FluxoIdeal

MANUAL DA CENTRAL

PRIMEIROS PASSOS

Minhas pendências: *o que fazer hoje*

Tudo o que espera por você, de todas as áreas, numa fila só: o que entra, o que é urgente e como resolver cada item sem sair da tela.



Para **toda a equipe** Código **MAN-BAS-03** Versão **1.0 · novembro de 2026**

Leitura **7 minutos**

EM RESUMO

Comece o dia pelo sininho. Ele já diz por onde começar.

Minhas pendências junta o que está parado em cada área da clínica: prontuário para fechar, consulta para confirmar, retorno para agendar, parcela para receber, senha do convênio para pedir. Cada item traz o botão da ação que falta.

A vista **Hoje** mostra só o que precisa de atenção agora. O resto fica na **Lista**.

A PERGUNTA QUE DECIDE

Está em Hoje?

Está
Resolva hoje. Comece pelo grupo do alto e pelos itens Urgentes.

Não está
Pode esperar. Confira a Lista quando sobrar tempo.

NESTE MANUAL

1 Abrir as pendências
2 Urgente, alta, média, baixa
3 A vista Hoje
4 O que entra em cada grupo
5 Resolver um item
6 A vista Lista
7 Dúvidas frequentes

1 Abrir as pendências

Clique no **sininho**, no cabeçalho, em qualquer tela. O número vermelho é quantas pendências estão em Hoje (manual MAN-BAS-02).

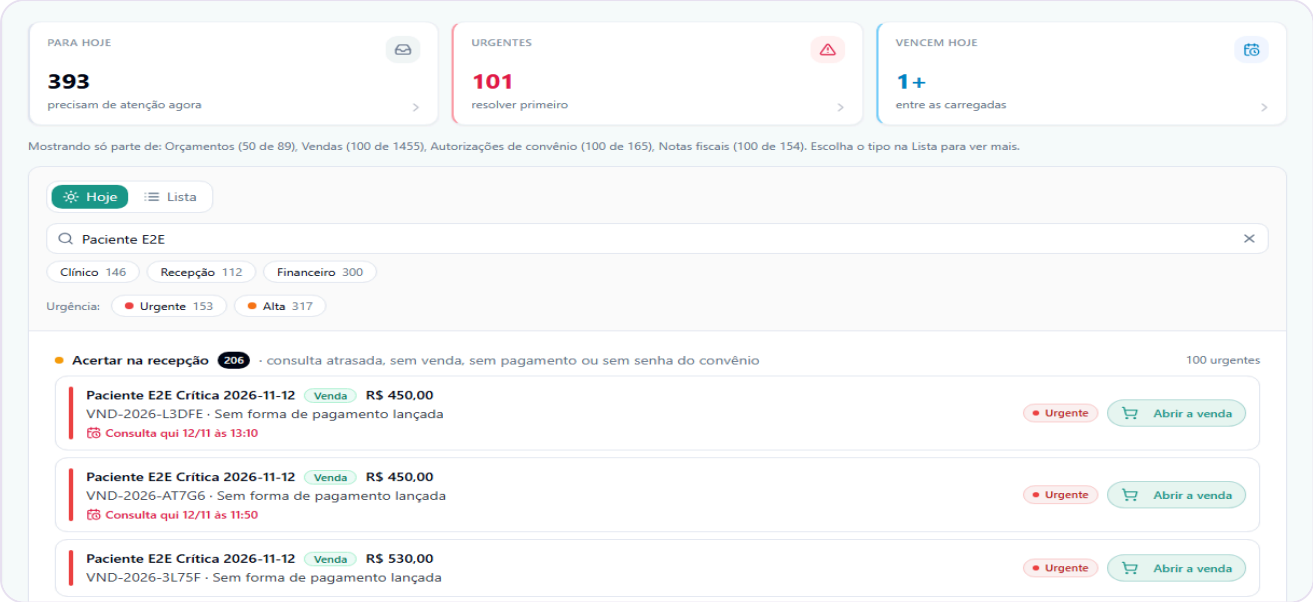


Figura 1. Minhas pendências. No alto, os três quadros. Embaixo, Hoje e Lista, a busca, as áreas e as urgências.

NO ALTO	CONTA	AO CLICAR
Para hoje	O que está em Hoje (o mesmo número do sininho)	Limpa os filtros e volta para Hoje
Urgentes	Os itens urgentes de Hoje	Mostra só os urgentes
Vencem hoje	O que tem prazo no dia de hoje	Mostra só o que vence hoje

- **Buscar por paciente ou pelo que falta:** digite o nome do paciente ou uma palavra, como "senha" ou "parcela".
- **Áreas:** Clínico, Recepção e Financeiro, cada uma com quantos itens tem. Clique para ver só uma.
- **Urgência:** os botões Urgente, Alta, Média e Baixa. Em Hoje aparecem só Urgente e Alta.

Você só vê as áreas que o seu perfil acessa. Para quem é profissional de saúde, a tela abre só com as pendências dela (**Minhas**); o botão **Da clínica** mostra as de todos.

2 Urgente, alta, média, baixa

A urgência vem do prazo de cada item. A régua é a mesma em toda a Central:

URGÊNCIA	EM GERAL	ONDE APARECE
Urgente	O prazo já passou, ou é hoje	Hoje, sininho e Lista
Alta	Vence até depois de amanhã	Hoje, sininho e Lista
Média	Vence em até uma semana	Só na Lista
Baixa	Mais longe, ou sem prazo	Só na Lista

O prazo muda conforme o tipo: a data da consulta, o vencimento da parcela, a validade do orçamento, o "agendar até" do retorno. A senha do convênio fica alta quando o agendamento é hoje ou amanhã. Exame parado e pedido de convênio do paciente ficam altos pela espera: três dias para o exame, dois para o pedido.

3 A vista Hoje

Hoje agrupa os itens pelo que fazer, e não pela tela de onde vieram. O grupo com o item mais urgente fica no alto.

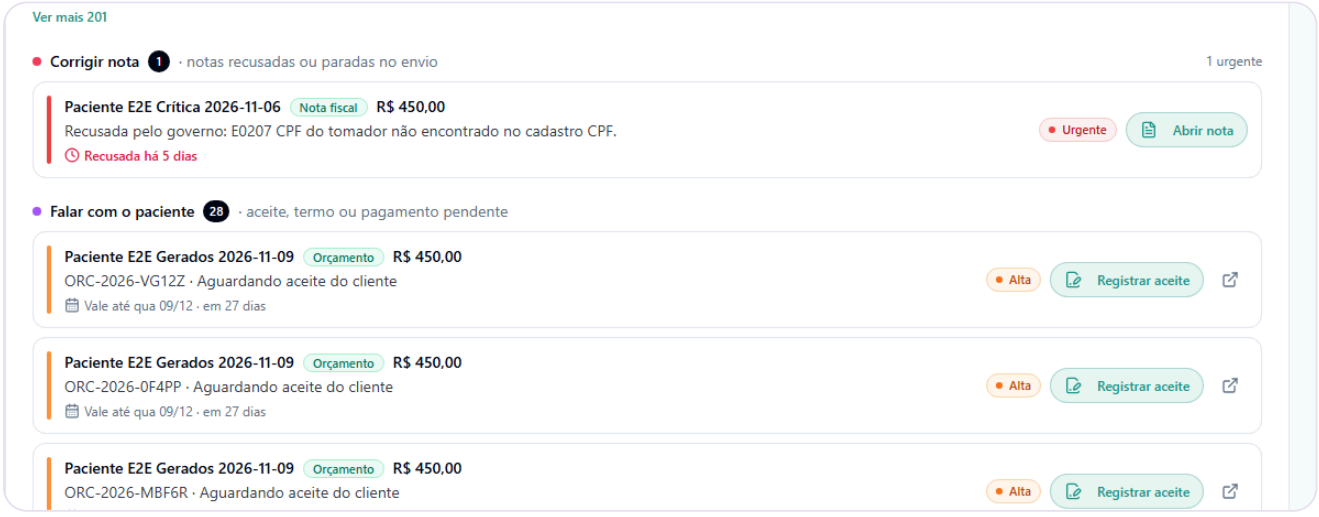


Figura 2. Cada grupo diz o que fazer e o que junta, com quantos itens tem. Cada cartão traz o paciente, a pendência, a data que importa, a urgência e o botão da ação. **Ver mais** abre o resto do grupo.

Cada coisa aparece uma vez só. A dívida de uma venda parcelada, por exemplo, aparece pelas parcelas; o resumo do pagamento fica só na Lista.

4 O que entra em cada grupo

GRUPO	O QUE ENTRA	BOTÃO DO CARTÃO
Assinar e fechar	Prontuário aberto ou fechado sem assinatura; adendo aberto; termo de consentimento esperando o médico	Fechar · Abrir prontuário · Assinar termo
Confirmar consultas	Consulta dos próximos dias ainda sem confirmação do paciente	Confirmar
Agendar	Retorno para agendar; exame para agendar	Agendar · Agendar exame
Aprovar	Orçamento esperando a sua aprovação	Aprovar
Falar com o paciente	Orçamento sem aceite; parcela a receber; termo esperando a assinatura do paciente	Registrar aceite · Registrar pagamento · Abrir termo
Acertar na recepção	Paciente atrasado; consulta sem venda; venda sem forma de pagamento; orçamento aceito para virar venda; procedimento sem a senha do convênio	Abrir consulta · Criar venda · Abrir a venda · Converter em venda · Registrar senha
Corrigir nota	Nota fiscal recusada ou parada no envio	Abrir nota
Pagar	Repasse a terceiros a pagar	Abrir a venda
Conferir	Item do checklist sem marcar; exame com laudo ou resultado a conferir; pedido de convênio enviado pelo paciente; nota fiscal a revisar	Feito · Assinar laudo · Conferir resultado · Aprovar · Abrir nota

Cada grupo só aparece quando tem item, e cada pessoa vê só os tipos que o perfil dela acessa. Os manuais de cada assunto explicam a ação a fundo: TCLE no MAN-DOC-01, retornos no MAN-ATE-03, pagamentos no MAN-PAG-01, senha do convênio no MAN-AGE-04.

5 Resolver um item

1 **Pelo botão do cartão.** A ação mais comum já está ali. Algumas valem na hora; outras abrem a janela da ação (por exemplo, **Registrar pagamento** ou **Registrar senha**); outras levam à tela onde o item se resolve.

2 **Pelo painel.** Clique no cartão, fora do botão. Abre o painel à direita, com tudo sobre o item, a ação e os atalhos **Abrir…** para a tela de origem.



Figura 3. O painel do item. No pé, **Anterior** e **Próxima**, com a posição na fila.

3 **Siga para o próximo.** Resolvido, o item sai da fila e o painel já mostra o seguinte. **Anterior** e **Próxima** (ou as teclas **K** e **J**) andam pela fila sem fechar o painel.

DESFAZER

Confirmar consulta, fechar adendo, marcar item do checklist como feito e aprovar pedido de convênio mostram o aviso com **Desfazer** por 5 segundos. Só depois disso a ação é gravada. Se você sair da tela antes, ela é gravada na hora.

6 A vista Lista

Lista mostra todas as pendências, de qualquer urgência, numa tabela: Paciente, Tipo, O que falta, Data, Urgência e Valor.

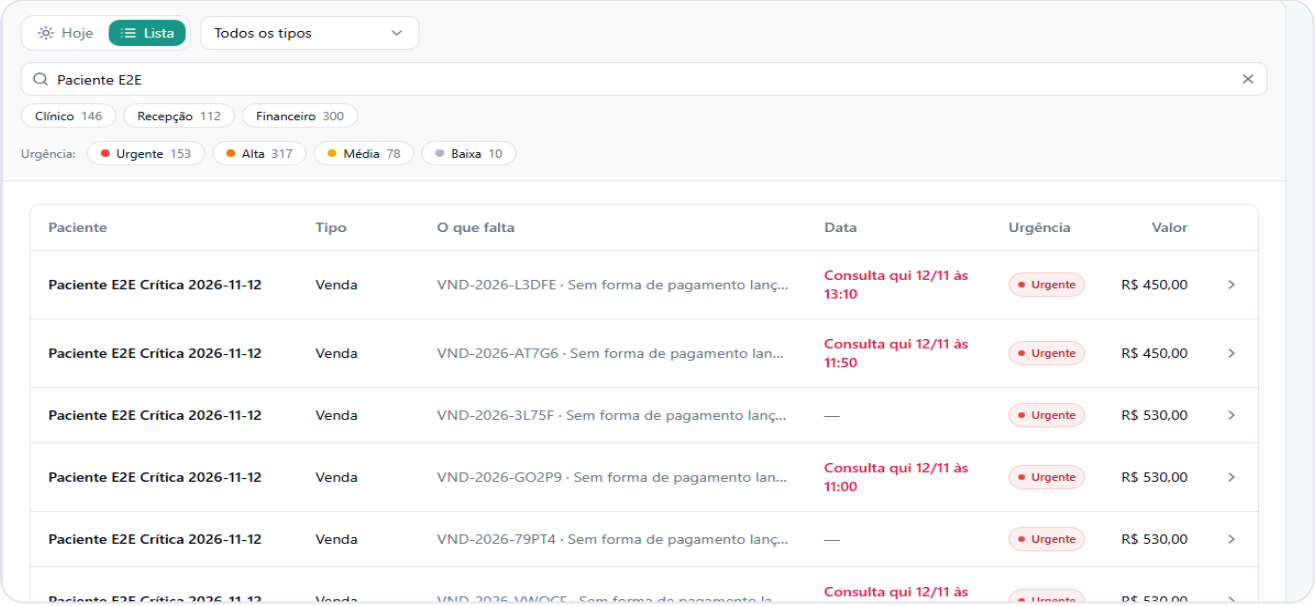


Figura 4. A Lista. Clique no título da coluna para ordenar e na linha para abrir o painel.

- **Filtrar por tipo:** escolha um tipo (por exemplo, Confirmação ou Retorno) para ver só ele. Com um tipo só, aparecem as ações em lote daquele tipo: marque vários e resolva de uma vez.
- **Mostrando só:** lista os filtros ligados. O `x` de cada um tira o filtro.

> ATENÇÃO
>
> - "**Não deu para carregar: …**": uma área não respondeu agora. O resto da tela está certo; tente de novo em instantes.
> - "**Mostrando só parte de: …**": aquele tipo tem muitos itens. Escolha o tipo na Lista para ver mais.

7 Dúvidas frequentes

Hoje diz que está tudo em dia, mas a Lista tem itens.

Os itens da Lista são de urgência média ou baixa. Hoje mostra só urgente e alta. A frase do "em dia" conta o que ficou fora.

Resolvi o item e ele continua aí.	A tela se atualiza sozinha quando a área avisa. Se demorar, recarregue a página.
O número do sininho é diferente do total da Lista.	O sininho conta só o que está em Hoje (urgente e alta). A Lista mostra todas as urgências.
Sou médica e não vejo as pendências da recepção.	A tela abre em **Minhas**. Clique em **Da clínica** para ver as de todos, se o seu perfil permitir.

EVITE

- Deixar item urgente de um dia para o outro: ele continua urgente e se soma aos novos.
- Resolver o item por fora e esquecer a ação na Central. A pendência só some quando a ação é registrada.