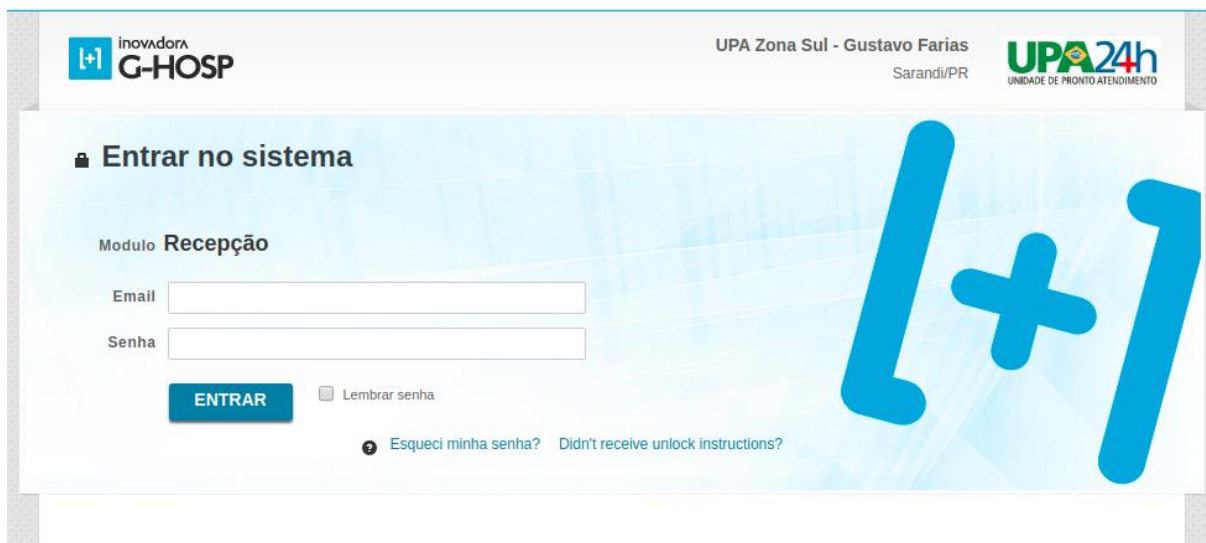


## MANUAL DE ATENDIMENTO DA UPA 24H DE SARANDI - PR MÓDULO: RECEPÇÃO

Através deste manual vamos aprender como recepcionar o paciente na recepção da UPA 24h de Sarandi e encaminhá-lo para atendimento

Primeiramente será necessário acessar o sistema através do link → <http://rc.sarandi.amhil.com.br>

Se você não possui usuário e senha, entre em contato com a administração da UPA ou da Secretaria de Saúde.



The screenshot shows the login interface for the UPA 24h system. At the top left is the 'inovadora G-HOSP' logo. At the top right, it says 'UPA Zona Sul - Gustavo Farias Sarandi/PR' and the 'UPA24h UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO' logo. The main heading is 'Entrar no sistema'. Below it, the module is identified as 'Recepção'. There are two input fields: 'Email' and 'Senha'. A blue 'ENTRAR' button is positioned below the 'Senha' field. To the right of the button is a checkbox labeled 'Lembrar senha'. Below the button, there are two links: 'Esqueci minha senha?' and 'Didn't receive unlock instructions?'. A large blue graphic of '[+]' is on the right side of the login area.

Obs.: É importante saber que o usuário e senha é individual e intransferível e todos os dados alimentados via sistema são possuem rastreabilidade e serão sujeitos à auditoria sempre que os gestores da UPA e Secretaria de Saúde precisarem.

Quando realizar o “login”, aparecerá a confirmação da conexão realizada com sucesso.

✔ Conectado com sucesso.

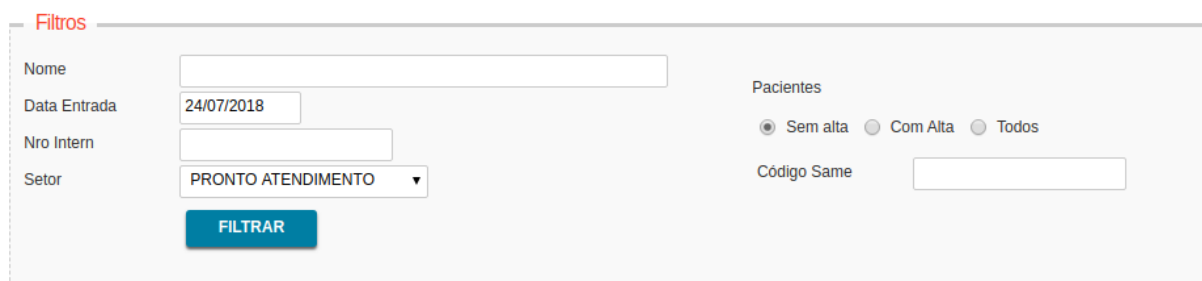
Para acessar os menus basta passar o mouse sobre o menu, e o mesmo abrirá suas opções.

Acesse /Recepção/Ambulatórios



The screenshot shows the G-HOSP system interface. At the top, there are logos for 'inovadora G-HOSP', 'UPA24h UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO', and 'UPA Zona Sul - Gustavo Farias Recepção'. Below the logos is a navigation bar with tabs for 'Recepção', 'Consulta', 'Relatórios', and 'Portaria'. A dropdown menu is open under 'Recepção', listing options: 'Prontuários', 'Ambulatórios', 'Ambulatório dia', 'Internados', 'Altas', 'Nascimentos', 'Alocação atual', 'Situação dos Leitos', and 'Ônibus'. On the left side, there is a sidebar with 'Favoritos' and 'Meus favoritos' sections. The main content area shows a heading 'ando ao G-HOSP.' and a description 'de gestão modularizada e concebida para auxiliar na ge'.

O sistema irá apresentar uma tela onde teremos algumas opções, como: Filtrar os atendimentos já realizados (Nome, Data de Entrada e Setor) e Realizar o Novo Atendimento.



The 'Filtros' section contains the following fields and options:

- Nome: Text input field.
- Data Entrada: Date input field with value '24/07/2018'.
- Nro Intern: Text input field.
- Setor: Dropdown menu with value 'PRONTO ATENDIMENTO'.
- Pacientes: Radio buttons for 'Sem alta' (selected), 'Com Alta', and 'Todos'.
- Código Same: Text input field.
- FILTRAR: Blue button.

Além é claro de visualizar os pacientes já inseridos em forma de lista (Conforme tabela abaixo).



The screenshot shows a table with the following data:

Nome	Prontuario	Nro Intern	Data	Hora	Setor	Convenio	Medico
EDUARDO MOLINA SCHADE	20	723	24/07/2018	15:33	PRONTO ATENDIMENTO	SUS	SISAMHIL E SOS
URIEL MORI VANSO	27	721	24/07/2018	10:31	PRONTO ATENDIMENTO	SUS	Hevila Giroto Nazari
HEVILA GIROTTI NAZARI	236	720	24/07/2018	09:46	PRONTO ATENDIMENTO	SUS	Hevila Giroto Nazari

Para iniciar um novo atendimento, clique em "Novo Atendimento".

**NOVO ATENDIMENTO**

Após essa ação o sistema pedirá para que você possa selecionar o nome do paciente que será atendido, preenchendo os filtros em tela.

## Lista de pacientes

**Filtros**

Pacientes da Agenda

Nome:  NOME DO PACIENTE Marque o check antes do campo, para procurar em qualquer parte do nome

Dt. nascimento:  CNS:

Nome mãe:  RG:

Prontuário:  CPF:

Código Same:

**BUSCAR** **LIMPAR FILTRO**

Após a busca ser realizada, mostrará a identificação do paciente desejado.

Nome	Data nascimento	Nome mae	Fone	CNS	Prontuario
RENATO DE OLIVEIRA	18/03/1988	ELZA GONCALVES DE OLIVEIRA	984049516	831407793450008	19

Caso o paciente não possua cadastro, teremos a opção de cadastrá-lo, através do botão "Novo Paciente".

**NOVO PACIENTE**

Será necessário o mínimo de dados para o cadastramento do mesmo (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nacionalidade e Endereço atual). Nos casos de pacientes residentes de Sarandi - PR

Obs.: Aconselhamos a manter os caracteres em MAIÚSCULO, respeitando assim um padrão para todos os cadastros.

Para realizar o atendimento, apenas será necessário selecioná-lo, clicando no meu nome. Neste momento o sistema abrirá o registro cadastral do mesmo, pois o fluxo de atendimento do sistema se obriga a validar os dados mínimos cadastrais do mesmo, antes do atendimento, portanto poderemos visualizar os dados em tela e no final da mesma veremos um botão "Atender" (Conforme imagem).

Ainda veremos em tela algumas informações, como Alertas para os pacientes e o histórico de atendimentos.

⚠ -TESTE DE ALERTA

## Alterando dados do paciente

[« Voltar](#)

Último atendimento

Nro Atend.	SI/QL	Convenio	Entrada	Alta	Profissional
719	PRONTO ATENDIMENTO//	SUS	23/07/2018	23/07/2018	SISAMHIL E SOS

LISTAR ATENDIMENTOS

LISTAR PROTUÁRIOS

Nessa seção do cadastros mostra os dados pessoais preenchidos, podendo ser alterado a qualquer momento.

Dados Pessoais

Nome	RENATO DE OLIVEIRA	Prontuário: 19
Nome social		
Data Nasc.	18/03/1988	Idade atual: 30a 4m
Sexo	Masculino (M)	
Nome mãe	ELZA GONCALVES DE OLIVEIRA	
Naturalidade	Sao Paulo (SP) (355030)	
Estado civil	Casado	
Gr. Instrução	3o Grau Completo (00)	
Etnia		
Tipo sangue		
Outros Telefones		
Código same		
Nome pai	WALTER DE OLIVEIRA	
Nacionalidade*	Brasileiro (10)	
Conjuge		
Cor	Branca (01)	
Religião	CATÓLICA APOSTÓLICA ROM...	
Telefone Principal	44	984049516

Obs.: É interessante que em todos os atendimentos os dados sejam confirmados com os pacientes, a fim de manter sempre atualizado os dados dos pacientes.

Nestes campos vemos a parte de Documentos, Endereço e Outros.

**Doctos**

CNS	<input type="text" value="831407793450008"/>	CPF	<input type="text" value="06997968902"/>	Uf.Exp	<input type="checkbox"/>
RG	<input type="text" value="96135181"/>	Dt.Exp	<input type="text"/>	Org.Exp	SSP - Secretaria de Segurança Pública (...)

**Endereço atual**

Cidade	<input type="text" value="Sarandi (PR) (412625)"/>	Tipo Logradouro*	<input type="text" value="Rua (81)"/>
Endereço	<input type="text" value="LOGRADOURO NAO INFORMADO NO CADSUS"/> <a href="#">Buscar pelo CEP</a>	Nº endereço	<input type="text" value="127"/>
Bairro	<input type="text" value="BAIRRO NAO INFORMADO NO CADSUS"/>	Complemento	<input type="text"/>
CEP	<input type="text" value="87013005"/> <a href="#">Buscar CEP pelo endereço</a>		

**Outros**

Local trabalho	<input type="text"/>	Profissão	<input type="text"/>
Cbo	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>

Após a confirmação e/ou alteração dos dados do paciente clicamos em “Atender”

**ATENDER**

Neste ponto vamos preencher alguns dados relativos ao atendimento do paciente.

Vamos selecionar os campos de acordo com cada atendimento.

Paciente **RENATO DE OLIVEIRA (19)**

CNS **831407793450008**

Data Nasc **18/03/1988**

### Dados do Responsável (\*)

O paciente

Responsável

**NOVO RESPONSÁVEL**

### Dados Atendimento

Data Entrada

Hora Entrada

Carater\*

Médico Responsável\*

Procedimento TUSS

Procedimento SUS

CID Provisório

Setor  [Desbloquear](#)

Clínica

Ao final do preenchimento, iremos “Gravar”.

**GRAVAR**

Após gravar, o sistema mostrará opções de Fichas/Impressos para cada caso.

✔ **Atendimento criado com sucesso.**

## Fichas

[« Voltar](#)

Nome **RENATO DE OLIVEIRA (19)**

Nro Intern **727**

Entrada **24/07/2018 21:38**





Responsável **SOS - SISAMHIL E SOS**

Convênio **SUS**

Setor **PRONTO ATENDIMENTO**

**SOLICITAR EXAMES**

*Para habilitar impressão de etiquetas aqui, marque o parâmetro de impressão de etiquetas na recepção no módulo de Cadastros Gerais.*

- SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIA 
- TERMO DE ALTA A PEDIDO 
- DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 
- FICHA DE ATENDIMENTO 

Para retornar à tela de Ambulatório e recomeçar o processo, basta clicar no “link” na parte de cima da página.

Ou acessar pelo menu.