



UNIDADE 3

ATENDIMENTOS COM PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

REGISTRO TARDIO DO ATENDIMENTO

AULA 6

VOCÊ SABIA?

Nessa aula iremos conhecer a funcionalidade **registro tardio de atendimento**, que possibilita ao profissional de saúde tanto transcrever atendimentos que não puderam ser registrados no momento por alguma falha, quanto lançar aqueles que foram realizados fora da Unidade de Saúde.

Assim como a fila para atendimento, o registro tardio aciona a tela de atendimento SOAP, porém respeitando a data informada na inclusão do atendimento.



Mas atenção: conforme regras do e-SUS APS, só é permitido registrar atendimentos retroativos de até 7 (sete) dias úteis.

Siga as etapas a seguir para acessar essa funcionalidade. A tela será carregada em modo de *Localização*.



Nessa tela é obrigatório o preenchimento dos campos *Paciente*, *Local de atendimento*, *Caráter de atendimento*, *Data do atendimento retroativo*, *Hora do atendimento retroativo* e *Justificativa*.

ROTINAS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE REGISTRO TARDIO DO ATENDIMENTO


Com esse material você será capaz de:

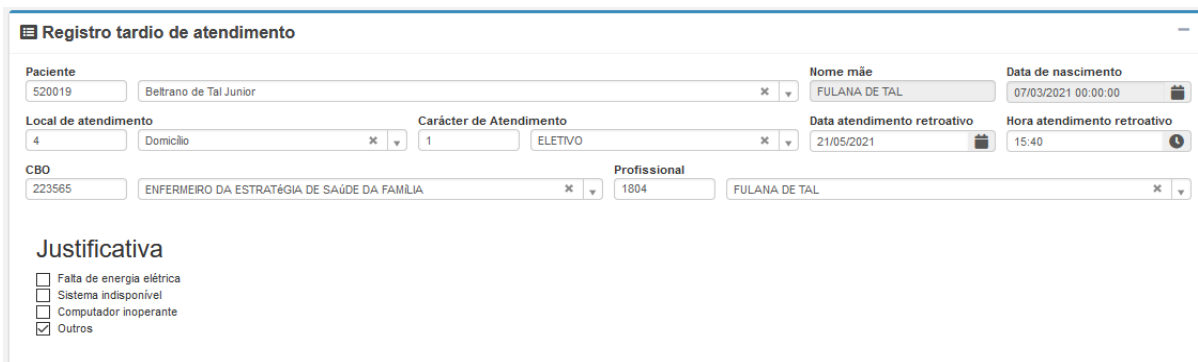
- ☒ Iniciar um atendimento SOAP retroativo (registro tardio).




COMO INICIAR UM ATENDIMENTO RETROATIVO?

Para realizar essa ação os seguintes passos devem ser executados:

1. Com a tela **Registro tardio de atendimento** aberta, habilite a inserção clicando no botão  na barra de ferramentas.
2. Preencha minimamente os campos obrigatórios.



3. Clique em  na barra de ferramentas e, por fim, no botão **Inserir atendimento**. Assim, a tela de atendimento SOAP será carregada em modo de *Inserção*. prossiga com o preenchimento dos campos nessa tela conforme já orientado em aulas anteriores.