



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

COORDENADORIA SETORIAL DE INFORMÁTICA

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAR AGENDA DE ATIVIDADE COLETIVA NO SIGA

Dezembro/2016

Para elaborar a agenda de atividade coletiva, no SIGA, são necessários três passos:

- 1 - Criar a atividade coletiva;
- 2 – Realizar a inclusão das vagas por horário e
- 3 – Análise da agenda criada.

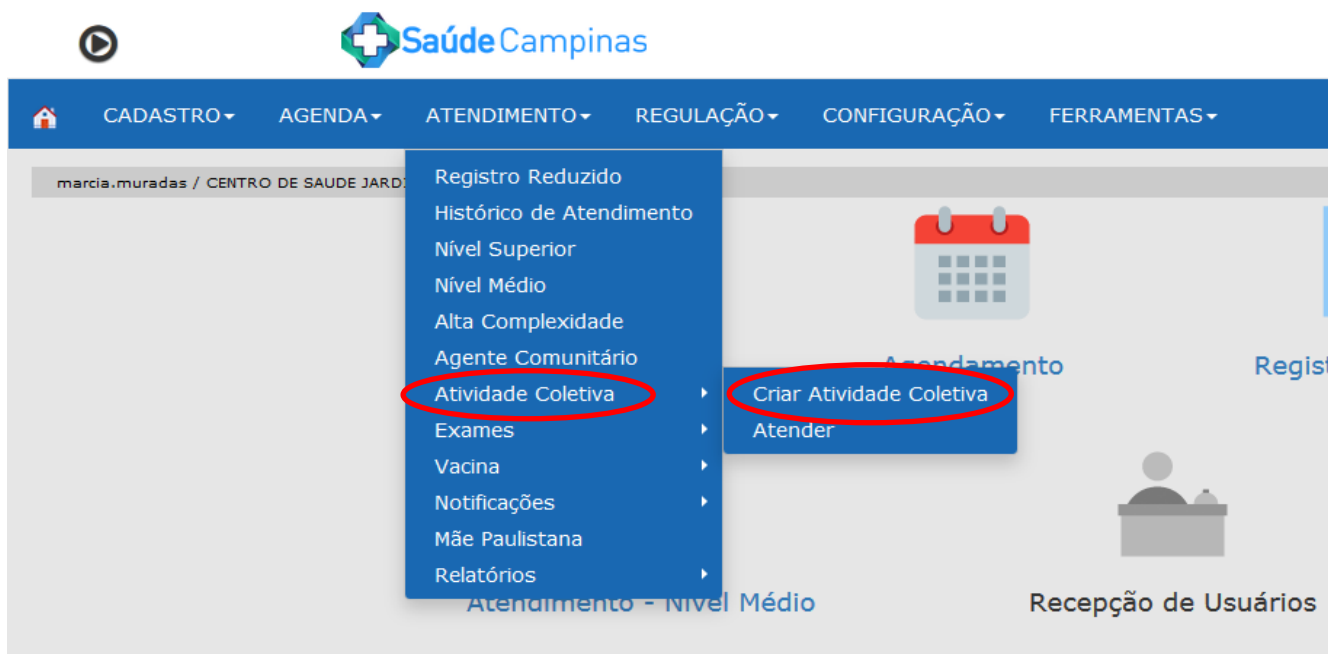
A seguir, iremos detalhar os procedimentos que compõem cada um desses passos.

1 - Criar a atividade coletiva

Para criar a atividade coletiva, inicialmente, clique na aba “Atendimento”.



Em seguida, clique em “Atividade Coletiva” e depois em “Criar Atividade Coletiva”.



Após, clique em “Adicionar”



marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / **Módulo Atendimento** / **Atividade Coletiva** / Pesquisa de Atividade Coletiva

Nome Contém

Profissional Responsável

Foram encontrados 0 registros.

Nome Profissional Responsável

Adicionar Alterar Excluir

Na tela seguinte, serão apresentadas três abas à esquerda e em cada uma delas haverá campos que deverão ser preenchidos com os dados da atividade coletiva a ser criada. A primeira aba que deve ser preenchida é a de “Dados Gerais”.

Atenção: Todos os campos que estão em vermelho e com asterisco são de preenchimento obrigatório.

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / **Atividade Coletiva** / Cadastrar Atividade Coletiva

DADOS GERAIS

Dados Gerais

* Nome

* Profissional Responsável

* Vínculo

* Número Máximo de Participantes

Número de Profissionais

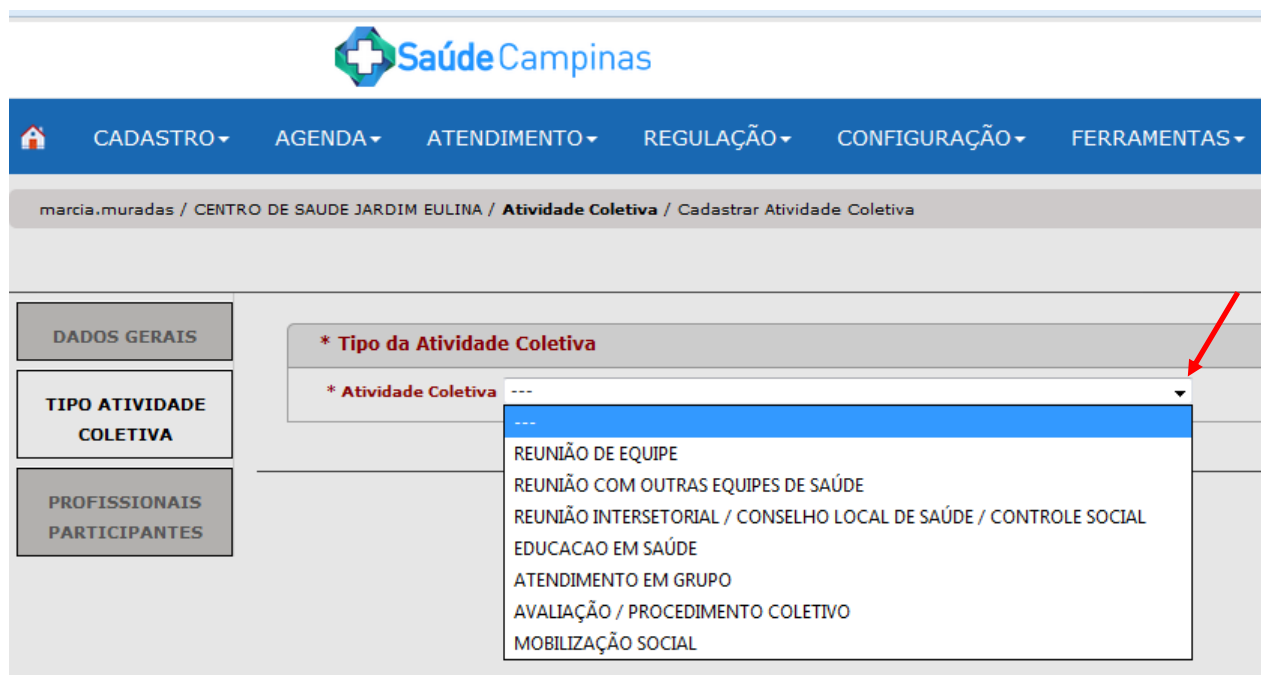
Nessa etapa os campos obrigatórios são: Nome (da atividade coletiva), Profissional Responsável, Vínculo (do profissional) e Número Máximo de Participantes.

Em seguida, clique na aba “Tipo Atividade Coletiva”.



The screenshot shows the 'Saúde Campinas' web application interface. The top navigation bar includes links for CADASTRO, AGENDA, ATENDIMENTO, REGULAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, and FERRAMENTAS. The breadcrumb trail indicates the user is in 'marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / Atividade Coletiva / Cadastrar Atividade Coletiva'. On the left, there are three tabs: 'DADOS GERAIS', 'TIPO ATIVIDADE COLETIVA' (highlighted with a red circle), and 'PROFISSIONAIS PARTICIPANTES'. The main form area has a section titled '* Tipo da Atividade Coletiva' with a dropdown menu labeled '* Atividade Coletiva' showing '---'.

Nessa tela, clique na setinha ao final do campo Atividade Coletiva e escolha uma das opções disponíveis.



This screenshot shows the same form as the previous one, but with the dropdown menu for '* Atividade Coletiva' open. A red arrow points to the dropdown arrow. The menu lists the following options: '---', 'REUNIÃO DE EQUIPE', 'REUNIÃO COM OUTRAS EQUIPES DE SAÚDE', 'REUNIÃO INTERSETORIAL / CONSELHO LOCAL DE SAÚDE / CONTROLE SOCIAL', 'EDUCAÇÃO EM SAÚDE', 'ATENDIMENTO EM GRUPO', 'AVALIAÇÃO / PROCEDIMENTO COLETIVO', and 'MOBILIZAÇÃO SOCIAL'.

Caso selecione uma das três primeiras opções: Reunião de Equipe, Reunião com Outras Equipes de Saúde e Reunião Intersetorial/Conselho Local de Saúde/Controle Social, aparecerão os temas para a reunião. Para selecionar um ou mais desses temas, basta clicar com o botão esquerdo do mouse na opção desejada, manter o botão pressionado, arrastar para o espaço ao lado denominado “Selecionados” e soltar.

Saúde Campinas
 CADASTRO ▾ AGENDA ▾ ATENDIMENTO ▾ REGULAÇÃO ▾ CONFIGURAÇÃO ▾ FERRAMENTAS ▾
 marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / **Atividade Coletiva** / Cadastrar Atividade Coletiva

DADOS GERAIS
TIPO ATIVIDADE COLETIVA
 PROFISSIONAIS PARTICIPANTES

*** Tipo da Atividade Coletiva**
 * Atividade Coletiva REUNIÃO DE EQUIPE ▾
Temas Para Reunião

- QUESTÕES ADMINISTRATIVAS / FUNCIONAMENTO
- PROCESSOS DE TRABALHO
- DIAGNÓSTICO DO TERRITÓRIO / MONITORAMENTO DO TERRITÓRIO
- PLANEJAMENTO / MONITORAMENTO DAS AÇÕES DA EQUIPE
- DISCUSSÃO DE CASO / PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR
- EDUCAÇÃO PERMANENTE
- OUTROS

*** Selecionados**

Como exemplo, selecionamos o tema: Planejamento/Monitoramento das Ações da Equipe.

Saúde Campinas
 CADASTRO ▾ AGENDA ▾ ATENDIMENTO ▾ REGULAÇÃO ▾ CONFIGURAÇÃO ▾ FERRAMENTAS ▾
 marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / **Atividade Coletiva** / Cadastrar Atividade Coletiva

DADOS GERAIS
TIPO ATIVIDADE COLETIVA
 PROFISSIONAIS PARTICIPANTES

*** Tipo da Atividade Coletiva**
 * Atividade Coletiva REUNIÃO DE EQUIPE ▾
Temas Para Reunião

- QUESTÕES ADMINISTRATIVAS / FUNCIONAMENTO
- PROCESSOS DE TRABALHO
- DIAGNÓSTICO DO TERRITÓRIO / MONITORAMENTO DO TERRITÓRIO
- DISCUSSÃO DE CASO / PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR
- EDUCAÇÃO PERMANENTE
- OUTROS

*** Selecionados**

PLANEJAMENTO / MONITORAMENTO DAS AÇÕES DA EQUIPE

Caso você escolha uma das quatro últimas opções: Educação em Saúde, Atendimento em Grupo, Avaliação/Procedimento Coletivo e Mobilização Social, será necessário selecionar o Público Alvo e a Prática/Temas para Saúde, conforme tela abaixo. Para isso, clique com o botão esquerdo do mouse na opção desejada, mantenha o botão pressionado, arraste para os espaços à direita denominados “Selecionados” e solte.

Tipo da Atividade Coletiva

Atividade Coletiva EDUCACAO EM SAUDE

Público Alvo

COMUNIDADE EM GERAL

CRIANÇA 0 A 3 ANOS

CRIANÇA 4 A 5 ANOS

CRIANÇA 6 A 11 ANOS

ADOLESCENTE

MULHER

GESTANTE

HOMEM

FAMÍLIA

IDOSO

MÃES E PAIS

PESSOAS COM DOENÇAS CRÔNICAS

USUÁRIO DE TABACO

USUÁRIO DE ÁLCOOL

USUÁRIO DE OUTRAS DROGAS

PESSOAS DE SOFRIMENTO MENTAL / SAÚDE MENTAL

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO

OUTROS

Selecionados

Práticas / Temas Para Saúde

ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL

APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR

SAÚDE OCULAR

AUTOCUIDADO DE PESSOAS COM DOENÇAS CRÔNICAS

CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

SAÚDE DO TRABALHADOR

DEPENDÊNCIA QUÍMICA (TABACO, ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS)

ENVELHECIMENTO (CLIMATÉRIO, ANDROPAUSA, ETC.)

ESCOVAÇÃO DENTAL SUPERVISIONADA

PLANTAS MEDICINAIS / FITOTERAPIA

PRÁTICAS CORPORAIS / ATIVIDADE FÍSICA

PRÁTICAS CORPORAIS E MENTAIS EM PIC

PREVENÇÃO DA VIOLÊNCIA E PROMOÇÃO DA CULTURA DA PAZ

SAÚDE AMBIENTAL

SAÚDE BUCAL

SAÚDE MENTAL

SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA

SEMANA SAÚDE NA ESCOLA

AGRAVOS NEGLIGENCIADOS

ANTROPOMETRIA

OUTROS

SAÚDE ADITIVA

DESENVOLVIMENTO DA LINGUAGEM

VERIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO VACINAL

PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO TABAGISMO SESSÃO 1

PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO TABAGISMO SESSÃO 2

PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO TABAGISMO SESSÃO 3

PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO TABAGISMO SESSÃO 4

Selecionados

Em seguida, clique na última aba: “Profissionais Participantes”. Nessa aba, é possível acrescentar outros profissionais que participarão da atividade coletiva, além do profissional responsável pela mesma; no entanto, nessa etapa não há campos obrigatórios.





[CADASTRO](#) ▾ [AGENDA](#) ▾ [ATENDIMENTO](#) ▾ [REGULAÇÃO](#) ▾ [CONFIGURAÇÃO](#) ▾ [FERRAMENTAS](#) ▾

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / **Atividade Coletiva** / Cadastrar Atividade Coletiva

DADOS GERAIS
 TIPO ATIVIDADE COLETIVA
PROFISSIONAIS PARTICIPANTES

Profissionais Participantes

Profissional 

Cartão SUS	Nome	CBO	Vínculo

Para finalizar a criação da atividade coletiva, clique em “Gravar”.




Secretaria Municipal de Saúde
16.12 - 0

[CADASTRO](#) ▾ [AGENDA](#) ▾ [ATENDIMENTO](#) ▾ [REGULAÇÃO](#) ▾ [CONFIGURAÇÃO](#) ▾ [FERRAMENTAS](#) ▾
 [NOTÍCIAS](#) [SAI](#)

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / **Atividade Coletiva** / Cadastrar Atividade Coletiva

DADOS GERAIS
 TIPO ATIVIDADE COLETIVA
PROFISSIONAIS PARTICIPANTES

Profissionais Participantes

Profissional 

☒ Excluir

Cartão SUS	Nome	CBO	Vínculo

Gravar **Cancelar**

Na sequência, inicie o segundo passo do processo de criação da atividade coletiva.

2 – Realizar a inclusão das vagas por horário

Para realizar a inclusão das vagas por horário, clique na aba: “Configuração”.



Secretaria Municipal de Saúde
16.12 - 0

CADASTRO ▾ AGENDA ▾ ATENDIMENTO ▾ REGULAÇÃO ▾ **CONFIGURAÇÃO ▾** FERRAMENTAS ▾

NOTÍCIAS SAIB

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / Módulo Atendimento / Atividade Coletiva / Pesquisa de Atividade Coletiva

Nome Contém
Profissional Responsável

Consultar Limpar

Foram encontrados 0 registros.

Nome Profissional Responsável

Adicionar Alterar Excluir

Em seguida, clique em “Programação de Agenda Local” e depois em “Inclusão por Horário”.



CADASTRO ▾ AGENDA ▾ ATENDIMENTO ▾ REGULAÇÃO ▾ **CONFIGURAÇÃO ▾** FERRAMENTAS ▾

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / Módulo Atendimento / Atividade Coletiva

Nome Contém
Profissional Responsável

- Prog. Ag. Local
 - Prog. Ag. Regulada
 - Criação da CMC
 - Configurações da CMC
 - Criação da CIH
 - Configurações da CIH
 - Tabelas
 - Rotinas
 - Tipos de Atendimento
 - Acesso Usuários CMC
 - Acesso Unid. Exec. CMC
 - Acesso ao Sistema (SCAI)
 - Programas
- Renovação da Agenda
 - Consulta e Manutenção
 - Inclusão por Horário
 - Inclusão por Vaga
 - Análise
 - Impedimento
 - Tarefas em Andamento

Foram encontrados 0 registros.

Nome Profissional Responsável

Na tela seguinte, clique na bolinha ao lado de “Atividade Coletiva” e, na sequência, na lupinha ao final desse campo.

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / CONFIGURAÇÃO / Prog.Ag.Local / Inclusão por horário

Perfil da Agenda

☐ Profissional
☐ Equipamento
☒ Atividade Coletiva

Número do cartão _____ Nome do profissional _____

Profissional responsável _____

* Especialidade

* Período de Vigência da Programação

De _____ Até _____

Configurações para geração da grade

* Horário

De _____ até _____

* Dias da semana

☐ Segunda-feira☐ Terça-feira☐ Quarta-feira☐ Quinta-feira

* Período de Liberação de Vagas

_____ dias

* Quantidade de dias para o Bloqueio no Agendar

* Período de Reposição de Vagas

30 dias

Ao clicar na lupinha, aparecerá a tela abaixo na qual será realizada a busca da atividade coletiva criada anteriormente. Digite o nome da atividade coletiva e clique em “Consultar”, depois clique na bolinha ao lado do nome da atividade coletiva (no nosso exemplo: Atividade Coletiva – Treinamento) e depois em “Selecionar”.

SIGA SAÚDE

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / Módulo Atendimento / Atividade Coletiva / Pesquisa de Atividade Coletiva

Nome Contém **ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO**

Profissional Responsável _____

Consultar Limpar

Foram encontrados 1 registros.

Nome	Profissional Responsável
<input checked="" type="checkbox"/> ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO	_____

Selecionar

Após selecionar a atividade coletiva, preencha os campos abaixo; os que estão em vermelho e com asterisco são obrigatórios. Note que a quantidade máxima de participantes, descrita na etapa anterior “Criar Atividade Coletiva”, já aparece nessa tela.

Em seguida, clique em “Gerar Grade de Horários”.

Perfil de Agenda

☐ Profissional

☐ Equipamento

☒ Atividade Coletiva

ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO

Número do cartão

Nome do profissional

Profissional responsável

Máximo de participantes: 10 pacientes

Responsável pelo grupo

* Especialidade: ENFERMEIRA

* Período de Vigência da Programação: De 01/06/2017 Até 01/07/2017

Coleta de Exame

* Horário: De 08:00 até 12:00

* Dias da semana: ☐ Segunda-feira ☒ Quarta-feira ☒ Sexta-feira ☐ Terça-feira ☐ Quinta-feira ☐ Sábado ☐ Domingo

* Período de Liberação de Vagas: 30 dias

* Período de Reposição de Vagas: 0 dias

* Quantidade de dias para o Bloqueio no Agendamento de Pacientes: 0 dias

Observações

Recomendações

☐ Tolerância antecedência

Tempos médios por atendimento

	Duração
* CUIDADO CONTINUADO	30 min
* DEMANDA IMEDIATA	30 min
* DEMANDA AGENDADA	30 min

Gerar grade de horários



Atenção:

- O “Período de Vigência” da agenda deve ser igual a soma dos dias preenchidos em “Período de Liberação de Vagas” com o “Período de Reposição de Vagas”;
- Ao preencher o Campo “Período de Reposição de Vagas”, a agenda não poderá ser renovada até que termine o tempo que foi estipulado nesse campo, a menos que você o altere na configuração da agenda;
- Ao preencher o campo “Quantidade de dias para o Bloqueio no Agendamento de Pacientes”, a agenda estará sempre bloqueada no período descrito nesse campo. Por exemplo, se você colocar que a agenda deve ficar bloqueada por 5 dias e hoje for 20/12/16 a agenda estará bloqueada do dia 20 até dia 24/12, no dia 21/12/16 a agenda estará bloqueada do dia 21 até o dia 25/12, no dia 22/12/16 a agenda estará bloqueada do dia 22 até 26/12 e assim, consecutivamente.

Ao gerar a grade de horários, aparecerá a tela abaixo. Note que os dias da semana em que a atividade coletiva foi programada estão em azul. No nosso exemplo, é a quarta-feira e a sexta-feira.

Perfil da Programação			
Atividade Coletiva	ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO		
Tipo da escala	Horário	Coleta de exame	Não
Especialidade	ENFERMEIRA	Sub-especial.	
Período	De 01/06/2017 até 01/07/2017	Horário	De 08:00 até 12:00

Descrição da População Alvo						
			Quarta		Sexta	
Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado

Visualize o procedimento posicionando a seta do mouse no horário desejado

Legenda

30 min	CUIDADO CONTINUADO	30 min	DEMANDA IMEDIATA	30 min	DEMANDA AGENDADA
--------	--------------------	--------	------------------	--------	------------------

[Voltar](#)
[Gravar](#)

Em seguida, clique em um dia da semana que está em azul e aparecerá uma janela com informações para serem preenchidas com os dados da atividade coletiva.

SIGA SAÚDE

Tempos Médios Configurados

CUIDADO CONTINUADO	30 min
DEMANDA IMEDIATA	30 min
DEMANDA AGENDADA	30 min

Configuração da Grade Corrente (Quarta-Feira - Das 08:00 às 12:00)

Procedimento

Tipo Atendimento <selecionar>

Horário Inicial 08:00

Quant. Atendimento [incluir](#)

Cód.	Proced.	Tipo Atendim.	Quant.	Hora Inicial	Hora Final

Configuração de Outras Grades

Copiar para Quarta-feira [ok](#)

[Continuar](#)

Primeiro, vamos selecionar o “Procedimento” que será realizado na atividade coletiva. Para isso, clique na lupinha ao final do campo: Procedimentos.


SIGA SAÚDE

Tempos Médios Configurados

CUIDADO CONTINUADO	30 min
DEMANDA IMEDIATA	30 min
DEMANDA AGENDADA	30 min

Configuração da Grade Corrente (Quarta-Feira - Das 08:00 às 12:00)

Procedimento

Tipo Atendimento: <selecionar> 

Horário Inicial: 08:00

Quant. Atendimento: [incluir](#)

Cód.	Proced.	Tipo Atendim.	Quant.	Hora Inicial	Hora Final

Configuração de Outras Grades

Copiar para: Quarta-feira [ok](#)

[Continuar](#)

Na tela seguinte, digite o procedimento desejado no campo “Procedimento” e clique em “Consultar”. Clique na bolinha ao lado do procedimento escolhido e em seguida, em “Confirmar”.

Código

Procedimento

[Consultar](#) [Limpar](#)

Foram encontrados 3 registros.

PÁGINA 1

	Código	Procedimento
<input checked="" type="radio"/>	0101010010	ATIVIDADE EDUCATIVA / ORIENTACAO EM GRUPO NA ATENCAO BASICA
<input type="radio"/>	0101010028	ATIVIDADE EDUCATIVA / ORIENTACAO EM GRUPO NA ATENCAO ESPECIALIZADA
<input type="radio"/>	0102020027	ATIVIDADE EDUCATIVA EM SAÚDE DO TRABALHADOR

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Na sequência, clique na setinha ao lado de “Tipo de Atendimento” e selecione um dos três tipos: Cuidado Continuado, Demanda Imediata ou Demanda Agendada.

The screenshot shows the 'SIGA SAÚDE' application window. At the top, there's a section 'Tempos Médios Configurados' with three rows: 'CUIDADO CONTINUADO' (30 min), 'DEMANDA IMEDIATA' (30 min), and 'DEMANDA AGENDADA' (30 min). Below this is the 'Configuração da Grade Corrente (Quarta-Feira - Das 08:00 às 12:00)'. The 'Procedimento' field is '010101001'. The 'Atividade' field is 'ATIVIDADE EDUCATIVA / ORIENTACAO EM GRUPO NA ATENCAO B.'. The 'Tipo Atendimento' dropdown is open, showing options: '<selecionar>', 'CUIDADO CONTINUADO', 'DEMANDA IMEDIATA', and 'DEMANDA AGENDADA'. A red arrow points to the dropdown arrow, and a red bracket highlights the menu options. The 'Horário Inicial' field is empty. The 'Quant. Atendimento' field is empty. Below the configuration fields is a table with columns: 'Cód.', 'Proced.', 'Tipo Atendim.', 'Quant.', 'Hora Inicial', and 'Hora Final'. At the bottom, there's a 'Continuar' button.

Em seguida, preencha o campo “Quant. Atendimento” e clique em “incluir”.

The screenshot shows the same 'Configuração da Grade Corrente' window. The 'Tipo Atendimento' is now set to 'CUIDADO CONTINUADO'. The 'Horário Inicial' field is '08:00'. The 'Quant. Atendimento' field is highlighted with a red oval, and the 'incluir' button is visible next to it. The table at the bottom is still empty.

Atenção: se na primeira etapa “Criação da atividade coletiva”, você informou que a quantidade máxima será de, por exemplo, de 10 pessoas e nesse campo “Quant. Atendimento” você marcar 1, sua agenda de atividade coletiva será composta de um horário com 10 vagas (por exemplo: horário às 08:00 com 10 vagas); caso nesse campo “Quant. Atendimento” você marcar 2, sua agenda de atividade coletiva será composta de dois horários com 10 vagas cada uma (por exemplo: horário às 08:00 e às 08:30 com 10 vagas em cada horário) e assim, sucessivamente. **Por isso, atenção nessa etapa para não gerar uma agenda com mais vagas que as que você realmente deseja.**

Após clicar em incluir, os dados preenchidos anteriormente, aparecerão abaixo. Caso perceba algum erro, você poderá clicar em alterar para mudar o que deseja corrigir ou em excluir, caso queria recomençar essa etapa.

SIGA SAÚDE

Configuração da Grade Corrente (Quarta-Feira - Das 08:00 às 12:00)

Procedimento: 010101001
 ATIVIDADE EDUCATIVA / ORIENTACAO EM GRUPO NA ATENCAO B.

Tipo Atendimento: <selecionar>

Horário Inicial: 08:30

Quant. Atendimento: 1 [incluir](#)

Cód.	Proced.	Tipo Atendim.	Quant.	Hora Inicial	Hora Final	
010101001	ATIVIDADE EDUCATIVA / ORIENTACAO EM GRUPO NA ATENCAO BASICA	CUIDADO CONTINUADO	1	08:00	08:30	alterar excluir

Configuração de Outras Grades

Copiar para: Quarta-feira [ok](#)

Caso essa configuração seja igual para os outros dias da semana, basta clicar na setinha ao final do campo “Copiar para”, selecionar o outro dia da semana e clicar em “ok”.

SIGA SAÚDE

Configuração da Grade Corrente (Quarta-Feira - Das 08:00 às 12:00)

Procedimento: 010101001
 ATIVIDADE EDUCATIVA / ORIENTACAO EM GRUPO NA ATENCAO B.

Tipo Atendimento: <selecionar>

Horário Inicial: 08:30

Quant. Atendimento: 1 [incluir](#)

Cód.	Proced.	Tipo Atendim.	Quant.	Hora Inicial	Hora Final	
010101001	ATIVIDADE EDUCATIVA / ORIENTACAO EM GRUPO NA ATENCAO BASICA	CUIDADO CONTINUADO	1	08:00	08:30	alterar excluir

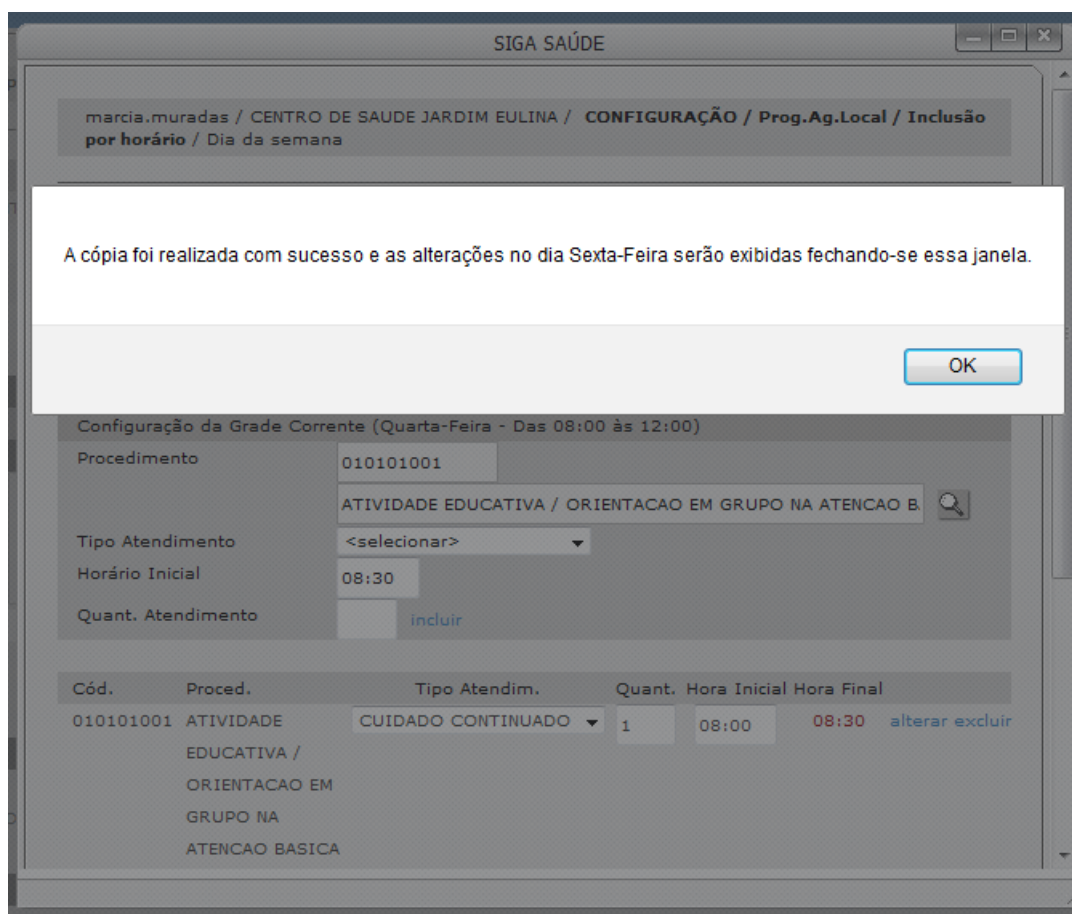
Configuração de Outras Grades

Copiar para: Quarta-feira [ok](#)

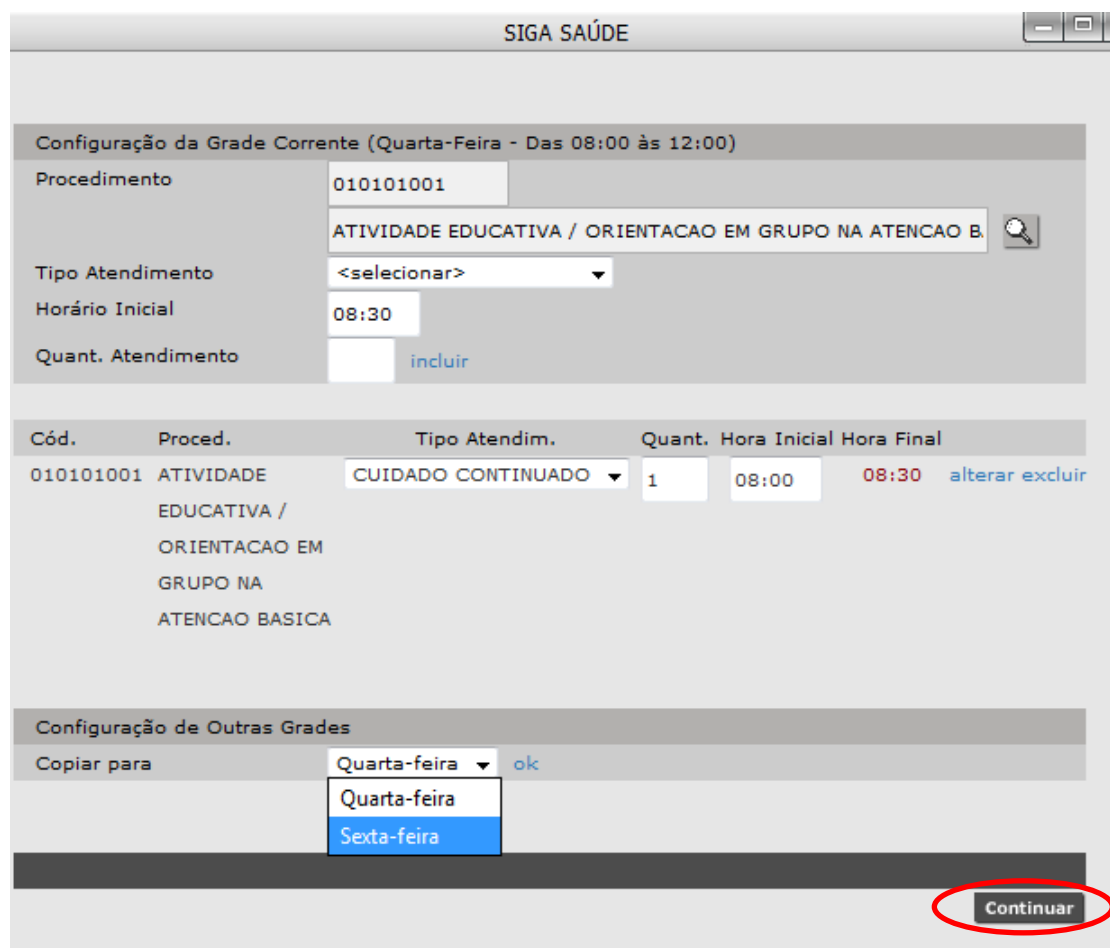
Sexta-feira

[Continuar](#)

Então, aparecerá uma mensagem informando que a cópia foi realizada com sucesso. Clique em “OK”.



Em seguida, clique em “Continuar”.



Perceba que a grade de horários aparecerá abaixo dos dias da semana. Para finalizar essa etapa, clique em “Gravar”.

ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO			
Horário		Coleta de exame	Não
ENFERMEIRA		Sub-especial.	
De 01/07/2017 até 01/08/2017		Horário	De 08:00 até 12:00

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
		08:00 - 08:30 Qtde: 1		08:00 - 08:30 Qtde: 1

Apontando a seta do mouse no horário desejado

30 min	CUIDADO CONTINUADO	30 min	DEMANDA IMEDIATA	30 min	DEMANDA AGENDADA
--------	--------------------	--------	------------------	--------	------------------

[Voltar](#)
[Gravar](#)



Aparecerá uma mensagem indicando que a programação foi inserida com sucesso.



CADERNO CADASTRO AGENDA ATENDIMENTO REGULAÇÃO
marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / Mensagem
<p>• Programação inserida com sucesso.</p>

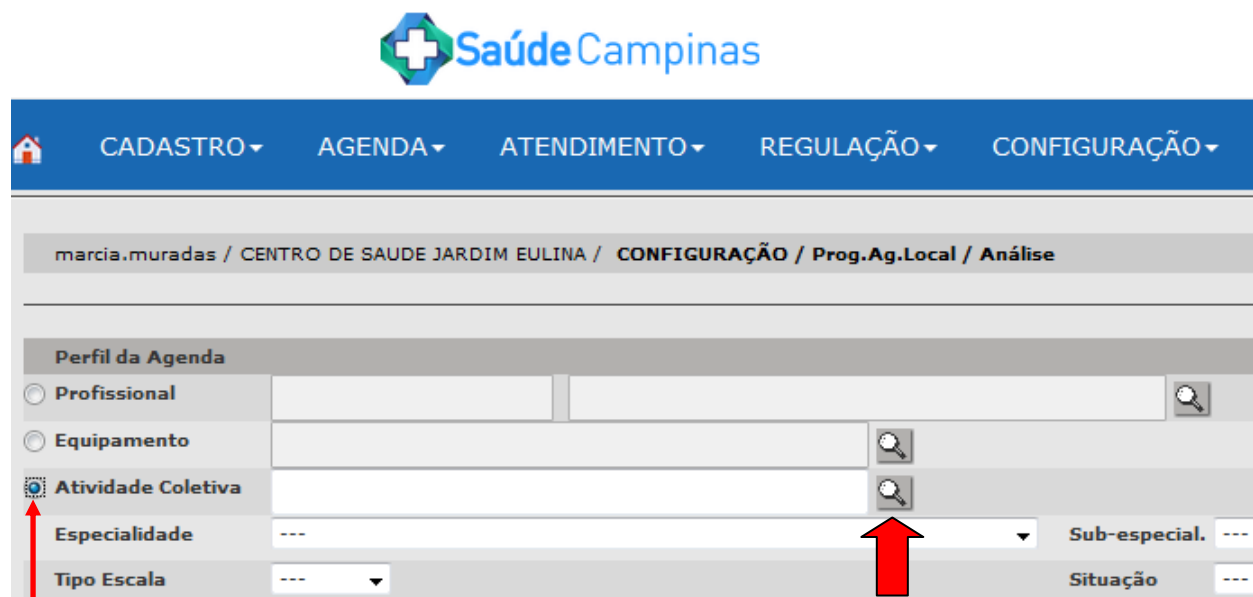
Em seguida, iniciaremos o último passo para criação da atividade coletiva.

3 - Análise da agenda criada

Para realizar a análise da agenda criada, clique na aba “Configuração”. Em seguida, “Programação de Agenda Local” e depois em “Análise”.



Na tela seguinte, clique na bolinha ao lado de “Atividade Coletiva” e na lupinha ao final desse campo, para selecionar a agenda de atividade coletiva desejada.



Na janela seguinte, escreva o nome da atividade coletiva e clique em “Consultar”. Na sequência, clique na bolinha ao lado do nome da atividade coletiva e depois em “Selecionar”.

SIGA SAÚDE

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / Módulo Atendimento / Atividade Coletiva / Pesquisa de Atividade Coletiva

Nome Contém **ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO**

Profissional Responsável

Consultar **Limpar**

Foram encontrados 1 registros.

PÁGINA 1

Nome	Profissional Responsável
<input checked="" type="checkbox"/> ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO	

Selecionar

Em seguida, clique em “Consultar”.

Perfil da Agenda

☐ Profissional

☐ Equipamento

☒ Atividade Coletiva

ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO

Especialidade --- Sub-especial. ---

Tipo Escala --- Situação ---

Período De Até

Horário De Até

Dia da Semana

☐ Segunda-feira ☐ Quarta-feira

☐ Terça-feira ☐ Quinta-feira

Consultar **Limpar**

Abaixo dessa tela, aparecerá a atividade coletiva com alguns dados de configuração, como a Especialidade, a Data inicial e Final, Hora Inicial e Final e com situação Pendente. Para visualizar os outros dados de configuração, clique no quadradinho que está abaixo de “Hora Inicial”.

Atividade Coletiva: ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO

Especialidade: --- Sub-especial.: ---

Tipo Escala: --- Situação: ---

Período: De --- Até ---

Horário: De --- Até ---

Dia da Semana:
☐ Segunda-feira
☐ Terça-feira
☐ Quarta-feira
☐ Quinta-feira
☐ Sexta-feira
☐ Sábado
☐ Domingo

Foram encontrados 1 registros.

Consultar

Atividade Coletiva	Especialidade	Data Inicial	Data Final	Hora Inicial	Hora Final	Situação	Operação em andamento?
ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO	ENFERMEIRA	01/07/2017	01/08/2017	08:00	12:00	Pendente	Não

Ao clicar no quadradinho que está abaixo de “Hora Inicial”, aparecerá uma janela com os outros dados de configuração, conforme figura abaixo.

SIGA SAÚDE

Perfil da Programação

Atividade: ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO

Coletiva

Tipo da escala: Horário

Coleta de exame: Não

Especialidade: ENFERMEIRA

Sub-especial.: ---

Período de: De 01/07/2017 até 01/08/2017

Quantidade de dias: 0 dias

Vigência da Programação: para o Bloqueio no Agendamento de Pacientes

Período de liberação de vagas: 30 dias

Período de reposição de vagas: 0 dias

Horário: De 08:00 até 12:00

Status: Pendente

Observações

Recomendações

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
			08:00 - 08:30 Qtde: 1		08:00 - 08:30 Qtde: 1	

Visualize o procedimento posicionando a seta do mouse no horário desejado

Legenda

30 min CUIDADO CONTINUADO

30 min DEMANDA IMEDIATA

30 min DEMANDA AGENDADA

Fechar

Após verificar os itens de configuração, você terá três opções: se todos os itens estiverem corretos, você irá “Aprovar” a agenda para a atividade coletiva criada, mas se houver algum item que precise ser alterado ou a atividade tenha sido suspensa, você poderá “Rejeitar” ou “Cancelar” a agenda.

- Para Aprovar, selecione a agenda da atividade coletiva e clique em “Aprovar”.

Atividade Coletiva	Especialidade	Data Inicial	Data Final	Hora Inicial	Hora Final	Situação	Operação em andamento?
<input type="checkbox"/> ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO	ENFERMEIRA	01/07/2017	01/08/2017	08:00	12:00	Pendente	Não

Legenda							
Aprovada	Grades aprovadas pelo gerente					Cancelada	Grades canceladas pelo gerente
Pendente	Grades pendentes de aprovação pelo gerente					Rejeitada	Grades rejeitadas pelo gerente

Aprovar
Rejeitar
Cancelar

Na tela seguinte, clique em “Gravar”.

As programações a seguir serão aprovadas						
Atividade Coletiva	Especialidade	Data Inicial	Data Final	Hora Inicial	Hora Final	Situação
ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO	ENFERMEIRA	01/07/2017	01/08/2017	08:00	12:00	Pendente
Ⓢ As novas configurações terão efeito a partir do início da vigência						

Gravar
Voltar

Então, aparecerá uma mensagem confirmando a realização dessa operação.



CADASTRO ▾
 AGENDA ▾
 ATENDIMENTO ▾
 REGULAÇÃO ▾
 CONFIGURAÇÃO ▾

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / Mensagem

• Operação realizada com sucesso.

Aguarde cerca de cinco minutos para que a agenda da atividade coletiva criada esteja disponível para agendamentos. Para consultar se a agenda está liberada, selecione novamente a atividade coletiva e clique em “Consultar”, se em Situação aparecer “Aprovada” e em “Operação em andamento” aparecer “Não” a agenda já estará disponível para agendamentos.


Atividade Coletiva	Especialidade	Data Inicial	Data Final	Hora Inicial	Hora Final	Situação	Operação em andamento?
ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO	ENFERMEIRA	01/08/2017	01/09/2017	08:00	12:00	Aprovada	Não

- Para Rejeitar, selecione a agenda da atividade coletiva criada e clique em “Rejeitar”.

<input type="checkbox"/> Atividade Coletiva	Especialidade	Data Inicial	Data Final	Hora Inicial	Hora Final	Situação	Operação em andamento?
<input checked="" type="radio"/> ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO	ENFERMEIRA	01/07/2017	01/08/2017	08:00	12:00	Pendente	Não
Legenda Aprovada Grades aprovadas pelo gerente Pendente Grades pendentes de aprovação pelo gerente Cancelada Grades canceladas pelo gerente Rejeitada Grades rejeitadas pelo gerente							
						Aprovar	Rejeitar
						Cancelar	



Na tela seguinte, clique em “Gravar”.


Secretaria Municipal de Saúde
16.12 - 0

CADASTRO ▾ AGENDA ▾ ATENDIMENTO ▾ REGULAÇÃO ▾ CONFIGURAÇÃO ▾ FERRAMENTAS ▾ NOTÍCIAS

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / CONFIGURAÇÃO / Prog.Ag.Local / Análise / Confirmar

As programações a seguir serão rejeitadas

Atividade Coletiva	Especialidade	Data Inicial	Data Final	Hora Inicial	Hora Final	Situação
ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO	ENFERMEIRA	01/07/2017	01/08/2017	08:00	12:00	Pendente

Justificativa
 Justificativa

Gravar **Voltar**

Na sequência, aparecerá uma mensagem confirmando essa operação.



CADASTRO ▾ AGENDA ▾ ATENDIMENTO ▾ REGULAÇÃO ▾ CONFIGURAÇÃO ▾ FE

marcia.muradas / CENTRO DE SAUDE JARDIM EULINA / Mensagem

• Operação realizada com sucesso.

- Para Cancelar, selecione a agenda de atividade coletiva e em seguida clique no botão “Cancelar”.

<input type="checkbox"/> Atividade Coletiva	Especialidade	Data Inicial	Data Final	Hora Inicial	Hora Final	Situação	Operação em andamento?
<input checked="" type="radio"/> ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO	ENFERMEIRA	01/07/2017	01/08/2017	08:00	12:00	Pendente	Não
Legenda Aprovada Grades aprovadas pelo gerente Pendente Grades pendentes de aprovação pelo gerente Cancelada Grades canceladas pelo gerente Rejeitada Grades rejeitadas pelo gerente							
						Aprovar	Rejeitar
						Cancelar	



Na tela seguinte, clique em “Gravar”.

As programações a seguir serão aprovadas						
Atividade Coletiva	Especialidade	Data Inicial	Data Final	Hora Inicial	Hora Final	Situação
ATIVIDADE COLETIVA - TREINAMENTO	ENFERMEIRA	01/07/2017	01/08/2017	08:00	12:00	Pendente
Ⓜ As novas configurações terão efeito a partir do início da vigência						

Na sequência, aparecerá uma mensagem confirmando essa operação.

• **Operação realizada com sucesso.**

Atenção:

- Para uma agenda que já esteja aprovada:
 - não é possível que ela seja rejeitada;
 - é possível que seja cancelada;
- Para uma agenda que já esteja rejeitada:
 - não é possível que ela seja aprovada;
 - é possível que seja cancelada e
- Para uma agenda que já esteja cancelada:
 - não é possível que a mesma seja rejeitada, nem aprovada.

Para cancelar uma agenda que já está aprovada, clique na aba “Configuração”, depois em “Programação de Agenda Local” e em seguida em “Análise”, selecione a atividade coletiva e clique em “Cancelar”. A tela a seguir será exibida. Perceba que você poderá escolher quando essa alteração deverá se iniciar: na data da próxima renovação da agenda ou antecipar para a data em que se inicia a agenda. Na sequência, clique em “Gravar”.

As programações a seguir serão canceladas						
Atividade Coletiva	Especialidade	Data Inicial	Data Final	Hora Inicial	Hora Final	Situação
TREINAMENTO 3	ENFERMEIRA	01/07/2017	01/08/2017	13:00	14:00	Aprovada
<input checked="" type="radio"/> As alterações terão efeito na próxima renovação (31/07/2017)						
<input type="radio"/> Antecipar as alterações para <input type="text" value="01/07/2017"/>						

Justificativa

Caso já tenha paciente agendado no mesmo período em que a agenda foi cancelada, o sistema irá informar quem são os pacientes que devem ser remarcados; para isso, clique na aba “Agenda”, em seguida “Agendamento”.



Selecione o “Status” Cancelada e o período de busca. Na sequência, clique na bolinha ao lado do campo “Atividade Coletiva” e depois na lupinha ao final desse campo para selecionar a atividade coletiva desejada.

Críticos de Busca

*Agenda ☒ Local ☐ Regulada ☐ Contra referência

Status CANCELADA

Tipo Atendimento <selecionar>

Unidade Executante

Unidade Solicitante

Perfil da Agenda

☐ Profissional

☐ Equipamento

☒ Atividade Coletiva

Dados do Paciente

Paciente

Dados Gerais

Nro. Agendamento

*Período De 20/12/2016 até 26/12/2016

Especialidade <selecionar>

Procedimento

Dia da Semana ☒ DOM ☒ SEG ☒ TER ☒ QUA ☒ QUI ☒ SEX ☒ SÁB

Abaixo da tela, aparecerão as datas e horários que foram cancelados. Para identificar os pacientes que deverão ser remarcados, clique no quadradinho da data e horário desejados e em seguida em “Visualizar histórico da vaga”.

Foram encontrados 3 registros.

Data/Hora	Número	Atend.	Paciente	Especialidade	Sub.Espec.	Ativ.Grupo	Procedimento
20/12/2016 13:00 (Ter)		C		ENFERMEIRA		TESTE 5	ATIVIDADE EDUCATIVA / ORIENTACAO EM GRUPO NA ATENCAO BASICA
21/12/2016 13:00 (Qua)		C		ENFERMEIRA		TESTE 5	ATIVIDADE EDUCATIVA / ORIENTACAO EM GRUPO NA ATENCAO BASICA
22/12/2016 13:00 (Qui)		C		ENFERMEIRA		TESTE 5	ATIVIDADE EDUCATIVA / ORIENTACAO EM GRUPO NA ATENCAO BASICA

C CUIDADO CONTINUADO **I** DEMANDA IMEDIATA **A** DEMANDA AGENDADA

Agendar Atualizar cadastro Cancelar agendamento
 Consultar agendamento Criar nova vaga Emitir comprovante agendamento
Visualizar histórico da Vaga

Na tela seguinte, aparecerão os pacientes que deverão ser remarcados. Ao clicar no sinal de “+” ao final do campo é possível visualizar o profissional que realizou o cancelamento.

Nome	CNS	Status	Última Alteração	Justificativa
[REDACTED]	[REDACTED]	Remarcar	20/12/2016 09:27	+
[REDACTED]	[REDACTED]	Remarcar	20/12/2016 09:27	+
[REDACTED]	[REDACTED]	Agendado	20/12/2016 09:20	+
[REDACTED]	05000290290000	Agendado	20/12/2016 09:20	+