



**CONSULTAS E EXAMES**  
**Gestor de Agenda e**  
**Cotas**

**Versão 1.68.4**

Sumário

---

1. GESTOR DE AGENDA E COTAS.....	3
2. TELA DE ACESSO AO SISTEMA.....	3
3. LIBERAÇÃO DE AGENDA.....	5
4. BLOQUEIO E DESBLOQUEIO DE AGENDA / EXCLUSÃO DE AGENDA LIVRE.....	6
5. DISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE COTAS.....	10
5.1.Cadastro Populacional.....	10
5.2.Cadastro De Cota Automática.....	12
5.3.Cotas automáticas e bloqueio de agenda.....	13
REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....	14
HISTÓRICO.....	15

## 1. GESTOR DE AGENDA E COTAS

---

O Gestor de Agenda e Cotas é o perfil responsável pela liberação, bloqueio e desbloqueio das agendas e distribuição automática de cotas conforme população de cada município pertencente a uma central (Regional de saúde). Além disso, o gestor poderá realizar a conferência das quantidades ofertadas e o acompanhamento e controle do cumprimento das metas.

## 2. TELA DE ACESSO AO SISTEMA

---

Para acessar o sistema acesse a página da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná

([www.saude.pr.gov.br](http://www.saude.pr.gov.br)), clique no ícone  e escolha o módulo desejado.



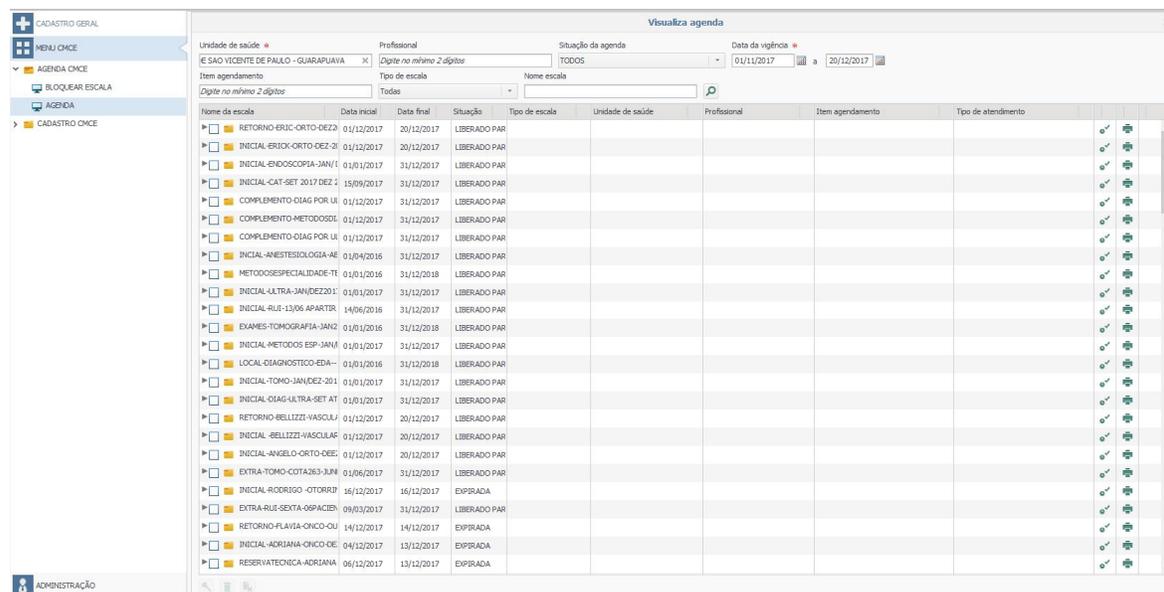
Informe o **usuário** e a **senha pessoal** e clique em “Entrar” . No primeiro acesso o sistema solicitará a redefinição da senha.

Espere carregar e selecione o **perfil** “**GESTOR DE AGENDA E COTAS**”, o **Estabelecimento** e pressione novamente o botão “Entrar”  para se conectar ao sistema.

### 3. LIBERAÇÃO DE AGENDA

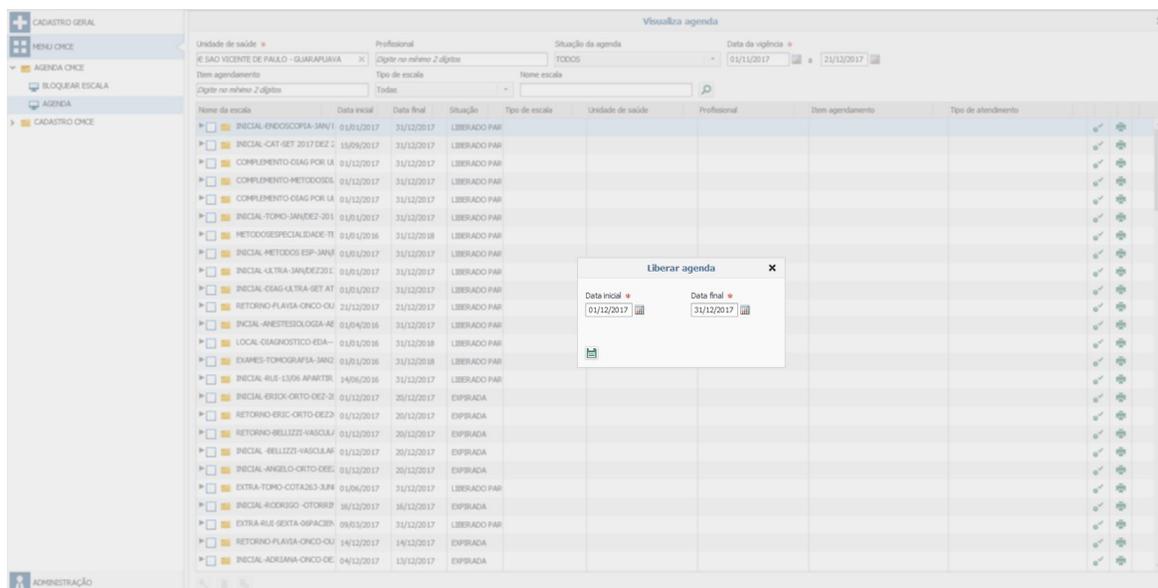
Para liberar a agenda deve-se acessar o **Menu CMCE – Agenda CMCE – Agenda**. O sistema apresentará a tela abaixo e o usuário deverá pesquisar a(s) escala(s) de um estabelecimento para realizar liberação.

A pesquisa  poderá ser facilitada utilizando o nome do profissional, item de agendamento, nome da escala, situação da agenda e data de vigência.



Nome da escala	Data inicial	Data final	Situação	Tipo de escala	Unidade de saúde	Profissional	Item agendamento	Tipo de atendimento
RETORNO-ERIC-ORTO-DEZ21	01/12/2017	20/12/2017	LIBERADO PAR					
INICIAL-ERICK-ORTO-DEZ-21	01/12/2017	20/12/2017	LIBERADO PAR					
INICIAL-ENOSCOPIA-JAN/1	01/01/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICIAL-CAT-SET 2017 DEZ 2	15/09/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
COMPLEMENTO-OSAG POR UI	01/12/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
COMPLEMENTO-METODOSDI	01/12/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
COMPLEMENTO-OSAG POR UI	01/12/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICIAL-ANESTESIOLOGIA-AE	01/04/2016	31/12/2017	LIBERADO PAR					
METODOSPECIALIDADE-TI	01/01/2016	31/12/2018	LIBERADO PAR					
INICIAL-ULTRA-JAN/DEZ201	01/01/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICIAL-RUI-13/06 APARTIR	14/06/2016	31/12/2017	LIBERADO PAR					
EXAMES-TOMOGRAFIA-3AN2	01/01/2016	31/12/2018	LIBERADO PAR					
INICIAL-METODOS ESP-3AN1	01/01/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
LOCAL-DIAGNOSTICO-EDA-	01/01/2016	31/12/2018	LIBERADO PAR					
INICIAL-TOMO-JAN/DEZ-201	01/01/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICIAL-OSAG-ULTRA-SET AT	01/01/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
RETORNO-BELLIZZI-VASCUL	01/12/2017	20/12/2017	LIBERADO PAR					
INICIAL-BELLIZZI-VASCULAR	01/12/2017	20/12/2017	LIBERADO PAR					
INICIAL-ANGELO-ORTO-DEE	01/12/2017	20/12/2017	LIBERADO PAR					
EXTRA-TOMO-COTA263-JUN	01/06/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICIAL-RODRIGO-OTORRIN	16/12/2017	16/12/2017	EXPRADA					
EXTRA-RUS-SEITA-OPACIEN	09/03/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
RETORNO-FLAYANA-OFICO-OU	14/12/2017	14/12/2017	EXPRADA					
INICIAL-ADRIANA-OFICO-DE	04/12/2017	13/12/2017	EXPRADA					
RESERVATECNICA-ADRIANA	06/12/2017	13/12/2017	EXPRADA					

Com o resultado apresentado selecione a(s) escala(s) de interesse para liberação e clique em **“Liberar”** . Será apresentada uma nova janela para definir a data inicial e final da liberação. Após preencher os dados, **“Salvar”** utilizando o botão .



The screenshot displays the 'Visualiza agenda' window. At the top, there are filters for 'Unidade de saúde' (SAC VICENTE DE PAULO - GUARAPUAVA), 'Profissional' (Digite no mínimo 2 dígitos), 'Situação de agenda' (TODOS), and 'Data de vigência' (01/12/2017 to 21/12/2017). Below these are fields for 'Item agendamento' and 'Nome escala', and a search box for 'Digite no mínimo 2 dígitos'. The main area is a table with columns: Nome da escala, Data inicial, Data final, Situação, Tipo de escala, Unidade de saúde, Profissional, Item agendamento, and Tipo de atendimento. A dialog box titled 'Liberar agenda' is open, showing 'Data inicial' (01/12/2017) and 'Data final' (21/12/2017) fields.

Nome da escala	Data inicial	Data final	Situação	Tipo de escala	Unidade de saúde	Profissional	Item agendamento	Tipo de atendimento
INICAL ENDOSCOPIA-SAN/1	01/01/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICAL CAT-SET 2017 DEZ 2	15/09/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
COMPLEMENTO-OSAG POR UA	01/12/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
COMPLEMENTO-METODOSES	01/12/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
COMPLEMENTO-OSAG POR UA	01/12/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICAL-TOMO-SANDEZ-201	01/01/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
METODOSESPECIALIDADE-TR	01/01/2016	31/12/2016	LIBERADO PAR					
INICAL-METODOSES ESP-SAN/8	01/01/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICAL-ULTRA-SANDEZ201	01/01/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICAL-OSAG-ULTRA-SET AT	01/01/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
RETORNO-PLAISA-ONCO-OU	21/12/2017	21/12/2017	LIBERADO PAR					
INICAL-ANESTESIOLOGIA-NE	01/04/2016	31/12/2017	LIBERADO PAR					
LOCAL-OSAGNOSTICO-EDA-	01/01/2016	31/12/2016	LIBERADO PAR					
ESANES-TOMOGRAFIA-JAN2	01/01/2016	31/12/2016	LIBERADO PAR					
INICAL-RUL-1306-APARTIR	14/06/2016	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICAL-ERICK-ORTO-DEZ-21	01/12/2017	20/12/2017	ESPRADA					
RETORNO-ERICK-ORTO-DEZ-21	01/12/2017	20/12/2017	ESPRADA					
RETORNO-BELLIZZI-VASCLAF	01/12/2017	20/12/2017	ESPRADA					
INICAL-BELLIZZI-VASCLAF	01/12/2017	20/12/2017	ESPRADA					
INICAL-ANGILO-ORTO-DEZ	01/12/2017	20/12/2017	ESPRADA					
EXTRA-TOMO-CITAC23-3UN	01/06/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
INICAL-400RSGO-OTORR	16/12/2017	16/12/2017	ESPRADA					
EXTRA-RUL-SEXTA-OPACEN	09/03/2017	31/12/2017	LIBERADO PAR					
RETORNO-PLAISA-ONCO-OU	14/12/2017	14/12/2017	ESPRADA					
INICAL-ADRIANA-ONCO-DE	04/12/2017	13/12/2017	ESPRADA					

#### 4. BLOQUEIO E DESBLOQUEIO DE AGENDA / EXCLUSÃO DE AGENDA

Para realizar o bloqueio ou o desbloqueio de uma agenda, o usuário deverá acessar o **Menu CMCE – Agenda CMCE – Bloquear escala**. Na tela apresentada, deverão ser informados obrigatoriamente a unidade de saúde, o item de agendamento e o período da agenda (poderão ser utilizados filtros auxiliares: profissional, tipo de atendimento, nome da escala, tipo da escala, situação, dias da semana e horário). Em seguida clique em **“Pesquisar”**



+ CADASTRO GERAL
 Bloquear escala
✕

Unidade de saúde  
 E SAO VICENTE DE PAULO - GUARAPUAVA

Item agendamento  
 CONSULTA EM CARDIOLOGIA

Profissional  
 Digite no mínimo 2 dígitos

Tipo de atendimento  
 Digite no mínimo 2 dígitos

Nome escala: 
 Tipo de escala: 
 Situação:

Período: 01/11/2017 a 20/12/2017
 
 Domingo
  Segunda
  Terça
  Quarta
  Quinta
  Sexta
  Sábado

Horário:

Escala	Dia	Cidade	Item agendam...	Tipo de atend...	Profissional	Escala	Horário	Situação	Unidade solicitante
<input checked="" type="checkbox"/> RETORNO EDUARDO-CARDIO-NOV2017						Local		LIBERADO PARCIALM	
<input type="checkbox"/> RETORNO AMELIA*NOV-2017						Local		LIBERADO PARCIALM	
<input type="checkbox"/> INICIAL AMELIA-NOV-2017						Compartilhada		LIBERADO PARCIALM	
<input type="checkbox"/> INICIAL RICARDO-CARDIO-NOV-2017						Compartilhada		LIBERADO PARCIALM	
<input type="checkbox"/> INICIAL BORAZO-CARDIO-NOV-2017						Compartilhada		LIBERADO PARCIALM	
<input type="checkbox"/> EXTRA-RUI-07/11----						Local		Bloqueada	
<input type="checkbox"/> INICIAL EDUARDO-CARDIO-NOV-2017						Compartilhada		LIBERADO PARCIALM	
<input type="checkbox"/> REMANEJAMENTO INICIAL-AMELIA-03/06 PAR						Local		Bloqueada	
<input type="checkbox"/> REMANEJAMENTO-03/06C-PARA-17/24						Compartilhada		Liberada	

ADMINISTRAÇÃO
🔍 🗑️ 📄

O sistema apresentará em tela o resultado da pesquisa para que seja possível realizar o bloqueio ou desbloqueio das agendas.

O bloqueio pode ser realizado pelo período completo, realizando a seleção do check box ao lado do nome da escala ou parcialmente, clicando na seta ao lado do check box para apresentar os dias e horários e selecionar somente os desejados.

+ CADASTRO GERAL
 Bloquear escala
✕

Unidade de saúde  
 E SAO VICENTE DE PAULO - GUARAPUAVA

Item agendamento  
 CONSULTA EM CARDIOLOGIA

Profissional  
 Digite no mínimo 2 dígitos

Tipo de atendimento  
 Digite no mínimo 2 dígitos

Nome escala: 
 Tipo de escala: 
 Situação:

Período: 01/11/2017 a 31/12/2017
 
 Domingo
  Segunda
  Terça
  Quarta
  Quinta
  Sexta
  Sábado

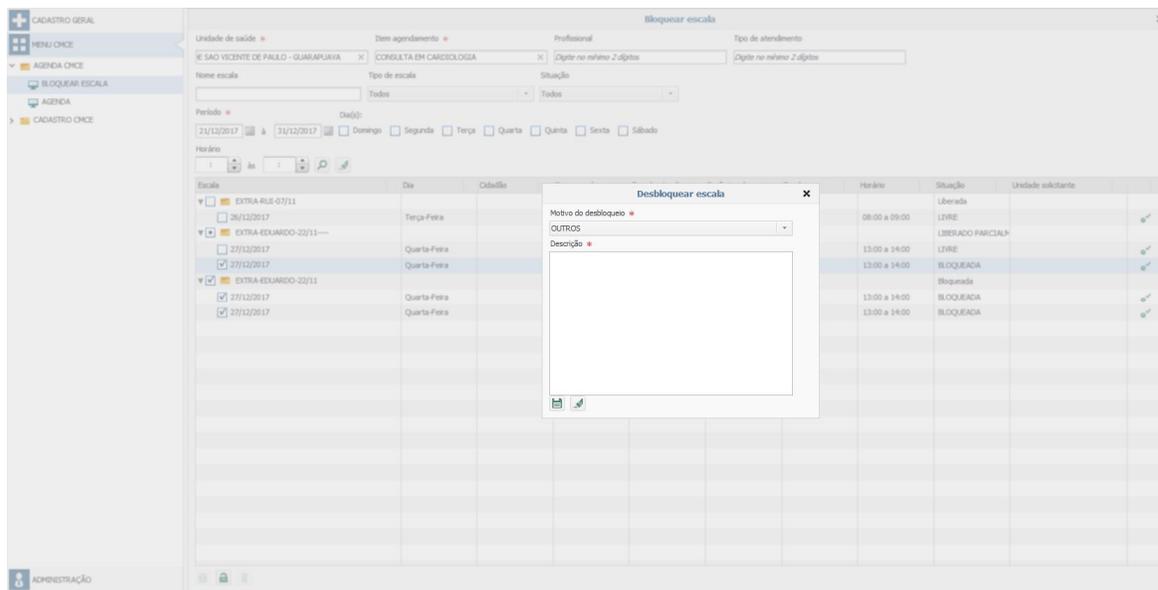
Horário:

Escala	Dia	Cidade	Item agendam...	Tipo de atend...	Profissional	Escala	Horário	Situação	Unidade solicitante
<input checked="" type="checkbox"/> RETORNO EDUARDO-CARDIO-NOV2017						Local		LIBERADO PARCIALM	
<input checked="" type="checkbox"/> INICIAL AMELIA*NOV-2017						Compartilhada		LIBERADO PARCIALM	
<input checked="" type="checkbox"/> 03/11/2017	Sexta-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:00 a 13:01	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 03/11/2017	Sexta-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:01 a 13:02	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 03/11/2017	Sexta-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:02 a 13:03	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 03/11/2017	Sexta-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:03 a 13:04	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 03/11/2017	Sexta-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:04 a 13:05	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 06/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:00 a 13:01	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 06/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:01 a 13:02	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 06/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:02 a 13:03	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 06/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:03 a 13:04	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 13/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:02 a 13:03	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 13/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:03 a 13:04	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 20/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:00 a 13:01	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 20/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:01 a 13:02	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 20/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:02 a 13:03	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 20/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:03 a 13:04	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 24/11/2017	Sexta-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:04 a 13:05	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 27/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:00 a 13:01	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 27/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:01 a 13:02	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 27/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:02 a 13:03	LIVRE	
<input checked="" type="checkbox"/> 27/11/2017	Segunda-Feira		CONSULTA EM CARD	PRIMEIRO ATENDIM	AMELIA CRISTINA AI		13:03 a 13:04	LIVRE	
<input type="checkbox"/> RETORNO AMELIA*NOV-2017						Local		LIBERADO PARCIALM	

ADMINISTRAÇÃO
🔍 🗑️ 📄

Selecione os dias e horários desejados e clique em **“Bloquear”** . O sistema apresentará uma janela para indicação do motivo e descrição do bloqueio. Após, clique em **“Salvar”**  para finalizar o processo.

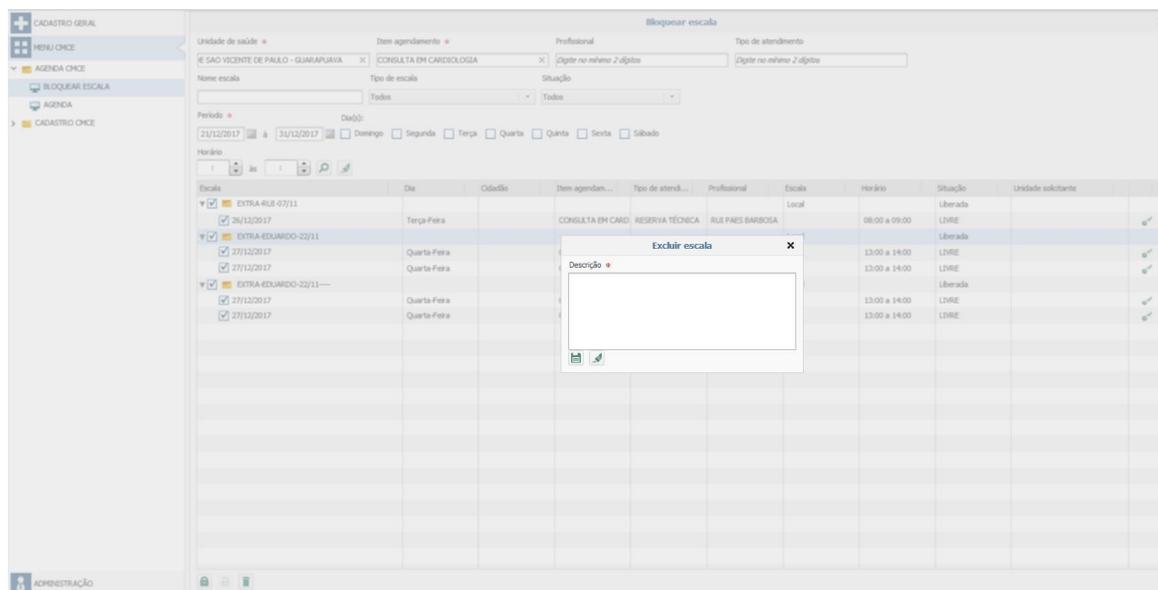
Para desbloquear, siga os mesmos passos, porém escolha um horário que esteja com a situação “Bloqueada”. Em seguida clique em “**Desbloquear**” , indique o motivo e o descreva. Após, clique em “**Salvar**”  para finalizar o processo.



O sistema possui outra funcionalidade que permite a exclusão de agendas livres futuras. Isso desobriga o bloqueio e desonera o banco de dados com informações desnecessárias.

Para realizar a exclusão de agendas, realize a pesquisa do período desejado, selecione os horários necessários e clique em “**Excluir**” . Caso seja selecionado a escala no período completo (check Box) o sistema somente excluirá as agendas com a situação gerada ou livre.

O sistema apresentará uma tela de confirmação para indicação do motivo da exclusão. Após indicar o motivo, clique em “**Salvar**”  para finalizar o processo.



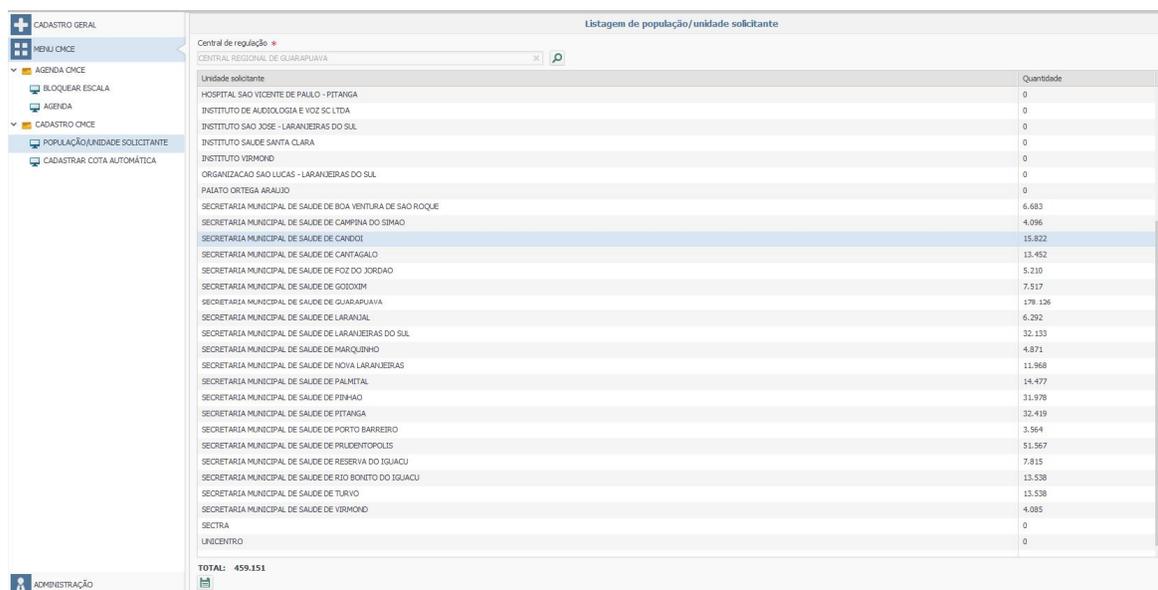
## 5. DISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE COTAS

Para realizar a distribuição de cotas por município é possível utilizar dois perfis diferentes:

- ❖ “Gestor Central de Cotas” – O cadastro das cotas é feito de maneira manual, indicando a quantidade de cota por especialidade;
- ❖ “Gestor de Agenda e Cotas” – O cadastro é realizado baseado no número de habitantes por município e o sistema realiza automaticamente a divisão das cotas por percentual populacional.

### 5.1. Cadastro Populacional

Ao acessar o perfil Gestor de agenda e cotas, selecione o **Menu CMCE – Cadastro CMCE – População/Unidade solicitante**.



Unidade solicitante	Quantidade
HOSPITAL SAO VICENTE DE PAULO - PITANGA	0
INSTITUTO DE AUDIOLOGIA E VOZ SC LTDA	0
INSTITUTO SAO JOSE - LARANJEIRAS DO SUL	0
INSTITUTO SAUDE SANTA CLARA	0
INSTITUTO VIRMOND	0
ORGANIZACAO SAO LUCAS - LARANJEIRAS DO SUL	0
PALATO ORTEGA ARAUJO	0
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE BOA VENTURA DE SAO ROQUE	6.683
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPINA DO SIMAO	4.096
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CANDOI	15.822
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CANTAGALO	13.452
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE POZO DO JORDAO	5.210
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE GOIOXIM	7.517
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARAPUAVA	179.126
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE LARANJAL	6.292
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE LARANJEIRAS DO SUL	32.133
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE MARQUINHO	4.871
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA LARANJEIRAS	11.968
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PALMITAL	14.477
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PINHAO	31.978
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PITANGA	32.419
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PORTO BARREIRO	3.564
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PRUDENTOPOLIS	51.567
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE RESERVA DO IGUAÇU	7.815
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE RIO BONITO DO IGUAÇU	13.538
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE TURVO	13.538
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE VIRMOND	4.085
SECTRA	0
UNICENTRO	0
TOTAL:	459.151

Selecione a Central de regulação (Regional de Saúde) e clique no botão **“Pesquisar”**



. O sistema apresentará a listagem de unidades solicitantes vinculadas à Regional de Saúde.

Com as unidades listadas, preencha os valores referentes à população de cada município clicando no campo quantidade. O cadastro da população de cada Município deve ser realizado conforme os dados da base do IBGE.

Após finalizar o cadastro, utilize o botão **“Salvar”**  para que o sistema totalize a população por Regional de Saúde.

Esse cadastro deverá ser alterado toda vez que a base do IBGE for atualizada.

Só haverá o cálculo automatizado das cotas para os Municípios que possuem dados populacionais cadastrados. Se não houver estes dados, o sistema funcionará de forma habitual, em que o cadastro de cotas deverá ser feito manualmente pelo perfil “Gestor Central de Cotas”.

## 5.2. Cadastro De Cota Automática

Após realizar o cadastro populacional de cada município, selecione “Cadastrar cota automática”. Nessa tela será realizada a distribuição automática de cotas por item de agendamento e competência.

Selecione a Central de regulação (Regional de Saúde), o item de agendamento, a competência e clique no botão “Pesquisar” .

Após a pesquisa, o sistema apresentará as unidades solicitantes vinculadas à Regional de Saúde que possuem cadastro de população.

No campo “Quantidade geral de cota”, digite a quantidade total de cotas referente ao item de agendamento indicado. Selecione as unidades solicitantes (todas ou somente algumas) que terão as cotas distribuídas automaticamente pelo sistema. Em seguida clique em “Salvar”



Após salvar, o sistema calculará o percentual populacional e a quantidade de cota distribuída por Unidade solicitante.

Unidade solicitante	Quantidade população	Percentual	Quantidade cota
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE BOA VENTURA DE SAO ROQUE	6683	1,46	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPINA DO SIMAO	4096	0,89	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CANDÓI	15822	3,45	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CANTAGALO	13452	2,93	9
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE POZO DO JORDAO	5210	1,13	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE GOIOXIM	7517	1,64	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARAPUAVA	178126	38,79	117
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE LARANJAL	6292	1,37	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE LARANJEIRAS DO SUL	32133	7	21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE MARQUINHO	4871	1,06	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA LARANJEIRAS	11968	2,61	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PALMITAL	14477	3,15	9
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PIRHAO	31978	6,96	21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PITANGA	32419	7,06	21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PORTO BARREIRO	3564	0,78	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PRUDENTOPOLIS	11567	11,23	34
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE RESERVA DO IGUAÇU	7815	1,7	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE RIO BONITO DO IGUAÇU	13538	2,95	9
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE TURVO	13538	2,95	9
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE VIRMOND	4085	0,89	3
<b>Total</b>	<b>459151</b>		<b>300</b>

O sistema segue algumas regras importantes para distribuição automática de cotas:

- ❖ Número de cotas **igual** ao número de unidades solicitantes selecionadas - o sistema distribuirá igualmente 1 cota para cada unidade solicitante da central;

- ❖ Número de cotas **maior** que o número de unidades solicitantes selecionadas - o sistema inicialmente distribuirá igualmente 1 cota para cada unidade solicitante da central. As cotas restantes entrarão na regra do percentual populacional, em que o sistema calculará automaticamente a quantidade de cotas a que cada unidade solicitante terá direito. O resultado desse cálculo entrará na seguinte regra:
  - Caso o resultado seja um número inteiro, o sistema realizará a adição do valor à cota inicial;
  - Caso o resultado ou a fração do número inteiro seja igual ou maior que 0,5 o sistema deverá arredondar para maior e adicionar o valor à cota inicial;
  - Caso o resultado ou a fração do número inteiro seja menor que 0,5 o sistema deverá arredondar para menor e adicionar o valor à cota inicial;
- ❖ Número de cotas **menor** que o número de unidades solicitantes – a distribuição de cotas deverá ser realizada de forma manual.

### 5.3. Cotas automáticas e bloqueio de agenda

Ao bloquear uma agenda de um prestador pertencente à Central (Regional de Saúde), o sistema realizará a redução automática das cotas disponíveis para aquele item com base no percentual quantitativo de cotas ainda disponíveis de cada município. Lembrando que essa redução sempre ocorrerá para os municípios pertencentes à Regional de Saúde que controla a agenda e cotas desse prestador. Para utilizar esse recurso, as cotas deverão estar distribuídas pelo recurso de distribuição automática de cotas (acima citado).

Caso as cotas tenham sido cadastradas pelo perfil Gestor Central de Cotas, a diminuição deverá ser realizada manualmente no mesmo perfil.

## REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

1. Internet banda larga 10 mb ou superior.
2. Sistema Operacional Windows XP ou superiores.
3. Flash Player 10 ou superior atualizado.
4. Resolução de tela 1024 X 768 pixels ou superior.
5. Aplicativo Java versão 7 ou superior.
6. Navegadores de internet atualizados, ex.:
  - Internet Explorer versão 7 ou superior.
  - Mozilla Firefox 8 ou superior.
  - Google Chrome.

## HISTÓRICO

Versão	RC	Data	Atualizado	Revisado	Descrição
1.68.4	23	<a href="#">21/12/2017</a>	Marcelo	Leilane	Revisão de documento.