

Iniciar Atendimento do Paciente

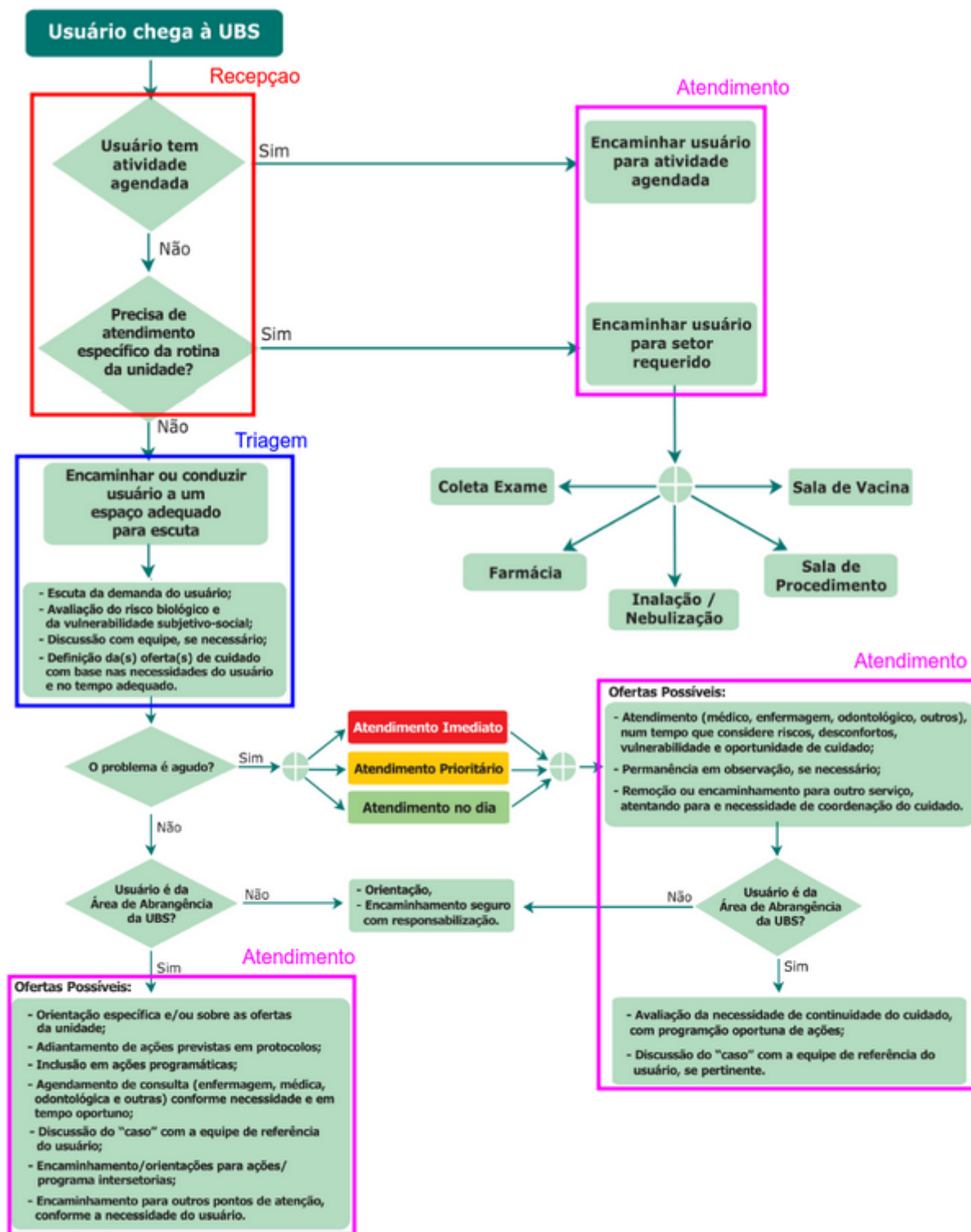
Elaborado por: Gabriele Bremm/Analista de Negócio/Saúde

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.

Ao 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.

Profissional de Atendimento	
Profissional:	RAFAEL
Especialidade:	MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
Profissional 2:	
Especialidade 2:	
Local de atendimento:	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

Revision #3

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

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