PEC Policlínica

A Policlínica está implementando o **Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC)**, uma ferramenta que moderniza e facilita o registro de atendimentos, garantindo mais eficiência, organização e qualidade no cuidado com os pacientes.

Para apoiar essa transição, disponibilizamos uma série de **cinco vídeos** explicativos que apresentam, de forma prática e objetiva, os principais recursos e funcionalidades do PEC.

A implantação do PEC é um grande avanço para a Policlínica, trazendo mais agilidade e qualidade aos processos de atendimento. Assista aos vídeos, familiarize-se com o sistema e conte com a equipe de suporte para tirar dúvidas.

Juntos, garantiremos o sucesso dessa transformação digital!

ATENÇÃO: Os canais oficiais para suporte ao sistema são

suportesis.sorocaba@sorocaba.sp.gov.br | (15) 3238 2113 (Horário de Atendimento: 08h às 17h (seg-sex))

- Apresentando o Ambiente
- Serviços Administrativos
- Escuta Inicial
- Atendimento SOAP
- Registro tardio de atendimento
- Fluxo de Registro de Próteses Odontológicas

Apresentando o Ambiente

No primeiro vídeo, apresentamos o **ambiente do PEC**, explorando a interface e as principais áreas do sistema. Você conhecerá como navegar pelas funcionalidades básicas e identificar onde estão localizados os módulos de trabalho. Essa introdução é essencial para familiarizar-se com a nova plataforma.

Assista ao vídeo

https://www.youtube.com/embed/GMumJCwtSL8

Serviços Administrativos

Nesta aula, mostramos as funcionalidades dos **serviços administrativos** no PEC. Explicamos como realizar cadastros de pacientes, agendamentos, e registros de atividades administrativas, que garantem um fluxo mais eficiente no atendimento e na organização da Policlínica.

Assista ao vídeo

https://www.youtube.com/embed/95nswYloahI

Escuta Inicial

Na terceira aula, abordamos a importância e o preenchimento da **Escuta Inicial** no PEC. Este módulo permite registrar as primeiras informações trazidas pelo paciente, ajudando a equipe a conduzir o atendimento de maneira acolhedora, organizada e com foco nas necessidades apresentadas.

Assista ao vídeo

https://www.youtube.com/embed/sRiUfgwUf9A

Atendimento SOAP

Por fim, na última aula regular, explicamos como utilizar o **modelo SOAP** no PEC para registrar os atendimentos. O SOAP organiza as informações em **Subjetivo**, **Objetivo**, **Avaliação** e **Plano**, facilitando a documentação de consultas médicas, de enfermagem, fisioterapia e demais áreas de atendimento.

Assista ao vídeo

https://www.youtube.com/embed/nsy79sl-IS0

Para facilitar a localizar no vídeo o trecho que melhor lhe atender, descrevemos abaixo a minutagem dos exemplos:

- Atendimento SOAP de Médico Especialista 08:32
- Atendimento SOAP de Enfermeiro 15:51
- Atendimento SOAP de Fisioterapeuta 22:45
- Atendimento SOAP de Assistente Social 29:06
- Atendimento SOAP Odongológico 35:22

Registro tardio de atendimento

Mesmo diante de imprevistos como **quedas de energia**, **falhas de conexão** ou **indisponibilidade do sistema**. Para orientar os profissionais de saúde sobre o procedimento correto nesses casos, criamos um vídeo detalhado que explica como **realizar o registro tardio** no Sistema Integrado de Saúde (SIS), conforme as diretrizes da **Instrução Normativa SES nº 10/2024**.

Assista ao vídeo e entenda como proceder para assegurar que todos os atendimentos sejam devidamente registrados, contribuindo para a segurança dos dados e a excelência no cuidado com os pacientes.

Assista ao vídeo

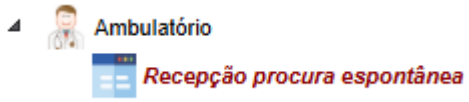
https://www.youtube.com/embed/uLErJh3wxX0

Fluxo de Registro de Próteses Odontológicas

Este capítulo descreve o fluxo de registro de próteses odontológicas no ambiente web, utilizado para fins de controle, conferência e faturamento das próteses recebidas de fornecedores externos.

A configuração aqui apresentada visa garantir a continuidade de um fluxo já estabelecido anteriormente no sistema legado, estando a presente atualização vinculada à transição de ambiente para a plataforma web. Dessa forma, o modelo operacional permanece alinhado ao procedimento adotado pela área técnica responsável, sem alterações no critério de registro e conferência de produção já validado internamente.

O registro deverá ser realizado na tela **Recepção procura espontânea**.

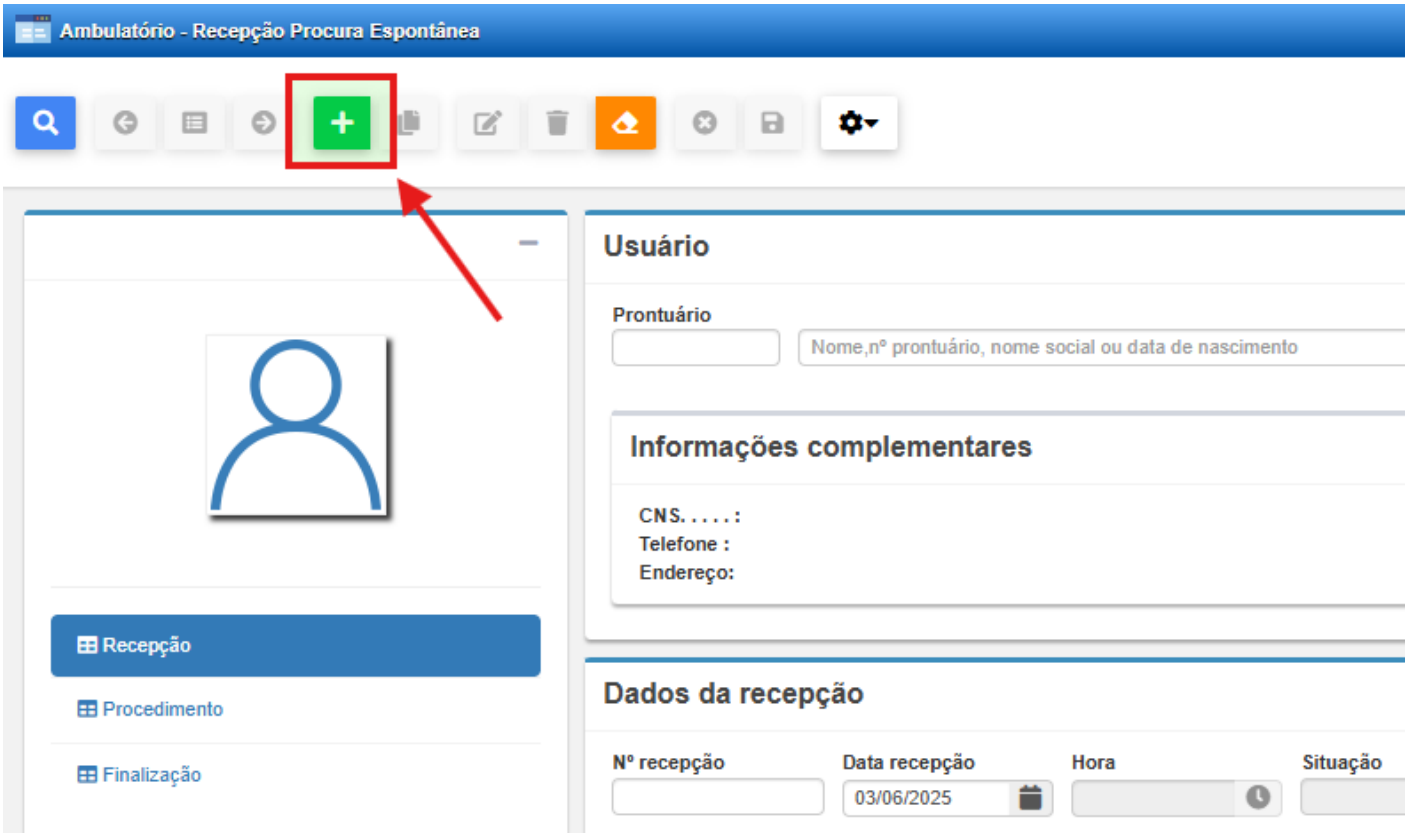


Registro da Recepção da Prótese

Após o cadastro prévio da empresa fornecedora, o registro de entrega da prótese deverá ser realizado por meio da tela **Recepção Procura Espontânea**.

Iniciar a Recepção

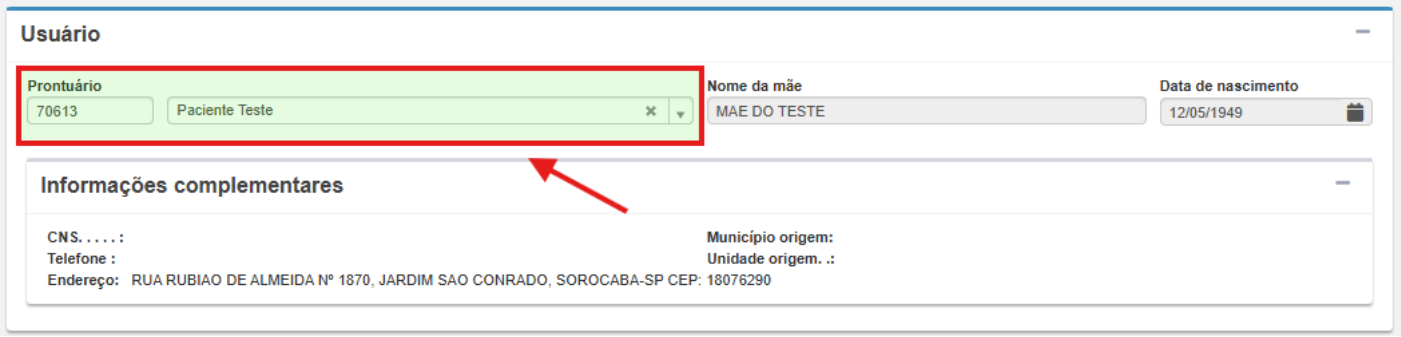
- Acesse a tela **Recepção Procura Espontânea**.
- Clique no botão **"+" (Adicionar nova recepção)** para iniciar o registro.



Localizar o Paciente

No bloco **Usuário**, realize a busca pelo paciente que irá receber a prótese.

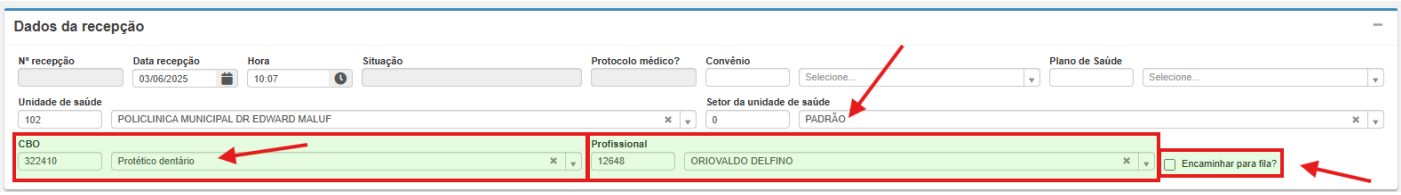
- Recomenda-se realizar a pesquisa utilizando o **número do prontuário**, visando maior agilidade no retorno das informações, considerando o elevado volume de cadastros ativos no sistema.



Preencher os Dados da Recepção

Após localizar o paciente, preencha os campos obrigatórios no bloco **Dados da Recepção**:

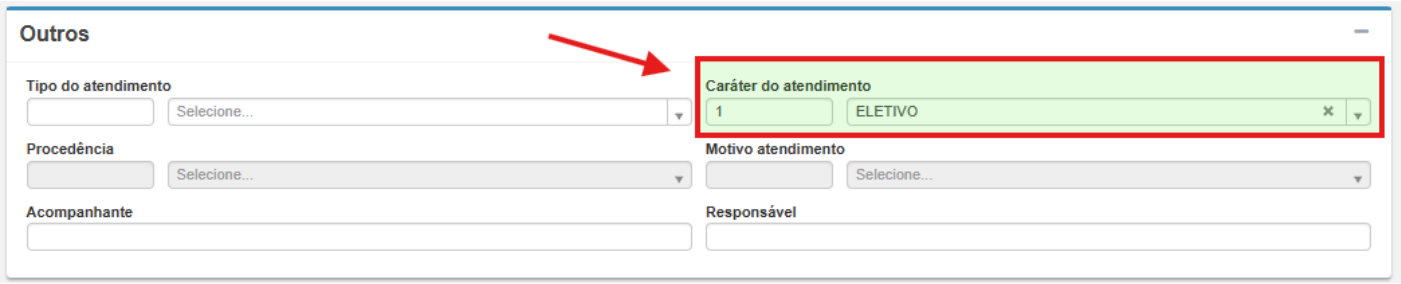
- **Profissional:** selecionar o cadastro da empresa fornecedora (Exemplo: `12648 ORIOVALDO DELFINO`).
- **CBO:** informar o código `322410 - PROTÉTICO DENTÁRIO`.
- Mantenha a opção **"Encaminhar para fila?" desmarcada**.



Preencher os Dados do Bloco "Outros"

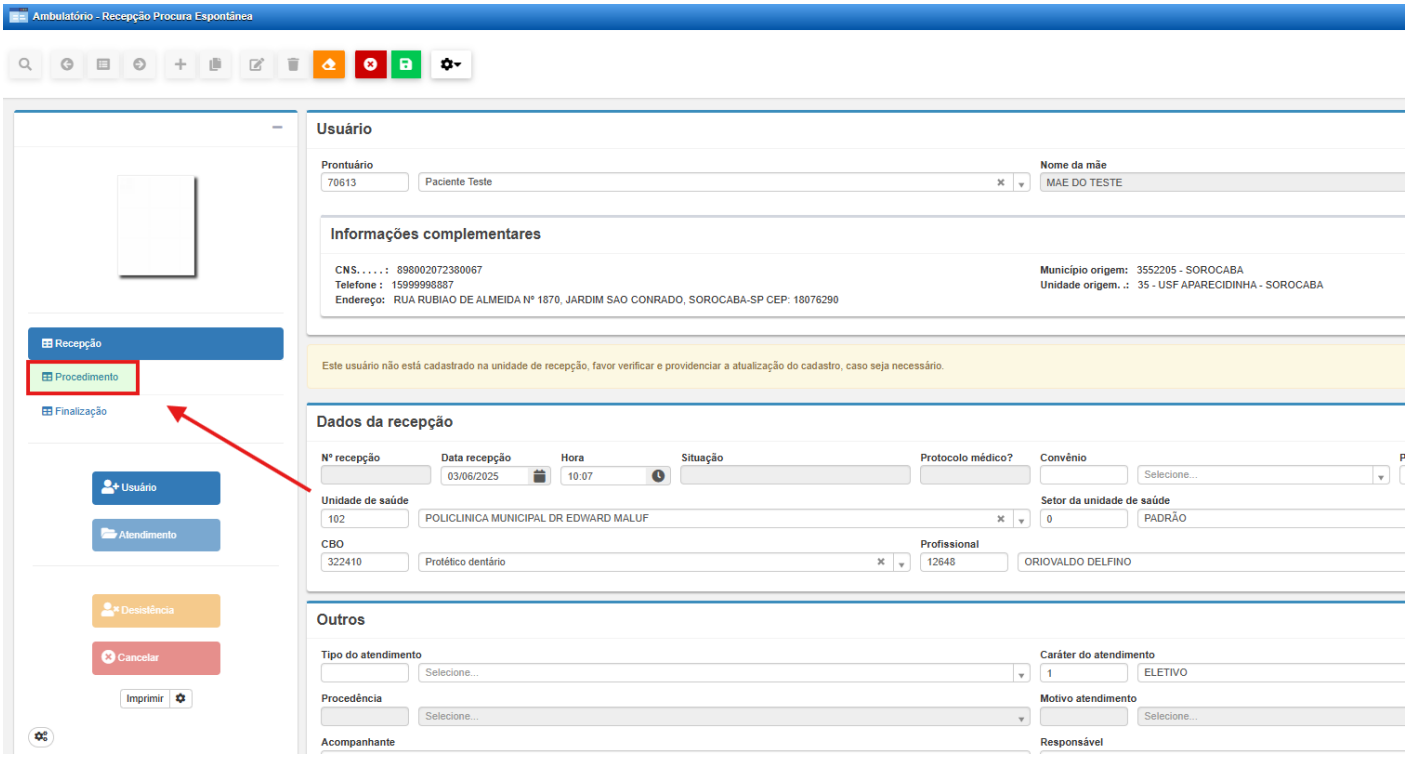
No bloco **Outros**, informar:

- **Caráter do Atendimento:** selecionar `1 - ELETIVO`.



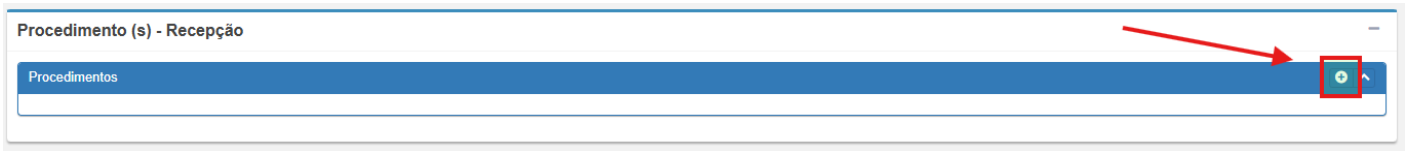
Registrar os Procedimentos

- Acesse a aba **Procedimento**.

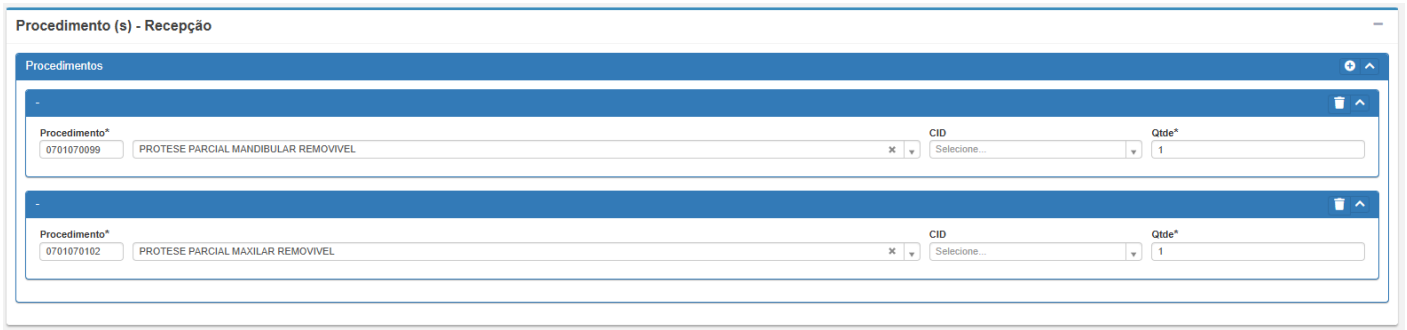


- No bloco **Procedimento(s) - Recepção**, clique no botão **"+" (Adicionar Procedimento)** para cada prótese que será registrada.

> Exemplo: caso duas próteses sejam entregues (ex.: maxilar e mandibular), clique duas vezes no botão + para gerar duas linhas de registro.

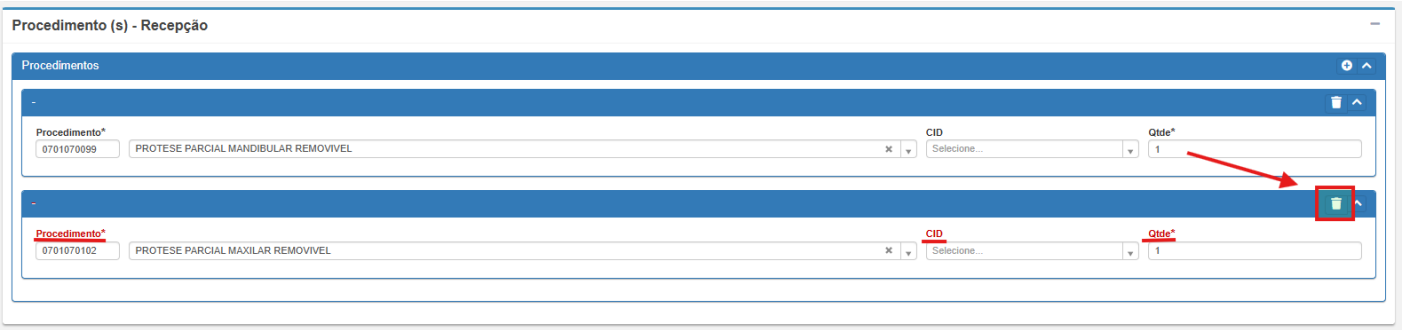


- Em cada linha criada, informe:
  - **Procedimento:** selecionar o código correspondente à prótese (ver tabela de procedimentos abaixo).
  - **Quantidade:** informar a quantidade correspondente.



Código	Procedimento
07.01.07.009-9	PROTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVIVEL
07.01.07.010-2	PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVIVEL
07.01.07.011-0	PROTESE TEMPORARIA
07.01.07.012-9	PROTESE TOTAL MANDIBULAR
07.01.07.013-7	PROTESE TOTAL MAXILAR

Caso tenha adicionado linhas a mais, você pode deixa-las em branco ou clicar no ícone de exclusão da linha, você verá as informações da linha excluida em vermelho.



Após o preenchimento completo dos procedimentos e quantidades, clique no ícone de **salvar** .

A partir deste momento, o registro estará concluído e a produção registrada já ficará disponível para conferência e emissão dos relatórios de produção por profissional, conforme rotina vigente da área técnica.