



Manual Ambulatório Assistencial

**Versão Exército Brasileiro
11 Jul 2022**

Índice

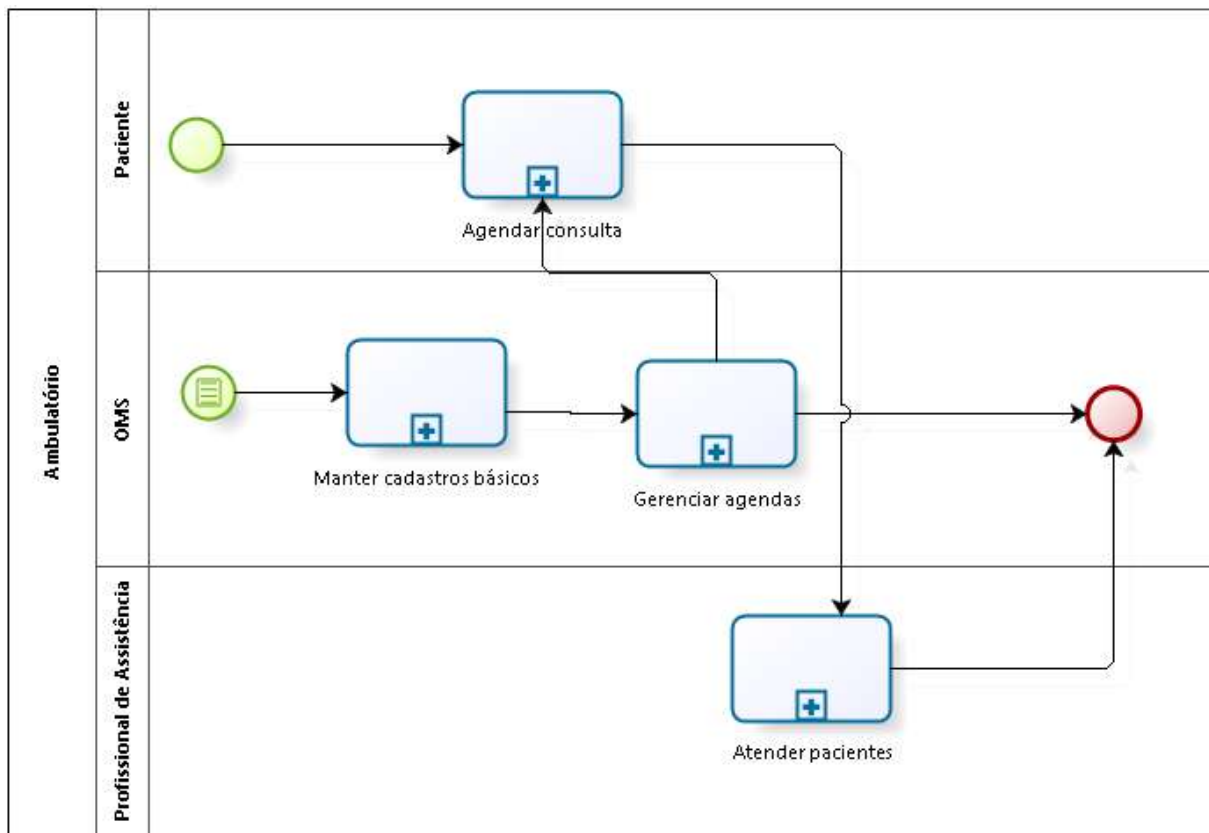
1. Introdução.....	1
2. Recepcionar Paciente.....	2
2.1. Lista de Pacientes.....	2
2.2. Recepcionar o Paciente.....	3
2.3. Aguardando Atendimento.....	4
2.4. Em Atendimento.....	4
2.5. Atendidos.....	5
2.6. Pendente.....	5
2.7. Ausentes.....	6
3. Atender Paciente (Médico).....	8
3.1. Lista de Pacientes.....	8
3.2. Pré-consulta.....	9
3.3. Anamnese.....	11
3.4. Evolução.....	12
3.5. Receitas.....	13
Geral.....	13
Especial.....	14
Cuidados.....	15
3.6. Atestados.....	15
Comparecimento.....	16
Acompanhamento.....	16
Atestado Médico.....	17
Marcação – Atestado de Comparecimento para Marcação de Consulta.....	17
Atestado pra fins FGTS e PIS/PASEP.....	18
Renovação de Receitas.....	18
3.7. Medicamentos Ativos.....	19
3.8. Diagnósticos Ativos.....	20
3.9. Impressão de Documentos.....	20
3.10. Exames.....	21
Consultar Exames.....	21
Solicitar Exames.....	21
3.11. Cirurgia.....	22
Agendamento de Cirurgia.....	22
Lista de Espera de Cirurgia.....	22
3.12. Sessões Terapêuticas.....	23
3.13. Consultas Anteriores.....	23

3.14. Procedimentos.....	24
3.15. Consultoria.....	25
3.16. Agendamento da Consulta de Retorno.....	25
3.17. Internação.....	27
3.18. Alta Ambulatorial.....	27
3.19. Solicitações Especiais.....	28
3.20. Relatório.....	28
3.21. Finalizar.....	28
Anexo I – Diagrama do Processo Realizar Consulta Médica.....	30

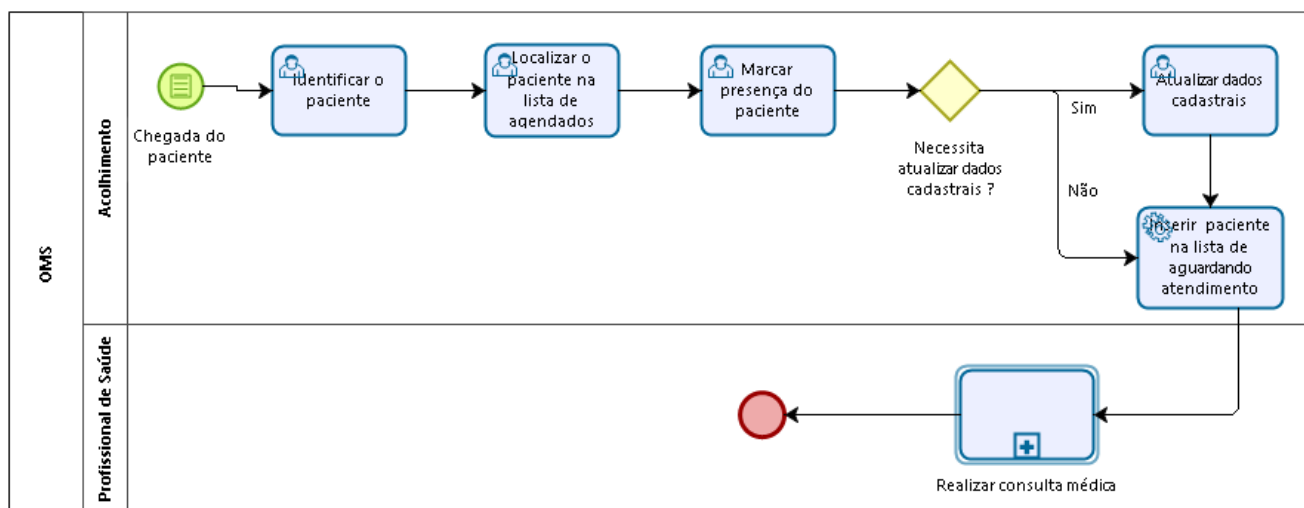
1. Introdução

Este manual orienta o uso do Módulo de Ambulatório para execução do atendimento assistencial.

O diagrama a seguir ilustra o macroprocesso ambulatório como um todo:



O presente manual trata apenas do macroprocesso **“Atender Pacientes”**, explicitado a seguir:



No capítulo 2 é apresentado o processo de “Acolhimento”, a cargo do recepcionista do ambulatório.

No capítulo 3 é apresentado o processo “Realizar consulta”, a cargo do profissional assistencial.

2. Recepcionar Paciente

Cada ambulatório, composto de diversos consultórios, deverá ter um recepcionista para executar as atividades de acolhimento do paciente.

Cabe lembrar que cada ambulatório deverá ter um painel de chamada de pacientes instalado para automatizar a chamada do paciente, quando o profissional assistencial acionar a chamada no consultório.

A seguir são apresentadas as seguintes funcionalidades:

- Lista de Pacientes; e
- Recepcionar Paciente.

2.1. Lista de Pacientes

O atendente de ambulatório e o profissional assistencial deverão estar sempre com a “Lista do Ambulatório”.

Acesso:

Ambulatório → Lista Ambulatório

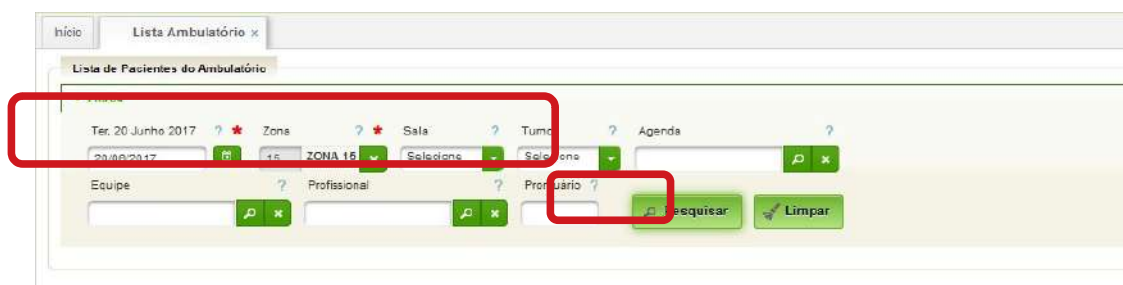


Figura 1: Tela de entrada de dados Lista Ambulatório

No primeiro acesso da lista, há necessidade de preenchimento de:

- Data – preenchida automaticamente com a data atual, podendo ser alterada;
- Zona – selecionar o ambulatório;
- Outros campos – preencher outros campos de filtragem, caso necessário.

A seguir, ao clicar em “**Pesquisar**” serão visualizados os pacientes agendados para atendimento.

Feito isto, o sistema mostrará uma tela com seis abas distintas que representam o fluxo do paciente durante o atendimento:

- Agendados;
- Aguardando Atendimento;
- Em Atendimento;
- Atendidos;
- Pendente; e
- Ausentes.

Agendados													
Aguardando Atendimento Em Atendimento Atendidos Pendentes Ausentes													
Chegou	Hora	Paciente	Idade	Prontuário	Consulta	Chegada	Agenda	Sala	Ret.	Proc.	Situação	APAC	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	ALVARO RBDDBRBNK PBFQCEQ ON BYNINOQ1	11	15549884	27187659	08:48	CRC	2	10				
<input type="checkbox"/>	08:00	BADER QKJFK QXNVX HZE EKLVE3	8	12898383	26982979		CRC	2	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	BOAVENTURA NAS XFNLYL QSHASPK4	51	15835667	27386341		CIS	9	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	BRUNA KLIK JXKVFNC WXFFXNFK ENQTXNFK HK FZEK3	26	14194821	26508000		CIP	4	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	CECY UKSRQSQW VWMQSRQW6	51	15534340	27301003		CIP	8	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	CICERO KHVCKQ VVKVNRW DW HGE8	7	5888724	27243950		CRC	2	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	CLAIR BWHQW XPTUM NW OTJRW ZTUQWCPMJ2	64	2700508	26509403		CIP	10	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	DEIZE ZXFM QMFUM DFIPX MRZXP5	64	5224013	26507524		CIP	8	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	FRIDA MNXCMXW WCPMJ NW OQUYV2	47	11044005	27320256		CIP	10	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	IOOR NWUXMC VVQBZWKRMU2	65	15529628	27267191		CIS	13	9				

Na parte inferior desta tela o sistema apresenta uma série de botões. No botão “**Configurar Lista**” é possível definir filtros *default* por profissional, de forma a proporcionar um acesso mais direto ao ambulatório no qual o profissional habitualmente atende, sem a necessidade de novamente informar os filtros.

2.2. Recepcionar o Paciente

Consiste no atendimento pelo **atendente da recepção** para marcar sua presença e receber as orientações necessárias.

O atendimento é iniciado pelo acesso da aba “**Agendados**” pelo atendente da recepção.

Após a chegada do paciente à recepção do ambulatório, o atendente assinalará o comparecimento do usuário no sistema, marcando o *checkbox* na coluna “**Chegou**”. O nome do paciente passará a constar da aba “**Aguardando atendimento**”.

No transcorrer do atendimento o sistema automaticamente trocará automaticamente o paciente para a aba correspondente.

Filtros [Data: 19/07/2017 | Zona: 15 | Turno: Manhã]

Qoa. 19 Julho 2017 ? * Zona ? * Sala ? ? Turno ? ? Agenda ? ?

19/07/2017 [OK] 15 ZONA 15 Seleciona Manhã [OK]

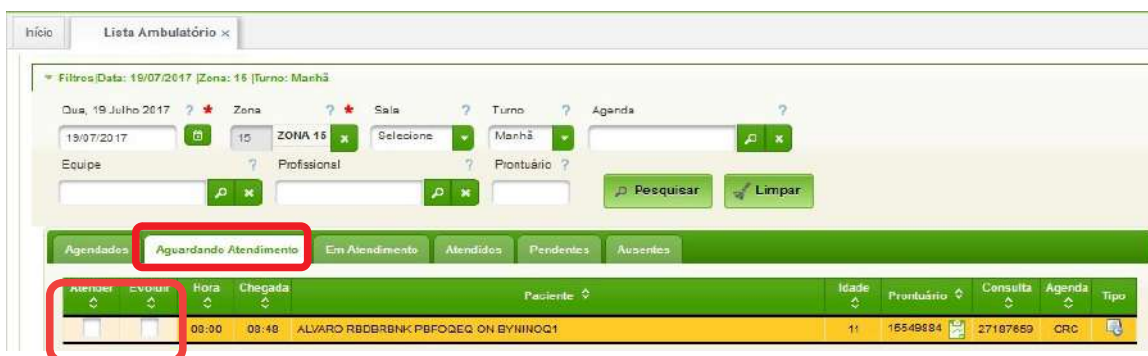
Equipe ? Profissional ? Prontuário ? [Pesquisar] [Limpar]

Agendados													
Aguardando Atendimento Em Atendimento Atendidos Pendentes Ausentes													
Chegou	Hora	Paciente	Idade	Prontuário	Consulta	Chegada	Agenda	Sala	Ret.	Proc.	Situação	APAC	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	ALVARO RBDDBRBNK PBFQCEQ ON BYNINOQ1	11	15549884	27187659	08:48	CRC	2	10				
<input type="checkbox"/>	08:00	BADER QKJFK QXNVX HZE EKLVE3	8	12898383	26982979		CRC	2	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	BOAVENTURA NAS XFNLYL QSHASPK4	51	15835667	27386341		CIS	9	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	BRUNA KLIK JXKVFNC WXFFXNFK ENQTXNFK HK FZEK3	26	14194821	26508000		CIP	4	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	CECY UKSRQSQW VWMQSRQW6	51	15534340	27301003		CIP	8	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	CICERO KHVCKQ VVKVNRW DW HGE8	7	5888724	27243950		CRC	2	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	CLAIR BWHQW XPTUM NW OTJRW ZTUQWCPMJ2	64	2700508	26509403		CIP	10	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	DEIZE ZXFM QMFUM DFIPX MRZXP5	64	5224013	26507524		CIP	8	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	FRIDA MNXCMXW WCPMJ NW OQUYV2	47	11044005	27320256		CIP	10	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	IOOR NWUXMC VVQBZWKRMU2	65	15529628	27267191		CIS	13	9				

[Marcar Faltas] [Refazer Pesquisa] [Imprimir Documentos] [Imprimir APAC] [Atualizar] [Controles do Paciente] [Configurar Lista]

2.3. Aguardando Atendimento

O sistema disponibilizará ao profissional de saúde responsável pelo atendimento a aba **"Aguardando Atendimento"**, representando os pacientes que já poderão ser chamados para a consulta.



Para iniciar o atendimento no consultório, o profissional de saúde deverá clicar nos *check box* da coluna **"Atender"** e **"Evoluir"**. O sistema disponibilizará na sequência a tela de atendimento do paciente que será visto em detalhes mais adiante.



O paciente sairá desta aba e passará para aba "Em Atendimento".

2.4. Em Atendimento

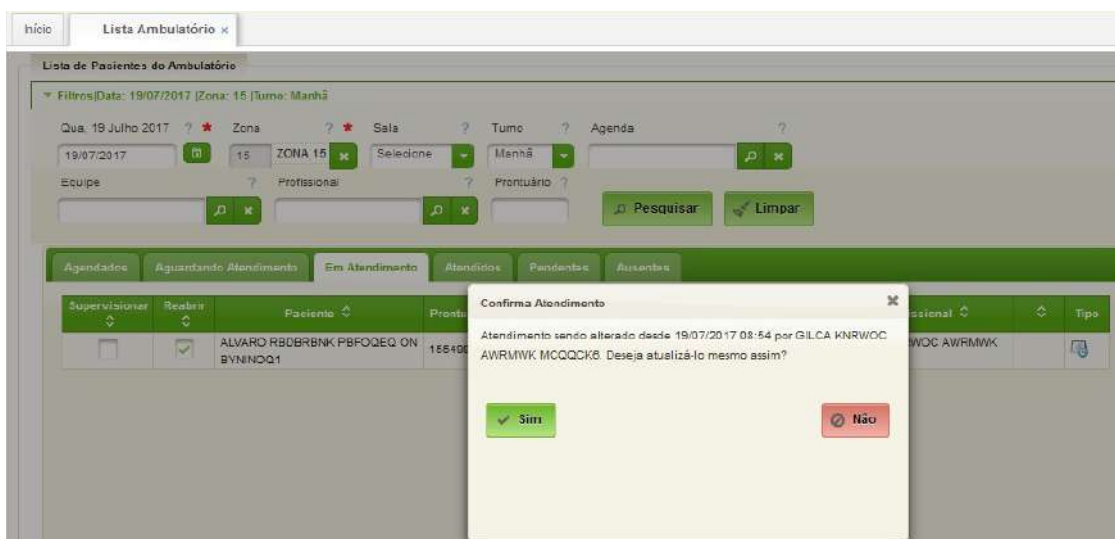
Enquanto o profissional de saúde está realizando o atendimento, os demais colaboradores poderão visualizar e acompanhar o paciente na aba **"Em Atendimento"**.



No caso de outro profissional tentar acessar a pasta do paciente simultaneamente ao atendimento em curso, este receberá um aviso de que o mesmo encontra-se em andamento, com qual profissional e desde quando.

2.5. Atendidos

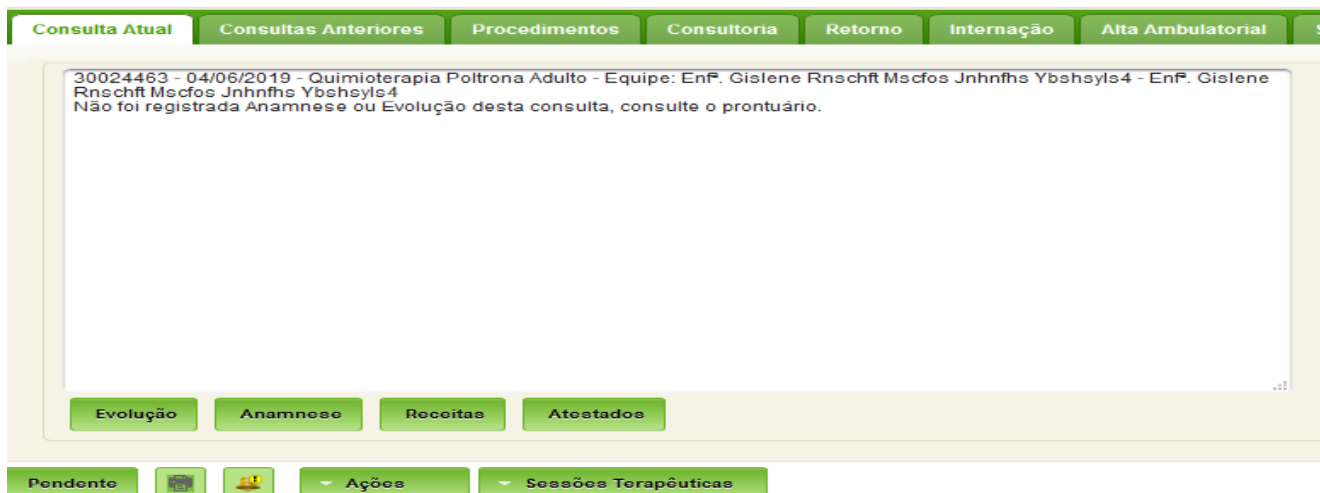
Após o profissional concluir todos os registros necessários e finalizar o atendimento, o paciente será visualizado na aba “**Atendidos**”. Sinalizando o atendimento como concluído.



2.6. Pendente

Quando o profissional, por diferentes motivos, não consegue concluir todos os registros do atendimento, poderá deixar o atendimento na situação “**Pendente**” sinalizando que este ainda não foi concluído.

O profissional poderá selecionar se o paciente está ausente para exames, por exemplo.



Motivo da Pendência

O atendimento ficará pendente, informe o motivo da pendência:

O atendimento ficará pendente, informe o motivo da pendência: ?

Paciente ausente realizando exames
 Caso será discutido com o preceptor
 O registro será realizado posteriormente
 Outros

Gravar Cancelar

Início Lista Ambulatório x POL x

Lista de Pacientes do Ambulatório

Filtros>Data: 19/07/2017 [Zona: 15] [Turno: Manhã]

Qua, 19 Julho 2017 ? * Zona ? * Sala ? ? Turno ? ? Agenda ? ?
 19/07/2017 ? 15 ZONA 15 Seleciona Manhã
 Equipe ? Profissional ? Prontoário ?
 Pesquisar Limpar

Agendados Aguardando Atendimento Em Atendimento Atendidos **Pendentes** Ausentes

Supervisor	Reabrir	Evaluar	Data/Hora	Consulta	Prontuário	Paciente	Início	Sala	Responsavel
			19/07/2017 08:00	27187059	15549804	ALVARO REDBRENK PBF-OOEQ ON BYNINQ01	15:31		GILCA KNRWOC AWRMWK

1 registros

Legenda de Cores:
 Paciente aguardando Paciente em atendimento Pendência de outro usuário Pendência do usuário (desde 19/06/2017)

O atendimento poderá ficar nesta situação por 7 dias, ou de acordo com as regras da comissão de prontuários da OMS. Após este período deverá ser solicitada autorização para atualização de qualquer informação do atendimento.

2.7. Ausentes

Se o paciente estiver ausente o **atendente da recepção** deverá informar que o paciente faltou na aba **“Agendados”**.

Lista Ambulatório x

Lista de Pacientes do Ambulatório

Filtros|Data: 19/07/2017 |Zona: 15 |Turno: Manhã

Qua, 19 Julho 2017 ? * Zona ? * Sala ? ? Turno ? ? Agenda ? ?

19/07/2017 [B] 15 ZONA 15 Seleciona - Manhã

Equipe ? Profissional ? Prontuário ?

Pesquisar Limpar

Agendados Aguardando Atendimento Em Atendimento Atendidos Pendentes Ausentes

Chegou	Hora	Paciente	Idade	Prontuário	Consulta	Chegada	Agenda	Sala	Ret.	Proc.	Situação	APAC	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	ALVARO RBOBRBNK PBFQOEG ON BYNINOQ1	11	15549884	27187659	08:48	CRC	2	10				
<input type="checkbox"/>	08:00	BADER QKUFK QXNVX HZE EKLVE3	8	12898383	26962979		CRC	2	9				
<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	BOAVENTURA NAS XFYVLF QSHASPXK4	51	15635667	27350341		CIP	4	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	BRUNA KLK JXVFNK WQFFXNFK ENQTXNFK HK FZEK3	35	14194831	26508800		CIP	4	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	CECY UKSRQSQW VVMQSRQW8	51	15534340	27301063		CIP	4	9				
<input type="checkbox"/>	08:00	CICERO KIVCKQ VVKVNRW DW HCE6	7	5888734	27243950								
<input type="checkbox"/>	08:00	CLAIR BWXWV XPTUM NW OTJRW ZTUOWCPMU2	64	2700508	26508453								
<input type="checkbox"/>	08:00	DEIZE ZXFV QMFUM DFIPX MRZXP5	64	5224613	26507524								
<input type="checkbox"/>	08:00	FRIDA MNXCMXW WCPMU NW OQUVW2	47	11044005	27320256								
<input type="checkbox"/>	08:00	IGOR NWUXMC VVQBZWKRMU2	65	15529928	27267191								

Retorno da Consulta:

Retorno da Consulta

Retorno ?

40 PACIENTE FALTOU

Gravar Cancelar

de Sessão: 01:09:54-aghuse-treinamento - cglrosano

AGHU - Aplicativo de Gest. x

MENU PCL AGHUse Pesquisar no Menu

Início Lista Ambulatório x

Lista de Pacientes do Ambulatório

Filtros|Data: 19/07/2017 |Zona: 15 |Turno: Manhã

Qua, 19 Julho 2017 ? * Zona ? * Sala ? ? Turno ? ? Agenda ? ?

19/07/2017 [B] 15 ZONA 15 Seleciona - Manhã

Equipe ? Profissional ? Prontuário ?

Pesquisar Limpar

Agendados Aguardando Atendimento Em Atendimento Atendidos Pendentes Ausentes

Atender	Hora Consulta	Consulta	Prontuário	Paciente	Idade	Tipo
<input type="checkbox"/>	08:00	27350341	15635667	BOAVENTURA NAS XFYVLF QSHASPXK4	51	
<input type="checkbox"/>	08:00	27100413	14377409	JACQUELINE NWUXMCW JXCPW NW VQVRR2	30	
<input type="checkbox"/>	08:00	27320256	11044005	FRIDA MNXCMXW WCPMU NW OQUVW2	47	
<input type="checkbox"/>	08:00	27267191	15529928	IGOR NWUXMC VVQBZWKRMU2	65	
<input type="checkbox"/>	08:00	26508453	2700508	CLAIR BWXWV XPTUM NW OTJRW ZTUOWCPMU2	64	
<input type="checkbox"/>	08:00	27111378	14955421	OSWINDO BHOWCDN RSKINOS BWKSWR0	33	
<input type="checkbox"/>	08:00	27224325	14863435	IVONE HSKSR KNDKAGOR DNR KCSR6	9	
<input type="checkbox"/>	08:00	27365463	15360156	ROSANI LKFK KPUNFK YZLVXK3	64	
<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	26508800	14194831	BRUNA KLK JXVFNK WQFFXNFK ENQTXNFK HK FZEK3	35	
<input type="checkbox"/>	08:00	27301063	15534340	CECY UKSRQSQW VVMQSRQW8	51	
<input type="checkbox"/>	08:00	26007524	5224613	DEIZE ZXFV QMFUM DFIPX MRZXP5	64	
<input type="checkbox"/>	08:00	27243950	5888734	CICERO KIVCKQ VVKVNRW DW HCE6	7	
<input type="checkbox"/>	08:00	26962979	12898383	BADER QKUFK QXNVX HZE EKLVE3	8	

100 registros

Tempo de Sessão: 01:09:57-aghuse-treinamento - cglrosano GILCA KNRWDC AWRMWK MCQQR6

3. Atender Paciente (Médico)

O atendimento do paciente será realizado pelo profissional assistencial (médico, dentista, nutricionista, ...) da seguinte forma:

- Acesso à lista de pacientes;
- Pré-consulta: consiste na identificação do paciente que será atendido e a pesquisa do prontuário do paciente que busca atendimento por parte do atendente.
- Consulta: contempla a consulta ambulatorial propriamente dita. Etapa em que o profissional assistencial coleta as informações, formula a hipótese diagnóstica, reavalia resposta a intervenções prévias e define a conduta.
- Finalização da consulta: é a etapa em que é realizado o encaminhamento do paciente conforme conduta definida.

O processo de atendimento encontra-se disponível no Anexo I.

3.1. Lista de Pacientes

O atendente de ambulatório e o profissional assistencial deverão estar sempre com a “Lista do Ambulatório”.

Acesso:

Ambulatório → Lista Ambulatório

Figura 2: Tela de entrada de dados Lista Ambulatório

No primeiro acesso da lista, há necessidade de preenchimento de:

- Data – preenchida automaticamente com a data atual, podendo ser alterada;
- Zona – selecionar o ambulatório;
- Outros campos – preencher outros campos de filtragem, caso necessário.

A seguir, ao clicar em “**Pesquisar**” serão visualizados os pacientes agendados para atendimento.

Feito isto, o sistema mostrará uma tela com seis abas distintas que representam o fluxo do paciente durante o atendimento:

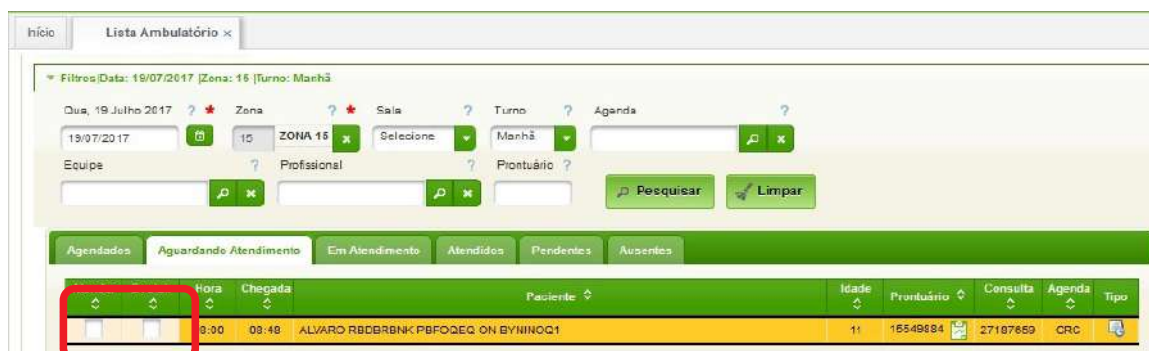
- Agendados;
- Aguardando Atendimento;
- Em Atendimento;
- Atendidos;
- Pendente; e
- Ausentes.



Na parte inferior desta tela o sistema apresenta uma série de botões. No botão “**Configurar Lista**” é possível definir filtros *default* por profissional, de forma a proporcionar um acesso mais direto ao ambulatório no qual o profissional habitualmente atende, sem a necessidade de novamente informar os filtros.

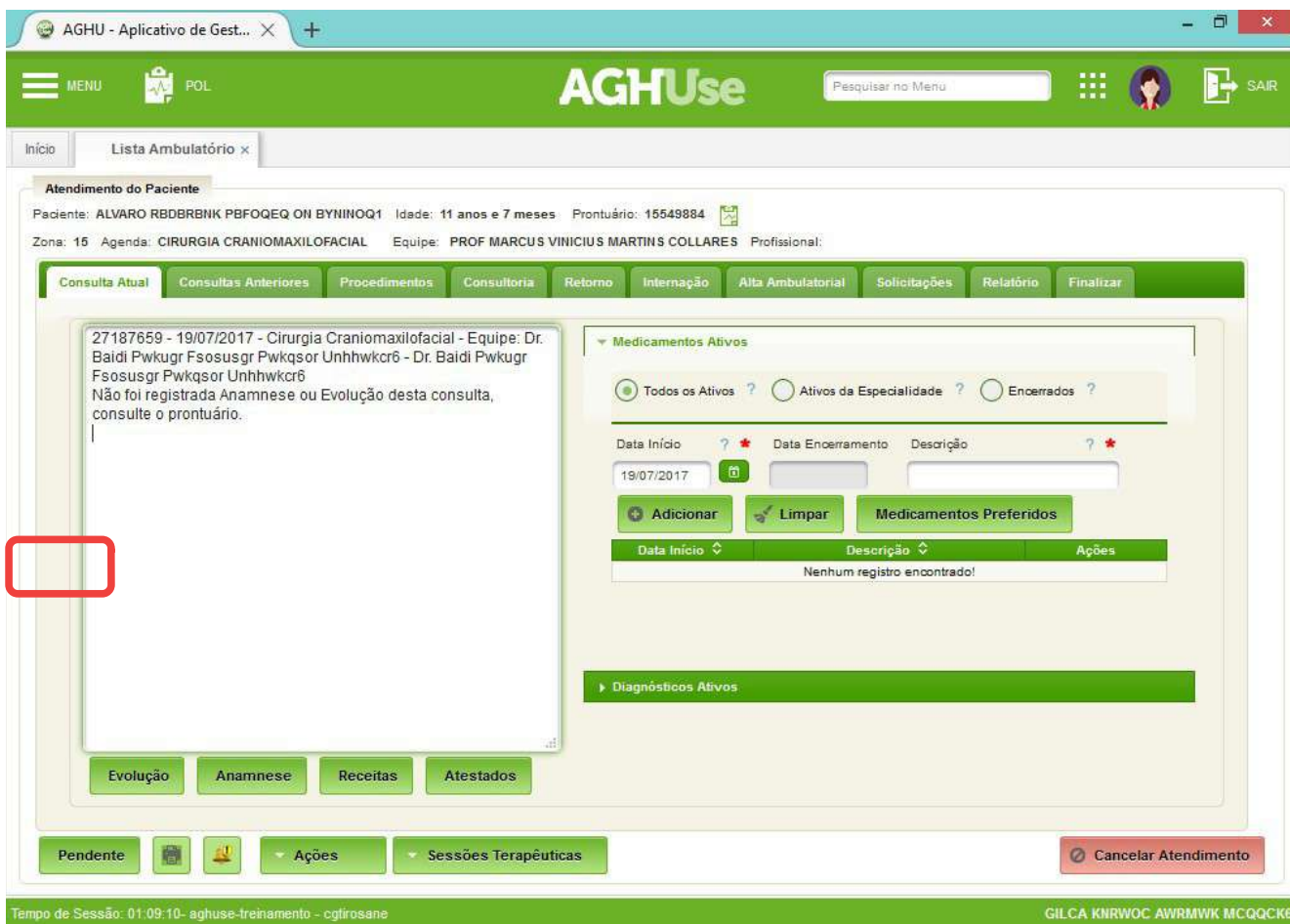
3.2. Pré-consulta

O profissional de assistência iniciará utilizando a aba “**Aguardando Atendimento**”.



Para atender basta clicar no *checkbox* “**Atender**” e “**Evoluir**”.

Para o registro do atendimento deve-se optar por um dos formatos: **anamnese** e ou **evolução**, este último, conforme os campos disponibilizados.



- S-** Subjetivo: Informações do paciente;
- O-** Objetivo: Observações clínicas e resultados de exames;
- I-** Impressão diagnóstica;
- C -** Conduta: decisão sobre a conduta a ser tomada.

Observação:

Recomenda-se de que a primeira consulta de cada especialidade contemple uma anamnese. Se não houver nenhuma anamnese registrada, convém realizar um registro da mesma, conforme preconizado pelos Conselhos de Classe e sociedades de especialidades.

3.3. Anamnese

O campo **anamnese** deve ser escolhido no primeiro atendimento do paciente no hospital ou na especialidade em questão.

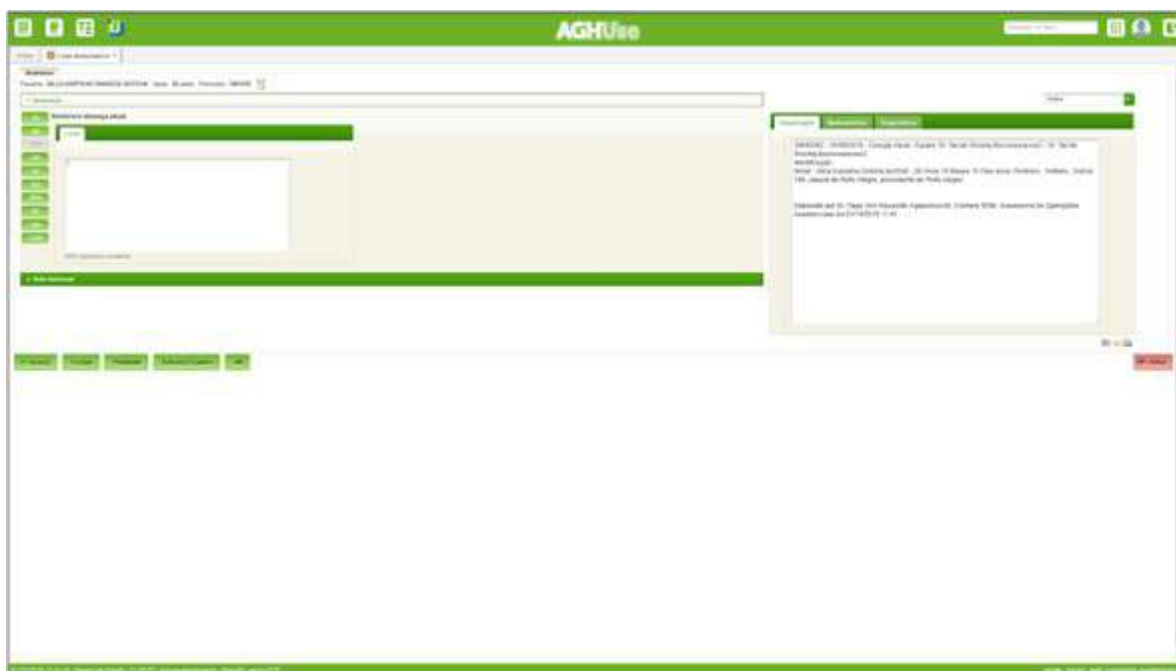
O sistema apresenta um roteiro de anamnese para cada tipo de profissional (Médico, Dentista, etc).

A figura a seguir ilustra um roteiro padrão de anamnese para médico:

As abas laterais abrem os formulários específicos de cada seção da anamnese. Para o Médico são:

- QP-Queixa Principal (obrigatório);
- HDA-História da Doença Atual (obrigatório);
- HMP-História Médica Pregressa;
- HF-História Familiar;
- RS-Revisão dos Sistemas;
- HV-Hábitos e Vícios;
- EF-Exames Físico (obrigatório);
- Hipóteses Diagnósticas (obrigatório);
- CD-Conduita (obrigatório);
- NA-Notas Adicionais.

O preenchimento do formulário de anamnese pode ser feito em cada uma das seções de duas formas: em texto livre ou seguindo um roteiro pré-estabelecido. Algumas abas, como a “História da Doença Atual” permitem somente texto livre como está demonstrado na figura a seguir.



Outras abas permitem ao usuário a opção de texto livre ou seguir o roteiro default. Também é possível clicar na caixa “Nega” e o sistema agrupará as informações no documento final em formato de texto.

Na medida em que percorre-se as abas da anamnese a redação final vai sendo apresentada no lado direito da tela no local “Visualização”.

Para fazer o registro basta posicionar o cursor no texto e digitar. Findo isto, clicar no botão “**Gravar**” e depois “**OK**”.

3.4. Evolução

Destina-se ao preenchimento da evolução do paciente. Normalmente a anamnese é realizada na primeira consulta e a evolução nas consultas subsequentes. Não é possível realizar anamnese e evolução simultaneamente.

O roteiro de evolução apresenta as abas: S - subjetivo, O- objetivo, I - Impressão, C – conduta (Figura 13). Na aba “Subjetivo” é admitido somente texto livre. Na “Objetivo”, que é o exame físico, o sistema oferece a opção de seguir o mesmo roteiro apresentado na anamnese.

Início | Lista Ambulatório x
Evolução do Paciente
 Paciente: ALVARO REDERBNK PBFOQEQ ON BYNINOQ1 | Idade: 11 anos e 7 meses | Ponto: 15646884
 Evolução
 Subjetivo
 Livre
 4000 caracteres restantes.
 Nota Adicional
 Ações
 Diagnósticos | Alergia | Medicamentos
 27187659 - 19/07/2017 - Cirurgia Craniomaxilofacial
 - Equipe: Dr. Baidi Pwkuqr Fsoqusgr Pwksor
 Unhhwkc6 - Dr. Baidi Pwkuqr Fsoqusgr Pwksor
 Unhhwkc6
 Elaborado por: Gilca Khrwoc Awrmwk Mcqqck6 em
 19/07/2017 09:25
 Gravar Excluir Pendente Solicitar Exames OK Voltar

3.5. Receitas

Basta acionar o botão “Receitas”.

São oferecidas três opções de receitas:

- “**Geral**” para medicamentos não controlados;
- “**Especial**” para os controlados; e
- “**Cuidados**” para a prescrição de outras ações que não medicamentos.

A aba seguinte dedica-se à elaboração e impressão de receitas de medicamentos e cuidados.

São previstos os formatos de impressão de acordo com o tipo de medicamento prescrito.

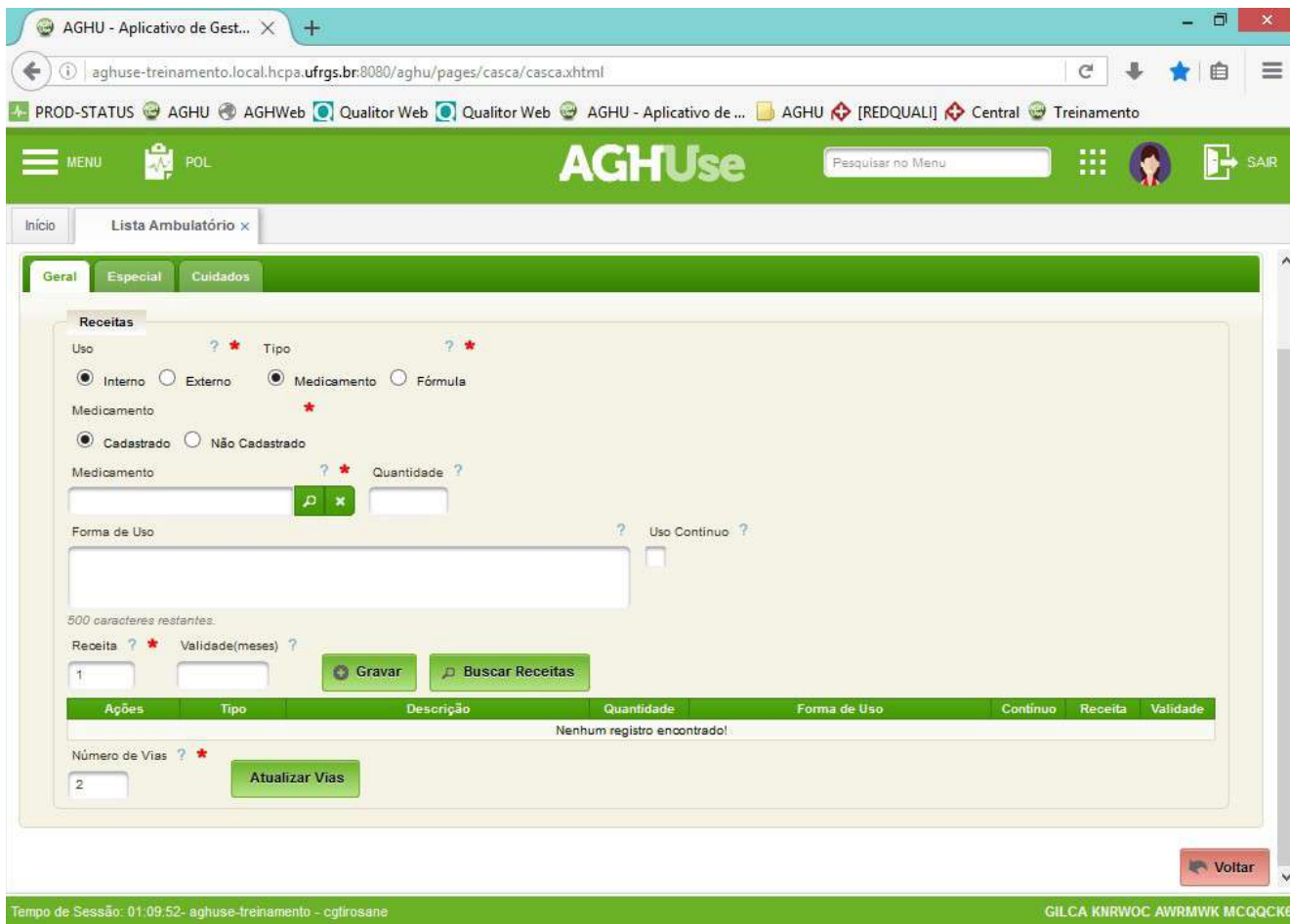
Geral

O primeiro passo na elaboração da receita deve ser a opção de uso interno ou externo. A seguir opta-se entre receita de medicamento ou fórmula. O sistema prevê duas formas de escolher o medicamento a ser prescrito: ou digitando diretamente no campo correspondente ou escolhendo entre os medicamentos previamente cadastrados.

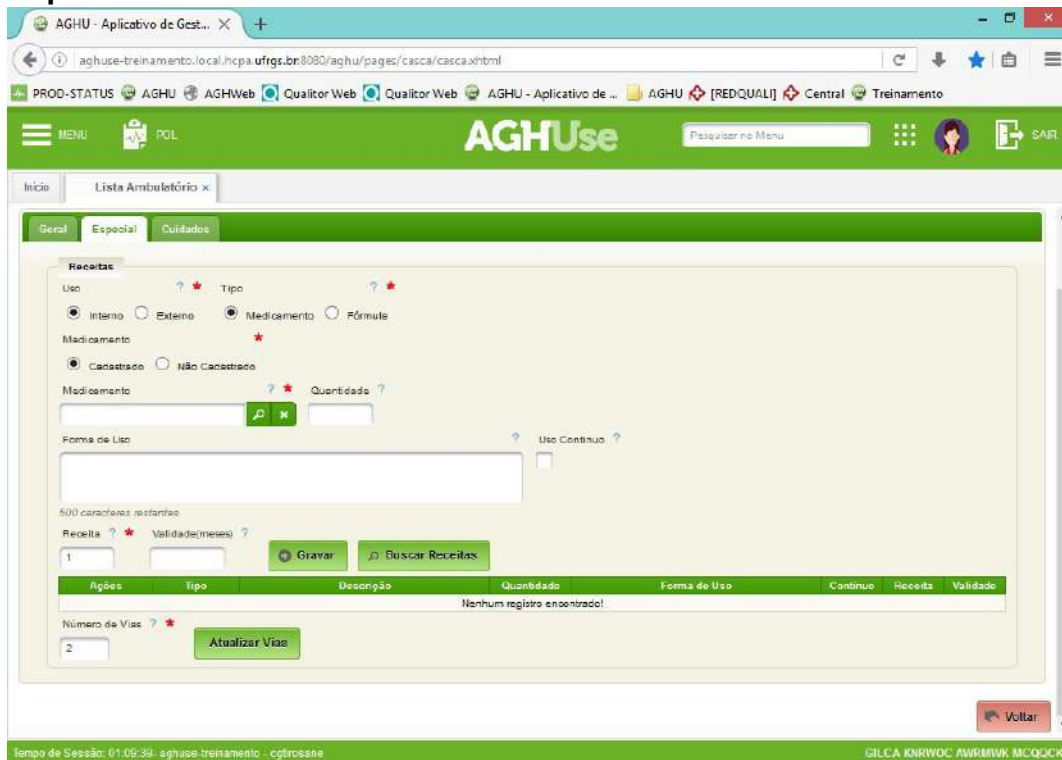
Após preencher os campos correspondentes à receita do medicamento e clicar no botão “Gravar”, o sistema posicionará o item prescrito em uma lista.

Nesta lista poderão constar tantos itens quantos forem necessários. Daí é possível editar, clicando na ação editar, ou apagar clicando na ação Excluir. Especial e cuidados seguem esse mesmo processo.

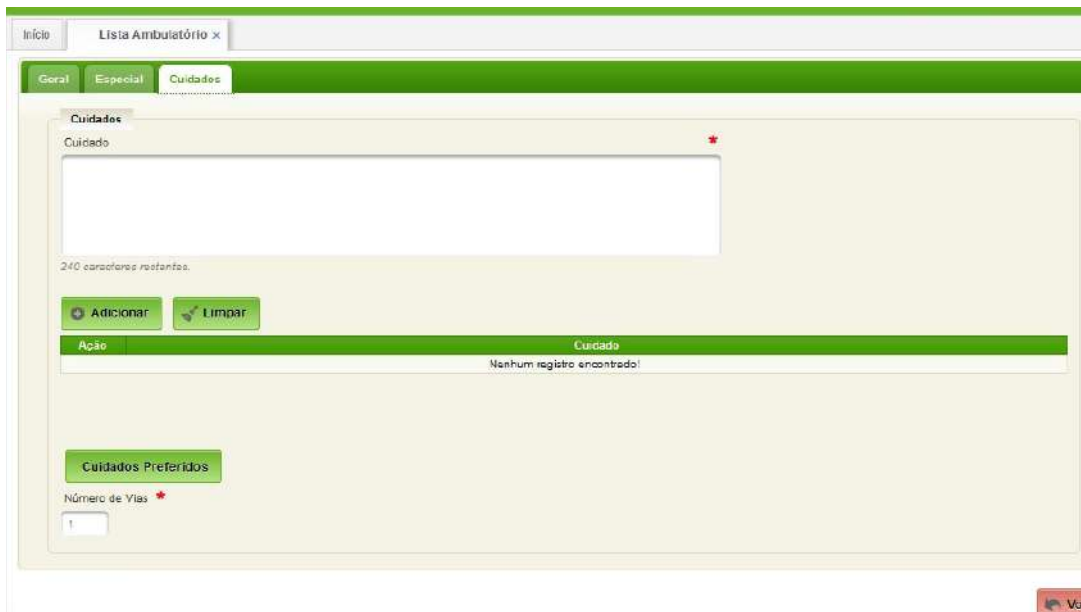
Os profissionais devem marcar o uso, tipo de medicamento e fórmula, se for o caso.



Especial



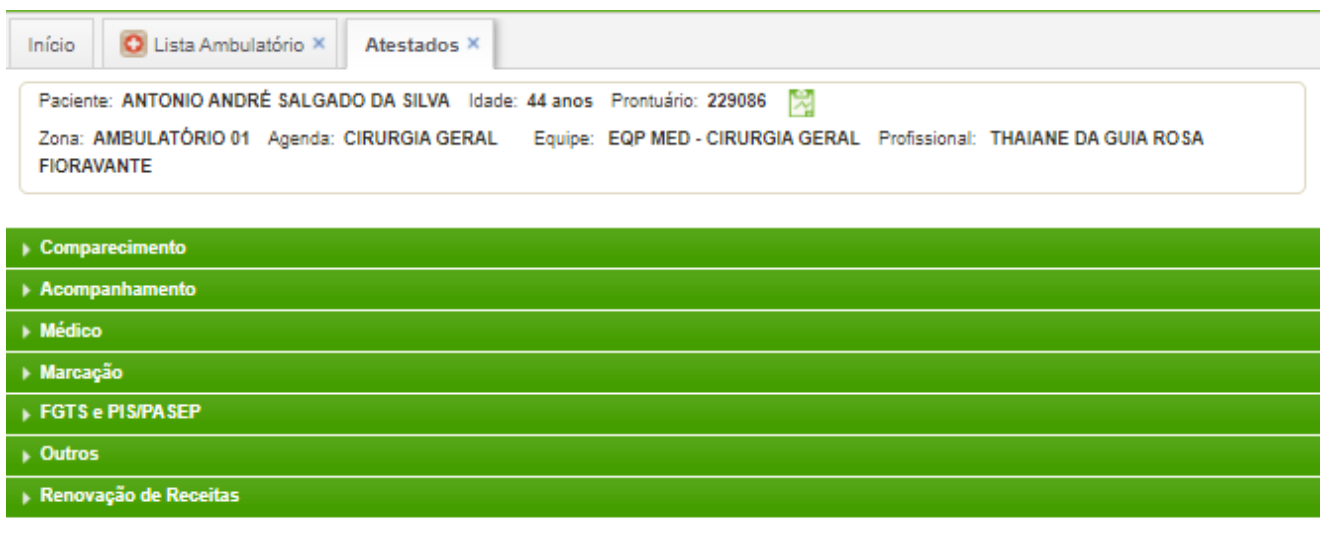
Cuidados



3.6. Atestados

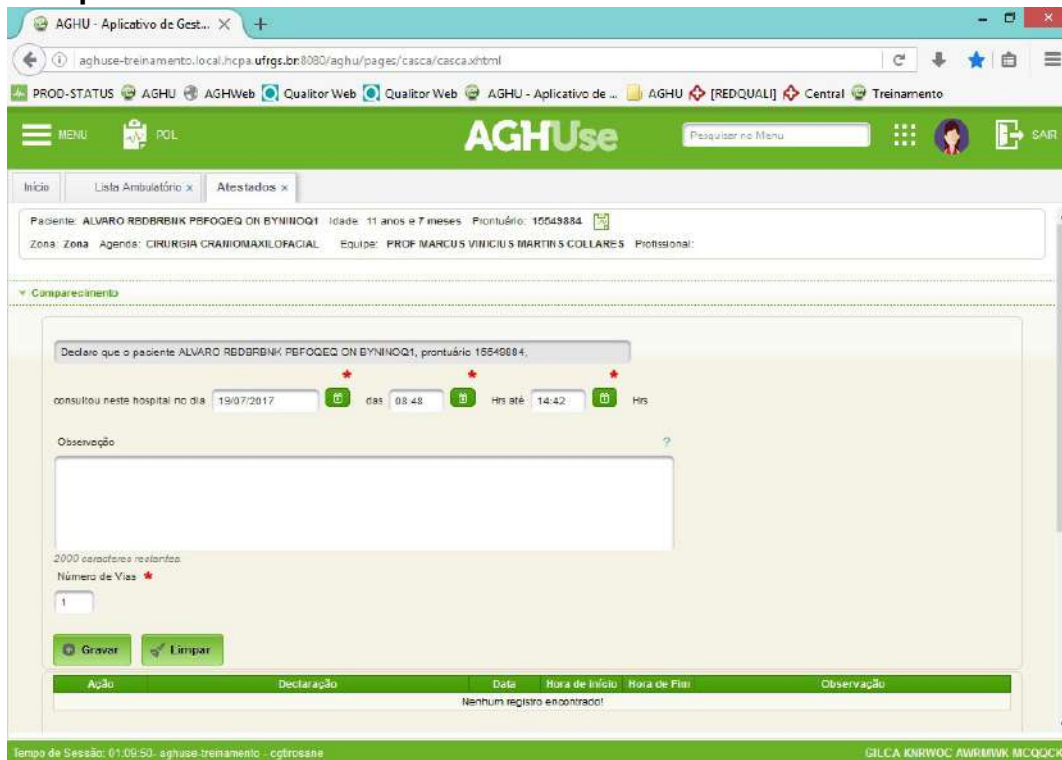
Permite a emissão de atestados.

Após o acionamento do botão “Atestados”, são apresentados vários formulários padrão de atestados médicos que podem ser expandidos clicando no título correspondente. A figura a seguir mostra a interface inicial para emissão de atestados.

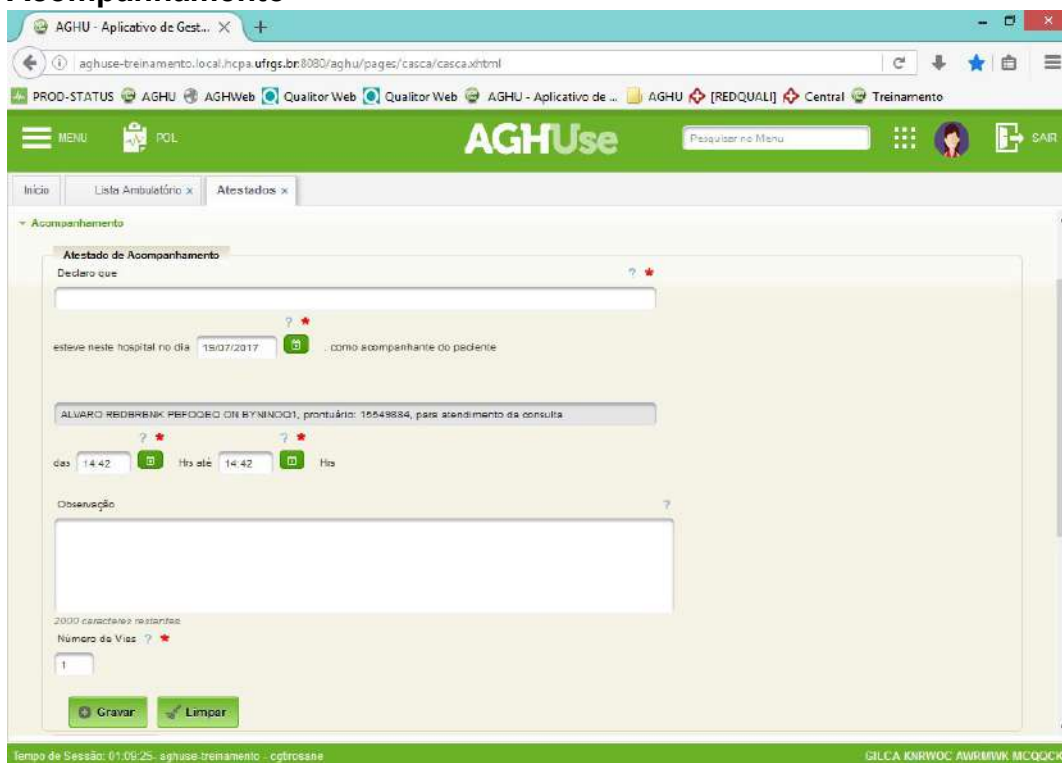


Basta clicar no atestado de interesse e o sistema apresentará a respectiva interface para preenchimento.

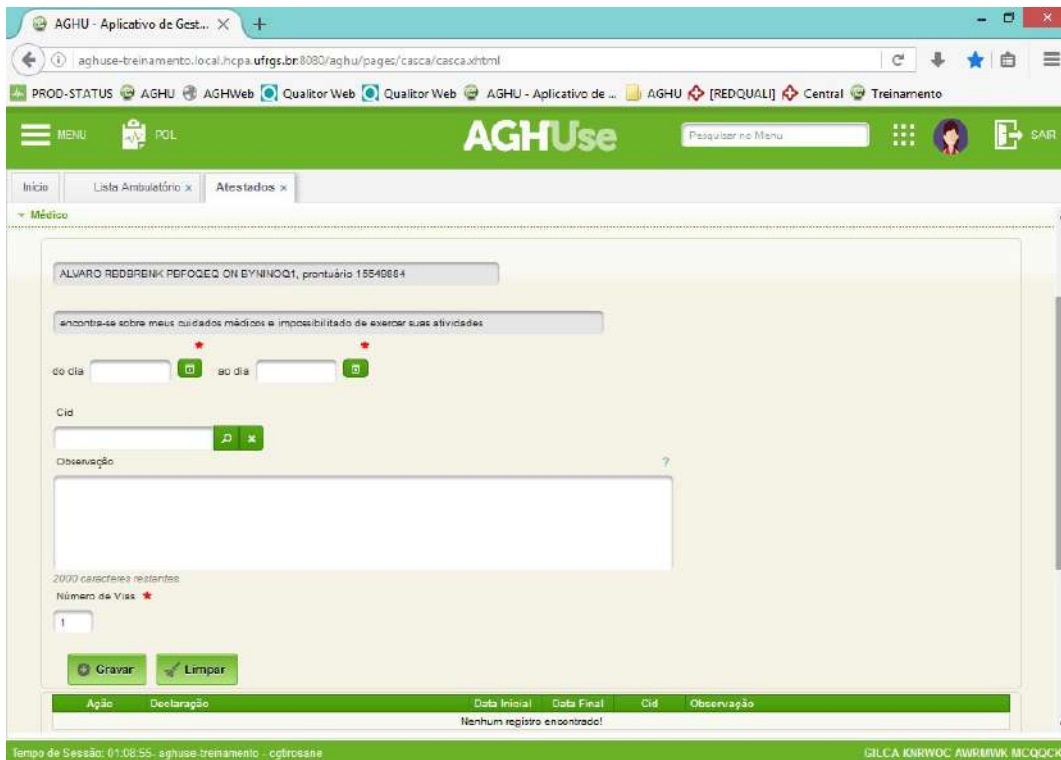
Comparscimento



Acompanhamento

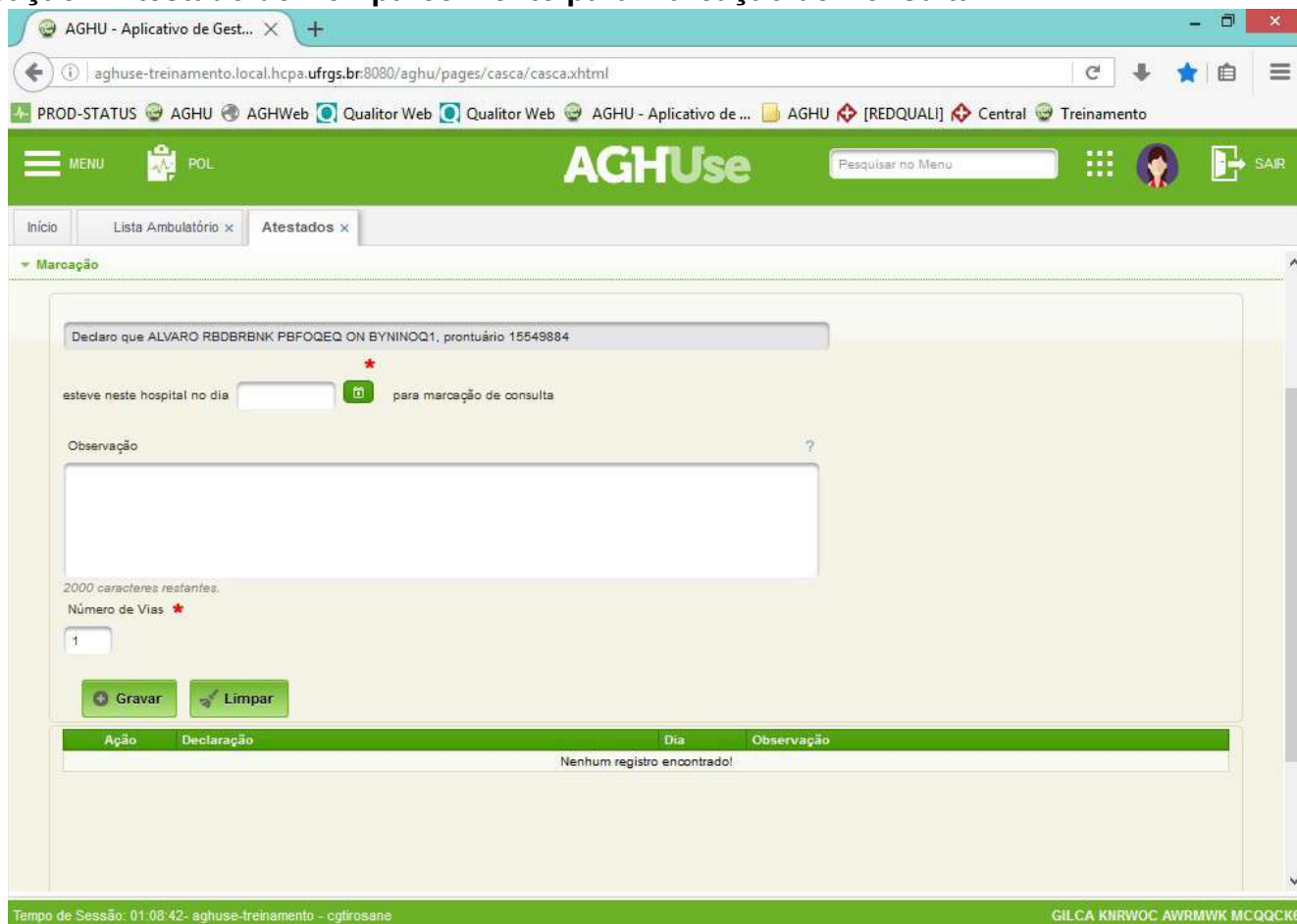


Atestado Médico



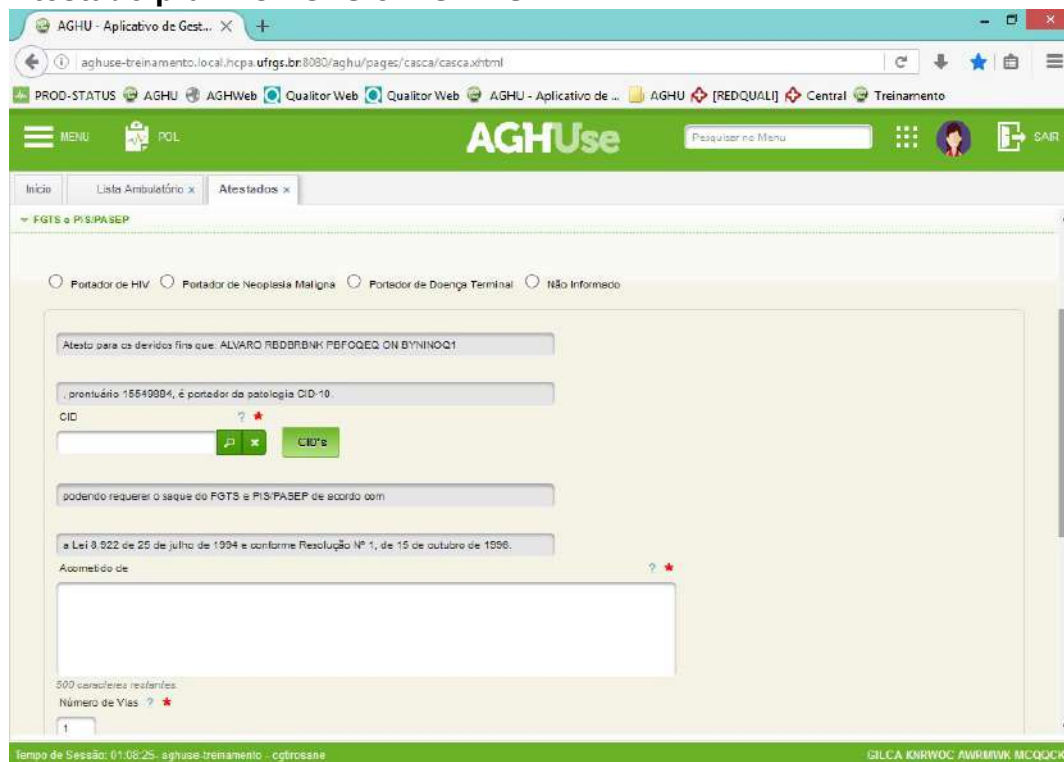
O profissional, deverá lançar no sistema o período, a CID, observação, e números de vias.

Marcação – Atestado de Comparcimento para Marcação de Consulta

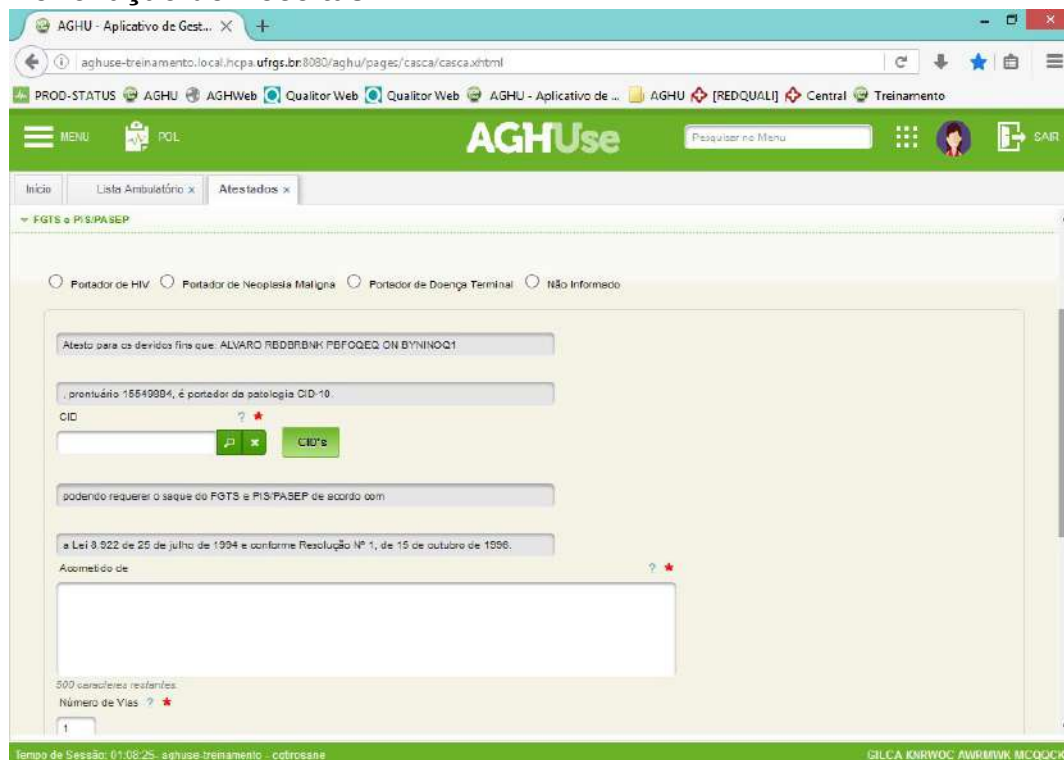


O profissional deverá lançar no sistema que o paciente esteve no hospital para marcação de consulta e informar o seu prontuário

Atestado pra fins FGTS e PIS/PASEP



Renovação de Receitas

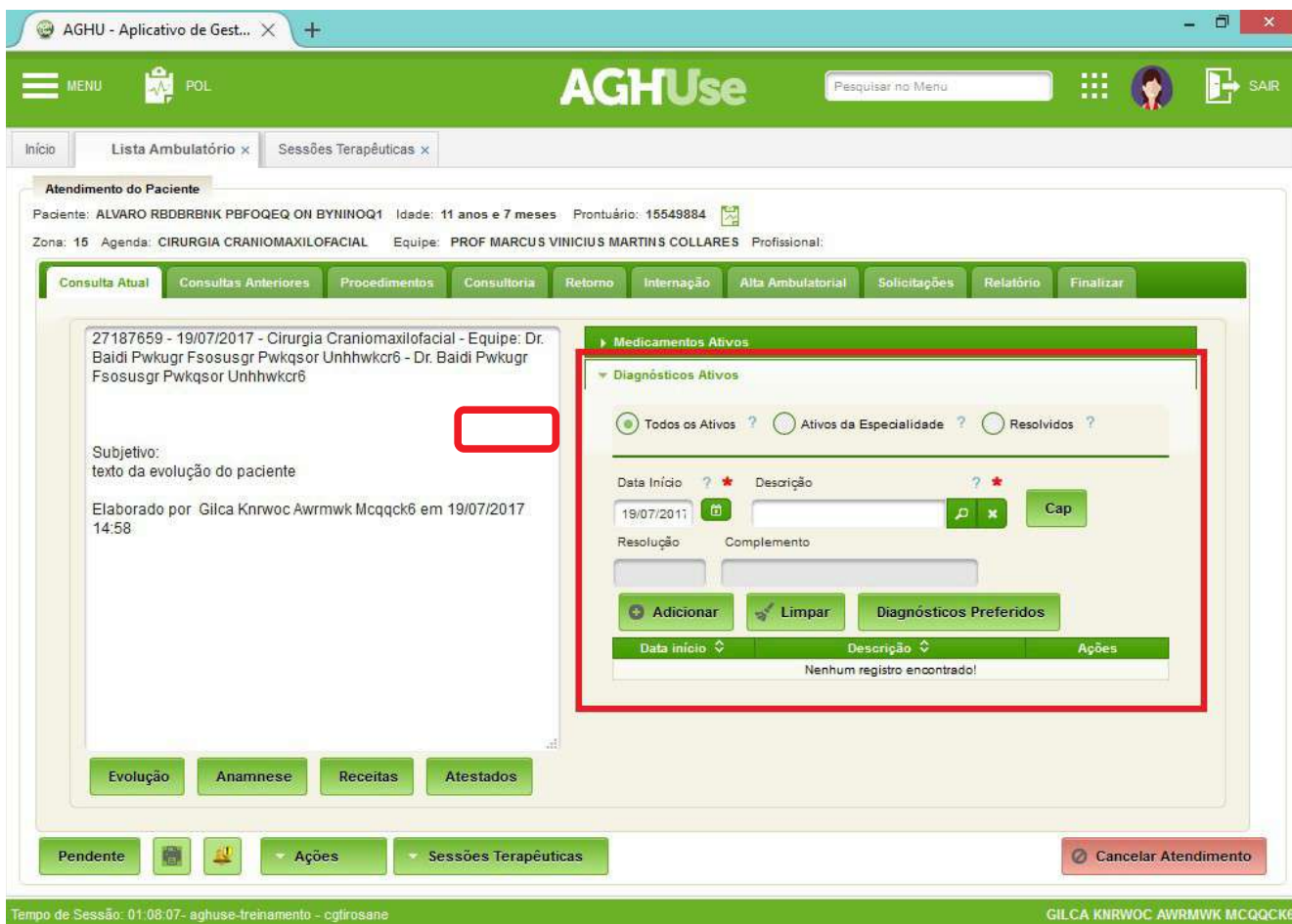


3.7. Medicamentos Ativos

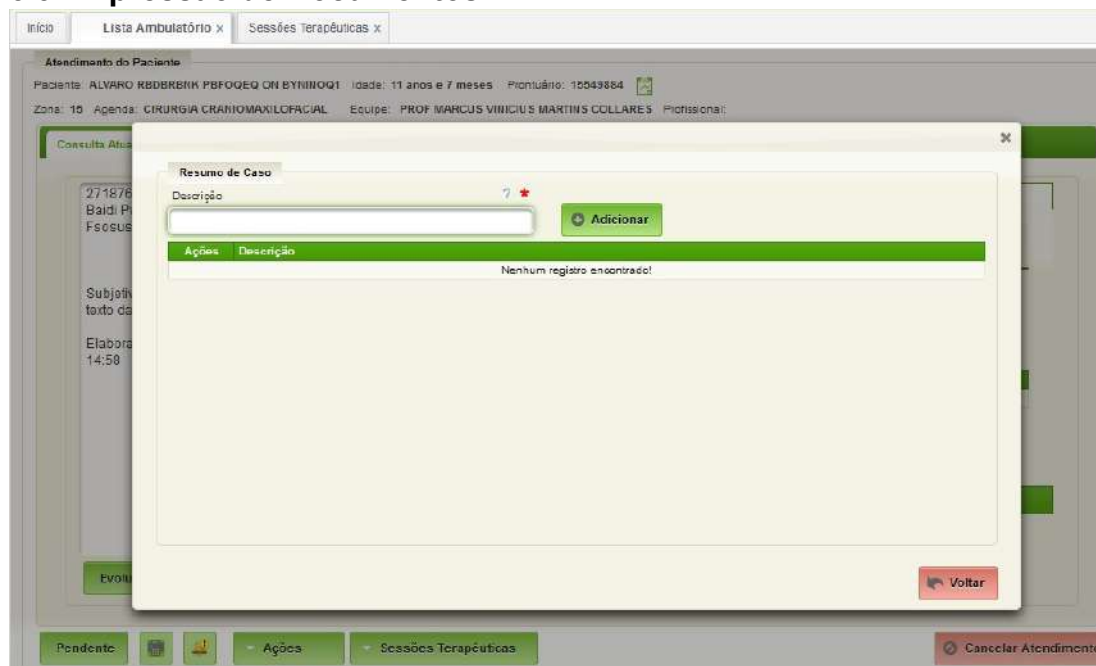
The screenshot displays the AGHUse web application interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the text 'MENU', a 'POL' icon, the 'AGHUse' logo, a search box labeled 'Pesquisar no Menu', a user profile icon, and a 'SAIR' button. Below the navigation bar, there are tabs for 'Início', 'Lista Ambulatório x', and 'Sessões Terapêuticas x'. The main content area is titled 'Atendimento do Paciente' and shows patient information: 'Paciente: ALVARO RDBDRBNK PBFOQEQ ON BYNINOQ1', 'Idade: 11 anos e 7 meses', and 'Prontuário: 15549884'. Below this, it lists 'Zona: 15', 'Agenda: CIRURGIA CRANIOMAXILOFACIAL', 'Equipe: PROF MARCUS VINICIUS MARTINS COLLARES', and 'Profissional:'. A horizontal menu contains buttons for 'Consulta Atual', 'Consultas Anteriores', 'Procedimentos', 'Consultoria', 'Retorno', 'Internação', 'Alta Ambulatorial', 'Solicitações', 'Relatório', and 'Finalizar'. The 'Consulta Atual' button is selected. The main content area is divided into two panels. The left panel shows patient details: '27187659 - 19/07/2017 - Cirurgia Craniomaxilofacial - Equipe: Dr. Baidi Pwkugr Fsosusgr Pwkqor Unhhwkr6 - Dr. Baidi Pwkugr Fsosusgr Pwkqor Unhhwkr6', 'Subjetivo: texto da evolução do paciente', and 'Elaborado por Gilca Knwoc Awrmwk Mcqqck6 em 19/07/2017 14:58'. Below this are buttons for 'Evolução', 'Anamnese', 'Receitas', and 'Atestados'. The right panel, titled 'Medicamentos Ativos', is highlighted with a red border. It contains radio buttons for 'Todos os Ativos', 'Ativos da Especialidade', and 'Encerrados'. Below these are input fields for 'Data Início' (19/07/2017), 'Data Encerramento', and 'Descrição'. There are buttons for 'Adicionar', 'Limpar', and 'Medicamentos Preferidos'. A table below has columns for 'Data Início', 'Descrição', and 'Ações', with the text 'Nenhum registro encontrado!'. Below the 'Medicamentos Ativos' panel is a 'Diagnósticos Ativos' section. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Pendente', 'Ações', 'Sessões Terapêuticas', and 'Cancelar Atendimento'. The footer shows 'Tempo de Sessão: 00:57:14- aghuse-treinamento - cgtirosane' and the user name 'GILCA KNRWOC AWRMWK MCQQCK6'.

3.8. Diagnósticos Ativos

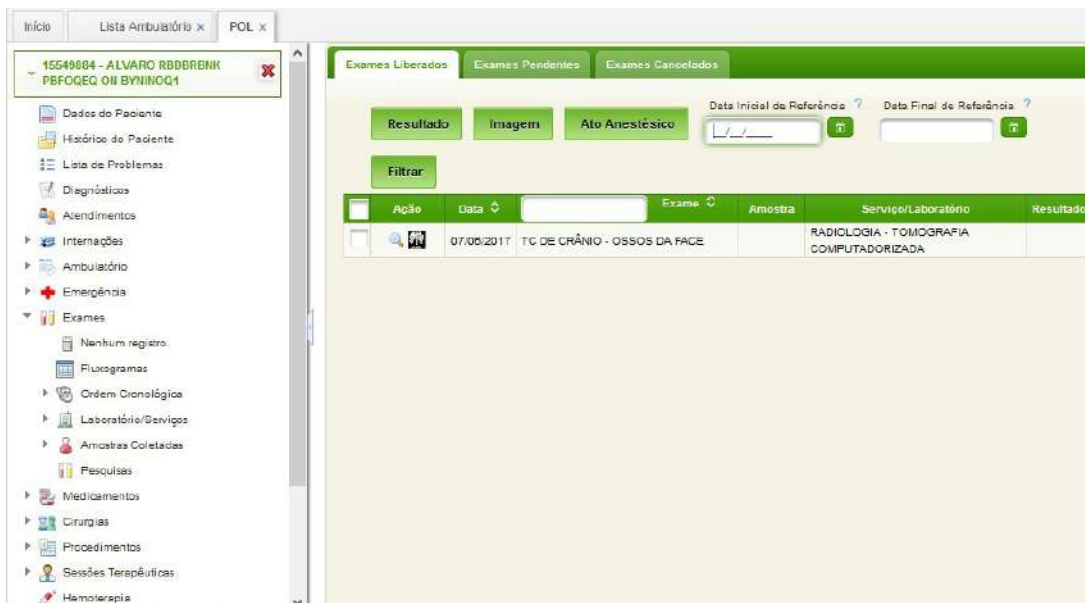
Para a inclusão de diagnóstico(s) por ocasião da consulta, clicar em adicionar “Adicionar” para cada diagnóstico cadastrado.



3.9. Impressão de Documentos

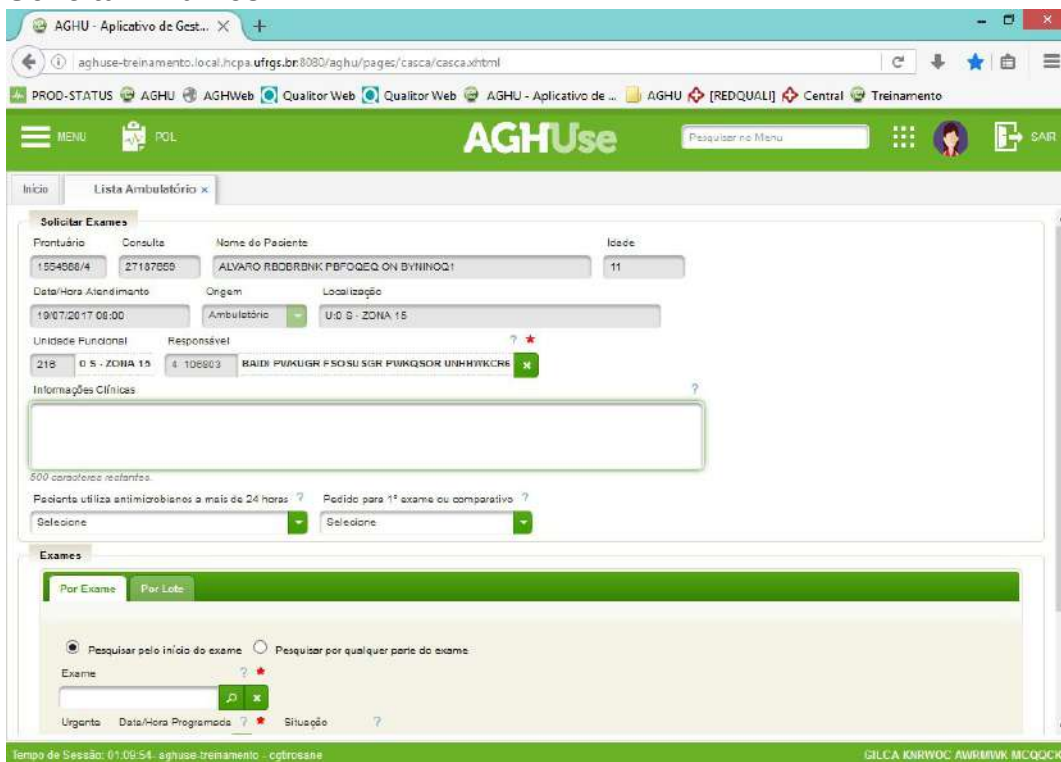


3.10. Exames Consultar Exames



O Profissional pode ter acessos aos exames liberados, Pendentes e Cancelados.

Solicitar Exames



O profissional poderá lançar informações clínicas dos pacientes, os medicamentos usados, pedido de exames, etc.

3.11. Cirurgia

Agendamento de Cirurgia

The screenshot shows a search interface for surgery scheduling. It includes a header with 'Início' and 'Lista Ambulatório x'. Below is a 'Filtros' section with the following fields and values:

- Unidade: BLOCO, BLOCO CIRÚRGICO
- Data Inicial: 19/07/2017
- Especialidade: CRC, CIRURGIA CRANIOMAXILOFACIAL
- Equipe: 4125, BAIDI PWKUOR F80SUSOR FWKQSOR UNHHIWKCR6
- Sala: (empty)

Buttons at the bottom include 'Pesquisar', 'Limpar', 'Escala de Salas', 'Portal de Pesquisa', and 'Voltar'.

O profissional lançará os dados da unidade de cirurgia, data, especialidade, equipe e sala.

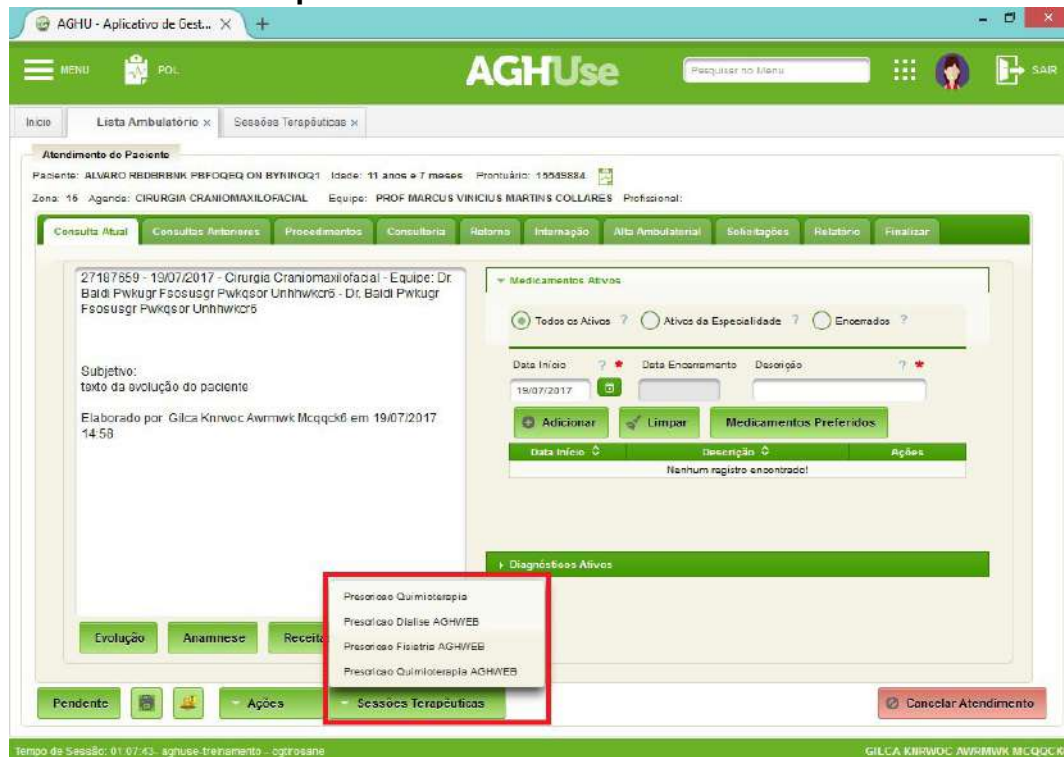
Lista de Espera de Cirurgia

The screenshot shows the 'Incluir Paciente em Lista de Espera' form. It includes the following fields and values:

- Prontuário: 1554888/4
- Código: 2913528
- Nome: ALVARO R80BRBIK PBFOQEQ ON BYIINOQ1
- Idade: 11
- Procedimento: Pesquisa Fonética
- CERH, CMCE, Cidade de Origem: (empty)
- DDD, Telefone Residencial, DDD, Telefone de Reservas, DDD, Outros: B1, 999281090, (empty), (empty), (empty)
- Especialidade: CRC, CIRURGIA CRANIOMAXILOFACIAL
- Sub-Especialidade: (empty)
- Servidor Responsável: (empty)
- CID: (empty)
- Patologia: (empty)
- Procedimento Principal: (empty)
- Quantidade: (empty)
- Procedimento da Equipe: Selezione
- Lado da Cirurgia: Selezione
- Planejamento Cirúrgico: (empty)

O profissional deverá lançar no sistema os dados dos pacientes em lista de espera.

3.12. Sessões Terapêuticas



3.13. Consultas Anteriores

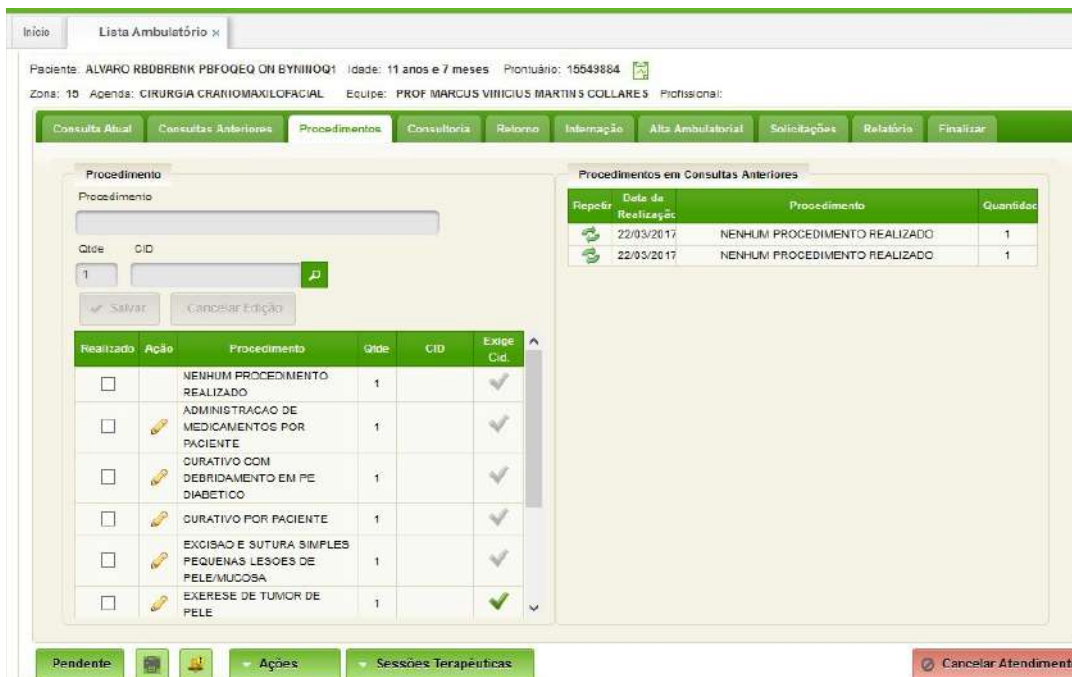


3.14. Procedimentos

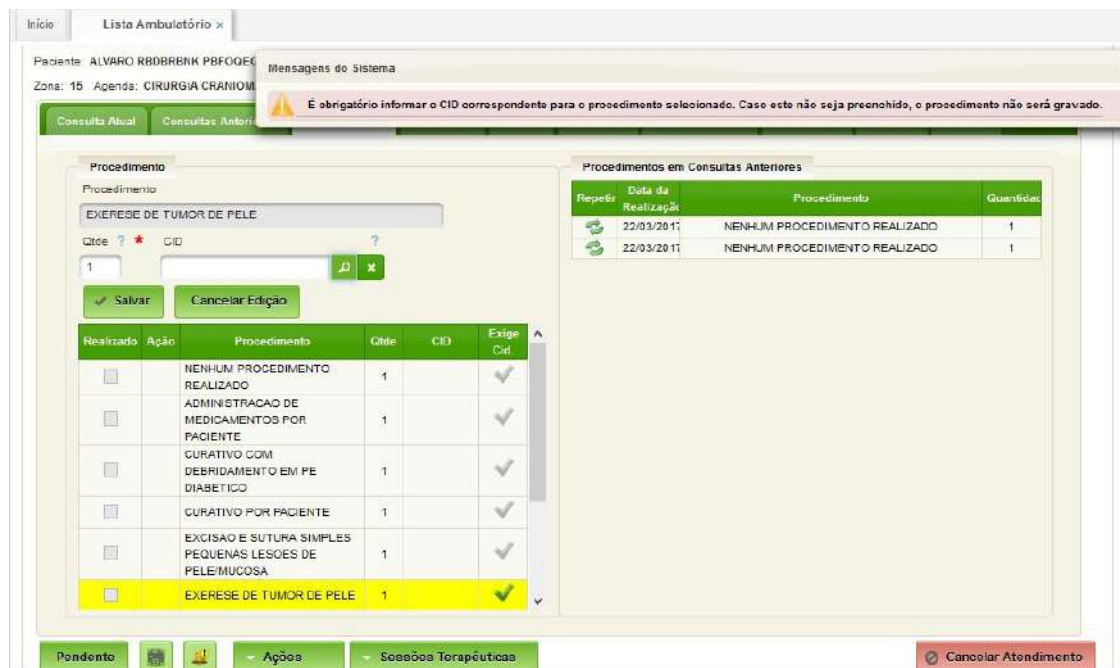
O sistema sempre exigirá o preenchimento de, pelo menos uma das opções apresentadas na aba.

”Procedimentos”, que serão utilizados no faturamento da consulta, para cobrança de procedimentos especiais realizados no ambulatório.

Caso nenhum procedimento tenha sido realizado, selecione a primeira opção “NENHUM PROCEDIMENTO REALIZADO”.



Determinados procedimentos podem exigir a informação de CID. Clique na ação editar, informe o CID e clique em Salvar.



3.15. Consultoria

Permite a solicitação de consultoria e/ou interconsulta ambulatorial.

Paciente: ALVARO RDBDBRBNK PBFQEQ ON BYNINOQ1 Idade: 11 anos e 7 meses Prontuário: 15049884
 Zona: 19 Agenda: CIRURGIA CRANIOMAXILOFACIAL Equipe: PROF MARCUS VINICIUS MARTINS COLLARE S Profissional:

Consulta Atual Consultas Anteriores Procedimentos Consultoria Retorno Internação Alta Ambulatorial Solicitações Relatório Finalizar

Solicitação de Consultoria

Especialidade ? * Equipe Prioridade ? * Seleção

Justificativa ? * Paciente em atendimento nas seguintes agendas:

Enf oin ciru - Enradiologia
 Med família
 Craniomaxilo

1000 caracteres restantes 1543 caracteres restantes

Áreas de Especial Interesse Não solicitar Consultoria para as seguintes situações

2000 caracteres restantes 2000 caracteres restantes

Adicionar Limpar

Ação	Especialidade	Equipe	Justificativa	Data
------	---------------	--------	---------------	------

3.16. Agendamento da Consulta de Retorno

O agendamento da consulta de retorno pode ser feito de duas formas.

Por meio do preenchimento de orientações para a secretária marcar:

Paciente: ALVARO RDBDBRBNK PBFQEQ ON BYNINOQ1 Idade: 11 anos e 7 meses Prontuário: 15649884
 Zona: 16 Agenda: CIRURGIA CRANIOMAXILOFACIAL Equipe: PROF MARCUS VINICIUS MARTINS COLLARE S Profissional:

Consulta Atual Consultas Anteriores Procedimentos Consultoria Retorno Internação Alta Ambulatorial Solicitações Relatório Finalizar

Projeto de Pesquisa Coia Saldo

Orientações para secretária marcar o retorno

Após exames Se necessário No dia Após Meses No dia da semana Seleção

Agenda ? Equipe ?

Gravar Limpar

Marcar retorno

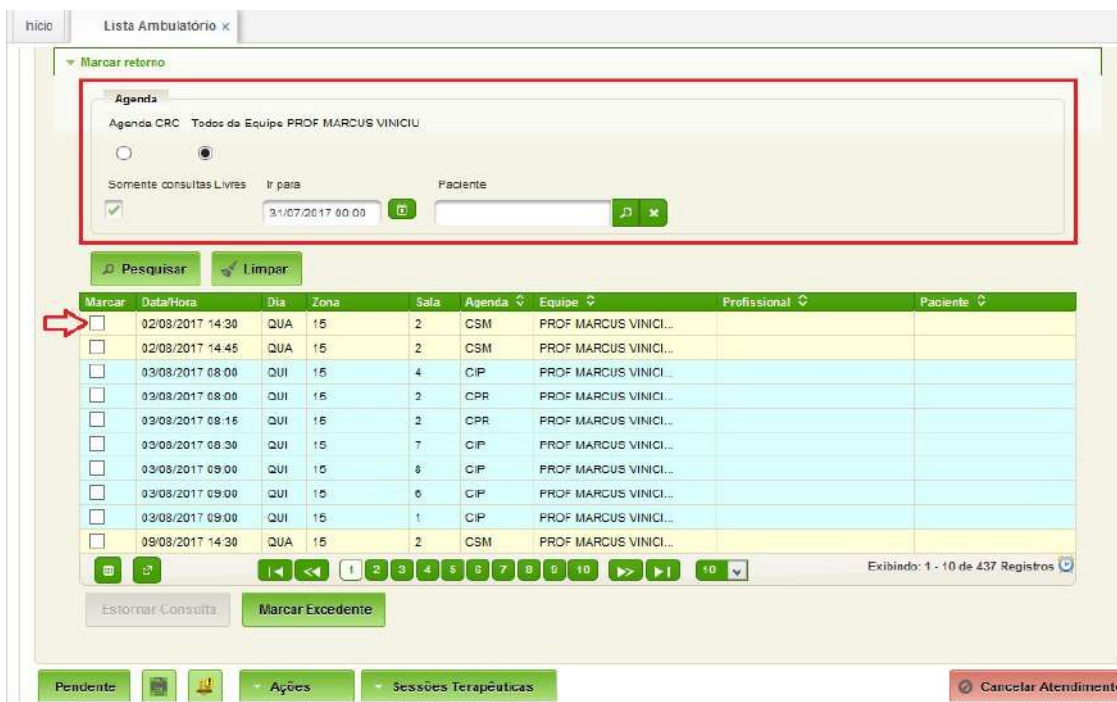
Agenda
 Agenda CRC Todos da Equipe PROF MARCUS VINICIU

Somente consultas Livres Ir para Paciente

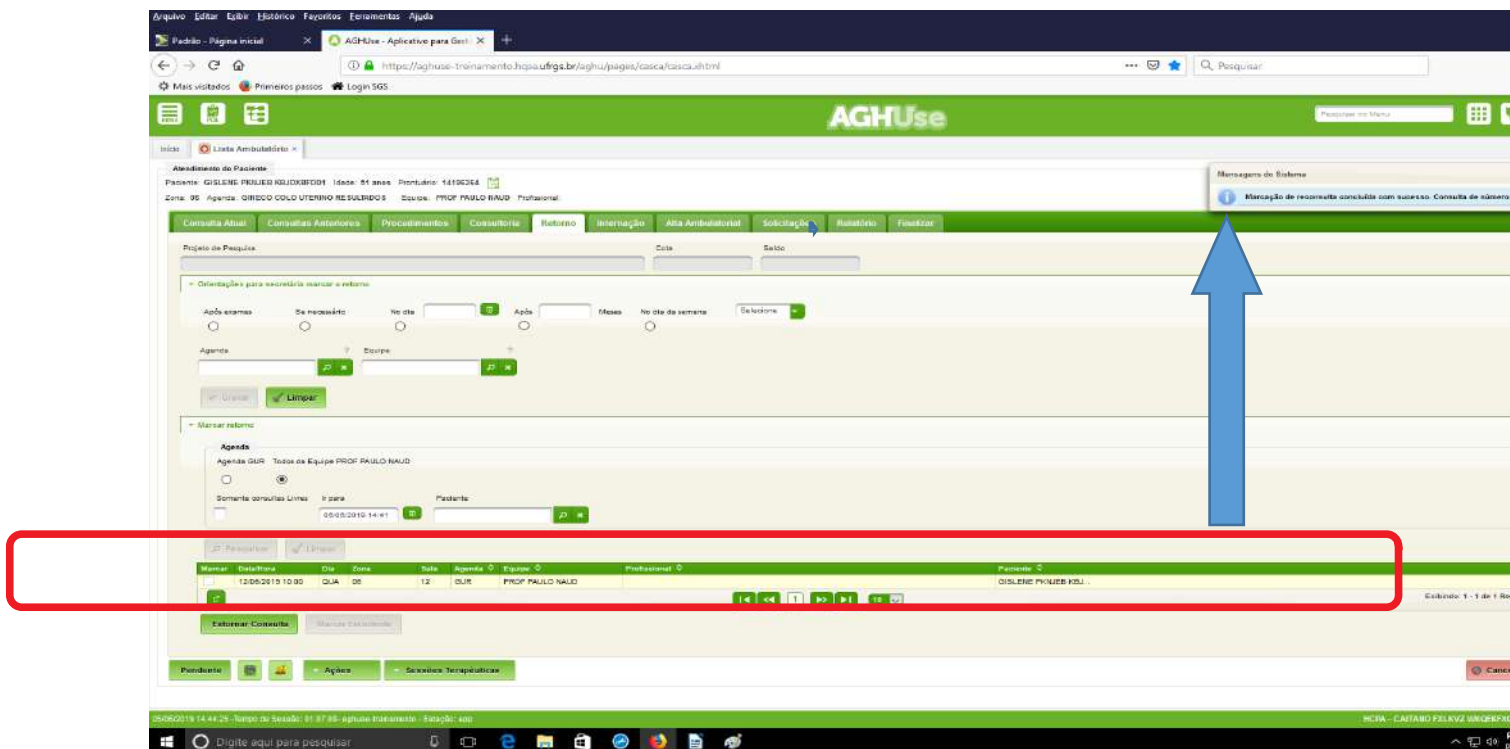
20/07/2017 00:00

Pesquisar Limpar

Ou mediante agendamento realizado pelo próprio profissional, se possuidor de permissão para tal, disponibilizada pela OMS:



Ao clicar na *checkbox* “Marcar” na data/hora de interesse, o sistema automaticamente apresentará a tela seguir:



3.17. Internação

A aba “Internação” será utilizada em caso de solicitação de internação do paciente, para preenchimento da AIH – Autorização de Internação Hospitalar.

3.18. Alta Ambulatorial

A Alta ambulatorial será realizada por agenda. Após a alta ambulatorial não poderá ser marcado retorno.

3.19. Solicitações Especiais

Utilizado para solicitações especiais para este paciente.

The screenshot shows the 'Solicitação' form within the 'Atendimento do Paciente' interface. At the top, patient information is displayed: 'Paciente: ALVARO RBDDBRBNK PBFQEQ ON EYNIHQ1', 'Idade: 11 anos e 7 meses', and 'Ponto: 15949884'. Below this, the 'Zona' is '15' (Agência: CIRURGIA CRANIOMAXILOFACIAL) and the 'Equipe' is 'PROF MARCUS VINICIUS MARTINS COLLARES' (Profissional). A navigation bar includes buttons for 'Consulta Atual', 'Consultas Anteriores', 'Procedimentos', 'Consultoria', 'Retorno', 'Internação', 'Alta Ambulatorial', 'Solicitações', 'Relatório', and 'Finalizar'. The 'Solicitação' form has a 'Tipo Solicitação' dropdown menu with options 'Selecionar', 'Geral', and 'Solicitação Hemoterápica'. Below the dropdown is a text area for '2000 caracteres restantes' and 'Informações Clínicas'. At the bottom of the form are 'Adicionar' and 'Limpar' buttons.

3.20. Relatório

Utilizado para fornecimento de laudo escrito aos pacientes, para envio de considerações ou orientações ao encaminhar o paciente a outro profissional, e qualquer outra situação na qual o profissional necessite fornecer um documento em papel timbrado e assinado ao paciente.

The screenshot shows the 'Relatório' form within the 'Atendimento do Paciente' interface. The patient information at the top is the same as in the previous screenshot. The navigation bar highlights the 'Relatório' button. The 'Relatório' form has a large text area for '2000 caracteres restantes'. Below the text area is a 'Número de Vias' dropdown menu with the value '1'. At the bottom of the form are 'Adicionar' and 'Limpar' buttons. At the very bottom of the interface, there are buttons for 'Pendente', 'Ações', 'Sessões Terapêuticas', and 'Cancelar Atend'.

3.21. Finalizar

Para concluir o atendimento deve-se abrir a aba "Finalizar". Nesta tela o sistema apresentará um resumo de todos os registros realizados neste atendimento.

Caso haja necessidade de complementá-los ou editá-los, basta retornar à aba correspondente e proceder as modificações necessárias.

Para finalizar os registros do atendimento atual e então retornará à lista de pacientes, o profissional poderá clicar em: "Finalizar Atendimento"; "Pendente"; ou "Cancelar Atendimento", conforme segue:

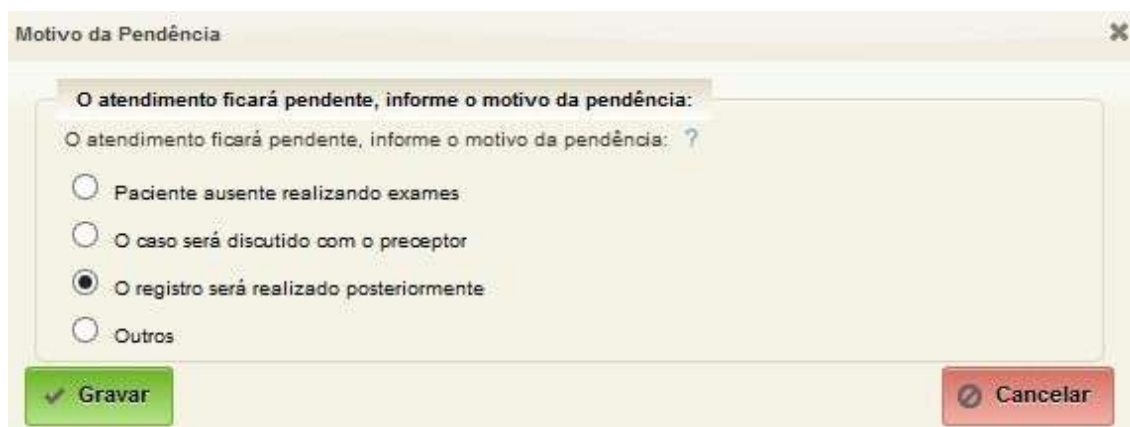
Finalizar Atendimento

Finalizar Atendimento indica que todos os registros já foram concluídos. Neste momento estas informações serão disponibilizadas no Prontuário do paciente e serão geradas as devidas pendências de certificação digital dos documentos legais do atendimento. Também serão impressos os documentos para entrega ao paciente.

Após a finalização do atendimento o sistema permite a edição por 24 horas e a seguir impede qualquer modificação por ordem da legislação.

Pendente

O sistema permite ainda que o atendimento fique em situação de pendente. Esta opção deve ser adotada por razões como, por exemplo, o paciente retornará em uma hora com novos resultados de exames ou o médico residente gostaria de consultar o preceptor antes de concluir o atendimento. Neste caso o sistema gravará as informações já digitadas, permitirá a sua edição posteriormente, e até permitirá o atendimento de outros pacientes antes da conclusão deste atendimento.



Cancelar Atendimento

O cancelamento poderá ser realizado quando o profissional desistir de realizar os registros neste momento, ou desistir de alterar as informações de um atendimento que esta sendo alterado. Voltando todas as informações exatamente para a situação anterior a abertura da tela de atendimento.

Nessa tela é possível ainda:

Assinar

Quando profissional tem permissão de preenchimento, mas não pode assinar legalmente o documento, a assinatura poderá ser realizada por seu superior, através do fornecimento de usuário e senha. Por exemplo, alunos de graduação ainda não podem assinar receitas, mas ele poderão preencher as receitas para posterior conferência, aprovação e assinatura do professor.

Certificar

Permite que os profissionais habilitados certifiquem digitalmente os documentos selecionados.

Anexo I – Diagrama do Processo Realizar Consulta Médica

