

GESTÃO E PROCESSO DE ATENDIMENTO

Sistema Doctor's Office

:: TIPO DE ATENDIMENTO

A importância de um cadastro bem organizado dos tipos de atendimento e as configurações adequadas, ajudam tanto na sinalização dos agendamentos quanto nos lançamentos das visitas (atendimentos) no sistema.

O ganho são as estatísticas que o sistema oferece, através de relatórios e Dashboard.

:: CADASTRO DE PROCEDIMENTOS – AJUSTES

Os procedimentos são importantíssimos para continuidade do atendimento e para realização do faturamento com eficiência.

No procedimento é vinculado as categorias e convênios com suas respectivas tabelas de preços.

Sendo base de todo o faturamento os procedimentos controla toda a produção, quantos também repasses médicos para acerto.

Manutenção de tipos de atendimento

Indique aqui os tipos de atendimento realizados. Tente usar um nome curto de no máximo 15 caracteres para o tipo de atendimento

Novo Gravar Eliminar Sair

Tipo atendimento: C Bloquear uso deste tipo de atendimento 1

Descrição: Consulta

Grupo: x

Tipo: Consulta 1a vez Consulta Retorno Exame Procedimento Outro

Tipo despesa: Outro

Procedimento: CONSULTA EM CONSULTORIO (HORARIO NORMAL OU PRE-ESTABELECIDO) 1

Configurações para agendamento

Cor frente agenda: Padrão Usar cores padrão

Cor fundo agenda: Padrão

Msg e-mail agenda: x

Pré-Consulta: x

Opções ao lançar uma visita com este tipo de atendimento

☒ Lançar despesa automaticamente ao lançar a visita

☒ Obrigatório lançamento de despesas ao lançar uma visita

☐ Obrigatório lançamento de pagamento no financeiro ao lançar uma visita

☐ Obrigatório a impressão de comanda ao lançar uma visita

☐ Imprimir comanda automaticamente

☐ Mostrar bloqueados (0) Mostrar atendimentos em ordem: Código Tipo

Manutenção de Procedimentos

Cadastro de Procedimentos

Procedimentos disponíveis para atendimento - CONSULTAS

ALTERAÇÃO Duplicar procedimento Importar tabela Eliminar procedimentos GRAVADO

Procedimento: CONSULTA EM CONSULTORIO (HORARIO NORMAL OU PRE-ESTABELECIDO) Número: 1

Tipo: Consultas Local realização: x Tipo atendimento: Consulta

☐ Tem laudo Editar modelo de laudo

☐ Custos adicionais Editar custos adicionais

☐ É um pacote Procedimento médico

☒ Tabela TUSS SADT

Valores	Repasses fixos	Repasses por participação	Descontos nos repasses			
Tabela	Código	Valor (1)	Valor (2)	Custo Op	Moeda	Baseado em
AMB 96	00.01.001-4	R\$ 39,00	R\$ 0,00	0,00	Real	
CBHPM SA ED.	10101012	R\$ 42,00	R\$ 0,00	0,00	Real	
TUSS	10101012	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00	Real	
CONVÊNIO	10101012	R\$ 150,00	R\$ 0,00	0,00	Real	
PARTICULAR		R\$ 500,00	R\$ 0,00	0,00	Real	
PARTICULAR C/DESCON		R\$ 300,00	R\$ 0,00	0,00	Real	

Auxiliares: 0 Porte anestésico: Porte 0 Tempo realização: 0

Próximo Anterior Grava Inserir Procura Apaga Sair



Janis Kotke / Consultoria
consultoria@bolsin.net
343236.9814
www.bolsin.net

GESTÃO E PROCESSO DE ATENDIMENTO

Sistema Doctor's Office

:: FICHA DE CADASTRO

A importância dos dados preenchidos corretamente reflete em vários serviços que o sistema oferece.

Por exemplo: telefone para envio de confirmação de agendamento, CPF para identificação do paciente evita duplicidade de cadastro, e-mail para emissão de Nota Fiscal, foto do rosto do paciente que aparece em vários locais como lista de espera do médico, indicação para ter um trabalho diferenciado de marketing e muito mais.

The screenshot displays the 'Doctor's Office for PC' software interface. The top header includes the logo, 'PROGRAMAS & SOLUÇÕES INFORMÁTICA', and the website 'www.pes.com.br'. The main form is for patient registration, with fields for Name (TESTE), Social Name (Não possui nome social), Birth Date (20/06/2025), Sex (F), Color (Branca), and Marital Status (Solteiro(a)). A red error message 'ATENÇÃO !!! CPF Inválido.' is visible next to the CPF field (29561552154). Other fields include Address (9 Centro, Uberlândia), Phone ((034) 98861961), Email (email@gmail.com), and a photo of a child. The bottom section shows appointment details: Category (00001 PARTICULAR), Attendance Date (28/07/2026), and Payment (R\$ 0,00). A toolbar at the bottom contains icons for various functions like 'História clínica', 'Informações clínicas gerais', 'Próximo', 'Anterior', 'Grava', 'Insere', 'Procura', 'Apaga', 'Sair', 'Nova visita do paciente', and 'Ver última visita'.



Janis Kotke / Consultoria
consultoria@bolsin.net
343236.9814
www.bolsin.net

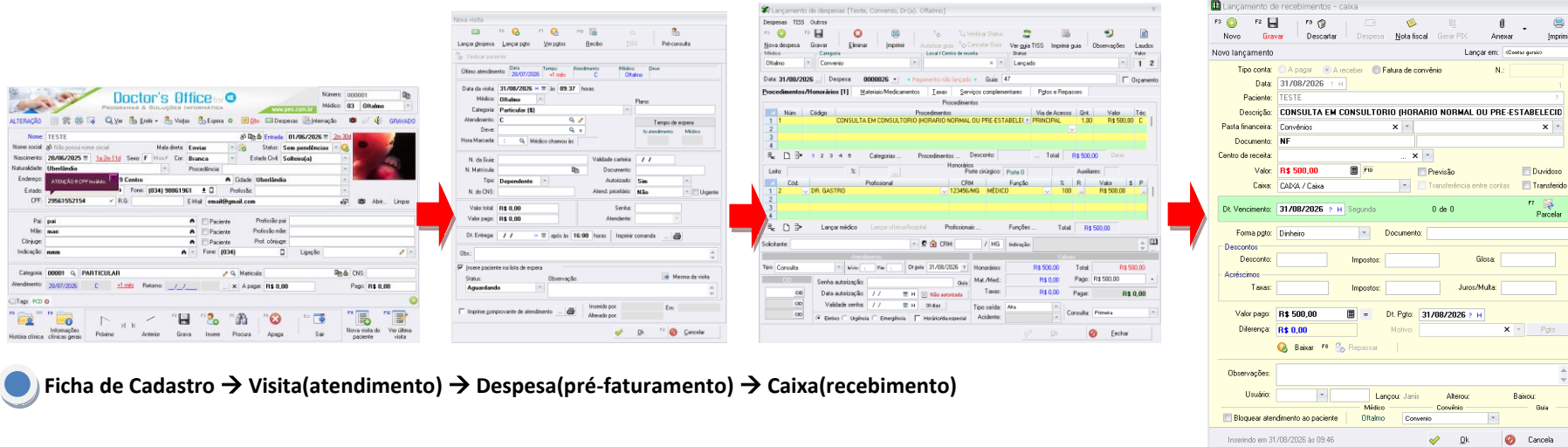
GESTÃO E PROCESSO DE ATENDIMENTO

Sistema Doctor's Office

:: FUNCIONALIDADE - ATENDIMENTO

A ideia é apresentar o fluxo do sistema para atender uma padronização no atendimento da clinica dentro dos processos operacionais de atendimento. Evidentemente que apresentamos o fluxo eficaz e completo podendo ser alterado conforme o perfil do cliente.

1º Caso – Atendimento de particular



Ficha de Cadastro → Visita(atendimento) → Despesa(pré-faturamento) → Caixa(recebimento)



Janis Kotke / Consultoria
consultoria@bolsin.net
343236.9814
www.bolsin.net

GESTÃO E PROCESSO DE ATENDIMENTO

Sistema Doctor's Office

2º Caso – Atendimento convênio

The image displays three sequential screenshots of the Doctor's Office software interface, illustrating the workflow for a patient visit and expense entry. Red arrows indicate the flow from the patient registration screen to the visit entry screen, and then to the expense entry screen.

Screenshot 1: Patient Registration (Ficha de Cadastro)

Nome: TESTE
Nome social: Não possui nome social
Data de nascimento: 20/06/2025
Sexo: F
Estado civil: Solteiro(a)
Endereço: AVENIDA OFFICINA, Centro, CEP: 03341-900, São Paulo, SP
CPF: 22961952154
RG: 000001
E-mail: email@gmail.com

Screenshot 2: Visit Entry (Visita)

Data da visita: 31/08/2025
Hora: 09:37
Médico: Otávio
Paciente: Particular (R)
Tempo de espera: 00:00
Valor total: R\$ 0,00
Valor pago: R\$ 0,00
Observação: Inserir paciente na lista de espera

Screenshot 3: Expense Entry (Despesa)

Data: 31/08/2025
Despesa: 0000026
Guia: 47
Procedimento: CONSULTA EM CONSULTÓRIO HORÁRIO NORMAL OU PRE-ESTABELECIDO
Valor: R\$ 500,00
Total: R\$ 500,00

Ficha de Cadastro → Visita(atendimento) → Despesa(pré-faturamento) → Caixa(recebimento)

Este processo será realizado pelo atendimento com lançamentos diários.



Janis Kotke / Consultoria
consultoria@bolsin.net
343236.9814
www.bolsin.net

GESTÃO E PROCESSO DE ATENDIMENTO

Sistema Doctor's Office

:: FUNCIONALIDADE – ATENDIMENTO / ACERTO

Após realização dos lançamentos no atendimento, será realizado acerto diário com administrativo através do relatório de despesas com apresentação das guias para faturamento e do caixa para controle financeiro da clínica.

O sistema poderá ter vários caixas para controle individualizados, como caixa da clinica e caixa de médicos.

Os relatórios de produção(despesas) e o relatorio de caixa deve ser apresentado diariamente, podendo ser retirados por médico ou geral. Podendo ser individual por atendente ou pela coordenação do atendimento em formato geral.

Módulo Financeiro
Relatório de caixa

Hoje: 31/08/2026
Hora: 10:01:42

Período: 31/08/2026 a 31/08/2026
Caixa: CAIXA / Caixa
Pasta: /

Dt. Venc.	Paciente / fonte de receita/despesa	Documento	Forma pgo	Vlr pago	Vlr a pagar
Dt. Lanç.	Descrição	Pasta	Atendente		
31/08/2026	Segunda				
31/08/2026	TESTE (1)	NF	Duizewo	R\$ 500,00	
31/08/2026	CONSULTA EM CONSULTORIO (HORARIO NORMAL		Janis		
1 lançamentos				Total do dia:	R\$ 500,00 R\$ 0,00
Totais:				R\$ 500,00	R\$ 0,00
Saldo Final:				R\$ 500,00	

Relatório de despesas ...

Período: 01/08/2026 a 31/08/2026

Núm Paciente	Categoria	Data	Vlr. Pago	Matricula	Guia	Atendimento	Procedimento
000001 Teste	Particular	31/08/2026	R\$ 500,00		47	C	R\$ 500,00
+ Consulta Em Consultorio (horario Normal Ou							
000002 Teste2	Convenio	31/08/2026	R\$ 0,00		31	C	R\$ 80,00
+ Consulta Em Consultorio (horario Normal Ou							
							R\$ 580,00

2 entradas encontradas. Início Fim Soma: R\$ 500,00

Fechamos aqui o processo modelo de atendimento para ser avaliado pela clínica, podendo ser construído em conjunto os POP para detalhamento de todas as telas do sistema para servir de apoio para o atendimento e documentação padronizada da clínica, como recomendação de treinamento de reciclagem de toda equipe.



Janis Kotke / Consultoria
consultoria@bolsin.net
343236.9814
www.bolsin.net