

**SISREG**  
SISTEMA NACIONAL DE REGULAÇÃO

**LOGIN**

Operador:

Senha :

entrar

**O QUE É O SISREG III?**

Sistema on-line, criado para o gerenciamento de todo complexo regulatório indo da rede básica à internação hospitalar, visando a humanização dos serviços, maior controle do fluxo e otimização na utilização dos recursos.

Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas

# Manual de Utilização SISREG



Perfil Solicitante

**Manual de Utilização do SISREG – Perfil Solicitante****SUMÁRIO**


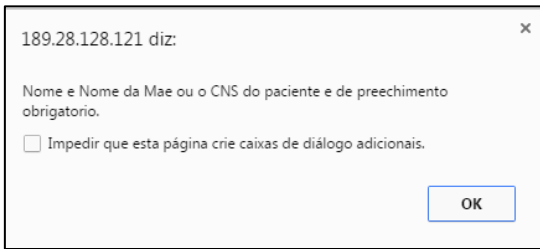
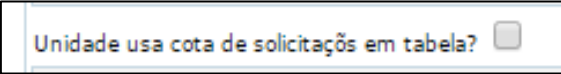



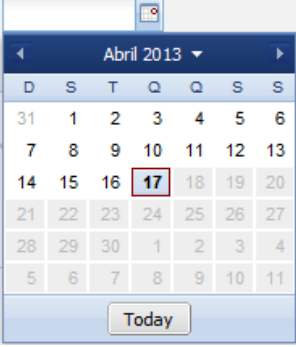
<b>1. NOMENCLATURAS</b> .....	4
<b>2. ORIENTAÇÕES GERAIS</b> .....	5
<b>3. RESUMO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA - SISREG</b> .....	7
3.1 Objetivo da Instrução Normativa – SISREG .....	7
3.2 Onde é a porta de entrada do usuário .....	7
3.3 Quem é o Complexo Regulador Estadual.....	7
3.4 Conceitos: Rotina, Prioridade e Urgência .....	7
3.4.1 Rotina.....	7
3.4.2 Prioridade .....	8
3.4.3 Urgência.....	8
3.4.4 Procedimentos 100% regulados .....	9
3.5 Lista de Espera e Marcação de Consultas e Exames.....	9
3.5.1 Lista de Espera.....	9
3.5.2 Marcação de Consultas e Exames.....	9
3.6 Agendamento de Retorno para Consultas Especializadas .....	10
3.6.1 Critérios .....	10
3.7 Situações em que podem ocorrer Cancelamento de Solicitações .....	10
3.7.1 Procedimentos pendentes na lista de espera .....	10
3.7.2 Procedimentos aprovados .....	11
3.7.3 Procedimentos inseridos inadequadamente na regulação .....	11
3.7.4 Tempo para cancelamento .....	11
3.8 Atribuições da Central de Regulação Ambulatorial .....	11
<b>4. SISREG - SISTEMA NACIONAL DE REGULAÇÃO</b> .....	12
4.1 O que é o SISREG .....	12
4.2 Adesão .....	12
4.3 Perfis de Acesso .....	13
<b>5. PERFIL: SOLICITANTE</b> .....	14
5.1 Acesso ao sistema .....	14
5.2 Tela Inicial .....	14
5.2.1 Menus de Acesso.....	14
5.2.2 Informações em tela .....	15
<b>6. MENU SOLICITAR</b> .....	16
6.1. Como solicitar um Procedimento/Consulta.....	16
6.2. Como solicitar um Exame (Grupo) .....	20
6.3. Vaga em Tela X Regulação .....	22
6.4. Como fazer o agendamento de retorno.....	22
<b>7. MENU CANCELAR SOLICITAÇÕES</b> .....	24
<b>8. MENU CONSULTA GERAL</b> .....	25
8.1 CNS – Cartão Nacional de Saúde (CADWEB).....	25







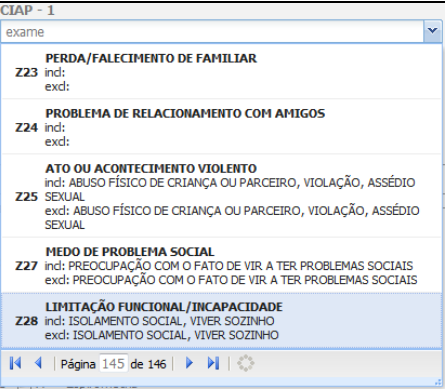
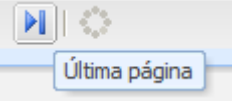


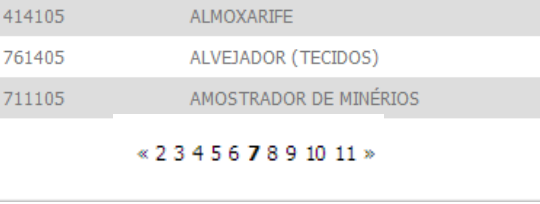
8.2	Unidades.....	26
8.3	Tabela SIGTAP .....	26
9.	MENU CONSULTA AMBULATORIAL .....	27
9.1	CONSULTA AMB - SOLICITAÇÕES.....	27
9.1.1	Como consultar uma Solicitação .....	27
9.1.2	Como visualizar o histórico do campo Observações.....	28
9.2	CONSULTA AMB – AGENDADOS PELA FILA DE ESPERA.....	29
9.3	CONSULTA AMB – AGENDADOS PELA REGULAÇÃO .....	29
9.4	CONSULTA AMB – DEVOLVIDOS PELA REGULAÇÃO.....	30
9.5	CONSULTA AMB – PPI - COTAS.....	30
9.5.1	Como consultar a PPI .....	30
9.6	CONSULTA AMB – AGENDAMENTOS/DATA DA SOLICITAÇÃO .....	31
9.7	CONSULTA AMB – ESCALAS.....	32
9.7.1	Como incluir uma Escala .....	32
9.7.2	Como editar/excluir/replicar uma Escala.....	34
9.8	CONSULTA AMB – GRUPOS/PROCEDIMENTOS.....	35
9.9	CONSULTA AMB – PRONTUÁRIOS A ENVIAR.....	35
9.10	CONSULTA AMB – PENDENTES PELA FILA DE ESPERA.....	36
10.1	CONSULTA AMB – SOLICITAÇÕES NÃO CONFIRMADAS/UNIDADES (FALTAS).....	36
10.	MENU TROCA DE SENHA .....	37

## 1. NOMENCLATURAS

Perfis de Acesso	<b>ADMINISTRADOR:</b> Configura o sistema.
	<b>SOLICITANTE:</b> Realiza agendamentos e cancelamentos, solicita para a regulação e inclui fila de espera.
	<b>EXECUTANTE:</b> Confirma atendimentos via chave gerada pelo sistema e imprime agendas diariamente.
	<b>EXECUTOR/SOLICITANTE:</b> Realiza agendamentos e confirma atendimentos e imprime agendas.
	<b>REGULADOR:</b> Autoriza agendamento, devolve as solicitações para exclusão ou inclusão de mais dados clínicos, verifica diariamente as solicitações classificando o risco (de todas as solicitações). Retira os pacientes da fila jogando-os para regulação.
	<b>VIDEOFONISTA:</b> Realiza agendamentos complementares (suporte).
	<b>COORDENADOR DE UNIDADE:</b> Realiza o gerenciamento da fila de espera, cadastra afastamento, escalas, horários, etc.

## 2. ORIENTAÇÕES GERAIS

<p><b>Filtros nas colunas:</b> Nos resultados das consultas é possível fazer filtros selecionando a própria coluna.</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Co.Solic.</th> <th>Dt.Solic.</th> <th>Paciente</th> <th>Telefone(s)</th> <th>Município</th> <th>Procedimento</th> <th>Solicitante</th> <th>Executante</th> <th>Dt.Exec.</th> <th>Status</th> <th>Prioridade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>159283901</td> <td>01.03.2016</td> <td>JACINTO ISRAEL DE MACEDO</td> <td>(49) 3223-0519 (49) 3223-4404 (49) 3223-4778</td> <td>PALHOÇA</td> <td>CONSULTA EM OFTALMOLOGIA - CATARATA</td> <td>CENTRO DE SAUDE BARRA DO ARRIU</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>Pendente</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>159314421</td> <td>01.03.2016</td> <td>JOHANNES GABRIEL REINIER RAHM</td> <td>(41) 3258-0335 (41) 3256-1864</td> <td>SAO JOSE</td> <td>CONSULTA EM CIRURGIA GERAL - PEDIATRIA</td> <td>CENTRO DE SAUDE AREIAS</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>Pendente</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>159371926</td> <td>01.03.2016</td> <td>MARCOS EXPEDITO DE SOUZA</td> <td>(47) 3625-1509</td> <td>IRINEOPOLIS</td> <td>ULTRA-SONOGRAFIA DE GLOBO OCULAR OU SE. OBITA</td> <td>26 GERSA</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>Pendente</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>159379710</td> <td>01.03.2016</td> <td>REGINA MARIA SCHMIDT DE CARVALHO</td> <td>(47) 3249-9400</td> <td></td> <td>CONSULTA EM OFTALMOLOGIA - RETINA GERAL</td> <td>REGIONAL DE SAUDE DE ITAJAI</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>Pendente</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table>	Co.Solic.	Dt.Solic.	Paciente	Telefone(s)	Município	Procedimento	Solicitante	Executante	Dt.Exec.	Status	Prioridade	159283901	01.03.2016	JACINTO ISRAEL DE MACEDO	(49) 3223-0519 (49) 3223-4404 (49) 3223-4778	PALHOÇA	CONSULTA EM OFTALMOLOGIA - CATARATA	CENTRO DE SAUDE BARRA DO ARRIU	...	...	Pendente	...	159314421	01.03.2016	JOHANNES GABRIEL REINIER RAHM	(41) 3258-0335 (41) 3256-1864	SAO JOSE	CONSULTA EM CIRURGIA GERAL - PEDIATRIA	CENTRO DE SAUDE AREIAS	...	...	Pendente	...	159371926	01.03.2016	MARCOS EXPEDITO DE SOUZA	(47) 3625-1509	IRINEOPOLIS	ULTRA-SONOGRAFIA DE GLOBO OCULAR OU SE. OBITA	26 GERSA	...	...	Pendente	...	159379710	01.03.2016	REGINA MARIA SCHMIDT DE CARVALHO	(47) 3249-9400		CONSULTA EM OFTALMOLOGIA - RETINA GERAL	REGIONAL DE SAUDE DE ITAJAI	...	...	Pendente	...
Co.Solic.	Dt.Solic.	Paciente	Telefone(s)	Município	Procedimento	Solicitante	Executante	Dt.Exec.	Status	Prioridade																																														
159283901	01.03.2016	JACINTO ISRAEL DE MACEDO	(49) 3223-0519 (49) 3223-4404 (49) 3223-4778	PALHOÇA	CONSULTA EM OFTALMOLOGIA - CATARATA	CENTRO DE SAUDE BARRA DO ARRIU	...	...	Pendente	...																																														
159314421	01.03.2016	JOHANNES GABRIEL REINIER RAHM	(41) 3258-0335 (41) 3256-1864	SAO JOSE	CONSULTA EM CIRURGIA GERAL - PEDIATRIA	CENTRO DE SAUDE AREIAS	...	...	Pendente	...																																														
159371926	01.03.2016	MARCOS EXPEDITO DE SOUZA	(47) 3625-1509	IRINEOPOLIS	ULTRA-SONOGRAFIA DE GLOBO OCULAR OU SE. OBITA	26 GERSA	...	...	Pendente	...																																														
159379710	01.03.2016	REGINA MARIA SCHMIDT DE CARVALHO	(47) 3249-9400		CONSULTA EM OFTALMOLOGIA - RETINA GERAL	REGIONAL DE SAUDE DE ITAJAI	...	...	Pendente	...																																														
<p>Campos de preenchimento obrigatório que não foram preenchidos: sistema mostra mensagem informando os campos obrigatórios.</p>																																																								
<p>Múltipla escolha.</p>																																																								
<p>Opção de única escolha.</p>																																																								
<p><b>Data:</b> digite a data ou clique no símbolo no canto direito do campo que será mostrado o calendário, com a data atual selecionada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para avançar/retroceder o mês: clicar nas setas  ou .</li> <li>Para avançar/retroceder o ano: clicar na seta  e selecionar o ano desejado.</li> </ul>																																																								

<p><b>Caixa de Seleção:</b> digite parte do texto desejado e o sistema trará automaticamente todos registros que contém o texto. Selecione o item desejado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para avançar/retroceder: clicar na seta  ou .</li> <li>• Para avançar para próxima/ultima página: clicar na seta  ou .</li> <li>• Para avançar para anterior/primeira página: clicar na seta  ou .</li> </ul>	
<p><b>Hint:</b> passe o mouse sobre o campo e o sistema mostrará uma breve descrição.</p>	
<p><b>Paginação:</b> mostrada na parte inferior da tela e indica a quantidade de páginas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para avançar/retroceder: clicar na seta  ou .</li> <li>• O número da página selecionada fica em negrito.</li> </ul>	

## 3. RESUMO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA - SISREG

### 3.1 Objetivo da Instrução Normativa – SISREG

Regulamentar o processo de agendamento de consultas e exames especializados através do Sistema Nacional de Regulação – SISREG em Santa Catarina

### 3.2 Onde é a porta de entrada do usuário

A porta de entrada do usuário no Sistema Municipal de Saúde é a Estratégia de Saúde da Família e o Centro de Saúde de sua área de abrangência, sendo responsável pela ordenação do acesso aos serviços especializados, tendo o SISREG como ferramenta para o gerenciamento de suas cotas, organização das suas listas de espera, bem como do agendamento das consultas e exames especializados da garantia de acesso;

### 3.3 Quem é o Complexo Regulador Estadual

O Complexo Regulador Estadual é o coordenador do acesso aos serviços especializados de saúde, ambulatorial e hospitalar, sob gestão estadual e a Centrais de Regulação Ambulatoriais Municipais, do acesso aos serviços especializados de saúde, ambulatoriais, sob gestão municipal, incluindo todas as referências no âmbito do Estado, de acordo com as pactuações previstas na PPI – Programação Pactuada e Integrada, PDR – Plano Diretor de Regionalização e PDI - Plano Diretor de Investimentos de SC;

### 3.4 Conceitos: Rotina, Prioridade e Urgência

O acesso aos serviços especializados de saúde será definido a partir da aplicação de três conceitos, que são: Rotina, Prioridade e Urgência e é a escolha do conceito que define se o acesso será disponibilizado através da Regulação, ou da fila de espera. No entanto, caberá ao profissional regulador classificar o risco. As cores serão aplicadas no perfil regulador do SISREG.

#### 3.4.1 Rotina

São considerados “encaminhamentos de rotina”, todos aqueles que não possuem nenhuma referência quanto à gravidade e/ou prioridade de marcação.

- Para os encaminhamentos de rotina haverá apenas um critério de inserção na lista de espera, que é o cronológico (ordem de chegada).
- Os Centros de Saúde devem inserir todos os encaminhamentos de rotina na lista de espera do SISREG.
- Os casos considerados rotina serão aqueles que obtiveram a cor verde e/ou azul na classificação de risco e devem ser integralmente regulados pela equipe da Atenção Básica.

### 3.4.2 Prioridade

São aqueles encaminhamentos:

- I. Em que a demora na marcação altere sobremaneira a conduta a ser seguida; ou
  - II. cuja demora implique em quebra do acesso a outros procedimentos como, por exemplo: a realização de cirurgias;
  - III. Gestantes (para atendimento aos procedimentos inerentes ao pré-natal ou situações clínicas que podem agravar a gestação).
- Caberá aos reguladores avaliar cada situação e decidir com base nos critérios clínicos e de prioridade pela aprovação, devolução, ou negação, devendo aplicar a classificação de risco e ordenamento do pacientes em espera no perfil regulador.
  - Os Centros de Saúde devem inserir todos os encaminhamentos prioritários na Regulação, com justificativa clínica e hipótese diagnóstica.
  - A prioridade no atendimento deve ser registrada pelo médico, enfermeiro, outros profissionais de nível superior, ou indicada pelo Coordenador do Centro de Saúde, sendo obrigatório o preenchimento da justificativa.

### 3.4.3 Urgência

São os encaminhamentos que não podem, em hipótese alguma, ser inseridos e aguardar em lista de espera, sob pena de graves comprometimentos clínicos e/ou físicos ao usuário. São os procedimentos que o regulador classificará como vermelho ou amarelo.



- Os Centros de Saúde devem inserir todos os encaminhamentos de urgência na Regulação, com justificativa clínica e hipótese diagnóstica, fornecidas pelo médico assistente.

### 3.4.4 Procedimentos 100% regulados

São os procedimentos que não podem ser inseridos em fila de espera e necessitam da descrição da hipótese diagnóstica, justificativa clínica, além do nome do profissional e o número do Conselho Profissional correspondente.

- Os encaminhamentos prioritários e urgentes devem ser inseridos na regulação, obedecendo aos fluxos de acesso vigentes, com descrição da hipótese diagnóstica, justificativa clínica, além do nome do profissional e o número do Conselho Profissional correspondente.
- O regulador aplicará a classificação de risco e somente para os procedimentos 100% regulados deverá ordenar no ambiente da regulação todos os casos, quais sejam vermelhos, amarelos, verde ou azuis, sendo facultativo a devolução dos casos azuis de volta para a atenção básica.

**Atenção:** É vetada a inserção de casos urgentes e procedimentos e 100% regulados na lista de espera.

## 3.5 Lista de Espera e Marcação de Consultas e Exames

### 3.5.1 Lista de Espera

Todos os procedimentos conceituados como **rotina** e classificados como **verde** ou **azul**, deverão ser inseridos na Lista de Espera do SISREG, gerando uma organização por Centro de Saúde e por especialidade, que resultará em agendamentos de acordo com a ordem cronológica e a cota de cada unidade.

### 3.5.2 Marcação de Consultas e Exames

A utilização do SISREG através da Central Estadual de Regulação Ambulatorial deverá ser procedida somente para os procedimentos ainda sem oferta no SISREG

Municipal, devendo neste caso, seguir as regras de inserção da Central Estadual e estar de acordo com as pactuações da PPI vigentes.

## 3.6 Agendamento de Retorno para Consultas Especializadas

### 3.6.1 Critérios

O agendamento de retornos será realizado, pelo marcador, obedecendo aos seguintes critérios:

- O marcador deve verificar junto ao usuário, se existem exames para serem mostrados e se já está com os resultados;
- Verificar o prazo mínimo para a marcação da consulta de retorno;
- A solicitação de retorno deverá ser realizada com o mesmo número de cartão nacional de saúde que foi realizado a primeira consulta.

**Atenção:** É facultativo para cada Central de Regulação Ambulatorial o agendamento dos retornos. Podendo ser agendado pela Central de Regulação ou pelo prestador de serviço.

## 3.7 Situações em que podem ocorrer Cancelamento de Solicitações

### 3.7.1 Procedimentos pendentes na lista de espera

São aqueles que ainda não foram agendados, mas guardam um lugar na lista de espera para um determinado procedimento. O cancelamento desses procedimentos deve ser feito pela Central de Regulação, por meio de solicitação via email, obrigatório o encaminhamento do nome do usuário, código da solicitação e o motivo do cancelamento;

Será permitido ao Centro de Saúde excluir o usuário da Lista de Espera, quando:

- Ao contatá-lo, o telefone for inexistente, não completar a ligação ou ter sido modificado por qualquer natureza;
- Na tentativa de localização, por meio do Agente Comunitário de Saúde, seu endereço estiver errado, impedindo a sua localização;

- Desistir da realização do procedimento (consulta ou exame);
- De seu falecimento;
- De mudança de cidade;
- Houver comprovadamente, duplicidade na inserção da lista de espera.

### 3.7.2 Procedimentos aprovados

São aqueles que foram agendados e possuem local, data e hora de atendimento. Podem ter sido marcados pela lista de espera, pela regulação, ou pelo marcador com vaga na tela. O cancelamento desses procedimentos deve ser feito atendendo solicitação do usuário, (que deverá devolver a autorização do SISREG) ou quando as tentativas de localização do usuário não obtiveram sucesso. Devem ser realizados pela Unidade Solicitante, sendo obrigatória a retenção da autorização do agendamento na Unidade.

### 3.7.3 Procedimentos inseridos inadequadamente na regulação

E que tenham sido devolvidos pelos reguladores com a indicação de cancelamento. Para esta situação, o cancelamento deve ser feito pelo marcador, na opção “Nova Situação” – cancelamento.

### 3.7.4 Tempo para cancelamento

Os Centros de Saúde devem realizar o cancelamento no SISREG com antecedência mínima de 72 horas da data de realização do procedimento.

## 3.8 Atribuições da Central de Regulação Ambulatorial

Ver Instrução Normativa na Íntegra, no Portal da Secretaria de Estado da Saúde de SC, através do link:

[http://portales.saude.sc.gov.br/index.php?option=com\\_phocadownload&view=category&id=19&Itemid=518](http://portales.saude.sc.gov.br/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=19&Itemid=518).

## 4. SISREG - SISTEMA NACIONAL DE REGULAÇÃO

### 4.1 O que é o SISREG

O sistema Nacional de Regulação – SISREG é um sistema web, criado para o gerenciamento de todo complexo regulatório, através de módulo que permitem desde inserção de oferta até a solicitação, pela rede básica, de consultas, exames e procedimentos na média e alta complexidade, bem como a regulação de leitos hospitalares, objetivando maior organização e controle do fluxo de acesso aos serviços de saúde, otimização na utilização dos recursos assistenciais e visando a humanização no atendimento.

Trata-se da ferramenta oficial de Regulação, fornecida pelo Ministério da Saúde, de forma gratuita sendo sua utilização não compulsória.

### 4.2 Adesão

Para que seja implantado no município ou estado é necessário manifestação do Gestor da Saúde (secretário municipal/estadual) por meio de um ofício, que deverá ser enviado para o e-mail para [sisregsc@saude.sc.gov.br](mailto:sisregsc@saude.sc.gov.br). O modelo do ofício poderá ser encontrado no Portal da Secretaria Estadual de Saúde de SC, no menu 'REGULAÇÃO/FORMULARIOS/OFCIO SENHA ADM MUNICIPAL SISREG - MODELO', através do link:

[http://portalses.saude.sc.gov.br/index.php?option=com\\_phocadownload&view=category&id=41&Itemid=673](http://portalses.saude.sc.gov.br/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=41&Itemid=673).

- Tipo de Central de Regulação (ambulatorial e/ou hospitalar)
- Indicação de um operador administrador com os seguintes dados: nome completo, CPF, e-mail, telefone e CNES da unidade de saúde a qual estará vinculada .

**Observação:** o cadastro do perfil administrador só será liberado pelo DRAC – Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistema, após Treinamento do SISREG, comprovado através de lista de presença.

## 4.3 Perfis de Acesso

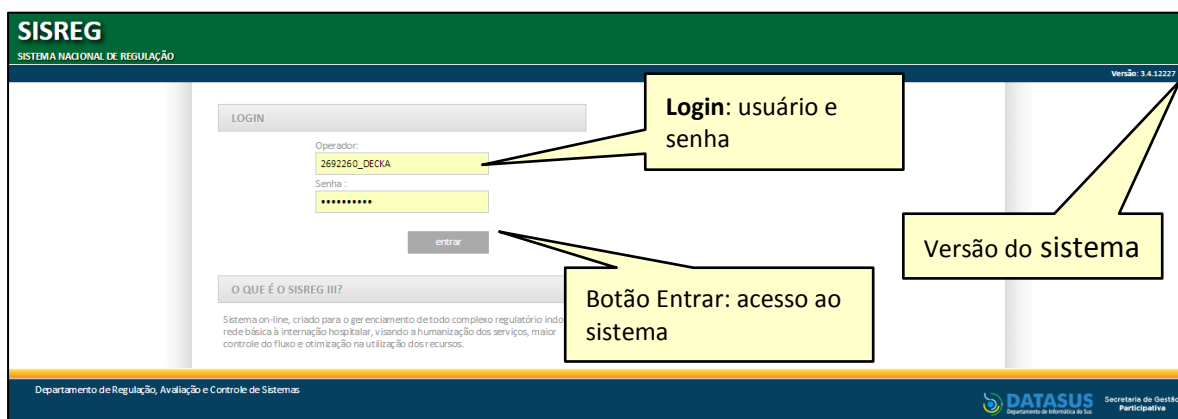
Os perfis de acesso são:

- Administrador Municipal
- Coordenador de Unidade
- Executante
- Executante/Solicitante
- Regulador/Autorizador
- Solicitante
- Videofonista

## 5. PERFIL: SOLICITANTE

### 5.1 Acesso ao sistema

- Acesse o sistema através do link <http://sisregiii.saude.gov.br>
- A seguinte janela será mostrada:



### 5.2 Tela Inicial



#### 5.2.1 Menus de Acesso

- SOLICITAR:** possibilita a solicitação de consultas/procedimentos que serão reguladas na central de regulação.
- CANCELAR SOLICITAÇÕES:** permite cancelar solicitações que já foram autorizadas.
- CONSULTA GERAL:** possibilita que o operador administrador realize consulta no Cartão Nacional de Saúde, nas Unidades de Saúde e consulte os procedimentos cadastrados na central de regulação, etc.
- CONSULTA AMB:** permite a verificação dos dados cadastrados ou configurados pelo Operador Administrador, Tais Como: Solicitações,

Autorizações/Cancelamentos, PPI/Cotas, Limites/Ocupação,  
Grupos/Procedimentos, Agendas, Escalas, Comparativos PPI/Teto, etc.

- E. **TROCA DE SENHA:** permite o usuário alterar a senha sempre que houver necessidade.

## 5.2.2 Informações em tela

1. **OPERADOR:** informa o nome usado como login pelo operador conectado.
2. **PERFIL:** informa na tela o perfil de acesso do operador conectado.
3. **PRINCIPAL:** ao clicar, o usuário é encaminhado para a página inicial.
4. **CONTATO:** atalho para o envio de e-mail para suporte técnico.
5. **SAIR:** desconecta o operador do sistema.

## 6. MENU SOLICITAR

Permite realizar solicitações de agendamentos de Consultas e Procedimentos Ambulatoriais e/ou Hospitalares.

### 6.1. Como solicitar um Procedimento/Consulta

- Ao selecionar 'SOLICITAR/AMBULATORIAL' a seguinte tela será mostrada:

**CONSULTA AO CADASTRO DE PACIENTES SUS**

**Dados do Paciente**

CNS:

Nome do Usuário:

Nome da Mãe:

Data de Nascimento:

UF de Nascimento:  Seleção a UF ▼ Município de Nascimento:  Seleção o Município ▼

UF de Residência:  Seleção a UF ▼ Município de Residência:  Seleção o Município ▼

Sexo:  Seleção ▼

- Digite 'CNS' ou 'NOME DO USUÁRIO e NOME DA MÃE' e clique em 'PESQUISAR'.

#### Usuário já cadastrado:

- Caso o usuário já esteja no SISREG será mostrado conforme tela abaixo:

**CONSULTA AO CADASTRO DE PACIENTES SUS**

Sua pesquisa retornou muitas ocorrências.  
Caso o paciente desejado não esteja listado abaixo, tente uma pesquisa mais detalhada.

**USUÁRIOS ENCONTRADOS (25):**

<input type="radio"/>	Usuário: CARLOS JOSE DA SILVA • Mãe: JANE DE JESUS DA SILVA • CNES: 700507103392250 Naturalidade: OLINDA - PE • Residência: OLINDA - PE • Nascimento: 09/05/1983
<input type="radio"/>	Usuário: DURVAL JOSE DA SILVA OLIVEIRA • Mãe: JANE BENEDITA DA SILVA OLIVEIRA • CNES: 704001864362364 Naturalidade: CUIABA - MT • Residência: CUIABA - MT • Nascimento: 25/02/1982
<input type="radio"/>	Usuário: FERNANDO JOSE DA SILVA SANTOS • Mãe: JANE MARIA DA SILVA • CNES: 898002744566235 Naturalidade: MARCEIO - AL • Residência: VITORIA - ES • Nascimento: 30/05/1979
<input type="radio"/>	Usuário: IGOR JOSE DA SILVA • Mãe: JANE CLEIDE DA SILVA • CNES: 209502486100009 Naturalidade: CUIABA - MT • Residência: SANTO ANDRE - SP • Nascimento: 12/07/1996
<input type="radio"/>	Usuário: JOSE ANTONIO BARBOSA DA SILVA • Mãe: JOSEFA JANE DA SILVA • CNES: 898000309778818 Naturalidade: ARAPIRACA - AL • Residência: ARAPIRACA - AL • Nascimento: 26/11/1987
<input type="radio"/>	Usuário: JOSE ARIEL DA SILVA LIMA • Mãe: JANE BEZERRA DA SILVA • CNES: 702909539231178 Naturalidade: MARAUS - AM • Residência: BOA VISTA - RR • Nascimento: 08/03/1997
<input type="radio"/>	Usuário: JOSE CARLOS ALVES DA SILVA JUNIOR • Mãe: JANE CASSIA SANTOS DA SILVA • CNES: 700803970065183 Naturalidade: BELMONTE - BA • Residência: BELMONTE - BA • Nascimento: 06/12/1996
<input type="radio"/>	Usuário: JOSE CARLOS BARBOSA DA SILVA • Mãe: JANE CLECIA BARBOSA DA SILVA • CNES: 898000734958414 Naturalidade: ARAPIRACA - AL • Residência: ARAPIRACA - AL • Nascimento: 27/12/2008
<input type="radio"/>	Usuário: JOSE CARLOS PEREIRA DA SILVA FILHO • Mãe: JANE CLEIDE ALVES DA SILVA • CNES: 708600593767386 Naturalidade: MARAUS - AM • Residência: MARAUS - AM • Nascimento: 16/06/1988

- Selecione o usuário e clique em 'EXIBIR CADASTRO'.
- O cadastro do usuário será mostrado em tela. Confira os dados e caso haja necessidade de alteração de endereço, telefone, clique em 'CADASTRO' para editar as informações diretamente no CADWEB, conforme demonstrados nas telas abaixo:



- Faça as alterações necessárias e clique no botão 'VOLTAR PARA O SISREG' e clique em 'CONTINUAR' para solicitar o agendamento.

#### Usuário não cadastrado:

- Caso o usuário não esteja no SISREG será mostrada a mensagem 'Sua pesquisa nao retornou nenhum usuário. Favor refazer sua pesquisa no CADWEB.'
- Caso o usuário não esteja no CADWEB será mostrada a mensagem 'Este usuário não foi encontrado na base de dados! Deseja cadastrá-lo?.'. Selecione 'SIM' e faça o cadastro.
- Clique no botão 'VOLTAR PARA O SISREG' e clique em 'CONTINUAR' para solicitar o agendamento.



**SOLICITAÇÃO DE CONSULTAS AMBULATORIAIS**

**DADOS DO PACIENTE:**

CNS: **704209721934181**  
Nome: ANA ROZELI PROBST  
Nome da Mãe: BERNADETE MARIA SODRE PROBST  
Nome do Pai: NAZARENO JOSE PROBST  
Data de Nascimento: 11/07/1980 (35 anos)  
Sexo: FEMININO  
Raça: SEM INFORMACAO  
Residência: SAO JOSE - SC  
Naturalidade: FLORIANOPOLIS - SC

**DADOS DA SOLICITAÇÃO:**

Procedimento Ambulatorial: Seleccione o Procedimento ▼  
Retorno:  CID:   
Profissional Solicitante: Seleccione o Profissional Solicitante ▼  
Central Executante: Seleccione a Central Executante ▼  
Unidade Executante: Seleccione a Unidade Executante ▼

Preencha os seguintes campos:

- PROCEDIMENTO: será mostrado somente os procedimentos que habilitados.
- CID (obrigatório). Caso o CID não tenha sido informado, utilize o código 'Z000 – Exame geral e investigação de pessoas sem queixas ou diagnóstico relatado.
- PROFISSIONAL SOLICITANTE: caso não seja mostrado o nome do profissional, selecione a opção 'PROFISSIONAL NÃO LISTADO' e digite o nome do profissional.
- CENTRAL EXECUTANTE: será mostrado somente as centrais habilitadas.
- UNIDADE EXECUTANTE: deixar a opção 'TODAS'. Posteriormente será definida a unidade executante.

- Clique em OK. O sistema mostrará tela com os dados do paciente e retornará as seguintes mensagens:
  - **Nenhuma vaga encontrada:** quando o procedimento for 100% regulado ou a quantidade de vagas disponíveis já terminou.
  - **Vagas Disponíveis:** Aparece lista dos locais onde há vagas disponíveis. Clique na unidade desejada e será listado as respectivas 'datas/horários' com vagas disponíveis para o agendamento.



- **Procedimento Regulado.**
- Clique em 'SOLICITAR' e tela de 'SOLICITAÇÕES DE CONSULTAS AMBULATORIAIS' será mostrada conforme abaixo:

UNIDADE SOLICITANTE			
Nome:	Cod. CNES:	Op. Solicitante:	Op. Videofonista:
COMPLEXO REGULADOR ESTADUAL DE SANTA CATARINA	2692260	DECKASOLICITANTE	---
DADOS DO PACIENTE			
CNS:	Nome:	Nome Social / Apelido:	
898000693905583	SIRLEI ANCILA CORTESE	---	
Sexo:	Data Nascimento:	Idade:	
FEMININO	21/01/1941	75 anos	
Tipo Sanguíneo:	Raça:		
---	BRANCA		
Nacionalidade:	Naturalidade:		
BRASILEIRA	FLORIANOPOLIS - SC		
Tipo de Logradouro:	Nome do Logradouro:	Número:	Complemento:
RUA	ESTILAC LEAL	78	---
Bairro:	Município de Residência:	CEP:	
COQUEIROS	FLORIANOPOLIS - SC	88010-000	
Telefone(s):	---		
---			
DADOS DA SOLICITAÇÃO			
CPF do Médico Solicitante:	Nome Médico Solicitante:		
496.000.019-87	CASSIO RENATO MONTENEGRO DE LIMA		
Diagnóstico Inicial:	CID:	Vaga Solicitada:	
EXAME MEDICO GERAL	Z000	1ª VEZ	
Classificação de Risco:			
AZUL - Prioridade 3 - Atendimento Eletivo			
Unidade Desejada:	Selecione a Unidade Desejada		Data Desejada:
Procedimentos Solicitados:	Cod. Unificado:	Cod. Interno:	
CONSULTA EM CIRURGIA GERAL - ADULTO	0301010072	0701010	
DESTINO DA SOLICITAÇÃO			
Enviar Solicitação:			
	<input type="radio"/> REGULAÇÃO <input type="radio"/> FILA DE ESPERA		
Município Regulador:			
(42C15) CENTRAL ESTADUAL - SC			
Observacoes:			
Assinatura do Médico Solicitante:	CRM:	Data:	
		15/04/2016	
AVISOS DO MUNICÍPIO			
14/07/2014			
<b>AVISO 001</b>			
14/07/2014			
FICHA			
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Enviar"/>			

**Nota:**

O operador deverá validar os dados da solicitação (conforme instruções abaixo) e caso estejam incorretos deverá obrigatoriamente atualizá-los.

- Em 'DADOS DA SOLICITAÇÃO' preencha os seguintes campos:
  - **Classificação de Risco:** o operador deverá SEMPRE inserir na cor azul (PRIORIDADE 3 – Atendimento Eletivo). O operador regulador será o responsável por classificar o risco.
  - **Unidade Desejada: não obrigatório.** O sistema tentará agendar para esta unidade, não obrigatoriamente.

- **Data Desejada:** não obrigatório. O sistema tentará agendar para esta data, não obrigatoriamente.
- Em 'DESTINO DA SOLICITAÇÃO' preencha os seguintes campos:
  - **Enviar Solicitação para:** identifique se a solicitação será enviada para 'Regulação' ou 'FILA DE ESPERA';
- **Regulação:** Campo indicativo de laudo encaminhado para a regulação (Procedimento Regulado e/ou Procedimento Sem Vaga);
- **Fila de Espera:**
  - Campo para em caso de julgamento de não gravidade na solicitação e/ou procedimento não regulado, encaminhar laudo para Fila de Espera;
  - Para a opção 'Fila de Espera' o campo 'Observações não será validado, pois o usuário será incluído por ordem cronológica.
- **Observações:**
  - Transcreva fielmente os dados clínicos, informações sobre exames descritos no encaminhamento.
- Clique no botão 'ENVIAR'.
- Clique em 'IMPRIMIR' e em seguida 'NOVA SOLICITAÇÃO' para incluir nova solicitação ambulatorial.

#### **Nota:**

O sistema não permite incluir mais de uma solicitação, para o mesmo procedimento, para o mesmo paciente. Mostrará a seguinte mensagem: 'Já existe uma solicitação pendente para este usuário'.

## **6.2. Como solicitar um Exame (Grupo)**

Os passos para solicitar exames são idênticos ao da solicitação de procedimentos/consultas. Será mostrado uma tela onde poderão selecionados os exames/itens desejados conforme abaixo:

SOLICITAÇÃO DE CONSULTAS AMBULATORIAIS

GRUPO - DIAGNOSTICO EM LABORATORIO CLINICO

**SELECIONE OS EXAMES A SEREM REALIZADOS (MAXIMO: 20):**

<input type="checkbox"/> ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA (0202050017) (0202050017)	<input type="checkbox"/> ANTIBIOGRAMA (0202080013) (0202080013)
<input type="checkbox"/> ANTI CENTROMERO (CEN) (0202030598) (0202030598)	<input type="checkbox"/> ANTI TIREOGLOBULINA (ATG) (XXXXXXXXXX)
<input type="checkbox"/> ANTITRANSGLUTAMINASE (0202031187) (0202031187)	<input type="checkbox"/> BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOS (CONTROLE) (0202080064) (0202080064)
<input type="checkbox"/> BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNOSTICA) (0202080048) (0202080048)	<input type="checkbox"/> BACTEROSCOPIA (GRAM) (0202080072) (0202080072)
<input type="checkbox"/> CA 125 (OV) (0202030962)	<input type="checkbox"/> CA 15 3 (BRM) (0202030962)
<input type="checkbox"/> CA 19 9 (GIM) (0202030962)	<input type="checkbox"/> CONTAGEM DE LINFOCITOS CD4/CD8 (0202030024) (0202030024)
<input type="checkbox"/> CONTAGEM DE PLAQUETAS (0202020029) (0202020029)	<input type="checkbox"/> CONTAGEM DE RETICULOCITOS (0202020037) (0202020037)
<input type="checkbox"/> CULTURA PARA BACTERIAS ANAEROBICAS (0202080129) (0202080129)	<input type="checkbox"/> CURVA FRAGILIDADE OSMOTICA (XXXXXXXXXX)
<input type="checkbox"/> DETERMINACAO DE CAPACIDADE DE FIXACAO DO FERRO (0202010023) (0202010023)	<input type="checkbox"/> DETERMINACAO DE CURVA DE RESISTENCIA GLOBULAR (0202020045) (0202020045)
<input type="checkbox"/> DETERMINACAO DE CURVA GLICEMICA (2 DOSAGENS) (0202010040) (0202010040)	<input type="checkbox"/> DETERMINACAO DE CURVA GLICEMICA CLASSICA (5 DOSAGENS) (0202010074) (0202010074)
<input type="checkbox"/> DETERMINACAO DE FATOR REUMATOIDE (0202030075) (0202030075)	<input type="checkbox"/> DETERMINACAO DE OSMOLARIDADE (0202010082) (0202010082)

- Poderão ser selecionados até 20 exames/itens. Caso ultrapassar o limite de 20 exames, será necessário inserir nova solicitação.
- Caso haja alguma restrição o sistema mostrará mensagem na tela. Exemplos: idade não compatível com exame: idade incompatível com procedimento, quantidade excedida, etc.
- Clique em 'CONFIRMAR' e será mostrada a tela com informações sobre o procedimento.

**DADOS DO PACIENTE:**

CNS: **706901142019336**  
 Nome: **MARILVAN CORTESE**  
 Nome da Mãe: **SIRLEI ANCILA CORTESE**  
 Nome do Pai: **ANTONIO VICTORINO CORTESE**  
 Data de Nascimento: **18/01/1969 (47 anos)**  
 Sexo: **FEMININO**  
 Raça: **BRANCA**  
 Residência: **FLORIANOPOLIS - SC**  
 Naturalidade: **FLORIANOPOLIS - SC**

**DADOS DO PROCEDIMENTO:**

Procedimento: **GRUPO - DIAGNOSTICO EM LABORATORIO CLINICO**  
 1. *Análise De Caracteres Fisicos, Elementos E Sedimento Da Urina (0202050017) (0202050017)*  
 2. *Pesquisa De Anticorpos Igm Antitrypanosoma Cruzi (0202030881) (0202030881)*  
 Itens do Grupo: 3. *Pesquisa De Anticorpos Igm Contra O Virus Da Hepatite A (Hav-Igg) (0202030911) (0202030911)*  
 4. *Pesquisa De Anticorpos Igm Contra O Virus Epstein-Barr (0202030946) (0202030946)*  
 Faixa Etária: **7 a 120 anos**

### 6.3. Vaga em Tela X Regulação

Mesmo tendo VAGA EM TELA você terá a possibilidade de enviar para a Regulação: essa situação deverá ser utilizada quando desejar que sistema marque para outra unidade.

Neste caso selecione a opção 'Enviar solicitação diretamente para a Regulação'.

**DADOS DA SOLICITAÇÃO:**

Central Executante: CENTRAL ESTADUAL - SC - (42C15)  
Professional Solicitante: DECKA CORTESE  
CID: Z000  
Retorno: NAO

**VAGAS DISPONÍVEIS**  
(Clique no nome da unidade de saúde para visualizar as vagas correspondentes)

**HOSPITAL UNIVERSITARIO - FLORIANOPOLIS - SC**

Enviar solicitação diretamente para a regulação.

Voltar

### 6.4. Como fazer o agendamento de retorno

Os passos para agendar um retorno exames são idênticos ao da solicitação de procedimentos/consultas.

Apenas, na tela inicial, você deverá selecionar a caixa de diálogo 'RETORNO' conforme abaixo:

**DADOS DO PACIENTE:**

CNS: 706901142019336  
Nome: MARILVAN CORTESE  
Nome da Mãe: SIRLEI ANCILO CORTESE  
Nome do Pai: ANTONIO VICTORINO CORTESE  
Data de Nascimento: 18/01/1969 (47 anos)  
Sexo: FEMININO  
Raça: BRANCA  
Residência: FLORIANOPOLIS - SC  
Naturalidade: FLORIANOPOLIS - SC

**DADOS DA SOLICITAÇÃO:**

Procedimento Ambulatorial: 0301010072 - CONSULTA EM NEUROLOGIA ADULTO - RETORNO

Retorno:  CID: Z000

Professional Solicitante: Seleccione o Profissional Solicitante

Central Executante: [seta para baixo]

Unidade Executante: TODAS [seta para baixo]

- Selecione a DATA/HORÁRIO desejado e clique em OK

**VAGAS DISPONÍVEIS**  
*(Clique no nome da unidade de saúde para visualizar as vagas correspondentes)*

HOSPITAL REGIONAL DE SAO JOSE DRHOMERO MIRANDA GOMES - SAO JOSE - SC
<input type="radio"/> 15.04.2016 - SEX - 14:00hrs - ANDREY MOREL PUCCI ( <span style="color: red;">RETORNO - Saldo: 30</span> )
<input type="radio"/> 29.04.2016 - SEX - 14:00hrs - ANDREY MOREL PUCCI ( <span style="color: red;">RETORNO - Saldo: 30</span> )
<input type="radio"/> 06.05.2016 - SEX - 14:00hrs - ANDREY MOREL PUCCI ( <span style="color: red;">RETORNO - Saldo: 29</span> )

*Enviar solicitação diretamente para a regulação.*

## 7. MENU CANCELAR SOLICITAÇÕES

Para cancelar uma solicitação siga os seguintes passos:

- Va no menu 'Cancelar Solicitações';
- Preencha os campos solicitados, clique em 'CONSULTAR' e a tela será mostrada conforme abaixo:

**CONSULTA DE AUTORIZAÇÃO/CANCELAMENTO**

**PARÂMETROS DA CONSULTA:**

Código Solicitação:

CNS:

Paciente:

Período de Solicitação:  a

**AGENDAMENTOS:**

Cod.	Data de Execução	Procedimento	Confirmado	Unidade Executante	Unidade Solicitante	Médico	Paciente	Operador	Tipo	
<input type="checkbox"/>	163606442	26.04.2016	CONSULTA EM CARDIOLOGIA - PEDIATRIA - RETORNO	Pendente	HOSPITAL REGIONAL DE SAO JOSE DRHOMERO MIRANDA GOMES	HOSPITAL REGIONAL DE SAO JOSE DRHOMERO MIRANDA GOMES	ARLETE GADELIA DOS SANTOS SILVEIRA	ALEIDY ARTILES MARTIN	2555646MARGA	Retorno

Marcar todos

Entre com a Justificativa:

Nota:

A caixa de diálogo será mostra apenas quando o usuário logado for o mesmo que inclui a solicitação.

- Selecione a caixa de diálogo
- Preenha e justificativa
- Clique em 'CANCELAR'.

### ATENÇÃO:

Como cancelar uma solicitação enviada e que ainda não foi autorizada:

- Entre em contato com a Central de Regulação e solicitando a devolução da solicitação (informe o respectivo nº da solicitação);
- O médico regulador, irá pesquisar a solicitação em 'AUTORIZAR' e realizar a devolução.
- Em 'CONSULTA AMB' vá na opção 'DEVOLVIDOS NA REGULAÇÃO'
- Acesse a solicitação desejada, clique no botão 'CANCELAR' e preencha a justificativa.



## 8. MENU CONSULTA GERAL

Permite ao operador realizar consultas sobre unidades, profissionais, usuários e seu respectivo cartão SUS, bem como pesquisas referente a procedimentos.

### 8.1 CNS – Cartão Nacional de Saúde (CADWEB).

- Permite pesquisar o CNS de um usuário;
- Preencha os dados do usuário: 'CNS' ou 'Nome e nome da mãe' e clique em 'PESQUISAR'.
- Caso o usuário já esteja no SISREG será mostrado conforme tela abaixo:

CONSULTA AO CADASTRO DE PACIENTES SUS		
Sua pesquisa retornou muitas ocorrências. Caso o paciente desejado não esteja listado abaixo, tente uma pesquisa mais detalhada.		
USUÁRIOS ENCONTRADOS (25):		
<input type="radio"/>	Usuário: CARLOS JOSE DA SILVA • Mãe: JANE DE JESUS DA SILVA • CNS: 700507103392250 Naturalidade: OLINDA - PE • Residência: OLINDA - PE • Nascimento: 09/05/1953	
<input type="radio"/>	Usuário: DURVAL JOSE DA SILVA OLIVEIRA • Mãe: JANE BENEDITA DA SILVA OLIVEIRA • CNS: 704001864362364 Naturalidade: CUIABA - MT • Residência: CUIABA - MT • Nascimento: 25/02/1982	
<input type="radio"/>	Usuário: FERNANDO JOSE DA SILVA SANTOS • Mãe: JANE MARIA DA SILVA • CNS: 898002744566235 Naturalidade: MACEIO - AL • Residência: VITORIA - ES • Nascimento: 30/05/1979	
<input type="radio"/>	Usuário: IGOR JOSE DA SILVA • Mãe: JANE CLEIDE DA SILVA • CNS: 209502486190009 Naturalidade: CUIABA - PE • Residência: SANTO ANDRE - SP • Nascimento: 12/07/1996	
<input type="radio"/>	Usuário: JOSE ANTONIO BARBOSA DA SILVA • Mãe: JOSEFA JANE DA SILVA • CNS: 898000309778818 Naturalidade: ARAPIRACA - AL • Residência: ARAPIRACA - AL • Nascimento: 26/11/1987	
<input type="radio"/>	Usuário: JOSE ARIEL DA SILVA LIMA • Mãe: JANE BEZERRA DA SILVA • CNS: 702009539231178 Naturalidade: MANAUS - AM • Residência: BOA VISTA - RR • Nascimento: 08/03/1997	
<input type="radio"/>	Usuário: JOSE CARLOS ALVES DA SILVA JUNIOR • Mãe: JANE CASSIA SANTOS DA SILVA • CNS: 700803970065183 Naturalidade: BELMONTE - BA • Residência: BELMONTE - BA • Nascimento: 06/12/1996	
<input type="radio"/>	Usuário: JOSE CARLOS BARBOSA DA SILVA • Mãe: JANE CLECIA BARBOSA DA SILVA • CNS: 898000734958414 Naturalidade: ARAPIRACA - AL • Residência: ARAPIRACA - AL • Nascimento: 27/12/2008	
<input type="radio"/>	Usuário: JOSE CARLOS PEREIRA DA SILVA FILHO • Mãe: JANE CLEIDE ALVES DA SILVA • CNS: 708600593767386 Naturalidade: MANAIC - AM • Residência: MANAIC - AM • Nascimento: 16/06/1986	

- Selecione o usuário e clique em 'EXIBIR CADASTRO'.
- Se a pesquisa não retornar nenhum usuário clique em 'PESQUISAR NO CADWEB',

O RESULTADO DA PESQUISA SIMILAR RETORNOU 2 REGISTROS CASO NÃO SEJA NENHUM DOS REGISTROS ENCONTRADOS, POR FAVOR REFINE SUA PESQUISA					
	Núm. Cartão	Nome	Apellido	Mãe	Pai
	898002611304078	MARILVIAN CORTESE		SIRLEI ANCILA CORTESE	SEM INFORMAÇÃO
	706901142019336	MARILVIAN CORTESE		SIRLEI ANCILA CORTESE	ANTONIO VICTORINO CORTESE

Legenda: Grau de Qualidade de Dados Visualizar Dados Gerar Impressão do CNS Editar Usuário

Dt. Nasc. = Data de Nascimento Município Res. = Município de Residência Núm. Cartão = Número do Cartão

Voltar para o SISREG

faça a pesquisa e será mostrada a seguinte tela:

- Clique no botão 'RETORNAR PARA SISREG';
- As informações do usuário serão importadas para o SISREG.

## 8.2 Unidades

Ao acessar essa funcionalidade será disponibilizada a relação de unidades que já foram cadastradas no SISREG pelo operador administrador.

## 8.3 Tabela SIGTAP

Permite a consulta da Tabela de Procedimentos por código ou descrição do procedimento.

## 9. MENU CONSULTA AMBULATORIAL

### 9.1 CONSULTA AMB - SOLICITAÇÕES

Permite consultar todas as solicitações pendentes, negadas, devolvidas, reenviadas, canceladas, aprovadas em fila de espera, etc. Permite a reimpressão de laudos de solicitação.

#### 9.1.1 Como consultar uma Solicitação

- Ao selecionar 'CADASTRO AMB/SOLICITAÇÕES' será mostrada a seguinte tela:

- Preencha os dados solicitados e clique em 'PESQUISAR'.

- Uma lista será mostrada de acordo com as opções selecionadas, conforme abaixo:

Co.Solic.	Dt.Solic.	Paciente	Telefone(s):	Município	Procedimento	Solicitante	Executante	Dt.Exec.	Status	Prioridade
59283901	01.03.2016	JACINTO ISRAEL DE MACEDO	(48) 9990-0513 (48) 3283-4404 (48) 3283-4773	PALHOÇA	CONSULTA EM OFTALMOLOGIA - CATARATA	CENTRO DE SAUDE BARRA DO ARIRIU	---	---	Pendente	
59314421	01.03.2016	JOHANNES GABRIEL RENNER RAHM	(48) 3258-0335 (48) 9136-1864	SAO JOSE	CONSULTA EM CIRURGIA GERAL - PEDIATRIA	CENTRO DE SAUDE AREIAS	---	---	Pendente	
59371926	01.03.2016	MARCOS EVIDITO DE SOUZA	(47) 3625-1269	IRINEOPOLIS	ULTRA-SONOGRAFIA DE GLOBO OCULAR OU DE ORBITA	26 GERSA	---	---	Pendente	
59379710	01.03.2016	REGINA MARIA SCHMIDT DE CARVALHO	(47) 3249-9400	ANGELINA	CONSULTA EM OFTALMOLOGIA - RETINA GERAL	REGIONAL DE SAUDE DE ITAJAI	---	---	Pendente	
59642751	03.03.2016	BERNARDINA MARIA HAMMES SCHWAMBACH	(48) 8404-9571	ANGELINA	CONSULTA EM CIRURGIA DE CABECA E PESCOÇO - GERAL	UNIDADE SANITARIA HELIO ANJOS ORTIZ	---	---	Pendente	
59630581	03.03.2016	DIFENDE DAMIN	(48) 2435-0693	SIDEROPOLIS	CONSULTA EM NEUROLOGIA - EPILEPSIA	21 GERSA	---	---	Pendente	
59678152	03.03.2016	JOSE JAIR SCHMITT	(61) 3315-2425	ANGELINA	CONSULTA EM ORTOPEDIA ADULTO (MAO)	UNIDADE SANITARIA HELIO ANJOS ORTIZ	---	---	Pendente	
59607487	03.03.2016	MARIA VERONICA MACHADO	(47) 8893-7954	RIO DO SUL	CONSULTA EM GINECOLOGIA CIRURGICA	GERENCIA DE SAUDE RIO DO SUL	---	---	Pendente	
59637613	03.03.2016	VOLNEI LEITE DE ALMEIDA	(49) 8080-6039	CURITIBANOS	CONSULTA EM OFTALMOLOGIA - RETINA GERAL	11 GERSA GERENCIA REGIONAL DE SAUDE	---	---	Pendente	
59788826	04.03.2016	CLAUDETE FERNANDES	(47) 8471-4728 (47) 3645-3655	MAFRA	CONSULTA EM GASTROENTEROLOGIA - ADULTO	25 GERSA	---	---	Pendente	

- Localize e clique na solicitação desejada para visualizar os detalhes e clique em 'IMPRIMIR'.

## 9.1.2 Como visualizar o histórico do campo Observações

Permite consultar o histórico do campo observações após confirmar o agendamento. Será mostrado um extrato do processo de autorização até seu agendamento.

- Na tela de consult de solicitações ambulatoriais, selecione a opção ‘Solicitação agendada’ ou ‘Agendada / Fila de Espera’:

- Preencha os dados solicitados e clique em ‘PESQUISAR’.

- Em ‘DADOS DO PACIENTE’ clique em ‘Exibir Histórico’.

- A tela com o ‘HISTÓRICO DE OBSERVAÇÕES’ será mostrada conforme ao lado.

### 9.2 CONSULTA AMB – AGENDADOS PELA FILA DE ESPERA

Permite consultar as solicitações que foram agendadas pela fila de espera num determinado período. Selecione o período desejado e clique em 'OK'.

SOLICITAÇÕES PENDENTES PELA FILA DE ESPERA

**SOLICITAÇÕES PENDENTES**

Período: 01/03/2016 e 01/03/2016 Ok

SOLICITAÇÕES PENDENTES PELA FILA DE ESPERA ENTRE 01/03/2016 E 01/03/2016

	Unidade	CNES	Quantidade	Detalhar
1	CENTRO DE SAUDE BELA VISTA	2418320	3	<a href="#">Detalhar</a>
2	CS ABRAAO	0019542	1	<a href="#">Detalhar</a>
3	CS BALNEARIO	0019453	1	<a href="#">Detalhar</a>
4	SECRETARIA DE SAUDE	6545998	1	<a href="#">Detalhar</a>
5	US DE ANTONIO CARLOS	2689189	3	<a href="#">Detalhar</a>

Voltar

### 9.3 CONSULTA AMB – AGENDADOS PELA REGULAÇÃO

Permite consultar as solicitações marcadas pelo regulador. Ao selecionar esta opção no menu CONSULTA AMB. Preencha os campos desejados e clique em 'OK'.

CONSULTA SOLICITAÇÕES MARCADAS PELO REGULADOR

**SELECIONE AS OPÇÕES DESEJADAS.**

CNS:  CNES:

Procedimento

Código:

Nome:

Período

Solicitação
  Autorização
  Execução

Data inicial: 01/03/2016 Data final: 01/03/2016

LIMPAR
Ok

MARCADOS PELO REGULADOR COM PERÍODO DE AUTORIZAÇÃO ENTRE 01/03/2016 E 01/03/2016

Código	CNS	Usuario	Endereço	Telefone	Procedimento	Profissional Executante	Unidade Executante	Data de Execução	Hora de Execução	Avisado
157431940	704201752468681	ADEMIR ANTONIO COELHO	GERAL SANTA CRUZ-SANTA CRUZ-BIGUACU		CONSULTA EM UROLOGIA - GERAL	CRISTIANO NOVOTNY	HOSPITAL UNIVERSITARIO	03.03.2016	07:30:00	<input checked="" type="checkbox"/>
92112111	898000520619902	ADEMIR BECHTOLD	R LEO AUGUSTO DA SILVA-SERRARIA-SAO JOSE		CONSULTA EM OPTALMOLOGIA - CATARATA	FELIPE THEODORO BEZERRA GASPAR CARVALHO DA SILVA	HOSPITAL GOVERNADOR CELSO RAMOS	28.03.2016	13:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>
.....	.....	ADILSON DE	ILHA DAS FLORES-	(48)	CONSULTA EM	MARCIA TATSCH	HOSPITAL	.....	.....	<input type="checkbox"/>

## 9.4 CONSULTA AMB – DEVOLVIDOS PELA REGULAÇÃO

Permite consultar as solicitações devolvidas pelo regulador. Ao selecionar esta opção no menu CONSULTA AMB.

- Preencha os campos desejados e clique em 'OK'.
- Clique no usuário desejado e veja os detalhes da solicitação.

## 9.5 CONSULTA AMB – PPI - COTAS

Permite ao *solicitante* a visualização das cotas da PPI – Programação Pactuada e Integrada dos procedimentos liberados para cada município.

Permite que o operador consulte a PPI:

- que o seu município possui com um município executante;
- que distribui para seus municípios solicitantes;
- e as cotas de solicitações que cada unidade solicitante possui da sua própria PPI.

### 9.5.1 Como consultar a PPI

- Ao selecionar 'CADASTRO AMB/PPI-COTAS' será mostrada a seguinte tela:

CONSULTA DE PPI						
PESQUISA:						
Tipo:		EXECUTANTE				
Central:		CENTRAL ESTADUAL - SC (42C15)				
Competência:		MAR	2016			
Pesquisar						
PPI POR PROCEDIMENTO:						
Cod. Unificado	Cod. Interno	Procedimento	PPI Total	PPI Usada	PPI Saldo	Tipo Proc. Cota Unidade
0301070032	3903005	ACOMPANHAMENTO ANUAL DE USUARIOS DE APARELHO AUDITIVO	256	0	256	FISICO Detalhar
0201010542	0802006	APAC - BIOPSIA DE MAMA GUIADA POR USG	111	0	111	FISICO Detalhar
0211070041	1703221	AUDIOLOGIA - APARELHO AUDITIVO	33	0	33	FISICO Detalhar
0211070092	3904001	AUDIOMETRIA	65	0	65	FISICO Detalhar
0211070092	3904003	AUDIOMETRIA INFANTIL	90	0	90	FISICO Detalhar
0701050020	2103001	AVALIACAO PACIENTE OSTOMIZADO	40	0	40	FISICO Detalhar
0701050020	2103002	AVALIACAO PACIENTE OSTOMIZADO - RETORNO	25	0	25	FISICO Detalhar
0211060011	0816005	BIOMETRIA ULTRASSONICA (MONOCULAR)	110	0	110	FISICO Detalhar
0201010224	0802007	BIOPSIA DE GANGLIO LINFATICO	111	0	111	FISICO Detalhar
0201010470	0812102	BIOPSIA DE TIREOIDE	111	0	111	FISICO Detalhar
0201010470	0802007	BIOPSIA DE TIREOIDE MAO GUIADA POR USG	111	0	111	FISICO Detalhar

- Preencha os dados solicitados e clique em 'PESQUISAR'.
- Uma lista será mostrada de acordo com as opções selecionadas.

**Definição dos Campos:****Tipo:**

- Executante: trará as informações referente à PPI que um determinado município disponibilizou para o município consultador.
- Solicitante: trará as informações referente à PPI que o município consultador ofereceu aos demais municípios e para si mesmo.

**Detalhar:** permite visualizar a cota de cada unidade solicitante.

**9.6 CONSULTA AMB – AGENDAMENTOS/DATA DA SOLICITAÇÃO**

Permite ao operador a visualização do ranking entre os profissionais, numa determinada data ou período.

- Preencha a data ou período desejado e clique em OK.
- Clique em 'DETALHES' para visualizar mais informações.

	Solicitante	Videofonista	Quantidade	Fila de Espera	Valor	Detalhar
1	2692260ARACI		28	0	321.02	Detalhar
2	2692260TFD		17	0	90.13	Detalhar
3	2692260CR25		2	0	48.40	Detalhar
4	2692260AMAZILE		1	0	10.00	Detalhar
5	2692260CR1212		1	0	10.00	Detalhar
6	2692260CR7575		1	0	37.95	Detalhar
TOTAL			50	0	517.50	

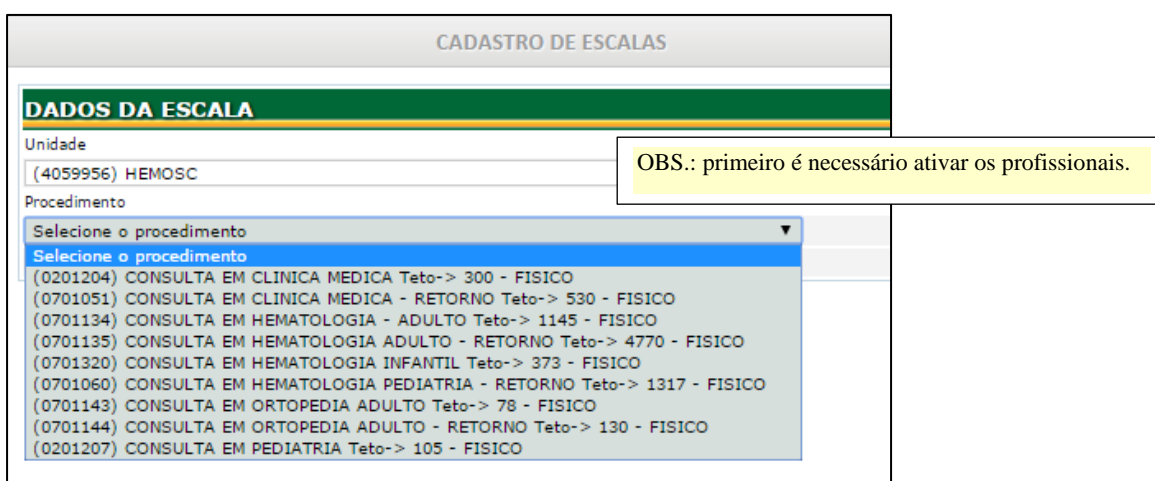
### 9.7 CONSULTA AMB – ESCALAS

Permite a criação das agendas dos profissionais por procedimento (consultas e/ou exames) e por unidade de saúde.


A escala pode ser inserida pelo Coordenador da Unidade de Saúde, porém apenas o perfil *administrador* pode ativar.

#### 9.7.1 Como incluir uma Escala

- Ao selecionar ‘CADASTRO AMB/ESCALAS a seguinte tela será mostrada:



- Selecione a Unidade que irá executar o procedimento;
- Selecione o Procedimento;
- Clique em ‘NOVO’ e a seguinte tela será mostrada:



- Preencha os campos solicitados e clique em ‘INSERIR’.
- ATENÇÃO:** o sistema mostrará mensagens informando a falta de preenchimento de campos obrigatórios e inconsistências das informações.



**Definição dos campos:**

**Unidade:** nome da unidade executante.

**Procedimento:** procedimento que será feita a agenda.

**Profissional:** disponibiliza a lista de profissionais ativos da unidade executante selecionada.

**CBO:** CBOs cadastrados do profissional selecionado no CNES.

**Status da Vigência:** informa se a escala terá vigência definida. Se não estiver selecionado, a escala ficará vigente sem prazo de término.

- **Vigência Inicial:** data (dia/mês/ano) de início de validade da agenda.
- **Vigência Final:** data de expiração da agenda.

**Tipo de Escala:**

**Atenção:** GRUPO (procedimentos) não pode ter quebra

- **Quebra Automática:** faz com que o sistema realize a organização da escala de acordo com o tempo de duração, fazendo dessa forma, a divisão automática de cada horário para as consultas disponíveis por dia. Para tanto, é necessário definir o tempo de duração de cada consulta e a ordem de agendamento.

**Tipo de Agenda:**

- **Agenda local (interna):** define se a agenda criada será visualizada apenas pela própria unidade executante.

A unidade só vai agendar pra ela mesma.  
Ninguém visualiza a agenda, nem mesmo o regulador.

**Status da Escala:** Ativo: define se a escala está ativa/inativa.

**Dias:** identifica os dias da semana em que o profissional irá realizar atendimento.

**Horário Inicial:** define o horário inicial do primeiro atendimento do profissional.

**Horário Final:** define o horário final do primeiro último do profissional.

**Quantidade:** definir a quantidade de consultas que serão realizadas pelo profissional por dia, Esta quantidade é específica para cada tipo de consulta disponível no sistema:

- Primeira vez
- Retorno
- Reserva

Calcular quantidade de atendimentos que fará por dia. Ex.:  
**Total = 6**

- 1ª x: 2
- Retorno: 3
- Reserva: 2

**OBS.:** Se não houver Retorno = 0.

**Observação:** Para procedimentos controlados como *financeiros* a quantidade deverá ser informada em Reais para as consultas de primeira vez, retorno e reserva.

**Minutos:** define a duração (em minutos) de cada atendimento.

**Ordem do agendamento:** define a ordem da marcação quando utilizado a quebra automática.

**Observação 1 e 2:** campos descritivos, para a central de regulação disponibilizar alguma observação sobre a escala.

### 9.7.2 Como editar/excluir/replicar uma Escala

- No menu 'CADASTRO AMB/ESCALAS' selecione a Unidade que irá executar o procedimento;
- Selecione o Procedimento e a seguinte tela será mostrada (caso já tenha alguma escala cadastrada para o procedimento selecionado):

**Dados da Escala**

Unidade  
(2491710) HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEICAO

Procedimento  
(0701205) CONSULTA EM CARDIOLOGIA - GERAL Teto-> 45 - FISICO

Novo

Somente serão apresentadas as escalas que possuem "profiss...

**Somatório das colunas deve ser = TETO**

Escala do Procedimento															
Código	Nome	Dia	Hora Inicial	1ª vez	Retorno	Reserva	CBO	Quebra Automática	Agência Inicial	Vigência Final	Status	Criado por	Última alteração	Data da última alteração	Histórico
511448	ABIDJAN DOZOL MONTEIRO	SEG	00:00	3	3	5	-	SIM	NAO	-	Inativo	ADM2	ADM2	10/03/2016 (10:03)	▼
511449	ABIDJAN DOZOL MONTEIRO	TER	00:00	3	3	5	-	SIM	NAO	-	Ativo	ADM2	ADM2	10/03/2016 (10:03)	▼
511450	ABIDJAN DOZOL MONTEIRO	QUA	00:00	3	3	5	-	SIM	NAO	-	Ativo	ADM2	ADM2	10/03/2016 (10:03)	▼
511451	ABIDJAN DOZOL MONTEIRO	QUI	00:00	3	3	5	-	SIM	NAO	-	Ativo	ADM2	ADM2	10/03/2016 (10:03)	▼
511452	ABIDJAN DOZOL MONTEIRO	SEX	00:00	3	3	5	-	SIM	NAO	-	Ativo	ADM2	ADM2	10/03/2016 (10:03)	▼
511394	ABIDJAN DOZOL MONTEIRO	SEG	08:00	3	0	2	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SIM	NAO	24/02/2016 31/12/2099	Ativo	ADM2	ADM2	24/02/2016 (15:02)	▼

- Selecione a escala desejada e utilize os botões ALTERAR, EXCLUIR, REPLICAR de acordo com a necessidade.

**Atenção:** Se tiver 2 prestadores para o mesmo procedimento: Cadastrar teto por prestador. A soma dos dois deverá ser correspondente o TETO.

#### Observações:

- BOTÃO REPLICAR:** Utilize para fazer uma cópia da escala atual sem a necessidade de preencher todos os campos. Faça as alterações necessárias e clique em 'SALVAR'. Replica e após 'ATIVA'.
- BOTÃO EXCLUIR:** o sistema não permite excluir escalas que tenham agendamentos associados. Neste caso será mostrada uma mensagem na tela.

## 9.8 CONSULTA AMB – GRUPOS/PROCEDIMENTOS

Permite que o operador tenha uma visualização dos procedimentos cadastrados no sistema por meio do código SIGTAP, código interno e/ou descrição do procedimento conforme tela abaixo. Preencha um dos campos e clique em 'CONSULTAR'.

CONSULTA DE PROCEDIMENTOS IMPORTADOS

**PESQUISAR PROCEDIMENTOS IMPORTADOS**

Código Unificado:

Código Interno:

Descrição Interna:

Itens por pagina: 50 ▼

PROCEDIMENTOS PESQUISADOS ( 4926 )				
Código Interno	Código Unificado	Descrição Procedimento Interno	Grupo	
0100001	03.01.01.011-0	CONSULTA PRE-NATAL REALIZADA POR ENFERMEIRO	NAO	
0100002	03.01.01.012-9	CONSULTA PUERPERAL REALIZ P/ ENFERMEIRO P/FIM ASSIST OBST	NAO	
0100009	03.01.01.004-8	CONSULTA EM ENFERMAGEM	NAO	
0100011	03.01.01.004-8	CONSULTA EM ENFERMAGEM - ONCOLOGIA	NAO	
0100012	03.01.01.004-8	CONSULTA EM ENFERMAGEM - BARIATRICA	NAO	
0100014	03.01.01.008-0	CONSULTA P/ ACOMPANHAMENTO DE CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO (PUERICULTURA)	NAO	
0100015	03.01.01.004-8	CONSULTA EM ENFERMAGEM - HIPERTENSOS E DIABETICOS	NAO	
0100016	03.01.01.004-8	CONSULTA EM PROGRAMA DE ATENCAO AO DIABETICO	NAO	
0100017	03.01.01.004-8	CONSULTA EM ENFERMAGEM - PLANEJAMENTO FAMILIAR	NAO	

## 9.9 CONSULTA AMB – PRONTUÁRIOS A ENVIAR

Permite ao operador emitir uma relação de todos os pacientes agendados numa determinada data ou período, permitindo desta forma, a localização dos respectivos prontuários para serem enviados ao profissional que fará o atendimento.

- Preencha a Unidade Executante;
- Preencha a data ou período desejado e clique em 'CONSULTAR' e será mostrada tela conforme figura abaixo:

CONSULTA DE PRONTUÁRIOS A ENVIAR

**PESQUISAR PRONTUÁRIOS A ENVIAR**

Unidade Solicitante: COMPLEXO REGULADOR ESTADUAL DE SANTA CATARINA ▼

Período: 01/06/2016 a 15/06/2016

PRONTUÁRIOS A SEREM ENTREGUES ( 17 )						
Data	Unidade Executante	CNS	Nome	Telefone	Procedimento	Profissional
01.06.2016	HOSPITAL UNIVERSITARIO	127421185100002	DEISE MARIA CORREIA	---	ULTRA-SONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL	FERNANDO VIEGAS
02.06.2016	HOSPITAL UNIVERSITARIO	705003246619250	ADILSON FRANZONI	(48) 3337-5252	ULTRA-SONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL ADULTO	PAULO VIEIRA DA ROSA
03.06.2016	HOSPITAL REGIONAL DE SAO JOSE DRHOMERO MIRANDA GOMES	706505379472698	JHONATAN JEFERSON DE SOUZA ALFA	(48) 3341-3981 (48) 3929-0623	CONSULTA EM OFTALMOLOGIA - GLAUCOMA	DEYSE BIANCA CAMPOS BRINK
07.06.2016	REABILITACAO	898004516476896	RAFAEL SOARES DE SOUZA	(48) 3375-3579 (48)	CONSULTA EM REABILITACAO INTELCTUAL /AUTISMO	PEDRO HENRIQUE DE CAMPOS ALBERTO

**9.10 CONSULTA AMB – PENDENTES PELA FILA DE ESPERA**

Permite consultar as solicitações que foram enviadas para a fila de espera e ainda não foram agendadas no período selecionado.

SOLICITAÇÕES PENDENTES PELA FILA DE ESPERA

**SOLICITAÇÕES PENDENTES**

Período: 01/03/2016  e 01/03/2016

SOLICITAÇÕES PENDENTES PELA FILA DE ESPERA ENTRE 01/03/2016 E 01/03/2016

	Unidade	CNES	Quantidade	Detalhar
1	CENTRO DE SAUDE BELA VISTA	2418320	3	<a href="#">Detalhar</a>
2	CS ABRAAO	0019542	1	<a href="#">Detalhar</a>
3	CS BALNEARIO	0019453	1	<a href="#">Detalhar</a>
4	SECRETARIA DE SAUDE	6545998	1	<a href="#">Detalhar</a>
5	US DE ANTONIO CARLOS	2689189	3	<a href="#">Detalhar</a>

- Selecione o período desejado e clique em 'OK'.
- Clique em 'Detalhes' e visualize os procedimentos que estão aguardando por uma determinada unidade de saúde e o valor total de acordo com o SIGTAP.

**10.1 CONSULTA AMB – SOLICITAÇÕES NÃO CONFIRMADAS/UNIDADES (FALTAS)**

Permite visualizar um demonstrativo relativo ao absenteísmo por unidade solicitante referente a uma unidade executante, informando os pacientes que tiveram seus atendimentos marcados para aquele período e que por algum motivo não compareceu ou a unidade executante não confirmou a presença do paciente com a CHAVE DE SEGURANÇA DA FIHA DE SOLICITAÇÃO. Preencha os campos desejados e clique me 'PESQUISAR'.

**PESQUISA:**

Unidade Solicitante:

Unidade Executante:

Paciente:

CNS:

Procedimento:

Cod. Unificado:

Descricao:

Período de Execução:

Período: 01/01/2016  e 31/01/2016

Opções:

Imprimir como Lista

**SOLICITACOES:**

Cod. Solicitacao	Unidade Solicitante	Nome Paciente	Endereco	Telefone	Data de Execução	Horario Marcacao	Procedimento
153646329	0019445 - CEPON	SORAIA FARIAS	RUA SAO JOSE - 319 - SEM INFORMACAO - RIO GRANDE		04/01/2016	08:00	- GRUPO - TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA
153647866	0019445 - CEPON	VALDELY MARCAL DE BARCELOS	ESTRADA CRISTOVAO MACHADO DE CAMPOS - 935 - CASA - VARGEM GRANDE		04/01/2016	08:00	- GRUPO - TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA

**10. MENU TROCA DE SENHA**

Para alterar a senha, clique no menu 'TROCA DE SENHA' e será mostrada tela abaixo:

A captura de tela mostra uma janela intitulada "ALTERAÇÃO DE SENHA". O formulário contém os seguintes campos e informações:

- Operador: 2555646PINHO
- Nome: Marcia Araci Pinho
- Senha Atual: [campo de entrada]
- Senha Nova: [campo de entrada]
- Complexidade: FRACA (indicado por uma barra verde curta)
- Confirmação: [campo de entrada]
- E-mail: cmcsaude@saude.sc.gov.br
- Telefone: 048 3212-1672

Um botão "Alterar" está localizado na parte inferior central do formulário.

- Digite os campos solicitados: senha atual, nova senha e confirme a nova senha
- Em seguida clique em 'ALTERAR'.
- Será mostrada mensagem que a senha foi alterada com sucesso.

**NOTA:** Troque sua senha sempre que achar necessário.