

Novembro

: DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 2741/2024 08:40 -03:00.-03 (CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pd076396507472 SIMONE MARIA MACHADO DOS SANTOS - (048-710.009-43) EM 27/11/2024 08:40

POR

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

Módulo Regulação

Departamento de Gestão, Planejamento e Auditoria do SUS

SMSA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE





PROTOCOLO ADMINISTRATIVO – MÓDULO REGULAÇÃO

Araucária, 19 de novembro de 2024.

Versão 1

Página |2 de 56



PODER EXECUTIVO

PREFEITO

Hissam Hussein Dehaini

VICE-PREFEITO

Hilda Lukalski Seima

SECRETÁRIO DE GOVERNO

Franciele de Souza Metka Grebos

Página |3 de 56



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETÁRIO

Bruno Rodelli Mendes Fontes

OUVIDORIA EM SAÚDE

Tatiane Vaz Storrer

DIREÇÃO GERAL

Lourival Brasil Felicio

DIREÇÃO TÉCNICA

Patricia Beleski Carvalho de Oliveira

DIREÇÃO ASSISTENCIAL

Lucas Foltz

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Regina Mendonça de Carvalho

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Carolina de Almeida Torres

HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

Juliana Contini

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

Kelly Rosa Rigoni Lavarias

DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Ana Maria Taborda

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Alexandro André Radin

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E AUDITORIA

Alana Elisabeth Kuntze Ferreira

NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Fernanda Mello Ribeiro



ELABORAÇÃO

Camila Killing Santos – Assessoria Departamento de Planejamento Gestão e Auditoria – DPGA; Marisa Ferraz Gavronski Gawron - Assessoria Direção Assistencial – DA; Simone Maria Machado dos Santos – Coordenação da Central de Regulação Ambulatorial de Araucária – CRA;

Taciany Campos de Lima - Direção de Ciência e Inovação – Secretaria Municipal de Ciência, Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico

Colaboração técnica

Alexsandro Fabiano Zavadniak – Médico Auditor

Andreia Cristina de Brito Cordeiro – Enfermeira Auditora do Núcleo de Auditoria em Saúde

Anderson Aparecido Primo – Coordenador do Núcleo de Auditoria em Saúde

Gabrielle Téo Basílio – Acadêmica de Enfermagem

Nicole dos Santos Silveira – Técnica do IPM

Diagramação e revisão

Direção de Planejamento, Gestão e Auditoria - DPGA

Núcleo de Qualidade em Saúde - NQS

Direção Assistencial – DA



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Passo a passo para gerar relatório de encaminhamentos para especialidades	
exames e procedimentos retornados pelo regulador/auditor para	
correções/adequações2	23
Figura 2: Filtros para gerar relatório de encaminhamentos para ESPECIALIDADES,	
EXAMES E PROCEDIMENTOS retornados pelo regulador/auditor por Unidade/Serviço	
de origem do encaminhamento2	24
Figura 3: Notificação enviada ao profissional solicitante/Unidade/Serviço de origem do	С
encaminhamento2	25
Figura 4: Filtros para gerar relatório de encaminhamentos cancelados pelo regulado. 2	26
Figura 5: Notificação enviada ao profissional solicitante/Unidade/Serviço de origem do	С
encaminhamento2	27
Figura 6: Abertura da notificação enviada ao profissional solicitante para realizar as	
correções/adequações2	28
Figura 7: Tela para realizar as correções/adequações2	29
Figura 8: Filtro para gerar relatório de encaminhamentos devolvidos para	
correção/adequação por profissional solicitante	30
Figura 9: Complementação de dados	30
Figura 10: Como realizar assinatura digital de encaminhamentos realizados	
previamente3	31
Figura 11: Relatório de encaminhamentos que aguardam avaliação/reavaliação pelo	
regulador/auditor	32
Figura 12: Filtro para complemento de dados	34
Figura 13: Alterações através do complemento de dados	35
Figura 14: Passo a passo para gerar relatório de encaminhamentos bloqueados para	
regulação administrativa	37
Figura 15: Histórico de bloqueio	38
Figura 16: Para visualizar agenda dos atendimentos realizados previamente	39
Figura 17: Opções de impressão	39
Figura 18: Inclusão de dados clínicos/justificativa4	11
Figura 19: Filtro para alterações de subespecialidade4	12
Figura 20: Realização da alteração4	13
Figura 21: Justificativa da alteração4	13
Figura 22: Opções de impressão – documentos personalizado4	1 5
Figura 23: Formulário de solicitação de alteração do grau de Prioridade4	1 5
Figura 24: Formulário para preenchimento de Solicitação de Alteração de Prioridade.4	16
Figura 25: Documento da Alteração de Prioridade4	17
Figura 26: Caminho para gerar o relatório de solicitação de alteração do grau de	
prioridade4	18
Figura 27: Caminho para gerar planilha formato excel4	18
Figura 28: Visualizar o formulário de solicitação de alteração do grau de prioridade4	19
Figura 29: Visualizar regulação5	50



Figura 30: Histórico do processo de Regulação	50
Figura 31: Notificação ao profissional solicitante	51
Figura 32. Tela para inserção de encaminhamento	52
n Bara 52. Tela para moerção de encammamento	



LISTA DE FLUXOGRAMAS

Fluxograma 1: Queda de internet	53
Fluxograma 2: Queda de energia elétrica	53
Fluxograma 3: Profissional sem assinatura digital	54



LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Critérios de priorização	17
Quadro 2: Especialidades que passam por regulação técnica da CRA	18
Quadro 3: Exames e procedimentos que passam por auditoria do NAS	19



LISTA DE SIGLAS

- APAC Procedimentos de Alta Complexidade/Custo
- CRA Central de Regulação Ambulatorial
- DPGA Departamento de Planejamento, Gestão e Auditoria
- NAS Núcleo de Auditoria em Saúde
- PNR Política Nacional de Regulação
- PNRS Política Nacional de Regulação do SUS
- SMSA Secretaria Municipal de Saúde de Araucária



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	13
2. INTRODUÇÃO	14
2.1 Central De Regulação Ambulatorial – CRA	14
2.2 Núcleo de Auditoria em Saúde – NAS	15
3.FLUXOS REGULATÓRIOS E DE AUDITORIA	16
3.1 Tipos de Regulação	16
3.1.1 Regulação Administrativa (Filas de Espera)	16
3.1.2 Regulação Técnica	16
3.2 Fluxo da Auditoria (NAS)	16
4.CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO	16
5. MÓDULO REGULAÇÃO	17
5.1 Funcionalidades do Módulo Regulação	18
6. REGULAÇÃO TÉCNICA/AUDITORIA	18
6.1 Especialidades com Regulação Técnica	18
6.2 Exames e Procedimentos Auditados	19
7. ROTINA DE ENCAMINHAMENTO PARA ESPECIALIDADES, EXAMES E PROCEDIMENTOS CO REGULAÇÃO TÉCNICA/AUDITORIA	M 21
7.1 Critérios Avaliados na Regulação Técnica	21
7.2 Critérios Avaliados na Auditoria	21
8. RETORNO AO PROFISSIONAL SOLICITANTE PARA ADEQUAÇÕES DE ENCAMINHAMENTOS COM REGULAÇÃO TÉCNICA/AUDITORIA	22
8.1 Cancelamento De Encaminhamentos	25
9. ROTINA PARA CORREÇÕES/ADEQUAÇÕES DOS ENCAMINHAMENTOS	26
9.1 Notificação de Solicitação de Correção/Adequação de Encaminhamento	27
9.2 Correção/Adequação do Encaminhamento realizada através de relatórios	30
9.3 Correções/Adequações Referente a Assinatura Digital	31
10. CORREÇÕES/ADEQUAÇÕES DE ENCAMINHAMENTOS ANTES DE PASSAR PELO PROCESSO REGULATÓRIO/AUDITORIA) 33
10.1 Complemento de Dados Clínicos/justificativa, alteração do Grau de prioridade e/ou subespecialidade	34
11. CORREÇÕES/ADEQUAÇÕES DE ENCAMINHAMENTOS APÓS PASSAR PELO PROCESSO REGULATÓRIO/AUDITORIA	35
12. REGULAÇÃO ADMINISTRATIVA	36
12.1 Critérios Avaliados na Regulação Administrativa	36

Página |11 de 56



13. COMO GERAR RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTOS PARA ADEQUAÇÕES/CORREÇÕES NAS FILAS COM REGULAÇÃO ADMINISTRATIVA37
14. COMO REALIZAR AS CORREÇÕES/ADEQUAÇÕES NAS FILAS COM REGULAÇÃO ADMINISTRATIVA
14.1 Realização de Assinatura Digital38
14.2 Regularização do Encaminhamento Feito Por Profissional Não Habilitado40
14.3 Complemento de Dados Clínicos/Justificativa em Filas com Regulação Administrativa.40
14.4 Alteração de Subespecialidade41
14.5 Consultas Condicionadas a Realização de exames prévios44
14.6 Justificativa de Falta44
15. SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO GRAU DE PRIORIDADE44
15.1 Rotina Para Gerar Relatório das Solicitações de Alteração do Grau de Prioridade47
15.2 Solicitações de Alteração do Grau de Prioridade Não Aprovadas pela Regulação Técnica 51
16. ENCAMINHAMENTOS DE PRESTADORES EXTERNOS51
17. FLUXOS DE CONTINGÊNCIA52
18. REFERÊNCIAS
19. HISTÓRICO DE REVISÕES



1. APRESENTAÇÃO

Diante da obrigatoriedade legal e moral dos gestores em otimizar a utilização de recursos públicos, ter protocolos estabelecidos ajuda a garantir que os procedimentos sejam realizados de maneira consistente e padronizada, a fim de reduzir a possibilidade de erros e garantir um atendimento de qualidade uniforme para todos os usuários.

Nesse intuito, a Secretaria Municipal de Saúde de Araucária apresenta o **Protocolo Administrativo Módulo Regulação**, que foi desenvolvido considerando a necessidade de apoiar os profissionais de saúde que prestam serviços na Rede Municipal na utilização do sistema IPM.

O departamento responsável pelo processo de regulação em Araucária é nomeado DPGA – Departamento de Planejamento, Gestão e Auditoria e foi instituído no município pela Lei n° 1336/2002, sendo incumbido por elaborar, mediar e acompanhar projetos estratégicos para a organização e execução das ações gestoras da SMSA, em conjunto com os demais departamentos, seja na esfera assistencial ou na esfera orçamentária e financeira.

As informações constantes nesta ferramenta visam auxiliar os profissionais de saúde, estabelecendo fluxo de encaminhamento de Referência/Contra Referência de consultas especializadas e exames de apoio diagnóstico na rede de saúde de Araucária.



2. INTRODUÇÃO

2.1 Central De Regulação Ambulatorial – CRA

A regulação do acesso em saúde, segundo o Ministério da Saúde(2006), é o conjunto de relações, saberes, tecnologias e ações que intermedeiam a demanda dos usuários dos serviços de saúde e o acesso a eles segundo diferentes perfis de demanda e de oferta, estabelecida por meio de ações para a garantia do direito constitucional do acesso à saúde em observância aos princípios constituídos no Sistema Único de Saúde (SUS).

A CRA compõe o Departamento de Planejamento, Regulação e Auditoria – DPGA e atua em conformidade com a Portaria n° 1.559, de 1° de agosto de 2008, que institui a Política Nacional de Regulação em Saúde do SUS (PNRS) do Ministério da Saúde, com objetivo de contribuir para promoção do acesso equânime, universal e integral aos usuários do SUS.

Desta forma cabe à CRA a regulação do acesso dos usuários aos serviços ambulatoriais, incluindo consultas especializadas, exames, terapias, órtese e prótese e cirurgias ambulatoriais, tendo como compromisso garantir uma Rede de Atenção à Saúde efetiva.

A Constituição Brasileira na Seção II, do Art. 196, da Saúde declara que:

(...) A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. (BRASIL, 1988)

Está explícito o dever constitucional do estado, em todas as esferas de governo, de promover entre outras obrigações a integralidade no atendimento à população.

A Portaria nº 1.559 de 1º de Agosto de 2008 estabelece a Política Nacional de Regulação (PNR), com métodos, objetivos, objetos e sujeitos da regulação:

Art. 2º estabelece que as ações devem ser integradas nas três dimensões de atuação.

Item I – declara que a portaria tem como objeto os sistemas municipais e como sujeitos os respectivos gestores.

Item II – o objetivo é garantir a adequada prestação de serviços à população, via adoção de estratégias e micro-diretrizes para a regulação do acesso à assistência à saúde.



Item III – especifica que a abrangência do exercício da autoridade sanitária inclui a regulação médica e deve ser baseada em protocolos que considerem a classificação de risco e demais critérios de priorização.

O Art. 4º declara que dentre as ações contempladas por autoridades sanitárias está a elaboração e incorporação de protocolos de regulação que ordenam fluxos assistenciais.

O Art. 6º declara a obrigatoriedade de cada esfera de governo em implantar e aprimorar processos de trabalho na Regulação de Acesso.

2.2 Núcleo de Auditoria em Saúde – NAS

A implementação do Sistema Municipal de Auditoria do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de Araucária foi um marco significativo ao estabelecer as diretrizes e mecanismos para aprimorar a gestão e a fiscalização dos recursos destinados à saúde. Tal iniciativa foi respaldada pela Lei Municipal nº 1336, promulgada em 1º de julho de 2002, e pelo Decreto Municipal nº 17.394, de 27 de dezembro de 2002, e evidencia o compromisso das autoridades locais com a transparência, a eficácia e a responsabilização no âmbito da saúde pública.

O município de Araucária apresenta uma demanda permanente e crescente por exames de média e alta complexidade, exigindo a participação dos auditores neste processo para garantir a eficiência e eficácia do serviço de saúde pública ofertado no Município.

O setor de auditoria da saúde desempenha um papel crítico na gestão eficiente, na garantia da qualidade, otimização no uso de recursos públicos e na melhoria contínua dos serviços prestados à população.



3.FLUXOS REGULATÓRIOS E DE AUDITORIA

A Central de Regulação Ambulatorial (CRA) pratica dois tipos de fluxos regulatórios, sendo: Administrativo e Técnico.

3.1 Tipos de Regulação

3.1.1 Regulação Administrativa (Filas de Espera)

Os encaminhamentos são avaliados por profissionais de formação de nível técnico/médio, identificam os critérios administrativos do encaminhamento.

3.1.2 Regulação Técnica

Realizada por profissional de nível superior, denominado regulador que tem como papel fundamental a avaliação dos critérios clínicos dos encaminhamentos para consultas especializadas (quadro 2);

3.2 Fluxo da Auditoria (NAS)

No processo de auditoria as análises são realizadas por profissionais de nível médio ou superior, denominados auditores, que avaliam critérios clínicos e administrativos dos encaminhamentos para exames e procedimentos de média e alta complexidade, conforme **quadro 03.**

4.CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

A avaliação dos critérios de priorização dos encaminhamentos são realizados conforme diretrizes e consensos de cada especialidade, conforme o Protocolo de Regulação Ambulatorial – Clínica Médica 2022 <u>acesse aqui.</u>

Embasado nos protocolos de regulação do acesso disponibilizados pelo Ministério da Saúde, do Protocolo de Regulação Ambulatorial – Clínica Médica.

O profissional solicitante avalia a condição clínica do usuário no momento do atendimento e define o grau de prioridade do encaminhamento. Cabe ao regulador decidir com base nos critérios clínicos constantes no encaminhamento pela aprovação, alteração do grau de prioridade ou solicitação de complemento de dados que

Página |16 de 56



justifiquem a prioridade indicada, aplicando o mais adequado para cada caso, conforme quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE		
Classificação IPM	Classificação IPM Grau de Prioridade	
Emergência	Prioridade O. Não deve ser encaminhado para fila ambulatorial	Emergência que necessita do atendimento imediato
Muito Urgente	Prioridade 1	Usuários que necessitam de atendimento especializado prioritário por possíveis/ ou prováveis complicações.
Urgente	Prioridade 2	Usuários que necessitam de atendimento especializado em curto período de tempo.
Pouco Urgente	Prioridade 3	São situações clínicas sem gravidade que necessitam de atendimento especializado eletivo.
Não Urgente	Prioridade 4	Usuários que necessitam de atendimento especializado não prioritário e podem ser acompanhados inicialmente pela APS.

Quadro 1: Critérios de priorização

Fonte: Adaptado do Sistema Nacional de Regulação (SISREG)

ATENÇÃO: Os usuários que se enquadrem no critério clínico <u>emergência</u> não podem, em hipótese alguma, ser inseridos e aguardar em lista de espera ambulatorial, sob pena de graves comprometimentos clínicos e/ou físicos, são quadros clínicos que necessitam de atendimento imediato.

5. MÓDULO REGULAÇÃO

O módulo regulação foi desenvolvido considerando a necessidade de gerenciar e operacionalizar o processo de regulação e auditoria do acesso Ambulatorial, o fluxo



regulatório e de agendamento de consultas, exames e procedimentos de alta complexidade.

A Secretaria Municipal de Saúde de Araucária utiliza para gerenciamento dos encaminhamentos o sistema informatizado IPM, através do módulo regulação, utilizado pela Central de Regulação Ambulatorial (CRA), Núcleo de Auditoria em Saúde (NAS) e toda a Rede de Atenção à Saúde (RAS), onde os encaminhamentos de consultas ambulatoriais especializadas, procedimentos e exames complementares passam pelos processos de regulação e/ou auditoria.

5.1 Funcionalidades do Módulo Regulação

- Processo de regulação de consultas e procedimentos;
- Processo de auditoria de exames e procedimentos de alta complexidade;
- Retorno para correção/adequação de encaminhamentos.

6. REGULAÇÃO TÉCNICA/AUDITORIA

Os fluxos de encaminhamentos que passam por Regulação Técnica (quadro 2) e/ou Auditoria (quadro 3) passarão a ser gerenciados através do Módulo Regulação.

6.1 Especialidades com Regulação Técnica

	ESPECIALIDADE	SUB ESPECIALIDADE
1.	Cardiologia	Cardiologia
2.	Cirurgia Geral	Cirurgia Geral Adultos
3.	Coloproctologia	Coloproctologia
		Endocrinologia Adulto
4.	Endocrinologia	Endocrinologia Pediátrica
5.	Ginecologia	Cirurgia ginecológica
6.	Hematologia	Hematologia
7.	Mastologia	Mastologia Externos
0	Neurologia	Neurologia Adulto
ō.	neuroiogia	Neurologia Pediátrica

Quadro 2: Especialidades que passam por regulação técnica da CRA



0 Operatoria Clímica	Oncologia Adulto – Externos
9. Uncologia clínica	Oncologia Hematologia – Externos
10. Oncologia Pediátrica	Oncologia Pediátrica – Externos
11. Pediatria	Bebê de Risco
	Bebê de Risco Suspeita TEA
12. Urologia	Cirurgia – Externos
	Urologia Pediátrica

Fonte: PMA/SMSA

6.2 Exames e Procedimentos Auditados

Quadro 3: Exames e procedimentos que passam por auditoria do NAS

1.	Angioressonância Cerebral
2.	Angiotomografia de Coronárias
3.	Angiotomografia de Crânio
4.	Artro Ressonância Magnética
5.	Avaliação Urodinâmica Completa
6.	Biopsia de Próstata Via Retal c/ Anestesia Geral
7.	Biópsia de Tireóide ou Paratireóide – PAAF
8.	Cintilografia de Miocárdio Estresse / Repouso
9.	Cintilografia de Ossos c/ ou s/ Fluxo Sanguineo (Corpo Inteiro)
10.	Cintilografia de Paratireoides
11.	Cintilografia p/ Pesquisa de Refluxo Gastro-Esofágico
12.	Cintilografia Renal/Renograma (Qualitativa e/ou Quantitativa)
13.	Cintilografia de Tireóide
14.	Clister Opaco c/ Duplo Contraste
15.	Colonoscopia (Coloscopia)
16.	Densitometria Óssea
17.	Determinação de Cariótipo em Sangue Periférico (c/ técnicas de bandas)
18.	Ecocardiografia de Estresse
19.	Ecocardiografia Transtorácica
20.	Eletroencefalograma (EEG)
21.	Eletroneuromiograma (ENMG)



22.	Endoscopia Digestiva Alta / Esofagogastroduodenoscopia
23.	Endoscopia Perioral com Sedação para Crianças
24.	Escanometria
25.	Histerossalpingografia
26.	Holter 24 HS (Monitoramento do Sistema Holter - 3 canais)
27.	Laringoscopia
28.	Monitorização Ambulatorial da Pressão Arterial (M.A.P.A.)
29.	Nasofibroscopia (Videolaringoscopia)
30.	Polissonografia
31.	Potencial Evocado do Auditivo de Curta, Média e Longa Latência
32.	Punção p/ Biopsia de Mama
33.	Radiografia de Intestino Delgado (Trânsito)
34.	Ressonância Magnética de Abdômen Superior
35.	Ressonância Magnética de Articulações / Temporo-Mandibular (Bilateral)
36.	Ressonância Magnética de Bacia / Pelve / Abdômen Inferior
37.	Ressonância Magnética de Coluna
38.	Ressonância Magnética de Coração / Aorta c/ Cine
39.	Ressonância Magnética de Crânio
40.	Ressonância Magnética de Membro Inferior (Unilateral)
41.	Ressonância Magnética de Membro Superior (Unilateral)
42.	Ressonância Magnética de Sela Túrcica
43.	Ressonância Magnética de Tórax
44.	Ressonância Magnética de Vias Biliares / Colangiorressonância
45.	Retossigmoidoscopia
46.	Tomografia de Coerência Óptica
47.	Tomografia Computadorizada de Articulações
48.	Tomografia de Hemitórax, Pulmão ou do Mediastino
49.	Tomografia Computadorizada de Segmentos Apendiculares (Braço, Antebraço, Mão, Coxa, Perna, Pé)
50.	Tomografia Computadorizada de Tórax
51.	Tomografia Por Emissão de Pósitrons (Pet-Ct)
52.	Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico
53.	Ultrassonografia de Globo Ocular / Órbita (Monocular)
54.	Ultrassonografia de Tórax (Extracardiaca)



55. Ultrassonografia Transfontanela	
56. Uretrocistografia	
57. Urografia Venosa	
58. Vectoeletronistagmografia (Veng)	

Fonte: PMA/SMSA/IPM

7. ROTINA DE ENCAMINHAMENTO PARA ESPECIALIDADES, EXAMES E PROCEDIMENTOS COM REGULAÇÃO TÉCNICA/AUDITORIA

Os usuários deverão ser encaminhados via sistema informatizado de prontuário eletrônico para especialidades, exames e procedimentos, os quais passarão por regulação técnica conforme quadro 2, ou auditoria quadro 3, entrarão na fila com status **"bloqueado regulação"**, dispensando a necessidade de desbloqueio manual pelo marcador, sendo este desbloqueio realizado pelo regulador/auditor após análise.

A regulação/auditoria será realizada através da fila de espera via sistema de prontuário eletrônico pela equipe de regulação ou auditoria conforme critérios descritos abaixo:

7.1 Critérios Avaliados na Regulação Técnica

- Atende aos critérios clínicos;
- Grau de prioridade descrito pelo profissional está adequado a necessidade clínica (Grau de Urgência / Ordem cronológica);
- Pontuação referente ao grau de prioridade, conforme tabela do quadro 01;
- Profissional solicitante autorizado;
- Redirecionamento de especialidade/subespecialidade conforme critério do regulador;
- Assinatura digital do solicitante no encaminhamento (assinatura manual somente em situações de contingência);

7.2 Critérios Avaliados na Auditoria

- Indicação clínica;
- Pré requisitos (exames prévios, história clínica e exame físico);
- Profissional solicitante autorizado;



 Assinatura digital do solicitante no encaminhamento (assinatura manual somente em situações de contingência);

Os critérios específicos de cada exame auditado estão descritos no protocolo administrativo – Solicitação de exames complementares, <u>acesse aqui:</u>

Após análise da regulação/auditoria, se atender aos critérios de encaminhamento conforme protocolos, o regulador ou auditor altera na fila o status para **"em espera"**.

Identificando a necessidade de correção/adequação será retornado para o profissional assistente promover as adequações.

8. RETORNO AO PROFISSIONAL SOLICITANTE PARA ADEQUAÇÕES DE ENCAMINHAMENTOS COM REGULAÇÃO TÉCNICA/AUDITORIA

Os encaminhamentos que **não** atendam aos critérios dispostos acima serão devolvidos <u>via sistema</u> de prontuário eletrônico – IPM, para o serviço de origem do encaminhamento/requisição com *status* **"Retornado Técnico"** para realizar a correção pelo profissional assistente.

O marcador/coordenador/profissional responsável deverá emitir <u>diariamente</u> o relatório de encaminhamentos retornados pelo regulador técnico/auditor para correções/adequações, realizando o monitoramento e comunicação aos profissionais assistentes.



Figura 1: Passo a passo para gerar relatório de encaminhamentos para especialidades exames e procedimentos retornados pelo regulador/auditor para

				_	CO	r	reções/adequa	açoes				
晶 Ate	ndime	nto \ Ag	gendamento (En	astros	Atendimento	Cor	nsultas 🖨 Relatórios 🛓	Importações 🏦 Expor	tações	Sistema	a ☆ ? -	. x
Filtros					Agendamento	Þ	Consultas					_
		Filt	tro: Data de Entra	da	Farmacêutico	Þ	Procedimentos					
Un	idade d	de Orige	em: Smsa		Ambulatorial	Þ	Convênios 🕨 🕨	 Especialidade de C 	Drigem:	Todas	*	
		Situaç	ão: Retornado té	nico	UPA	Þ	Lista de Espera 🔹 🕨	Consultas	dado:	Todos	~	
Especia	alidade	Solicita	da: Todas		SAMU		Transportes	Procedimentos	nsulta:	Todos	~	
Situad	cão da	Regulac	ão: Todas		Multiprofissional	Þ	Profissionais Ausentes	Programas de Saúde				
		,		_	Odontológico	Þ	Feriados	Regulação 🕨 🕨	Espe	cialidades		
Q	Ð	Q	Busca refinada		CAPS	Þ	Previsão de Retorno		Proc	edimentos		
	C	ódigo	Nome do Cliente	Idade	Nutricional	ŀ	Nome da Unidade de Origem	Nome do Profissional de	Origem	Urgência	Nome da Unidade do Cliente	Situ
0	<i>(</i>	200	Cliente de Teste	27 Ano	Registro de Produção	Þ	Smsa	Médico Teste		Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	No j
0	<i>(</i>	199	Cliente de Teste	27 Ano	Equipamentos/Materiais	•	Smsa	Médico Teste		Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	No
0	<i>(</i>	197	Paciente de Teste Mulher	14 Ano	RAAS	Þ	Smsa	Médico Teste		Não Urgente	Ubs Araucaria	Noj
0	Ø	192	Cliente de Teste	40 Ano	Imunobiológicos	Þ	Smsa	Profissional Teste Regulador	r	Muito Urgente	Ubs Sao Francisco de Assis	No
					Laboratorial	Þ						
					Radiológico	Þ						
					Ultrassonografia	ŀ						
					Controle de Exames	ŀ						
					Controle de AIH	Þ						
					Controle de APAC	ŀ						
					Controle de Sessão							
					Assistenciais	Þ						
					Conselho Tutelar	Þ						
					Transportes	Þ						
					Zoonoses	Þ						
					ACS	ŀ						
					Laudos BPA-I							
					H m							

Fonte: IPM

ATENÇÃO: Em todos os relatórios gerados é necessário realizar pelo menos dois filtros diferentes para contemplar os encaminhamentos devolvidos pela Central de Regulação Ambulatorial (CRA) e Núcleo de Auditoria em Saúde (NAS).

Retornos da Central de Regulação Ambulatorial:

 Atendimento – Agendamento – Lista de espera – Regulação – <u>ESPECIALIDADES</u>

Retornos do Núcleo de Auditoria em saúde:

 Atendimento – Agendamento – Lista de espera – Regulação – <u>PROCEDIMENTOS</u>



Figura 2: Filtros para gerar relatório de encaminhamentos para ESPECIALIDADES, EXAMES E PROCEDIMENTOS retornados pelo regulador/auditor por Unidade/Serviço de origem do encaminhamento.

🔒 Ate	endimer	nto \ Ag	endamento \ Lis	sta de Es	pera \	Regulaçã	o \ Especia	lidade	S				☆ ? -	- ×
Filtros														
		Filtr	o: Data de Entra	da		✓ Ig	jual a	~						
U	nidade d	le Origer	m: Smsa		Ŧ	Ur	nidade do C	liente:	Todas	۳	Especialidade de Origem:	Todas	•	
		Situaçã	o: Retornado téo	cnico	\sim		Urg	gência:	Todas	~	Agendado:	Todos	~	
Espec	ialidade	Solicitad	la: Todas		•	Subespecia	alidade Soli	citada:	Todas	~	Tipo de Consulta:	Todos	~	
Situa	ação da F	Regulaçã	o: Todas		~									
		-												
Q	Ð	Q	Busca refinada		Q	Ł								
	Co	ódigo	Nome do Cliente	Idade	Data d	le Entrada	Situação	Nome	da Unidade de Origem	No	ne do Profissional de Origem	Urgência	Nome da Unidade do Cliente	Situ
0	e 🖉	200 C	liente de Teste	27 Anos	19/	/08/2024	Retornado Técnico	Smsa		Méd	ico Teste	Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	No
0	ø	199 C	liente de Teste	27 Anos	19/	/08/2024	Retornado Técnico	Smsa		Méd	ico Teste	Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	No
0	1	197 <mark>P</mark>	aciente de Teste Iulher	14 Anos	16/	/08/2024	Retornado Técnico	Smsa		Méd	ico Teste	Não Urgente	Ubs Araucaria	No
0	1	192 C	liente de Teste	40 Anos	19/	/07/2024	Retornado Técnico	Smsa		Profi	ssional Teste Regulador	Muito Urgente	Ubs Sao Francisco de Assis	No

Fonte: IPM

Orientações para gerar os filtros:

- Filtro: Data de Entrada Deixar em Branco;
- Unidade de origem do encaminhamento (Ex. UBS CSA, CET, CAPS, outros);
- Situação: Retornado técnico.



8.1 Cancelamento De Encaminhamentos

Figura 3: Notificação enviada ao profissional solicitante/Unidade/Serviço de origem do encaminhamento



Fonte: IPM

Ao clicar no "clique aqui" o profissional terá acesso às informações referentes ao motivo do cancelamento.

OBS: O cancelamento ocorre pelo regulador técnico em caso de identificação da necessidade de redirecionamento de especialidade, nesse caso, o próprio regulador emite novo encaminhamento para outra especialidade. Pode ocorrer também por falta de critérios clínicos e/ou duplicidade de encaminhamento na mesma especialidade, nesses casos, sem emissão de novo encaminhamento pelo regulador.

O profissional solicitante/Unidade/Serviço de origem do encaminhamento receberá uma notificação de que foi realizado cancelamento do encaminhamento pelo regulador.

É possível também consultar os encaminhamentos cancelados pelo regulador gerando relatório.



Figura 4: Filtros para gerar relatório de encaminhamentos cancelados pelo regulado

Filtros Filtros Situação Colicitação cancelada Situação da Regulação: Todas Codigo Nome do Cliente Idade O Codigo Nome do Cliente Idade Situação O Codigo Nome do Cliente Idade Situação Situação Nome da Unidade do Origem Nome do Profissional de Origem Urgência Situação Nome do Profissional de Origem Urgência Situação Nome do Profissional de Origem Vertencia Situação Nome do Profissional de Origem Vertencia Situação Nome do Profissional de Origem Vertencia Situação Nome do Profissional de Origem Vertencia Nome do Unidade do Cliente Nome do Nome Nome do No	晶 Ate	endim	nento \ Age	ndamento \ Lis	sta de Es	pera \ Reg	gulação \ Espec	ialidade	s				☆?_	×
Filtro: Data de Entrada Unidade de Origen: Situação: Subsepcialidade de Oliente: Todas Especialidade de Origen: Todas Especialidade de Origen: Todas Especialidade de Origen: Todas Especialidade de Origen: Todas Especialidade de Origen: Todas Especialidade de Origen: Todas Especialidade de Origen: Especialidade de Origen: Todas Especialidade de Origen: Todas Especialidade de Origen: Todas Todas Especialidade de Origen: Todas Todas Especialidade de Origen: Todas Todas O Origen: <th>Filtros</th> <th></th>	Filtros													
Unidade de Origem Smsa Unidade do Cliente Todas Especialidade do Origem Todas Idas Situação Solicitação cancelada Subespecialidade Solicitada Todas Impência: Todas Impência:			Filtro	: Data de Entra	da		✓ Igual a	~	00/00/0000					
Situação Solicitação cancelada Especialidade Solicitada: Todas Situação da Regulação: Todas Tipo de Consulta: Todos Tipo de Consulta: Todos	U	nidad	e de Origem	: Smsa		*	Unidade do	Cliente:	Todas	•	Especialidade de Origem:	Todas	v	
Especialidade Solicitada: Todas Subespecialidade Solicitada: Todas Tipo de Consulta: Todos Tipo de Consulta: Todos Tipo de Consulta: Todos Subespecialidade Solicitada: Todas Subespecialid			Situação	: Solicitação ca	incelada	~	U	rgência:	Todas	~	Agendado:	Todos	~	
Situação da Regulação: Todas Calente da Calente da Calenterada Situação Nome da Unidade de Origem Nome do Profissional de Origem Urgência Nome da Unidade do Cliente Origem Origina Calente da Erste 27 Anos 19/08/2024 Solicitação Sinsa Médico Teste Urgente Urgente Ubs Araucaria Ubs Araucaria	Espec	ialidad	de Solicitada	: Todas		 Subs 	especialidade So	licitada:	Todas	~	Tipo de Consulta:	Todos	~	
Q Q Busca refinada Q Código Nome do Cliente Idade Data de Entrada Situação Nome da Unidade de Origem Nome do Profissional de Origem Urgência Nome da Unidade do Cliente 202 Ciente de Teste 27 Anos 19/08/2024 Solicitação Snsa Médico Teste Não Urgência Ubf Dom Inacio Krause 202 Tists Fulna Teste de 49 Anos 25/06/2024 Solicitação Smsa Profissional Teste Regulador Muito Urgente Ubf Dom Inacio Krause 202 Tists Sistemas 49 Anos 25/06/2024 Solicitação Smsa Profissional Teste Regulador Muito Ubf Dom Inacio Krause 203 Tists Sistemas 49 Anos 25/06/2024 Sinica Profissional Teste Regulador Muito Ubf Araucaria	Situa	ição d	la Regulação	: Todas		~								
V Código Nome do Cliente Idade Data de Entrada Siluação Solicitação Smsa Médico Teste Não Ubsf Dom Inacio Krause V V 185 Fulana Teste de 49 Anos 25/06/2024 Solicitação Smsa Médico Teste Muito Ubsf Dom Inacio Krause V V 185 Sistemas 49 Anos 25/06/2024 Solicitação Smsa Médico Teste Regulador Muito Ubsf Araucaria	Q	Ð	Q	Busca refinada		Q								
Image: Property in the second system is a second syst			Código N	ome do Cliente	Idade	Data de Er	ntrada Situação	Nome	e da Unidade de Origem	No	me do Profissional de Origem	u Urgência	Nome da Unidade do Cliente	Si
Ibs Fulana Teste de Sistemas 49 Anos 25/06/2024 Solicitação Cancelada Smaa Profissional Teste Regulador Muito Urgente Ubs Araucaria)	<i>.</i>	202 Cli	ente de Teste	27 Anos	19/08/2	024 Solicitação Cancelada	Smsa		Méd	lico Teste	Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	No
)		185 Ful	ana Teste de	49 Anos	25/06/2	024 Solicitação	Smsa		Prof	issional Teste Regulador	Muito	Ubs Araucaria	No

Fonte: IPM

Orientações para gerar os filtros:

- Filtro: Data de Entrada Deixar em Branco;
- Unidade de origem do encaminhamento (Ex. UBS CSA, CET, CAPS, outros);
- Situação: Solicitação cancelada.

9. ROTINA PARA CORREÇÕES/ADEQUAÇÕES DOS ENCAMINHAMENTOS

Na sequência está descrito o passo a passo para realizar as adequações dos encaminhamentos nas filas com REGULAÇÃO TÉCNICA/AUDITORIA para complementar dados clínicos/justificativa, alteração do grau de prioridade e/ou anexar documentos de encaminhamentos que ainda não forma regulados e/ou auditados.



O profissional solicitante/Unidade/Serviço de origem do encaminhamento receberá uma notificação no próprio sistema IPM dos encaminhamentos que o regulador/auditor retornou para correções/adequações com o status "Retornado Técnico", através do qual é possível proceder a adequação.

9.1 Notificação de Solicitação de Correção/Adequação de Encaminhamento





Fonte: IPM



Figura 6: Abertura da notificação enviada ao profissional solicitante para realizar as correções/adequações



Fonte: IPM

O profissional solicitante poderá realizar a adequação através da mensagem de notificação por meio do ícone *"clique aqui"*, será direcionado para a guia de encaminhamento para realizar as correções/adequações solicitadas, conforme abaixo:



Figura 7: Tela para realizar as correções/adequações

Histórico do processo de regulação	Dados do processo de regulação de especialidade
2024 25 Jan. O Requisitado	Justificativas e observações:
14:03 Usuário: Tecnico - Jpm Especialidade: Cardiologia Unidade: SMS de Araucaria Prioridade: Não Urgente	Regulação Pioridade: Pouco Urgente v Pontuação: Parecer: Reenviar para regulação v Motivo de bloqueio: Selecione
25 Jan. 15:14 Descrição: Faltou justificativa	Anexos
squisar	Adicionar anexo

Fonte: IPM

Ao abrir a tela para correção o profissional deverá realizar as complementações solicitadas pelo regulador, ao término clicar em *"confirmar"*.

OBS: Caso a mensagem seja aberta e as correções/adequações não sejam realizadas naquele momento, o profissional deve marcar a mensagem como *"não lida"* para promover as complementações posteriormente.



9.2 Correção/Adequação do Encaminhamento realizada através de relatórios

Figura 8: Filtro para gerar relatório de encaminhamentos devolvidos para correção/adequação por <u>profissional solicitante</u>

THUOS		ento \ A	gendamento \ Lis	ta de Espera \ F	Regulação \ Especia	lidades							않?_)
		Fil	tro: Nome do Pro	fissional de Orig	em 🗸 Contém		✓ aaaaj						
Ur	idade	de Orig	em: Todas	٣	Unidade d	o Cliente:	Todas	٣	Especialidade de Origem	Todas		¥	
		Situa	ão: Todas	~		Urgência:	Todas	~	Agendado	Todos		~	
speci	alidad	e Solicita	da: Todas	٣	Subespecialidade S	olicitada:	Todas	~	Tipo de Consulta	Todos		~	
Situa	ao da	a Regulaç	ão: Todas	~									
Q	Ð	Q	Busca refinada	Q									
		Código	Nome do Cliente	Idade Data de	Entrada Situação	Nome da	a Unidade de Origem	Nome do	Profissional de Origem U	gência	Nome da Unidade do	Cliente	Situação da Regulação
5		4	Paciente de Teste Mulher	44 Anos 25/0	1/2024 Retornado Técnico	SMS de Ar	aucaria	Profissional	Aaaaj Nã	o iente	Ubs Araucaria		No prazo

Fonte: IPM

Orientações para gerar os filtros:

- Filtro: Nome do profissional de origem
- Unidade de origem do encaminhamento (Ex. UBS CSA, CET);
- Situação: Retornado técnico.

Para realizar as correções/adequações solicitadas clique com o botão direito do mouse sob o nome do paciente e posteriormente em *"Complementar dados".*

Fi	gι	ıra 9	: C	omp	leme	enta	açâ	ίO	de	da	dos	

~																						_
,2		C	Código	Nome do Cl	iente	Idade	Data de Ei	ntrada	Situação	Nome da	a Unidad	e de Origem	Nome do P	Profissional	l de Orio	iem Urgência	Nome da l	Inidade do	Cliente Situ	iação da Regulação	P	₿≣.
		1	4	Paciente de Te Mulher	ste	44 Anos	25/01/2	2024	Retornado Técnico	SMS de Ar	auca	Regulaç	ão Administr	rativa	&	Regulação Técni	са	2	No p	orazo	Ci	
≔												🕜 Comple	mentar Dado	os	×	Cancelar Solicita	ição					
												📞 Registra	ır Contato Tel	lefônico	0	Encaminhament	0					
\checkmark																						
Ж.												Process	o de Regulaç	;ão	Q	Visualizar						
٩																						
2																						
≡	«	<	Página	1 de 1	>	>>	₽	Ф°	🖺 1 d	e 1 registro('s)								Tc	odos Nenhum Invert	9 <i>1</i>	
'n		be	Proc	urar	Q	282 - Arau	Tecnico - I _l I caria - F	PM PR		۲	Compe Janeii	^{tência} ro, 2024	Ur	nidade MS de A	rauca	ria		t]	25/01/2024 15:57	tecnologia	'nρ	m

Fonte: IPM



9.3 Correções/Adequações Referente a Assinatura Digital

O profissional solicitante também será notificado, entretanto, para realizar a assinatura digital é necessário clicar com o botão direito do mouse em cima do processo desejado e clicar no encaminhamento ou requisição de exames regulados.

Figura 10: Como realizar assinatura digital de encaminhamentos realizados previamente

Unidade de Origem: Smsa v Situação: Retormado técnico v ecialidade Solicitada: Todas v subespecialidade Solicitada: Todas v Urgência: Todas v Subespecialidade Solicitada: Todas v Tipo de Consulta: Todos v Urgênce 1000 v Urgênce 1000 v Urgênce 1000 v Urgênce 1000 v Urgênce 1000 v Urgênce 1000 v Urgênce 1000 v Urgênte de Teste 1000 v 1000 v 100 v 100 v 100 v 100 v 100 v 100 v 100			Filt	ro: Nome do Pro	ofissional	de Origem 🗸	Contém	∽ méd	ico teste					
Situação Retornado técnico V ecialidade Solicitada: Todas V subespecialidade Solicitada: Todas V inação da Regulação: Todas V tripo de Consulta: Todos V Tipo de Consulta: Todos V Tipo de Consulta: Todos V Tipo de Consulta: Todos V Tipo de Consulta: Todos V Urgênce 1000 Cliente de Teste 27 Anos 19/08/2024 Retornado Smsa Médico Teste 199 Cliente de Teste 27 Anos 19/08/2024 Retornado Smsa Médico Teste 199 Cliente de Teste 27 Anos 19/08/2024 Retornado Smsa Médico Teste 199 Cliente de Teste 27 Anos 19/08/2024 Retornado Smsa Médico Teste 199 Cliente de Teste 27 Anos 19/08/2024 Retornado Smsa Médico Teste 199 Cliente de Teste 14 Anos 16/08/2024 Regulação Administrativa Regulação Técnica 199 Mulher V Virgente V V Virgente V V Virgente V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	U	nidade	e de Orige	m: Smsa		v	Unidade do Client	e: Todas		 Especialidade de 	Origem:	Todas	Ψ	
ecialidade Solicitada: Todas Subespecialidade Solicitada: Todas Tipo de Consulta: Todos Ti			Situaçâ	io: Retornado té	cnico	~	Urgênci	a: Todas		✓ Ac	endado:	Todos	~	
uuação da Regulação: Todas v Regulação da Regulação: Todas v Código Nome do Cliente Idade Data de Entrada Situação Nome da Unidade de Origem Nome do Profissional de Origem Urgência 200 Cliente de Teste 27 Anos 19/08/2024 Retornado Sinsa Médico Teste 199 Cliente de Teste 27 Anos 19/08/2024 Regulação Administrativa Regulação Técnica 199 Teaciente de Teste 14 Anos 16/08/2021 Complementar Dados X Cancelar Solicitação Registrar Contato Telefónico ⊕ Encaminhamento Consultar CADSUS ⊕ Processo de Regulação Visualizar	peci	alidad	le Solicitad	la: Todas		 Subesp 	pecialidade Solicitad	a: Todas		Ƴ Tipo de 0	Consulta:	Todos	~	
	situa	ção da	a Regulaçã	io: Todas		~								
Código Nome do Cliente Idade Data de Entrada Situação Nome da Unidade do Origem Nome do Profissional de Origem Urgência Nome da Unidade do Cliente 200 Cliente de Teste 27 Anos 19/08/204 Retornado Smsa Médico Teste Não Urgência <	ג	Ð	Q	Busca refinada		Q								
 200 Cliente de Teste 27 Anos 19/08/2024 Retornado Smsa 19/08/2024 Retornado Smsa 19/08/2024 Retornado Smsa 19/08/2024 Regulação Administrativa Regulação Técnica Não Urgente Não Não			Código	Nome do Cliente	Idade	Data de Entra	ada Situação No	me da Unidade	e de Origem	Nome do Profissional d	le Origem	Urgência	Nome da Unidade do Cliente	:
 Image: Second sec		1	200 0	Cliente de Teste	27 Anos	19/08/202	4 Retornado Sms	a		Médico Teste		Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	1
Image: Paciente de Teste 14 Anos 16/08/20 Image: Paciente de Teste 16/08/20 Image: Paciente de Teste Image: Paciente de Teste 16/08/20 Image: Paciente de Teste Image: Paciente de Teste 16/08/20 Image: Paciente de Teste Image: Paciente de Teste 16/08/20 Image: Paciente de Teste Image: Paciente de Teste <t< td=""><td></td><td>1</td><td>199 0</td><td>Cliente de Teste</td><td>27 Anos</td><td>19/08/2</td><td>Regulação Ac</td><td>Iministrativa</td><td>Reg</td><td>ulação Técnica</td><td></td><td>Não Urgente</td><td>Ubsf Dom Inacio Krause</td><td>1</td></t<>		1	199 0	Cliente de Teste	27 Anos	19/08/2	Regulação Ac	Iministrativa	Reg	ulação Técnica		Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	1
Image: Complementar Dados Image: Complementar Dados Image: Complementar CADSUS Image: Complementar Dados <		1	197 F	Paciente de Teste Aulher	14 Anos	16/08/20	- (100)				_	Não Urgente	Ubs Araucaria	r
Registrar Contato Telefônico Encaminhamento Consultar CADSUS Processo de Regulação Visualizar Visualizar							🕜 Complement	ar Dados	🗙 Car	celar Solicitação		Jorgente		
Consultar CADSUS							📞 Registrar Con	tato Telefônico	Enc	aminhamento				
Q Visualizar							Consultar CA	DSUS	Pro	esso de Regulação				
							Q Visualizar							
						L								

Fonte: IPM

Orientações para gerar os filtros:

- Filtro: Nome do profissional de origem
- Unidade de origem do encaminhamento (Ex. UBS CSA, CET);
- Situação: Retornado técnico.

Para realizar a assinatura digital em encaminhamento devolvido pelo regulador/auditor clique com o botão direito do mouse sob nome do paciente e posteriormente em *"Encaminhamento",* será direcionado para a guia em formato PDF para realizar a assinatura.



OBS: É possível também gerar relatório de encaminhamentos que já foram realizadas as correções/adequações solicitadas e que aguardam reavaliação pelo regulador/auditor, na fila de espera aparecerá *status* "Aguardando Regulação Técnica", aguardando nova análise do Regulador/Auditor, conforme figura abaixo.

Figura 11: Relatório de encaminhamentos que aguardam avaliação/reavaliação pelo regulador/auditor

03	nento (7	Agen	damento \ Lis	sta de Esp	pera	∖ Regulaça	io \ Especia	ilidade	S				¥ ?	
	F	iltro	Data de Entra	ıda		✓ Ic	ual a	~	00/00/0000					
Unidad	la da Ori	nero.	Smsa		Ŧ	19	nidade do C	liente:	Todas		Especialidade de Origem:	Todas		
onidad	Situ:	acão:	Aquardando	regulação	1~	0		inerrie:	Todas	~	Agendado:	Todos	~	
ecialida	ade Solici	tada:	Todas	- 5	*	Subespecia	alidade Soli	citada:	Todas	~	Tipo de Consulta:	Todos	~	
uação	da Regula	ação:	Todas		~	ousespeen					npo de consultar			
Œ	ο	E	usca refinada		(a								
	Código	No	me do Cliente	Idade	Data	de Entrada	Situação	Nome	e da Unidade de Origem	No	me do Profissional de Origem	Urgência	Nome da Unidade do Cliente	ę
•	20)1 Clier	nte de Teste	27 Anos	19	9/08/2024	Aguardando Regulação Técnica	Smsa		Méc	dico Teste	Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	

Fonte: IPM



10. CORREÇÕES/ADEQUAÇÕES DE ENCAMINHAMENTOS ANTES DE PASSAR PELO PROCESSO REGULATÓRIO/AUDITORIA

Complementações pelo profissional solicitante em encaminhamentos já realizados no que se refere a complemento de dados clínicos/justificativa, alteração do grau de prioridade e/ou subespecialidade poderão ser realizados antes de passar pelo processo regulatório/auditoria e as complementações poderão ser realizadas através da rotina de regulação, conforme filtros abaixo:

Orientações para gerar os relatórios:

- Filtro: Data de entrada: Deixar em branco
- Unidade de origem do encaminhamento (Ex. UBS CSA CET);
- Situação: Requisitado



10.1 Complemento de Dados Clínicos/justificativa, alteração do Grau de prioridade e/ou subespecialidade

		Fi	gura 1	2: Filtro	para comple	me	ento de dado	S		
🔒 Atendimento \	Agendamento \ Lis	sta de Es	pera \ Regul	ação \ Especiali	idades				☆ ? _	. x
Filtros	Filtro: Data de Entra	ida	~	Igual a	~					
Unidade de Or	igem: Todas		×	Unidade do Cli	iente: Todas	Ŧ	Especialidade de Origem:	Todas	•	
Situ	ação: Requisitado		~	Urgê	ência: Todas	\sim	Agendado:	Todos	~	
Especialidade Solic	itada: Todas		 Subesp 	ecialidade Solici	itada: Todas	~	Tipo de Consulta:	Todos	~	
Situação da Regu	lação: Todas		~							
Q @ 0	Busca refinada		Q							
Código	Nome do Cliente	Idade	Data de Entra	da Situação	Nome da Unidade de Origem	Nom	ne do Profissional de Origem	Urgência	Nome da Unidade do Cliente	Situ
O 🗆 🥓 🛛 2	04 Cliente de Teste	27 Anos	21/08/2024	Requisitado S	Smsa	Médie	co Teste	Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	No
O 🗆 🤌 🛛 2	03 Cliente de Teste	27 Anos	21/08/2024	Requisitado S	Smsa	Médio	co Teste	Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	No
K K Página	a 1 de 1 💙	>>	₽ \$	2 de 2	2 registro(s)				Todos Nenhum Inv	ertei

Fonte: IPM

Após gerar o relatório conforme filtros acima, clique com o botão direito do mouse sob o nome do paciente que deseja realizar correção/adequação e posteriormente clique em "complementar dados".



Atendim	ento \ Agendame	nto \ Lista de	e Espera	\ Regul	ação \ Especialida	des					☆?	_ x
os												
	Filtro: Data	de Entrada		~	Igual a	~						
Unidade	e de Origem: Todas		٣		Unidade do Client	e: Todas		Especialidade	de Origem:	Todas	Ψ	
	Situação: Requi	sitado	~		Urgênc	ia: Todas		/	Agendado:	Todos	~	
ecialidad	le Solicitada: Todas			Subesp	ecialidade Solicitad	la: Todas		/ Tipo d	le Consulta:	Todos	~	
uação da	a Regulação: Todas		~									
	0	Consta		•								
. હ	Buscar	efinada		Q								
	Código Nome do	Cliente Idao	le Dat	a de Entra	da Situação No	me da Unidao	le de Origem N	ome do Profission	al de Origen	Urgência	Nome da Unidade do Cliente	e Situ
🗆 🥒	204 Cliente de T	este 27 A	nos	21/05	Regulação Adm	inistrativa	🔒 Regulaç	io Técnica		Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	No
🗆 🥜	203 Cliente de T	este 27 A	nos á	21/08,					-	Não Urgente	Ubsf Dom Inacio Krause	No
					💰 Complementar	Dados	🗙 Cancela	Solicitação		9		
					·				-			
					 Registrar Contat 	to Telefônico	🖶 Encamin	hamento				
						110	D Dracass	de Pequipção				
					Consultar CADS	03	- Processo	de Regulação	_			
				(Q Visualizar							
<	Página 1 de 1	> »	E	0	2 de 2 re	gistro(s)					Todos Nenhum Ir	nverter
				_								_
	Usuário			•	Competência		Unidad	P			t1	
1.1				<u> </u>	competencia		ormoure	<u> </u>				and the second second

Figura 13: Alterações através do complemento de dados

Fonte: IPM

Após realizar as adequações clique em confirmar.

ATENÇÃO: Todos os encaminhamentos devolvidos pelo regulador/auditor somente entrarão em fila com status **"em espera"** para agendamento após realizadas as correções/adequações necessárias, reavaliação e aprovação do regulador/auditor.

11. CORREÇÕES/ADEQUAÇÕES DE ENCAMINHAMENTOS APÓS PASSAR PELO PROCESSO REGULATÓRIO/AUDITORIA

Após passar pelo processo de regulação/auditoria e ser aprovado não é possível realizar nenhum tipo de alteração pelo profissional solicitante. Nos casos que identificada necessidade de alteração do grau de prioridade pelo profissional assistente, este deverá emitir solicitação para o regulador/auditor através do preenchimento de formulário, conforme descrito mais adiante neste protocolo.

Página |35 de 56



12. REGULAÇÃO ADMINISTRATIVA

A regulação administrativa é realizada por profissional de nível médio/técnico e contempla **todos os encaminhamentos que não constam nos quadros 2 e 3.** Esses encaminhamentos entram em fila com *status* "em espera", dispensando a necessidade do desbloqueio manual, no entanto, para realização de agendamento é observado se a solicitação atende aos critérios estabelecidos em protocolo.

As agendas internas das Unidades/Serviços não são filas reguladas pela CRA e devem ser gerenciadas internamente.

12.1 Critérios Avaliados na Regulação Administrativa

- Assinatura digital do profissional solicitante (assinatura manual será aceita apenas em situações de contingência);
- Profissional solicitante autorizado a realizar o encaminhamento;
- Grau de prioridade indicada pelo profissional solicitante (com apoio regulador técnico);
- Justificativa/dados clínicos no encaminhamento;
- Solicitação de exames prévios à consulta conforme protocolos;
- Justificativa de falta.

Após a regulação administrativa se atender aos critérios, procede-se ao agendamento.

Os encaminhamentos que **não** atendam aos critérios serão bloqueados com o motivo "Regulação Administrativa" via sistema eletrônico através da lista de espera, para o profissional/serviço de origem do encaminhamento realizar as correções/adequações necessárias.

OBS. No caso dos encaminhamentos que passam por regulação administrativa, o profissional solicitante não receberá a notificação da Central de regulação ou da Auditoria de que o encaminhamento necessita de correção/adequação, sendo necessário gerar relatório dos bloqueios realizados por ambos para que sejam realizadas as correções / adequações necessárias.



13. COMO GERAR RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTOS PARA ADEQUAÇÕES/CORREÇÕES NAS FILAS COM REGULAÇÃO ADMINISTRATIVA

O marcador/coordenador/profissional responsável do serviço/Unidade de origem do encaminhamento deverá gerar relatório **diariamente** via sistema eletrônico dos encaminhamentos bloqueados pela regulação administrativa para correção/adequação.

Figura 14: Passo a passo para gerar relatório de encaminhamentos bloqueados para regulação administrativa

E Atendimento	Agendam	ento \ Lista de Es	pera \ Consu	iltas											
Filtros															
Filtro:	Cliente	```	 Maior ou 	lgual 🗸 1											
Unidade Origem:	Ubs Arauca	aria	*	Especialidade	e de Origem	Todos			Profissio	onal de Origem:	Todos		*		
Convênio:	Todos		•	Unida	ade Destino	Todas				Especialidade:	Todas		*		
Subespecialidade:	Todas		~		Profissional	: Todos		•		Tipo:	Todos		\sim		
Tipo Consulta:	Todas	~			Situação	: Bloqueado	~		Moti	vo de Bloqueio:	Regulaçã	io Administrativa	~		
Incluído por:	Todos	~		Ag	jendamento	Todos	~			Urgência:	Todas	~			
Avisado:	Todos	\sim		Unidade	e do Cliente	Todas			Situa	ição Regulação:	Todas		\sim		
Q @ 6	Busca	refinada	۹	r 🖯											
Quota Data	de Entrada	Hora de Entrada	Tipo Situa	ção Nº Dias	Posição N	ome do Cliente	Nome da l	vlãe Nasciment	o Idade	Nome da Espe	cialidade	Nome da Subespecialidade	Data o	de Retorno	Incluído

Fonte: IPM

Utilizar os seguintes filtros

- Filtro: Cliente Maior ou igual a 1
- Unidade de origem do encaminhamento (Ex. UBS CSA, CET, outros)
- Profissional: Todos
- Situação: Bloqueado
- Motivo de Bloqueio: Regulação Administrativa

OBSERVAÇÃO: É possível gerar relatório por profissional substituindo no filtro profissional "todos" pelo nome do "profissional solicitante", bem como, gerar filtro por especialidade.

Após emitir relatório conforme filtros acima, para verificar o motivo do bloqueio é necessário clicar com botão direito do mouse sob o nome do usuário, em seguida em "visualizar", para ser direcionado para o histórico do bloqueio.



Figura 15: Histórico de bloqueio

	Informações do	Cliente				
	Cli	iente: 421	1175 🖉 Usuario Teste Araucaria	₢₡₽₽₽₽₽₽₽	Restrições Alérgicas: Sem informaç	őes
Unida		Sexo: Feminino			Idade: 34 Anos 3 Me	eses 9 Dias
	Muni	cípio: Araucária -	PR		Prontuário:	
ubes		CNS: 915155121	140007		Telefone: (41)9999-9999	9
Tip		CPF:		•	Celular: (41)9999-9999	9
1		Pai: Pai			Mãe: Mae da Joood	000
	Ende	ereço: _{Pedro} Drus	zcz, 832, - Centro - 83.702-080		Unidade de Saúde: Unidade de Pr Araucaria	ronto Atendimento de
Q	Informações (Gerais Históri	co de Bloqueio Procedimentos em Esp	era		
Qu	Data/Hora	Tipo	Nome do Usuário	Motivo	Observações	Ações
	10/04/2024 10:55:41	Bloqueio		Regulação Administrativa	Teste	Q

Fonte: IPM

Clique em "Histórico de Bloqueio" para verificar o motivo para realizar as correções/adequações necessárias.

Após identificar o motivo do bloqueio para regularização do encaminhamento, o profissional solicitante/Unidade/Serviço de origem do encaminhamento deverá promover as adequações necessárias.

14. COMO REALIZAR AS CORREÇÕES/ADEQUAÇÕES NAS FILAS COM REGULAÇÃO ADMINISTRATIVA

14.1 Realização de Assinatura Digital

É possível assinar digitalmente guias de encaminhamentos realizados previamente, a qualquer momento, acessando: **Atendimento/Multiprofissional/Agenda**, buscar a data do atendimento que foi realizado o encaminhamento, clicar com botão direito do mouse em opções de impressão – guia de encaminhamento/requisição de exames, a\o abrir o documento em formato PDF assinar digitalmente.



2 Agenda Atendidos Em Observação Q HT0M « < Março/2024 > Usuario Teste 1 cliente de 1 > 16:00 5.0 209651 - Cadastro de Paciente Teste Maria Teste 17 Aros: Mále Nome da Mae CNS: 224/0296047007 D S T Q Q S S Ξ The Char 29 01 02 28 06 07 08 Ate Ma 04 05 09 03 11 10 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 25 26 27 28 29 30 24 Incluir Aplicação 31 Agendar Retorno Especialidades Clínico Geral 1 cliente Pré-Consulta C Transferi Opções de Impressão

Figura 16: Para visualizar agenda dos atendimentos realizados previamente

Fonte: IPM

	Opções d	e Impre	essão
	FAA - Ficha de Atendimento Ambulatorial		FAM - Ficha de Atendimento Multiprofissional
	Comprovante de Comparecimento		Requisição de Exames
	Receituário Médico		Guia de Encaminhamento
Ē	Notificações de agravos	ß	Espelho do Atendimento
	Outras	s Opçõe	25
ß	Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Útero	ß	Requisição de Mamografia
	Documentos	Person	alizados
🖹 Do	ocumento Psicológico		
Fic	ha de Investigação		
FIC	CHA DE SOLICITAÇÃO DE IMUN	OBIOLÓC	SICOS ESPECIAIS
🖹 GL	EAC		
	FORMAÇÕES DO CLIENTE PARA	REFERÊI	NCIA
	DTIFICAÇÃO DE ISOLAMENTO		
🖹 so	LICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO	GRAU D	E PRIORIDADE
🖹 so	DLICITAÇÃO DE EXAMES PARA L	ACEN/PR	ł
-			ARECIDO

Figura 17: Opções de impressão

Fonte: IPM



Clicar na guia de encaminhamento/requisição de exames, ao abrir o documento em formato PDF assinar digitalmente.

Para assinar digitalmente guias de encaminhamento emitidas em atendimentos realizados via lista de chegada ou atendimento básico, o profissional deverá retornar na data do atendimento, e seguir a mesma orientação para assinatura via opções de impressão.

ATENÇÃO: Após os profissionais assistentes promoverem as correções/adequações necessárias, o marcador/coordenador/profissional responsável do serviço <u>deverá desbloquear</u> o paciente na fila de espera para voltar ao *status* "em espera".

14.2 Regularização do Encaminhamento Feito Por Profissional Não Habilitado.

Quando houver bloqueio de encaminhamento realizado por profissional não autorizado conforme protocolos, o marcador/coordenador/profissional responsável deverá comunicar o profissional solicitante do retorno do encaminhamento feito por ele para as providências necessárias.

Após comunicar o profissional solicitante o marcador/coordenador/profissional responsável deverá alterar o motivo do bloqueio do encaminhamento inicial para "Ordenação concluído", com a justificativa que o profissional solicitante já foi comunicado da devolutiva.

OBSERVAÇÃO: Todos os encaminhamentos devem ser realizados de acordo com a habilitação do profissional, conforme os protocolos instituídos.

14.3 Complemento de Dados Clínicos/Justificativa em Filas com Regulação Administrativa

É possível complementar os dados clínicos/justificativa do encaminhamento, acessando o relatório de bloqueio, realizar o desbloqueio da solicitação, em seguida clicar com botão direito do mouse em "alterar".

ATENÇÃO: Antes do profissional assistente promover as correções/adequações necessárias, o marcador/coordenador/profissional responsável do serviço <u>deverá</u> <u>desbloquear</u> o encaminhamento para voltar ao *status* "em espera" e garantir que seja realizada a adequação <u>imediatamente após o desbloqueio.</u>



É necessário gerar relatório buscando pelo encaminhamento específico que necessita de correção através dos filtros: atendimento – agendamento – lista de espera – consultas ou procedimentos.

Importante destacar que o encaminhamento estará com status "em espera", visto que o encaminhamento já foi desbloqueado para adequação.

Após gerar o relatório, clique com o botão direito do mouse sobre o encaminhamento no ícone – alterar – informações adicionais para promover adequação.

Figura 18: Inclusão de dados clínico	os/justificativa
₩ Atendimento \ Agendamento \ Lista de Espera \ Consultas	☆ ? – ×
Sexo: reminino Município: Araucária - PR	Prontuário:
	Telefone: (41)9999-9999
Pai: Pai	Mãe: Mae da Joooooo
Endereço: Pedro Druszcz, 832, - Centro - 83.702-080	Unidade de Saúde: Unidade de Pronto Atendimento de Araucaria
Informações Gerais Informações Adicionais Anexos Histórico de Bloqueio	
Diagnóstico	
Lutifications - Observation	
Confirmar Voltar	Q

Fonte: IPM

O profissional deverá acessar "Informações adicionais", onde poderá realizar a complementação de dados necessários, após clique em confirmar.

14.4 Alteração de Subespecialidade

Para encaminhamentos bloqueados pela CRA com indicação de troca de subespecialidade, antes de realizar a substituição é necessário realizar o desbloqueio na fila de espera.



Figura 19: Filtro para alterações de subespecialidade

Atendimento	\ Agendamento \ Lista	de Espera \ Consult	tas				公	'? — X
Filtros								
Filtro:	Data de Entrada	✓ Menor ou Ig	gual 🗙 17/10/2024					
Unidade Origem:	Smsa	•	Especialidade de Origem:	Todos	•	Profissional de Origem:	Todos	•
Convênio:	Todos	-	Unidade Destino:	Todas	•	Especialidade:	Clínico Geral	Ŧ
Subespecialidade:	Todas	~	Profissional:	Todos	•	Tipo:	Todos	~
Tipo Consulta:	Todas 🗸		Situação:	Em Espera	~	Motivo de Bloqueio:	Todos	~
Incluído por:	Todos 🗸		Agendamento:	Todos 🗸		Urgência:	Todas 🗸	
Avisado:	Todos 🗸		Unidade do Cliente:	Todas	v	Situação Regulação:	Todas	~
Q Quota N°	Busca refinada Dias Tipo Situação	Q ata de Entrada	 Posição Hora de Entrad 	a Unidade Solicitante	Profissional Solicitan	te Nome da Especialida	de Nome da Subespecialidade	Data do B
0 🗆 🗳	1 Consulta Em Espera	\$ 16/10/2024	1157 13:59:47	Smsa	Usuario Profissional de	Clínico Geral	Clínica Geral	
≪ < Págin	a 1 de 1 > 💙	» 🔒 😋	1 de 1 registro(s)					

Fonte: IPM

Utilizar os seguintes filtros

- Filtro: Data Menor ou Igual ao dia atual
- Cliente: Número do Cliente para realizar a alteração
- Especialidade: (Ex. Cardiologia, Ortopedia)
- Situação: Em espera

Após gerar o relatório conforme filtros acima, clique com o botão direito do mouse sob a solicitação que deseja realizar a alteração de subespecialidade e posteriormente clique em "alterar".



Figura 20: Realização da alteração

Atendimento \ Agendar	nento \ Lista de Espe	ra \ Consultas				
Município: Arauc	ária - PR			Prontuário:		
CNS: 91515	5121140007			Telefone: (41)9999-0999		
✔ CPF: Pai: Pai					Celular: (41)9999-9999	
					Mãe: Mae da Jogogoo	
Endereço: _{Pedro}	Druszcz, 832, - Centro -	83.702-080			Unidade de Saúde: Unidade de Pronto Atendimento de Araucaria	
ormações Gerais Infor	mações Adicionais	Anexos Histórico de Bloqueio				
rigem Situação	: Em Espera					
Encaminhamento	a Q			Data de Entrada:	23/10/2019 🛗 🚯	
Unidade	60 Q S	MS de Araucaria		Profissional:	Q Digite para consultar	
Especialidade	Selecione uma Espe	cialidade	\sim			
estino						
Tipo de consulta	Consulta 🗸					
Especialidade	: 36 Q P	ediatria		Subespecialidade:	Pediatria 🗸	
Agendamento	Não Urgente 💙			Convênio:	Selecione	
Unidade	Selecione uma Unid	ade de Saúde	~	Profissional:	Pediatria Rehê de Risco	
					Triagem Serv Saúde Especial Acima de 4a	

Fonte: IPM

Ao abrir a tela para correção, o profissional poderá realizar a alteração da subespecialidade, ao término clicar em "confirmar".

Toda troca de subespecialidade deverá ser justificada.

	-			2	
Atendimento \ Agendam	ento \ Lista de Espera \ Consultas				☆?
Sexo. Femini	10			luade, 34 Años 3 M	eses 9 Dias
Município: Araucária - PR				Prontuário:	
ICNS: 915155	121140007		0		99
			Ŭ		99
Pai: Pai				Mãe: Mae da Jooc	000
Endereço: _{Pedr}		Justificativa d	e Alteração		ronto Atendimento de
rmações Gerais Info gem Situaçã Encaminhament Unidac Especialidac stino	Justificativa Informe os detalhes da ocorrência Responsável pela alteração Usuário: 3297 Ø		Data: 10/04/202	4 🗎 11:24	
Tipo de consul Especialidac	Confirmar Cancelar			PLUE OF INST	~
Agendamento:	Não Urgente 💙		Convênio:	Selecione um Convênio	~
			Dusfinitionals	Colorismo and DesCastered	

Figura 21: Justificativa da alteração

Fonte: IPM

Ao descrever a justificativa de alteração, clique em "confirmar".

ATENÇÃO: Antes do profissional assistente promover as correções/adequações necessárias, o marcador/coordenador/profissional responsável do serviço deverá



<u>desbloquear</u> o encaminhamento para voltar ao *status* "em espera" e garantir que seja realizada a adequação <u>imediatamente após o desbloqueio.</u>

14.5 Consultas Condicionadas a Realização de exames prévios

Nos casos, como, por exemplo, cardiologia, em que é necessário a realização do ECG prévio à consulta, o profissional assistente deverá realizar a solicitação do exame para que a CRA realize os agendamentos.

ATENÇÃO: Após o profissional assistente solicitar o exame que é condicionado à realização da consulta, o marcador/coordenador/profissional responsável do serviço <u>deverá desbloquear</u> o paciente na fila para voltar ao *status* "em espera".

14.6 Justificativa de Falta

Os usuários que faltaram ao agendamento realizado pela CRA, precisam se dirigir a unidade de saúde e preencher o formulário de justificativa de falta, o marcador/coordenador/profissional responsável insere novamente em fila conforme critérios previstos no Protocolo Administrativo da CRA, <u>acesse aqui.</u>

15. SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO GRAU DE PRIORIDADE

Para realizar a alteração do grau de prioridade de encaminhamentos que já se encontram em fila com *status* "em espera" independente do tipo de regulação, é necessário a avaliação do usuário pelo profissional assistente. Ao finalizar o atendimento do usuário, aparecerá a tela "Opções de Impressão" - "Documentos Personalizados" o formulário **"Solicitação de alteração do grau de Prioridade"**.



Figura 22: Opções de impressão – documentos personalizado

Filtros	5			
Fil	tro: Nome	do Cliente 🛛 🗸	Contém 🗸	Oncões de Impressão
Unida	ade: Todas		 Profissional: To 	
Q	œ (Q Busca refina	ada 🔍	FAA - Ficha de Atendimento Ambulatorial
F	Prontuário	Data e Hora	Nom	m └── Comprovante de Comparecimento
	8349394	05/04/2024 14:51:0	0 Cadastro de Paciente Teste	
С	8342124	04/04/2024 10:28:0	0 Cadastro de Paciente Teste	e 📄 Receituário Médico 🔒 🔚 Guia de Encaminhamento 🔒
С	8335713	03/04/2024 12:04:0	0 Cadastro de Paciente Teste	
С	8313960	28/03/2024 14:19:0	0 Cadastro de Paciente Teste	e Espeino do Atendimento
С	8308485	27/03/2024 15:13:0	0 Cadastro de Paciente Teste	e Outras Opções
С	8246934	14/03/2024 11:22:0	0 Cadastro de Paciente Teste	e Roquiricão do Examo
С	8144349	20/02/2024 16:36:0	0 Cadastro de Paciente Teste	e Citopatológico - Colo do Útero Requisição de Mamografia
С	8121649	15/02/2024 09:30:0	0 Cadastro de Paciente Teste	e Documentos Personalizados
С	8119583	14/02/2024 14:33:0	0 Cadastro de Paciente Teste	e Diamana and
С	8102292	08/02/2024 17:19:0	0 Cadastro de Paciente Teste	e ∐∃ Atestado à Gestante

Fonte: IPM

🔲 A	tendimento	> \ Ambulatorial \ A	tendimento Básico	
Filtro	s			
Fi	ltro: Nome	do Cliente 🗸 🗸	Contém 🗸 🗸	Onções de Impressão
Unid	ade: Todas		 Profissional: To 	E Encaminhamento - UPA
Q	Q	Q Busca refinad	la Q [Ficha de Investigação
	Prontuário	Data e Hora	Nome	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLÓGICOS ESPECIAIS
0	8349394	05/04/2024 14:51:00	Cadastro de Paciente Teste	GLEAC
0	8342124	04/04/2024 10:28:00	Cadastro de Paciente Teste	INFORMAÇÕES DO CLIENTE PARA REFERÊNCIA
0	8335713	03/04/2024 12:04:00	Cadastro de Paciente Teste	LME
0	8313960	28/03/2024 14:19:00	Cadastro de Paciente Teste	NOTIFICAÇÃO DE ISOLAMENTO
0	8308485	27/03/2024 15:13:00	Cadastro de Paciente Teste	
0	8246934	14/03/2024 11:22:00	Cadastro de Paciente Teste	QUESTIONÁRIO TÉCNICO PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS NÃO PADRONIZADOS
Ο	8144349	20/02/2024 16:36:00	Cadastro de Paciente Teste	
0	8121649	15/02/2024 09:30:00	Cadastro de Paciente Teste	SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO GRAU DE PRIORIDADE
0	8119583	14/02/2024 14:33:00	Cadastro de Paciente Teste	SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA LACEN/PR
0	8102292	08/02/2024 17:19:00	Cadastro de Paciente Teste	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO
				Fechar
«	< Pági	na 1 de 21	> > 🔒 😋	10 de 205 registro(s)

Figura 23: Formulário de solicitação de alteração do grau de Prioridade

Fonte: IPM

Clique no formulário para abrir.



Figura 24: Formulário para preenchimento de Solicitação de Alteração de Prioridade

SOLICITAÇÃO DE	ALTERAÇÃO DO GRAU DE PRIORIDADE	^
prioridade alterar: Muito Urgente / Urgente / Pouco Urgente / Não Urgente:	1 - Urgente 2 - Pouco Urgente	11
Qual Exame, Procedimento ou Especialidade?:	1 - Especialidade Fila Administrativa; 2 - Procedimento Fila Administrativa;	1
Justificativa e Dados Clínicos:	 1- Justificativa e Dados Clínicos Especialidade; 2 - Justificativa e Dados Clínicos Procedimento; 	11
Imprimir Fechar		

Fonte: IPM

Nos casos em que a solicitação de alteração de grau de prioridade for para duas ou mais especialidades/exames/procedimentos, o profissional deverá descrever enumerando o grau de prioridade e a especialidade/procedimento solicitado, conforme mostra o exemplo acima.

ATENÇÃO: As solicitações deverão ser realizadas em formulário único independente da quantidade de alterações solicitadas. Ao término do preenchimento clique em imprimir.



Figura 25: Documento da Alteração de Prioridade

-	1		8
- 6			5
1	LC.	-	2
2.1			1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO GRAU DE PRIORIDADE

Cliente: Cadastro de Paciente Teste Maria Teste, C.N.S. 224029360470007 Data: 10/04/2024 Profissional Solicitante:Usuario Teste Especialidade:Psicólogo

>Grau de Prioridade: Muito Urgente

>Exame, Procedimento ou Especialidade: Procedimento Teste

>Justificativa/Dados Clínicos: Justificativa Teste

> 41.3614-1470 Rua Pedro Druszcz, 11 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária/PR

Assinatura e Carimbo do Profissional

Fonte: IPM

Ao gerar o documento em formato "PDF" assine digitalmente.

OBSERVAÇÃO: Não é necessário realizar a impressão do formulário, o documento ficará salvo no campo "Documentos Personalizados", no histórico do cliente.

15.1 Rotina Para Gerar Relatório das Solicitações de Alteração do Grau de Prioridade

O marcador/coordenador/profissional responsável do serviço deverá gerar relatório diariamente das solicitações de alteração do grau de prioridade, e proceder a alteração do grau de prioridade em fila de espera de todos os encaminhamentos que passam por Regulação Administrativa.



Figura 26: Caminho para gerar o relatório de solicitação de alteração do grau de prioridade

PM Saúde - Googl	e Chrome		- 0
saude-araucar	ia.atende.net/saude/estrutura/super_principal.php?rot=0&aca=1&wid=128	30&hei=720	
Relatório Relatório Documentos	©? Cadastros 😭 Atendimento 🗠 Consultas s \ Sistema \ Emissão de exocumentos y responsos s Personalizados ✓	→ Relatórios ▲ Importações ▲ Exportações ♦ Sistema Cadastrais > Atendimento > Pré-Faturamento	☆?_:
CNES		Faturamento Gerenciais >	Selecione
5404231 6491375	Ambulatorio de Feridas Central de Regulação	Sistema Privilégio Acessos	
9348794	Centro de Atencao Pisicossocial Ad e Araucana Centro de Atencao Pisicossocial Infanto Juvenil de Araucaria	Emissão de Documentos	
Pesquisar	Centro de Atencao Psicossocial Tipo II de Araucana		Todos Nenhum Inverter
Outros Filtros			

Fonte: IPM

	Fig	ura 27: Caminno para	a gerar planina formato excel
Relatórios	s \ Sistema \ Emissão de	e Documentos \ Relatórios	
Documentos	Personalizados 🗸		
Unidade			
CNES			Nome da Unidade
5404231	Ambulatorio de Feridas		
6491375	Central de Regulação		
3705684	Centro de Atencao Psicosso	ocial Ad de Araucaria	
9348794	Centro de Atencao Psicosso	ocial Infanto Juvenil de Araucaria	
3705609	Centro de Atencao Psicosso	ocial Tipo li de Araucaria	
Pesquisar			
Outros Filtros			
	Data Inicial: 01/04/	2024 🛗	Data Final: 30/04/2024
	Documento:	Q Digite para consultar	Tipo de Atendimento: Todos 🗸
Opções de Or	denação		
Data da Emi	ssão 🖌 Crescente 🖌		
Emitir Gera	r Excel Limpar		

Selecione Unidade/Serviço a qual solicitou a prioridade, a data inicial e final, em documento selecione "Solicitação de Alteração do Grau de Prioridade", tipo - todos, depois clique em emitir para gerar o relatório em formato PDF ou em Gerar excel para planilha.

Para identificar a especialidade, exame ou procedimento para o qual foi solicitado alteração do grau de prioridade, abra o formulário de solicitação na rotina Cadastro\Clientes\Clientes – Histórico do Cliente – Documentos Personalizados ou no Prontuário do Paciente.



Figura 28: Visualizar o formulário de solicitação de alteração do grau de prioridade

Cadastros \	Clientes \ C	lientes												☆?-
Informações do Clie	o cliente ente: 174591 -	Paciente	e Teste							Unidade: 6 -	Ubs Arauc	aria		
Atendimento	Multiprofis	sional	Atendimento Od	ontológico	Atendim	ento Hospitalar	CAPS	Atividade	e Coletiva	Medicamentos/Pr	rodutos	Benefícios	Prescrições	Familiare
Jnificação de	Cadastro	Outras	s Recomendações	Restrições	Alérgicas	Procedimentos	Exam	nes Requisi	itados E	ames Agendados	Exames	Anteriores		
Consultas Mé	dicas Agen	dadas	Atendimento Co	n Sessões	Consultas	Agendadas Fora	do M	unicípio	Consultas	Odontológicas Age	endadas	Lista de Es	pera	
AIH (Autoriza	ção de Inte	rnação	Hospitalar) APA	C (Autor. de	Proced. d	e Alto Custo) La	udos	para Autor	ização de	Procedimentos BP/	A-I TFD	(Tratament	o Fora do Do	
Transportes	Ausências/	Transfe	rências/Cancelam	entos Ater	ndimentos	não Realizados	Vacina	as Aplicada	is Doeng	as Agravos Notifi	cáveis (S	INAN) Agi	avos Notifica	
Acompanhan	nento/Evolu	ção C	Contatos Telefônico	os Históric	o Municip	al Prontuário Ar	ntigo	Visitas Do	miciliares	Consumo Alimen	tar Ana	mneses Tr	ansferência H	ospitalar
Escores de At	endimento	Docu	imentos Personaliz	ados Gest	tações									
Data			Nome do documento			Rotina		Nome	da Unidade	Nome do P	rofissional		Especialidade	Açõ
09/09/2022 Solicitação de Exames para Lacen/or Lista de Chegada Ambulatorial Ubsf Dom Inacio Krause Gleice Costa dos Anios					Enfermei	ra(o)	- E							

Fonte: IPM

Após identificar a especialidade, exame ou procedimento para a qual foi solicitado alteração do grau de prioridade pelo profissional assistente, o marcador deverá realizar a alteração no status de prioridade, na fila de espera.

Nos casos em que a solicitação de alteração de grau de prioridade for para duas ou mais especialidades, o marcador deverá realizar todas as alterações nas filas conforme solicitado.

ATENÇÃO:

Para as filas de espera com Regulação Administrativa e Filas internas as alterações no status do grau de prioridade em fila de espera deverão ser realizadas pelo marcador/coordenador/profissional responsável do serviço/unidade, sendo que, sem esta ação o usuário não terá o grau de prioridade alterado na fila de espera.

Para as filas de espera com Regulação Técnica (especialidades reguladas – quadro 2) e Auditoria (exames/procedimentos auditados – quadro 3), as solicitações de alteração do grau de prioridade serão avaliadas e se aprovadas terão o *status* alterado em fila de espera <u>exclusivamente pelo regulador</u>.

O regulador ficará responsável por verificar se a especialidade / procedimento possui solicitação de alteração do grau prioridade.

Para especialidades / procedimentos que ainda não estão com o status "em espera", a solicitação pode ser feita pela complementação conforme rotina já descrita anteriormente, caso contrário deve-se realizar o pedido via formulário.

Para as solicitações de alteração do grau de prioridade de encaminhamentos com Regulação Técnica/auditoria o regulador fará nova regulação da solicitação via sistema e ficará salvo no histórico da regulação, conforme abaixo:



Figura 29: Visualizar regulação

🖽 Atendimento '	\ Agendamento \ Lista de	e Espera \ Consu	Itas					\$? = ?
Filtros					_			
Filtro:	Nome do Cliente	✓ Contém	✓ Cliente 1119	36 Aaaicfgccg				
Unidade Origem:	Todas	٠	Especialidade de Origem:	Todos	 Profissional de Origem: Todos 		*	
Convênio:	Todos	*	Unidade Destino:	Todas	 Especialidade: Todas 		*	
Subespecialidade:	Todas	~	Profissional:	Todos	 Tipo: Todos 		~	
Tipo Consulta:	Todas 🗸		Situação:	Em Espera 🗸	Motivo de Bloqueio: Todos		~	
Incluído por:	Todos 🗸		Agendamento:	Todos 🗸	Urgência: Todas	~		
Avisado:	Todos 🗸		Unidade do Cliente:	Todas	 Situação Regulação: Todas 		~	
Q Q 6	Busca refinada	۹ 🖌						
Quota	Nº Dias Tipo Consulta	Situação	Data de Entrada Po	sição Nome do Cliente Hora de Ent	trada Unidade Solicitante	Nome da Especialidade	Nome da Subespecialidade	Data do Bloqueio
) x	48	Em Espera 🤺	03/05/2024	Incluir Agendamento	📞 Registrar Contato Telefônico	ologia	Cardiologia	
				🖉 Alterar	💬 Avisar			
				Bloquear Agendamento	Desbloquear Agendamento			
				Histórico do Cliente	Imprimir Comprovante de Entrada na Lista			
				Agendamento	Agendamento			
				Q Visualizar Regulação	Q Visualizar			
				-				
			-					
	a 1 de1 > >>	⊖ ¢°	1 de 1 registro(s)					

Fonte: IPM



Fonte: IPM

Figura 30: Histórico do processo de Regulação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/11/2024 08:40 -03:00 -03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pd07639d5074r2. POR SIMONE MARIA MACHADO DOS SANTOS - (048.710.809-43) EM 27/11/2024 08:40



15.2 Solicitações de Alteração do Grau de Prioridade Não Aprovadas pela Regulação Técnica

Nos casos em que a solicitação de alteração do grau de prioridade não for aprovada pelo regulador, o profissional solicitante receberá uma notificação com o motivo.

Figura 31: Notificação ao profissional solicitante

		Filtro	Data de Entra	da		✓ Igual a ✓	(T. 4)		•	2	Tecnico - IPM ⊠Processo de regulação de especialidade	~
Ur Especi Situa	nidade ialidad acão da	de Origem Situação e Solicitada Regulação	: Todas : Retornado téo : Todas : Todas	nico	*	Unidade do Cliente: Urgência: Subespecialidade Solicitada:	Todas Todas Todas	*	Especialidade de Orig Agend Tipo de Cons	gem: ado: ulta:	25/01/2024 - 15:14:05 Processo de regulação 4 para o cliente 497114 - Pa de Teste Mulher foi retornado pela Regulação Técnica	ciente
Q	Q	Q	Busca refinada		۹						Clique Aqui para mais detalhes. Marcar como 'Não Lida' Tecnico - IPM	1
0	1	Código N 4 ^{Par} Mu	ome do Cliente ciente de Teste lher	Idade Da 44 Anos	ita de Ei 25/01/2	ntrada Situação Nome da 2024 Retornado Técnico SMS de Ar	a Unidade de Origer aucaria	m Nome do Profissional	Profissional de Origem Aaaaj	Urg Não Urge	⊠Importação do Arquivo Sigtap 15/12/2023 - 01:00:23	~
											Tecnico - IPM ⊠Importação do Arquivo Sigtap 14/12/2023 - 01:00:03	~
											Tecnico - IPM Importação do Arquivo Sigtap 13/12/2023 - 01:00:03	~
											Marcar todas como lidas	

Fonte: IPM

IPM Saúde - Google Chron

É possível também consultar as solicitações não aprovadas pelo regulador através da consulta da fila de espera, histórico da regulação, conforme figuras 29 e 30.

16. ENCAMINHAMENTOS DE PRESTADORES EXTERNOS

Encaminhamentos emitidos por prestadores externos contratados ou pactuados ao SUS poderão ser aceitos, a guia de encaminhamento precisa ser digitalizada no prontuário do usuário, inserida manualmente em fila de espera, com a data da emissão da solicitação e sinalização de que se trata de prestador externo.

ATENÇÃO: Caso o usuário seja proveniente da rede privada a guia de encaminhamento não poderá ser aceita, o acesso deverá ocorrer através de atendimento na Unidade de Saúde para avaliação das necessidades do usuário sendo a esta a porta de entrada para os demais serviços da Rede de Atenção à Saúde Municipal.



16.1 Inserção manual de encaminhamento em fila de espera

O marcador/coordenador/profissional responsável do serviço deve digitalizar a guia emitida manualmente e inserir em fila de espera com a data de emissão correspondente, conforme descrito abaixo:

Acessa a rotina de atendimento – agendamento – lista de espera – consultas: clica no "+" insere paciente em fila de espera conforme encaminhado pelo profissional solicitante – digitaliza a guia física.

= Atondimente \ Agondom	ante \ Liete de Fenere \ Consultas	p		<u>~ ~ ~ ~</u>				
Atendimento \ Agendam	iento \ Lista de Espera \ Consultas		B	¥ ? = ×				
Cliente:	Q Digite para consultar		Restrições Alergicas:					
Sexo:			Idade:					
Município:			Prontuário:					
SP CNS:		0	✔ Telefone:					
PCPF:		•	Celular:					
Pai:			Mãe:					
Endereço:			Unidade de Saúde:					
Informações Gerais Inform	mações Adicionais Anexos							
Encaminhamento:	Q	Data de Entrada	a: 18/04/2024 🛗 📵					
Unidade:	140 Q Central de Regulação	Profissiona	l: Q Digite para consultar					
Especialidade:	Selecione uma Especialidade	~						
Destino								
Tipo de consulta:	Selecione 🗸							
Especialidade:	Q Digite para consultar	Subespecialidade	: Selecione	~				
Agendamento:	Não Urgente 🗸	Convênio	: Selecione um Convênio	~				
Unidade:	Selecione uma Unidade de Saúde	✓ Profissiona	l: Selecione um Profissional	~				
Confirmar Voltar				Ŷ				

Figura 32: Tela para inserção de encaminhamento

Fonte: IPM

OBSERVAÇÃO: O encaminhamento necessita ser digitalizado no prontuário do usuário, inserido manualmente em fila de espera, com a data da emissão da solicitação e sinalização de que se trata de período de contingência.

17. FLUXOS DE CONTINGÊNCIA

Estes fluxos foram criados para assegurar a continuidade dos atendimentos durante períodos de contingência das seguintes situações, queda de energia/internet e/ou período em que o profissional ainda não possui assinatura digital, nestas situações serão aceitas as guias de encaminhamentos emitidas e assinadas manualmente.



Fluxograma 1: Queda de internet



Fonte: Os autores, 2024



Fluxograma 2: Queda de energia elétrica

Fonte: Os autores, 2024



Fluxograma 3: Profissional sem assinatura digital



Fonte: Os autores, 2024

Da mesma forma que ocorre com os encaminhamentos de prestadores externos o marcador/coordenador/profissional responsável do serviço deve digitalizar a guia emitida manualmente nas situações de contingência e inserir em fila de espera com a data de emissão correspondente.

Página |54 de 56



18. REFERÊNCIAS

SANTA CATARINA. Diretoria De Planejamento, Controle e Avaliação do Sus Gerência de Complexos Reguladores/Ses/Sc. **Manual de Utilização do SISREG**. Disponível em: <<u>https://www.saude.sc.gov.br/index.php/informacoes-gerais-documentos/regulacao-1/regulacao-manuais/12877-manual-sisreg-regulador-ambulatorial-28-06/file</u>.>. Acesso em 18 abr. 2024

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria GM/MS n° 1.559, de 1º de agosto de 2008. Disponível em: <<u>Política Nacional de Regulação do SUS</u>.>. Acesso em 19 nov. 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAUCÁRIA. Protocolo de Regulação Ambulatorial. Disponível em:< <u>Protocolo de Regulação Ambulatorial – Clínica</u> <u>Médica</u>.> Acesso em 19 nov. 2024

RIO DE JANEIRO. Subsecretaria Geral. Secretaria Municipal de Saúde. **SISREG – Protocolo para o Regulador**: protocolo clínico de critérios para regulação de vagas ambulatoriais. 1.4 Rio de Janeiro, 2015. 54 p. Disponível em: <<u>https://www.subpav.org/download/sisreg/_SISREG_regulador_protocolo.pdf</u>>.Acess o em 19 nov. 2024



19. HISTÓRICO DE REVISÕES

Identificação: Protocolo Administrativo Módulo Regulação								
Edição	Elaborado por	Aprovado por	Descrição da Edição					
0	DPGA, CRA, DA e SMCIT 19/11/2024	Camila Killing Santos 19/11/2024	Criação do protocolo					