar o caminho: CADASTRO > PRONTUÁRIO.



➤ O sistema disponibilizará a tela de cadastro de prontuário. No campo UPS, o usuário deve digitar o número do CNES da Unidade Solicitante e pressionar na tecla **ENTER** ou pesquisar no campo UPS clicando no botão “**F4 – Pesquisar**”.

The screenshot shows a web application interface for patient registration. The title bar reads 'Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Cadastro de Pacientes]'. The menu bar includes options like 'Cadastro', 'Emergência', 'C.de Consultas', etc. The main form has several sections: a top section with 'UPS: 225.108.6' and 'UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA' (highlighted in red), 'Prontuário', and 'Óbito' buttons; a middle section for personal data including 'Nome', 'Nome Social', 'Nascimento', 'Sexo' (set to 'MASCULINO'), 'Estado Civil', 'CEP', 'Logradouro', 'Bairro', 'Cidade', 'UF', 'Complemento', 'Ocupação', 'Mãe', 'Pai', 'Cor/Raça', 'Naturalidade', and 'Nacionalidade' (set to '002 BRASIL'); a bottom section with tabs for 'Domicílio', 'Documentos', 'Telefones', etc.; and a final section for various identification numbers: 'Cartão SUS', 'Cartão Municipal', 'RG', 'UF' (set to 'RS'), 'Org. Exp.', 'Dt. Emissão', 'CPF', 'CTPS', 'Série', 'UF' (set to 'RS'), 'Dt. Emissão', 'Nº da Certidão', 'Livro', 'Folha', 'Cartório', 'Dt. Emissão', 'Tipo Certidão', 'PIS/PASEP', 'Dt. Emissão', 'Título Eleitor', 'Zona', 'Seção', and 'Escolaridade'.

➤ No campo Prontuário, o usuário deverá pressionar a tecla **F4** do teclado ou clicar no botão “**F4 - Pesquisar**”. O sistema apresentará uma tela de pesquisa de prontuário, com o número do CNES da Unidade já preenchido, onde o usuário deverá digitar o nome do paciente a ser alterado e pressionar a tecla **ENTER** ou clicar no botão **Procurar**.

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Cadastro de Pacientes]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

UPS: 225.108.6 UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA Prontuário: 00.000.000.269 Óbito

Data Criação: 09/03/2012 Data Abertura: 09/03/2012 Prontuário Anterior: Falecido: NÃO

Nome: DENISE KAFER DE AGUIAR Nome Social: DENISE

Nascimento: 04/01/1983 Sexo: FEMININO Estado Civil:

CEP: 90.230-181 Logradouro: RUA DOUTOR JOAO INACIO - DE 662/663 AO FIM Nº: 00457

Compl. CEP: Bairro: NAVEGANTES

Cidade: PORTO ALEGRE UF: RS

Complemento:

Ocupação: Cor/Raça: BRANCA

Mãe: VALERIA TERESINHA KAFER DE AGUIAR Nacionalidade:

Pat: Nacionalidade:

Domicílio Documentos Telefones Deficiência E-mail Representates Legais Digital Foto Histórico Cartão Doenças

Cartão SUS: Cartão Municipal: 28300521679

RG: UF: Órg. Exp.:

CPF: 004.042.190-20 CTPS: Série: UF:

Nº da Certidão: Livro: Folha: Cartório:

Tipo Certidão: PIS/PASEP:

Título Eleitor: Zona: Seção: Escolaridade:

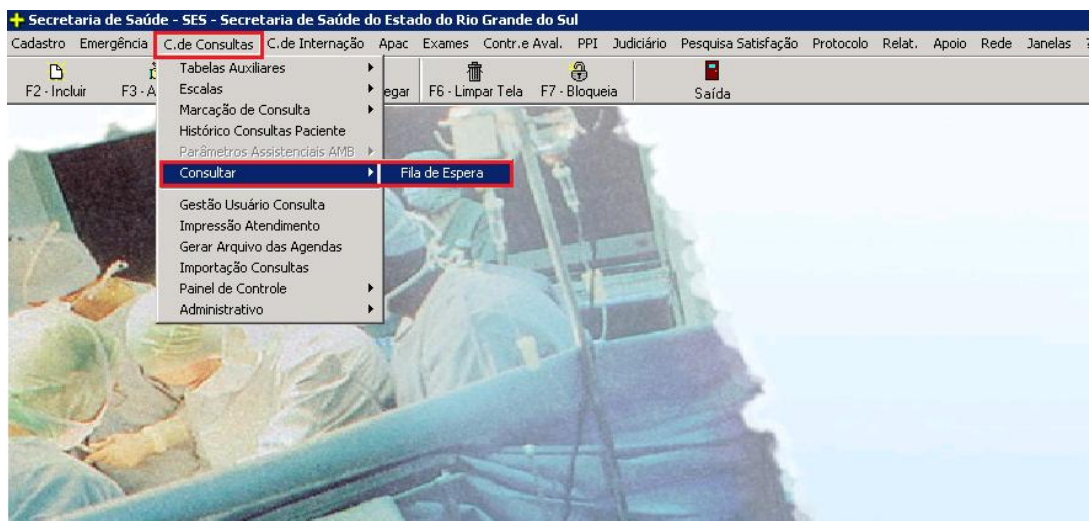
Confirma

Confirma atualização das informações ?

Sim Não

3.4 Consultar Fila de Espera:

➤ Permite ao usuário consultar a Fila de Espera das Consultas Ambulatoriais. Para localização desta tela, clique em CENTRAL DE CONSULTAS > CONSULTAR > FILA DE ESPERA, exemplificado a seguir:



➤ Ao clicar, o sistema irá apresentar a seguinte tela:

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Pesquisa de Atendimento]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Estado Atendimento: AUTORIZADO Solicitação entre: / / e / / Ordernar por: Data Crescente

UPS Solicitante: Tipo:

Médico Atendimento: Grupo Proced:

CID Solicitado:

Procedimento Sol.:

UPS Executora: Prioridade

Paciente: Subspec

Macro-Região: Micro. Região:

Origem Demanda: Atendimento:

CRS: Município:

Reabilitação: Registros: 0 Integração(Consulta) Demanda de Evoluções Não Lidas

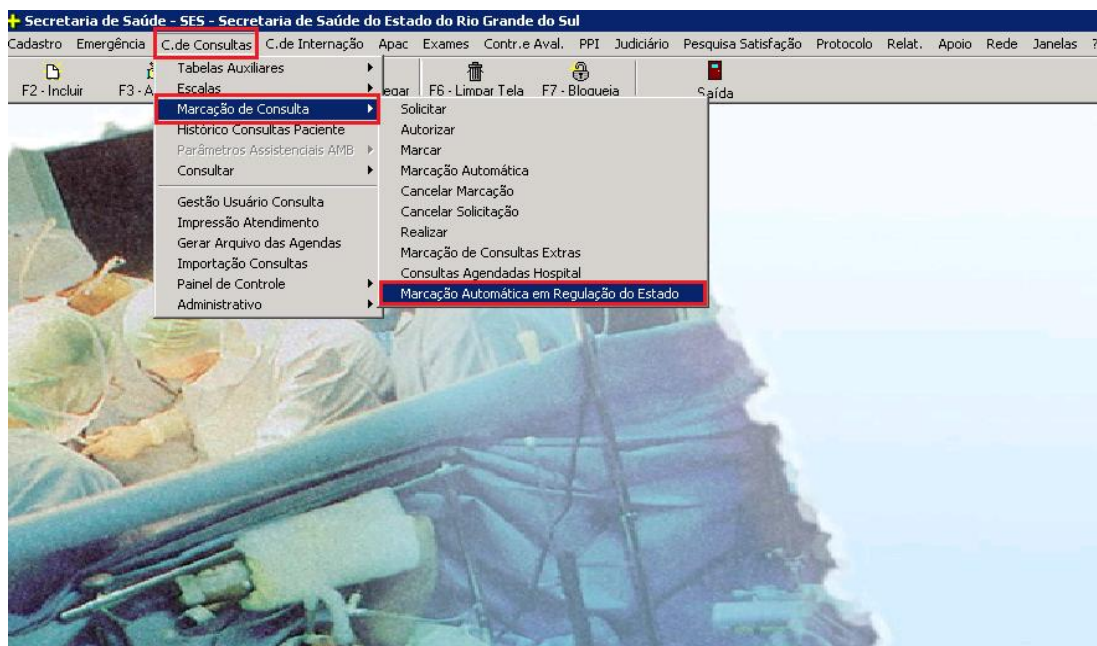
Classificação: Tot. Registros: 0 Pesquisar

Seq.	Data	Paciente	Idade	Prioridade	Classificação	Origem Demanda	Sub-Especialidade

- A consulta da FILA DE ESPERA poderá ser realizada através de vários filtros, mostrados na tela acima. Os filtros permitem que a busca seja realizada por ESTADO DE ATENDIMENTO, SUB-ESPECIALIDADE, NOME DO PACIENTE, DATA DE SOLICITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DA CONSULTA, COORDENARIA REGIONAL DE SAÚDE (para usuários de âmbito estadual), MUNICÍPIO (para usuários de âmbito estadual ou regional); ou pelos outros filtros existentes na tela. Após o preenchimento dos filtros o usuário deverá clicar no botão PESQUISAR, destacado na figura anterior;
- Ao clicarmos em PESQUISAR o sistema irá listar todas as solicitações de consultas ambulatoriais, basta dar um duplo clique no nome do paciente e a tela de solicitação de consulta abrirá. O próximo passo é a Marcação da Consulta que veremos no item a seguir.

3.5 Marcação Automática de Consultas em Regulação do Estado

- Utilizada para realizar a marcação de consultas automaticamente conforme a oferta disponível localizada na base de dados de Porto Alegre integrada com a base Estadual. Para localização desta tela, clique em CENTRAL DE CONSULTAS > MARCAÇÃO DE CONSULTAS > MARCAÇÃO AUTOMÁTICA EM REGULAÇÃO DO ESTADO, conforme tela a seguir:



Os campos em **azul** são de preenchimento obrigatório para realizar a pesquisa. São eles: PROCEDIMENTO SOLICITADO, TIPO e SUBESPECIALIDADE. Após deve-se clicar no botão PESQUISAR.

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Pesquisa de Atendimento Consultas - Marcação Automática em Regulação]

Estado Atendimento: AUTORIZADO Solicitação entre: / / e / / Ordenar por: Data Crescente

UPS Solicitante: Médico Solicitante: Grupo Proced.: Tipo INICIAL

CID Solicitado: **Procedimento Sol.** 03.01.01.007.2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA

Paciente: Macro-Região: **Subespec** 9.832 PNEUMOLOGIA ADULTO - POA Prioridade: Sem Prioridade

Origem Demanda: Micro. Região: Atendimento: Reabilitação: Registros: 0 Município: Classificação:

Demanda de Evoluções Não Lidas

Tot. Registros: 1327 **Disp. p/ Marcação Pactuado: 64**

Seq.	Data	Paciente	Idade	Prioridade	Classificação	Origem Demanda	Sub-Especialidade	CID Solic
1	29/04/2010	LUCIANA DA SILVA	27Anç	Sem Prioridade			PNEUMOLOGIA ADULTO - POA	
2	30/04/2010	MARIA NADYR BERNARDES BARTH	79Anç	Sem Prioridade			PNEUMOLOGIA ADULTO - POA	

➤ O sistema irá trazer a fila de espera por ordem cronológica, ou seja, conforme data de solicitação da consulta, das mais antigas para as mais recentes. No campo “Total de Registros” aparecerá o quantitativo de

pacientes aguardando marcação e no campo “Disponível para Marcação Pactuada” constará o quantitativo da oferta total da sub-especialidade selecionada, ou seja, 100% da oferta (Porto Alegre + Reserva Técnica + Municípios).

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Pesquisa de Atendimento Consultas - Marcação Automática em Re]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede J

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Estado Atendimento: AUTORIZADO Solicitação entre: / / e / / Ordenar por: Data Crescente

UPS Solicitante: Tipo: INICIAL

Médico Solicitante: Grupo Proced.:
CID Solicitado:

Procedimento Sol.: 03.01.01.007.2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA

Paciente: Prioridade: Sem Prioridade

Macro-Região: Subespec: 9.832 PNEUMOLOGIA ADULTO - POA

Origem Demanda: Micro. Região:
CRS: Atendimento:
Reabilitação: Registros: 0 Município:

Classificação:

Demanda de Evoluções Não Lidas

Tot. Registros: 1327 Disp. p/ Marcação Pactuada: 64

Seq.	Data	Paciente	Idade	Prioridade	Classificação	Origem Demanda	Sub-Especialidade
1	29/04/2010	LUCIANA DA SILVA	27An	Sem Prioridade			PNEUMOLOGIA ADULTO - POA
2	30/04/2010	MARIA NADYR BERNARDES BARTH	79An	Sem Prioridade			PNEUMOLOGIA ADULTO - POA

➤ A fila de espera para marcação automática pode ser organizada utilizando todos os filtros de pesquisa que a tela oferece, tão logo organizada a fila elencada para a marcação, o usuário poderá clicar nos botões SELECIONAR TODOS e após, MARCAR; ou poderá selecionar alternadamente os registros que deseja realizar a marcação automática. Para isso, deverá manter pressionada a tecla **Ctrl** e clicar com o mouse sobre os registros a serem selecionados. Após a seleção realizada, deverá clicar em MARCAR.

- Os registros selecionados aparecerão na tela seguinte.
- No campo UPS Executor, o usuário poderá clicar no botão “F4 – Pesquisar” e buscar um Prestador específico, ou se não for o caso, este campo deve permanecer em branco.
- Em seguida, deve-se clicar no botão MARCAÇÃO.

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consultas Automáticas em Regulação Estadual]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Informações da UPS / Atendimento Paciente

Ups Executor:

Sub Especialid.: 9832 PNEUMOLOGIA ADULTO - POA

Tipo: INICIAL

➤ Marcação Conectado ao Usuário: SMS POA - Treina

Atendimento	Paciente	Procedimento	Sub-Especialidade
58599	000000671-MARIA NADYR BERNARDES BARTH	0301010072	PNEUMOLOGIA ADULTO - POA
68316	000005204-LUCIANA DA SILVA	0301010072	PNEUMOLOGIA ADULTO - POA

- O sistema emitirá uma mensagem informando a quantidade de consultas selecionadas e quantas dessas consultas foram marcadas automaticamente.

192.168.1.147 - Conexão de Área de Trabalho Remota

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consultas Automáticas em Regulação Estadual]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Informações da UPS / Atendimento Paciente

Ups Executor:

Sub Especialid.: 0240 DERMATOLOGIA

Tipo: INICIAL

➤ Marcação

Atendimento	Paciente	Procedimento	Sub-Especialidade
21640	000000409-KAREN PEREIRA DOS SANTOS	0301010072	DERMATOLOGIA
21645	000000410-MARIA REGINA FARIAS	0301010072	DERMATOLOGIA
21647	000000411-MARIA ILCE FACZTS	0301010072	DERMATOLOGIA
21713	000000412-ALEGA LAUFFER	0301010072	DERMATOLOGIA
21716	000000413-THELSON JORNADA	0301010072	DERMATOLOGIA
21724	000000415-JUSTINA GOMES	0301010072	DERMATOLOGIA
21726	000000416-LALRINDA MARCARANÇAS	0301010072	DERMATOLOGIA
21730	000000417-VERANILCE NOVARINO	0301010072	DERMATOLOGIA
21733	000000418-VALMIR NUNES DUARTE	0301010072	DERMATOLOGIA
21738	000000419-FE CORD HEARIGUE OLIVEIRA DOS SANTOS	0301010072	DERMATOLOGIA
21742	000000420-MARCELO SEIGMANN	0301010072	DERMATOLOGIA
21747	000000421-SACI AMARAL	0301010072	DERMATOLOGIA
21750	000000422-NELSON DA SILVA DAMIANE	0301010072	DERMATOLOGIA
21757	000000423-MARIA BERTÉ	0301010072	DERMATOLOGIA
22988	000000040-ERICA PETRY DE SOUZA	0301010072	DERMATOLOGIA
22996	000000041-CLAUDETE PADILHA DOS QUADROS	0301010072	DERMATOLOGIA
23609	000004809-ANDERSON SILVEIRA HENRIKALAK	0301010072	DERMATOLOGIA
24014	000004820-ISABEL CRISTINA DE VASCONCELOS	0301010072	DERMATOLOGIA
24192	000004882-FABIO PASQUALINI BUNGI	0301010072	DERMATOLOGIA
24705	000004886-ANA CRISTINA NERY CORREIA	0301010072	DERMATOLOGIA
24925	000005294-MARINA CARTANA LEITE	0301010072	DERMATOLOGIA
26048	000005106-TERESINHA PRATO DE OLIVEIRA	0301010072	DERMATOLOGIA
27382	000003665-ANCLA INACIA DA SILVA	0301010072	DERMATOLOGIA
27867	000005583-TAINA TEREZINHA SILVA DE OLIVEIRA	0301010072	DERMATOLOGIA

Informações - L141

Processo concluído.
Foram marcados um total de 114 das 114 selecionadas.

OK

- Após a confirmação o sistema irá gerar uma listagem dos pacientes que foram marcados para que esses sejam avisados do local, data e hora de suas consultas. Pode-se salvar a listagem ou imprimi-la caso necessário.

Porto Alegre - Secretaria Municipal de Saúde

MARCAÇÃO AUTOMÁTICA DE CONSULTAS

Página : 1
Emitido em : 9/9/2011
às 08:48

LISTAGEM

REGIÇÃO	PACIENTE	UPS EXECUTORA	DT.H. INICIAL	DT.H. FINAL	SALA
194	PAULO DIAS GONZES	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	10/02/2011 09:25:00	10/02/2011 09:40:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
1952	GUILHERME DA SILVA ROSA	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	10/02/2011 09:10:00	10/02/2011 09:25:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
1900	GUILHERME DE FREITAS SOUZA	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	11/02/2011 09:25:00	11/02/2011 09:40:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
3222	YASMIN MARTINS FERREIRA	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	11/02/2011 09:10:00	11/02/2011 09:25:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
3222	MARIANA BORNIN BELERO	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	12/02/2011 09:25:00	12/02/2011 09:40:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
3211	WILSON DOS SANTOS	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	12/02/2011 09:10:00	12/02/2011 09:25:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
3251	ALINE DA SILVA KUMMER	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	15/02/2011 10:25:00	15/02/2011 10:40:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
466	MARIA DA SILVA MACHADO	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	15/02/2011 10:10:00	15/02/2011 10:25:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
6123	JOSE EDINETI	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	10/02/2011 10:25:00	10/02/2011 10:40:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
626	VANIA PRISCILA FARIAS DE MOURA	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	10/02/2011 10:10:00	10/02/2011 10:25:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
602	HELI MONTIRO VIDAL	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	11/02/2011 10:25:00	11/02/2011 10:40:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
604	GABRIEL LUIS SIEFER	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	11/02/2011 10:10:00	11/02/2011 10:25:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
6943	RAFAELLY RIBEIRO SANTOS	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	12/02/2011 10:25:00	12/02/2011 10:40:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
690	BRAYAN MACHADO DOS SANTOS	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	12/02/2011 10:10:00	12/02/2011 10:25:00	325-SALA 325 - TERCEIRO ANDAR
671	ANDERSON PATRICIO DOS SANTOS	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	15/02/2011 09:25:00	15/02/2011 09:40:00	324-SALA 324 - TERCEIRO ANDAR
667	SEBASTIAO MORAES	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	15/02/2011 09:10:00	15/02/2011 09:25:00	324-SALA 324 - TERCEIRO ANDAR
7016	MARLENE TERESA HA DA SILVA MACHADO	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	15/02/2011 09:25:00	15/02/2011 09:40:00	324-SALA 324 - TERCEIRO ANDAR
7154	THAYLER ADRIEL SOUZA DA SILVA	CENTRO DE SAUDE SANTA MARTA	15/02/2011 09:10:00	15/02/2011 09:25:00	324-SALA 324 - TERCEIRO ANDAR

NOTA 1: Se não houver cotas disponíveis, o sistema não realizará o agendamento e emitirá um aviso com o motivo do não agendamento. Neste caso, o usuário deverá aguardar a liberação de cotas para realizar a marcação das consultas.

NOTA 2: Não será possível realizar o agendamento se as cotas da sub-especialidade solicitada estiverem sob gerenciamento de outra esfera. O sistema emitirá um aviso com o motivo do não agendamento.

3.6 Cancelamento de Solicitação de Consulta:

- Permite que o usuário cancele SOLICITAÇÕES de consultas, o acesso a esta tela, de maneira mais prática pode ser realizado através da tela CONSULTAR FILA DE ESPERA, conforme demonstrado no item 3.4 deste manual.
- Após acessarmos a tela CONSULTAR FILA DE ESPERA, selecionamos o ESTADO DE ATENDIMENTO, conforme desejado, e clicamos em PESQUISAR. Lembrando sempre que o estado de atendimento pode ficar sem seleção e que os demais filtros da tela, como NOME DO PACIENTE e SUB-ESPECIALIDADE também poderão ser utilizados para esta pesquisa.

- Ao clicarmos duas vezes sobre o nome do paciente o sistema irá apresentar a seguinte tela:

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consulta]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Red

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Visualiza Consultas Lançamento de Consulta

UPS Solicitante: 222.417.8 POSTO MEDICO CENTRAL **AUTORIZADO**

Professional Solicitante: 262.573.600-30 MARIO SERGIO CORREA SALAZAR Solicitar

Sub Especialidade Sol: 9.735 GENETICA MEDICA PEDIATRICA - POA Autorizar

Procedimento Solicitado: 03.01.01.007.2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA Marcar

CID Solicitado: Realizar

Paciente: 00.000.000.154 EMILY EDUARDA SANTANA **Cancelar**

Prioridade: Sem Prioridade Imprimir Cupom

CRS: 18ºCRS Município: OSORIO Fila de Espera

Origem Demanda: Marcar Retorno

CPF: Sexo: Feminino Cartão Municipal: 20401080916 C. Referência

Dt Nascimento: 18/02/2004 Nome mãe: LORENA NUNES VIEIRA Cancelar Marcação

[Data e Hora] Tipo Consulta Extra Reserva

Inicial / / : Final / / : Inicial Retorno Não Sim

Evolução Médica Evolução de Enfermagem Evolução Administrativa

Queixa Principal Hist.Fisiológica Doença Atual/OBS Hist.Familiar/Social Realização Histórico **Cancelar** Histórico Cons

Atendimento Estado Dt. Modificação Motivo do Cancelamento Descrição do Motivo de Cancelamento Procedimento Des

- O usuário deverá selecionar o motivo do cancelamento na guia CANCELAR destacado na tela acima, e após clicar no botão CANCELAR (também em destaque). A solicitação será cancelada e o ESTADO passará para CANCELADO, conforme demonstrado na tela abaixo:

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consulta]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisa F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Visualiza Consultas Lançamento de Consulta

UPS Solicitante: 350.852.8 HOSPITAL UNIVERSITARIO ULBRA **CANCELADO**

Professional Solicitante: 319.022.000-04 ADEMIR VARGAS DA SILVA Solicitar

Sub Especialidade Sol: 0.148 ACIDENTES Marcar

Procedimento Solicitado: 030.101.007.2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA Realizar

CID Solicitado: Imprimir Cupom

Paciente: 00.000.000.176 AF Fila de Espera

Prioridade: Normal CRS: Marcar Retorno

Origem Demanda: C. Referência

CPF: Sexo: Feminino Cartão Municipal: Cancelar Marcação

Dt Nascimento: 26/08/1978 Nome mãe: ANA FERREIRA

[Data e Hora] Tipo Consulta Extra Reserva

Inicial [07/05/2010 12:30] Final [07/05/2010 12:45] Inicial Retorno Não Sim

Queixa Principal Hist.Fisiológica Doença Atual/OBS Hist.Familiar/Social Realização Histórico Cancelar Histórico Consulta Observação Demanda

Motivo de Cancelamento da Consulta

Motivo do Cancelamento: PACIENTE DESISTIU DE REALIZAR O EXAME/CONSULTA

Observações:

- Salientamos que com este CANCELAMENTO o paciente não retorna para reagendamento na FILA DE ESPERA.

3.7 Cancelamento de Marcação de Consulta:

- Permite que o usuário cancele a MARCAÇÃO da consulta. O paciente retorna à FILA DE ESPERA, para aguardar novo agendamento.
- O acesso a esta tela de maneira mais prática pode ser realizada através da tela CONSULTAR FILA DE ESPERA, conforme demonstrado no item 3.4 deste manual.
- Após acessarmos a tela de CONSULTAR FILA DE ESPERA, selecionamos o ESTADO DE ATENDIMENTO como MARCADO (Reabilitações) ou MARCAÇÃO REMOTA (demais sub-especialidades), e clicamos em PESQUISAR. Neste momento o sistema irá listar os pacientes que estão agendados. Lembrando sempre que os demais filtros da tela, como NOME DO PACIENTE e SUB-ESPECIALIDADE também poderão ser utilizados para esta pesquisa.
- Ao clicarmos duas vezes sobre o nome do paciente o sistema irá abrir a tela de consultas, conforme tela a seguir:

Secretaria de Saúde - SE5 - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consulta]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Visualiza Consultas | Lançamento de Consulta |

UPS Solicitante: 222.417.8 POSTO MEDICO CENTRAL **MARC/REMOTA**

Professional Solicitante: 403.768.420-91 ALTAMIR VOLNEI PRESTES Solicitar

Sub Especialidade Sol: 9.837 PRE-NATAL DE ALTO RISCO - PDA Autorizar

Procedimento Solicitado: 03.01.01.007.2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA Marcar

CID Solicitado: . Realizar

Paciente: 00.000.000.030 JANIFER JAQUELINE RODRIGUES COSTA Cancelar

Prioridade: Com Prioridade Imprimir Cupom

CRS: 18CRS Municipio: OSORIO Fila de Espera

Origem Demanda: Marcar Retorno

CPF: . . . Sexo: Feminino Cartão.Municipal: 28700997869 C. Referência

Dt Nascimento: 21/02/1987 Nome mãe: VERA ROSANE DA SILVA RODRIGUES **Cancelar Marcação**

[Data e Hora] Tipo Consulta Extra Reserva

Inicial / / : Final / / : Inicial Retorno Não Sim

Evolução Médica Evolução de Enfermagem Evolução Administrativa

Queixa Principal Hist.Fisiológica Doença Atual/DBS Hist.Familiar/Social Realização Histórico **Cancelar** Histórico Consulta Obs

Motivo de Cancelamento da Consulta

Motivo do Cancelamento

Observações:

ATENDIDO ATRAVÉS DE COMPRA DE SERVIÇOS PELO MUNICÍPIO

ATENDIDO EM SERVIÇO SUS NÃO REGULADO PELO AGHOS

ATENDIDO PLANO SAÚDE PRIVADO-AGENDADO PELO PTE/FAMILIAR

CADASTRO INSUFICIENTE DE DADOS

CANCELADO PELA CMCE

CANCELAMENTO DE AGENDA PELO PRESTADOR

- O usuário deverá selecionar o motivo do cancelamento na guia CANCELAR, e após clicar no botão CANCELAR MARCAÇÃO (em destaque). A marcação será cancelada e o ESTADO passará para AUTORIZADO, e o paciente retornará para a FILA DE ESPERA.

3.8 Evolução Administrativa

- Esta guia tem como finalidade a comunicação entre o usuário e o Complexo Regulador, tendo a funcionalidade de um chat off-line.
- Para ter acesso a esta tela, siga os passos do item 3.4 deste manual.
- Na Fila de Espera, quando o paciente aparecer na cor azul, significa que este paciente já passou por Regulação podendo haver informações do Complexo Regulador.

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Pesquisa de Atendimento]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Estado Atendimento: AUTORIZADO Solicitação entre: / / e / / Ordenar por: Data Crescente

UPS Solicitante: Médico Atendimento: Grupo Proced.: Tipo:

CID Solicitado: Procedimento Sol.: UPS Executora: Prioridade: Com Prioridade

Paciente: Subespec.: Macro-Região: Micro-Região: Origem Demanda: Atendimento: Município: Reabilitação: Tot. Registros: 18520 Registros: 0 Integração(Consulta) Pesquisar

Classificação: Demanda de Evoluções Não Lidas

Seq	Data	Paciente	Idade	Prioridade	Classificação	Origem Demanda	Sub-Especialidade	CID Solicitado	UPS Solicitante	Município do Pacie
1	08/05/2003	FRANCISCO OSVALDO BARBOSA ARAU	55Anc	Com Prioridade	MEDIA		CRURGIA VASCULAR ADULTO	839	URS PAM 08 ALVOR	ALVORADA
2	24/11/2004	ANTONIO OSSO	47Anc	Com Prioridade	ALTA		CRURGIA OBESIDADE MORBIDA	E669	AMBULATORIO CENT	CAXIAS DO SUL
3	22/03/2005	ADELINA CORDOVA MACHADO	48Anc	Com Prioridade	ALTA		CRURGIA OBESIDADE MORBIDA	E669	UBS SANTA FE	CAXIAS DO SUL
4	19/04/2005	JAQUELINE MARIA DONADEL	42Anc	Com Prioridade	ALTA		CRURGIA OBESIDADE MORBIDA	E669	AMBULATORIO CENT	CAXIAS DO SUL
5	26/08/2005	LEON DAS GRACAS GARCIA	60Anc	Com Prioridade	ORDEM JUDIC		CRURGIA OBESIDADE MORBIDA	E669	UBS SALGADO FILH	CAXIAS DO SUL
6	17/02/2006	ELISANGELA SILVA	31Anc	Com Prioridade			CRURGIA OBESIDADE MORBIDA	E669	CENTRO ESPECIALIZ	CAXIAS DO SUL
7	05/03/2006	ELISABETE BORGES TEIXERA	39Anc	Com Prioridade	ALTA		CRURGIA OBESIDADE MORBIDA	E668	CENTRO DE ESPECIAL	RELOTAS
8	01/06/2006	INDIANA APARECIDA TOLEDO	35Anc	Com Prioridade			CRURGIA OBESIDADE MORBIDA	E669	UBS CINQUENTENARI	CAXIAS DO SUL

- Ao selecionar com dois cliques a solicitação, localize a aba **EVOLUÇÃO ADMINISTRATIVA** conforme tela a seguir:

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consulta]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Visualiza Consultas | Lançamento de Consulta

UPS Solicitante: 223.925.6 UBS SANTA FE **AUTORIZADO**

Profissional Solicitante: 020.568.514.58 ANDREA GURGEL BATISTA LEITE Solicitar

Sub Especialidade Sol: 9.705 CIRURGIA OBESIDADE MORBIDA - POA Autorizar

Procedimento Solicitado: 03.01.01.007.2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA Marcar

CID Solicitado: E 669 OBESIDADE NAO ESPECIFICADA Realizar

Paciente: 00.000.000.001 ADELINA CORDOVA MACHADO Cancelar

Prioridade: Com Prioridade CRS: [PCRS] Imprimir Cupom

Município: CAXIAS DO SUL UF: RS Fila de Espera

Origem Demanda: CPF: Sexo: Feminino Cartão Municipal: 26301045554 Marcar Retorno

Dt Nascimento: 15/09/1963 Nome mãe: ZILDA SILVA CORDOVA C. Referência

[Data e Hora] Tipo Consulta: Extra: Reservar

Inicial: Final: Inicial Retorno Não Sim

Queixa Principal | Hist. Fisiológica | Doença Atual/OBS | Hist. Familiar/Social | Realização | **Histórico de atendimentos do paciente** | Cancelar | Histórico do Atendimento Atual | Observação | Demanda Judicial | Telefones para Con

Receituário | Evolução Médica | Evolução de Enfermagem | Evolução Administrativa | Procedimentos | Codificação da Conclusão | Impedimento de Acesso ou Nã

Evolução Administrativa

Data da Evolução: 17/02/2012 09:25 Regulado: Atendimento em Regulação

Usuário: LENITA DIACUI SIMOE Classificação: Adicionar

Aguarda disponibilidade de agenda. Usuário: LENITAK REBS

Remover: VEREA ANDRIGHETTI

Lida: MARIAREY

Gerar Relatório

- Podemos visualizar a informação no campo inferior direito da tela. É necessário um duplo clique no nome do usuário e a informação aparecerá no campo esquerdo da tela.
- Caso o Complexo Regulador necessite de um retorno, deve-se clicar no campo esquerdo da tela, inserir as informações e clicar no botão "Adicionar".

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de consulta]

Visualize Consultas | Lançamento de Consulta

UPS Solicitante: 225 108 6 | UNIDADE SANITARIA DE PAVRAMA | **AUTORIZADO**

Profissional Solicitante: 065.007.140.91 | RAUL REGO LAU | Solicitar

Sub Especialidade Sol: 8.950 | UROLOGIA ADULTO - POA | Autorizar

Procedimento Solicitado: 03.01.01.007.2 | CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA | Marcar

CID Solicitado: N.40 | HIPERPLASIA DA PROSTATA | Realizar

Paciente: 00.000.000.098 | ELISEU DE ANDRADES OSORIO | Cancelar

Prioridade: Com Prioridade

CRS: 18CRS | Município: PAVRAMA | Imprimir Cupom

Origem Demanda: | Fila de Espera

CPF: 140.251.670-34 | Sexo: Masculino | Cartão Municipal: 14900284393 | Marcar Retorno

DI Nascimento: 12/02/1949 | Nome mãe: DULCE DE ANDRADE OSORIO | C. Referência

1 Data e Hora: | Tipo Consulta: | Extra: | Reserva

Quase Principal | Hist.Fisiológica | Doença Atual/OBS | Hist.Familiar/Social | Realização | Histórico | Cancelar | Histórico Consulta | Observação | Demanda Judicial | Telefones para Contato | Reabilitação

Evolução Médica | Evolução de Enfermagem | Evolução Administrativa | Procedimentos | Codificação da Con

Data da Evolução: 22/03/2012 13:59 | Regulado: Atendimento em Regulação

Usuário: PAULA PAZ SODERQUI | Classificação: 2 - MÉDIA

Adicionar | Usuário

Remover | PAULASODERQUI

Lida | LENITAKREBS

Gerar Relatório | ELISANDRADLIVEI

Usado de exames + cid + tempo de evolução

- Após ler as informações contidas na aba **EVOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**, o usuário deve clicar no botão “Lida” e o nome do usuário que inseriu a evolução será visualizado no grid em **preto**.

3.8.1 Classificação da Consulta

- As solicitações definidas como prioritárias são avaliadas pelo Complexo Regulador e são reclassificadas conforme a prioridade.

0 - Ordem Judicial ou Similar: Solicitações de ordem judicial ou similares, são classificadas como “zero”, marcadas com a máxima brevidade, conforme oferta disponível ou cota na Reserva Técnica.

1 – Pr. Alta: Solicitações classificadas como de alta prioridade.

2 – Pr. Média: Solicitações classificadas como de média prioridade.

3 – Pendente Falta de Informações: Solicitações classificadas como pendentes por falta de resposta da SMS aos questionamentos do Complexo Regulador.

4 – Pendente por questões relacionadas ao sistema: Solicitações classificadas como pendentes, pois apresentam consultas marcadas sem informação da realização ou não.

5 – Indeferido: Solicitações indeferidas por falta de resposta aos questionamentos realizados pelo Complexo Regulador no prazo superior a 15 dias.

The screenshot displays a web application interface for a health system, titled "Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consulta]". The interface includes a navigation menu with options like "Cadastro", "Emergência", "C.de Consultas", "C.de Internação", "Apac", "Exames", "Contr.e Aval.", "PPI", "Judiciário", "Pesquisa Satisfação", "Protocolo", "Relat.", "Apoio", "Rede", and "Janelas?". Below the menu, there are icons for "F2 - Incluir", "F3 - Atualizar", "F4 - Pesquisar", "F5 - Recarregar", "F6 - Limpar Tela", "F7 - Bloqueia", and "Saída".

The main form area contains the following fields and options:

- Visualiza Consultas | Lançamento de Consulta**
- UPS Solicitante:** 223.925.6 | **IUBS SANTA FE** (Status: **AUTORIZADO**)
- Profissional Solicitante:** 020.568.514-58 | **ANDREA GURGEL BATISTA LEITE**
- Sub Especialidade Sol:** 9.706 | **QUIRURGIA OBESIDADE MORBIDA - POA**
- Procedimento Solicitado:** 03.01.01.007.2 | **CONSULTA MEDICA EM ATENDAD ESPECIALIZADA**
- CD Solicitado:** E.669 | **OBESIDADE NAO ESPECIFICADA**
- Paciente:** 00.000.000.001 | **ADELINA CORDOVA MACHADO**
- Prioridade:** Com Prioridade | **CRS: EPICRS**
- Município:** CAXIAS DO SUL | **UF:** RS
- Origem Demanda:** [Dropdown]
- CPF:** [Field] | **Sexo:** Feminino | **Cartão Municipal:** 2630104554
- DI Nascimento:** 15/08/1963 | **Nome mãe:** ZILDA SILVA CORDOVA
- [Data e Hora]:** [Field] | **Final:** [Field]
- Tipo Consulta:** [Field] | **Extra:** Não Sim
- Reserva

Buttons on the right side of the form include: Solicitar, Autorizar, Marcar, Realizar, Cancelar, Imprimir Cupom, Fila de Espera, Marcar Retorno, C. Referência, and Cancelar Marcação.

Below the form, there are tabs for "Queixa Principal", "Hist. Fisiológica", "Doença Atual/OBS", "Hist. Familiar/Social", "Realização", "Histórico de atendimentos do paciente", "Cancelar", "Histórico do Atendimento Atual", "Observação", "Demanda Judicial", and "Telefones para Co".

The "Evolução Administrativa" section shows:

- Data da Evolução:** 17/02/2012 09:25
- Regulado:** Atendimento em Regulação
- Usuário:** LENITA DIACUI SIMOE
- Classificação:** [Dropdown menu with options: 0 - ORDEM JUDICIAL OU SIMIL, 1 - ALTA, 2 - MÉDIA, 3 - PENDENTE POR FALTA DE, 4 - PENDENTE POR QUESTÕES, 5 - INDEFERIDO]
- Aguarda disponibilidade de agenda:** [Field]

Buttons on the right side of the "Evolução Administrativa" section include: Adicionar, Remover, Lida, Gerar Relatório, and a "Usuário" dropdown menu with options: LENITAKREBS, VERAANDRIGHETTI, and MARIAREY.

3.9 Histórico do Atendimento Atual

- Permite que o usuário acompanhe o histórico atual do paciente, desde a solicitação, até um possível cancelamento.
- O usuário pode visualizar o número de atendimento, situação da solicitação, data de modificação do status da solicitação, motivo do cancelamento (caso houver), unidade solicitante, usuário (que solicitou, autorizou, marcou e cancelou a solicitação), conforme tela a seguir:

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consulta]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Visualiza Consultas | Lançamento de Consulta

UPS Solicitante: 222.446.1 UNIDADE SANITARIA DE TORRES **CANCELADO**

Profissional Solicitante: 221.271.190-53 JOSE FERNANDES DOS SANTOS MURY Solicitar

Sub Especialidade Sol: 9.715 CIRURGIA VASCULAR DOENCA ARTERIAL - PQA Autorizar

Procedimento Solicitado: 03.01.01.007.2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA Marcar

CID Solicitado: I10 HIPERTENSAO ESSENCIAL PRIMARIA Realizar

Paciente: 00.000.000.580 CUSTODIO DOS SANTOS SILVEIRA Cancelar

Prioridade: Sem Prioridade CRS: 18CRS Imprimir Cupom

Município: TORRES UF: RS Filia de Espera

Origem Demanda: Marcar Retorno

CPF: Sexo: Masculino Cartão Municipal: 14901164490 C. Referência

Dt Nascimento: 13/04/1949 Nome mãe: MARIA VIRGINIA DOS SANTOS Cancelar Marcaçao

[Data e Hora] Tipo Consulta Extra

Inicial Final // // Inicial Retorno Não Sim Reserva

Receituário	Evolução Médica		Evolução de Enfermagem		Evolução Administrativa		Procedimentos		Codificação da Conclusão	
	Queixa Principal	Hist.Fisiológica	Doença Atual/OBS	Hist.Familiar/Social	Realização	Histórico de atendimentos do paciente	Cancelar	Histórico do Atendimento Atual	Observação	Demar
Estado	Consulta	Dt.Movimento	Motivo do Cancelamento	Descrição do Motivo do Cancelamento	Usuário	Dt.P/Atendimento	Unidade			
SOLICITADO		29/12/2011								
AUTORIZADO		29/12/2011 08:48:54								
AUTORIZADO		29/12/2011 08:48:55								
CANCELADO		29/12/2011 08:49:18	IMPOSSIBILITADO DE COMPARECER POR DU							

3.10 Histórico de Atendimentos do Paciente

- Permite que o usuário acompanhe o histórico de todas as solicitações do paciente, desde a solicitação, até um possível cancelamento.
- O usuário pode visualizar o número de atendimento, situação da solicitação, data de modificação do status da solicitação, motivo do cancelamento (caso houver), código e descrição do procedimento, unidade solicitante, médico solicitante, médico executante, usuário (que solicitou, autorizou, marcou e cancelou a solicitação), conforme tela a seguir:

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consulta]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Visualiza Consultas | Lançamento de Consulta |

UPS Solicitante: 222.446.1 UNIDADE SANITARIA DE TORRES **CANCELADO**

Profissional Solicitante: 221.271.190-53 JOSE FERNANDES DOS SANTOS MURY Solicitar

Sub Especialidade Sol: 9.715 CIRURGIA VASCULAR DOENCA ARTERIAL - POA Autorizar

Procedimento Solicitado: 03.01.01.007.2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA Marcar

CID Solicitado: J.10 HIPERTENSAD ESSENCIAL PRIMARIA Realizar

Paciente: 00.000.000.580 CUSTODIO DOS SANTOS SILVEIRA Cancelar

Prioridade: Sem Prioridade CRS: 18CRS Imprimir Cupom

Município: TORRES UF: RS Fil de Espera

Origem Demanda: Cartão Municipal: 14901164490 Marcar Retorno

CPF: Sexo: Masculino Dt Nascimento: 13/04/1949 Nome mãe: MARIA VIRGINIA DOS SANTOS C. Referência

[Data e Hora] Tipo Consulta Extra: Não Sim Cancelar Marcação

Inicial Final

Receituário	Evolução Médica	Evolução de Enfermagem	Evolução Administrativa	Procedimentos	Codificação	
Queixa Principal	Hist.Fisiológica	Doença Atual/OBS	Hist.Familiar/Social	Realização	Cancel	Histórico do Atendimento Atual
Atendimento	Estado	Dt. Modificação	Motivo do Cancelamento	Descrição do Motivo de Cancelamento	Procedimento	Descrição Procedimento
74317	SOLICITADO	15/12/2011			0301010072	CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ES
74317	AUTORIZADO	20/12/2011			0301010072	CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ES
74317	MARCAÇÃO REMOTA	21/12/2011			0301010072	CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ES
82366	SOLICITADO	29/12/2011			0301010072	CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ES

3.11 Impressão do cupom

- Permite que o usuário imprima o cupom de marcação de consulta do paciente. Para isso, é necessário que o usuário acesse as telas C. DE CONSULTAS > CONSULTAR > FILA DE ESPERA, modificar o estado de atendimento para MARCAÇÃO REMOTA > PESQUISAR conforme tela abaixo:

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Pesquisa de Atendimento]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Estado Atendimento: **MARCAÇÃO REMOTA** Solicitação entre: // e // Ordenar por: Descrescente

UPS Solicitante: Tipo:

Médico Atendimento: Grupo Proced.:

CID Solicitado:

Procedimento Sol.:

UPS Executora: Prioridade:

Paciente: Subspec.:

Macro-Região: Mico. Região:

Origem Demanda: Atendimento:

CRS: Município:

Reabilitação: Total de Registros : 899 Registros: 0 **Pesquisar**

Sequência	Paciente	Prioridade	Origem Demanda	Sub-Especialidade	UPS Solicitante	Procedimento	Idade	Tipo da Consulta	Data	CID Solicitado	Município do Paciente
1	JENISE DA SILVEIRA SILVA	Sem Prioridade		ONCOLOGIA GASTROENTEROLOGIA - POA	SECRETARIA MUNICIF	03.010.100.72	37Anos	INICIAL	31/10/2011		SANTO ANTONIO DA PATRULHA
2	MARLENE FERREIRA DE OLIVEIRA	Sem Prioridade		ONCOLOGIA MAMA - POA	UNIDADE SANITARIA	03.010.100.72	50Anos	INICIAL	31/10/2011		SAO JERONIMO
3	JOSE NELSON DA SILVEIRA	Sem Prioridade		NEUROCIRURGIA ADULTO - POPMS DOM INACO DE		03.010.100.72	66Anos	INICIAL	31/10/2011		ARARICA
4	SOLANGE DA SILVA LOPES	Sem Prioridade		OTORRINOLARINGOLOGIA ADI	SECRETARIA MUNICIF	03.010.100.72	35Anos	INICIAL	31/10/2011		SANTO ANTONIO DA PATRULHA
5	YERA LUCIA FARIAS DA SILVA	Sem Prioridade		ONCOLOGIA CIRURGIA GASTR	SECRETARIA MUNICIF	03.010.100.72	56Anos	INICIAL	31/10/2011		TAPES
6	OSMAR DA ROSA SESTRAIN	Sem Prioridade		ONCOLOGIA CIRURGIA GASTR	HOSPITAL SAO FRAN	03.010.100.72	52Anos	INICIAL	31/10/2011		SAO FRANCISCO DE PAULA
7	LUCIA ECKERT HAHN	Sem Prioridade		ONCOLOGIA GERAL ADULTO - POSTO MEDICO 24 H		03.010.100.72	68Anos	INICIAL	31/10/2011		CERRO GRANDE DO SUL
8	JOAO ARTHUR DA SILVEIRA	Com Prioridade		ONCOLOGIA PEDIATRICA - POA	HOSPITAL DE CHARG	03.010.100.72	24Anos	INICIAL	31/10/2011		CHARGEADAS
9	NERLE DOS SANTOS FERREIR	Sem Prioridade		ONCOLOGIA GINECO - POA	CENTRO MUNICIPAL C	03.010.100.72	34Anos	INICIAL	31/10/2011		TRES COROAS
10	ANDRÉ SILVANO FERREIR	Sem Prioridade		RAIOTERAPIA - POA	HOSPITAL SAO FRAN	03.010.100.72	39Anos	INICIAL	31/10/2011		SAO FRANCISCO DE PAULA

- Após clicar duas vezes no nome do paciente, abrirá a tela de solicitação de consulta, então é necessário clicar em IMPRIMIR CUPOM conforme exemplificado abaixo:

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Marcação de Consulta]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Visualiza Consultas | Lançamento de Consulta |

UPS Solicitante: 644.200.5 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA **MARC/REMOTA**

Profissional Solicitante: 1179.812.040-20 LUIZ NICANOR ARAUJO DA SILVA Solicitar

Sub Especialidade Sol: 9.738 GINECO LAPAROSCOPIA - POA Autorizar

Procedimento Solicitado: 03.01.01.007.2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA Marcar

CID Solicitado: Realizar

Paciente: 00.000.000.060 DENISE DA SILVEIRA SILVA Cancelar

Prioridade: Sem Prioridade Imprimir Cupom

CRS: 118PCRS Município: SANTO ANTONIO DA PATRULHA Fila de Espera

Origem Demanda: Marcar Retorno

CPF: Sexo: Feminino Cartão Municipal: 27400974531 C. Referência

D1 Nascimento: 20/03/1974 Nome mãe: ANA MARIA DA SILVEIRA SILVA Cancelar Marcação

[Data e Hora] Tipo Consulta Extra

Inicial / / : Final / / : Inicial Retorno Não Sim Reserva

Evolução Médica		Evolução de Enfermagem		Evolução Administrativa		Procedimentos	
Queixa Principal	Hist.Fisiológica	Doença Atual/OBS	Hist.Familiar/Social	Realização	Histórico	Cancelar	Histórico Consulta
Atendimento	Estado	D1. Modificação	Motivo do Cancelamento			Procedimento	Descrição Procedimento
22054	SOLICITADO	31/10/2011				0301010072	CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZA
22054	AUTORIZADO	31/10/2011				0301010072	CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZA
22054	MARCAÇÃO REMOTA	31/10/2011				0301010072	CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZA

- Quando o usuário clicar em IMPRIMIR CUPOM, abrirá o cupom da consulta com dados do paciente, local e data da consulta conforme figura abaixo:

Marcação de Consulta

Consulta para dia **28/12/2011** Hora **08:30**

Sala: **0012** **208492**

Local do Atendimento:
AVENIDA FRANCISCO TREIN 596

Paciente
CUSTODIO DOS SANTOS SILVEIRA

Consulta **000242841** Atendimento **000208492**

Unidade de Saúde
HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEICAO SA

Cidade: **PORTO ALEGRE**

Bairro: **CRISTO REDENTOR**

Profissional de Saúde
RUI LUIZ PEIXOTO

Especialidade
CARDIOLOGIA ADULTO

No dia da sua consulta compareça 30 minutos antes

- No botão "Zoom To Fit", o usuário pode ajustar o cupom ao tamanho da tela, no botão "Printer Setup" será selecionada a impressora e no botão "Print" selecionada a impressão.

3.12 Impedimento de Acesso ou Não Resolutividade

- Permite que o usuário registre os motivos de impedimento de acesso ou não resolutividade das consultas referentes a qualquer serviço do Estado.
- Esta guia poderá ser preenchida no momento da solicitação da consulta ou posteriormente.
- O acesso a esta guia de maneira mais prática, pode ser realizado através da tela CONSULTAR FILA DE ESPERA, conforme demonstrado no item 3.4 deste manual. Após clicar duas vezes no nome do paciente, abrirá a tela de solicitação de consulta, conforme tela abaixo:

The screenshot displays the 'Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul' interface. The main form contains the following data:

- UPS Solicitante:** 225.108.6
- UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA** (AUTORIZADO)
- Profissional Solicitante:** 065.007.140-91 RAUL REGO LAU
- Sub Especialidade Sol:** 9.937 PRE-NATAL DE ALTO RISCO - POA
- Procedimento Solicitado:** 03.01.01.007.2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA
- CID Solicitado:** Z.355 SUPERVISAO DE PRIMIGESTA IDOSA
- Paciente:** 00.000.000.250 CARLA PATRICIA SCHWINGEL GRAFF
- Prontidão:** Com Prioridade
- CRS:** 16CRS
- Município:** PAVERAMA
- UF:** RS
- Origem Demanda:**
- CPF:** 541.640.600-34
- Sexo:** Feminino
- Cartão Municipal:** 27301160774
- DI Nascimento:** 27/03/1973
- Nome mãe:** ILONA SCHWINGEL
- Data e Hora:** Inicial / / : Final / / :
- Tipo Consulta:** Inicial, Retorno, Extra, Não, Sim, Reserva

The 'Notificação' section includes:

- Impedimento de Acesso
- Não resolutividade

The 'Complementação da Informação' field contains: "Paciente compareceu à Unidade mas o médico estava de licença".

At the bottom, there are buttons for 'Incluir' and 'Remover'.

- O usuário deverá informar qual o tipo de notificação. Nos campos MUNICÍPIO DE REFERÊNCIA e SERVIÇO DA REFERÊNCIA REGIONAL, basta clicar no botão **F4** e efetuar a pesquisa. Os campos PROCEDIMENTO e SUB-ESPECIALIDADE já estarão preenchidos com os dados que constam na solicitação. Caso haja alguma complementação de informação deve ser digitada no campo à direita, clicando no botão "Incluir" para gravar a informação.

3.13 Alteração de Sub-especialidade

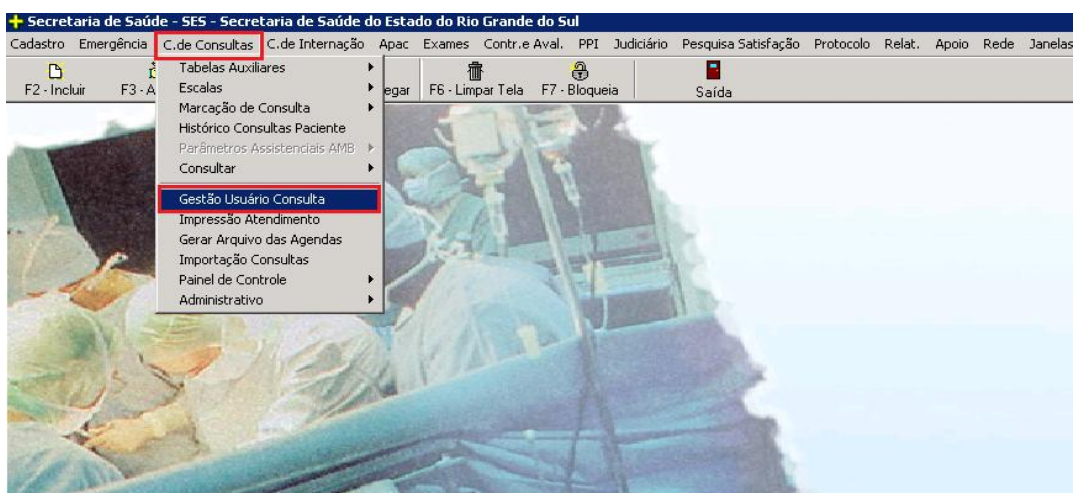
- Permite que o usuário altere a sub-especialidade de uma solicitação mantendo a data de solicitação da consulta.
- Para ter acesso a esta tela, siga os passos do item 3.4 deste manual.
- No campo sub-especialidade, o usuário deve realizar a alteração e clicar no botão “F3 - Atualizar”.

NOTA: A alteração de sub-especialidade somente poderá ser realizada por autorizados pelo Complexo Regulador.

4. GESTÃO USUÁRIO - CONSULTA

Permite ao usuário visualizar os pacientes marcados para a sua Unidade e registrar o aviso da consulta ao paciente, bem como visualização e impressão do cupom de marcação da consulta.

Para localização desta tela, clique em CENTRAL DE CONSULTAS > GESTÃO USUÁRIO - CONSULTA exemplificado a seguir:



- A Gestão Usuário - Consulta é um recurso disponibilizado para pesquisa de pacientes pelo período da marcação ou pelo período da data de atendimento do paciente. O usuário deverá preencher o período desejado e clicar no botão PESQUISAR, em destaque na tela abaixo.

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Agendamento de Consultas]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Estado Atendimento: MARCAÇÃO REMOTA

Marcada entre: 29/05/2012 e 30/05/2012 Data Atendimento entre: / / e / /

UPS Solicitante: Tipo:
 Médico Atendimento: Proc. Solicitado:
 CID Solicitado: Proc. Unificado:
 UPS Executora: Subspec:
 Paciente: Prioridade:
 Município Paciente: PAVERAMA Período Aviso: / / à / /
 Com Aviso Sem Aviso

Forma de Aviso: CONTATO TELEFÔNICO
 Origem Demanda:
 Ordenar por:

Total de Registros : 2

Seqüência	Atendimento	Prontuário	Paciente	Município do Paciente	Residencial	Celular	Recado	Com
1	000018199	77	MARIA GOMERCI DA FONSECA	PAVERAMA		5196720208		
2	000018257	81	TATIANA WESTERHOWE	PAVERAMA		5199463043		

- Para registrar o aviso ao paciente, o usuário deverá dar dois cliques na marcação em que se deseja efetivar o registro. Conforme tela abaixo:

Porto Alegre - Secretaria Municipal de Saúde - [Agendamento de consultas]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Estado Atendimento:
 Marcada entre: / / e / / Data Atendimento entre: 01/06/2011 e 10/06/2011 Tipo:
 UPS Solicitante:
 Médico Atendimento: Procedimento Sol:
 CID Solicitado: Proc. Unificado:
 UPS Executora: Subspec:
 Paciente: Prioridade:
 Forma de Aviso: PACIENTE AVISADO Período Aviso: / / à / /
 Sem Aviso Com Aviso

Total de Registros : 1062

Paciente foi Comunicado sobre a marcação da consulta.

Seqüência	Atendimento	Prontuário	Paciente	Origem da Demanda	Aviso	Recado	Comercial	SubEspecialidade	Med Solicitante
1	00000705	22	RENILDA MOYSES					OFTALMOLOGIA ADULTO	CHRISTIANE NUNES DE FRE
2	000007917	62	MARIA ALBA FRINHADE PADILHA					OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
3	000007822	65	PEDRO PAULO PAVIA					OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
4	000007926	66	PERCEVERENDO CARDOSO					OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
5	000007929	67	JODAO ALCIONE ARAUJO ROSA					OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
6	000007925	59	AUGUSTA CABREIRA					OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
7	000007928	59	AUGUSTA CABREIRA			05280475		OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
8	000007372	12	GUARACI DE FRAGA					OFTALMOLOGIA ADULTO	CHRISTIANE NUNES DE FRE
9	000007375	13	EVA ALEJANDRE BUENO			5128972231		OFTALMOLOGIA ADULTO	IVANA ARANDA DA ROSA
10	000007379	14	MARIA DIVINA MACHADO LISBOA			NAO TEM		OFTALMOLOGIA ADULTO	WANDA CECILIA LIGUERICO
11	000007491	139	JODAO CARLOS LARSAD DE OLIVEIRA					OFTALMOLOGIA ADULTO	MARCO ANTONIO MATOS DE
12	000007463	80	ANGELIA ROYAS DOS SANTOS					OFTALMOLOGIA ADULTO	MARCO ANTONIO MATOS DE
13	000007467	133	ELENIR TEREZINHA ROLIM COSTA					OFTALMOLOGIA ADULTO	MARCO ANTONIO MATOS DE
14	000007542	63	TEREZINHA MARLI DOS SANTOS FRAGA			98895938		OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
15	000007475	157	BARBARA FONSECA					OFTALMOLOGIA ADULTO	CHRISTIANE NUNES DE FRE
16	000007407	15	ARI GIACOMEL			5133387997		OFTALMOLOGIA ADULTO	IVANA ARANDA DA ROSA
17	000007413	16	EFIGENIA MELLO DA SILVA			5133812116		OFTALMOLOGIA ADULTO	IVANA ARANDA DA ROSA

SEM - Grupo Empresarial Win@hpa v.3.2010.0.5 Supervisor CDBASAFARIS (gabriela) 14/09/2011 Máq.: 1080 - 192.168.1.147

- Para visualizar o cupom da consulta basta clicar com o botão direito do mouse e clicar no botão "Visualizar Cupom". Caso necessário o cupom poderá ser impresso.

Estado Atendimento: []
 Marcada entre: / / e / / Data Atendimento entre: 01/06/2011 e 10/06/2011 Tevo: []
 UPS Solicitante: []
 Médico Atendimento: [] Procedimento Sol: []
 CID Solicitado: [] Proc. Unificado: []
 UPS Executiva: [] Subespec: []
 Paciente: [] Prioridade: []
 Forma de Aviso: PACIENTE AVISADO Período Aviso: / / à / /
 Origem Demanda: [] Sem Aviso Com Aviso Pesquisar

Total de Registros : 1061

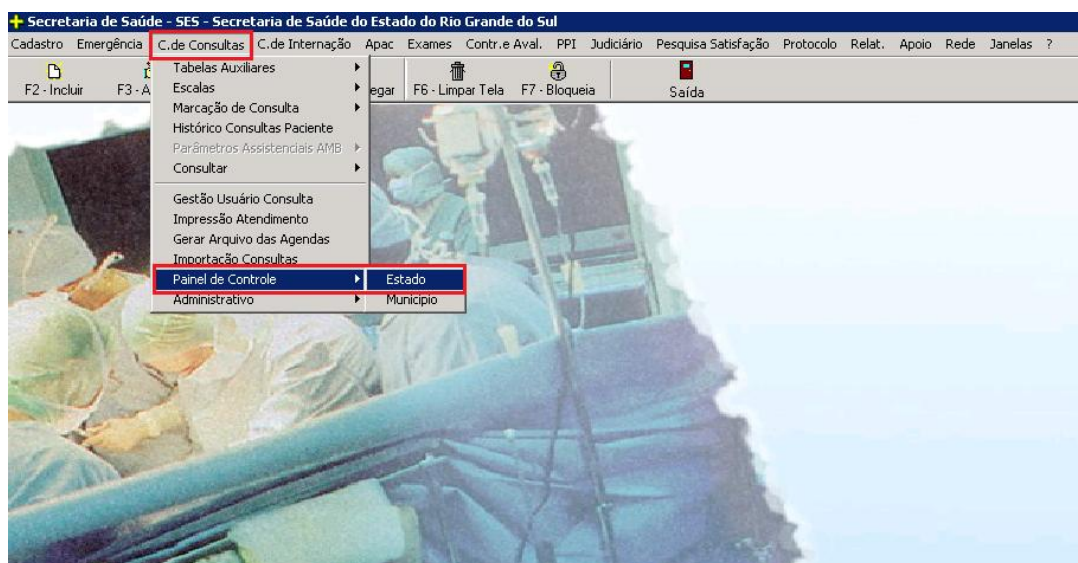
Sequencia	Atendimento	Pontuação	Paciente	Origem da Demanda	Residência	Celular	Recado	Comercial	SubEspecialidade	Med Solicitante
1	00007706	22	RENILDA MOYSES		33156506				OFTALMOLOGIA ADULTO	CHRISTIANE NUNES DE FRE
2	00007922	65	PEDRO PAULO PAVAO		33368325	9196341			OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
3	00007926	66	PERCEVERENDO CARDOZO			92974694			OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
4	00007929	67	JUJO ALCIONE ARAUJO ROSA			90349152			OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
5	00007936	59	AUGUSTA CABREIRA			85290475			OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
6	00007935	59	AUGUSTA CABREIRA			85290475			OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
7	00007772	12	LUABARA DE FRAGA		5133873231				OFTALMOLOGIA ADULTO	CHRISTIANE NUNES DE FRE
8	00007775	13	EVA ALEDA		NÃO TEM				OFTALMOLOGIA ADULTO	IVANA ARANDA DA ROSA
9	00007779	14	MARIA DIVINA MACHADO LISBOA		NÃO TEM				OFTALMOLOGIA ADULTO	IVANA ARANDA DA ROSA
10	00007451	139	JUJO CARLOS LARSAO DE OLIVEIRA						OFTALMOLOGIA ADULTO	MARCO ANTONIO MATOS DE
11	00007463	60	ARGELIA ROJAS DOS SANTOS						OFTALMOLOGIA ADULTO	MARCO ANTONIO MATOS DE
12	00007467	139	ELENIR TEHEZINHA ROLIM COSTA						OFTALMOLOGIA ADULTO	MARCO ANTONIO MATOS DE
13	00007542	63	TEREZINHA MARLI DOS SANTOS FRAGA			9888539			OFTALMOLOGIA ADULTO	MARILIA CORREA DE CORRE
14	00007475	157	BARBARA FUNSECA						OFTALMOLOGIA ADULTO	CHRISTIANE NUNES DE FRE
15	00007407	15	ARI GIACOMEL		513387997				OFTALMOLOGIA ADULTO	IVANA ARANDA DA ROSA
16	00007413	16	EFIGENIA HELLO DA SILVA		5133812116				OFTALMOLOGIA ADULTO	IVANA ARANDA DA ROSA
17	00007418	17	MARIA ELIDIA OLIVEIRA DOS SANTOS		5133814054				OFTALMOLOGIA ADULTO	IVANA ARANDA DA ROSA

GSH - Grupo Empresarial WinAghos v 3.2010.0.5 Supervisor ODAISAFARES@gshreina 14/09/2011 PÁG.: 1000 - 192.168.1.147
 Iniciar GSH Saúde

- Posteriormente, o usuário poderá consultar quais os pacientes já foram avisados da consulta e os que permanecem sem aviso dos dados da consulta.

5. PAINEL DE CONTROLE

- Permite que o usuário visualize as cotas disponíveis, cuja oferta está localizada no município de Porto Alegre.
- Para localização desta tela, clique em CENTRAL DE CONSULTAS > PAINEL DE CONTROLE > ESTADO, exemplificado a seguir:



- Para pesquisar a oferta das cotas disponíveis, deve-se preencher a **COMPETÊNCIA** a qual deseja visualizar.
- No campo **ATUALIZAÇÃO**, pode-se determinar o tempo de atualização das informações.
- Após, o usuário deve clicar no botão **INICIAR** para visualização das cotas disponíveis. Conforme tela a seguir:

rh.saude.rs.gov.br - Conexão de Área de Trabalho Remota

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Painel de Controle - Consultas Ambulatoriais]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Painel de Controle - Consultas Especializadas

Oferta em Porto Alegre

Competência: 01/2011

CHS: 2 2ºCRS

Município: 4353 BUTIA

Atualização em: 2 Minutos

(01/2011, 2ºCRS, BUTIA) Próxima Atualização Ocorrerá em 00:01:10

Iniciar

Sub-Especialidade	Cota	Marcado	Saldo	Bimestral	Trimestral	Quadrimestral
ACIDENTES	0	0	0	0	0	0
ACUPUNTURA	0	0	0	0	0	0
AFECCOES GENITO-URINARIAS	0	0	0	0	0	0
AFECCOES NEUROLÓGICAS	0	0	0	0	0	0
AFECCOES RESPIRATORIAS	0	0	0	0	0	0
ALERGIA PEDIÁTRICA	0	0	0	0	0	0
AND	0	0	0	0	0	0
ANDROLOGIA	0	0	0	0	0	0
ANESTESIA - GRANDE	0	0	0	0	0	0
ANESTESIA - MEDIA	0	0	0	0	0	0
ANESTESISTA	0	0	0	0	0	0
ANOMALIAS CONGENITAS E HEREDITARIAS	0	0	0	0	0	0
BUCCO MAXILO	0	0	0	0	0	0

- Na mesma tela, é possível visualizar as cotas bimestrais, trimestrais e quadrimestrais que informam o quantitativo de cotas de uma determinada sub-especialidade por período.
- Caso a sub-especialidade não tenha cota para determinado mês ou período, é necessário solicitar a consulta COM PRIORIDADE para que o Complexo Regulador realize a marcação assim que possível.

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Painel de Controle - Consultas Ambulatoriais]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

(06/2012, PAVERAMA) Próxima Atualização Ocorrerá em 00:58

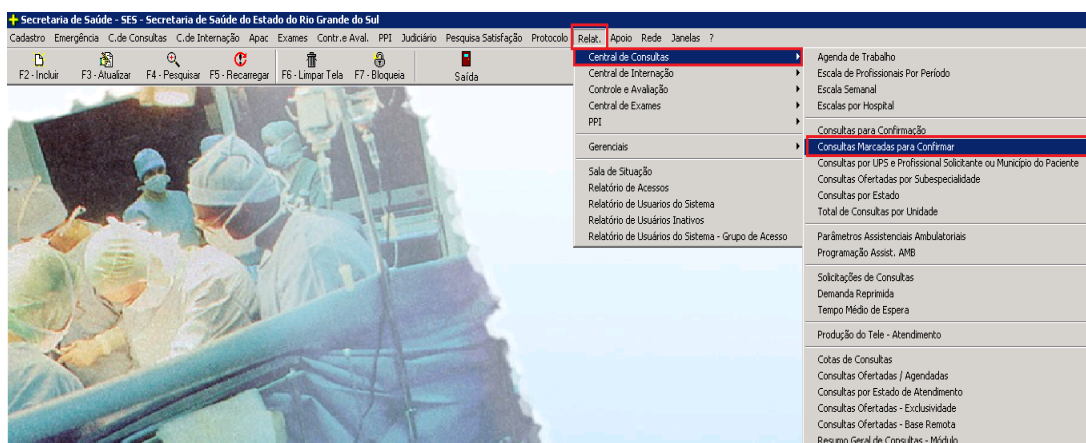
Sub-Especialidade	Cota	Marcado	Saldo	Bimestral	Trimestral	Quadrimestral
NEUROCIRURGIA PEDIÁTRICA	0	0	0	0	0	0
NEUROLOGIA ADULTO	0	1	0	0,6	0,9	1
NEUROLOGIA ADULTO FEMININO	0	0	0	0	0	0
NEUROLOGIA PEDIÁTRICA	0	0	0	0	0	0
NEUROMUSCULAR	0	0	0	0	0	0
NUTROLOGIA	0	0	0	0	0	0
ODONTOLOGIA COM ANESTESIA GERAL	0	0	0	0	0	0
OFTALMO AVALIAÇÃO PRE-TRANSPLANTE DE CORNEA	0	10	0	0	0	0
OFTALMO CATARATA CONGENITA	0	0	0	0	0	0
OFTALMOLOGIA	1	0	1	1	1	2
OFTALMOLOGIA ADULTO	0	0	0	0	0	0
OFTALMOLOGIA CATARATA	0	0	0	0	0	0
OFTALMOLOGIA DESCOLAMENTO DE RETINA	0	0	0	0	0	0
OFTALMOLOGIA GLAUCOMA	0	0	0	0	0	0
OFTALMOLOGIA PEDIÁTRICA	0	0	0	0	0	0
OFTALMOLOGIA RETINOPATIA DIABETICA	0	0	0	0	0	0
OFTALMOLOGIA RETINOPATIA PREMATURO	0	0	0	0	0	0
OFTALMOLOGIA UVEITE	0	0	0	0	0	0
ONCO BRAQUIQUIMIOTERAPIA	0	4	0	0	0	0
ONCO ENDOCRINO	0	4	0	0	0	0
ONCO QUIMIOTERAPIA ADULTO	0	0	0	0	0	0
ONCO RADIOTERAPIA	0	0	0	0	0	0

NOTA: As sub-especialidades destacadas em **verde** serão agendadas pelas Coordenadorias Regionais e as sub-especialidades destacadas em **laranja** ficarão a cargo da Central de Regulação.

6. RELATÓRIOS

6.1 Relatório de Consultas Marcadas para Confirmar

- Este relatório pode ser utilizado para visualização das marcações realizadas pelas cotas gerenciadas por outras esferas, quanto para as marcações realizadas pela própria esfera do usuário em um determinado período.
- Para localização desta tela, clique em RELAT. > CENTRAL DE CONSULTAS > CONSULTAS MARCADAS PARA CONFIRMAR, exemplificado a seguir:



- A pesquisa das consultas marcadas pode ser realizada pelo período. A tela é composta por diversos filtros, como por exemplo, SUBESPECIALIDADE, MUNICÍPIO entre outros, que poderão ser utilizados através do botão “F4 – Pesquisar”. O usuário deve clicar em LOCALIZAR e após em VISUALIZAR, conforme demonstrado na tela abaixo:

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Relatório de Consultas Marcadas]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2: Incluir F3: Atualizar F4: Pesquisar F5: Recarregar F6: Limpar Tela F7: Bloqueia Saída

UPS Solicitante: ...
 UPS Executora: ...
 Médico Solicitante: ...
 Médico Executor: ...
 Sub Especialidade: ...
 Macro Região: ...
 Micro Região: ...
 Município: 4013 PAVERAMA
 Munic. Regional: ...
 Data Atendimento Entre: / / e / / Marcado Entre: 01/05/2012 e 30/05/2012
 CRS: ...
 [Tipo Consulta] Inicial Retorno [Formato do Relatório] Retrato Passagem
 Percentual de Exclusão: ... [Tipo de Relatório] Analítico Síntico [Aviso Paciente] Com Aviso Sem Aviso Todos

Prontuário	Paciente	CPF Paciente	UPS Solicitante	UPS Executor	Médico Executor	Sala
000000282	MARIA SCHNEIDER	89827619004	UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA	ASSOCIACAO HOSPITALAR VILA NOVA	ANDRE LUIZ PEIXOTO DE FREITAS	SALA 1
000000033	GILMAR SUKEL	00569047030	UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA	HOSPITAL BENEFICENCIA PORTUGUESA	LUIZ HENRIQUE DEL ARROYO TARRAGO CARVALH	AMBULATORIO SU
000000383	CLEUSA SILVA DE CAMARGO	9566448020	UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA	HOSPITAL DE CLINICAS	DAMASIO MACEDO TRINDADE	SALA 1205
000000406	CINTIA DA ROSA MARTINS	02123862045	UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA	HOSPITAL DE CLINICAS	DAMASIO MACEDO TRINDADE	SALA 1205

➤ O relatório poderá ser visualizado conforme figura abaixo.

Secretaria de Saúde
Relatório de Consultas Marcadas Para Confirmação

Ordem de Pesquisa: UPS Solicitante, UPS Executor, Med Solicitante, Med Executor e Sub-Especialidade
 Período de Pesquisa: Período da Marcação: 01/05/2012 A 30/05/2012
 Página: 1
 Emitido em: 29/05/2012 às 11:12

UPS Solicitante: UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA
 UPS Executor: ASSOCIACAO HOSPITALAR VILA NOVA
 Médico Executor: ANDRE LUIZ PEIXOTO DE FREITAS
 Sub Especialidade: CIRURGIA PLASTICA MAO - PDA
 Sala: SALA 1
 Estado: Maranhá

Prontuario Paciente	Nascimento	Município	Data P/Retrad.	Residencial	Comercial	Celular	Recado
000000282	MARIA SCHNEIDER	19031967	PAVERAMA	30/05/2012 10:00		95266970	

UPS Solicitante: UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA
 UPS Executor: HOSPITAL BENEFICENCIA PORTUGUESA
 Médico Executor: LUIZ HENRIQUE DEL ARROYO TARRAGO CARVALHO
 Sub Especialidade: CIRURGIA GERAL ADULTO - PDA
 Sala: AMBULATORIO SUS
 Estado: Maranhá

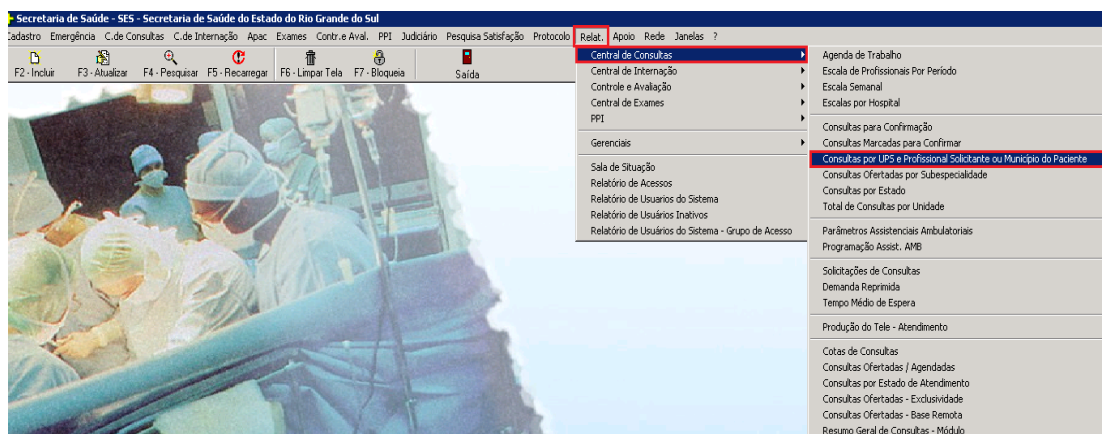
Prontuario Paciente	Nascimento	Município	Data P/Retrad.	Residencial	Comercial	Celular	Recado
00000033	GILMAR SUKEL	20051994	PAVERAMA	15/05/2012 14:00		5168001016	

UPS Solicitante: UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA
 UPS Executor: HOSPITAL DE CLINICAS
 Médico Executor: DAMASIO MACEDO TRINDADE
 Sub Especialidade: DOENÇAS DO TRABALHO - PDA
 Sala: SALA 1205
 Estado: Maranhá

Prontuario Paciente	Nascimento	Município	Data P/Retrad.	Residencial	Comercial	Celular	Recado
000000383	CLEUSA SILVA DE CAMARGO	11/10/1974	PAVERAMA	16/05/2012 12:30		516807504	
000000406	CINTIA DA ROSA MARTINS	19/10/1982	PAVERAMA	22/05/2012 12:00		516813103	

6.2 Consultas por UPS e Profissional Solicitante ou Município do Paciente

- Este relatório pode ser utilizado para visualização do quantitativo de consultas por estado de atendimento em um determinado período por UPS Solicitante, município do paciente e sub-especialidade.
- Para localização desta tela, clique em RELAT. > CENTRAL DE CONSULTAS > CONSULTAS POR UPS E PROFISSIONAL SOLICITANTE OU MUNICÍPIO DO PACIENTE, exemplificado a seguir:



- A pesquisa pode ser realizada pelo período. A tela é composta por diversos filtros, como por exemplo, SUB-ESPECIALIDADE, MUNICÍPIO DO PACIENTE, ESTADO DE ATENDIMENTO, UPS SOLICITANTE, entre outros, que poderão ser utilizados através do botão “F4 – Pesquisar”. O usuário deve clicar em LOCALIZAR e após em VISUALIZAR, conforme demonstrado na tela abaixo.

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Relatório de Consultas por UPS Solicitante e Profissional ou Município do

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

UPS Solicitante: _____
 Médico Solicitante: _____
 UF: RS Macro Região: _____ Micro Região: _____
 Município: _____ Município Regional: _____
 Município do paciente: [04.013] PAVERAMA
 Especialidade: _____
 Sub-especialidade: _____
 Estado de Atendimento: MARCAÇÃO REMOTA
 Período: [01/05/2012] à [31/05/2012]
 Agrupado por:
 UPS Solicitante Sub Especialidade
 Município do Paciente UPS Solicitante/Sub Especialidade

Localizar
 Visualizar
 Imprimir
 Exporta

SiaSUS	Município	UPS Solicitante	Sub Especialidade	Qtde.
2251086	PAVERAMA	UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA	DOENCAS DO TRABALHO - POA	1
2251086	PAVERAMA	UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA	DOENCAS DO TRABALHO - POA	1

➤ O relatório poderá ser visualizado conforme figura abaixo.

Padrão

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul
 Consultas por UPS Solicitante e Sub Especialidade

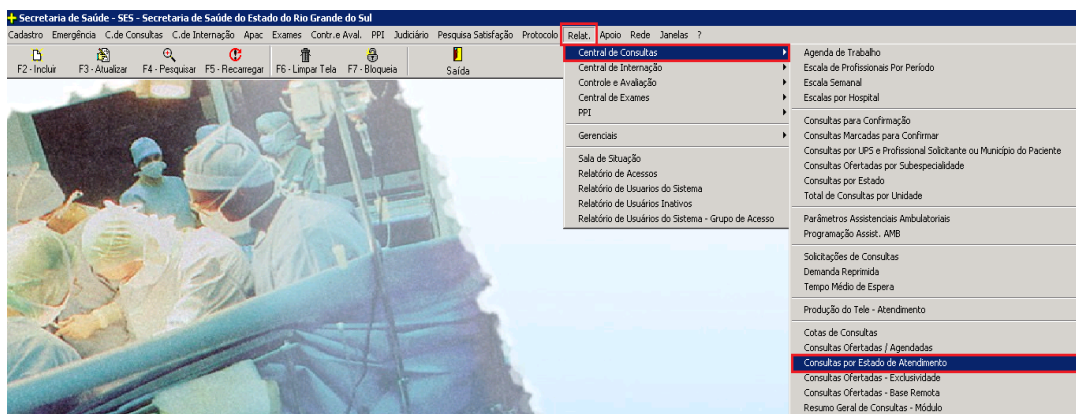
Ordem de Pesquisa: UPS e MEDICO
 Período de Pesquisa: 01/05/2012 à 30/05/2012 Página: 1
 Emitido em: 29/05/2012 às 15:02

QNES	Município	UPS Solicitante	Sub Especialidade	Nome	Qtde.
2251086	PAVERAMA	UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA	DOENCAS DO TRABALHO - POA	CINTIA DA ROSA MARTINS	1
	PAVERAMA	UNIDADE SANITARIA DE PAVERAMA	DOENCAS DO TRABALHO - POA	CLEUSA SILVA DE GAMARGO	1
Resumo de UPS Solicitante:					
					TOTAL:
					2

Filtro:
 Siasus = MARCAÇÃO REMOTA
 Município = PAVERAMA
 UF = RS
 Muni. Regional =

6.3 Consultas por Estado de Atendimento

- Este relatório pode ser utilizado para visualização do quantitativo de consultas por estado de atendimento em um determinado período por UPS Solicitante, município do paciente e sub-especialidade.
- Para localização desta tela, clique em RELAT. > CENTRAL DE CONSULTAS > CONSULTAS POR ESTADO DE ATENDIMENTO, exemplificado a seguir:



- A pesquisa pode ser realizada pelo período. A tela é composta por alguns filtros, como por exemplo, ESPECIALIDADE, SUB-ESPECIALIDADE, entre outros, que poderão ser utilizados através do botão “F4 – Pesquisas”. O usuário deve selecionar o período desejado e o tipo de relatório. No campo sub-especialidade, deve ser digitado o nome da sub-especialidade a ser pesquisada ,ou se for o caso, digitar a palavra "poa" para verificar a listagem completa das sub-especialidades. Para selecionar a sub-especialidade deve-se pressionar a tecla CTRL e com o mouse clicar na qual deseja realizar a pesquisa. O usuário deve clicar no botão PESQUISAR, LOCALIZAR e após em VISUALIZAR, conforme demonstrado na tela abaixo:

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Consultas por Estado de Atendimento]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

Definição do período: Por competência Entre datas Competência: 05/2012
 Tipo de Relatório: Agrupado por Sub Especialidade

CRS: Município: 4013 PAVERAMA Tipo: INICIAL

Especialidade: Sub Especialidade: DERMATO

Sub Especialidade	Solicitado	Autorizado	Sol. Canceladas	Agendadas	Marc. Canceladas	Realizadas	Não Realizados	Total Agendados	Marc. Liq. Geral	Marc. Liq. Municipios	Dem. Reprimida
DERMATOLOGIA - POA	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	11
DERMATOLOGIA ADULTO - POA	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	7
DERMATOLOGIA PEDIATRICA - POA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3

➤ O relatório poderá ser visualizado conforme figura abaixo.

Relatório de Consultas por Estado de Atendimento

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul Página: 1
Emitido em: 29/05/2012 às 14:51

Relatório de Consultas por Estado de Atendimento

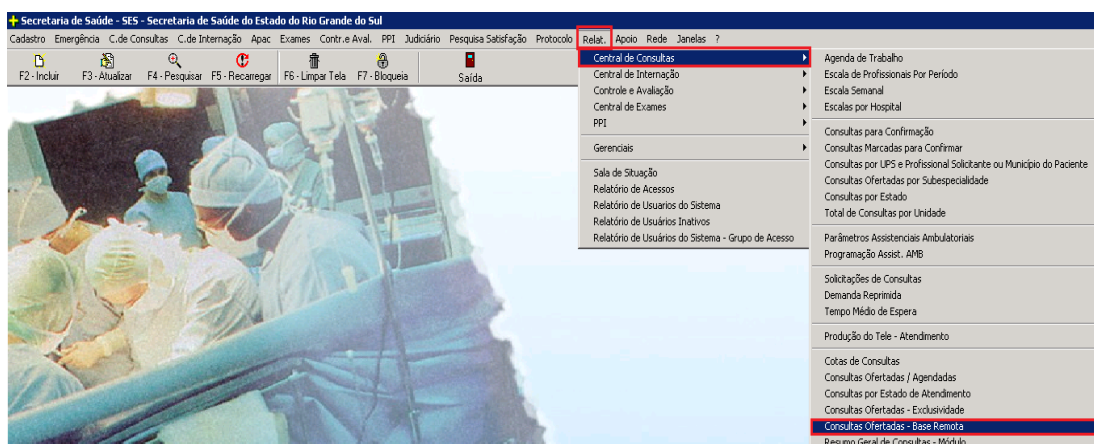
Ordem de Pesquisa: Município
 Período de Pesquisa: 01/05/2012 à 31/05/2012

Sub Especialidade	Solicitados	Autorizados	Solicitações Canceladas	Agendadas	Marcações Canceladas	Realizados	Não Realizados	Total Agendados	Marc. Liq. Geral	Marc. Liq. Municipios	Demanda Reprimida
DERMATOLOGIA - POA	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	11
DERMATOLOGIA ADULTO - POA	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	7
DERMATOLOGIA PEDIATRICA - POA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Total Geral:	3	3	3	1	0	0	0	1	0	0	21

SOLICITADOS: Total de registros de solicitações realizadas no período solicitado, de acordo com a data de realização da consulta.
 AUTORIZADOS: Total de registros de autorizações no período solicitado.
 SOLICITAÇÕES CANCELADAS: Total de registros de solicitações canceladas no período solicitado.
 AGENDADAS: Total de registros de agendamentos no período solicitado, considerando o cancelamento local e o cancelamento geral.
 MARCAÇÕES CANCELADAS: Total de registros de marcações canceladas no período solicitado.
 REALIZADOS: Total de registros de consultas realizadas no período solicitado, considerando o cancelamento local e o cancelamento geral.
 NÃO REALIZADOS: Total de registros de consultas não realizadas no período solicitado, considerando o cancelamento local e o cancelamento geral.
 TOTAL AGENDADOS: Somatório de agendados com cancelamento local e cancelamento geral.
 DEMANDA REPRIMIDA: Total de registros de demandas reprimidas no período solicitado.
 AGENDAMENTO GERAL: Total de agendamentos por município no período solicitado.

6.4 Consultas Ofertadas – Base Remota

- Este relatório pode ser utilizado para visualização das sub-especialidades em liquidação.
- Para localização desta tela, clique em RELAT. > CENTRAL DE CONSULTAS > CONSULTAS OFERTADAS – BASE REMOTA.



- No campo subespecialidade, o usuário deve digitar “poa” e clicar no botão PESQUISAR. Após o resultado da pesquisa, deve-se clicar na 1ª sub-especialidade, pressionar a tecla **Shift** e com a seta direcional para baixo (ambas do teclado), selecionar o restante das sub-especialidades. Posteriormente, devem-se preencher os seguintes campos, como exemplificado abaixo:

Intervalo: 17/04/2012 a 17/04/2012 (dia atual)

Tipo de Consulta: Inicial

Exclusividade: 55%

Tipo de Relatório: Sintético

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul - [Rel:ConsultasOfertadasRemota]

Cadastro Emergência C.de Consultas C.de Internação Apac Exames Contr.e Aval. PPI Judiciário Pesquisa Satisfação Protocolo Relat. Apoio Rede Janelas ?

F2 - Incluir F3 - Atualizar F4 - Pesquisar F5 - Recarregar F6 - Limpar Tela F7 - Bloqueia Saída

UPS:

Especialidade: _____ Pesquisa

Sub-Especialidade: poa

Código Local Sub Especialidade

Intervalo de: 29/05/2012 a 29/05/2012 Tipo Consulta: INICIAL Exclusividade: 55 % Tipo Relatório: Analítico Sintético

Sub Especialidade	Em Aberto	Marcadas	Encerradas	Liq. Municipal	Liq. Geral
ACUPUNTURA	0	1	0	0	0
ADOLESCENCIA	0	3	0	3	0
CARDIO ARRITMIAS	0	8	0	0	0
CARDIO INSUFICIENCIA CARDIACA GRAVE	0	6	0	0	0
CARDIOLOGIA ADULTO	0	83	0	0	0
CARDIOLOGIA PEDIATRICA	0	17	2	0	0
CIRURGIA CARDIACA ADULTO	0	0	0	13	0
CIRURGIA CRANIOMAXILOFACIAL PEDIATRICA	0	0	0	2	0
CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO	0	10	0	0	0
CIRURGIA GERAL ADULTO	1	50	0	0	0
CIRURGIA GERAL AMBULATORIAL	0	20	0	0	0

Localizar Visualizar Imprimir Exporta

➤ O relatório poderá ser visualizado conforme figura abaixo.

Relatório Consultas Ofertadas - Remota (Sintético)

Secretaria de Saúde - SES - Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul

Relatório Consultas Ofertadas - Remota (Sintético)

Página : 1
Emitido em : 29/05/2012 às 15:16

Período de Pesquisa: 29/05/2012 à 29/05/2012

Sub Especialidade	Em Aberto	Marcadas	Encerradas	Liq. Munic.	Liq. Geral
ACUPUNTURA	0	1	0	0	0
ADOLESCENCIA	0	3	0	3	0
CARDIO ARRITMIAS	0	8	0	0	0
CARDIO INSUFICIENCIA CARDIACA GRAVE	0	6	0	0	0
CARDIOLOGIA ADULTO	0	83	0	0	0
CARDIOLOGIA PEDIATRICA	0	17	2	0	0
CIRURGIA CARDIACA ADULTO	0	0	0	13	0
CIRURGIA CRANIOMAXILOFACIAL PEDIATRICA	0	0	0	2	0
CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO	0	10	0	0	0
CIRURGIA GERAL ADULTO	1	50	0	0	0
CIRURGIA GERAL AMBULATORIAL	0	20	0	0	0
CIRURGIA GERAL PEDIATRICA	4	26	0	93	0
CIRURGIA PLASTICA - PEQUENO FORTE	0	10	0	0	0
CIRURGIA PLASTICA ADULTO	0	45	0	0	0
CIRURGIA PLASTICA MAMA TROCA DE PROTETORES	0	0	0	13	0

7. SUPORTE TÉCNICO

GRUPO GSH – SISTEMA AGHOS

CONTATO: (DDD LOCAL) 4062 - 0880

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 24 horas (inclusive finais de semana e feriados).

E-MAIL: atendimento@grupogsh.com.br

ANEXO I INSTRUÇÕES PARA CONEXÃO REMOTA AO SISTEMA AGHOS