

# Iniciar Atendimento do Paciente

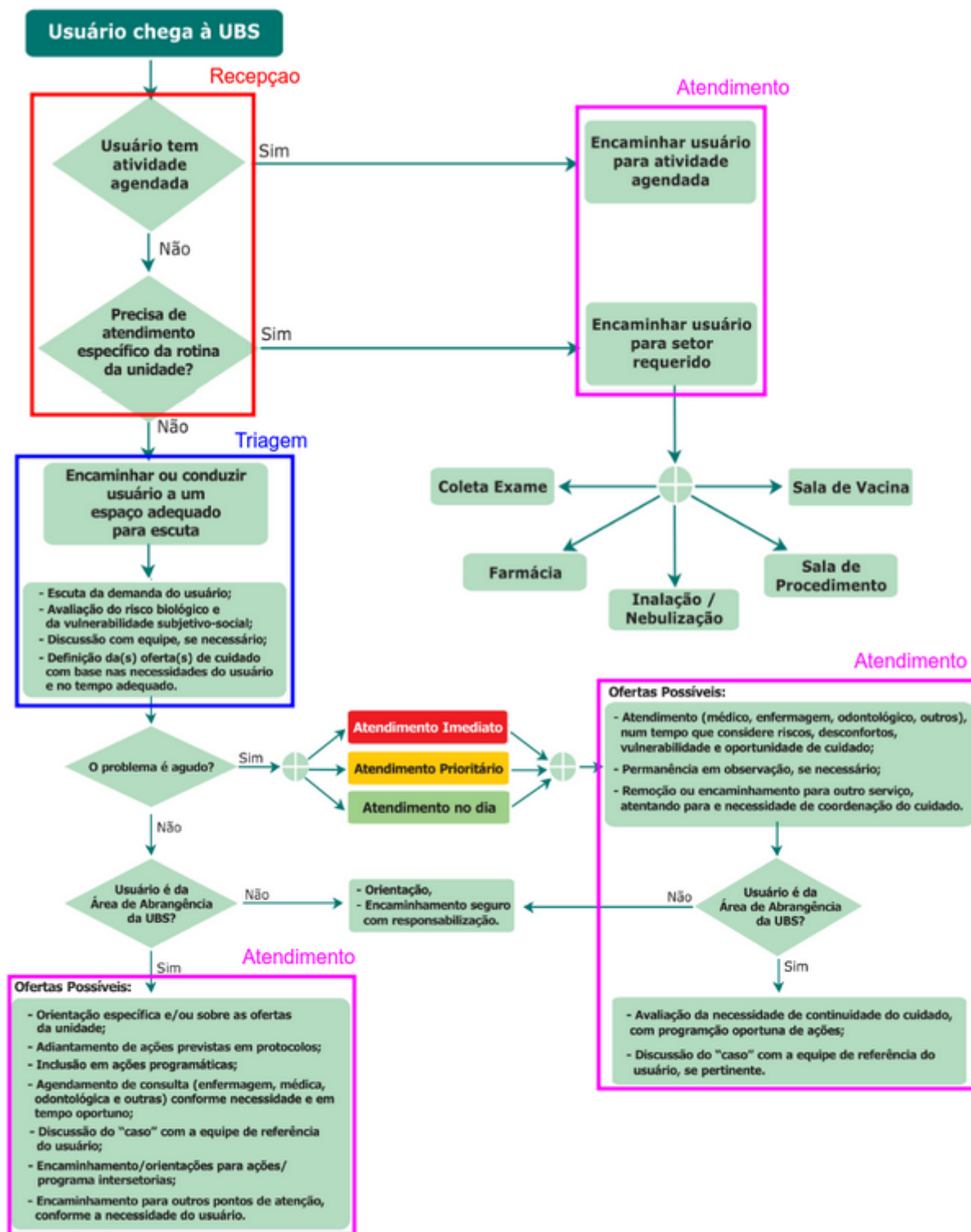
**Elaborado por:** Gabriele Bremm/Analista de Negócio/Saúde

**Em:** 07/02/2024

## Contextualização Geral

Este documento tem como objetivo demonstrar o processo inicial de atendimento ao paciente/usuário no sistema e-Cidade.

Os atendimentos realizados nas Unidades Básicas de Saúde geralmente seguem um fluxo padrão, como exemplificado no fluxograma abaixo. É importante ressaltar que nem todos os clientes seguem essa ordem ou têm acesso aos locais representados na figura. No entanto, a finalidade desta exposição é orientar como as ações de atendimento nas unidades básicas de saúde são integradas aos menus do e-Cidade.



Fonte: Adaptado de MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2020.

O fluxo para o registros de atendimento no e-Cidade as seguintes etapas:



# Iniciar Atendimento do Paciente

A *priori* o primeiro contato do paciente com a Unidade é a Recepção, menu no qual o atendimento de saúde é iniciado no e-Cidade.

**Menu:**

SAÚDE > Ambulatorial > Procedimentos > Recepção

O início do registro pode ser realizado pesquisando pela Agenda vinculada a aquele atendimento (se atendimento agendado previamente) ou pelo CGS do paciente. Em ambos casos, ao selecionar a informação, o sistema exibirá os dados cadastrados daquele paciente.

Paciente

FAA:		Agenda Nº:	
UPS:	01	ESF	
CGS:			

Se vincular o paciente pela agenda, o profissional e a especialidade já são exibidos nos respectivos campos para o Profissional do Atendimento. Caso o vínculo do paciente seja pelo CGS, os campos aparecerão em branco disponíveis para preenchimento.

Paciente

FAA:		Agenda Nº:	41
UPS:	01	ESF	
CGS:	111	MARIA	

Profissional de Atendimento

Profissional:	RAFAEL
Especialidade:	225142 MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
Profissional 2:	
Especialidade 2:	

Local de atendimento: UBS

A maioria dos campos são autoexplicativas, entretanto alguns merecem detalhamento:

**Paciente**

FAA:  **Agenda Nº:**

UPS: 01 ESF

CGS:

Micro:  Família:

CPF:  CGS do Munic.: SIM

CEP:

**Endereço:**

Número:  Complemento:

Bairro:

Município: XXXX UF: RS

Telefone:  Cartão SUS:  D

Nascimento:  D  Sexo: MASCULINO

Cadastro: 10/09/2020 Login: dboseller

Data de atendimento: 10/09/2020 D  Turno: Manhã

**Tipo de atendimento:**  **Seleção**

Motivo:

Ação Programática:

Sector:

**Profissional de Atendimento**

Profissional:

Especialidade:

Profissional 2:

Especialidade 2:

Local de atendimento: UBS

Consulta agendada programada / Cuidado continuado  
Consulta agendada  
Escuta inicial / Orientação  
Consulta no dia  
Atendimento de urgência

UBS  
UNIDADE MOVEL  
RUA  
DOMICILIO  
ESCOLA/CRECHE  
OUTROS  
POLO(ACADEMIA DA SARUE)  
INSTITUICAO/ABRIGO  
UNIDADE PRISIONAL OU CONGENERES  
UNIDADE SOCIOEDUCATIVA

**Data de Atendimento:** permite alterar a data do atendimento para lançamento de registros tardios. Para esses casos, o campo **Turno** também fica disponível para alteração.

**Tipo de atendimento:** identifica a natureza do atendimento do paciente, com uma das opções existentes. O sistema já tem cadastrado os tipos de atendimentos que são obrigatórios quando o envio dos dados é pelo E-SUS. Para os outros casos, é possível incluir novas opções em:

**Menu:**

SAÚDE > Ambulatorial > Cadastros > Tipo de Atendimento

**Motivo:** identifica o motivo do paciente requerer o atendimento com uma das opções cadastradas e definidas. Para inclusão de outros casos, é possível lançar em:

**Menu:**

SAÚDE > Ambulatorial > Cadastros > Motivo de Atendimento

**Ação Programática:** identifica o programa (ação) no qual o atendimento do paciente se enquadra com uma das opções cadastradas e definidas.

Para inclusão de outros casos, é possível lançar em:

**Menu:**

SAÚDE > Ambulatorial > Cadastros > Ação Programática

**Sector:** identifica o sector no qual o paciente está em atendimento.

**Local de Atendimento:** identifica o local no qual está sendo executado o atendimento do paciente, com uma das opções existentes. As alternativas não são passíveis de alteração, já que são obrigatórias quando o envio dos dados é pelo E-SUS.

Após completar os campos relacionados ao **PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO: Profissional e Especialidade**, é essencial ter em mente que se trata do profissional de nível superior responsável por efetivamente

atender o paciente durante a rotina de ATENDIMENTO. Isso se deve ao fato de que o nome do paciente estará disponível apenas na lista de atendimento destinada ao profissional indicado nesses campos.

<b>Profissional de Atendimento</b>	
<b>Profissional:</b>	RAFAEL
<b>Especialidade:</b>	MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
<b>Profissional 2:</b>	
<b>Especialidade 2:</b>	
<b>Local de atendimento:</b>	UBS



Se não houver conhecimento prévio sobre qual profissional de nível superior realizará o atendimento durante a consulta, é recomendado deixar os campos **Profissional** e **Especialidade** em branco. Dessa forma, qualquer profissional estará apto a realizar o atendimento do paciente.



Os encaminhamentos para a rotina de TRIAGEM **não** devem incluir informações sobre o **Profissional** e a **Especialidade**.

### Referência Bibliográfica

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. e-SUS Atenção Básica: Manual do Sistema com Prontuário Eletrônico do Cidadão PEC – Versão 3.2 [recurso eletrônico]. Brasília: Ministério da Saúde, 2020. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/esus/Manual\\_Pec\\_3\\_2.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/esus/Manual_Pec_3_2.pdf)

Revision #3

Created 7 February 2024 18:55:56 by Gabriele Bremm

Updated 9 July 2024 15:03:35 by Gabriele Bremm