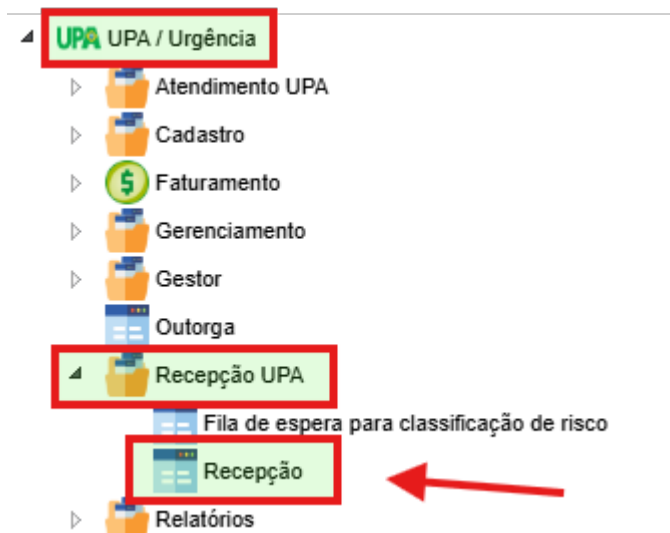


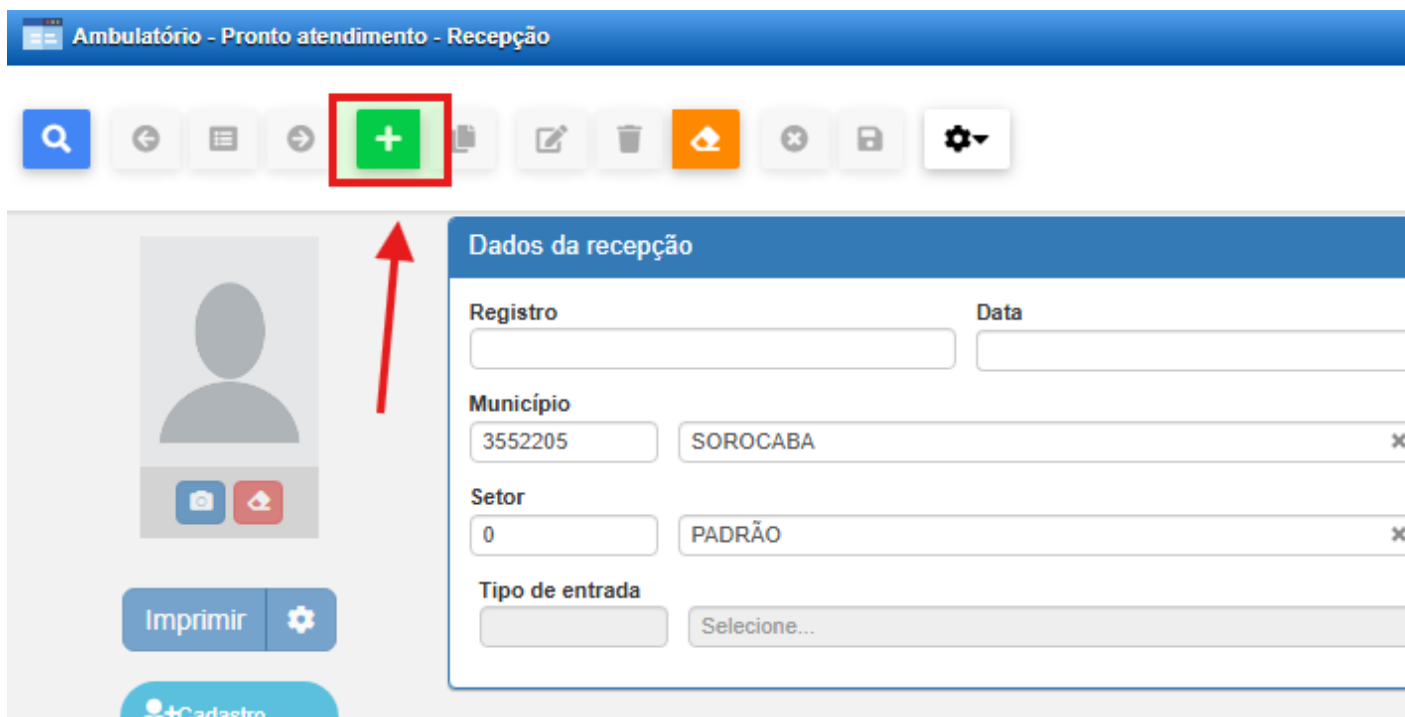
### 3. Recepção - UPA/Urgência

A tela de **Recepção** é o ponto inicial de registro dos atendimentos no módulo de urgência e emergência (UPA). É através dela que os pacientes são recepcionados, e, quando necessário, também permite realizar o cadastro inicial do paciente, seguindo os mesmos critérios utilizados na tela de cadastro convencional.



#### 3.1 Acesso à tela de recepção

Para iniciar um novo registro de recepção, o operador deve acionar o botão "+" (**Adicionar Novo Registro**) disponível na parte superior da tela.



Ao clicar, será exibida a tela completa de recepção com os blocos:

- Dados da Recepção
- Dados do Usuário (Paciente)
- Documentos
- Dados de Endereço
- Dados do acompanhante/responsável

## 3.2 Preenchimento da Recepção

O primeiro campo obrigatório a ser preenchido é o **Tipo de Entrada**.

Código	Descrição
28	ODONTOLOGIA
18	URGENCIA/EMERGENCIA
27	CLINICO GERAL
29	PEDIATRA
33	SEM CLASSIFICACAO

A parametrização do **Tipo de Entrada** determina:

- Se o paciente passará por triagem ou seguirá direto para o atendimento.
- O peso de ordenação na fila de atendimento.

## 3.2.1 Recepção com tipos de entrada sem triagem

Em algumas situações, de acordo com a parametrização da unidade e dos serviços vinculados, determinados tipos de entrada não exigem o envio do paciente para a triagem. Nestes casos, o paciente será encaminhado diretamente para a fila de atendimento da especialidade.

### Identificação do tipo de entrada

Ao selecionar um tipo de entrada parametrizado como **sem triagem**, o sistema automaticamente exibirá o bloco adicional de **Encaminhamento para a fila de atendimento**, que deve ser preenchido pelo operador.

A imagem mostra a interface de recepção de um sistema de saúde. O formulário é dividido em duas partes principais. A primeira, intitulada "Dados da recepção", contém campos para Registro, Data (01/06/2025), Hora (10:23), Situação, Município (3552205 - SOROCABA), Unidade de saúde (622 - PA BRIGADEIRO TOBIAS SOROCABA), Setor (0 - PADRÃO), Operador (3460 - DIEGO BISPO FERNANDES) e Tipo de entrada (13 - DEMANDA ESPONTANEA). A segunda parte, intitulada "Encaminhamento para fila de atendimento", está destacada com uma borda vermelha e contém o campo "CBO de encaminhamento" com o valor 225125 e a descrição "Médico clínico", o campo "Profissional de acolhimento" com a opção "Selecione..." e o campo "CBO de acolhimento" com a opção "Selecione...". Uma seta vermelha aponta para o campo "CBO de encaminhamento".

### Campos obrigatórios para o encaminhamento:

- **CBO de Encaminhamento:** deve ser informado o código de ocupação (especialidade) para onde o paciente será direcionado na fila.
  - Exemplo: Médico Clínico (CBO 225125).

### Importância da seleção correta do CBO

A escolha correta do **CBO de Encaminhamento** determina para qual especialidade o paciente será encaminhado e impacta diretamente:

- Na formação da fila de atendimento;
- Na organização operacional da unidade;

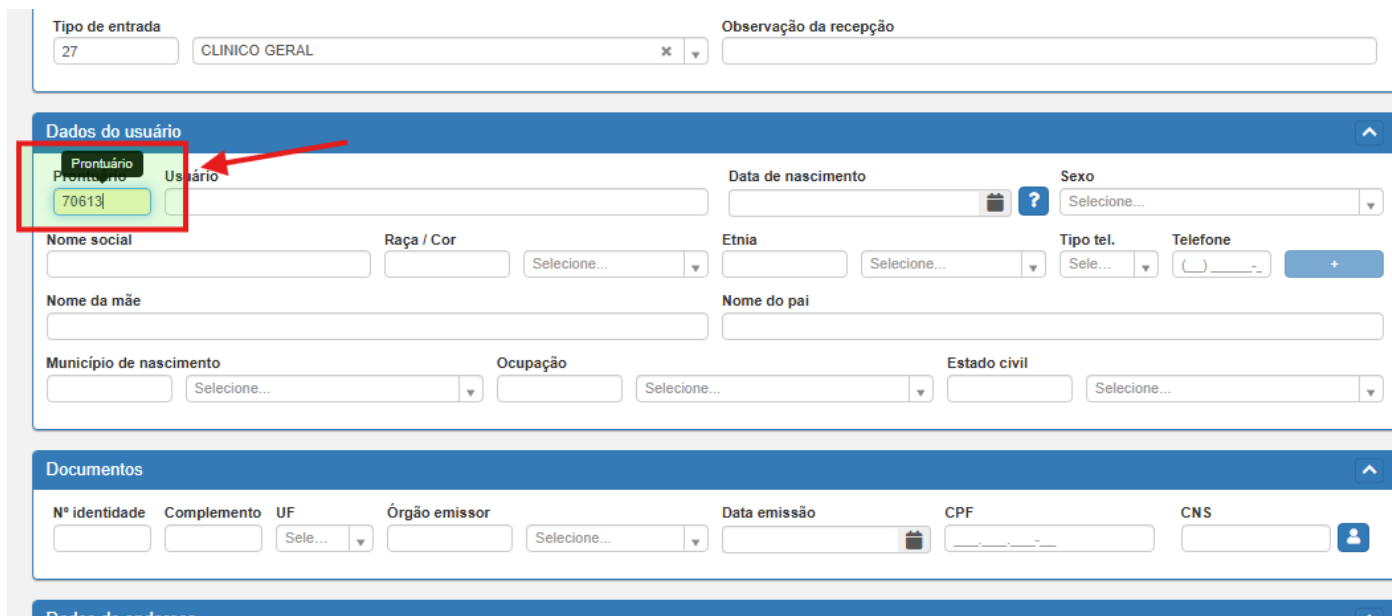
## 3.3 Localização do Paciente e Recepção com Triagem Habilitada

Antes de preencher os dados do paciente manualmente, o sistema permite realizar uma busca automática a partir do número de prontuário.

# Localização automática por dados únicos (Prontuário, CPF ou Nome Completo Único)

Se o paciente apresentar um cartão de identificação emitido pela Atenção Primária (ou se o profissional já souber o número de prontuário dele), o preenchimento pode ser realizado de forma simplificada:

1. Informe o número do **Prontuário** no campo correspondente.



The image shows a screenshot of a patient registration form. At the top, there are fields for 'Tipo de entrada' (with value 27) and 'Observação da recepção' (with value CLINICO GERAL). Below this is a section titled 'Dados do usuário'. The first field in this section is 'Prontuário', which contains the number '70613'. A red box highlights this field, and a red arrow points to it from the right. Other fields in the 'Dados do usuário' section include 'Data de nascimento', 'Sexo', 'Nome social', 'Raça / Cor', 'Etnia', 'Tipo tel.', 'Telefone', 'Nome da mãe', 'Nome do pai', 'Município de nascimento', 'Ocupação', and 'Estado civil'. Below this is a section titled 'Documentos' with fields for 'Nº identidade', 'Complemento', 'UF', 'Órgão emissor', 'Data emissão', 'CPF', and 'CNS'. At the bottom, there is a partially visible section for 'Dados do endereço'.

2. Após digitar o número, basta:
  - Clicar fora do campo (perder o foco),
  - Ou pressionar a tecla **TAB**,
  - Ou pressionar a tecla **ENTER**.
3. O sistema automaticamente realizará a busca na base local e carregará todos os dados já cadastrados do paciente.

Tipo de entrada		Observação da recepção	
27	CLINICO GERAL		

Dados do usuário			
Prontuário	Usuário	Data de nascimento	Sexo
70613	Paciente Teste	12/05/2025	Feminino
Nome social	Raça / Cor	Etnia	Tipo tel. Telefone
Teste Social	4 Parda	Selecione...	C... (15) 99999-8
Nome da mãe	Nome do pai		
Mae Do Teste	Pai Do Teste		
Município de nascimento	Ocupação	Estado civil	
3151800 POCOS DE CALDAS	242405 DEFENSOR PÚBLICO	Selecione...	

Documentos			
Nº identidade	Complemento	UF	Órgão emissor
23		Sele...	Selecione...
Data emissão	CPF	CNS	
	010.679.270-93	898002072380067	

Dados do endereço			
Unidade de saúde	Família	ACS	Data cadastro
USF APARECIDINHA - SOROCABA	202	Juliana Mendes Caetano	09/04/2025
Área	Nome da área	Código INE	Microárea Segmento
004	Aparecidinha	0000370673	01 01
Endereço descritivo			
Rua Quirino de mello Nº 200 Aparecidinha MUN: Sorocaba UF: SP CEP: 18087200			

Essa funcionalidade evita o retrabalho de digitação, minimiza erros e acelera o processo de recepção, garantindo a consistência das informações cadastrais do paciente.

“ **IMPORTANTE:** Essa funcionalidade também possibilita a busca automática através da digitação do **CPF** ou do **Nome completo do paciente**, desde que o nome informado seja **único** na base de cadastros. Essa busca nominal funciona bem para nomes não comuns, onde não há risco de retorno múltiplo.

## Quando houver mais de um paciente correspondente

Nos casos em que:

- O nome informado é comum e existem múltiplos pacientes com o mesmo nome;
- Ou a busca é feita apenas pela **data de nascimento**;
- Ou ainda quando são informados poucos dados de identificação,

o sistema exibirá uma **lista de possíveis pacientes** que atendem aos critérios preenchidos.

Essa lista será apresentada em formato de tabela, contendo:

- Número do prontuário;
- Nome completo;
- Data de nascimento;

- Nome da mãe;
- CNS;
- CPF.

The screenshot shows a software interface for a reception area. A modal window titled "Usuários encontrados!" is displayed, containing a table with the following columns: Prontuário, Nome, Data nascimento, Mãe, CNS, CPF, and Selecionar. The table lists 20 patient records. Below the table is a "Fechar" button. The background interface includes a sidebar with icons for "Imprimir", "Cadastro", "Desistência", "Cancelar", and "Evasão". At the bottom, there is a status bar with "Recepção" and "836 - PRONTO ATENDIMENTO SOROCABA I" and a system clock showing "09:39 01/06/2025".

Prontuário	Nome	Data nascimento	Mãe	CNS	CPF	Selecionar
620486	Diego Bispo Fernandes	13/12/1990	Ivanilda Galindo Bispo Fernandes	700001893926707	33273576847	Selecionar
281946	Maria Luzia de Souza	13/12/1990	Maria Marlene de Oliveira de Souza	702600713850448	37641106862	Selecionar
568662	Marina Adamecz Guise	13/12/1990	Katia Adamecz Murbak Guise	698001465771540	40756681855	Selecionar
1221673	Edgar de Oliveira Carvalho	13/12/1990	Cilda Conceição Carvalho	898000642522431	39950004870	Selecionar
1247804	Ednilson de Albuquerque Coelho	13/12/1990	Eizinete de Albuquerque	160380403830009	00500231281	Selecionar
225627	JOSE MARIO DO NASCIMENTO	13/12/1990	ELZA MARIA DE MELO	898000024691854		Selecionar
1193259	Luiz de Jesus Silva	13/12/1990	Teodora Leocadia de Jesus	706200510845462	43015756850	Selecionar
85352	LUAN HENRIQUE ANDRADE	13/12/1990	NEUSA MARIA CARRIEL PIRES DE ANDRADE	8980002071608641		Selecionar
986889	CAROLINA DE CASSIA BEZERRA DE MENEZES	13/12/1990	ANGELA DE CASSIA THOMAZETTE	702506391635338		Selecionar
847327	PEDRO DE AQUINO CRESCIULO	13/12/1990	ELIANA MARIA DE AQUINO CRESCIULO		37783647820	Selecionar
180307	JESSICA CASTRO SIMOES DA SILVA	13/12/1990	SIMONE CASTRO SIMOES DA SILVA	700507782621852	40481631836	Selecionar
947158	GIOVANI SANCHES PANDORI	13/12/1990	SILENE SANCHES PANDORI			Selecionar
657826	ESTEBAN HERNANDEZ MEJIA	13/12/1990	MMMMMMMMMMMMMM			Selecionar
667555	LUIZ ANDRE DE OLIVEIRA	13/12/1990	SANDRA ZEFINHA DE OLIVEIRA	708604094393980		Selecionar
733529	RAFAEL ZAMBIANCO MENGUE	13/12/1990	IOLANDA ZAMBIANCO MENGUE	698003426198098		Selecionar
512982	LUIZ AUGUSTO FERNANDES DO NASCIMENTO GALDINO	13/12/1990	PLACIDIA DO NASCIMENTO			Selecionar
750706	BERNARD MOTTA ROSA	13/12/1990	ROSABGELA MARIA MOTTA ROSA			Selecionar
1155530	FELIPE COSTA LAURENTE	13/12/1990	ELJANE COSTA LAURENTE	703102816458960	38393132878	Selecionar
321927	Sergio Henrique Vieira Dias	13/12/1990	Elisete Sirlei Correa Dias	8980002072323772	39146408800	Selecionar
1056756	LARISSA DE ALMEIDA ISQUIERDO	13/12/1990	SOLANGE			Selecionar

O operador deverá revisar a lista, localizar o paciente correto e clicar no botão **Selecionar** ao lado do registro desejado.

This image is a close-up of the table from the previous screenshot. A red box highlights the "Selecionar" button for the first row (patient 620486). A red arrow points to the "CPF" column of the same row.

Prontuário	Nome	Data nascimento	Mãe	CNS	CPF	Selecionar
620486	Diego Bispo Fernandes	13/12/1990	Ivanilda Galindo Bispo Fernandes	700001893926707	33273576847	Selecionar
281946	Maria Luzia de Souza	13/12/1990	Maria Marlene de Oliveira de Souza	702600713850448	37641106862	Selecionar

Imediatamente após a seleção, o sistema carregará automaticamente todas as informações do paciente na tela de recepção, permitindo a continuidade do processo de atendimento.

**“ OBSERVAÇÃO:**

Esse recurso facilita o trabalho da recepção mesmo quando o paciente não

apresenta nenhum documento. Ao informar somente a data de nascimento, é possível localizar o cadastro pré-existente e evitar a criação de registros duplicados.

### 3.3 Cadastro de Paciente pela Tela de Recepção

Além de realizar a busca de pacientes já cadastrados, a tela de recepção também permite a realização do **cadastro direto de novos pacientes**, quando não localizado na base local.

Caso o paciente não seja localizado pelos métodos de busca, preencha diretamente os campos do bloco **Dados do Usuário**.

A imagem mostra a interface de cadastro de paciente, organizada em três seções principais:

- Dados do usuário:** Campos para Prontuário, Usuário, Data de nascimento (13/12/1990), Sexo (Selecione...), Nome social, Raça / Cor (Selecione...), Etnia (Selecione...), Tipo tel. (Sele...), Telefone (( ) \_\_\_\_-\_\_\_\_ +), Nome da mãe, Nome do pai, Município de nascimento (Selecione...), Ocupação (Selecione...), Estado civil (Selecione...).
- Documentos:** Campos para N° identidade, Complemento, UF (Sele...), Órgão emissor (Selecione...), Data emissão, CPF (\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_), CNS (\_\_\_\_-\_\_\_\_) e ícone de usuário.
- Dados do endereço:** Campos para Município de residência (Selecione...), Tipo de logradouro (Selecione...), Logradouro (Selecione...), Bairro (Selecione...), Número, Complemento, CEP (Selecione...), Endereço descritivo e Unidade de referência.

#### Campos mínimos obrigatórios:

- Nome completo do paciente;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Nome da mãe;
- Raça/cor;
- Endereço completo (CEP, Logradouro, Bairro, Número);
- Telefone de contato;
- CPF;
- CNS (se disponível);
- Município de nascimento;
- NIS (quando disponível).

**IMPORTANTE:** O preenchimento completo desses campos garante a regularidade dos dados cadastrais para envio de produção e evita problemas posteriores de inconsistência cadastral.

No caso das unidades de urgência, podem ocorrer dificuldades com o preenchimento do Endereço Estruturado (CEP, Logradouro, Bairro, Número) para pacientes residentes em outros municípios.

Quando o endereço estruturado não for localizado, deve-se informar obrigatoriamente o **Município de residência** e complementar o endereço no campo **Endereço Descritivo**.

Contudo, é importante estar ciente de que essa condição poderá gerar problemas no preenchimento de **Notificações Compulsórias**, que exigem o endereço estruturado completo para registro.

## Integração com o CADSUS

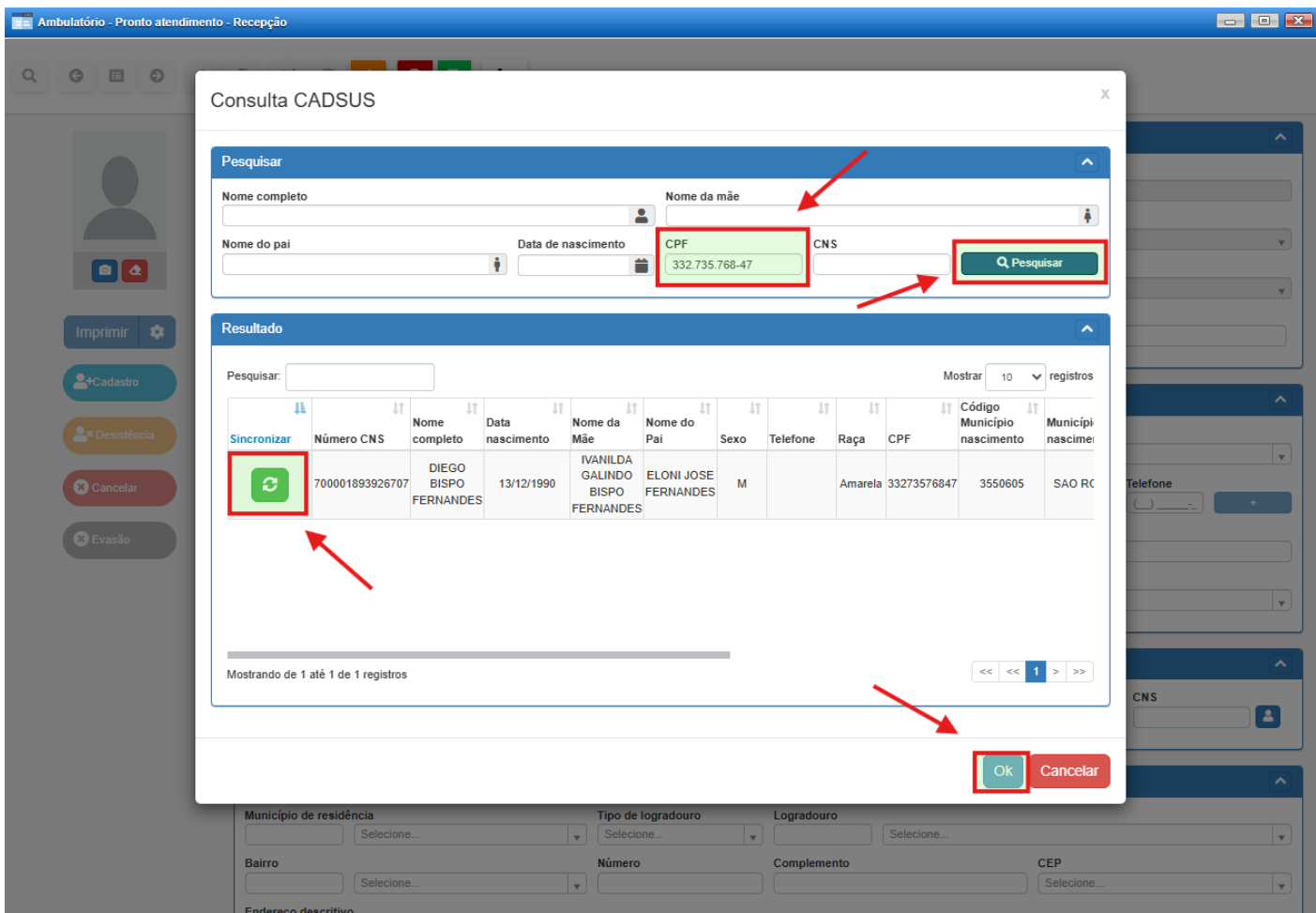
Durante o preenchimento é possível realizar a consulta à base nacional CADSUS utilizando o botão ao lado do campo **CNS**.

A imagem mostra uma interface de usuário com três seções principais:

- Dados do usuário:** Campos para Prontuário, Usuário, Data de nascimento (13/12/1990), Sexo, Nome social, Raça / Cor, Etnia, Tipo tel., Telefone, Nome da mãe, Nome do pai, Município de nascimento, Ocupação, Estado civil.
- Documentos:** Campos para N° identidade, Complemento, UF, Órgão emissor, Data emissão, CPF, e CNS. Um ícone de pesquisa (seta verde) está ao lado do campo CNS, destacado por um retângulo vermelho, com uma seta vermelha apontando para ele.
- Dados do endereço:** Campos para Município de residência, Tipo de logradouro, Logradouro, Bairro, Número, Complemento, CEP.

A lógica de consulta, preenchimento e sincronização segue exatamente o mesmo fluxo já descrito no módulo de cadastro de usuários:

- Informe os dados mínimos (Nome + Data de nascimento, Nome + Mãe, ou CPF isolado);
- Clique em **Pesquisar**;
- Escolha o paciente correto e clique em **Sincronizar**.



Após o preenchimento completo, basta clicar em **Salvar**. O sistema irá automaticamente atribuir ao paciente um número de prontuário, liberando o cadastro para continuidade do atendimento.

### 3.4 Finalização da Recepção

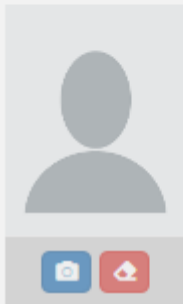
Após o preenchimento completo da recepção e o cadastro (ou identificação) do paciente, basta **salvar o registro** para que o paciente seja inserido no fluxo de atendimento da unidade.

Uma vez que a recepção esteja concluída, o sistema disponibiliza na tela os botões operacionais de controle do atendimento:

- **Desistência:** Registra que o paciente optou por não realizar o atendimento, mesmo após ter passado pela recepção.  
Situação comum quando o paciente desiste espontaneamente antes da realização do acolhimento ou atendimento médico.
- **Cancelar:** Permite excluir um registro de recepção realizado de forma incorreta ou equivocada.  
Essa ação apaga o registro da fila de atendimento e da produção da unidade.
- **Evasão:** Registra que o paciente deixou a unidade antes de ser atendido, caracterizando abandono de atendimento.  
Esse registro é importante para controle estatístico e para análises de indicadores de permanência na fila.



Registro criado com sucesso!



70613 - Paciente Teste

Imprimir



+Cadastro

\* Desistência

✕ Cancelar

✕ Evasão

### Dados da recepção

Registro

31307639

Data

01/06/2025

Município

3552205

SOROCABA

Setor

0

PADRÃO

Tipo de entrada

13

DEMANDA ESPONTANEA

### Dados do usuário

Prontuário

70613

Usuário

Paciente Teste

Nome social

Teste Social

Raça / Cor

4

Parda

Nome da mãe

Mae Do Teste

Município de nascimento

3151800

POCOS DE CALDAS

Ocupação

242405

#### “ IMPORTANTE:

A correta utilização destes botões auxilia na organização da fila de atendimento e no controle preciso dos dados operacionais da unidade de urgência.

## Demonstração em vídeo

<https://www.youtube.com/embed/KhTJEJ9RTFU?si=8DQluzSZqjG-BM39>

Revisão #11

Criado 1 junho 2025 12:18:28 por Diego Bispo Fernandes

Atualizado: 21 julho 2025 08:49:51 por Diego Bispo Fernandes