



Instrução normativa 01:

SIGA - Agenda Local – Contra referência das Equipes Multidisciplinares de Atendimento Domiciliar (EMAD) da cidade de São Paulo.

Em consonância com as diretrizes da SMS em relação ao uso do SIGA como principal ferramenta de coleta de dados que subsidia a informação na cidade de São Paulo definiu-se a agenda local – reserva técnica como mecanismo regulatório de acesso ao atendimento domiciliar.

Partindo-se dessas premissas segue instrução normativa:

1 – Para criar e configurar a agenda:

- O diretor/gerente do(a) Hospital/UBS/EMADs indicará entre os profissionais das EMADs quem será o responsável pela criação/configuração da agenda com o perfil **GR_GESTOR_UNIDADE** – cria/configura agenda local.
- Nas UBS onde existam EMADs o responsável pela agenda, deverá ser o gerente da Unidade, podendo a critério do gerente ser delegada a responsabilidade ao interlocutor da EMAD
- O responsável pela criação/configuração da agenda deverá somente disponibilizar as vagas de Reserva Técnica (cor vermelha),
- As vagas de primeira vez (cor verde) e retorno (cor amarela) não devem ser configuradas (evitar perda primária).
- O diretor/gerente do(a) Hospital/UBS/EMADs deverá analisar (aprovar) as agendas configuradas para que as vagas sejam liberadas para o agendamento dos pacientes.
- O perfil **GR_GESTOR_UNIDADE** – cria/configura agenda local

2 – Para realizar o agendamento:

- O perfil a ser solicitado para os profissionais que irão realizar o agendamento é o das AMAs: **GR_ATENDENTE_AMA – somente cadastro e agenda.**

3 – Solicitação dos acessos

O **Acesso SIGA** é um endereço de e-mail para o qual devem ser enviadas: solicitações de acesso ao sistema, alterações de perfil, desligamento de funcionários e reinício de senhas.

Enviar para: acessosiga@prefeitura.sp.gov.br

Para realizar uma **solicitação**, o e-mail deverá conter:

- Nome completo do usuário;
- Número do CPF;
- Cargo;
- Perfil de acesso conforme instruído anteriormente:
GR_GESTOR_UNIDADE ou GR_ATENDENTE_AMA

Algumas observações:

- O usuário já deverá estar cadastrado no CMES e vinculado na unidade;
- A solicitação deverá ser feita através do e-mail institucional da unidade.
- Não enviar mensagens em anexo, e sim no corpo da mensagem.

Edmir Peralta Rollemberg Albuquerque
Equipe Melhor em Casa
Ana/Edmir/Reynaldo

Zélia Maria Pereira de Rezende
Assessoria ATTI

São Paulo, 08/04/2014