

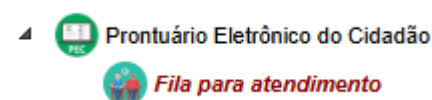
8. Acesso ao Teleatendimento no SIS


8.1 Criação de agenda para Teleatendimento

- Criar agenda vinculada ao serviço de teleatendimento no SISWEB.

8.2 Início do Teleatendimento no PEC

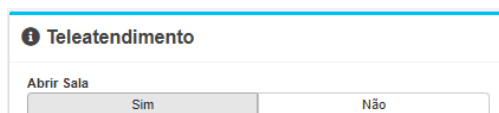
- Realizar login com usuário e senha individual;
- Na tela inicial do Prontuário Eletrônico do Cidadão, selecionar a opção **“Fila para Atendimento”**;



- Após preenchimento dos campos na "Fila para Atendimento", clicar no ícone  **"Realizar Atendimento"**

8.3 Abertura da Sala de Teleatendimento

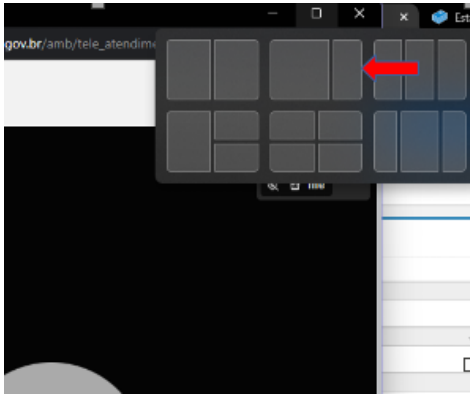
- Clicar em **"SOAP"** e Abrir Sala de "Teleatendimento":



- O sistema abrirá automaticamente o ambiente de videochamada.

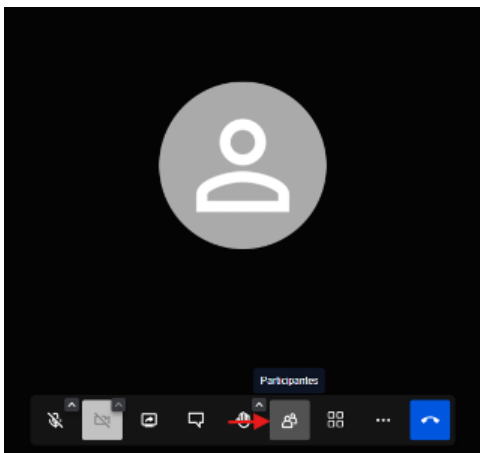
8.4 Organização da Visualização da Tela

- Para melhor visualização da interface de atendimento e viabilizar o registro simultâneo, seguro e contínuo das informações clínicas relatadas pelo paciente no prontuário eletrônico durante o teleatendimento, recomenda-se a configuração da disposição de telas por meio da funcionalidade de maximização e organização de janelas, conforme indicado abaixo:



8.5 Geração e Compartilhamento do Link

- No ambiente da videochamada, clicar em **“Participantes”**;



- Selecionar a opção **“Convidar alguém”**;
- Copiar o link exibido em **“Compartilhando o link da reunião”**;
- Enviar o link ao usuário por meio do **WhatsApp institucional da unidade**, preferencialmente **15 minutos antes do horário agendado**.

8.6 Inclusão de Outros Participantes

- Quando necessário, repetir a opção **“Convidar alguém”** para inclusão de outros profissionais;
- Essa funcionalidade poderá ser utilizada, por exemplo, em atendimentos do tipo **teleinterconsulta** ou **teleconsultoria**.

8.7 Encerramento da Chamada

- Ao término do atendimento remoto, encerrar a videochamada selecionando a opção **“Sair”**.

8.8 Finalização do Atendimento no Sistema

- Retornar ao atendimento no PEC;
- Selecionar a opção **“Finalizar Atendimento”**;

- Preencher as opções apresentadas pelo sistema;
- Inserir o procedimento de telessaúde realizado;

Finalizar atendimento

Tipo do atendimento *

Tipo de atendimento
1 Consulta agendada

Forma de participação do cidadão *

Chamada de vídeo

Atendimento compartilhado com outro profissional

Profissional Profissional CBO CBO Forma de participação Seleccione... +

Profissional CBO Forma de participação Excluir

Local do atendimento *

Local de atendimento
1 UBS

Procedimentos *

Procedimento	CID 10	Quantidade
0301010250 TELECONSULTA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	SELECIONE...	+

- Indicar **“Sim”** ou **“Não”** no campo **“Liberar cidadão?”**, conforme a conduta adotada;

Liberar cidadão? (Retirar da fila de espera)

Seleccione...

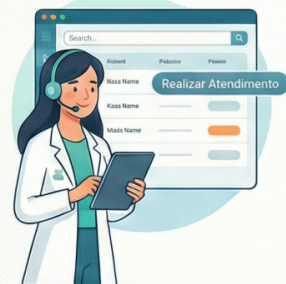
- Concluir o registro do atendimento.

Antes de realizar o teleatendimento no SIS, consulte este guia prático.

Guia Prático: Realizando Teleatendimentos no SIS

Abertura do Atendimento

Acesse a "Fila para Atendimento" no PEC e selecione "Realizar Atendimento".



Ativação da Videochamada

Clique em "SOAP" e selecione "Abrir Sala de Teleatendimento" para iniciar o ambiente virtual.



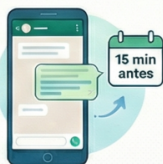
Teleinterconsulta e Colaboração

Utilize a opção "Convidar alguém" para incluir outros profissionais na mesma chamada quando necessário.



Gestão do Link de Acesso

Copie o link em "Participantes" e envie ao usuário via WhatsApp institucional 15 minutos antes.



Encerramento da Chamada

Ao terminar a consulta, selecione "Sair" para fechar o ambiente de vídeo.

Registro no Prontuário (PEC)

Retorne ao sistema, preencha o procedimento de telessaúde e clique em "Finalizar Atendimento".



Revisão #11

Criado 23 janeiro 2026 15:07:58 por Camila Cruz

Atualizado: 29 janeiro 2026 14:26:50 por Camila Cruz