

# Apostila de Treinamento

# **PORTAL CROSS**

**Módulo de Regulação de Ambulatorial**  
**Perfil: ADM Unidade V**  
**Parte I**



## **Bem-vindo ao novo Portal CROSS!**

A Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo entendendo a Regulação como uma importante ferramenta de gestão do sistema de saúde pública, criou a Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde (CROSS), que une as ações voltadas para a regulação do acesso na área hospitalar e ambulatorial, propiciando o ajuste da oferta assistencial disponível às necessidades imediatas do cidadão.

# Índice

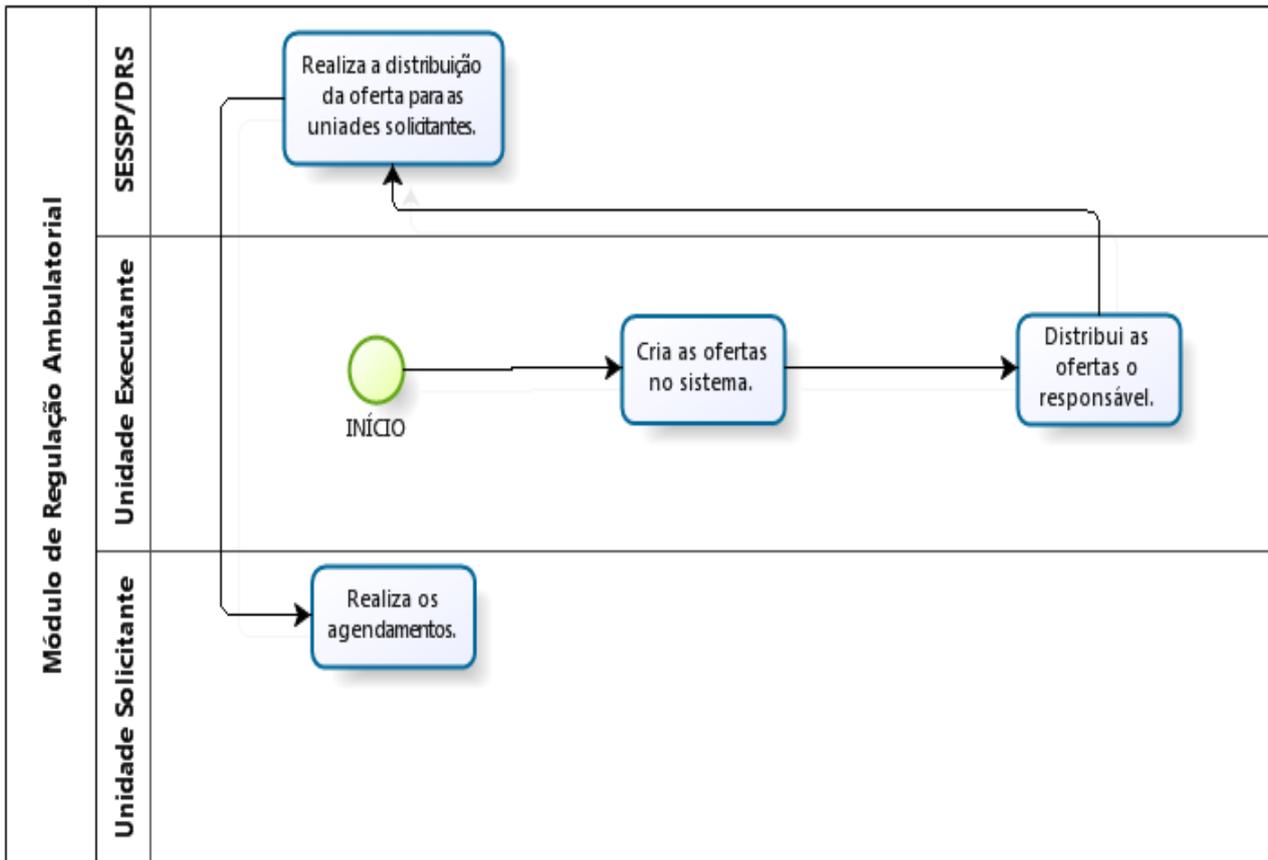
<b>Fluxograma do funcionamento do sistema</b> .....	05
<b>Acesso</b>	
Login .....	06
Navegadores.....	06
Acessando o portal .....	06
Página Inicial .....	08
<b>Cadastro</b>	
Informação usuário .....	09
Unidade .....	10
Configuração Unidade .....	11
Feriado .....	12
<b>Manutenção</b>	
Profissional.....	13
Grupo de Cota.....	15
Equipamento.....	18
Agenda Exame/Proced.....	20
Agenda Consulta.....	21
Distribuição de Cotas.....	23
Unificar Cadastro.....	27
<b>Agendamento</b>	
Agenda.....	28
Extra.....	41
Cadastro de demanda por recurso.....	42
Horários.....	53
Agenda Diária.....	54
Transferência.....	55
Recepção.....	57
Troca de Paciente.....	59
Ausentes.....	61
<b>Relatórios</b>	
Produtividade	
• Configuração – Relatório: CID por Unidade.....	62
• Configuração – Relatório: CID.....	63
• Produção x profissional.....	64
Consolidado.....	65
Produção colaboradores.....	67
Cota.....	68
Agendamento.....	69
Executante.....	71
• Histórico Agendas.....	72
• Paciente x Solicitante.....	73
• Relatório consulta.....	74
Relatório Cid por unidade.....	75

Cota não distribuídas.....	76
Exclusão.....	77
Ofertado x realizado.....	78
Demanda por recursoXPaciente.....	79
Alteração de Agendas.....	80
Fila demanda.....	81
Bolsão consulta/exame.....	83
Paciente sem recepção.....	83

## **Consulta**

Tabela SES .....	84
Tabela CBHPM .....	85
Tabela CID 10 .....	86
Log Distribuição Cota .....	87

## Fluxograma simplificado do funcionamento do sistema CROSS Módulo de Regulação Ambulatorial.



## **Acesso**

O Portal CROSS Módulo de Regulação de Ambulatorial possui um sistema de login (identificado através do seu cadastro) e senha.

Todo login tem prazo de validade, o acesso é liberado por doze meses a partir da data do treinamento. Após este período será **BLOQUEADO**.

Para evitar o bloqueio com quinze dias de antecedência, o colaborador deverá se reportar a chefia imediata de sua unidade, solicitando a reativação do acesso, qual encaminhará o email ao setor responsável da CROSS - email: [helpdesk@cross.org.br](mailto:helpdesk@cross.org.br) / telefone: (11)3130-6500 Opção 2.

*"Toda e qualquer ação executada na ferramenta é identificada pelo login do usuário, ou seja, é de total responsabilidade o uso do sistema devido ou indevido."*

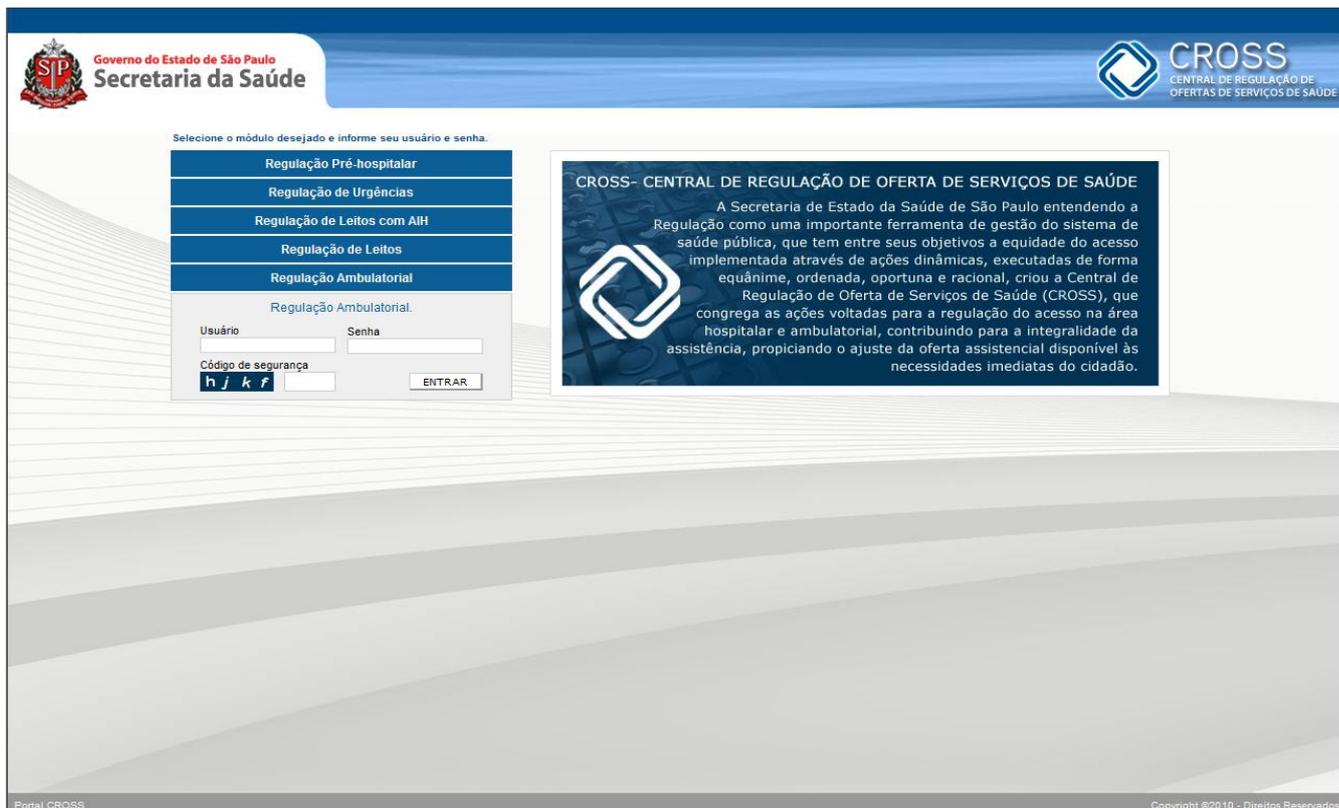
**Por esta razão login e senha são de uso pessoal e intransferível.**

Para acesso ao Portal CROSS e necessário:

- Acesso à internet;
- Liberação do site [www.cross.saude.sp.gov.br](http://www.cross.saude.sp.gov.br);
- Login e senha.

Para obter um melhor funcionamento no Portal CROSS e indicado que o computador utilizado possua algum dos seguintes navegadores:

- Internet Explorer versão 7 ou superior;
- Mozilla Firefox versão 1.5 ou superior;
- Google Chrome versão 20 ou superior.



The screenshot shows the login page of the CROSS portal. At the top left is the logo of the Government of São Paulo and the Secretariat of Health. At the top right is the CROSS logo. The main content area features a navigation menu on the left with options: 'Regulação Pré-hospitalar', 'Regulação de Urgências', 'Regulação de Leitos com AIH', 'Regulação de Leitos', 'Regulação Ambulatorial', and 'Regulação Ambulatorial.'. Below the menu is a login form with fields for 'Usuário', 'Senha', and 'Código de segurança' (containing 'h j k f'). An 'ENTRAR' button is present. To the right of the form is a text box with the CROSS logo and a paragraph explaining the organization's mission. The footer contains 'Portal CROSS' and 'Copyright ©2010 - Direitos Reservados'.

Através desta identificação o Portal disponibilizará os acessos de acordo com as atribuições definidas pela CROSS durante o cadastro do usuário.

Para esclarecimentos e sugestões referente ao manuseio do portal ou caso o usuário tenha esquecido sua senha, será necessário entrar com o setor Help Desk através do e-mail [helpdesk@cross.org.br](mailto:helpdesk@cross.org.br) ou telefone: (11) 3130-6500 opção 2 (atendimento 24h).

No primeiro acesso o portal disponibilizará um formulário para preenchimento, conforme abaixo:



The screenshot shows a registration form titled 'Regulação Ambulatorial.'. It contains the following fields: 'Usuário' (with 'nteste' entered), 'Senha', 'Nova Senha', 'Confirma Senha', and 'Código de segurança' (with '9 4 a u' entered). An 'ENTRAR' button is located at the bottom right of the form.

A nova senha deverá ser composta de no mínimo 6 dígitos, sendo letras, números ou ambos.

Obs.: Sua senha é pessoal e intransferível, não informe/forneça a ninguém e não a salve no computador ou navegador.

## Página Inicial

A página inicial do Módulo de Regulação Ambulatorial possui acesso a todos os menus que o perfil "ADM UNIDADE V" tem acesso. Conforme visualizaremos abaixo:



The screenshot shows the home page of the CROSS Ambulatory Regulation Module. The header includes the logo of the Government of São Paulo and the Secretaria da Saúde, the CROSS logo, and navigation links for Cadastro, Manutenção, Agendamento, Relatório, Consulta, and Integração. The user is logged in as JANAINA TESTE, profile Adm Unidade V, at unit AME BARRADAS. The main content area features the CROSS logo and a welcome message: "Bem-vindo ao novo Portal CROSS". Below this, a paragraph explains that the Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo created the CROSS as a management tool for the public health system, focusing on hospital and ambulatory access regulation. The footer contains "Favoritos", "Portal CROSS | Copyright ©2010 - Direitos Reservados", and "HELP DESK | Dúvidas e Esclarecimentos | Atendimento 24 horas | helpdesk@cross.org.br (11) 3130-6500 Opção 1".

Campos:

**Usuário** – Nome da pessoa pertencente ao login;

**Perfil** – Tipo de perfil do login (cada perfil possui acesso diferenciado no sistema);

**Unidade** – Unidade a qual o login está vinculado.

Menus:

**Cadastro** – Realiza configurações da unidade;

**Manutenção** – Realiza a configuração e manutenção das agendas;

**Agenda** – Agendamentos, Encaixes e Recepção dos pacientes;

**Relatório** – Relatórios quantitativos e qualitativos da unidade;

**Consulta** – Tabelas de consulta de CID'S e exames;

**Integração** – Documentação técnica para integração de sistema (internos de unidades) com o CROSS.

Os menus são interativos colocando o mouse em um menu aparecerá os submenus existentes, conforme tela abaixo:



This screenshot shows the same home page as above, but with the "Cadastro" menu open. The menu items are: Profissional, Grupo de Cota, Equipamento, Agenda Exame/Proced, Agenda Consulta, Distribuição de Cotas, and Unificar Cadastro. The user is now logged in as NOVO TESTE, profile Adm Unidade V, at unit AME PIRACICABA. The rest of the page layout remains the same.

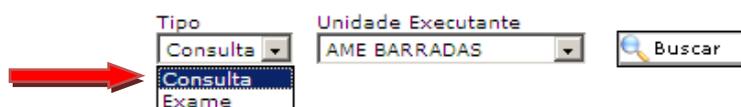
## Cadastro

### Informação usuário

O submenu "INFORMAÇÃO USUÁRIO" localizado no menu CADASTRO tem como objetivo cadastrar as informações, orientações e preparos no comprovante de agendamento (filipeta), além do protocolo de conduta.



Selecionado o tipo de busca, o usuário terá que clicar em buscar para cadastrar ou alterar o preparo, orientação, referência desejada e Protocolo de Conduta.



Especialidade	Preparo	Orientação	Referência	Tempo de entrega	Protocolo de conduta
Acupuntura		✓	✓		
Alergologia		✓			
Alergologia Pediátrica		✓	✓		
Cancerologia		✓	✓		
Cardiologia		✓	✓		
Cirurgia Geral - Avaliação de Pequenas Cirurgias		✓			
Cirurgia Geral - Pós Operatório		✓			
Cirurgia Pediátrica		✓	✓		
Cirurgia Plástica		✓	✓		
Cirurgia Vascular		✓	✓		
Clínica Médica		✓	✓		
Dermatologia		✓	✓		
Dermatologia - Avaliação Cirúrgica		✓	✓		
Endocrinologia		✓	✓		
Endocrinologia Pediátrica		✓	✓		
Enfermagem		✓	✓		
Fisioterapia		✓	✓		
Fisioterapia - Palmilhas e Calçados		✓	✓		
Fonoaudiologia		✓	✓		
Gastroclínica		✓	✓		
Geriatria		✓	✓		
Hansenologia		✓	✓		
Homeopatia		✓	✓		
Homeopatia - Palestra		✓	✓		

Abaixo está imagem e as informações de como preencher cada campo:

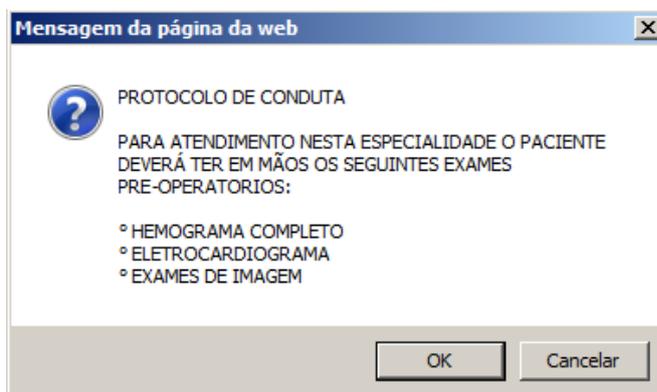
1. Digite somente o preparo referente ao exame;  
 \*É importante lembrar que OBRIGATORIAMENTE para os exames que não tiverem preparo deverá constar a frase "NÃO HÁ PREPARO".
2. Deve - se cadastrar somente informações relacionadas à orientação ao paciente, exemplo: "Trazer acompanhante maior de 18 anos portando RG";

3. Digite um ponto de referência para chegar à unidade;
4. O tempo de antecedência que o paciente deverá estar presente na unidade;
5. Em casos de exames é obrigatório mencionar o tempo que será entregue o resultado;
6. Após inserir as informações, clique em incluir ou alterar.
7. O protocolo de conduta tem como objetivo orientar o agendador/solicitante, quais são os critérios para realizar o agendamento de consultas, exames ou procedimento para garantir o atendimento do paciente, por exemplo: "Antes de agendar a biopsia de próstata certifique-se de que o paciente já realizou o exame de hemograma completo".

Especialidade <b>Fonoaudiologia</b>	Tempo de antecedência 30 MINUTOS	Tempo de entrega Não utilizar tempo
Preparo		
<p>Tam. máximo 2048 caracteres.Total: 0</p>		
Orientação		
ATENDIMENTO NO 1º ANDAR - SETOR AZUL.  PEDIMOS CASO NÃO POSSA COMPARECER À CONSULTA OU EXAME, FAVOR CANCELAR COM NO MÍNIMO 48 HORAS DE ANTECEDÊNCIA.		
<p>Tam. máximo 2048 caracteres.Total: 149</p>		
Referência		
ITINERÁRIOS LIGUE 156 OU ACESSE: WWW.SPTRANS.COM.BR		
<p>Tam. máximo 2048 caracteres.Total: 51</p>		
Protocolo de Conduta		

**Obs.:** Todas as informações digitadas irão constar na filipeta que será entregue ao paciente, exceto o protocolo de conduta.

No ato de realizar o agendamento a informação inserida no protocolo de conduta será apresentada da seguinte maneira:



## Cadastro Unidade

O submenu "UNIDADE" localizado no menu CADASTRO tem como objetivo a verificação de seus dados cadastrais, cada unidade visualiza apenas os dados cadastrais da própria unidade.



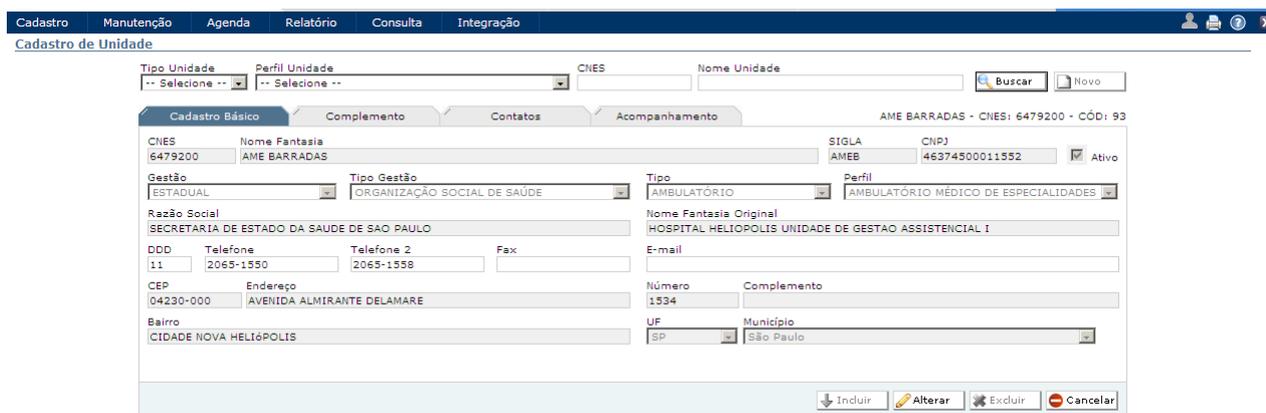
Para verificar os dados cadastrais, clicar em buscar, sem preencher qualquer filtro.



Para verificar os dados do perfil da unidade, clique no nome da unidade.



A próxima imagem é de uma tela de consulta, ou seja, não é possível inserir ou alterar informações, havendo a necessidade, a solicitação deve ser encaminhada via e-mail para [cadastros@cross.org.br](mailto:cadastros@cross.org.br).



## Cadastro Configuração Unidade

O submenu "CONFIGURAÇÃO UNIDADE" localizado no menu CADASTRO é utilizado para configurar a quantidade de dias de preparo dos exames.



Preenchendo o campo dias de preparo a unidade bloqueará agendamentos com um prazo menor do que informado, desta forma impede que o paciente seja agendado para exame em um tempo menor do que a realização do preparo.

### Cadastro de Configuração de Unidade

Unidade: AME BARRADAS | Configuração: Exame |

Grupo de cota		
<b>AGULHAMENTO DE LESAO MAMARIA GUIADA POR ULTRASSON</b>		
Código	Exame	Dias Preparo
201010585	PUNCAO ASPIRATIVA DE MAMA POR AGULHA FINA	<input type="text" value="0"/>
<b>ANGIOFLUORESCENOGRAFIA - EXTERNO</b>		
Código	Exame	Dias Preparo
41301013	ANGIOFLUORESCENOGRAFIA	<input type="text" value="0"/>
<b>ANGIOFLUORESCENOGRAFIA - INTERNO</b>		
Código	Exame	Dias Preparo
41301013	ANGIOFLUORESCENOGRAFIA	<input type="text" value="0"/>
<b>ANUSCOPIA - INTERNO</b>		
Código	Exame	Dias Preparo
902090108	ANUSCOPIA	<input type="text" value="0"/>
<b>AUDIOMETRIA - PIDI</b>		
Código	Exame	Dias Preparo
902110701	AUDIOMETRIA TONAL LIMIAR (VIA AEREA / OSSEA) / IMITANCIOMETRIA / IMPEDANCIOMETRIA	<input type="text" value="0"/>
<b>AUDIOMETRIA ADULTO</b>		
Código	Exame	Dias Preparo
902110701	AUDIOMETRIA TONAL LIMIAR (VIA AEREA / OSSEA) / IMITANCIOMETRIA / IMPEDANCIOMETRIA	<input type="text" value="0"/>
<b>AUDIOMETRIA ADULTO - INTERNO</b>		
Código	Exame	Dias Preparo
902110701	AUDIOMETRIA TONAL LIMIAR (VIA AEREA / OSSEA) / IMITANCIOMETRIA / IMPEDANCIOMETRIA	<input type="text" value="0"/>

## Cadastro Feriado

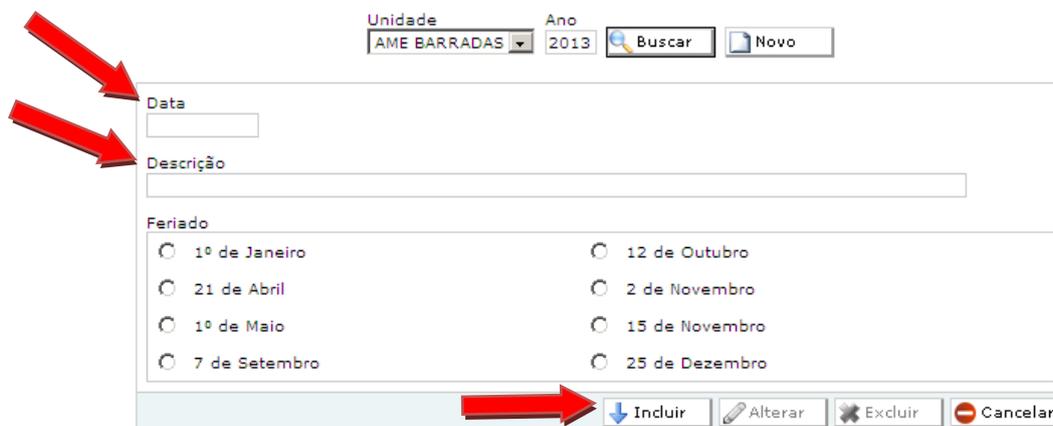
O submenu "FERIADO" localizado no menu CADASTRO tem como objetivo cadastrar feriados e dias que a unidade não funcionará, para que os horários nas datas citadas não sejam gerados.



Ao clicar no botão Buscar todos os feriados cadastrados no ano selecionado aparecerão.

Para incluir um novo feriado, basta clicar no botão NOVO, preencher DATA e DESCRIÇÃO e clicar no botão INSERIR.

O usuário terá a opção de escolher uma data já pré - definida ou digitar uma nova data e descrição, conforme necessidade da unidade.

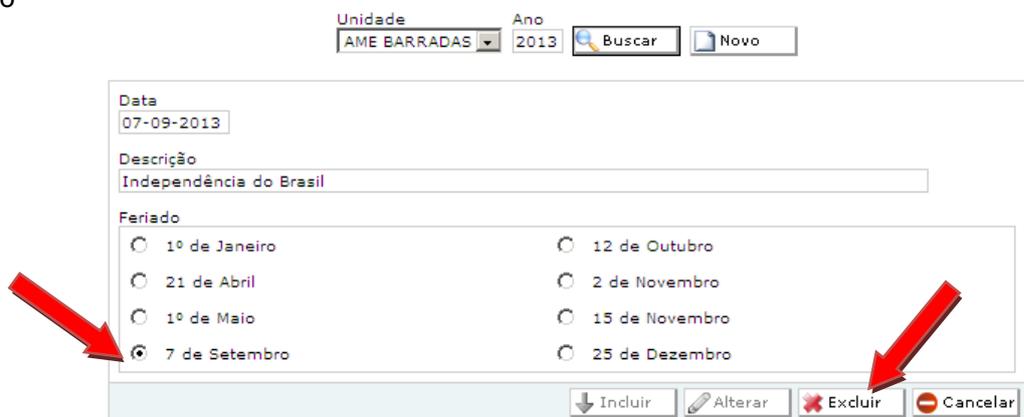


Não é permitida a criação de agenda em feriado. Caso tenha alguma agenda pré - configurada esta será excluída. Para que as agendas sejam excluídas elas não deverão apresentar agendamentos na data escolhida como feriado.

O ideal é inserir o feriado no portal o quanto antes evitando retrabalho na configuração de agenda.

É importante ressaltar que ao excluir um feriado, os horários de agenda serão gerados novamente. O usuário deverá ficar atento aos horários liberados na exclusão de feriado.

Caso queira excluir algum feriado é necessário selecionar a data desejada e clicar no botão



## Manutenção Profissional

O submenu "PROFISSIONAL" localizado no menu MANUTENÇÃO tem como objetivo vincular os médicos com a unidade de atendimento para posteriormente criar as agendas de atendimento desses profissionais.

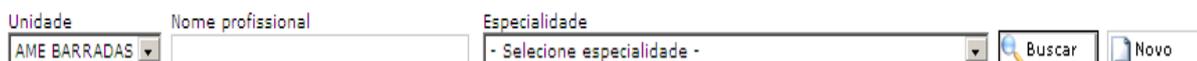


The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Cadastro, Manutenção, Agenda, Relatório, Consulta, and Integração. The 'Manutenção' tab is selected and expanded, showing a list of options: Profissional, Grupo de Cota, Equipamento, Agenda Exame/Proced, Agenda Consulta, Distribuição de Cotas, and Unificar Cadastro. The 'Profissional' option is highlighted. Below the menu, the CROSS logo and name are visible.

Bem-vindo ao novo Portal CROSS

Para verificar quais os profissionais estão vinculados à unidade, pode – se selecionar a especialidade ou manter o campo em branco e clicar em buscar.

### Manutenção de profissional / especialidade



The screenshot shows the search form with the following fields:
 

- Unidade: AME BARRADAS (dropdown)
- Nome profissional: (empty text box)
- Especialidade: - Selecione especialidade - (dropdown)
- Buttons: Buscar (magnifying glass icon), Novo (document icon)

Para verificar o profissional específico digite o nome no campo indicado. Abaixo está o exemplo de busca realizada através das informações inclusas.

### Manutenção de profissional / especialidade



The screenshot shows the search form with the following fields:
 

- Unidade: AME BARRADAS (dropdown)
- Nome profissional: NELSON (text box)
- Especialidade: Cardiologia (dropdown)
- Buttons: Buscar, Novo

 Below the form, a table displays the search results:
 

Nome profissional	Especialidade
NELSON YATSUDA	Cardiologia

Em situações que o profissional atende mais de uma especialidade/exame, ele deve ser vinculado à unidade mais de uma vez, de acordo com a imagem a seguir.

### Manutenção de profissional / especialidade



The screenshot shows the search form with the following fields:
 

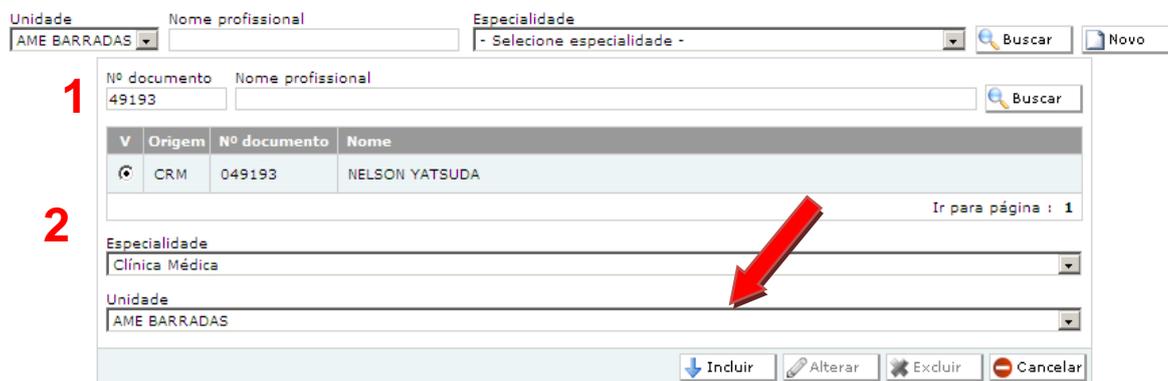
- Unidade: AME BARRADAS (dropdown)
- Nome profissional: jung (text box)
- Especialidade: - Selecione especialidade - (dropdown)
- Buttons: Buscar, Novo

 Below the form, a table displays the search results:
 

Nome profissional	Especialidade
JUNG RAM MYUNG	Oftalmologia
JUNG RAM MYUNG	Oftalmologia - Avaliação Cirúrgica
JUNG RAM MYUNG	Oftalmologia - Avaliação Pós-cirúrgica

Para realizar um novo vínculo, basta clicar em Novo e seguir os seguintes passos:

### Manutenção de profissional / especialidade



The screenshot shows the 'Novo' form for adding a professional. It includes the following fields and elements:
 

- Unidade: AME BARRADAS (dropdown)
- Nome profissional: (empty text box)
- Especialidade: - Selecione especialidade - (dropdown)
- Buttons: Buscar, Novo

 A red arrow points to the 'Novo' button. Below the form, a table shows the details of the professional being added:
 

Nº documento	Nome profissional
49193	NELSON YATSUDA

 Below the table, there is a section for selecting the specialty and unit:
 

- Especialidade: Clínica Médica (dropdown)
- Unidade: AME BARRADAS (dropdown)

 At the bottom, there are buttons: Incluir (down arrow icon), Alterar (pencil icon), Excluir (trash icon), and Cancelar (stop icon).

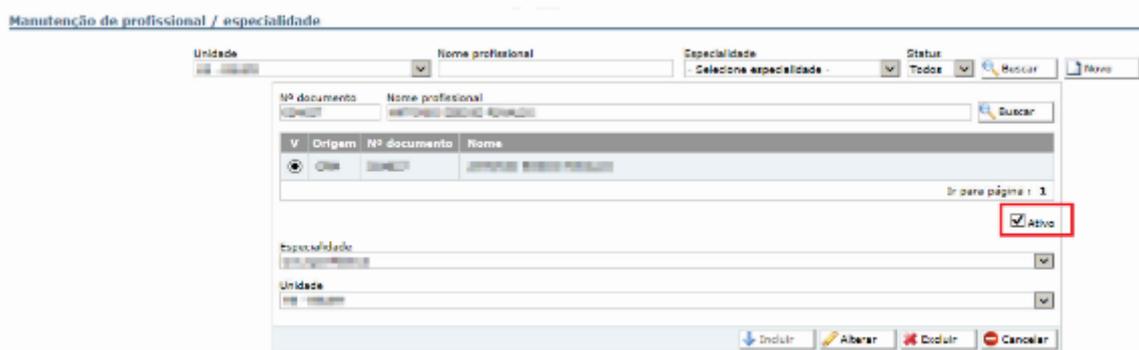
1. Localizar o profissional através do Nº documento que seria o CRM ou inserir o nome do médico no campo: Nome profissional. Caso o CRM esteja inativo ou com situação irregular no CREMSP **não** será possível concluir este cadastramento.
2. Após o profissional localizado, CRM ativo no CREMSP, deve-se selecionar a especialidade de atuação do médico e clicar em Incluir;

Obs.: Em casos de inserção errônea de especialidade no ato da implantação é possível alterar os dados desse profissional, desde que não tenha sido criada nenhuma agenda anteriormente.

**Não deverá alterar ou excluir** um profissional que tiver em seu histórico algum agendamento.

Na hipótese de não encontrar a especialidade desejada ou em casos de profissionais não médicos (psicólogos, fisioterapeutas, nutricionistas) é indispensável requisitar a planilha padrão para cadastros@cross.org.br, solicitando esta inclusão.

Para Inativar o Profissional desmarcar a flag **“Ativo”** desde que o profissional não possua horários livres vigentes e agendas sem data final na especialidade a ser inativado.

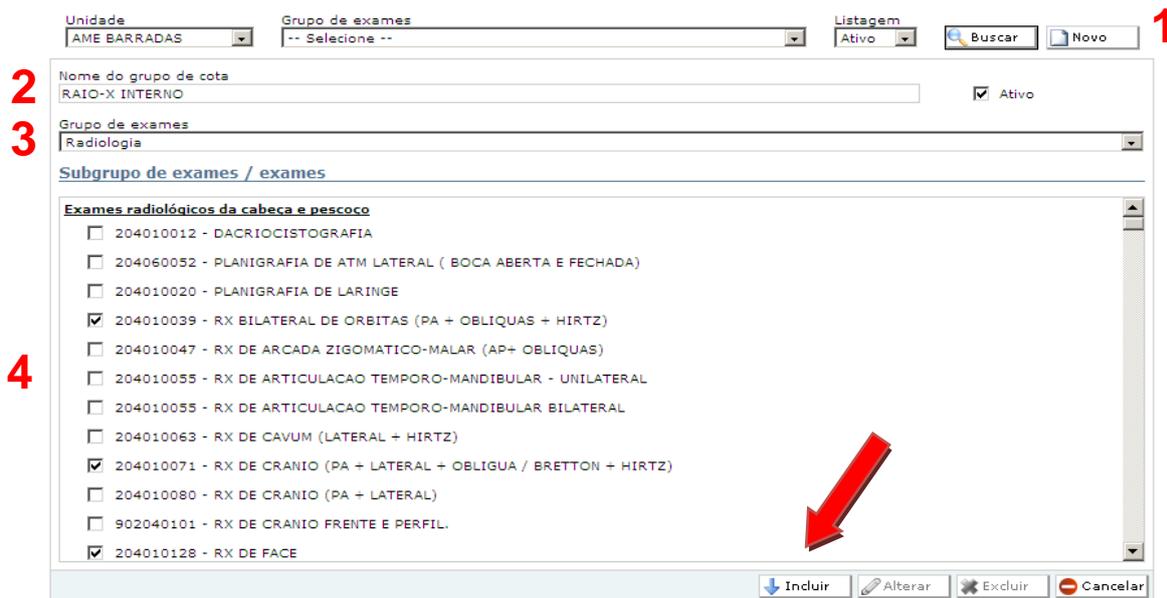


## Manutenção Grupo de Cota

O submenu “GRUPO DE COTA” localizado no menu MANUTENÇÃO tem como objetivo informar ao portal quais exames serão realizados na unidade, este submenu é visto como o 1º passo para a criação de agenda de exames, após o cadastramento do profissional.



Para criar um grupo de cota é necessário seguir as seguintes instruções:



Unidade: AME BARRADAS | Grupo de exames: -- Selezione -- | Listagem: Ativo | Buscar | Novo

Nome do grupo de cota: RAI-O-X INTERNO | Ativo

Grupo de exames: Radiologia

Subgrupo de exames / exames

**Exames radiológicos da cabeça e pescoço**

- 204010012 - DACRIOCISTOGRAFIA
- 204060052 - PLANIGRAFIA DE ATM LATERAL ( BOCA ABERTA E FECHADA)
- 204010020 - PLANIGRAFIA DE LARINGE
- 204010039 - RX BILATERAL DE ORBITAS (PA + OBLIQUAS + HIRTZ)
- 204010047 - RX DE ARCADA ZIGOMATICO-MALAR (AP+ OBLIQUAS)
- 204010055 - RX DE ARTICULACAO TEMPORO-MANDIBULAR - UNILATERAL
- 204010055 - RX DE ARTICULACAO TEMPORO-MANDIBULAR BILATERAL
- 204010063 - RX DE CAVUM (LATERAL + HIRTZ)
- 204010071 - RX DE CRANIO (PA + LATERAL + OBLIGUA / BRETTON + HIRTZ)
- 204010080 - RX DE CRANIO (PA + LATERAL)
- 902040101 - RX DE CRANIO FRENTE E PERFIL.
- 204010128 - RX DE FACE

Incluir | Alterar | Excluir | Cancelar

1. Ao clicar no botão "Novo" será redirecionado para uma tela onde é necessário realizar o preenchimento com as informações sobre o Grupo de Cota;
2. Todo grupo de cota precisa ser identificado com um nome e se será um grupo INTERNO ou EXTERNO, no campo **Nome do grupo de cota** é onde cadastra essa informação;
3. Cada exame pertence a um grupo, neste filtro deve-se selecionar a que grupo/especialidade o exame e/ou exames estão vinculados;
4. Por fim, seleciona os exames que irão compor o grupo e clica em inserir, desta maneira o grupo de cota é criado.

Além do botão "Inserir", temos outras opções:



**1                      2                      3**

1. O botão **Alterar** é utilizado para modificar algumas informações como o nome do grupo de cota e incluir ou retirar exames deste grupo, essas alterações só podem ser realizadas quando o grupo está ativo;
2. O botão **Excluir** sempre estará inativo, pois uma vez o grupo de cota é criado não poderá ser excluído;
3. O botão **Cancelar** tem a função de interromper o processo que está sendo realizado.

Obs.: Caso não tenha conhecimento a que grupo pertence o exame "X", basta clicar no menu consulta, submenu tabela SES, nesta tela pode ser realizada a busca através do nome do exame e assim identificar a qual grupo ele pertence (Mais informações sobre menu consulta serão transmitidas posteriormente).

#### Consulta da Tabela SES

Grupo:

Sub-Grupo:

Código:

Nome:

Tipo Tabela:  Ordenar por:

Código	Nome	Grupo	Sub-Grupo	Ativo	Apac	Valor (R\$)	Tabela
204050111	RX DE ABDOMEN (AP + LATERAL / LOCALIZADA)	Radiologia	Exames radiológicos do abdomen e pelve	✓		10,73	SUS
204050120	RX DE ABDOMEN AGUDO (MINIMO DE 3 INCIDENCIAS)	Radiologia	Exames radiológicos do abdomen e pelve	✓		15,30	SUS
902040504	RX DE ABDOMEN DEC. DORSAL E ORTOSTASE	Radiologia	Exames radiológicos do abdomen e pelve	✓			SES
204050138	RX DE ABDOMEN SIMPLES (AP)	Radiologia	Exames radiológicos do abdomen e pelve	✓		7,17	SUS
204050138	RX DE ABDOMEN SIMPLES COM PREPARO	Radiologia	Exames radiológicos do abdomen e pelve	✓		7,17	SUS
204050138	RX DE ABDOMEN SIMPLES SEM PREPARO	Radiologia	Exames radiológicos do abdomen e pelve	✓		7,17	SUS
204040019	RX DE ANTEBRACO	Radiologia	Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores	✓		6,42	SUS
204040019	RX DE ANTEBRACO - DIREITO	Radiologia	Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores	✓		6,42	SUS
204040019	RX DE ANTEBRACO - ESQUERDO	Radiologia	Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores	✓		6,42	SUS
204040019	RX DE ANTEBRACO - UNILATERAL	Radiologia	Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores	✓		6,42	SUS
204040019	RX DE ANTEBRACO 2 INCIDENCIAS	Radiologia	Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores	✓		6,42	SUS
204040019	RX DE ANTEBRACO 2 INCIDENCIAS - DIREITO	Radiologia	Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores	✓		6,42	SUS
204040019	RX DE ANTEBRACO 2 INCIDENCIAS - ESQUERDO	Radiologia	Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores	✓		6,42	SUS
204040019	RX DE ANTEBRACO 2 INCIDENCIAS - UNILATERAL	Radiologia	Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores	✓		6,42	SUS
902040611	RX DE ANTEPE - DIREITO	Radiologia	Exames radiológicos da cintura pélvica e dos membros inferiores	✓			SES

Para verificar quais grupos de cota que estão vinculados à unidade, é possível selecionar o grupo de exames ou manter o campo em branco e clicar em buscar.

#### Grupo de cota

Unidade:  Grupo de exames:  Listagem:

Nome grupo cota	Grupo	Ativo
AGULHAMENTO DE LESAO MAMARIA GUIADA POR ULTRASSON	Coleta de material	✓
ANGIOFLUORESCENOLOGRAFIA - EXTERNO	Diagnóstico em Especialidades	✓
ANGIOFLUORESCENOLOGRAFIA - INTERNO	Diagnóstico em Especialidades	✓
ANUSCOPIA - INTERNO	Endoscopia	✓
AUDIOMETRIA - PIDI	Diagnóstico em Especialidades	✓
AUDIOMETRIA ADULTO	Diagnóstico em Especialidades	✓
AUDIOMETRIA ADULTO - INTERNO	Diagnóstico em Especialidades	✓
AUDIOMETRIA INFANTIL	Diagnóstico em Especialidades	✓
AUDIOMETRIA INFANTIL - INTERNO	Diagnóstico em Especialidades	✓
BIÓPSIA DE PRÓSTATA - EXTERNO	Ultra-sonografia	✓
BIÓPSIA DE PRÓSTATA - INTERNO	Ultra-sonografia	✓
BIÓPSIA DE PRÓSTATA - LINHA DE CUIDADOS - INTERNO	Ultra-sonografia	✓
BIÓPSIA DE PRÓSTATA - SEDAÇÃO - INTERNO	Ultra-sonografia	✓
BIÓPSIA DE TIREOIDE	Ultra-sonografia	✓
BIÓPSIA DE TIREOIDE - INTERNO	Ultra-sonografia	✓
BIÓPSIA HEPATICA	Coleta de material	
CAMPO VISUAL - EXTERNO	Diagnóstico em Especialidades	✓
CAMPO VISUAL - INTERNO	Diagnóstico em Especialidades	✓
CINTILOLOGRAFIA - EXTERNO	Medicina nuclear in vivo	✓
CINTILOLOGRAFIA - INTERNO	Medicina nuclear in vivo	✓
CINTILOLOGRAFIA DE PARATIREÓIDES - EXTERNO	Medicina nuclear in vivo	✓
CINTILOLOGRAFIA DE TIREÓIDE - INTERNO	Medicina nuclear in vivo	✓
CINTILOLOGRAFIA MIOCARDIO EXAME - INTERNO	Medicina nuclear in vivo	✓
CINTILOLOGRAFIA MIOCARDIO PREPARO - EXTERNO	Medicina nuclear in vivo	✓
CINTILOLOGRAFIA MIOCARDIO PREPARO - INTERNO	Medicina nuclear in vivo	✓
CINTILOLOGRAFIA ÓSSEA - LINHA DE CUIDADOS - INTERNO - INATIVO	Medicina nuclear in vivo	

Para encontrar o grupo de cota específico no campo de seleção "Grupo de exames", escolha o grupo desejado. Abaixo está o exemplo de busca realizada através das informações incluídas.

**Grupo de cota**

Unidade: AME BARRADAS | Grupo de exames: Radiologia | Listagem: Ativo

Buscar Novo

Nome grupo cota	Grupo	Ativo
COLANGIOGRAFIA PRÉ OPERATÓRIO - INTERNO	Radiologia	✓
DENSITOMETRIA	Radiologia	✓
DENSITOMETRIA - INTERNO	Radiologia	✓
DENSITOMETRIA - PIDI	Radiologia	✓
MAMOGRAFIA	Radiologia	✓
MAMOGRAFIA - INTERNO	Radiologia	✓
MAMOGRAFIA - MASTOLOGIA - INTERNO	Radiologia	✓
MAMOGRAFIA - PIDI	Radiologia	✓
RAIO X - INTERNO	Radiologia	✓
RAIO X - PIDI	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - DACRIOCISTOGRAFIA - INTERNO	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - EED / TRANSITO INTESTINAL	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - EED / TRANSITO INTESTINAL - INTERNO	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - ENEMA OPACO	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - ENEMA OPACO - INTERNO	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - FISTULOGRAFIA - INTERNO	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - URETROCISTOGRAFIA	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - URETROCISTOGRAFIA - INTERNO	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - UROGRAFIA	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - UROGRAFIA - INTERNO	Radiologia	✓
RAIO X CONTRASTADO - VIDEODEGLUTOGRAMA - INTERNO	Radiologia	✓

## Manutenção Equipamento

O submenu "EQUIPAMENTO" localizado no menu MANUTENÇÃO tem como objetivo informar ao CROSS quais os profissionais serão responsáveis por quais grupos de exames e quanto tempo é utilizado para a realização de cada exame, pode – se dizer que este submenu é o 2º passo para a criação de agenda de exames.



Cadastro | Manutenção | Agenda | Relatório | Consulta | Integração

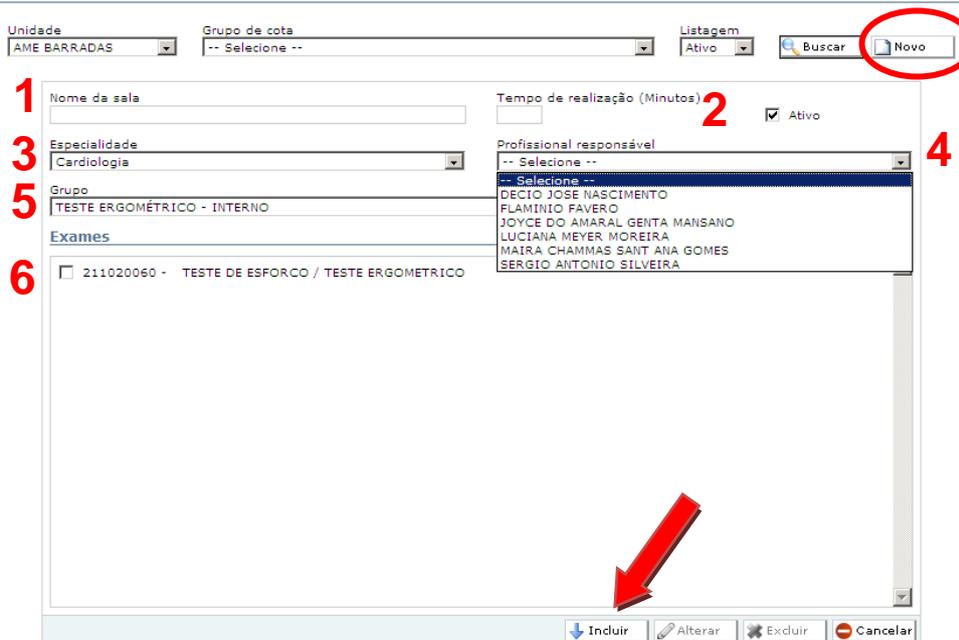
- Profissional
- Grupo de Cota
- Equipamento**
- Agenda Exame/Proced
- Agenda Consulta
- Distribuição de Cotas
- Unificar Cadastro

**CROSS**  
CENTRAL DE REGULAÇÃO DE OFERTAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Bem-vindo ao novo Portal CROSS

Para a criação de um equipamento, clique no botão "Novo" e preencha as informações necessárias de acordo com a enumeração.

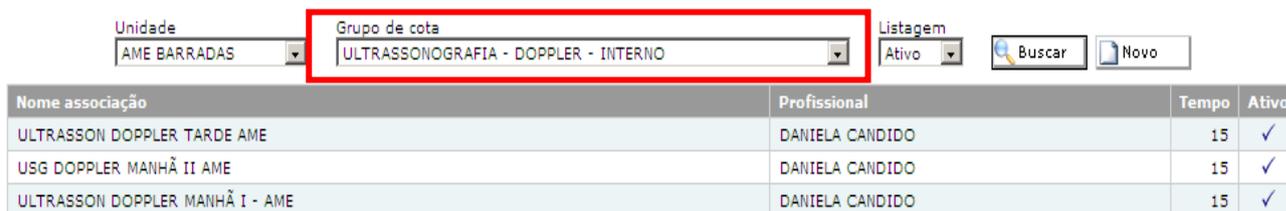
## Manutenção de salas e exames



1. Neste campo é recomendado escrever o nome do exame que será realizado e qual é o profissional responsável, exemplo: TESTE ERGOMÉTRICO EXTERNO – DOMINGOS G NAPOLI;
2. Tempo de realização é utilizado para informar qual é a duração da realização do exame;
3. Neste campo de seleção, indica a especialidade do profissional responsável pela realização do exame;
4. Selecione o profissional será responsável por aquele exame;
5. Informe a que grupo de cota o exame pertence;
6. Neste momento, seleciona quais os exames específicos que o profissional citado será responsável e finaliza a ação de criar um equipamento ao clicar no botão “Incluir”.

Ao selecionar um grupo de cota é possível verificar quais os equipamentos já foram criados dentro do grupo escolhido.

## Manutenção de salas e exames



Nome associação	Profissional	Tempo	Ativo
ULTRASSON DOPPLER TARDE AME	DANIELA CANDIDO	15	✓
USG DOPPLER MANHÃ II AME	DANIELA CANDIDO	15	✓
ULTRASSON DOPPLER MANHÃ I - AME	DANIELA CANDIDO	15	✓

Se houver a necessidade de alterar um equipamento, faça a busca de acordo com as orientações anteriores e clique no equipamento desejado.

#### Manutenção de salas e exames

Unidade: AME BARRADAS | Grupo de cota: ULTRASSONOGRAFIA - DOPPLER - INTERNO | Listagem: Ativo

Buscar Novo

**1** Nome da sala: ULTRASSON DOPPLER TARDE AME | Tempo de realização (Minutos): 15 |  Ativo **2**

Especialidade: Radiologia | Profissional responsável: DANIELA CANDIDO

Grupo: ULTRASSONOGRAFIA - DOPPLER - INTERNO

**Exames**

<input type="checkbox"/>	902050115 - DOPPLER AORTA ABDOMINAL
<input checked="" type="checkbox"/>	902050112 - DOPPLER ARTERIAL MEMBRO INFERIOR UNILATERAL
<input checked="" type="checkbox"/>	902050112 - DOPPLER ARTERIAL MEMBRO SUPERIOR UNILATERAL
<input checked="" type="checkbox"/>	40901475 - DOPPLER COLORIDO ARTERIAL DE MEMBRO INFERIOR - UNILATERAL
<input checked="" type="checkbox"/>	40901459 - DOPPLER COLORIDO ARTERIAL DE MEMBRO SUPERIOR - UNILATERAL
<input type="checkbox"/>	40901394 - DOPPLER COLORIDO DE AORTA E ARTERIAS RENAIAS
<input checked="" type="checkbox"/>	40901483 - DOPPLER COLORIDO VENOSO DE MEMBRO INFERIOR - UNILATERAL
<input checked="" type="checkbox"/>	40901467 - DOPPLER COLORIDO VENOSO DE MEMBRO SUPERIOR - UNILATERAL
<input type="checkbox"/>	902050222 - DOPPLER DE ABDOMEN TOTAL
<input type="checkbox"/>	902050105 - DOPPLER DE ARTERIAS RENAIAS - UNILATERAL
<input type="checkbox"/>	902050238 - DOPPLER DE BOLSA ESCROTAL
<input checked="" type="checkbox"/>	902050102 - DOPPLER DE CAROTIDAS - UNILATERAL



Incluir Alterar Excluir Cancelar

- É possível alterar apenas as seguintes informações:
1. Campo Nome da sala (Nome do exame + Profissional responsável);
  2. Ativar ou Desativar o equipamento (Para realizar uma DESATIVAÇÃO de equipamento **NÃO** poderá existir agendas criadas ou pacientes agendados).

## Manutenção Agenda Exame/Proced

O submenu "AGENDA EXAME/PROCED" localizado no menu MANUTENÇÃO, identificado como 3º passo para a criação de agenda de exames, tem como funcionalidade informar ao sistema quais serão os dias, horários, faixa etária de atendimento e qual é o peso que o equipamento de realização do exame suporta.

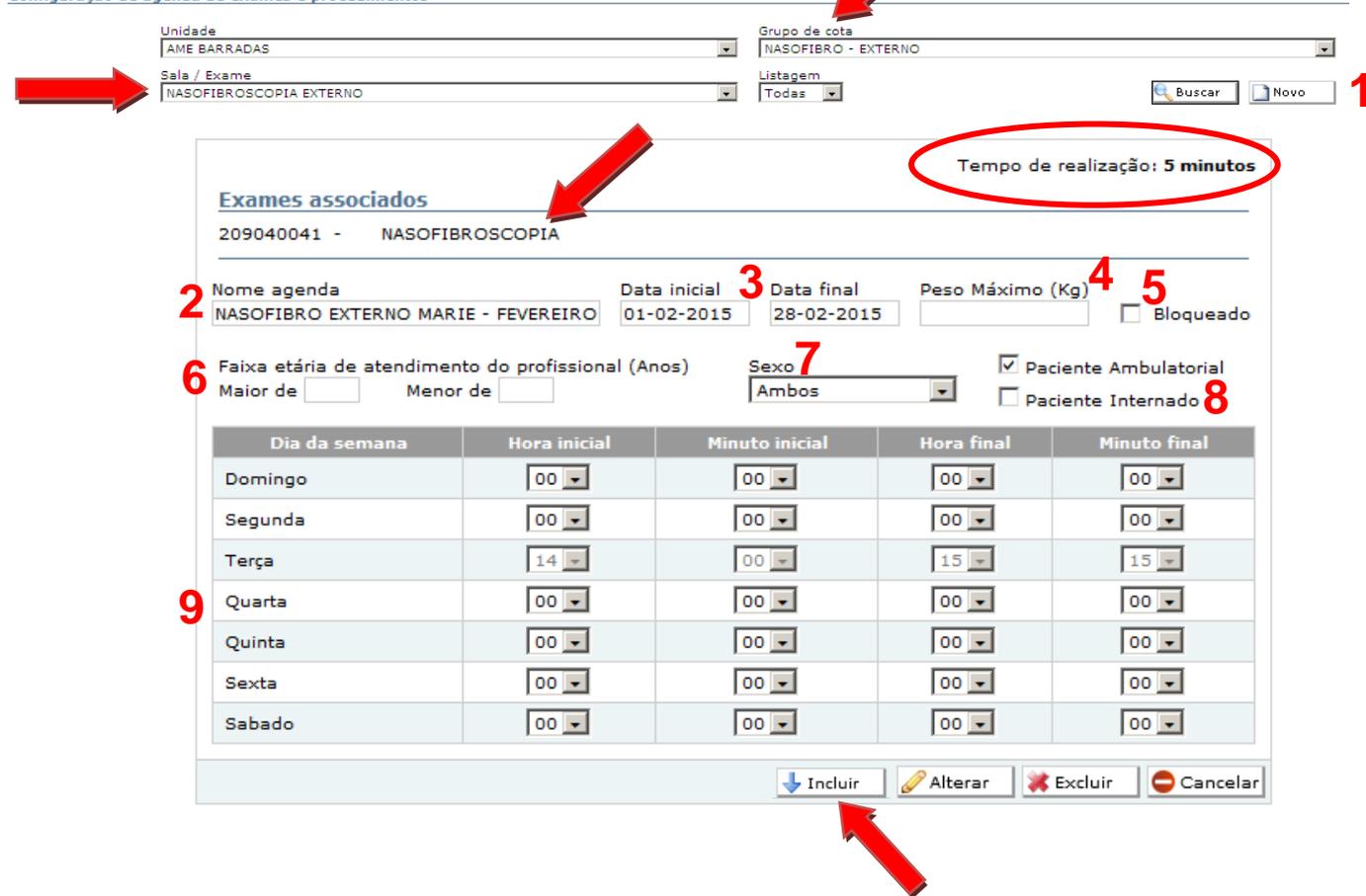


The screenshot shows the main menu of the CROSS system. The menu items are: Cadastro, Manutenção, Agenda, Relatório, Consulta, and Integração. A dropdown menu is open under 'Manutenção', showing options: Profissional, Grupo de Cota, Equipamento, Agenda Exame/Proced, Agenda Consulta, Distribuição de Cotas, and Unificar Cadastro. A red arrow points to the 'Agenda Exame/Proced' option. The CROSS logo and the text 'Bem-vindo ao novo Portal CROSS' are also visible.

Para finalizar a criação de uma agenda de exames, são necessários alguns passos, anteriormente já cadastramos no CROSS qual exame será realizado, por qual profissional e em

quanto tempo será realizado, abaixo estão passos relevantes para concluir este processo.

Configuração de agenda de exames e procedimentos



Unidade: AME BARRADAS | Grupo de cota: NASOFIBRO - EXTERNO

Sala / Exame: NASOFIBROSCOPIA EXTERNO | Listagem: Todas

Tempo de realização: 5 minutos

Exames associados: 209040041 - NASOFIBROSCOPIA

2 Nome agenda: NASOFIBRO EXTERNO MARIE - FEVEREIRO | 3 Data inicial: 01-02-2015 | 4 Data final: 28-02-2015 | 5 Peso Máximo (Kg): | Bloqueado

6 Faixa etária de atendimento do profissional (Anos): Maior de | Menor de | 7 Sexo: Ambos | 8 Paciente Ambulatorial (checked) / Paciente Internado

Dia da semana	Hora inicial	Minuto inicial	Hora final	Minuto final
Domingo	00	00	00	00
Segunda	00	00	00	00
Terça	14	00	15	15
Quarta	00	00	00	00
Quinta	00	00	00	00
Sexta	00	00	00	00
Sabado	00	00	00	00

9 Incluir | Alterar | Excluir | Cancelar

1. Antes de clicar no botão "Novo", deve-se pré-definir o Grupo de Cota e o Equipamento (Sala/Exame) nos menus de seleção indicados de acordo com a nomenclatura. Ao clicar em "Novo" será redirecionado para uma tela onde já contém informações relevantes a criação da agenda, tais como "Tempo de realização" e os "Exames associados";
2. O campo Nome agenda é preenchido com: **Nome do exame + Interno ou Externo + Profissional responsável + Período de criação** (exemplo: 02/15 ou FEV/15), e, se necessário identifique o turno (Manhã ou Tarde);
3. As agendas sempre deverão ser criadas com data inicial e data final, sendo o mês fechado, exemplo, de 01-03-2016 a 31-03-2016;
4. Existem alguns equipamentos que possuem limite de peso, apenas nesses casos deve-se preencher este campo com o peso máximo que o equipamento suporta.
5. Por precaução enquanto a agenda está sendo criada, é viável que ela permaneça bloqueada. Essa opção é utilizada apenas para bloquear ou desbloquear esta agenda específica;
6. Alguns profissionais exigem faixa etária de atendimento é neste campo que inclui essa informação;
7. Obrigatoriamente deve-se informar se o atendimento será para pacientes de Ambos os sexos, sexo Feminino ou Masculino;
8. Há unidades que além do atendimento de paciente ambulatorial, atende também paciente internado, está informação deve ser incluída na agenda, basta ticar o campo de "Paciente ambulatorial" e/ou "Paciente Internado";
9. Este campo é utilizado para informar qual é o horário de atendimento e em que dias da semana será realizado. Após o preenchimento de todos os campos necessários, clique em "Inserir".

## Manutenção Agenda Consulta

O submenu "AGENDA CONSULTA" localizado no menu MANUTENÇÃO tem como funcionalidade cadastrar quais as especialidades serão atendidas na unidade. Para a criação de agenda de consulta, também é necessário vincular o profissional na unidade, esta ação é tomada no menu Manutenção submenu Profissional de acordo com as orientações anteriores.



Para a criação de agenda de consultas deve-se clicar em "Novo" e preencher os dados necessários de acordo com a enumeração, porém antes de clicar no botão informado é imprescindível selecionar a unidade, especialidade e profissional, porém o campo unidade já estará auto preenchido.

### Configuração de agenda de consultas

Unidade: AME BARRADAS | Especialidade: Cardiologia  
 Profissional: NELSON YATSUDA | Listagem: Ativas

Selecione a configuração

1 Faixa etária de atendimento do profissional (Anos)  
 4 Maior de 15 Menor de  Sexo: Ambos  Paciente Ambulatorial  Paciente Internado

2 Dia da semana	Hora inicial	Minuto inicial	Hora final	Minuto final	6 Num. 1ª Consulta	Num. Retorno	% 1ª Consulta	% Retorno	Intervalo
5 Domingo	00	00	00	00	6				7
Segunda	08	00	09	00	7	5			
Terça	00	00	00	00					
Quarta	08	00	09	00	7	5			
Quinta	00	00	00	00					
8 Sexta	00	00	00	00					
Sabado	00	00	00	00					

8

9 **Protocolo CID**

Marcar/Desmarcar Todos

- E852 - AMILOIDOSE HEREDOFAMILIAR NAO ESPECIFICADA
- E850 - AMILOIDOSE HEREDOFAMILIAR NAO-NEUROPATICA
- E851 - AMILOIDOSE HEREDOFAMILIAR NEUROPATICA

10

1. O campo Nome agenda informa: **Especialidade + Profissional responsável + Período de criação** (exemplo: 02/15 ou FEV/15), e, se necessário identifique o turno (Manhã ou Tarde);
2. As agendas sempre deverão ser criadas com data inicial e data final, sendo o mês fechado, exemplo, de 01-02-2015 a 28-02-2015;
3. Por precaução enquanto a agenda está sendo criada, é viável que ela permaneça bloqueada. Essa opção é utilizada apenas para bloquear ou desbloquear esta agenda específica;
4. Para facilitar a configuração de agendas futuras sem alterações de dados (exemplo: mesma faixa etária, sexo, dias e quantidade de atendimento), basta selecionar uma agenda já criada anteriormente, e, a ferramenta faz o autopreenchimento de alguns campos, ficando em aberto apenas o nome da agenda, data inicial e data final.
5. Alguns profissionais exigem faixa etária de atendimento, é neste campo que inclui essa informação;
6. Obrigatoriamente deve-se informar se o atendimento será para pacientes de Ambos os sexos, sexo Feminino ou Masculino;
7. Há unidades que além do atendimento de paciente ambulatorial, atende também paciente internado, esta informação deve ser incluída no portal, basta ticar o campo de "Paciente ambulatorial" e/ou "Paciente Internado";
8. Este campo é utilizado para cadastrar qual é o horário, quais são os dias da semana e a quantidade de atendimentos de 1ª consulta e/ou retorno, esta quantidade pode ser informada em números absolutos ou em porcentagem, ao preencher com números absolutos o CROSS calculará o intervalo, em porcentagem é obrigatório o preenchimento do intervalo;
9. Ao criar agendas de consultas será possível selecionar um ou mais CID um por um ou utilizar a opção MARCAR / DESMARCAR TODOS.

Obs.: Não encontrando um CID para selecionar na agenda de especialidades, favor solicitar a inclusão do CID por meio do e-mail: [cadastros@cross.org.br](mailto:cadastros@cross.org.br).

## Manutenção

### Distribuição de Cotas

O submenu "DISTRIBUIÇÃO DE COTAS" localizado no menu MANUTENÇÃO tem como funcionalidade pactuar as vagas que a unidade disponibiliza.



The image shows a screenshot of the CROSS portal's navigation menu. The menu is dark blue with white text. The top bar contains the following items: Cadastro, Manutenção, Agenda, Relatório, Consulta, and Integração. Below this, a dropdown menu is open, listing: Profissional, Grupo de Cota, Equipamento, Agenda Exame/Proced, Agenda Consulta, Distribuição de Cotas, and Unificar Cadastro. A red arrow points to the 'Distribuição de Cotas' option. In the background, the CROSS logo and name are visible, along with the text 'CENTRAL DE REGULAÇÃO DE OFERTAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE'.

Bem-vindo ao novo Portal CROSS

Como realizar essa distribuição:

1 Tipo  Arvore  Mês  Ano  2

3 Especialidade     13 14

Somente os exames de agendas ativas

Arvore de distribuição

4 AME BARRADAS

5 Unidade: AME BARRADAS | OFERTA: 120 | AGENDADO: 13 | BLOQUEADO: 0

UNIDADE 6	COTA 7		AGENDAMENTO 8			SALDO 9	
	Pactuada	Recebida	Por Cota	Não distrib.	Bolsão	Total	Por cota
AME BARRADAS	10	10	1	0	0	1	9
CASA DO ADOLESCENTE BARRADAS	1	1	0	0	0	0	1
CROSS	1	1	0	0	0	0	1
DRS I - GRANDE SAO PAULO			0	0	0	0	0
DRS IV - BAIXADA SANTISTA			0	0	0	0	0
DRS XII - REGISTRO			0	0	0	0	0
DRS XVI - SOROCABA			0	0	0	0	0
DRS XVII - TAUBATE			0	0	0	0	0
IAVC			0	0	0	0	0
IBCC			0	0	0	0	0
IMESC			0	0	0	0	0
RESERVA TECNICA			0	0	0	0	0
SESSP	100%	108	0	12	0	12	96
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>120</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>107</b>

10 NÃO DISTRIBUIDO

TOTAL	0
SALDO	0

11

12

1. O primeiro passo é informar ao portal o que será distribuído (tipo exame ou consulta), além de selecionar a árvore da unidade vinculada;
2. Selecionado o tipo e unidade, deve-se preencher qual o mês de que ano será distribuído;
3. A distribuição de cota é realizada especialidade por especialidade, a seguir basta clicar em buscar;
4. Na árvore de distribuição temos as unidades que receberão as vagas futuramente pactuadas. No topo sempre estará à própria unidade, abaixo pode ser que ela esteja novamente, pois além de distribuir, pode realizar agendamentos. Ao lado do nome da unidade estará um S (Sim) para conhecer quem são os agendadores, já o N (Não) estará junto às unidades que APENAS distribuem. Para ter ciência de quais são os solicitantes que estão abaixo do distribuidor, basta clicar no "mais" e expandir a informação;

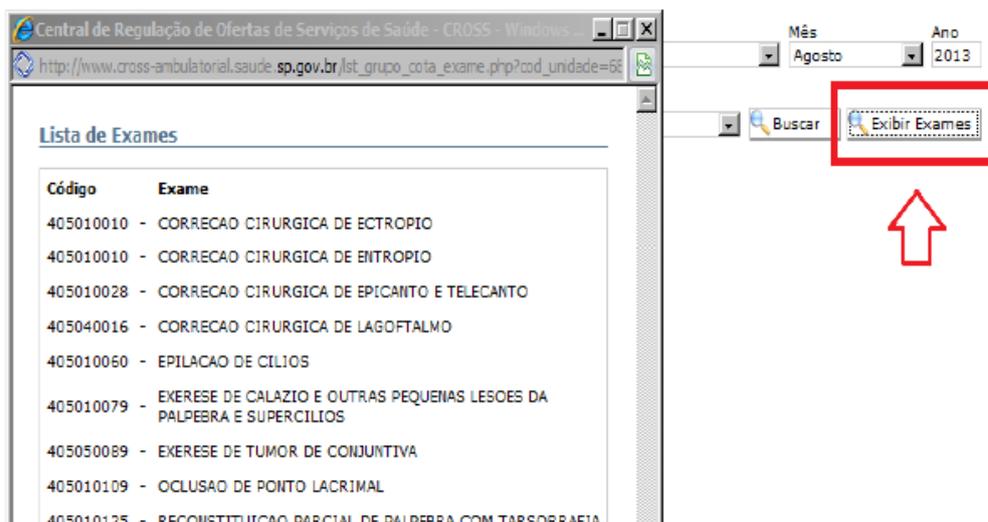
AME BARRADAS		
AME BARRADAS		S
CASA DO ADOLESCENTE BARRADAS		S
CROSS		S
DRS I - GRANDE SAO PAULO		N
DRS IV - BAIXADA SANTISTA		S
DRS XII - REGISTRO		S
DRS XVI - SOROCABA		S
DRS XVII - TAUBATE		S
IAVC		S
IBCC		S
IMESC		S
RESERVA TECNICA		N
SESSP		N

AME BARRADAS		
AME BARRADAS		S
CASA DO ADOLESCENTE BARRADAS		S
CROSS		S
DRS I - GRANDE SAO PAULO		N
DRS I - GRANDE SAO PAULO		S
FUNDAÇÃO CASA		N
SAP - CS		N
SMS - ARUJA		N
SMS - BARUERI		S
SMS - BIRITIBA MIRIM		S
SMS - CAIEIRAS		S
SMS - CAJAMAR		S
SMS - CARAPICUIBA		S
SMS - COTIA		S
SMS - DIADEMA		S

5. Nesta linha está qual é a oferta total para aquela especialidade, quantas vagas já foram utilizadas em agendamento e se existe algum bloqueio de horário;
6. Na coluna UNIDADE, estão todas as unidades que poderão receber a pactuação;
7. A coluna COTA está dividida em duas partes, "Pactuada" e "Recebida", quando o campo "Pactuada" for preenchido com números absolutos o valor do campo "Recebida" será o mesmo, em casos que a distribuição estiver em porcentagem, no campo "Pactuada" estará a porcentagem informada e no campo "Recebida" estará o número absoluto;
8. Na coluna AGENDAMENTO, estará a informação do que foi agendado por cota, o que foi agendado e não havia sido distribuído, agendamentos por bolsão e o total de agendamentos;
9. Dentro da coluna SALDO é feito o calculo do que a unidade recebeu menos o que foi agendado por cota;
10. Neste campo estarão as vagas não distribuídas ou vagas que não foram direcionadas para nenhuma unidade;
11. É utilizado caso o distribuidor disponibilize o mesmo valor de vagas para as solicitantes.
12. Estes três botões existem para facilitar a distribuição de cota, podendo copiar a configuração do mês anterior, dividir o valor total da cota em % ou em números absolutos entre todas as unidades que podem receber pactuação.

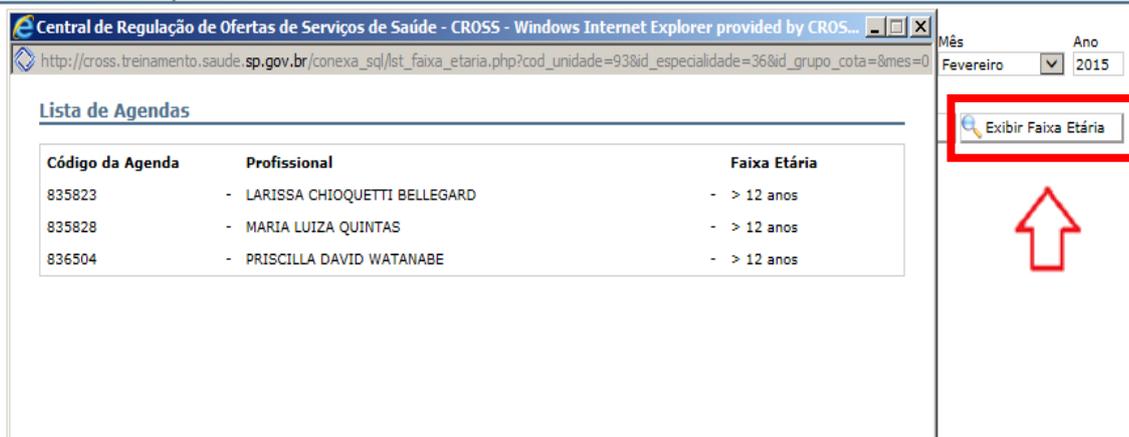
13. O botão Exibir Exames mostrará somente os exames dos equipamentos e agendas que estão ativos.

Distribuição de cotas de 1ª consulta / exame



14. O botão Exibir Faixa Etária mostrará qual o profissional que possui agenda ativa e qual é a sua faixa de idade para atendimento.

Distribuição de cotas de 1ª consulta / exame



Ao realizar o preenchimento das informações necessárias para que a distribuição de cota aconteça, o processo é finalizado ao clicar em "Gravar".

**Regras para a Distribuição de Cotas:**

- ✓ É de responsabilidade da unidade executante realizar a distribuição de cota do mês subsequente até o dia 24 do mês atual (Exemplo: distribuir a cota de outubro até o dia 24 de agosto);
- ✓ A unidade que receber 0% pode agendar as vagas de bolsão e de não distribuído;
- ✓ Uma vez que houve agendamento por cota não pode mais receber 0% ou zerar a cota (nunca);
- ✓ O valor digitado para cota deve ser maior ou igual ao agendamento por cota;
- ✓ A somatória dos agendamentos por cota e por não distribuído devem ser menor ou igual à recebida pela unidade distribuidora;
- ✓ Todos os níveis de distribuição de cota compartilham o "não distribuído", exceto unidades que não receberam cota (nem 0%);
- ✓ O valor disponível para ser utilizado pelas unidades na modalidade "não distribuído" é o

- que consta como saldo no campo de "não distribuído";
- ✓ Distribuidores não podem receber 0%, apenas os solicitantes;
  - ✓ A cota da unidade executante deve ser maior ou igual à somatória dos agendamentos (cota + não distribuído);
  - ✓ A pactuação para unidades distribuidoras deve representar a somatória dos agendamentos de seus solicitantes;
  - ✓ Não distribuir cota para unidades que não deverão realizar agendamentos;
  - ✓ Manter atualizada as cotas das unidades solicitantes, principalmente quando houver alterações;
  - ✓ Vagas de retorno não entram desta distribuição, pois é uma cota que pertence apenas à unidade executante;
  - ✓ A unidade distribuidora não pode ter a cota zerada caso uma unidade solicitante tenha realizado agendamento por cota ou por não distribuído;
  - ✓ Caso a unidade executante irá retirar vagas da distribuição de cota, primeiro zera a solicitante, depois a distribuidora e por fim a executante;
  - ✓ Deverá notificar o distribuidor e o monitor CROSS se a unidade executante aumentar ou reduzir o valor ofertado ou em caso de novas ofertas.

## Manutenção Unificar Cadastro

O submenu "UNIFICAR CADASTRO" localizado no menu MANUTENÇÃO tem como funcionalidade unir os cadastros que estão duplicados.



O primeiro passo para realizar a unificação de cadastros é localizar e selecionar o código que deve permanecer.

### Unificar Cadastro

Prontuário   
  CNS   
  CPF   
  RG   
  Código   
  Nome MARIA DA SILVA   
  Nascimento 15-08-1951   
  Nome da mãe ANA   

**Código ativo**

	CPF	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe	
<input type="radio"/>	0	2588986	MARIA DA SILVA	15-08-1951	ANA MARIA DE JESUS	1
<input type="radio"/>		17431409	MARIA DA SILVA	15-08-1951	ANA MARIA DE JESUS	

Em seguida é necessário buscar o cadastro que será extinto do portal CROSS, lembrando que a busca de cadastro fica a critério do usuário.

### Unificar Cadastro

Prontuário   
  CNS   
  CPF   
  RG   
  Código   
  Nome MARIA DA SILVA   
  Nascimento 15-08-1951   
  Nome da mãe ANA   

**Código ativo**

	CPF	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe	
<input checked="" type="radio"/>	0	2588986	MARIA DA SILVA	15-08-1951	ANA MARIA DE JESUS	1

**Código a ser inativado**

	CPF	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe	
<input checked="" type="checkbox"/>		17431409	MARIA DA SILVA	15-08-1951	ANA MARIA DE JESUS	1

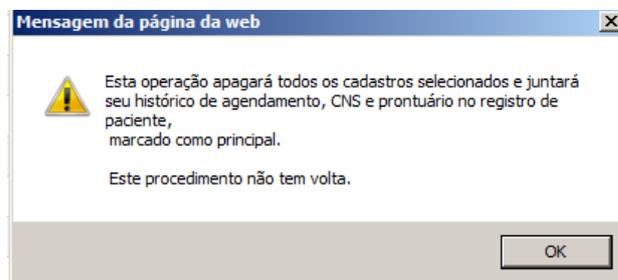
Então o código que permanecerá vai estar selecionado com:



E o cadastro que será excluído deve estar selecionado com:



Por fim basta clicar em  , é importante ressaltar que antes de unificar um cadastro é necessário confirmar se os cadastros de fato pertencem ao mesmo paciente, pois uma vez unificado não é possível reverter este procedimento.



O botão  é utilizado apenas para limpar as informações já preenchidas e fazer uma nova busca.

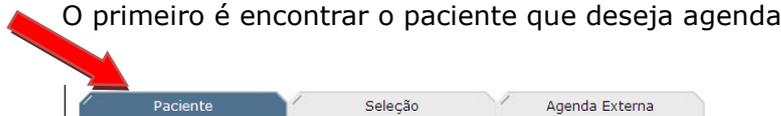
## Agendamento Agenda

O Submenu "AGENDA" localizado no menu AGENDAMENTO é utilizado para que possam ser realizados agendamentos e visualizar informações sobre os pacientes.



São três passos para realizar um agendamento;

O primeiro é encontrar o paciente que deseja agendar, esta ação é realizada na aba Paciente:



A pesquisa de paciente pode ser realizada por qualquer um dos campos, porém recomenda – se que a localização seja através do nome, data de nascimento e nome da mãe.

O portal permite realizar a busca a partir das três primeiras letras do nome do paciente, filtrando melhor a busca evitando as diversas interpretações que os nomes podem ter, conforme exemplo abaixo:

Paciente Seleção Agenda Externa 9488614 - KELLY CRISTINA BATISTA IZAU

Prontuário CNS CPF RG Código Nome Nascimento Nome da mãe

kel 13-05-2003

Buscar Novo

CPF	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe
9488614		KELLY CRISTINA BATISTA IZAU	13-05-2003	MARIA APARECIDA BATISTA DA COSTA

Se o paciente não for encontrado será necessário realizar a inclusão do paciente mediante novo cadastro.

Paciente Seleção Agenda Interna Agenda Externa

Prontuário CNS CPF RG Código Nome Nascimento Nome da mãe

Buscar Novo

Ao clicar no botão NOVO abrirá uma ficha cadastral onde todos os campos devem ser preenchidos, porém alguns estarão sinalizados com asterisco indicando que são obrigatórios.

Paciente Seleção Agenda Interna Agenda Externa

CNS - Cartão Nacional de Saúde

\*CNS Incluir CNS Cadastrados Excluir

Prontuário

Nº Prontuário Incluir Prontuários Cadastrados Excluir

Código Nome paciente \* 1 Nome social CPF RG Data de Expedição

2 Nome mãe \* 3 Nome pai

Data nascimento \* Sexo \* 3 Estado Civil Raça 4 Etnia

5 DDD Celular \*\* DDD Telefone \*\* DDD Tel. Com. \*\* Ramal E-mail 6

7 CEP Endereço Número Complemento

Bairro UF \* Município \* 8

Observação Privado de Liberdade Nº Matrícula  Receber informações dos agendamentos por e-mail

Pessoa com necessidades especiais

Cadastrado por: Alterado por:

\* Campos obrigatórios. \*\* Ao menos um telefone deve ser informado.

Incluir Alterar Excluir Cancelar

Informações referentes alguns campos:

- Nome social** – Utilizado para colocar nome o pelo qual o paciente que ser identificado pela sociedade;
- Nome da Mãe\*** - Campo de preenchimento obrigatório, porém caso o paciente não possua no documento o nome da mãe ao clicar no quadrado tira a obrigatoriedade do campo;  Mãe Desconhecida
- Sexo** – Onde será selecionado o sexo do paciente, podendo selecionar masculino, feminino ou indeterminado será utilizado quando o paciente que tiver um nome que pode ser utilizado para ambos os sexos (Exemplo: Iraci), mas a opção indeterminado é usada caso o paciente não estiver presente e o colaborador não tenha em mãos a informação do sexo. Nessa situação poderá colocar a opção de indeterminado até que seja realizada esta alteração do dado, a atualização será quando o paciente comparecer em uma unidade que tenha acesso ao CROSS;
- Raça** – Ao selecionar a opção indígena, ficará ativo o campo etnia onde é possível informar qual a tribo do paciente.

Raça Indígena Etnia - Selecione somente se raça for indígena -

Sem informação Branca Amarela Indígena Negra Parda

Nome Contato DDD Tel. Contato

Número Complemento

5. **Celular\*\*** – Preenchendo o campo **CELULAR** corretamente com o DDD e o número do celular. O paciente receberá um torpedão SMS com informações do agendamento oito dias antes da 1ª CONSULTA e/ou EXAME;

DDD Celular **	DDD Telefone **	DDD Tel. Com. ** Ramal	E-mail	Nome Contato	DDD Tel. Contato
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. **Email** – Ao informar o email e selecionar no canto inferior direito o quadrado  **Receber informações dos agendamentos por e-mail**, quatro dias antes do agendamento o paciente receberá uma cópia do comprovante de marcação.

7. **Endereço**- Ao digitar o CEP da residência e clicar dentro do campo endereço, o portal automaticamente preenche para o usuário os dados referentes ao CEP informado e por fim basta preencher o campo número.

CEP 05593-050	Endereço Rua Antônio Francisco da Costa Lisboa	Número	Complemento
Bairro Jardim Bonfiglioli	UF * SP	Município * São Paulo	
Observação	<input type="checkbox"/> Falecido <input type="checkbox"/> Privado de Liberdade <input type="checkbox"/> Receber informações dos agendamentos por e-mail		
Cadastrado por:	Alterado por:		

\* Campos obrigatórios. \*\* Ao menos um telefone deve ser informado.

Ao clicar no ponto de interrogação será possível buscar o CEP apenas pelo logradouro = endereço ou utilizando os filtros disponíveis como "Localidade" = Cidade, "Tipo" (Rua, Travessa, Avenida) e "No. | Lt. | apt.". Conforme imagens abaixo:

**Busca de CEP por Logradouro** Fechar X

UF  Localidade

Tipo  Logradouro  No. | Lt. | apt.

	Logradouro	Bairro	Localidade	UF	CEP
<input checked="" type="radio"/>	Rua Kazuo Yamaguchi	Bandeiras	Osasco	SP	06160-270

Preenchendo o círculo com um clique do mouse o usuário estará selecionando aquele endereço para que o portal automaticamente alimente os campos e deixa em aberto apenas o número e o complemento para que o usuário preencha.

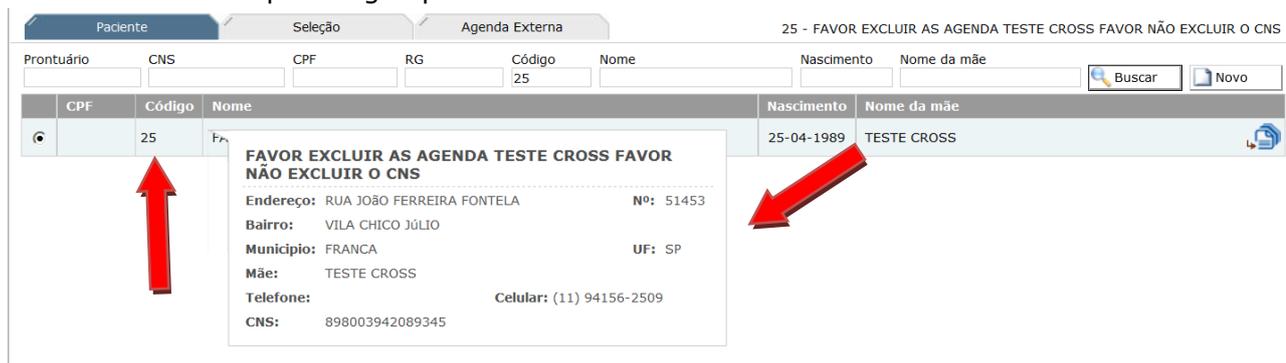
8. **Observação** – Este campo visa acrescentar informação que ficaram pertinentes dos campos anteriores.

Após ter efetuado o preenchimento completo do cadastro, deve – se clicar no botão incluir. O paciente receberá um código do CROSS e estará pronto para ser agendado.

Obs.: um asterisco (\*) quer dizer que o campo é obrigatório, dois asteriscos (\*\*) ao menos um dos campos com esses dois asteriscos deverá ser preenchido.

Caso o usuário encontre o paciente, ele deverá realizar alguns procedimentos:

Ao localizar o paciente, o primeiro passo é confirmar os dados cadastrais, para facilitar, o Portal CROSS permite que seja visualizado um resumo dos dados, passando o cursor do mouse em cima do campo código aparecerá o resumo.

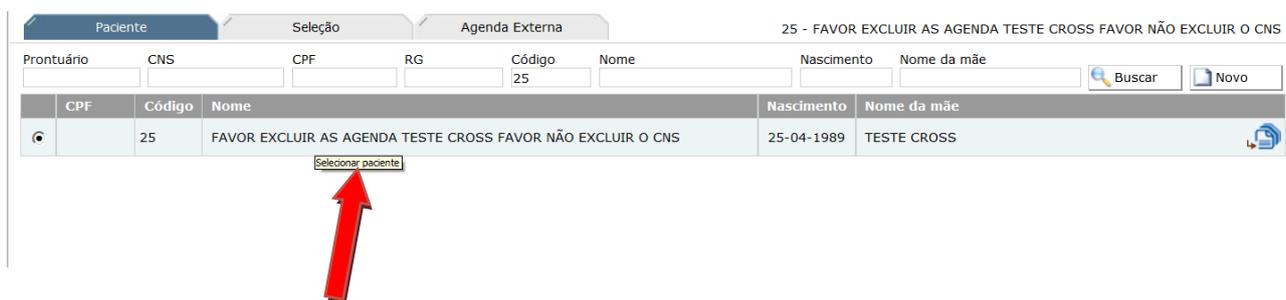


CPF	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe
	25	FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS	25-04-1989	TESTE CROSS

**FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS**

Endereço: RUA JOÃO FERREIRA FONTELA Nº: 51453  
 Bairro: VILA CHICO JÚLIO  
 Município: FRANCA UF: SP  
 Mãe: TESTE CROSS  
 Telefone: Celular: (11) 94156-2509  
 CNS: 898003942089345

Mesmo que os dados estejam corretos será necessário atualizar a ficha cadastral. Clicando em cima do nome do paciente:

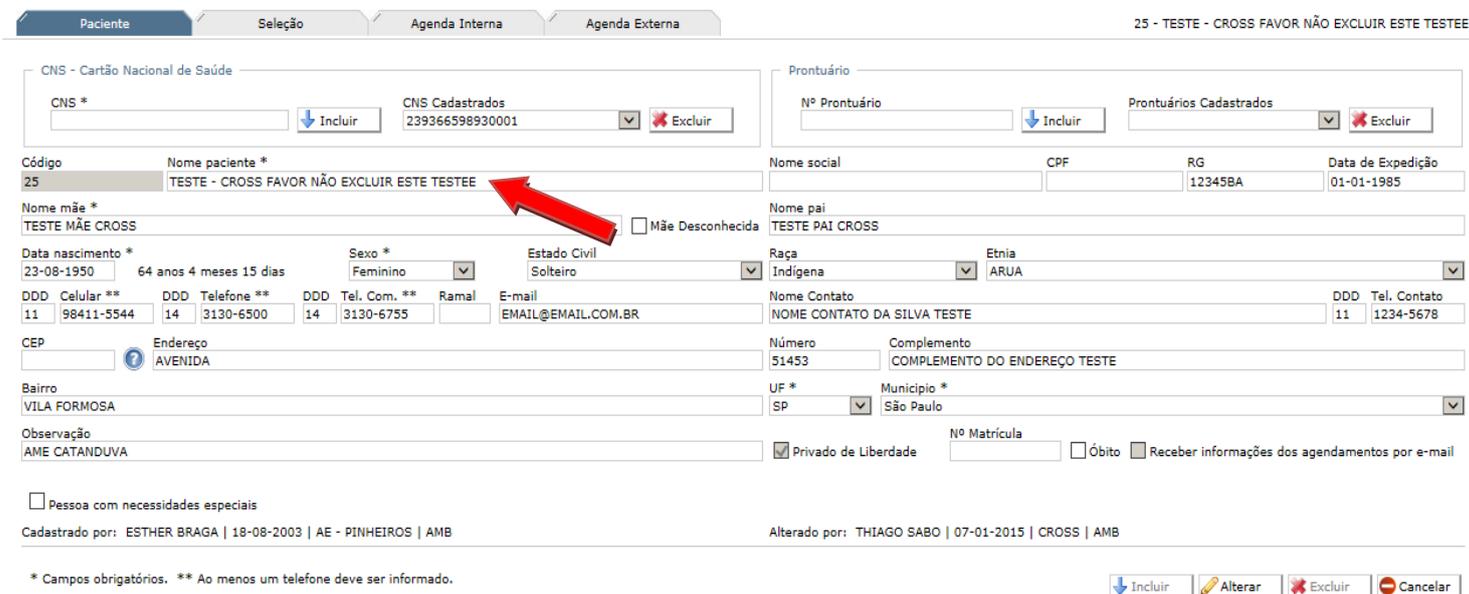


CPF	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe
	25	FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS	25-04-1989	TESTE CROSS

Selecionar paciente

A ficha cadastral preenchida:

O campo nome do paciente é a única informação cadastral que não pode ser alterada por completo. Apenas 5% do nome podem ser alterados. Exemplo: de Mariana para Mariano.



CNS - Cartão Nacional de Saúde

CNS \* [Incluir] 239366598930001 [Excluir]

Prontuário

Nº Prontuário [Incluir] Prontuários Cadastrados [Excluir]

Código 25 Nome paciente \* **TESTE - CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR ESTE TESTEE** Nome social CPF RG Data de Expedição 12345BA 01-01-1985

Nome mãe \* TESTE MÃE CROSS Nome pai TESTE PAI CROSS

Data nascimento \* 23-08-1950 64 anos 4 meses 15 dias Sexo \* Feminino Estado Civil Solteiro Raça Indígena Etnia ARUA

DDD Celular \*\* 11 98411-5544 DDD Telefone \*\* 14 3130-6500 DDD Tel. Com. \*\* 14 3130-6755 Ramal E-mail EMAIL@EMAIL.COM.BR Nome Contato NOME CONTATO DA SILVA TESTE DDD Tel. Contato 11 1234-5678

CEP Endereço AVENIDA Número 51453 Complemento COMPLEMENTO DO ENDEREÇO TESTE

Bairro VILA FORMOSA UF \* SP Município \* São Paulo

Observação AME CATANDUVA  Privado de Liberdade Nº Matrícula  Óbito  Receber informações dos agendamentos por e-mail

Pessoa com necessidades especiais

Cadastrado por: ESTHER BRAGA | 18-08-2003 | AE - PINHEIROS | AMB Alterado por: THIAGO SABO | 07-01-2015 | CROSS | AMB

\* Campos obrigatórios. \*\* Ao menos um telefone deve ser informado.

[Incluir] [Alterar] [Excluir] [Cancelar]

Outros dois campos importantes de seleção são:

Campo Privado de Liberdade: Utilizado para mostrar no cadastro que o paciente está privado de liberdade, assim somente o agendador e a unidade executante poderá visualizar o

agendamento.

Campo óbito: Utilizado para mostrar ao portal que o paciente faleceu. Ao clicar e preencher o quadrado o paciente não poderá ser agendado novamente, antes de ativar esta opção todos os agendamentos em aberto terão que ser cancelados ou utilizados para a Troca de Paciente.

O segundo passo após encontrar o cadastro é selecionar a consulta/exame que o paciente necessita para ser agendado.

Ao clicar na aba Seleção:



Serão exibidas as especialidades, exames/procedimentos de possível agendamento, quando a especialidade, exame ou procedimento estiver em **negrito** significa que é disponibilizado aquele agendamento na própria unidade e quando aparecer em **vermelho** estará sinalizando que o paciente já possui agendamento e com isto não poderá ter outro agendamento em aberto para aquela especialidade, exame ou procedimento, mas em casos de especialidade não medica (profissionais que não possuem CRM) pode – se agendar mais de uma vez, exemplo: Acupuntura, psicologia ou fisioterapia.

- Acupuntura**
- Cardiologia**



Legenda:  Vaga no período de bolsaio  Vagas fora do período de bolsaio  Não há vaga no momento  Por favor tente novamente  
**Vermelho:** Paciente já possui agendamento para esta especialidade/exame.  
**Negrito:** Disponível para agendamento interno.

#### Consulta

Paciente Internado  Agendamento com Exceção

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Acupuntura</b></li> <li><input type="checkbox"/> Cardiologia Congenita</li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Geral</li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Geral - Esofago, Estomago e Duodeno - EED</li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Pediátrica - Avaliação</li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Torácica</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Dermatologia</b></li> <li><input type="checkbox"/> Dermatologia - Fototerapia</li> <li><input type="checkbox"/> Entrevista Social - Reabilitação Física</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Fonoaudiologia</b></li> <li><input type="checkbox"/> Gastroclínica</li> <li><input type="checkbox"/> Gastroclínica - Triagem Manometria Anorectal</li> <li><input type="checkbox"/> Genética - Erros Inatos do Metabolismo</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia - Avaliação Histeroscopia</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia - DST</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia - Pré-Natal Alto Risco</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia - Triagem Histeroscopia Diagnóstica</li> <li><input type="checkbox"/> Hebiatria</li> <li><input type="checkbox"/> Hematologia - Distúrbios da Hemostasia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Alergologia</b></li> <li><input type="checkbox"/> Cardiologia Pediátrica</li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Geral - Avaliação Cirúrgica</li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Geral - Fígado, Vias Biliares e Pancreas</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Cirurgia Plástica</b></li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Vasculur</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Dermatologia - Avaliação Cirúrgica</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Endocrinologia</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Fisiatria</b></li> <li><input type="checkbox"/> Gastrocirurgia</li> <li><input type="checkbox"/> Gastroclínica - Trato Gastrointestinal Alto - Linha de Cuidado</li> <li><input type="checkbox"/> Gastroclínica - Triagem Manometria e phmetria</li> <li><input type="checkbox"/> Genética Médica</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia - Cirurgia de Laqueadura</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia - Leiomioma</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia - Procedimentos</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia Cirúrgica</li> <li><input type="checkbox"/> Hematologia</li> <li><input type="checkbox"/> Hematologia - Hemofilia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Cardiologia</b></li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Cabeça e Pescoço</li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Geral - Avaliação de Pequenas Cirurgias</li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Pediátrica</li> <li><input type="checkbox"/> Cirurgia Plástica - Mão</li> <li><input type="checkbox"/> Clínica Médica - PIDI</li> <li><input type="checkbox"/> Dermatologia - DST</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Endocrinologia Pediátrica</b></li> <li><input type="checkbox"/> Fisioterapia Respiratória</li> <li><input type="checkbox"/> Gastrocirurgia - Transplante de Fígado</li> <li><input type="checkbox"/> Gastroclínica - Triagem Biópsia Hepática</li> <li><input type="checkbox"/> Gastroenterologia Pediátrica</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia - Climaterio</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia - Patologia Anexial</li> <li><input type="checkbox"/> Ginecologia - Triagem Histeroscopia</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Hansenologia</b></li> <li><input type="checkbox"/> Hematologia - Anemias</li> <li><input type="checkbox"/> Hematologia - Mieloproliferações e Mielodisplasias</li> </ul> |
|---|--|---|

Para facilitar o acesso à informação, as vagas disponíveis serão apresentadas com ícones conforme legenda abaixo:

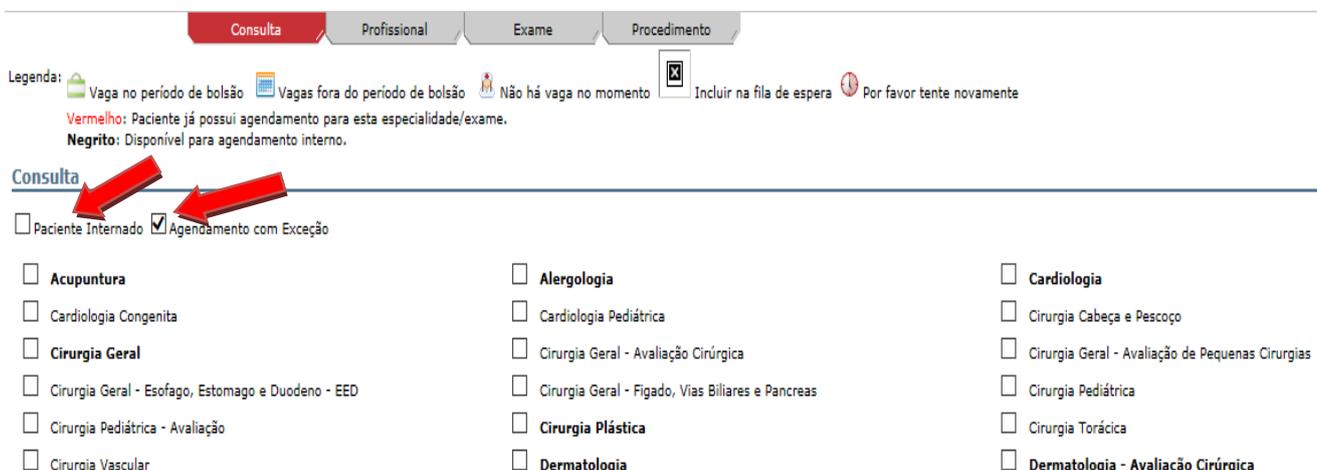
- 1-  Vaga no período de bolsaio
- 2-  Vagas fora do período de bolsaio
- 3-  Não há vaga no momento
- 4-  Por favor tente novamente

1. Quando a vaga estiver no período de bolsão, a mesma ficará em Verde. Caso a vaga seja da própria unidade, será exibida "Verde" e em Negrito. Ao passar com o mouse por cima, exibirá a unidade e data mais próxima possível para agendamento.
2. Vagas fora do período de bolsão, extraída da cota recebida pela unidade.
3. Caso não exista vaga disponível, o sistema informará com a mensagem "Não há Vaga no Momento", evitando que o usuário acesse a aba Agenda > Interna / Externa desnecessariamente.
4. Quando a mensagem exibida for "Por Favor, Tente novamente", basta selecionar novamente o Exame / Especialidade que o sistema realizará nova pesquisa.

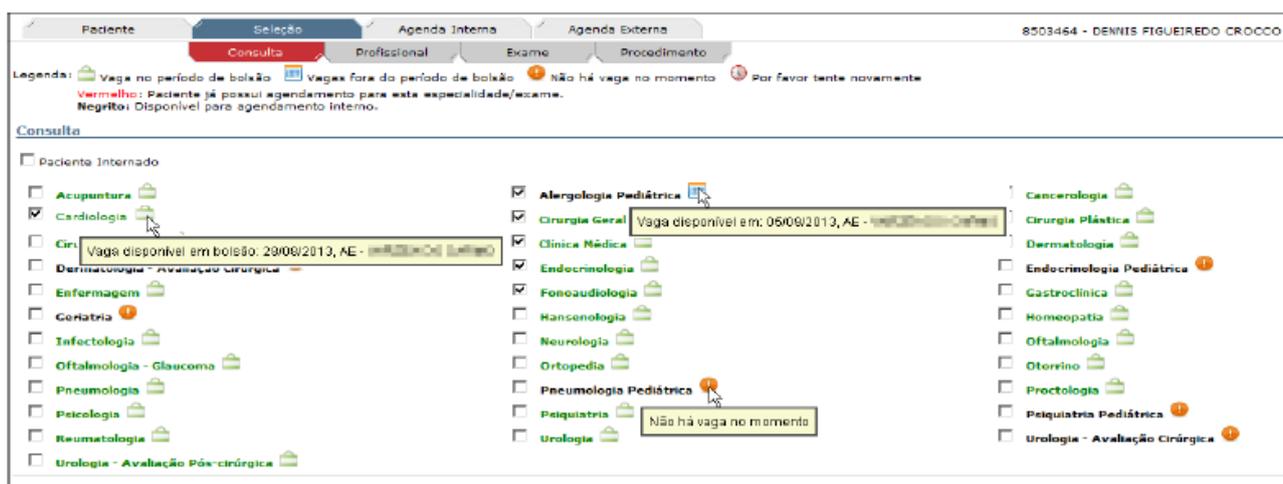
Ao selecionar a especialidade para a marcação de consulta existe a possibilidade de sinalizar que é um  **Paciente Internado** para que o Portal apresente apenas ofertas de unidades que atendam ambulatorialmente pacientes internados e é aceitável realizar  **Agendamento com Exceção** para pacientes que tenham ultrapassado a faixa etária da agenda estipulada pelo profissional, mas a pedido do especialista precisa retornar.

1º O paciente não pode ter de 1 (um) ano de diferença da faixa etária estipulada na agenda;

2º O paciente deverá ter passado pelo menos em 1 (uma) consulta com o mesmo profissional, na mesma especialidade.

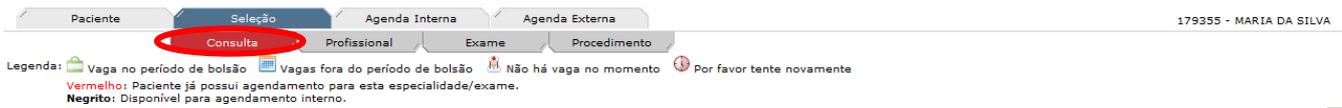


Aparecerão quatro sub-abas para selecionar o Exame / Especialidade terão uma aparência semelhante a da imagem abaixo:



### 1. ABA Consulta

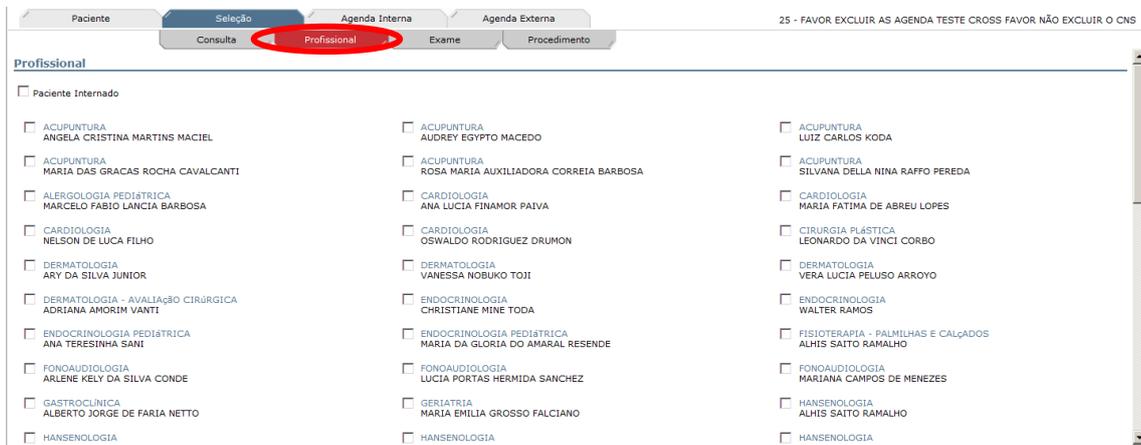
Onde o colaborador irá selecionar a especialidade que o paciente tem encaminhamento.



- Consulta**
- Paciente Internado
  - Acupuntura
  - Cardiologia**
  - Cirurgia Geral
  - Cirurgia Geral - Esofago, Estomago e Duodeno - EED
  - Cirurgia Plástica - Mão
  - Cirurgia Vascular
  - Dermatologia - Fototerapia
  - Fisioterapia
  - Gastro Pediatría
  - Gastroclínica - Triagem Manometria Anorectal
  - Geriatria
  - Ginecologia - Procedimentos
  - Ginecologia Cirúrgica
  - Hematologia
  - Alergologia
  - Cardiologia Pediátrica
  - Cirurgia Geral - Avaliação Cirúrgica
  - Cirurgia Pediátrica
  - Cirurgia Plástica - Rinoplastia
  - Dermatologia
  - Endocrinologia
  - Fisioterapia Respiratória
  - Gastrocirurgia
  - Genética - Erros Inatos do Metabolismo
  - Ginecologia
  - Ginecologia - PTGI
  - Hansenologia
  - Hematologia - Anemias
  - Alergologia Pediátrica
  - Cirurgia Cabeça e Pescoço
  - Cirurgia Geral - Avaliação de Pequenas Cirurgias
  - Cirurgia Plástica
  - Cirurgia Torácica
  - Dermatologia - Avaliação Cirúrgica
  - Endocrinologia Pediátrica
  - Fonoaudiologia
  - Gastroclínica
  - Genética Médica
  - Ginecologia - Avaliação Histeroscopia
  - Ginecologia - Triagem Histeroscopia
  - Hebiatria
  - Hematologia - Aplasias Medulares

### 2. ABA Profissional

Onde o colaborador irá selecionar o profissional com o qual o paciente terá que retornar.

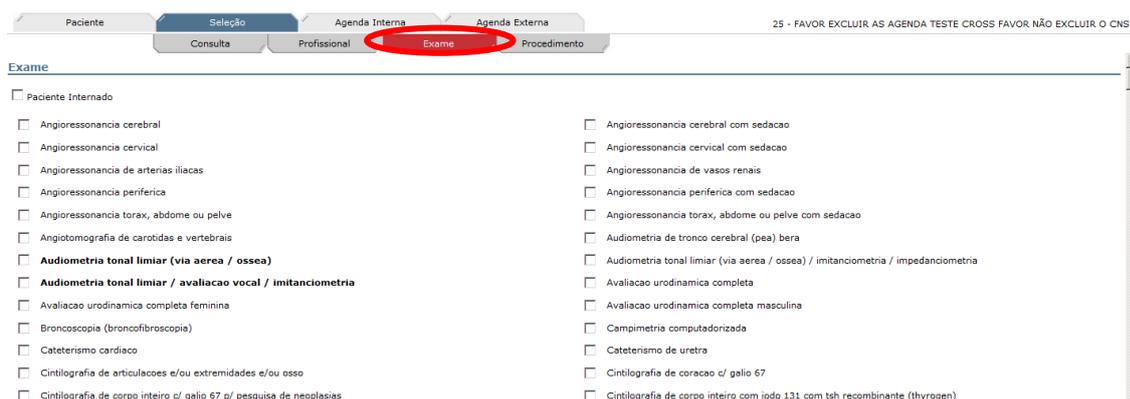


**Profissional**

- Paciente Internado
- ACUPUNTURA ANGELA CRISTINA MARTINS MACIEL
- ACUPUNTURA MARIA DAS GRACAS ROCHA CAVALCANTI
- ALERGOLOGIA PEDIÁTRICA MARCELO FABIO LANCIA BARBOSA
- CARDIOLOGIA NELSON DE LUCA FILHO
- DERMATOLOGIA ARY DA SILVA JUNIOR
- DERMATOLOGIA - AVALIAÇÃO CIRÚRGICA ADRIANA AMORIM VANTI
- ENDOCRINOLOGIA PEDIÁTRICA ANA TERESINHA SANI
- FONOAUDIOLOGIA ARLENE KELLY DA SILVA CONDE
- GASTROCLÍNICA ALBERTO JORGE DE FARIA NETTO
- HANSENOLOGIA
- ACUPUNTURA AUDREY EGYPTO MACEDO
- ACUPUNTURA ROSA MARIA AUXILIADORA CORREIA BARBOSA
- CARDIOLOGIA ANA LUCIA FINAMOR PAIVA
- CARDIOLOGIA OSWALDO RODRIGUEZ DRUMON
- DERMATOLOGIA VANESSA NOBUKO TOJI
- ENDOCRINOLOGIA CHRISTIANE NINE TODA
- ENDOCRINOLOGIA PEDIÁTRICA MARIA DA GLÓRIA DO AMARAL RESENDE
- FONOAUDIOLOGIA LUCIA PORTAS HERMIDA SANCHEZ
- GERIATRIA MARIA EMILIA GROSSO FALCIANO
- HANSENOLOGIA
- ACUPUNTURA LUIZ CARLOS KODA
- ACUPUNTURA SILVANA DELLA NINA RAFFO PEREDA
- CARDIOLOGIA MARIA FATIMA DE ABREU LOPES
- CIRURGIA PLÁSTICA LEONARDO DA VINCI CORBO
- DERMATOLOGIA VERA LUCIA PELUSO ARROYO
- ENDOCRINOLOGIA WALTER RAMOS
- FISIOTERAPIA - PALMILHAS E CALÇADOS ALHIS SAITO RAMALHO
- FONOAUDIOLOGIA MARIANA CAMPOS DE MENEZES
- HANSENOLOGIA ALHIS SAITO RAMALHO
- HANSENOLOGIA

### 3. ABA Exame

Onde o colaborador irá selecionar o exame que o paciente deverá ser agendado.

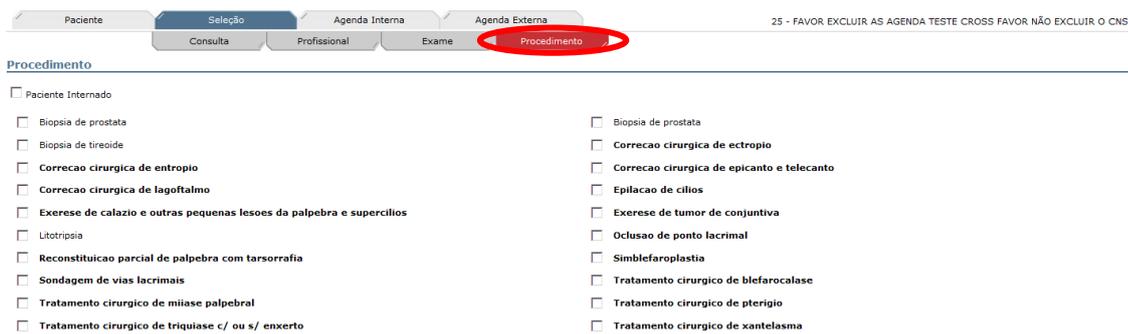


**Exame**

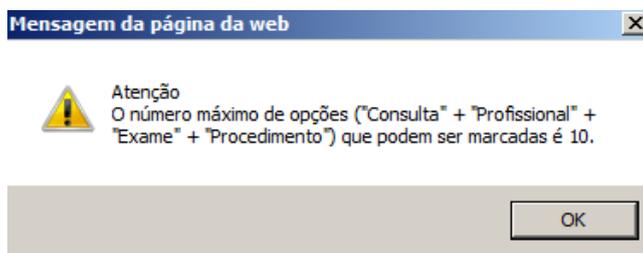
- Paciente Internado
- Angioressonancia cerebral
- Angioressonancia cervical
- Angioressonancia de arterias iliacas
- Angioressonancia periferica
- Angioressonancia torax, abdome ou pelve
- Angiotomografia de carotidas e vertebrais
- Audiometria tonal limiar (via aerea / ossea)
- Audiometria tonal limiar / avaliacao vocal / imitanciometria
- Avaliacao urodinamica completa feminina
- Broncoscopia (broncofibroscopia)
- Cateterismo cardiaco
- Cintilografia de articulecoes e/ou extremidades e/ou osso
- Cintilografia de corpo inteiro c/ gálio 67 p/ pesquisa de neoplasias
- Angioressonancia cerebral com sedacao
- Angioressonancia cervical com sedacao
- Angioressonancia de vasos renais
- Angioressonancia periferica com sedacao
- Angioressonancia torax, abdome ou pelve com sedacao
- Audiometria de tronco cerebral (pea) bera
- Audiometria tonal limiar (via aerea / ossea) / imitanciometria / impedanciometria
- Avaliacao urodinamica completa
- Avaliacao urodinamica completa masculina
- Campimetria computadorizada
- Cateterismo de uretra
- Cintilografia de coracao c/ galio 67
- Cintilografia de corpo inteiro com iodo 131 com tsh recombinante (thyrogen)

#### 4. ABA Procedimento

Onde o colaborador irá selecionar o procedimento (exames complexos ou pequenas cirurgias) que o paciente deverá ser agendado.



É importante ressaltar que o portal permite selecionar mais de uma opção de especialidade e/ou exame, e, seu número máximo de seleções de agendamento por vez é dez. Conforme imagem abaixo:



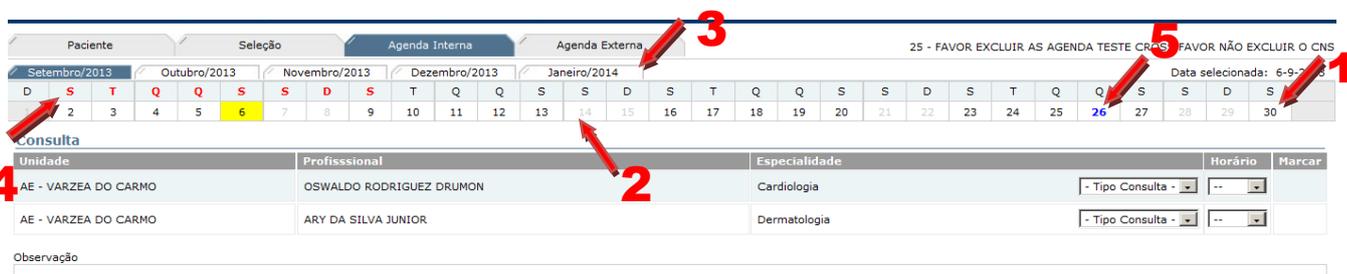
Terceiro passo para o agendamento do paciente:

Após selecionar as opções de agendamento o portal faz uma busca no calendário do mês atual e sequente em busca de datas nas quais possivelmente o paciente possa ser agendado.

Para que isso aconteça o usuário tem que clicar em uma das ABAS:

ABA Agenda interna e Agenda externa.

Antes é necessário entender como é feita leitura dos dados mostrados em cada opção. Agenda interna mostra possibilidades de agendamentos internos, na própria unidade.



Unidade	Profissional	Especialidade	Horário	Marcar
AE - VARZEA DO CARMO	OSWALDO RODRIGUEZ DRUMON	Cardiologia	- Tipo Consulta -	--
AE - VARZEA DO CARMO	ARY DA SILVA JUNIOR	Dermatologia	- Tipo Consulta -	--

1. Datas em negrito: datas em que possivelmente haverá vagas para agendamento. Por ser agendamento interno é permitido agendar para o dia vigente;
2. Datas onde acabaram as vagas ou não haverá atendimentos das especialidades/exames selecionadas;
3. Sub abas de meses sequentes aparecerão dias para agendamento conforme a criação das agendas.
4. Datas da semana em vermelho: São vagas no bolsão, são datas que por algum motivo não foram utilizadas. Então por segurança e para que elas não deixem de ser utilizadas. O período de bolsão garante que a vaga seja utilizada e para que isso aconteça faz com

que a mesma se torne visível para outras Unidades, que por sua vez estavam participando da disputa de bolsão. Porém no caso da agenda interna ele mostra as vagas da própria unidade que se encontram disponíveis no bolsão. O bolsão começa do dia vigente + 7. Então se hoje for dia 02 ela terminará no dia 09;

5. Passando o mouse em cima da data em azul o portal abre um lembrete com a informação de que o paciente já possui agendamento para aquele dia. Conseqüentemente deixará os horários próximos do horário do agendamento na cor azul;
6. Campo Observação: Informações pertinentes ao agendamento.

O que diferencia na agenda externa é que os agendamentos são para outras unidades e é necessário respeitar o prazo de 48 horas de antecedência para que a unidade executante se prepare para receber o paciente.

Paciente		Seleção		Agenda Interna		Agenda Externa		25 - FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS																							
Setembro/2013		Outubro/2013		Novembro/2013		Dezembro/2013		Janeiro/2014		Data selecionada: Nenhuma data selecionada																					
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		

Como a unidade recebe as vagas externas para agendamento com aproximadamente trinta dias de antecedência, aparecerá possibilidades de agendamento externo somente para o mês atual e para o seguinte.

Agendando consulta.

Para visualizar as vagas de possível agendamento, basta clicar na data.

Vagas de consulta aparecem por unidade, por especialidade, algumas unidades determinam a necessidade de selecionar o protocolo (CID).

Paciente		Seleção		Agenda Interna		Agenda Externa		25 - FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS																							
Setembro/2013		Outubro/2013		Novembro/2013		Dezembro/2013		Janeiro/2014		Data selecionada: 9-9-2013																					
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
<b>Consulta</b>																															
Unidade	Profissional	Especialidade	Horário	Marcar																											
AE - BELEM	ENZO DELLA ROSA	Dermatologia	--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	Grupo Dermatologia	Dermatologia	--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	- Seleccione protocolo -																														
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	Grupo Dermatologia	Dermatologia	--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	- Seleccione protocolo -																														
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	Grupo Dermatologia	Dermatologia	--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	- Seleccione protocolo -																														
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	Grupo Dermatologia	Dermatologia	--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	- Seleccione protocolo -																														
Observação																															

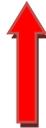
Neste tipo de agendamento o paciente só poderá ser agendado se o CID do encaminhamento for igual a algum dos CID da opção de seleção, caso o protocolo não seja encontrado o colaborador deverá buscar outras opções de agendamento da mesma especialidade que não seja obrigatório à seleção do CID.

Paciente		Seleção		Agenda Interna		Agenda Externa		25 - FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS																							
Setembro/2013		Outubro/2013		Novembro/2013		Dezembro/2013		Janeiro/2014		Data selecionada: 9-9-2013																					
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
<b>Consulta</b>																															
Unidade	Profissional	Especialidade	Horário	Marcar																											
AE - BELEM	ENZO DELLA ROSA	Dermatologia	--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	Grupo Dermatologia	Dermatologia	--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	- Seleccione protocolo -																														
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	- Seleccione protocolo -																														
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	D220 - NEVO MELANOCITICO DO LABIO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	D221 - NEVO MELANOCITICO DA PALPEBRA INCLUINDO O CANTO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	D222 - NEVO MELANOCITICO DA ORELHA E DO CONDUTO AUDITIVO EXTERNO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	D223 - OUTRAS PARTES E DE PARTES NAO ESPECIFICADAS DA FACE		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	D224 - NEVO MELANOCITICO DO COURO CABELUDO E DO PESCOCO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	D225 - NEVO MELANOCITICO DO TRONCO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	D226 - NEVO MELANOCITICO DOS MEMBROS SUPERIORES INCLUINDO OMBRO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	D227 - NEVO MELANOCITICO DOS MEMBROS INFERIORES INCLUINDO QUADRIL		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	D229 - NEVO MELANOCITICO NAO ESPECIFICADO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L100 - PENFIGO VULGAR		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L101 - PENFIGO VEGETANTE		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L102 - PENFIGO FOLIACEO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L103 - PENFIGO BRASILEIRO (FOGO SELVAGEM)		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L104 - PENFIGO ERITEMATOSO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L105 - PENFIGO INDUZIDO POR DROGAS		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L108 - OUTRAS FORMAS DE PENFIGO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L109 - PENFIGO NAO ESPECIFICADO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L110 - CERATOSE FOLICULAR ADQUIRIDA		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L111 - DERMATOSE ACANTOLITICA TRANSITORIA (GROVER)		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L118 - OUTRAS AFECÇÕES ACANTOLITICAS ESPECIFICADAS		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L119 - AFECÇÕES ACANTOLITICAS NAO ESPECIFICADAS		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L120 - PENFIGOIDE BOLHOSO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L121 - PENFIGOIDE CICATRICIAL		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L122 - DOENÇA BOLHOSA CRÔNICA DA INFANCIA		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L123 - EPIDERMOLISE BOLHOSA ADQUIRIDA		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L128 - OUTRAS FORMAS DE PENFIGOIDE		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L129 - PENFIGOIDE NAO ESPECIFICADO		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L14 - AFECÇÕES BOLHOSAS EM DOENÇAS CLASSIFICADAS EM OUTRA PARTE		--																												
HOSP DAS CLINICAS - ICHC	L200 - PRURIGO DE BESNIER		--																												
Observação																															
Favoritos >>>																															
Portal CROSS   Copyright ©2010 - Direitos Reservados																															
3130-6500 Opção 2																															

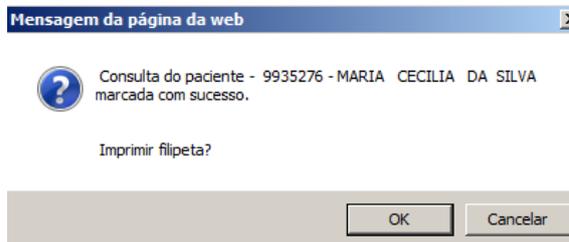
Vagas de consulta sem a obrigatoriedade da seleção de CID é necessário somente selecionar o horário e a opção marcar aparecerá em forma de círculo de preenchimento. Basta clicar e preencher.

Cirurgia Cabeça e Pescoço

14:50



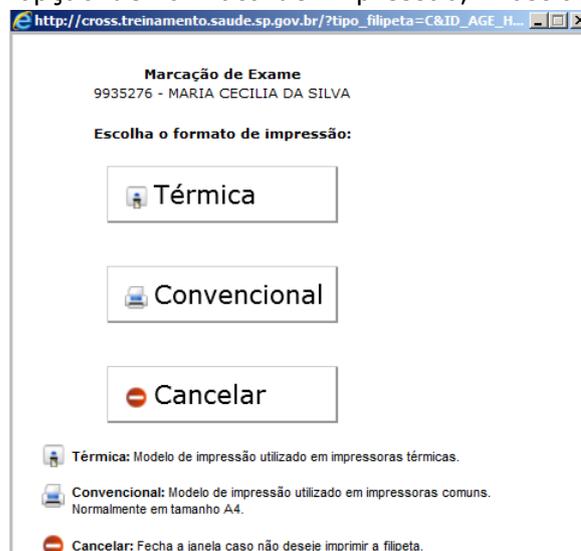
Aparecerá a mensagem abaixo se a vaga estiver disponível:



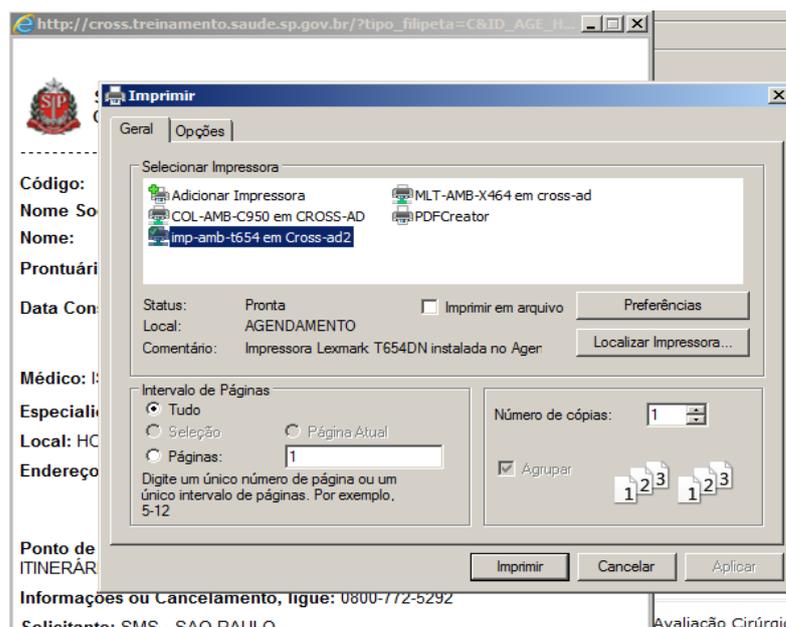
O pop up informa que foi agendado com sucesso a consulta ou exame.

Ao clicar em OK é confirmação que deseja imprimir a filipeta (Comprovante de Agendamento).

Então abrirá a opção de formato de impressão, mostrando e explicando quais são os tipos de impressão.



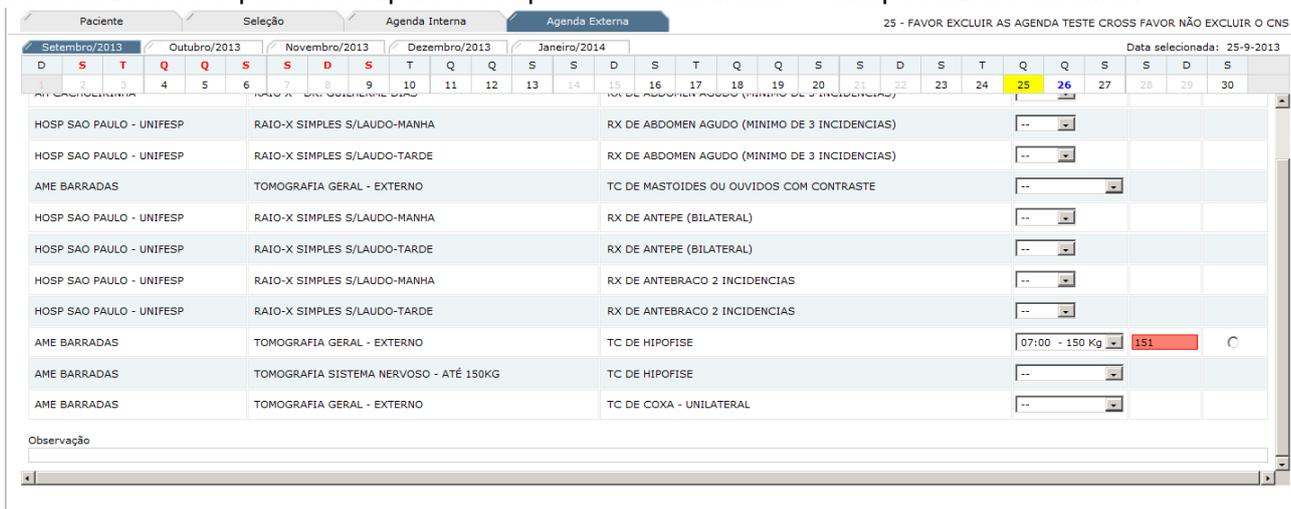
Após clicar em um dos tipos de impressora, o portal abrirá a filipeta com o botão de impressão, basta clicar em imprimir.



Se o usuário clicar em cancelar será necessário fazer essa impressão posteriormente no **Histórico de Agendamentos/ Em Aberto** que será descrito posteriormente.

Agendando Exames.

É possível agendar exames com ou sem a necessidade de informar o peso. Quando o exame não precisar que seja informado o peso, constará no campo peso a informação "peso é livre", mas quando se faz obrigatório à informação do peso, o campo de horário mostrará além do horário o peso que aquele equipamento suporta e o campo peso ficará aberto pra que seja preenchido e se o peso for superior ao que foi determinado o campo ficará vermelho.



25 - FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS

Setembro/2013			Outubro/2013			Novembro/2013			Dezembro/2013			Janeiro/2014			Data selecionada: 25-9-2013														
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S							
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Paciente	Seleção	Agenda Interna	Agenda Externa		
HOSP SAO PAULO - UNIFESP	RAIO-X SIMPLES S/LAUDO-MANHA		RX DE ABDOMEN AGUDO (MINIMO DE 3 INCIDENCIAS)	--	
HOSP SAO PAULO - UNIFESP	RAIO-X SIMPLES S/LAUDO-TARDE		RX DE ABDOMEN AGUDO (MINIMO DE 3 INCIDENCIAS)	--	
AME BARRADAS	TOMOGRAFIA GERAL - EXTERNO		TC DE MASTOIDES OU OUVIDOS COM CONTRASTE	--	
HOSP SAO PAULO - UNIFESP	RAIO-X SIMPLES S/LAUDO-MANHA		RX DE ANTEPE (BILATERAL)	--	
HOSP SAO PAULO - UNIFESP	RAIO-X SIMPLES S/LAUDO-TARDE		RX DE ANTEPE (BILATERAL)	--	
HOSP SAO PAULO - UNIFESP	RAIO-X SIMPLES S/LAUDO-MANHA		RX DE ANTEBRACO 2 INCIDENCIAS	--	
HOSP SAO PAULO - UNIFESP	RAIO-X SIMPLES S/LAUDO-TARDE		RX DE ANTEBRACO 2 INCIDENCIAS	--	
AME BARRADAS	TOMOGRAFIA GERAL - EXTERNO		TC DE HIPOFISE	07:00 - 150 Kg	151
AME BARRADAS	TOMOGRAFIA SISTEMA NERVOOSO - ATÉ 150KG		TC DE HIPOFISE	--	
AME BARRADAS	TOMOGRAFIA GERAL - EXTERNO		TC DE COXA - UNILATERAL	--	

Observação

Mensagens de ERRO.

Caso apareça a mensagem, "**Erro ao agendar não há mais cotas**", o portal informa que a cota para aquela especialidade ou exame naquela unidade e data se esgotou, o usuário tem como opção buscar o agendamento em outra unidade e/ou outra data.

## Histórico de Agendamentos

Onde é possível visualizar todos os agendamentos passados, presentes e futuros do paciente.

Para visualizar o histórico de agendamentos é necessário ir ao menu Agendamento Submenu Agenda e utilizar os filtros para busca do paciente, tendo encontrado é necessário selecionar o paciente clicando dentro do circulo e no canto direito do campo nome da mãe aparecerá as duas folhas do ícone do histórico de agendamentos.

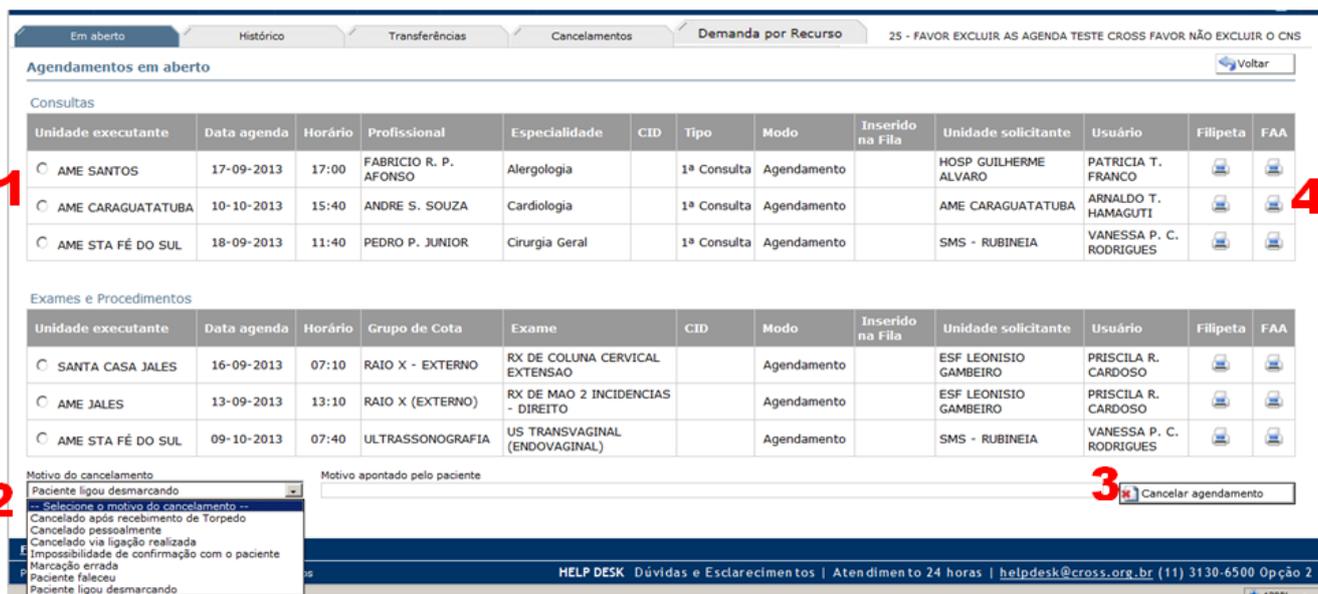
Ao clicar no ícone destacado abrirá o Histórico de Agendamento do paciente.



37 - TESTE IMPLANTACAO

CPF	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe
0	45	TESTE FEMININO FEMININO	10-05-1966	MAE DO TESTE
0	37	TESTE IMPLANTACAO	01-01-1980	MAE IMPLANTACAO

Na aba **EM ABERTO** estarão os agendamentos que o paciente tem em aberto.



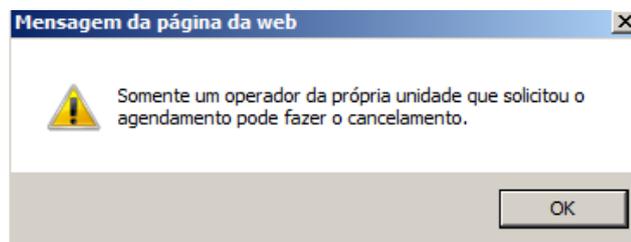
Esse é o único histórico que é possível tomar ações como: cancelamentos e impressões de filipetas ou de FAA.

Para cancelar um agendamento é necessário que tenha sido agendado por um usuário da mesma unidade ou para a unidade.

1. Clicando dentro do círculo no começo do nome da unidade Executante o usuário irá selecionar o agendamento a ser excluído;
2. É obrigatório selecionar o motivo do cancelamento. Sendo eles:
  - ✓ Cancelado após recebimento do torpedo;
  - ✓ Cancelado pessoalmente;
  - ✓ Cancelado via ligação realizada;
  - ✓ Impossibilidade de confirmação com o paciente;
  - ✓ Marcação errada;
  - ✓ Paciente faleceu;
  - ✓ Paciente ligou desmarcando;

As opções acima permitem descrever o motivo apontado pelo paciente. Os demais motivos não permitem essa ação.

- ✓ Impossibilidade de confirmação com o paciente;
  - ✓ Marcação errada;
  - ✓ Paciente faleceu;
3. Após selecionar o motivo, basta clicar no botão cancelar agendamento. Caso tenha selecionado um agendamento que não foi realizado por um usuário da mesma unidade o Portal irá informar por meio da mensagem abaixo:



4. Impressão de filipetas ou de FAA.

Aba **HISTÓRICO**: É possível visualizar informações de agendamentos já realizado para o paciente.

Unidade executante	Data agenda	Horário	Profissional	Especialidade	CID	Tipo	Modo	Inserido na Fila	Unidade solicitante	Usuário	Pres	Aus	Dis	Des	Alta	F. Med
AE - VARZEA DO CARMO	11-12-2009	12:00	WALTER RAMOS	Endocrinologia		Retorno	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO	ANA C. M. OLIVA						
AE - VARZEA DO CARMO	16-09-2010	11:30	WALTER RAMOS	Endocrinologia		Retorno	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO	CLAUDINETE S. LIMA	✓					
AE - VARZEA DO CARMO	11-02-2011	12:00	WALTER RAMOS	Endocrinologia		Retorno	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO	IRANI M. SILVA	✓					
AE - VARZEA DO CARMO	08-08-2011	11:20	WALTER RAMOS	Endocrinologia		Retorno	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO	SIMONE R. B. SANTOS	✓					
AE - VARZEA DO CARMO	13-01-2012	11:30	WALTER RAMOS	Endocrinologia		Retorno	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO	FLAVIA C. L. SOLDERA	✓					
AE - VARZEA DO CARMO	11-05-2012	11:40	WALTER RAMOS	Endocrinologia		Retorno	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO	MARIBEL C. SIMOES	✓					
AE - VARZEA DO CARMO	15-10-2012	12:00	WALTER RAMOS	Endocrinologia		Retorno	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO	ERICA A. SANTILIO	✓					
AME MARIA ZELIA	19-04-2011	08:30	ROBERTO R. G. JUNIOR	Pneumologia		1ª Consulta	Agendamento		SMS - SAO PAULO	TESTE A. S. R. CLARO		✓				
AE - SANTA CRUZ	15-04-2011	11:40	RODRIGO ANGELI	Ortopedia		1ª Consulta	Agendamento		SMS - SAO PAULO	TESTE A. S. R. CLARO		✓				

Nessa aba é possível realizar a inclusão de laudos (resultados de exames) de pacientes participantes do programa Mulheres de Peito ou Reflexo Vermelho.

Unidade executante	Data agenda	Horário	Profissional	Especialidade	CID	Tipo	Modo	Inserido no CDR	Unidade solicitante	Regulado	Nº Ficha	Usuário	Pres	Aus	Dis	Des	Motivo	Alta	Resultado Laudo	Laudo
NENHUM AGENDAMENTO ENCONTRADO.																				
Consultas - Externas																				
NENHUM AGENDAMENTO ENCONTRADO.																				
Inserir Consulta Externa																				
Exames e Procedimentos																				
Unidade executante	Data agenda	Horário	Grupo Cota	Exame	CID	Modo	Inserido no CDR	Unidade solicitante	Regulado	Nº Ficha	Usuário	Pres	Aus	Dis	Des	Motivo	Alta	Resultado Laudo	Laudo	
AME CARAGUATUBA	22-02-2016	07:40	MAMOGRAFIA RASTREAMENTO	MAMOGRAFIA BILATERAL PARA RASTREAMENTO		Agendamento		MULHERES PEITO - RASTREAMENTO		-	GRAZIELLA C. OLIVEIRA	✓								Laudo

Ao acionar o botão "Laudo" poderá visualizar dois tipos de inclusão.

1 – Inclusão de laudos Programa Mulheres de Peito:

#### Cadastro de Laudo

Programa: MULHERES DE PEITO

Unidade Executante: AME CARAGUATUBA

Exame: MAMOGRAFIA BILATERAL PARA RASTREAMENTO      Data: 22-02-2016      Hora: 07:40

BI-RADS: -- Seleção --

Descrição:

Profissional Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**Programa:** Mulheres de Peito;

**Unidade Executante:** Estará selecionada a própria unidade;

**Exame:** Já estará autopreenchido o exame realizado (Mamografia Bilateral para

Rastreamento);

**Data e Hora:** Já estará autopreenchido data e hora de realização do exame;

**BI-RADS:** A classificação do BI-RADS será de 0 a 6 (esse campo deverá ser preenchido com o grau que demonstre o resultado sugestivo em caso de resultados divergentes entre as mamas);

**Descrição:** Desse campo deverá ser incluída a conclusão do laudo e a descrição dos achados de cada mama.

**Profissional Responsável pelo Laudo:** Para selecionar o profissional responsável será necessário acionar o botão "pesquisar", a busca deve ser através do CRM/RMS ou nome completo sem abreviações, selecione o responsável ao clicar em cima do nome.

**Busca de Médicos**

Digite o número do CRM/RMS e/ou o nome do Médico

CRM/RMS: 025125 Nome:

CRM/RMS	Nome do Médico	Situação
025125	DOMINGOS GUILHERME NAPOLI	Ativo

Total de registros: 1 |

Após o preenchimento de todos os campos, basta acionar o botão "Incluir", para que o laudo seja salvo no histórico de agendamento do paciente.



## 2 – Inclusão de laudos Programa Reflexo Vermelho:

25 - TESTE - CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR ESTE TESTE

Programa: -- Seleção o Programa --

Unidade Executante:

Especialidade:  Data:  Hora:

CID: -- Seleção --

Direito: -- Seleção --  
Duvidoso  
Alterado  
Normal

Esquerdo: -- Seleção --  
Duvidoso  
Alterado  
Normal

Descrição:

Profissional Responsável pelo Laudo:   CRM:

**Pr  
ograma:**

Oftalmologia – Reflexo Vermelho;

**Unidade Executante:** Estará selecionada a própria unidade;

**Especialidade, Data e Hora:** Já estará autopreenchido a especialidade, data e hora de acordo com a realização da consulta;

**CID:** Preencher com o CID informado pelo profissional médico que realizou o teste do reflexo vermelho.

**Descrição:** Desse campo deverá ser incluída a conclusão do laudo e a descrição teste realizado.

**Profissional Responsável pelo Laudo:** Para selecionar o profissional responsável será necessário acionar o botão “pesquisar”, a busca deve ser através do CRM/RMS ou nome completo sem abreviações, selecione o responsável ao clicar em cima do nome.

**Busca de Médicos**

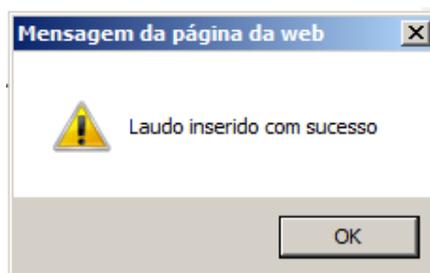
Digite o número do CRM/RMS e/ou o nome do Médico

CRM/RMS: 025125 Nome:

CRM/RMS	Nome do Médico	Situação
025125	DOMINGOS GUILHERME NAPOLI	Ativo

Total de registros: 1 |

Após o preenchimento de todos os campos, basta acionar o botão “Incluir”, para que o laudo seja salvo no histórico de agendamento do paciente.



Por meio do Portal Cross, Modulo Regulação Ambulatorial, será possível **alterar os resultados dos laudos registrados no histórico paciente.** Somente usuários da unidade onde o laudo foi cadastrado poderão realizar a alteração.

O prazo para realizar a alteração será o dia 10 (dez) do mês seguinte ao agendamento. Para salvar a alteração o usuário devera acionar o botão **“ALTERAR”** conforme imagem abaixo:

Governo do Estado de São Paulo  
 Secretaria da Saúde

MÓDULO DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL

Histórico de agendamentos

Unidade executora	Data agenda	Horário	Profissional	Especialidade	CID	Tipo	Modo	Inserido no CDR	Unidade solicitante	Regulado	Nº Ficha	Usuário	Pres	Aus	Dis	Dis	Alta	F. Med	Resultado Leado	Leado	
VARZEA DO CARMO	04-09-2013	11:20	GIUSEPPE PIHA	Urologia		Retorno	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO			EDILENE S. JESUS									

Cadastro de Leado

Programa:

Unidade Executora:

Nome:

CID:

Direto:

Descrição:

Profissional Responsável pelo Leado:

Registrar

Aba **TRANSFERÊNCIA**: É possível visualizar informações de agendamentos que o paciente foi transferido de uma agenda para outra seja exame ou consulta.

Em aberto Histórico **Transferências** Cancelamentos Demanda por Recurso

1141741 - ANTONIO DO NASCIMENTO

Histórico de transferências

Unidade executora	Data agenda	Horário	Profissional	Especialidade	CID	Tipo	Modo	Inserido na Fila	Unidade solicitante	Usuário	Motivo
AE - VARZEA DO CARMO	12-04-2010	11:00	CYBELE CROSTA	Oftalmologia		Retorno	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO	REGIANE A. D. SANTOS	Licença do profissional
AE - VARZEA DO CARMO	05-08-2013	15:00	ANGELA C. M. MACIEL	Acupuntura	G401	1ª Consulta	Fila	IRANI SILVA	AE - VARZEA DO CARMO	THAIS V. NUNES	Alteração de agenda

Exames e Procedimentos

Unidade executora	Data agenda	Horário	Grupo Cota	Exame	CID	Modo	Inserido na Fila	Unidade solicitante	Usuário	Motivo
NENHUMA TRANSFERÊNCIA ENCONTRADA.										

Aba **CANCELAMENTOS**: Se efetuado um cancelamento constará quando, quem cancelou e por qual motivo foi cancelado.

Em aberto Histórico Transferências **Cancelamentos** Demanda por Recurso

25 - FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS

Os cancelamentos

Unidade executora	Data agenda	Horário	Profissional	Especialidade	CID	Tipo	Modo	Inserido na Fila	Unidade solicitante	Usuário	Motivo	Data Ação
VARZEA DO CARMO	04-09-2013	11:20	GIUSEPPE PIHA	Urologia		Retorno	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO	EDILENE S. JESUS	Marcação errada	03-09-2013 09:10
VARZEA DO CARMO	29-10-2013	07:30	ANTONIO M. SERA	Proctologia		1ª Consulta	Agendamento		AE - VARZEA DO CARMO	THAIS V. NUNES	Cancelado pessoalmente	03-09-2013 13:59
PICUIBA	04-09-2013	09:30	NASSIM SAMAAAN	Cirurgia Geral - Pós Operatório		Retorno	Agendamento		HOSP CARAPICUIBA	CARLA F. A. HORA	Paciente ligou desmarcando	03-09-2013 11:05
SANTO ANDRÉ	25-10-2013	10:00	FLAVIO G. ALVES	Neurologia Pediátrica	G400	1ª Consulta	Agendamento		AME SANTO ANDRÉ	SIMONE E. D. SANTOS	Marcação errada	03-09-2013 08:11
MANDAQUI	24-10-2013	11:00	IGOR R. SINCOS	Cirurgia Vascular		1ª Consulta	Agendamento		AH MANDAQUI	FERNANDA CARLISANO	Marcação errada	03-09-2013 10:28
MANDAQUI	12-11-2013	12:20	MARCELO ACCARINI	Pneumologia Pediátrica		Retorno	Agendamento		AH MANDAQUI	CRISTIANE R. B. NOGUEIRA	Marcação errada	03-09-2013 08:27
GUAÇU	03-09-2013	17:00	EDER B. MURANAKA	Otorrinolaringologia		Retorno	Agendamento		AME MOGI GUAÇU	SELMA R. SOUZA	Marcação errada	03-09-2013 08:08
APAMIR	16-10-2013	13:00	MARCOS T. OYADOMARI	Gastroclínica		1ª Consulta	Agendamento		DRS XII - REGISTRO	PRISCILA R. FERREIRA	Marcação errada	03-09-2013 08:26
CARAGUATATUBA	10-10-2013	15:40	ANDRE S. SOUZA	Cardiologia		1ª Consulta	Agendamento		AME CARAGUATATUBA	ARNALDO T. HAMAGUTI	Marcação errada	03-09-2013 11:37

Aba **DEMANDA POR RECURSO**: Informações do que o paciente está aguardando de consulta ou exame e por qual motivo ele já esteve, mas saiu da CDR\*, outras orientações sobre está aba virá a seguir no submenu Cadastro de Demanda por Recurso.

Em aberto	Histórico	Transferências	Cancelamentos	Demanda por Recurso	25 - TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR ESTE TEST			
<b>Histórico de Cadastro de Demanda por Recurso</b>					<a href="#">Voltar</a>			
<b>Consultas</b>								
Unidade	Especialidade	CID	Profissional	Tipo	Unidade executante	Usuário	Data Ação	Descrição
NENHUM HISTÓRICO DE DEMANDA POR RECURSO DE CONSULTA ENCONTRADO.								
<b>Exames e Procedimentos</b>								
Unidade	Grupo Cota	Exame	CID	Unidade executante	Usuário	Data Ação	Descrição	
AME BARRETOS - CIRURGICO		CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO EM SITUAACAO DE REPOUSO (MINIMO 3 PROJECCOES)			CAMILA C. BATISTA	18-02-2016 14:59	Realizado ou agendado em outra unidade	
<b>Observação:</b> Realizado exame na Fundacao Pio XII dia Retirar filipeta: Não,								
AME BARRETOS - CIRURGICO		CINTILOGRAFIA SINCRONIZADA DE CAMARAS CARDIACAS EM SITUAACAO DE ESFORCO			CAMILA C. BATISTA	18-02-2016 14:55	Realizado ou agendado em outra unidade	
<b>Aguardando - Consulta</b>								
Unidade	Especialidade	CID	Profissional / Mês / Ano	Turno	Tipo	Usuário	Data Entrada	
AME MARIA ZELIA	Oftalmologia - Estrabismo	H353			1ª Consulta	ERIKA S. R. BONAFAE	18-02-2016 08:21	
<b>Aguardando - Exame</b>								
Unidade	Exame	CID	Turno	Usuário	Data Entrada			
PACIENTE NÃO ESTÁ NA DEMANDA POR RECURSO DE EXAMES.								

\*CDR = Cadastro de Demanda por Recurso

## Agendamento Extra

O submenu "EXTRA" localizado no menu AGENDAMENTO é utilizado para realizar encaixes e listar os já existentes nas agendas de atendimento.

Cadastro	Manutenção	Agendamento	Relatório	Consulta	Integração	Teste	Regulação	Help Desk	
		Agenda						 <p><b>CROSS</b> CENTRAL DE REGULAÇÃO DE OFERTAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE</p> <p>Bem-vindo ao novo Portal CROSS</p>	
		Extra							
		Cadastro de Demanda por Recurso							
		Horários							
		Agenda Diária							
		Transferência							
		Recepção							
		Troca de paciente							
		Solicitações							
		Ausentes							

O usuário deve buscar o paciente utilizando os filtros disponíveis.

Extra - Consulta / Exame		25 - FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS						
Paciente	Agenda Extra							
Prontuário	CNS	CPF	RG	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe	<a href="#">Buscar</a>
				25				
CPF	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe				
6	25	FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS	25-04-1986	TESTE CROSS				

Ao encontrar o paciente terá que clicar na Aba Agenda Extra e preencher todos os campos solicitados para que seja feito o encaixe/extra.

Extra - Consulta / Exame

Paciente    Agenda Extra

Tipo \*    Unidade \*  
 Consulta    - Seleccione unidade -

Especialidade \*    Status da especialidade  
 - Seleccione especialidade -    Ativa

Profissional \*  
 - Seleccione profissional -

Agenda \*    Status da Agenda  
 - Seleccione Agenda -    Desbloqueada

Data \*    Hora \*    Min. \*    Tipo da Consulta \*    Motivo \*  
 - Seleccione -    00    00    1ª Consulta    -- Seleccione o motivo --

Observação

\* Campos de preenchimento obrigatório       

Será necessário:

- ✓ Selecionar um dos tipos, sendo consulta ou exame;
- ✓ Escolher a própria unidade;
- ✓ A especialidade que o paciente será incluindo;
- ✓ O status da especialidade, ou seja, normalmente as ativas. Mas existem as opções: Ativo, inativo e todos;
- ✓ O profissional que fará o atendimento;
- ✓ Agenda que o paciente será incluído;
- ✓ A data, hora e minuto;
- ✓ Tipo de Consulta: 1º Consulta, Retorno e Interconsulta;
- ✓ O motivo desse encaixe;
- ✓ E Observação pertinente ao encaixe, caso seja necessário;
- ✓ Antes de inserir é necessário listar pra visualizar se já há extras inseridos;

Profissional \*  
 NELSON DE LUCA FILHO

Data \*    Hora \*    Min. \*    Tipo da Consulta \*    Motivo \*  
 09-08-2013    00    00    1ª Consulta    -- Seleccione o motivo --

Observação

\* Campos de preenchimento obrigatório       

Horário	Código	Paciente	Motivo	Usuário	Data ação	Hora
00:00	25	FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS	Encaixe do dia	TREINAMENTO IMPLANTACAO	03-09-2013	17:13:35
06:00	25	FAVOR EXCLUIR AS AGENDA TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR O CNS	Encaixe do dia	TREINAMENTO IMPLANTACAO	03-09-2013	17:14:02

- ✓ Para finalizar a ação e incluir o extra, basta clicar em inserir extra e aparecerá a mensagem:

Mensagem da página da web

Extra registrado com sucesso!

Imprimir filipeta?

Lembrando que o máximo de extra por agenda é determinado por configuração de unidade. O paciente pode ser inserido com data retroativa de no máximo 07 dias.

Em caso de inserção de extra de exames em agendas que exijam o peso do paciente essa informação também será obrigatória assim como a seleção do CID em agendas que são necessárias o protocolo.

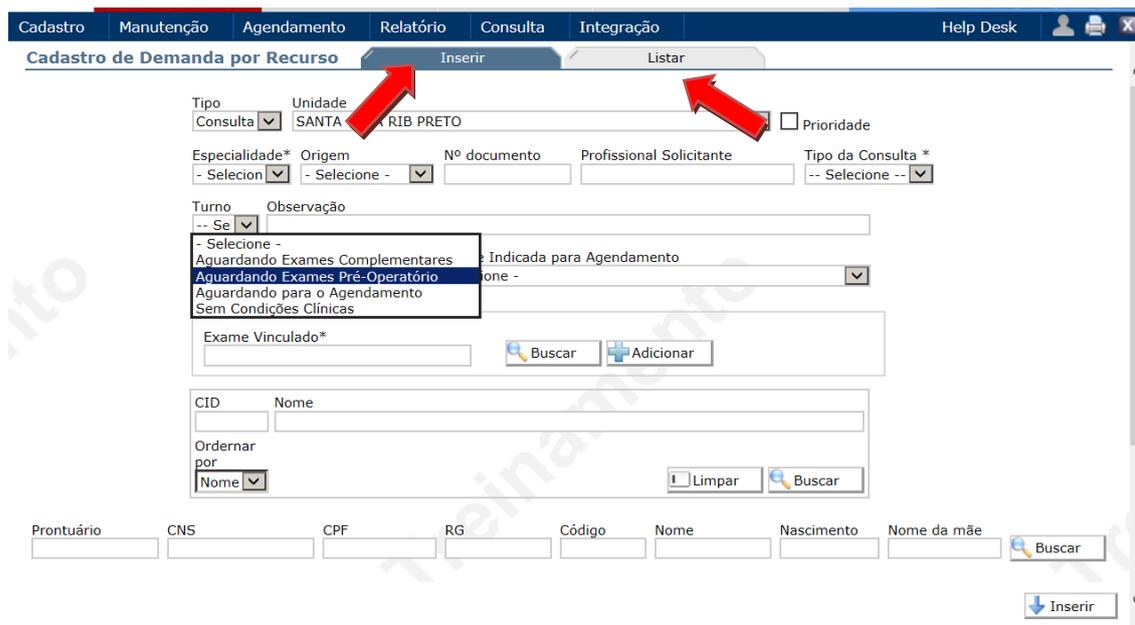
## Agendamento

### Cadastro de demanda por recurso

O submenu CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO localizado no menu AGENDA tem como funcionalidade informar através do portal CROSS qual é a sua demanda reprimida da unidade.



O submenu CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO é composto por duas abas: Inserir e Listar.

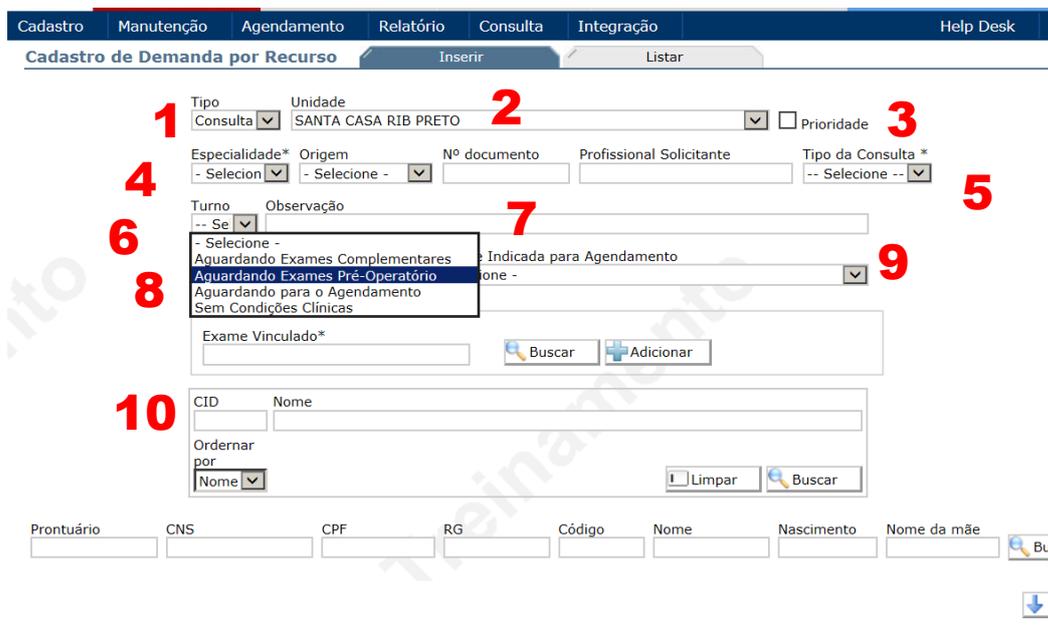


Nessas abas está disponível a visualização de histórico de agendamento do paciente, basta localizar o ícone indicado abaixo.

Código	Nome	Telefone	Especialidade	CID	Tipo Consulta	Profissional	Mês/Ano Pretendido	Turno	Data agenda	Horário	Data Entrada	Prioridade	Status	Filipeta	Ret. Filipeta
3767956	MARIA DA SILVA	(18) 3271-3251 (18) 9145-7661	Infectologia	B18	1ª Consulta			M			01-08-2013 09:07	Média	Aguardando		

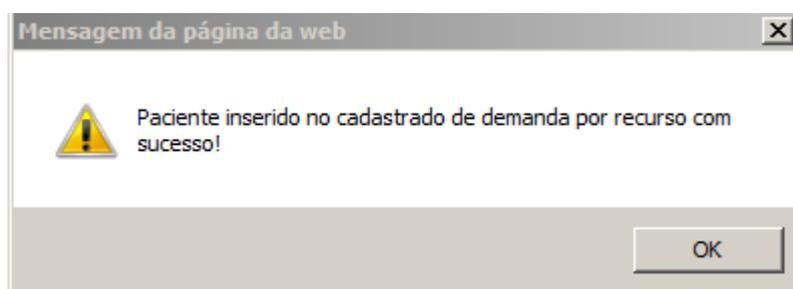
**Observação:** CONTATAR COM ANTECEDÊNCIA - PACIENTE COM EXAMES LABORATORIAIS PARA REALIZAR

**Aba inserir:** A aba "Inserir" é utilizada para informar ao CROSS quais os pacientes irão aguardar por um agendamento, sendo de consulta, exame ou procedimento\*. Para inserir um paciente no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO é necessário preencher algumas informações:



1. O primeiro passo será informar o tipo de inserção, se consulta ou exame;
2. O campo unidade sempre estará vinculado a sua própria unidade;
3. A prioridade de atendimento ficará a critério de quem está realizando a inclusão do paciente no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO;
4. Quando o tipo de atendimento for consulta, será necessário informar uma especialidade;  
Obs.: Se o tipo de atendimento for exame é necessário atentar-se quando for uma inserção de paciente que aguardará exames de articulação, pois há nomenclatura de exame unilateral ou bilateral.
5. É imprescindível optar por um tipo de consulta, podendo ser:
  - 5.1. **1ª consulta** – Utilizada em casos de primeiro atendimento onde o paciente teve apenas um pré – diagnóstico;
  - 5.2. **Interconsulta** – Utilizada quando um especialista encaminha o paciente para outro profissional da própria unidade (exemplo: cardiologista encaminhando para o endocrinologista). Neste tipo de consulta é possível indicar um profissional;
  - 5.3. **Retorno** – Utilizado quando existe a necessidade do paciente aguardar o retorno com o mesmo profissional. Neste tipo de consulta é possível sugerir também qual o mês e ano pretendido para o novo atendimento e obrigatoriamente informar com qual médico será o retorno;
6. O turno deve ser informado de acordo com a necessidade do paciente, sendo manhã, tarde ou noite, porém a informação registrada neste campo serve apenas para facilitar o agendamento, a marcação de consultas/exames depende da disponibilidade de vagas e pode ocorrer num período diferente do sugerido;
7. Este campo de observação deve ser utilizado para incluir informações que possam impactar na hora do agendamento ou no momento de contatar o paciente (exemplo: agendar consulta após realização do exame de MAPA ou paciente possui exames laboratoriais para realizar, contatá-lo com antecedência), quando for inserido ao CDR\*\* casos de exame,

- serve como sugestão informar o peso, pois há equipamentos que possuem limite de peso e essa informação no ato de agendar será indispensável;
8. Este campo deverá ser preenchido informando o STATUS (situação do paciente) da inserção no Cadastro de Demanda por Recurso
    - 8.1. **Aguardando exames pré-operatórios** – paciente tem indicação cirúrgica, mas está em processo de realização dos exames pré-operatórios;
    - 8.2. **Sem condições clínicas** – paciente tem indicação cirúrgica, mas esta sem condições clínica em realizar a cirurgia;
    - 8.3. **Aguardando para agendamento** – paciente pronto para realizar a cirurgia;
    - 8.4. **Aguardando exames complementares** – aguardando avaliação com anestesista.
  9. Campo para indicação da referencia para o agendamento
  10. Obrigatório informar o CID para agendamento
  11. Esta é a fase final para realizar uma inserção no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO, o filtro de busca de paciente é semelhante ao utilizado no menu agenda/agendamento. Ao localizar o paciente, basta clicar no botão “Inserir no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO” e então:



Obs.: Em todas as situações de primeiro atendimento (consulta) é obrigatório informar o CID10, no retorno não existe esta obrigatoriedade, porém no ato do agendamento essa informação pode ser útil.

Não é possível realizar o cadastro do paciente nesta tela, portanto primeiramente verificar se o paciente já está cadastrado.

\*Os procedimentos serão encontrados no tipo “exame”, conforme exemplo abaixo:



\*\*CDR = Cadastro de Demanda por Recurso.

## Aba listar:

Na aba "Listar" o usuário consegue agendar e visualizar qual é a atual situação dos pacientes no CDR, para os casos já agendados há a possibilidade de lançar um histórico. No momento de tomar uma ação é preciso realizar o preenchimento dos campos abaixo, porém não é obrigatório o preenchimento de todos eles:



1. Tipo, informar se é consulta ou exame;
2. O campo Unidade sempre estará vinculado a sua própria unidade;
3. Em Prioridade, pode-se selecionar para visualizar os pacientes de alta, média ou todas as prioridades;
4. As formas de Ordenar os pacientes são por:
  - 4.1. **Data Entrada**, quando o paciente foi inserido no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO;
  - 4.2. **Data Agenda** é a data em que foi realizado o agendamento;
  - 4.3. **Idade**, do paciente mais idoso para o mais jovem;
  - 4.4. **CID**, os CIDS são classificados por ordem alfabética;
  - 4.5. **Mês Pretendido**, os pacientes são organizado de acordo com o mês informado para retorno, sendo de janeiro a dezembro;
5. Neste campo não é obrigatório selecionar uma especialidade, mas para melhor filtrar os pacientes pode-se optar por uma, em casos de exames a regra é a mesma;
6. Este campo de Tipo da Consulta estará disponível como filtro apenas quando o Tipo de atendimento for consulta, sendo como opção filtrar pacientes de 1ª Consulta, Interconsulta ou Retorno;
7. Status pode ser utilizado para visualizar apenas os pacientes Agendados, Aguardando ou Todos;
8. Ao chegar a opção "Exibir Recepção" será possível visualizar os pacientes que permanecem no CDR, porém estiveram presentes no atendimento. Esta é uma informação muito importante para direcionar a ação a ser tomada, sendo o reagendamento ou o lançamento do histórico do paciente no cadastro de demanda por recurso. Já a opção "Transferência" é para visualização de pacientes que estavam agendados, mas foram transferidos para o CDR e com prioridade precisam de uma nova data de atendimento.
9. Quando a necessidade for localizar um paciente específico, é possível através de um desses filtros, preenchido o(s) campo(s) de escolha, basta clicar no botão Buscar.  
Obs.: Sugerimos como melhor modo de localizar o paciente é preenchendo os campos de nome, data de nascimento e nome da mãe, pois desta forma é maior a probabilidade de encontrar o paciente desejado;

## Para realizar agendamentos através do modo CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO:

É preciso localizar o paciente utilizando os filtros de sua escolha.

**Cadastro de Demanda por Recurso**

Inserir

Listar

**FILTROS**

Tipo  Unidade  Ordenar por   Prioridade  
 Especialidade  Tipo da Consulta   Exibir Recepção  
 Transferência  
 Status  Municipio   
 Prontuário  CNS  CPF  RG  Código  Nome  Nascimento  Nome da mãe

Ao filtrar o paciente é necessário clicar no campo destacado abaixo para selecioná-lo:

**Cadastro de Demanda por Recurso**

Inserir

Listar

Tipo  Unidade   
 Especialidade   
 Status  Municipio   
 Prontuário  CNS  CPF  RG  Código  Nome  Nascimento

## Agenda Externa

Novembro/2015							Dezembro/2015		Janeiro/2016		Fevereiro/2016		Março/2016								
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

	Código	Nome	Telefone	Municipio	Especialidade	CID	Tipo Consulta	Profissional	Idade do paciente	Mês/Ano Pretendido	Turno	D
	3070627	JOAO NEPOMUCENO VIEIRA	(11) 5661-9368 (11) 6154-6084	Osasco	Oftalmologia - Avaliação YAG LASER	H259	1ª Consulta		72 anos 5 meses 25 dias			

Observação: 10/11/11 - PED DR JUNJ

Cadastro escolhido, o CROSS fará a busca de quais datas e unidades que possivelmente

**Cadastro de Demanda por Recurso**

Inserir

Listar

Tipo  Unidade  Ordenar por   Prioridade  
 Especialidade  Tipo da Consulta   Exibir Recepção  
 Transferência  
 Status  Municipio  Diagnóstico / CID10   
 Prontuário  CNS  CPF  RG  Código  Nome  Nascimento  Nome da mãe

## Agenda Interna Agenda Externa

2812354 - OLGA QUISPE YUJRA

Fevereiro/2016							Março/2016		Abril/2016		Maio/2016		Junho/2016															
S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

## Consulta

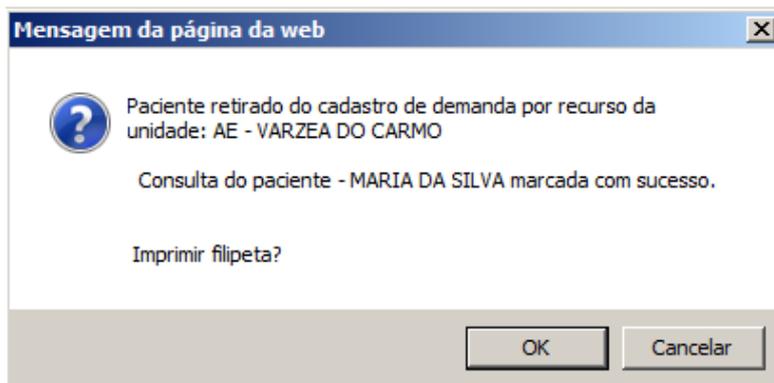
Unidade	Municipio	Profissional	Faixa Etária	Especialidade	Horário	Marcar
AME JD DOS PRADOS	SÃO PAULO	LUCIANA MATSHIE MATUMOTO MONTEIRO UCHOA	< 99 anos	Otorrinolaringologia	09:30	
AME BOURROUL	SÃO PAULO	GISELA ANDREA YAMASHITA	> 2 anos	Otorrinolaringologia	--	
AE - SANTA CRUZ	SÃO PAULO	LAURA CRISTINA PROA FELIPPE	Todas	Otorrinolaringologia	--	
HOSP DAS CLINICAS - IOHC	SÃO PAULO	Grupo Otorrinolaringologia	Todas	Otorrinolaringologia	--	
SANTA CASA SAO PAULO	SÃO PAULO	PAULO ROBERTO LAZARINI	Todas	Otorrinolaringologia	--	

Observação: AGENDAR NO HC

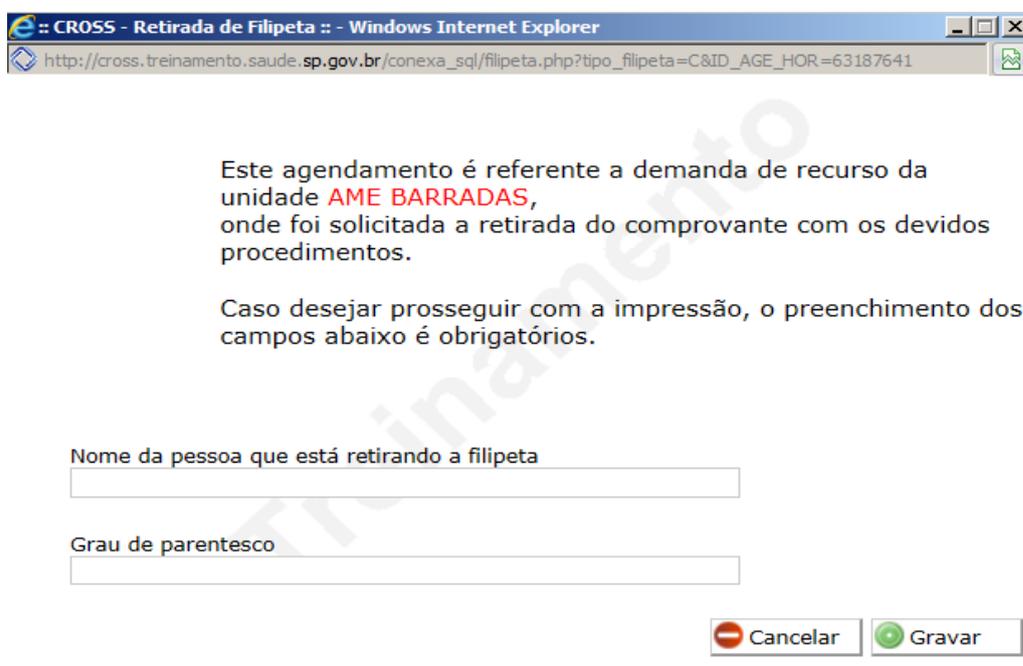
Código	Nome	Telefone	Municipio	Especialidade	CID	Tipo Consulta	Profissional	Idade do paciente	Mês/Ano Pretendido	Turno	Data agenda	Horário	Data Entrada	Status	Filipea	Ref. Filipea	Prioridade
2812354	OLGA QUISPE YUJRA	(11) 2208-7407	São Paulo	Otorrinolaringologia	H660	1ª Consulta		36 anos 6 meses 2 dias					26-11-2015 15:46	Aguardando			

poderá realizar agendamento. Ao selecionar o dia desejado, abrirá as unidades de referência, então selecione um horário e clique em "Marcar". O CDR respeitará o prazo de dois dias a partir da data vigente para o agendamento.

Ao clicar em marcar, de acordo com a disponibilidade de cota o agendamento é confirmado dando a opção de imprimir a filipeta.



Quando se imprime a filipeta de um agendamento realizado pelo modo CDR e um histórico ainda não foi lançado, ao informar quem retirou a filipeta e clicar em gravar o paciente é **excluído** do CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO com o status: "PACIENTE CIENTE DO AGENDAMENTO"



### O próximo passo é lançar um histórico de ação para os pacientes inseridos no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO:

Para lançar um histórico de ação é necessário clicar em cima do nome do paciente. Esse histórico é importante principalmente para os que foram agendados por esta mesma modalidade.

	Código	Nome	Telefone	Especialidade	CID	Tipo Consulta	Profissional	Mês/Ano Pretendido	Turno	Data agenda	Horário	Data Entrada	Prioridade	Status	Filipeta	Ret. Filipeta
	3767956	MARIA DA SILVA	(18) 3271-3251 (18) 9145-7661	Infectologia	B18	1ª Consulta			M			01-08-2013 09:07	Média	Aguardando		

**Observação:** CONTATAR COM ANTECEDÊNCIA - PACIENTE COM EXAMES LABORATORIAIS PARA REALIZAR

As opções são disponíveis:

Cadastro de Demanda por Recurso

Inserir      Listar

Tipo: Consulta      Unidade: AE - VARZEA DO CARMO      Ordenar por: Data Em

Especialidade: Dermatologia      Tipo da Consulta: Todos       Prioridade  
 Exibir Recepção  
 Transferência

Status: Agendado      Município: - Selecione -

Prontuário:      CNS:      CPF:      RG:      Código:      Nome:      Nascimento:      Nome da mãe:

Buscar

Histórico: - Selecione -      Lançar histórico      Voltar

Data / Hora	Descrição	Unidade	Usuário
	- Selecione -		
	Agendado em outro procedimento		
	Agendamento extra		
	Aguardando exames e/ou consultas		
	Confirmado		
	Inserção errada		
	Paciente desistiu do agendamento		
	Paciente faleceu		
	Paciente não pode comparecer na data agendada		
	Realizado ou agendado em outra unidade		
	Recado		
	Telefone inexistente		
	Telefone não atende		
	Telefone não pertence ao paciente		
	Telefone ocupado		

Para registrar que houve um contato telefônico e o paciente/responsável já está ciente do agendamento se opta pelos status:

- ✓ Confirmado - Contato com o próprio paciente ou responsável (pai/mãe);
- ✓ Recado – Contato com parentes ou vizinhos, é importante identificar com quem deixou o recado e qual o parentesco da pessoa com o paciente.

As opções abaixo excluem o paciente do CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO e se houver agendamento em aberto é cancelado automaticamente:

- ✓ Agendado em outro procedimento;
- ✓ Agendamento extra;
- ✓ Inserção errada;
- ✓ Paciente desistiu do agendamento;
- ✓ Paciente faleceu;
- ✓ Realizado ou agendado em outra unidade;
- ✓ Telefone inexistente;
- ✓ Telefone não pertence ao paciente;

Essas alternativas em casos de agendamento em aberto o cancelamento é automático, porém o paciente permanece no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO:

- ✓ Aguardando exames e/ou consultas;
- ✓ Paciente não pode comparecer na data agendada.

Apenas em uma situação pode-se lançar dois status, quando o primeiro histórico for:

- ✓ Telefone não atende;
- ✓ Telefone ocupado;

Obs.: Para a segurança da unidade indicamos que seja incluída uma observação antes de lançar qualquer histórico.

- ✓ Quando se imprime a filipeta de um agendamento realizado pelo modo CDR e um histórico ainda não foi lançado, ao informar quem retirou a filipeta e clicar em gravar o paciente é excluído do CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO com o status: "PACIENTE CIENTE DO AGENDAMENTO".

## Inserir no cadastro de demanda através do modo agendamento:

A outra forma de inserir um paciente no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO é quando a especialidade já foi selecionada, porém não há mais cota de agendamento, sendo assim o ícone de inclusão no CRD aparecerá e ao clicar sobre ele o redirecionamento para a inserção do paciente no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO é automático.

Paciente | Seleção | Agenda Interna | Agenda Externa

25 - TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR ESTE TEST

Consulta | Profissional | Exame | Procedimento

Legenda:  Vaga no período de bolsação  Vagas fora do período de bolsação  Não há vaga no momento  Incluir no cadastro de demanda por recurso  Por favor tente novamente

**Vermelho:** Paciente já possui agendamento para esta especialidade/exame.  
**Negrito:** Disponível para agendamento interno.

### Consulta

Paciente Internado  Agendamento com Exceção

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Acupuntura                           | <input type="checkbox"/> Alergologia                                       | <input type="checkbox"/> Alergologia Pediátrica   |
| <input type="checkbox"/> Cardiologia                          | <input type="checkbox"/> Cardiologia Congenita                             | <input type="checkbox"/> Cardiologia Pediátrica   |
| <input type="checkbox"/> Cirurgia Buco-Maxilo-Facial          | <input type="checkbox"/> Cirurgia Cabeça e Pescoço                         | <input type="checkbox"/> Cirurgia Geral   |
| <input type="checkbox"/> Cirurgia Geral - Avaliação Cirúrgica | <input type="checkbox"/> Cirurgia Geral - Avaliação de Pequenas Cirurgias  | <input type="checkbox"/> Cirurgia Geral - Esôfago, Estômago e Duodeno - EED   |
| <input type="checkbox"/> Cirurgia Geral - Fígado              | <input type="checkbox"/> Cirurgia Geral - Fígado, Vias Biliares e Pâncreas | <input checked="" type="checkbox"/> Cirurgia Pediátrica  |

Na tela de inclusão do paciente no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO o campo de especialidade é preenchido e o paciente localizado automaticamente.

### Cadastro de Demanda por Recurso

Inserir

Listar

Tipo: Consulta Unidade: AE - VARZEA DO CARMO  Prioridade

Especialidade\*: Cirurgia Pediátrica Nº documento: Médico Solicitante: Tipo da Consulta\*: Todos

Turno: -- Seleccion -- Observação:

CID: Nome:

Ordernar por: Nome

Prontuário	CNS	CPF	RG	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe
25				TESTE CROSS FAVOR NÃO EXCLUIR ESTE TEST		13-04-1980	TESTE TESTE TESTE

Então será necessário preencher as demais informações e clicar no botão:

## Histórico de cadastro de demanda de recursos:

Sempre que o paciente entrar ou sair do CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO esta informação estará registrada no histórico de agendamentos, aba DEMANDA POR RECURSO.

Paciente | Seleção | Agenda Interna | Agenda Externa

7720106 - MARIA DA SILVA

Prontuário: CNS: CPF: RG: Código: Nome: MARIA DA SILVA Demanda por Recurso Nascimento: Nome da mãe: 21-09-1977

CPF	Código	Nome	Nascimento	Nome da mãe
22035563828	7720106	MARIA DA SILVA	21-09-1977	GENALRA RODRIGUES DA SILVA



Este histórico é dividido em duas partes: histórico de CADASTRO DEMANDA POR RECURSO e aguardando.

Fila da Unidade	Especialidade	CID	Profissional	Tipo	Unidade executante	Usuário	Data Ação	Descrição
NENHUM HISTÓRICO DE FILA DE CONSULTA ENCONTRADO.								

Fila da unidade	Grupo Cota	Exame	CID	Unidade executante	Usuário	Data Ação	Descrição
NENHUM HISTÓRICO DE FILA DE EXAME OU PROCEDIMENTO ENCONTRADO.							

Fila da Unidade	Especialidade	CID	Profissional / Mês / Ano	Turno	Tipo	Unidade executante	Usuário	Data Entrada
AE - VARZEA DO CARMO	Cardiologia	I710		Manhã	1ª Consulta	AE - VARZEA DO CARMO	JANAINA TESTE	26-08-2013 16:37
AE - VARZEA DO CARMO	Ortopedia	G553	ANTONIO CLERIO PELLEGRINI	Manhã	Retorno	CROSS	VINICIUS SENA	27-08-2013 10:28

**Observação:** AGENDAR RETORNO APOS RX

Fila da Unidade	Exame	CID	Turno	Unidade executante	Usuário	Data Entrada
AE - VARZEA DO CARMO	RX DE COLUNA LOMBO-SACRA		Manhã	AE - VARZEA DO CARMO	JANAINA TESTE	27-08-2013 10:23

**Observação:** PACIENTE AGUARDANDO TAMBÉM O RETORNO COM ORTOPEDIA.

Fila da Unidade	Exame	CID	Turno	Unidade executante	Usuário	Data Entrada
AE - VARZEA DO CARMO	US DE ABDOMEN SUPERIOR (FIGADO, VESICULA, VIAS BILIARES)		Manhã	CROSS	VINICIUS SENA	27-08-2013 10:30

**Observação:** PACIENTE PESA 79 KG

No histórico no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO vão estar os motivos pelos quais o paciente saiu do CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO, motivos estes já citados anteriormente como o contato telefônico, inserção errada ou entrega de filipeta (PACIENTE CIENTE DO AGENDAMENTO). Na outra parte estará o que ele ainda aguarda ser agendado.

MOTIVOS PELOS QUAIS O PACIENTE SAIU DO CDR.

Unidade	Especialidade	CID	Profissional	Tipo	Unidade executante	Usuário	Data Ação	Descrição
AE - VARZEA DO CARMO	Ortopedia	G553	ANTONIO CLERIO PELLEGRINI	Retorno	AE - VARZEA DO CARMO	JANAINA TESTE	27-08-2013 10:51	PACIENTE CIENTE DO AGENDAMENTO

unidade	Grupo Cota	Exame	CID	Unidade executante	Usuário	Data Ação	Descrição
AE - VARZEA DO CARMO	RAIO X - EXTERNO	RX DE COLUNA LOMBO-SACRA		AE - VARZEA DO CARMO	JANAINA TESTE	27-08-2013 10:44	Confirmado

**Observação:** PACIENTE CIENTE DO AGENDAMENTO ATRAVÉS DO TEL XXXX-XXXX. **Retirar filipeta:** Não,

Unidade	Especialidade	CID	Profissional / Mês / Ano	Turno	Tipo	Unidade executante	Usuário	Data Entrada
AE - VARZEA DO CARMO	Cardiologia	I710		Manhã	1ª Consulta	AE - VARZEA DO CARMO	JANAINA TESTE	26-08-2013 16:37

Unidade	Exame	CID	Turno	Unidade executante	Usuário	Data Entrada
AE - VARZEA DO CARMO	US DE ABDOMEN SUPERIOR (FIGADO, VESICULA, VIAS BILIARES)		Manhã	CROSS	VINICIUS SENA	27-08-2013 10:30

**Observação:** PACIENTE PESA 79 KG

Apenas alguns campos diferem se o paciente já saiu no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO ou está aguardando agendamento.

No histórico de retirada do CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO irá constar de que unidade, qual usuário, em que data/hora e por qual descrição/motivo o paciente foi **excluído** do CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO.

Fila da Unidade	Especialidade	CID	Profissional	Tipo	Unidade executante	Usuário	Data Ação	Descrição
AE - VARZEA DO CARMO	Ortopedia	G553	ANTONIO CLERIO PELLEGRINI	Retorno	AE - VARZEA DO CARMO	JANAINA TESTE	27-08-2013 10:51	PACIENTE CIENTE DO AGENDAMENTO

Fila da unidade	Grupo Cota	Exame	CID	Unidade executante	Usuário	Data Ação	Descrição
AE - VARZEA DO CARMO	RAIO X - EXTERNO	RX DE COLUNA LOMBO-SACRA		AE - VARZEA DO CARMO	JANAINA TESTE	27-08-2013 10:44	Confirmado

**Observação:** PACIENTE CIENTE DO AGENDAMENTO ATRAVÉS DO TEL XXXX-XXXX. **Retirar filipeta:** Não,

Quando o paciente está aguardando um agendamento haverá informações como que unidade, qual usuário e qual data/hora foi **inserido** no CADASTRO DE DEMANDA POR RECURSO.

#### Aguardando - Consulta

Fila da Unidade	Especialidade	CID	Profissional / Mês / Ano	Turno	Tipo	Unidade executante	Usuário	Data Entrada
AE - VARZEA DO CARMO	Cardiologia	I710		Manhã	1ª Consulta	AE - VARZEA DO CARMO	JANAINA TESTE	26-08-2013 16:37

#### Aguardando - Exame

Fila da Unidade	Exame	CID	Turno	Unidade executante	Usuário	Data Entrada
AE - VARZEA DO CARMO	US DE ABDOMEN SUPERIOR (FIGADO, VESICULA, VIAS BILIARES)		Manhã	CROSS	VINICIUS SENA	27-08-2013 10:30

**Observação:** PACIENTE PESA 79 KG

Abaixo está a imagem dos campos que se repete independente se o paciente já foi excluído do CRD ou está aguardando agendamento.

#### Histórico de Cadastro de Demanda por Recurso

##### Consultas

Unidade	Especialidade	CID	Profissional	Tipo
AE - VARZEA DO CARMO	Ortopedia	G553	ANTONIO CLERIO PELLEGRINI	Retorno

##### Exames e Procedimentos

unidade	Grupo Cota	Exame	CID
AE - VARZEA DO CARMO	RAIO X - EXTERNO	RX DE COLUNA LOMBO-SACRA	

**Observação:** PACIENTE CIENTE DO AGENDAMENTO ATRAVÉS DO TEL XXXX-XXXX.

#### Aguardando - Consulta

Fila da Unidade	Especialidade	CID	Profissional / Mês / Ano	Turno
AE - VARZEA DO CARMO	Cardiologia	I710		Manhã

#### Aguardando - Exame

Fila da Unidade	Exame	CID
AE - VARZEA DO CARMO	US DE ABDOMEN SUPERIOR (FIGADO, VESICULA, VIAS BILIARES)	

**Observação:** PACIENTE PESA 79 KG