

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 Odontológico 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

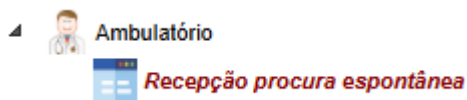
<https://www.youtube.com/embed/uLErJh3wxX0>

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.

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a blue header bar with the text 'Ambulatório - Recepção Procura Espontânea'. Below the header, there is a toolbar with several icons. A red square box highlights a green square button with a white plus sign. A red arrow points from this button to a user profile icon in the main content area. The main content area is divided into two columns. The left column has a user profile icon and a sidebar with three items: 'Recepção', 'Procedimento', and 'Finalização'. The right column has a form with the following sections: 'Usuário' with a 'Prontuário' field containing the text 'Nome, nº prontuário, nome social ou data de nascimento'; 'Informações complementares' with fields for 'CNS.', 'Telefone:', and 'Endereço:'. Below this is a section titled 'Dados da recepção' with four fields: 'Nº recepção', 'Data recepção' (containing '03/06/2025'), 'Hora', and 'Situação'.

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.

Usuário

Prontuário: 70613 Paciente Teste

Nome da mãe: MAE DO TESTE Data de nascimento: 12/05/1949

Informações complementares

CNS.....: Município origem:
Telefone: Unidade origem. :
Endereço: RUA RUBIAO DE ALMEIDA Nº 1870, JARDIM SAO CONRADO, SOROCABA-SP CEP: 18076290

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.

Dados da recepção

Nº recepção: Data recepção: 03/06/2025 Hora: 10.07 Situação: Protocolo médico?: Convênio: Seleção... Plano de Saúde: Seleção...

Unidade de saúde: 102 POLICLÍNICA MUNICIPAL DR EDWARD MALUF Setor da unidade de saúde: 0 PADRÃO

CBO: 322410 Protético dentário Profissional: 12648 ORIOVALDO DELFINO Encaminhar para fila?

Preencher os Dados do Bloco "Outros"

No bloco **Outros**, informar:

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

Outros

Tipo do atendimento: Seleção...

Procedência: Seleção...

Acompanhante: Responsável:

Caráter do atendimento: 1 ELETIVO

Motivo atendimento: Seleção...

Registrar os Procedimentos

- Acesse a aba **Procedimento**.

Ambulatório - Recepção Procura Espontânea

Paciente Teste
 Nome da mãe: MAE DO TESTE

Informações complementares

CNS: : 898002072380067 Município origem: 3552205 - SOROCABA
 Telefone : 15999998887 Unidade origem. : 35 - USF APARECIDINHA - SOROCABA
 Endereço: RUA RUBIAO DE ALMEIDA Nº 1870, JARDIM SAO CONRADO, SOROCABA-SP CEP: 18076290

Este usuário não está cadastrado na unidade de recepção, favor verificar e providenciar a atualização do cadastro, caso seja necessário.

Dados da recepção

Nº recepção: Data recepção: 03/06/2025 Hora: 10:07 Situação: Protocolo médico?: Convênio:

Unidade de saúde: 102 POLICLINICA MUNICIPAL DR EDWARD MALUF Setor da unidade de saúde: 0 PADRÃO

CBO: 322410 Profissional: 12648 ORIOVALDO DELFINO

Outros

Tipo do atendimento: Caráter do atendimento: 1 ELETIVO
 Procedência: Motivo atendimento:
 Acompanhante: Responsável:

- 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.

Procedimento (s) - Recepção

Procedimentos

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

Procedimento (s) - Recepção

Procedimentos

Procedimento*	CID	Qtde*
0701070099 PROTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVIVEL	Selezione...	1
Procedimento*	CID	Qtde*
0701070102 PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVIVEL	Selezione...	1

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 excluída em vermelho.

Procedimento(s) - Recepção

Procedimentos

Procedimento* 0701070099 PROTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVIVEL CID Selezione... Qtde* 1

Procedimento* 0701070102 PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVIVEL CID Selezione... Qtde* 1

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.