

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 1/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

### 1. OBJETIVO(S)

Instruir os procedimentos de configuração e atendimento ambulatorial remoto através do Serviço de Teleconsulta e Telemedicina (STT) no sistema AGHU.

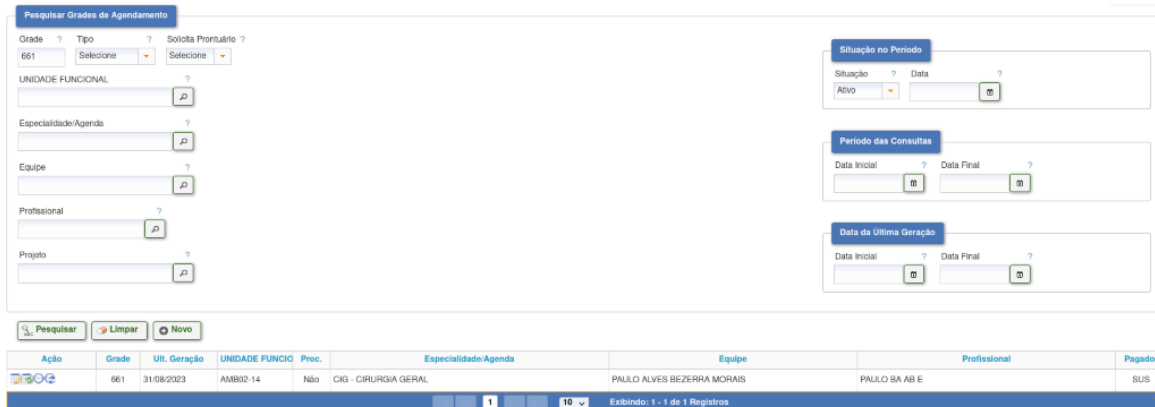
### 2. MATERIAL

Usuário acessar o sistema AGHU com os devidos perfis de acesso (ADM02 e CAD06) para configurar as grades de agendamento para realização de teleatendimento ambulatorial pelo AGHU.

### 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- I. **Configuração da grande de agendamento:** no módulo de Ambulatório, acessar "*Grades de Agendamento > Pesquisar Grades de Agendamento*" (figura 1);

Figura 1 – Pesquisa de grade de agendamento.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- a. Clicar no primeiro ícone "Editar" (figura 2);

Figura 2 – Acesso ao ícone editar.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 2/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

- b. Marcar as "flags": "Emite Ticket" e "Habilita Teleconsulta" e depois clicar em "Gravar" (figura 3);

Figura 3 – Habilitando flags.

The screenshot shows the 'Manter Grade de Agendamento' interface. In the 'Indicadores' section, the 'Emite Ticket' and 'Habilita Teleconsulta' checkboxes are checked and highlighted with red boxes. A red '1' is next to the 'Emite Ticket' checkbox. The 'Gravar' button at the bottom left is also highlighted with a red box and a red '2'.

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- c. Cadastrar os horários de atendimento através da aba "Horários Agendados", informando o horário inicial, quanto de horários, duração, dias para serem disponibilizados etc. e depois clicar em "Gravar" (figura 4);

Figura 4 – Cadastro de horários de atendimento.

The screenshot shows the 'Horários Agendados' tab in the 'Manter Grade de Agendamento' system. The 'Grade de Consulta' is 705. Fields include: Hr.Início (07:00), Hr.Fim (empty), N.Horários (10), Dia (Domingo, Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta, Sábado), Duração (00:30), Pagador (SUS), Tipo (SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE), Condição (TELECONSULTA), and Situação (Ativo). The 'Gravar' button is highlighted with a green box.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 3/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

Ações	Hr.Início	Hr.Fim	N.Horários	Duração	Dia	Pagador	Tipo	Condição	Situação
	07:00		10	00:30	SEGUNDA	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE	TELECONSULTA	Ativo
	07:00		10	00:30	TERÇA	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE	TELECONSULTA	Ativo
	07:00		10	00:30	QUARTA	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE	TELECONSULTA	Ativo
	07:00		10	00:30	QUINTA	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE	TELECONSULTA	Ativo

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- d. Após gerar os horários, disponibilizá-los através do botão "Gerar Disponibilidade de Horários" (figura 5);

Figura 5 – Ícone gerar disponibilidade de horários.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- e. Selecionar a data inicial e final para disponibilização dos horários de atendimento e depois clicar em "Gerar" (figura 6);

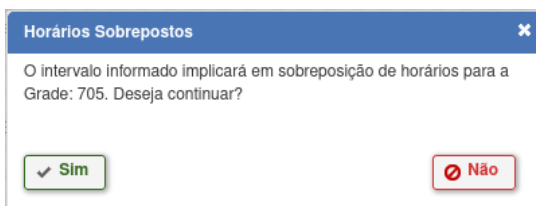
Figura 6 – Seleção de datas.

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 4/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

Casa haja choque de horários, o sistema alertará quanto à sobreposição desses horários (figura 7).

Figura 7 – Mensagem do sistema de horários sobrepostos.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Clicando em "Sim", os horários serão gerados na grade (figura 8).

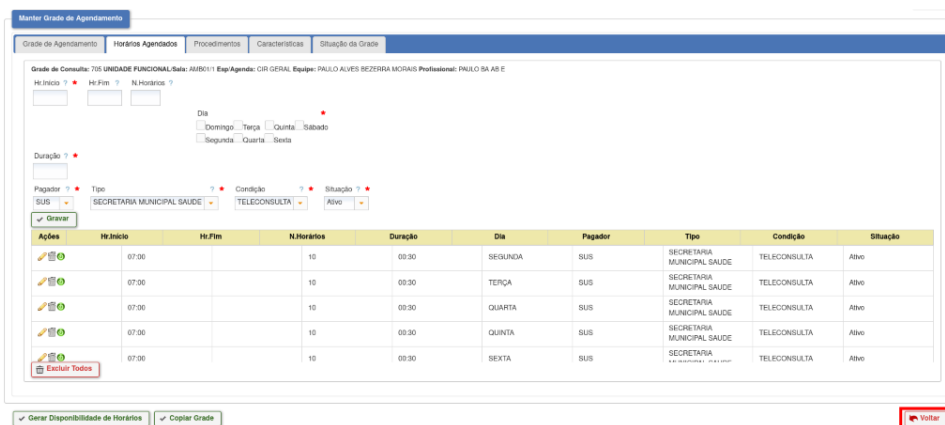
Figura 8 – Mensagem do sistema de registros gerados.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

f. Clicar no botão "Voltar" (figura 9).

Figura 9 – Selecionando ícone voltar.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 5/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

- g. No resultado de pesquisa da grade ambulatorial, clicar no terceiro ícone, "Manter Horários de Consultas" (figura 10);

Figura 10 – Selecionando ícone manter horários de consultas.

Ação	Grade	Ult. Geração	UNIDADE FUNCIO	Proc.	Especialidade/Agenda
	705	18/08/2023	AMB01-1	Não	CIG - CIRURGIA GERAL

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- h. Filtrar pelos horários com situação "GERADA";
- i. Selecionar todos esses horários para alterar a situação deles para "LIVRE", clicando no botão "Alterar" (figura 11);

Figura 11 – Alterando filtro de horários com situação gerada para livre.

**Manter Horários de Consulta**

Grade de Consulta: 705 UNIDADE FUNCIONAL/Sala: AMB01/1 Esp/Agenda: CIR GERAL Equipe: PAULO ALVES BEZERRA MORAIS Profissional: PAULO BA AB E

Situação: **G GERADA**

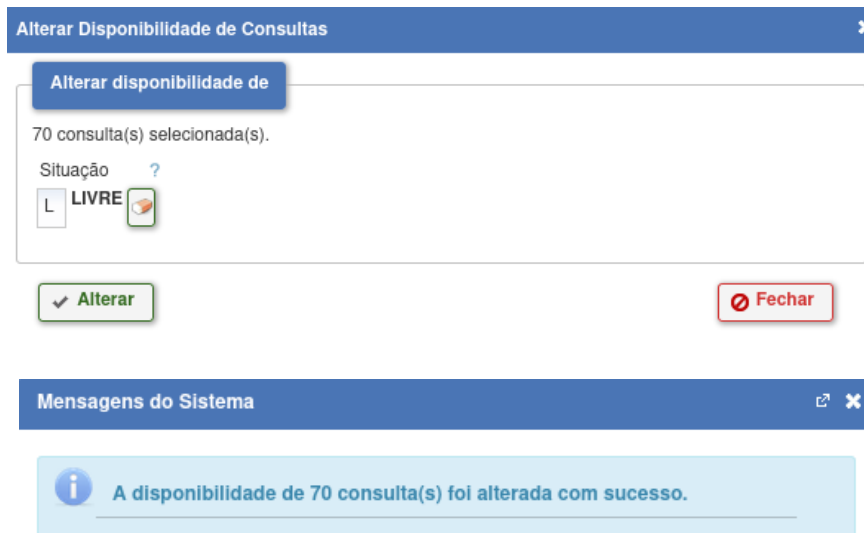
Nº da Consulta ? Dia da Semana ? Hora ?

Pagador ? Autorização ? Condição Atendimento ?

Filtrar

<input checked="" type="checkbox"/>	Ações	Nº Consulta	Data/Hora	Dia	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>		967759	18/08/2023 11:30	SEXTA-FEIRA	GERADA
<input checked="" type="checkbox"/>		967758	18/08/2023 11:00	SEXTA-FEIRA	GERADA
<input checked="" type="checkbox"/>		967757	18/08/2023 10:30	SEXTA-FEIRA	GERADA
<input checked="" type="checkbox"/>		967756	18/08/2023 10:00	SEXTA-FEIRA	GERADA
<input checked="" type="checkbox"/>		967755	18/08/2023 09:30	SEXTA-FEIRA	GERADA
<input checked="" type="checkbox"/>		967754	18/08/2023 09:00	SEXTA-FEIRA	GERADA
<input checked="" type="checkbox"/>		967753	18/08/2023 08:30	SEXTA-FEIRA	GERADA
<input checked="" type="checkbox"/>		967752	18/08/2023 08:00	SEXTA-FEIRA	GERADA
<input checked="" type="checkbox"/>		967751	18/08/2023 07:30	SEXTA-FEIRA	GERADA
<input checked="" type="checkbox"/>		967750	18/08/2023 07:00	SEXTA-FEIRA	GERADA

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.204 – Página 6/13	
Título do Documento	CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

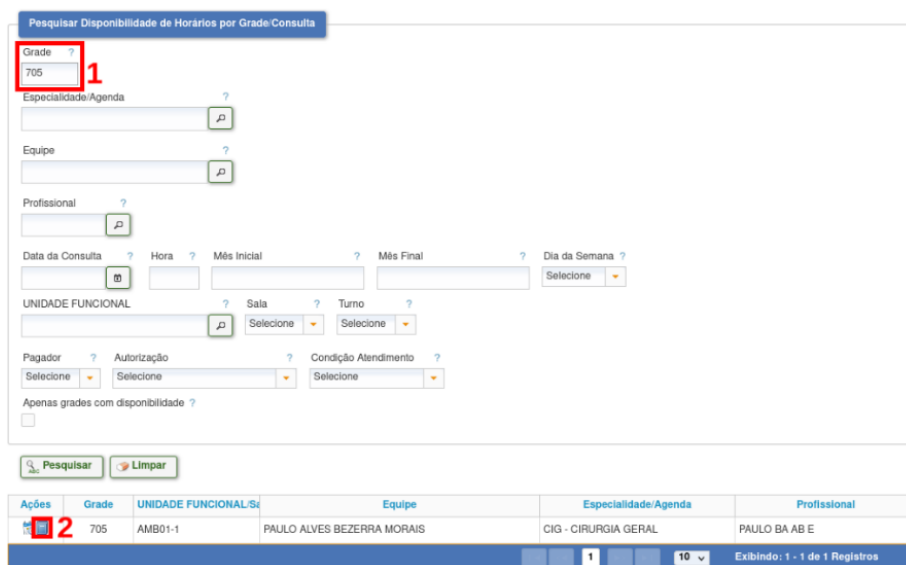


Fonte: print de tela realizada pelo autor.

**II. Marcação da consulta:** para marcar uma consulta (ou reconsulta) através do caminho *Ambulatório > Marcar Consulta > Ambulatório*;

- a. No campo "Grade", informar o número 705 e depois clicar em "Pesquisar". No resultado obtido, clicar no segundo ícone "Marcar Excedente" (figura 12);

Figura 12 – Selecionando grade.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 7/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

Pesquisar por paciente ambulatorial através da "Pesquisa Fonética" (1) (quando se tem o número de prontuário) ou informar o número de prontuário já conhecido em um dos horários disponíveis (2). Nessa tela é possível também selecionar um dos horários disponíveis abaixo clicando o botão "Editar" (a data de consulta acima será preenchida automaticamente) (figura 13).

Na pesquisa fonética, informar o primeiro nome ou nome completo do paciente no campo "Nome". Após isso, selecionar um dos pacientes listados no resultado da pesquisa.

- Obs.: nessa tela é possível editar os dados cadastrais do paciente antes de selecioná-lo, através do botão "Editar".

Figura 13 – Pesquisando paciente.

Ação	Data / Hora	Ela	Consulta	Prontuário	Cod. Paciente	Nome do Paciente	Convênio	Pagador	Autorização	Condição
[Icon]	15/08/2023 07:00	GUA	967730				[Icon]	SUS	SECRETARIA MUNICIF	TELECONSULTA
[Icon]	15/08/2023 07:30	GUA	967731				[Icon]	SUS	SECRETARIA MUNICIF	TELECONSULTA
[Icon]	15/08/2023 08:00	GUA	967732				[Icon]	SUS	SECRETARIA MUNICIF	TELECONSULTA
[Icon]	15/08/2023 08:30	GUA	967733				[Icon]	SUS	SECRETARIA MUNICIF	TELECONSULTA

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- **IMPORTANTE:** Antes de selecionar o paciente em um dos horários disponíveis na tabela abaixo, certificar-se que alguns de seus dados pessoais tenham sido cadastrados, como e-mail, número de identidade (com órgão emissor, UF e data de emissão), CPF e cartão SUS. É enviado automaticamente para o e-mail do paciente um link para acesso à consulta, no ato do agendamento (esse link poderá ser reenviado, caso necessário).

Informar a data da consulta (1), prontuário (2) (já selecionado anteriormente), forma de agendamento (3), marcar a flag "Teleconsulta" (4) e clicar em "Gravar" (5) (figura 14).

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 8/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

Figura 14 – Informações par agendamento de consulta.

**Marcar Consulta**

Nº da Consulta: 967735  
 Data da Consulta: 16/08/2023 09:30 **1**

Convênio: 2 SUS - PLANO AMBULATORIO

Prontuário ?	Código ?	Nome
2515963	2004677	ABENEL C2 259A153E21 <b>2</b>

Pesquisa Fonética

Nº da Autorização ?

Forma de Agendamento: SUS SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE - TELECONSULTA **3**

Teleconsulta ?  **4**

Observações ?

240 caracteres restantes. **5**

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Imprimir o comprovante de marcação de consulta (opcional) (figura 15);

Figura 15 – Comprovante de marcação de consulta.

**Comprovante Marcação de Consulta**

Hospital Universitário da Ufgd - Dourados Ms 15/08/2023 15:53

Nº Consulta: 967735 Data: 15/08/2023 Hora: 09:30 Dia: TER Grade: 705

Unidade Funcional: AMBULATORIO01

Ator: 1  
 Consultor: CIR GERAL  
 Equipe: PAULO ALVES BEZERRA MORAIS  
 Profissional: PAULO SAAD C  
 Data Nascimento: 03/02/1964  
 Prontuário: 2515963 Código: 2004677  
 Nome Social:  
 Observações:  
 Nº da Autorização:  
 Marcado por: ALESSANDRO

**Aguarde, sua Consulta é EXTRA.**

Impressão de Comprovante  
 Número de cópias: 1

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.204 – Página 9/13	
Título do Documento	CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

III. **Atendimento ambulatorial:** para realizar o teleatendimento ambulatorial ao paciente agendado, acessar a lista de pacientes, através do caminho *Ambulatório > Lista de Pacientes*.

a. Informar a data, Unidade Funcional, Profissional e clicar em "Pesquisar" (figura 16);

Figura 16 – Acesso a lista de pacientes.

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

b. Verificar os pacientes agendados na aba "Agendados" e no momento do atendimento, clicar no *checkbox* "Chegou" da linha correspondente ao paciente a ser atendido remotamente (figura 17);

Figura 17 – Acesso aos pacientes agendados.

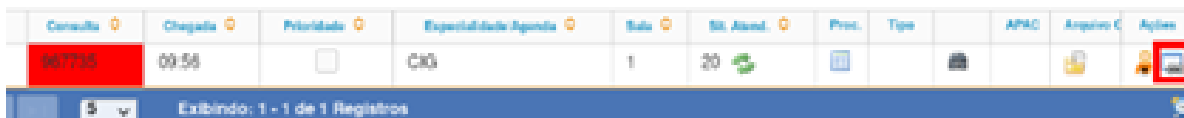
Chegou	Modalidade	Hora	Paciente	Idade	Prontuário	Consulta
<input checked="" type="checkbox"/>	TELECONSULTA	09:30	ABENEL C2 259A153E21	59	2515963	967735

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- Obs.: Nessa mesma aba, é possível copiar o link para a sala de teleconsulta através do botão (figura 18);

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 10/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

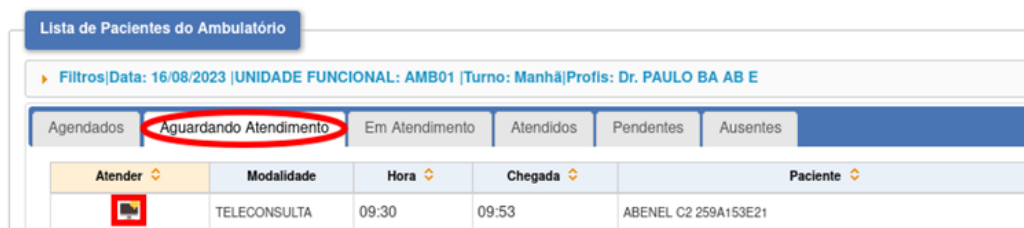
Figura 18 – Icone para copiar link.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- c. Na aba "Aguardando Atendimento", clicar no botão "Atender Teleconsulta" na coluna "Atender" para abrir a tela de atendimento por vídeo (figura 19);

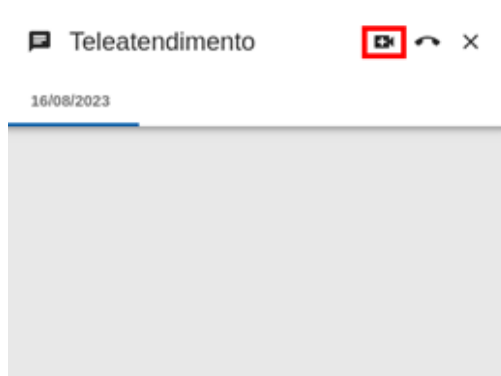
Figura 19 – Iniciando atendimento.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- d. Na tela a ser aberta, clicar no botão para acesso à câmera para atendimento por videoconferência (figura 20);

Figura 20 – Acesso a câmera.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

O navegador solicitará acesso à câmera e microfone do computador. Após isso o atendimento será iniciado (figura 21);

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 11/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

Figura 21 – Permissão de acesso a câmera e microfone.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Para o paciente será exibida a seguinte tela abaixo, enquanto a consulta não é iniciada pelo médico (figura 22);

Figura 22 – Tela de aguardando atendimento.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Na tela de teleatendimento é possível conversar com o paciente por mensagens instantâneas de texto (lateral esquerda da tela), por videoconferência (webcam no computador (centro da tela ou câmera de um smartphone) e anexar arquivos (lateral direita da tela) (figura 23);

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 12/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

Figura 23 – Tela de atendimento



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Na tela de atendimento, é possível acessar algumas configurações da videoconferência, como bloqueio/desbloqueio do acesso ao microfone e câmera, divisão da tela do atendente e paciente, ajuste na qualidade do vídeo, configurações da tela e notas (figura 24);

Figura 24 – Configurações de tela.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Após finalização da teleconsulta, o atendente ou paciente podem se desconectar da sala, encerrando assim o atendimento. Após isso, a consulta poderá ser encerrada normalmente, conforme rotina já seguida pela unidade ambulatorial (figura 25).

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.SETISD.204 – Página 13/13	
Título do Documento	<b>CONFIGURAÇÕES DO SERVIÇO DE TELECONSULTA E TELEMEDICINA (STT) NO AGHU</b>	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

Figura 25 – Encerramento de teleatendimento.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

#### 4. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	16/08/2023	Elaboração do POP

<b>Elaboração</b> Alessandro Teixeira de Andrade – Técnico em Informática	Data: 16/08/2023
<b>Validação</b> Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 12/07/2024
<b>Aprovação</b> Filipe Augusto Lins Martins – Chefe do SETISD Hermeto Macário Amin Paschoalick – Superintendente	Data: 15/07/2024 Data: 15/07/2024

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.001187/2024-91