

Assinatura Digital em Lote

Nesta página você aprenderá como assinar mais de um documento por vez, podendo deixar para assinar todos ao final do dia.

Objetivo

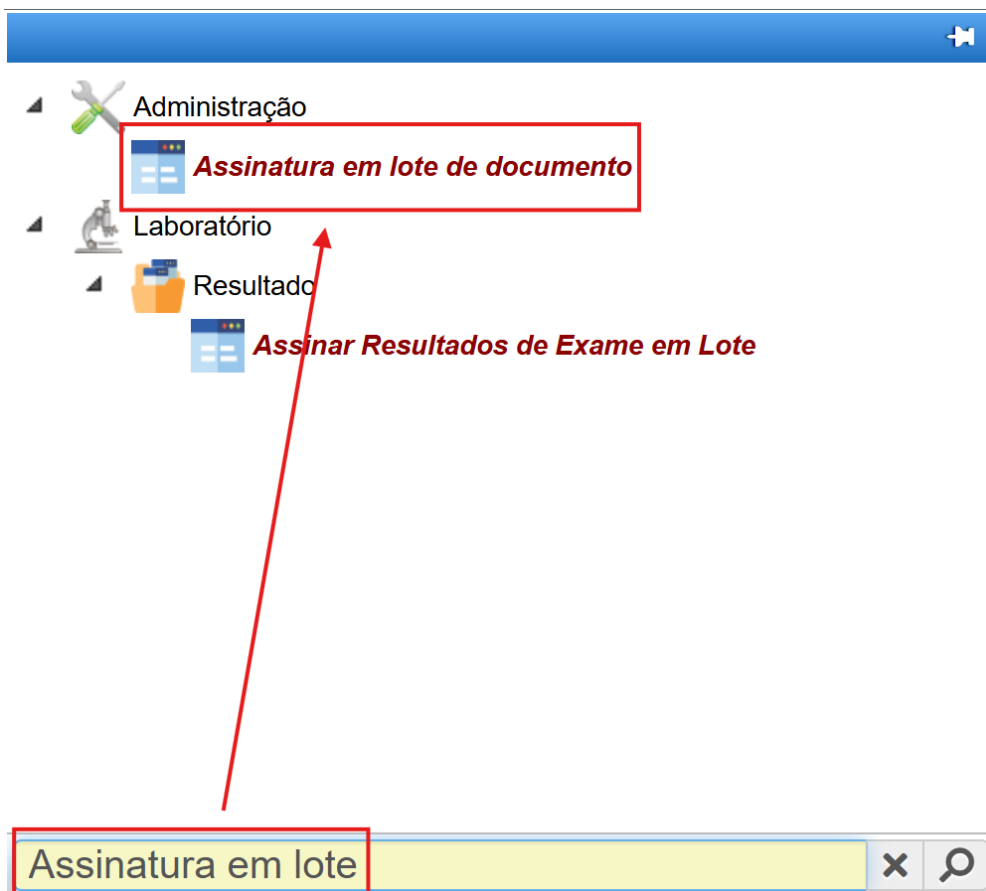
Explicar como o profissional pode visualizar todos os documentos pendentes de assinatura e assiná-los de forma agrupada, em um único fluxo gov.br.

1. O que é a assinatura em lote

- Recurso que permite ao profissional assinar vários documentos de uma só vez.
- Funciona apenas com a **Assinatura Digital via gov.br**.
- Não funciona com VIDAAS porque o serviço do CRM não oferece fluxo de lote.

2. Onde acessar no sistema

- Na aba de pesquisa do SIS, você irá pesquisar por "Assinatura em lote de documento" que estará na pasta "Administração".

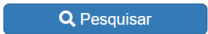


- Ao selecionar essa será a página que irá abrir:

Administração - Assinatura em Lote de Documentos

Assinatura em lote de documentos

Relatório	Modelo	
V0522 - Ficha de Prescrição	Selecione...	
Município	Unidade de Saúde	
3552205 SOROCABA	Selecione...	
Setor	Cod. Profissional	
Selecione...	Selecione...	
CBO	Data inicial	Data final
Selecione...	28/11/2025	28/11/2025



- Será necessário mudar na janela "Relatório" para "V0013 - Ficha de Atendimento Ambulatorial"

Relatório

V0522 - Ficha de Prescrição

V0522 - Ficha de Prescrição

V0766 - Ficha de Solicitação Procedimento Serviço

V0013 - Ficha de Atendimento Ambulatorial

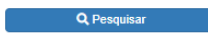
V0923 - Ficha de Atendimento Receita

- Também será necessário colocar no "Modelo" o "Atendimento SOAP (DB)" na qual o código referente é "1699"

Administração - Assinatura em Lote de Documentos

Assinatura em lote de documentos

Relatório	Modelo	
V0013 - Ficha de Atendimento Ambulatorial	1699 ATENDIMENTO SOAP (DB)	
Município	Unidade de Saúde	
3552205 SOROCABA	50 USF BRIGADEIRO TOBIAS	
Setor	Cod. Profissional	
0 PADRÃO	Selecione...	
CBO	Data inicial	Data final
Selecione...	28/11/2025	28/11/2025



- Você **DEVE** deixar na data referente ao atendimento que deseja assinar e clicar em "Pesquisar".

Data inicial

28/11/2025



Data final

28/11/2025



 Pesquisar

- Após isso irá aparecer todos os atendimentos realizados pelo profissional e agora você tem a opção de assinar somente os que ficaram devendo a assinatura ou selecionar "Marcar todos" e depois "Assinar com gov.br". E caso o erro de consulta no Gov.br continue a aparecer, basta esperar e tentar novamente em outro momento utilizando a assinatura por lote.

Registros

Pesquisar

			
Paciente	ID Registro		Data Registro
☐			28/11/2025 07:48:00
☐			28/11/2025 08:17:00
☐			28/11/2025 08:41:00
☐			28/11/2025 08:47:00
☐			28/11/2025 09:37:00
☐			28/11/2025 09:55:00
☐			28/11/2025 10:19:09
☐			28/11/2025 12:55:00
☐			28/11/2025 12:59:00
☐			28/11/2025 13:08:00

10



resultados por página

Mostrando de 1 até 10 de 12 registros

Primeiro

Anterior

1

2

Próximo

Último

☐ Marcar todos



Assinar com Gov Br

- (explicação e print das assinaturas após marcar todos e clicar em assinar)
- Após assinatura, basta voltar para a tela fila de atendimento, selecionar o atendimento e clicar em “Documentos assinados” e todas as assinaturas deverão aparecer.

