

6.1 Lista de Atendimentos

A lista de atendimentos oferece uma série de recursos que auxiliam na organização das ações realizadas aos cidadãos que já entraram no fluxo de atendimento, seja por um atendimento agendado, seja por uma demanda espontânea, como vimos na Seção 5.1.1.

Para pesquisar um cidadão específico que esteja incluído na Lista de Atendimento basta digitar o nome, CPF, CNS ou data de nascimento na caixa de busca, como mostrado em destaque na figura a seguir:

Figura 6.1.1 - Lista de Atendimentos

Lista de atendimentos

Adicionar cidadão

Q ana X Ver somente os meus atendimentos Ordenar por: Classificação de risco Filtros (4)

Status do atendimento: Aguardando atendimento, Em atendimento, Em escuta inicial | Período: Hoje Voltar para padrão

| | | | | | | |
|-------|-------|------------------------|-------------------|--------|--|--|
| 15:46 | ANA | Aguardando atendimento | 52 anos e 7 meses | | | |
| 15:47 | JOANA | Em atendimento | 84 anos e 2 meses | VACINA | | |

2 resultados

Fonte: SAPS/MS

Caso o profissional deseje visualizar apenas os cidadãos que estão aguardando para o seu atendimento, selecione a opção "Ver somente os meus atendimentos". Esta opção filtra a lista de atendimento apenas com os cidadãos marcados para serem atendidos pelo profissional logado no sistema.

Figura 6.1.2 - Lista de Atendimentos

Lista de atendimentos

Adicionar cidadão

Q ana X Ver somente os meus atendimentos Ordenar por: Classificação de risco Filtros (4)

Status do atendimento: Aguardando atendimento, Em atendimento, Em escuta inicial | Período: Hoje Voltar para padrão

- período: filtra e pesquisa os atendimentos em espaço de tempo definido;
- tipo de serviço: filtra a lista de atendimento pelo tipo de serviço ao qual o cidadão está marcado, seja agendado ou não, a depender do fluxo de atendimento que ele já tenha passado na unidade de saúde;
- equipe: filtra a lista pela equipe;
- profissional: filtra a lista pelo nome do profissional.

Ao clicar nos campos "Período", "Tipo de serviço", "Equipe" e "Profissional", o sistema irá abrir uma lista de opções disponíveis para utilizar como filtro. É possível realizar pesquisa por digitação nestes campos.

Figura 6.1.4 - Tipo de Serviço

Fonte: SAPS/MS

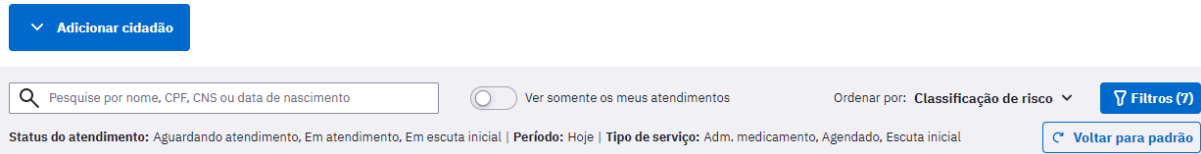
nota

os tipos de serviços mostrados no filtro rápido são os que foram cadastrados, no momento da configuração, para a unidade de saúde.

Se for preenchido mais de um campo para pesquisa, a lista de atendimento resultante conterá apenas os registros que contemplem todos os filtros

simultaneamente. O sistema também apresenta as opções utilizadas para a filtragem da lista de atendimento, como observado na figura a seguir:

Lista de atendimentos



Caso o profissional deseje retornar os filtros para o padrão, basta clicar no botão "Voltar para padrão".

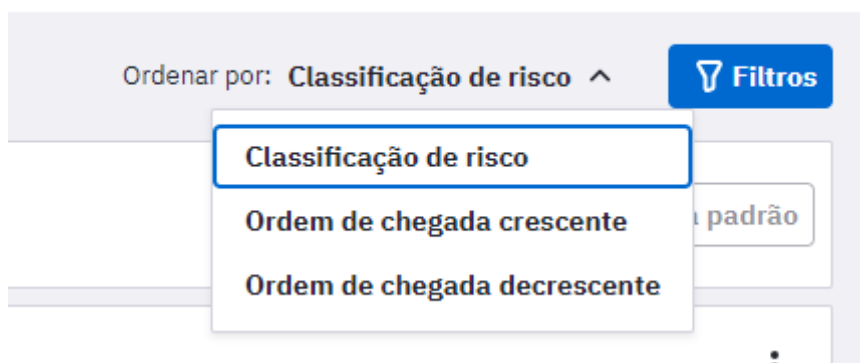
nota

a lista com os cidadãos para atendimento, por padrão, apresenta os atendimentos do dia, filtrando os cidadãos com *status* "Atendimento realizado" e ou que "Não aguardou o atendimento".

A lista de atendimentos apresenta informações sobre a hora de chegada, nome do cidadão, profissional e tipo de serviço. A barra colorida no canto esquerdo da lista indica o *status* daquele atendimento, e as cores estão relacionadas com o quadro do "Status atendimento", que se encontra no ícone da pesquisa e filtro



Outra funcionalidade para auxiliar na organização do atendimento é o "Ordenar por", recurso que permite ao usuário a escolha da ordenação dos registros na lista.



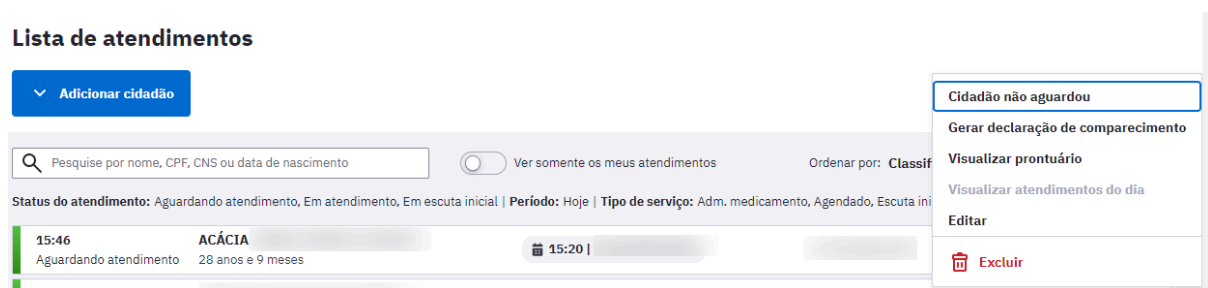
É possível ordenar pela data e hora de chegada (crescente ou decrescente) ou pela classificação de risco (apenas atendimentos que passaram pela escuta inicial). Por padrão, a lista é ordenada por ordem crescente (ordem de chegada) + classificação de risco.

dica

sempre observe se há algum tipo de filtro ativo para visualização da lista, a fim de não haver confusão ou falsa impressão da quantidade de cidadãos dentro da lista de atendimento.

Como podemos ver na Figura 6.1.5, algumas ferramentas são disponibilizadas para cada cidadão na lista de atendimentos. A seguir, apresentamos cada ferramenta e para que servem:

Figura 6.1.5 - Ferramentas da lista de atendimentos



Fonte: SAPS/MS.

Gerar declaração de comparecimento: será disponibilizada para impressão com os dados do cidadão selecionado, podendo adicionar o nome do acompanhante. A impressão só estará disponível após o cidadão passar por algum atendimento na UBS;

Fechar

X

Gerar declaração de comparecimento

ABILIO [REDACTED]

CPF 1[REDACTED] 4 CNS 70 [REDACTED] 34

Período

Matutino Vespertino Noturno Horário personalizado

Incluir nome do acompanhante

[REDACTED]

Cancelar Gerar declaração

dica

ao imprimir a declaração de comparecimento do cidadão, certifique-se de que o controle do pop-up da janela do navegador esteja desbloqueado.



realizar escuta inicial: inicia-se a escuta inicial do cidadão;



visualizar escuta inicial: visualização da escuta inicial, caso ela já tenha sido realizada e registrada no mesmo dia;



atender: inicia-se o atendimento de um cidadão;



realizar vacinação: realizar o registro de vacinação para este cidadão;

Cidadão não aguardou: permite indicar no sistema que um cidadão estava na lista de atendimentos, mas, por algum motivo, não aguardou o atendimento;

Cidadão retornou: permite desfazer a ação "Cidadão não aguardou";

Visualizar prontuário: visualização do prontuário completo do cidadão (caso o cidadão já tenha um registro anterior neste prontuário);

Visualizar atendimentos do dia: visualização dos atendimentos ou escuta inicial. Disponível somente se o cidadão tiver algum atendimento no dia;

Editar: edição do dados referentes às demandas daquele cidadão que aguarda na Lista de Atendimento. É possível editar o profissional, equipe de referência que irá atendê-lo ou o tipo de serviço oferecido pela UBS em que o cidadão será atendido;



Excluir: excluir cidadão da lista de atendimento. Esta opção estará habilitada apenas se o registro não possuir referências, ou seja, se o atendimento já tiver sido iniciado, não será possível realizar a exclusão.

6.1.1 Adicionar um Novo Cidadão à Lista de Atendimentos

Além dos atendimentos agendados para os profissionais da unidade de saúde, é possível a inclusão no sistema dos cidadãos, que procuram o serviço de saúde por demanda espontânea. Para mais informações sobre demanda espontânea, ver [CAB 28 - Acolhimento à Demanda Espontânea Volume I](#).

6.1.1.1 Adicionar cidadão em demanda espontânea

Para adicionar um cidadão à lista de atendimento por demanda espontânea, siga os seguintes passos:

- Passo 1. Na tela da lista de atendimentos, clique em  ;

Figura 6.1.6 - Adicionar cidadão na Lista de Atendimento

Lista de atendimentos

Adicionar cidadão

Pesquise por nome, CPF, CNS ou data de nascimento Ver somente os meus atendimentos Ordenar por: Classificação de risco Voltar para padrão

Status do atendimento: Aguardando atendimento, Em atendimento, Em escuta inicial | Período: Hoje

Lista de atendimentos


| | | |
|----------------|-------------------|---------|
| 10:19 | AAA AAA | Eduardo |
| Em atendimento | 23 anos e 8 meses | |

1 resultado

Fonte: SAPS/MS

- Passo 2. Selecione o cidadão. Observe que o sistema apresenta a lista de cidadãos com seus dados demográficos e indica se o mesmo já está adicionado na Lista de Atendimentos. Caso o cidadão não esteja cadastrado nesta UBS, é possível realizar o

cadastro dele clicando em ;

 > Lista de atendimentos

Lista de atendimentos

Cidadão *

ABILIO
CPF 1 34 CNS 70 34
Nascimento 17/01/19
Nome da mãe Elvina

ACIR
CPF — CNS 89
Nascimento 12/05/19
Nome da mãe SANTINA

ADAIR
CPF 64 CNS 70 30
Nascimento 17/11/1
Nome da mãe Maria

Cadastre um cidadão somente se não o encontrar na busca.

- Passo 3. Selecione o profissional que irá atendê-lo. Esta seleção não é obrigatória e não impede que outro profissional realize o atendimento deste cidadão, apenas visa à organização interna e filtros de pesquisa;
- Passo 4. Selecione a equipe que estará a frente do cuidado ao cidadão. Esta seleção não é obrigatória e não impede que outro profissional realize o atendimento deste cidadão, apenas visa à organização interna e filtros de pesquisa;
- Passo 5. Selecione os tipos de serviço que serão oferecidos no atendimento. Esta seleção não é obrigatória e não restringe os serviços que serão realizados no atendimento;

Figura 6.1.7 - Adicionar Atendimento

Lista de atendimentos

Cidadão *

Profissional

Equipe

Passo 5
 Tipo de serviço

| | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ADM. MEDICAMENTO | <input type="checkbox"/> ESCUTA INICIAL | <input type="checkbox"/> ODONTOLOGIA |
| <input type="checkbox"/> CURATIVO | <input type="checkbox"/> EXAMES | <input type="checkbox"/> PROCEDIMENTOS |
| <input type="checkbox"/> DEMANDA ESPONTÂNEA | <input type="checkbox"/> NEBULIZAÇÃO | <input type="checkbox"/> VACINA |

Passo 6

Fonte: SAPS/MS

- Passo 6. Para concluir, clique em "Adicionar". Após isso, o cidadão será exibido na lista de atendimento.

6.1.1.2 Adicionar cidadão em demanda agendada

É possível incluir um cidadão com demanda agendada a partir da lista de atendimento, prevenindo possíveis inconsistências com o módulo Agenda. Para adicionar um cidadão à lista de atendimento por demanda agendada, siga os passos:

Adicionar cidadão

- Passo 1. Na tela da lista de atendimentos, clique em **Adicionar cidadão**. Caso o cidadão tenha agendamentos para este dia, será apresentada uma lista indicando as reservas de agenda para aquele dia.

Figura 6.1.8 - Adicionar Atendimento

Lista de atendimentos

Cancelar adição

Cidadão *

VIRIDIANA

Agendamentos do dia

13:20 - Igor

Profissional

Equipe

Tipo de serviço

ADM. MEDICAMENTO

CURATIVO

DEMANDA ESPONTÂNEA

ESCUTA INICIAL

EXAMES

NEBULIZAÇÃO

ODONTOLOGIA

PROCEDIMENTOS

teste

VACINA

Limpar campos

Adicionar

Fonte: SAPS/MS

- Passo 2. Ao selecionar o agendamento o sistema automaticamente preenche os campos disponíveis, como Profissional, Equipe e Tipo de Serviço;

Figura 6.1.9 - Adicionar Atendimento

Lista de atendimentos

Cancelar adição

Cidadão *

VIRIDIANA

Agendamentos do dia

13:20 - Igor

Profissional

Igor Gomes

Equipe

EAB1

Tipo de serviço

ADM. MEDICAMENTO

CURATIVO

DEMANDA ESPONTÂNEA

ESCUTA INICIAL

EXAMES

NEBULIZAÇÃO

ODONTOLOGIA

PROCEDIMENTOS

teste

VACINA

Limpar campos

Adicionar

Fonte: SAPS/MS

- Passo 3. Para concluir, clique em "Adicionar". Após isso, o cidadão será exibido na lista de atendimento

Figura 6.1.10 - Adicionar Atendimento

Lista de atendimentos

Adicionar cidadão

Pesquise um cidadão por nome, CPF ou CNS

Ver somente os meus atendimentos

Ordenar por: Classificação de risco

Filtros

Status do atendimento: **Aguardando atendimento** | Em atendimento | Em escuta inicial | Não aguardou

Período: De 13/09/2020 até 16/09/2020

Voltar para padrão

| | | | |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|------------|--|
| RUFUS 25 anos 11:18 Aguardando atendimento | Não agudo | | |
| VIRIDIANA 33 anos 11:51 Aguardando atendimento | 13:20 Agendamento | Igor Gomes | |

2 resultados

Fonte: SAPS/MS

atenção

Caso o cidadão tenha procurado a Unidade Básica de Saúde (UBS) para a realização de vacinação a recepção deverá, no momento de inclusão do cidadão na lista de atendimento, marcar a opção "Vacina".

-