



**FILA DE ATENDIMENTO E SOAP
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO**

1º PASSO → Digitar seu login (ex: S1234) e sua senha. Clicar em entrar.



2º PASSO → Localizar o ícone:
Dois cliques para entrar.

3º PASSO → Excluir o nome do profissional (apagar o número ou clicar no X na frente do nome).

4º PASSO → A tela irá atualizar e irá aparecer todos os pacientes aguardando atendimento.

Clicar em (marcado em verde).

Fila para atendimento da unidade									
<div> Agenda Passou pela escuta Encaminhado Atendido Imprimir comprovante de comparecimento Realizar escuta Atender Vacinar </div>									
Nome	Nome Social	Tipo atendimento	Data e hora agendamento	Data e hora recepção	Profissional	Tempo geral			
				20/08/2020 10:41:52		02 : 54 hs	-	-	-

5º PASSO → O profissional terá acesso aos dados colhidos na triagem. Clicar na palavra SOAP.

Dados do atendimento

Unidade de saúde: 310 ESF 08 UBS JARDIM PARAISO DR CARLOS MARCELO DE CASTRO

CBO: CBO Profissional: Profissional

Data da recepção: 20/08/2020 10:41:52 Início do atendimento: 20/08/2020 14:01

Recepção: 2426077 Franclle Soares Da Silva, Data: 20/08/2020 10:41:52 Número Atendimento: 20082020 10:41:52 - Franclle Soares Da Silva Escola Inicial: 20082020 10:41:52 - Franclle Soares Da Silva

Folha de rosto

Escuta inicial

Diagnóstico

Procedimentos

Código	Descrição Procedimento
0301040079	ESCUITA INICIAL / ORIENTAÇÃO (ACOLHIMENTO A DEMANDA ESPONTANEA)

Código CIAP2: 44 Descrição Procedimento CIAP2: VACINAÇÃO/MEDICAÇÃO PREVENTIVA

Risco/Vulnerabilidade: Não aguda

Medições:

Peso: Não informado	Altura: 0,0m	IMC:
Perímetro cefálico: Não informado	Temperatura: Não informado	Saturação CO2: Não informado
Pressão arterial: Não informado	Frequência cardíaca: Não informado	Frequência respiratória: Não informado
Glicemia: Não informado	Momento coleta: Não informado	

Problemas/Condições

Situação	Problema/Condição	Data de início	Idade de início	Data de término	Idade término	Atualizado neste atendimento
----------	-------------------	----------------	-----------------	-----------------	---------------	------------------------------

6º PASSO → Preencher o campo Subjetivo

SOAP

Subjetivo

Subjetivo

Motivo da consulta

CIAP2: CIAP2 (Motivo atendimento)

Observação

Código Descrição Observação Excluir

No Subjetivo (parte descritiva) se preenche a queixa do paciente, motivo da consulta e, se houver, histórico familiar e histórico de alguma doença.

- Pode-se colocar algum CIAP (marcado em verde) relacionado à queixa do paciente (em caso de CIAP genérico, a especificação deve ser feita na observação ao lado). Clicar no



7º PASSO → Preencher os campos do Objetivo.

Objetivo

Objetivo

DUM (Data última menstruação)

DUM

Último DUM registrado: DPP:

Antropometria

Peso (Kg) Altura (m) Perímetro cefálico (cm) Perímetro panturrilha (cm) Massa corporal (pH2)

Sinais vitais

Pressão arterial (mmHg) Frequência respiratória (npm) Frequência cardíaca (bpm) Temperatura (°C) Saturação de O2 (%)

Glicemia

Glicemia capilar (mg/dL) Momento da coleta

No Objetivo (parte descritiva) se preenche a observação do profissional (aparência, afeto), achados físicos, dados de exames clínicos e complementares.

- Na parte marcada em verde, é preenchida a DUM (data última menstruação), e a DPP (data provável do parto) é calculada automaticamente. Pode ser preenchido apenas na 1ª consulta onde se constata a gravidez.
- Na parte marcada em roxo, é preenchida somente se o profissional (no momento do atendimento) colher os dados antropométricos, sinais vitais e glicemia, assim como atestar se a vacinação está em dia.
- Na parte marcada em laranja, o profissional vai preencher o exame, e marcar SIM/NÃO em ambos os campos de Avaliado e Solicitado. Depois de preenchido, clicar no . OBS: SOMENTE IRÁ PREENCHER ESSA OPÇÃO SE SOLICITAR OU AVALIAR ALGUM EXAME, NÃO PODENDO SER PREENCHIDO EM NENHUMA OUTRA OCASIÃO.

8º PASSO → Preencher os campos de Avaliação.

Na Avaliação (parte descritiva) se preenche o diagnóstico dado pelo profissional. **Exemplo:** febre alta e dor no atrás dos olhos, o profissional diagnosticou como dengue.

Na Avaliação é **OBRIGATÓRIO** a inserção de pelo menos um CIAP2 ou CID 10. Após preencher um dos dois (ou os dois, que também é permitido), clicar no .

- Não há limites de CIAP2 ou CID10, ou seja, pode-se colocar quantos forem necessários.
- Em casos de CIAP de problemas ativos do paciente (hipertensão, diabetes, gravidez) clicar em “Inserir na lista de problema/condição como ativo” (em verde).

9º PASSO → Preencher o campo de Plano.

Plano

Plano

Intervenção e/ou procedimentos

CIAP2 CIAP2 (Motivo atendimento) Observação

Código	Descrição	Observação	Excluir

No Plano (parte descritiva) se preenche a conduta do atendimento, ou seja, orientações, medicações, procedimentos, exames complementares, educação e promoção da saúde.

10º PASSO → Clicar em FINALIZAR ATENDIMENTO no canto esquerdo da tela.

Folha de rosto

SOAP

Acompanhamentos

Problemas/Condições e alergias

Antecedentes

Prescrição

Histórico de atendimento(s)

Histórico exame

Finalizar atendimento

Preencher os campos marcados abaixo.

- Os campos marcados em vermelho são **OBIGATÓRIOS**.
- Os campos marcados em roxo são **opcionais**.

Tipo do atendimento *

Tipo de atendimento Seleccione...

Atendimento compartilhado com outro profissional

Profissional Profissional CBO CBO

Profissional CBO Excluir

Local do atendimento *

Local de atendimento Seleccione...

Procedimentos *

Procedimento Seleccione... CID 10 Seleccione... Quantidade

Procedimento CID Quantidade Excluir

- Ao preencher um profissional para atendimento compartilhado, clicar no .
- Ao adicionar os procedimentos feitos no atendimento, clicar no .

Racionalidade em saúde (Exceto alopatia/convenção)

☐ Homeopatia
☐ Ayurveda

Desfecho do atendimento *

☐ Agendamento para NASF
☐ Retorno para consulta agendada
☐ Retorno para cuidado continuado/Programado
☐ Agendamento para grupos
☐ Alta do episódio




☐ Encaminhamento para CAPS
☐ Encaminhamento interno no dia
☐ Encaminhamento para serviço especializado
☐ Encaminhamento para internação hospitalar
☐ Encaminhamento para urgência
☐ Encaminhamento para serviço de Atenção domiciliar
☐ Encaminhamento intersetorial

Atenção domiciliar

☐ Modalidade AD1
☐ Modalidade AD2
☐ Modalidade AD3

Liberar cidadão? (Retirar da fila de espera)

Sim

11° PASSO → Clicar no . Depois imprimir o atendimento, clicando em  .