

6.4.10 Finalizar Atendimento

Finalização do atendimento

Após o preenchimento dos dados de atendimento, clique no botão

Finalizar atendimento individual

no fim da página, ou clique na opção "Finalização do atendimento", no menu à esquerda. Cabe lembrar, que o atendimento só será finalizado, caso nenhum campo obrigatório no SOAP não tenha ficado em branco.

Será apresentada uma tela, conforme a Figura 6.78, que irá permitir adicionar informações complementares em relação ao atendimento realizado.

Figura 6.78 - Finalização do atendimento

Finalização do atendimento
^

Tipo de atendimento *

Consulta agendada
 Consulta agendada programada / Cuidado continuado
 Consulta no dia
 Urgência

Cidadão participou do atendimento

Forma de participação

Presencial v

Atendimento compartilhado

Profissional

v

Forma de participação

v

Procedimentos administrativos (SIGTAP)

v

CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO PRIMÁRIA (EXCETO MÉDICO) - 0301010030 Adicionado automaticamente 🗑

Ficha de notificação de caso suspeito

v Imprimir

Racionalidade em saúde (Exceto alopatia/convenção)

v

Conduta *

Retorno para consulta agendada
 Retorno para consulta programada / cuidado continuado
 Agendamento para eMulti
 Alta do episódio
 Agendamento para grupos

Desfecho do atendimento *

Liberar cidadão

Manter cidadão na lista de atendimentos

v Agendar consulta

Imprimir atendimento ao finalizar

Cancelar atendimento individual

Finalizar atendimento individual

Fonte: SAPS/MS.

Para concluir o atendimento, na tela de finalização do atendimento, informe:

- tipo de atendimento: para o exemplo na tela, aparecem duas opções para atendimentos de demanda espontânea na unidade, podendo ser:
- consulta no dia ou de urgência, disponível nos casos em que o cidadão entra por demanda espontânea na lista de atendimento;

Tipo de atendimento *

Consulta no dia
 Urgência

- Consulta (agendada) ou Consulta programada/cuidado continuado, disponível nos casos em que o cidadão é atendido via um agendamento prévio no módulo "Agenda".



- atendimento compartilhado: este campo se destina a informar se outro profissional participou do atendimento. O registro de outro profissional é meramente informativo, portanto não gera produção individual para este profissional.

Atendimento compartilhado

Profissional

- Procedimentos: A partir da versão 3.2 os procedimentos são divididos em clínicos e administrativos. Esta alteração visa organizar a informação no Prontuário Eletrônico e-SUS APS e melhorar a qualidade do registro pelos profissionais de saúde. Os procedimentos clínicos estão inseridos no contexto do PLANO e os administrativos em finalização do atendimento.
- procedimentos administrativos: neste bloco são apresentados procedimentos administrativos que já são mapeados pelas ações realizadas durante o atendimento e são preenchidos automaticamente, como por exemplo os procedimentos de consulta. Caso necessário o profissional poderá adicionar outro procedimento que tenha realizado ou alterar o procedimento automático, caso não esteja adequado. Os procedimentos são apresentados indicando o tipo de classificação utilizada (AB, CIAP2 ou SIGTAP), o respectivo código e sua descrição;

Procedimentos administrativos

Procedimentos

Classificação	Código	Descrição
SIGTAP	*0301010064	CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO BASICA

* Procedimentos inseridos automaticamente

- procedimentos clínicos: neste bloco são apresentados todos os procedimentos clínicos realizados no atendimento e registrados no Plano. Estes são apresentados indicando o tipo de classificação utilizada (AB, CIAP2 ou SIGTAP), o respectivo código e a descrição.

Procedimentos clínicos

Classificação	Código	Descrição
SIGTAP	0301100047	CATETERISMO VESICAL DE ALIVIO
AB	ABPG018	RETIRADA DE PONTOS DE CIRURGIAS

* Procedimentos inseridos automaticamente

dica

Os procedimentos clínicos são aqueles que são executados diretamente no cidadão, como por exemplo uma sutura, uma sessão de auriculoterapia ou tratamento de pé diabético, e que informam um contexto clínico mais específico, apoiando a tomada de decisão clínica e a continuidade do cuidado. Os procedimentos administrativos são aqueles que representam uma informação em saúde mais ampla e inespecífica como tipos de consulta (ex. consulta médica em atenção primária) e não necessariamente apoiam a tomada de decisão clínica.

- Lista de CID10 inseridos na avaliação: lista de códigos CID10 inseridos na avaliação, para os casos de consultas médicas.

Lista de CID10 inseridos na avaliação

Código	Descrição
K529	GASTROENTERITE E COLITE NÃO-INFECCIOSAS, NÃO ESPECIFICADAS

- Notificação de agravos: Caso haja a identificação de um agravo de notificação compulsória é possível gerar a ficha de notificação neste bloco. Estão disponíveis 47 tipos de notificação no padrão SINAN. O profissional poderá imprimir a notificação com diversas informações já coletadas pelo Prontuário Eletrônico e-SUS APS. É importante realizar a conferência dos dados, pois alguns campos podem ficar sem preenchimento e deverão ser preenchidos à mão.

A partir da versão 5.4, foram atualizadas as opções da Ficha de Notificação de Caso Suspeito na finalização do atendimento, com inclusão de novas condições,

remoção de opções obsoletas e padronização dos nomes. Também foi atualizada a ficha impressa para refletir a versão mais recente utilizada no SINAN.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
ESTADO DE DISTRITO FEDERAL
MUNICÍPIO DE BRASÍLIA
UNIDADE DE SAÚDE Unidade Básica de Saúde 1

FICHA DE NOTIFICAÇÃO: DENGUE - CASOS

Número

DADOS GERAIS

1 Tipo de notificação 2 - Individual		3 Data da notificação 17/06/2025	
2 Agravos / Doença Dengue - Casos		Código (CID10) A90	
4 UF DF	5 Município da notificação Brasília	Código IBGE 5300108	
6 Unidade de saúde (ou outra fonte notificadora) Unidade Básica de Saúde 1		Código 0000001	7 Data dos primeiros sintomas

NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL

8 Nome do paciente Ana Elisa		9 Data de nascimento 16/10/1995	
10 Idade 29 anos e 8 meses e 1 dia	11 Sexo M - Masculino F - Feminino In - indeterminado I - Ignorado	12 Gestante 4 - Idade gestacional ignorada 1 - 1º Trimestre 2 - 2º Trimestre 3 - 3º Trimestre	13 Raça / Cor 1 - Branca 2 - Preta 3 - Amarela 4 - Parda 5 - Indígena 9 - Ignorado
14 Escolaridade 0 - Analfabeto 1 - 1ª a 4ª série incompleta do EF (antigo primário ou 1º grau) 2 - 4ª série completa do EF (antigo primário ou 1º grau) 3 - 5ª a 8ª série incompleta do EF (antigo ginásio ou 1º grau)		4 - Ensino fundamental completo (antigo ginásio ou 1º grau) 5 - Ensino médio incompleto (antigo colegial ou 2º grau) 6 - Ensino médio completo (antigo colegial ou 2º grau) 7 - Educação superior incompleta	
8 - Educação superior completa 9 - Ignorado 10 - Não se aplica			
15 Número do cartão SUS	16 Nome da mãe		

NOTIFICAÇÃO DE SURTO

17 Data dos 1ºs sintomas do 1º caso suspeito	19 Local inicial de ocorrência do surto 1 - Residência 2 - Hospital / Unidade de Saúde 3 - Creche / Escola 4 - Asilo 5 - Outras instituições (alojamento, trabalho) 6 - Restaurante / Padaria	7 - Eventos 8 - Casos dispersos no bairro 9 - Casos dispersos pelo município 10 - Casos dispersos em mais de um município 11 - Outros Especificar _____
18 Nº de casos suspeitos/expostos		

DADOS DE RESIDÊNCIA

20 UF	21 Município de residência	Código IBGE	22 Distrito
23 Bairro	24 Logradouro (rua, avenida,...)	Código	
25 Número	26 Complemento (apto., casa,...)	27 Geo campo 1	
28 Geo campo 2	29 Ponto de referência	30 CEP	
31 (DDD) telefone (23) 12313-1231	32 Zona 1 - Urbana 2 - Rural	3 - Periurbana 9 - Ignorado	33 País (se residente fora do Brasil)

NOTIFICANTE

Município / Unidade de Saúde Brasília / Unidade Básica de Saúde 1	
Nome Jacqueline Aedinet Pruner Polidoro	Função MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
Assinatura	

DADOS COMPLEMENTARES

(ANOTAR TODOS OS DADOS DISPONÍVEIS NO MOMENTO DA NOTIFICAÇÃO)

NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL

1	Data da coleta da 1ª amostra da sorologia	2	Data da coleta da 1ª amostra da outra amostra	3	Especificar tipo de exame:		
4	Óbito? 1 - Sim 2 - Não 9 - Ignorado			5	Contato com caso semelhante? 1 - Sim 2 - Não 9 - Ignorado		
6	Presença de exantema? 1 - Sim 2 - Não	7	Data do início do exantema?	8	Presença de petéquias ou sufusões hemorrágicas? 1 - Sim 2 - Não 9 - Ignorado		
9	Foi realizado líquor? 1 - Sim 2 - Não 9 - Ignorado	10 Resultado da bacterioscopia:					
11	Paciente tomou vacina contra agravo notificado neste impresso? 1 - Sim 2 - Não 9 - Ignorado	12	Data da última dose tomada	13	Ocorreu hospitalização? 1 - Sim 2 - Não 9 - Ignorado	14	Data da hospitalização
15	UF	16	Município do hospital			Código IBGE	
17						Nome do hospital	Código

NOTIFICAÇÃO DE SURTO

18	Hipóteses diagnósticas no momento da notificação	
	1ª Hipótese diagnóstica - CID 10:	_____
	2ª Hipótese diagnóstica - CID 10:	_____

LOCAL PROVÁVEL DE INFECÇÃO

19	Local provável de infecção (classificação provisória)			
	País: _____	UF: _____	Município: _____	
	Distrito: _____	Bairro: _____		

nota

O Prontuário Eletrônico e-SUS APS gera apenas a notificação no formato SINAN que deve ser enviado à Secretaria Municipal de Saúde. A continuação do processo de investigação deve ser realizado pelas equipes de vigilância do município.

- Racionalidade em saúde: Com base no termo Racionalidades Médicas, que é todo o sistema médico complexo construído sobre seis dimensões: morfologia humana, dinâmica vital, doutrina médica (o que é estar doente ou ter saúde), sistema diagnóstico, cosmologia e sistema terapêutico. O termo Racionalidade em Saúde propõe uma ampliação desse conceito para uma abordagem multiprofissional de cuidado em saúde, incluindo as práticas tradicionais/ populares, ancestrais, complementares ou alternativas. Caso o profissional tenha usado alguma racionalidade em saúde diferente da alopatia para nortear o atendimento, deve informá-la neste bloco.

Racionalidade em saúde (Exceto alopatia / convencional)

- 01 - MEDICINA TRADICIONAL CHINESA
- 02 - ANTROPOSOPIA APLICADA À SAÚDE
- 03 - HOMEOPATIA
- 04 - FITOTERAPIA
- 05 - AYURVEDA
- 06 - OUTRA

- **Conduta:** este bloco lista as principais condutas durante a finalização do atendimento, padronizado com a Ficha de Atendimento Individual da Coleta de Dados Simplificada (CDS).

Conduta *

<input type="checkbox"/> Retorno para consulta agendada	<input type="checkbox"/> Retorno para consulta programada / cuidado continuado
<input type="checkbox"/> Agendamento para eMulti	<input type="checkbox"/> Alta do episódio
<input type="checkbox"/> Agendamento para grupos	

- **Desfecho do atendimento:** para finalizar o atendimento, ainda deverá ser selecionado o desfecho do atendimento. Neste bloco é possível: liberar o cidadão ou manter o cidadão na lista de atendimento. Adicionalmente nas duas opções é possível agendar uma consulta.
- **liberar o cidadão:** esta opção deve ser selecionada quando o indivíduo não receberá outro atendimento pela equipe/UBS;

Desfecho do atendimento *

Liberar cidadão

Manter cidadão na lista de atendimentos

- **manter cidadão na lista de atendimento:** é possível manter o cidadão na lista de atendimento, e realizar o encaminhamento do cidadão para um profissional/serviço específico, no mesmo dia. Para isso, clique na opção “manter o cidadão na lista de atendimento” e selecione o profissional que irá atendê-lo ou tipo de serviço que o cidadão ainda irá precisar. Caso o cidadão tenha agendamentos para aquele dia a opção "Agendada" estará habilitada e mostrará uma listagem desses agendamentos, permitindo dessa forma encaminhar o cidadão para a consulta agendada e mantendo o cidadão no fluxo de atendimento da UBS. Caso o atendimento não esteja agendado, este será caracterizado como uma demanda espontânea.

abrirá uma confirmação se o profissional deseja cancelar o atendimento. Ao selecionar em cancelar, todo o registro será cancelado e o cidadão retornará à lista de atendimentos. Cabe lembrar que nesta seção, se houver algum campo obrigatório não preenchido, o atendimento não poderá ser finalizado.

×

?

Deseja cancelar o atendimento individual?

As alterações realizadas serão perdidas.

Não, continuar aqui

Sim, cancelar

Após finalizar o atendimento, caso o profissional tenha selecionado "Imprimir atendimento ao finalizar" será realizado o download automático do arquivo para impressão. O profissional deverá abrir o arquivo e imprimir.

