



MANUAL DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Sumário

1.	ACESSAR O SISTEMA.....	1
1.1	Esqueci minha senha.....	3
2.	Cadastrar Novo Atendimento.....	3
3.	Visualizar Atendimentos	7
4.	Cadastrar Novo Retorno	9
5.	Visualizar Retornos	11
6.	REEMBOLSO	13
6.1	Cadastrar Reembolso.....	13
6.2	Visualizar Reembolsos.....	15
6.3	Visualizar Detalhe de Reembolso	16
6.4	Contestar Glosa de Reembolso.....	17
7.	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO.....	18
8.	GRÁFICO POR IDADE.....	19
9.	GRÁFICO DE OCORRÊNCIAS POR MOTIVOS	20
10.	GRÁFICO DE OCORRÊNCIAS POR LOCAL.....	21
11.	GRÁFICO DE PARTES ATINGIDAS.....	23
12.	GRÁFICO POR GÊNERO.....	24
13.	Painel da Unidade.....	25

1. ACESSAR O SISTEMA

1º Passo: Para Acessar o Sistema AMA, acesse:

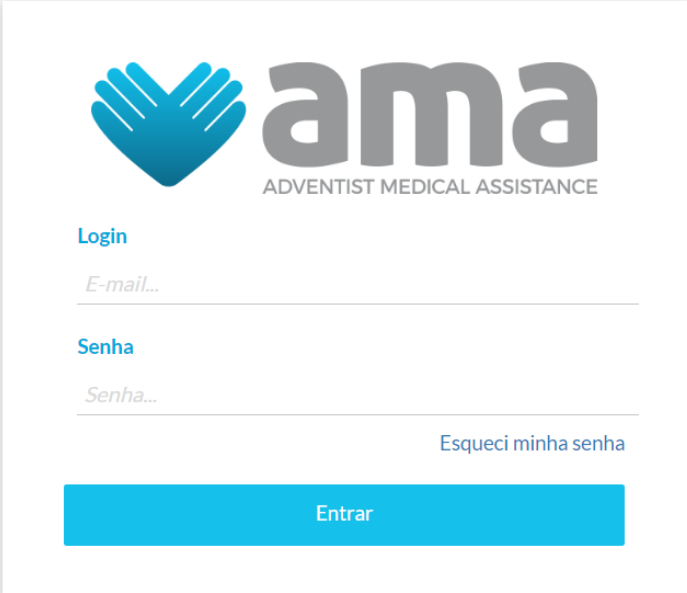
<http://ama.clinicaadventista.org.br/>



2º Passo: Logo após, navegue até o item Acessar Área Restrita, conforme figura a seguir.



3º Passo: Em seguida, o Sistema redirecionará para a página de Login.
Insira seus dados de E-mail e Senha e clique em Enviar.



The image shows a login form for AMA (Adventist Medical Assistance). At the top, there is a logo consisting of a blue heart shape made of hands and the text "ama" in a large, bold, grey font, with "ADVENTIST MEDICAL ASSISTANCE" in a smaller font below it. Below the logo, the word "Login" is displayed in blue. There are two input fields: the first is labeled "E-mail..." and the second is labeled "Senha...". To the right of the "Senha..." field, there is a link that says "Esqueci minha senha". At the bottom of the form, there is a large blue button with the text "Entrar" in white.

1.1 Esqueci minha senha

- Para recuperar sua senha, clique no botão Esqueci minha senha. Insira seu e-mail e digite o texto que aparecer na imagem. Você receberá um e-mail para criar uma nova senha.



Recuperar Senha

Informe seu e-mail cadastrado no sistema

ex.: email@gmail.com

Caso não compreenda a imagem, clique no ícone:

🔄 Para trocá-la ou no ícone 🔊 Para ouvir.

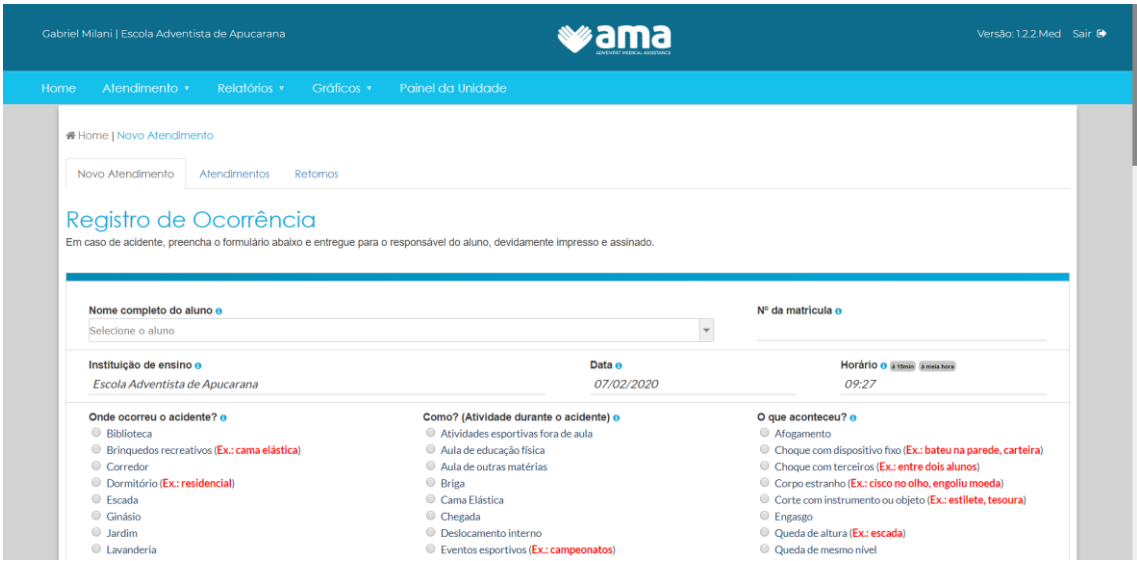


Escreva o texto:

Recuperar Voltar para o início

2. CADASTRAR NOVO ATENDIMENTO

1º Passo: Navegue no menu até Atendimento > Novo Atendimento.



Gabriel Milani | Escola Adventista de Apucarana

ama

Versão: 1.2.2.Med Sair

Home Atendimento Relatórios Gráficos Pánel da Unidade

Home | Novo Atendimento

Novo Atendimento Atendimentos Retornos

Registro de Ocorrência

Em caso de acidente, preencha o formulário abaixo e entregue para o responsável do aluno, devidamente impresso e assinado.

Nome completo do aluno		Nº da matrícula
Selecione o aluno		
Instituição de ensino	Data	Horário
Escola Adventista de Apucarana	07/02/2020	09:27

Onde ocorreu o acidente? - Biblioteca - Brinquedos recreativos (Ex.: cama elástica) - Corredor - Dormitório (Ex.: residencial) - Escada - Ginásio - Jardim - Lavanderia	Como? (Atividade durante o acidente) - Atividades esportivas fora de aula - Aula de educação física - Aula de outras matérias - Briga - Cama Elástica - Chegada - Deslocamento interno - Eventos esportivos (Ex.: campeonatos)	O que aconteceu? - Afogamento - Choque com dispositivo fixo (Ex.: bateu na parede, carteira) - Choque com terceiros (Ex.: entre dois alunos) - Corpo estranho (Ex.: cisco no olho, engoliu moeda) - Corte com instrumento ou objeto (Ex.: estilete, tesoura) - Engasgo - Queda de altura (Ex.: escada) - Queda de mesmo nível
--	---	--

2º Passo: Selecione o aluno desejado.

Gabriel Milani | Escola Adventista de Apucarana

ama

Versão: 1.2.2.Med Sair

Home Atendimento Relatórios Gráficos Painel da Unidade

Home | Novo Atendimento

Novo Atendimento Atendimentos Retornos

Registro de Ocorrência

Em caso de acidente, preencha o formulário abaixo e entregue para o responsável do aluno, devidamente impresso e assinado.

Nome completo do aluno

Selecione o aluno

Nº da matrícula

Horário 18:01

O que aconteceu?

- ☐ Afogamento
- ☐ Choque com dispositivo fixo (Ex.: bateu na parede, carteira)
- ☐ Choque com terceiros (Ex.: entre dois alunos)
- ☐ Corpo estranho (Ex.: cisco no olho, engoliu moeda)
- ☐ Corte com instrumento ou objeto (Ex.: estilete, tesoura)
- ☐ Engasgo
- ☐ Queda de altura (Ex.: escada)
- ☐ Queda de mesmo nível

☐ Escada

☐ Ginásio

☐ Jardim

☐ Lavanderia

☐ Cama Elástica

☐ Chegada

☐ Deslocamento interno

☐ Eventos esportivos (Ex.: campeonatos)

3º Passo: Verifique se a data e o horário da ocorrência estão corretos.

Gabriel Milani | Escola Adventista de Apucarana

ama

Versão: 1.2.2.Med Sair

Home Atendimento Relatórios Gráficos Painel da Unidade

Home | Novo Atendimento

Novo Atendimento Atendimentos Retornos

Registro de Ocorrência

Em caso de acidente, preencha o formulário abaixo e entregue para o responsável do aluno, devidamente impresso e assinado.

Nome completo do aluno

Selecione o aluno

Nº da matrícula

Instituição de ensino

Escola Adventista de Apucarana

Data 05/02/2020

Horário 18:01

Onde ocorreu o acidente?

- ☐ Biblioteca
- ☐ Brinquedos recreativos (Ex.: cama elástica)
- ☐ Corredor
- ☐ Dormitório (Ex.: residencial)
- ☐ Escada
- ☐ Ginásio
- ☐ Jardim
- ☐ Lavanderia

Como? (Atividade durante o acidente)

- ☐ Atividades esportivas fora de aula
- ☐ Aula de educação física
- ☐ Aula de outras matérias
- ☐ Briga
- ☐ Cama Elástica
- ☐ Chegada
- ☐ Deslocamento interno
- ☐ Eventos esportivos (Ex.: campeonatos)

O que aconteceu?

- ☐ Afogamento
- ☐ Choque com dispositivo fixo (Ex.: bateu na parede, carteira)
- ☐ Choque com terceiros (Ex.: entre dois alunos)
- ☐ Corpo estranho (Ex.: cisco no olho, engoliu moeda)
- ☐ Corte com instrumento ou objeto (Ex.: estilete, tesoura)
- ☐ Engasgo
- ☐ Queda de altura (Ex.: escada)
- ☐ Queda de mesmo nível

4º Passo: Selecione onde, como e o que aconteceu.

Nome completo do aluno N° da matrícula

Instituição de ensino Data Horário

Escola Adventista de Apucarana 05/02/2020 16:58

Onde ocorreu o acidente? ☐ Biblioteca ☐ Brinquedos recreativos (Ex.: cama elástica) ☐ Corredor ☐ Dormitório (Ex.: residencial) ☐ Escada ☐ Ginásio ☐ Jardim ☐ Lavanderia ☐ Pátio ☐ Piscina ☐ Playground (Ex.: parquinho) ☐ Quadra ☐ Refeitório ☐ Sala de Aula ☐ Outros Qual?

Como? (Atividade durante o acidente) ☐ Atividades esportivas fora de aula ☐ Aula de educação física ☐ Aula de outras matérias ☐ Briga ☐ Cama Elástica ☐ Chegada ☐ Deslocamento interno ☐ Eventos esportivos (Ex.: campeonatos) ☐ Intervalo (Ex.: recreio) ☐ Natação ☐ Saída ☐ Outros Qual?

O que aconteceu? ☐ Afogamento ☐ Choque com dispositivo fixo (Ex.: bateu na parede, carteira) ☐ Choque com terceiros (Ex.: entre dois alunos) ☐ Corpo estranho (Ex.: cisco no olho, engoliu moeda) ☐ Corte com instrumento ou objeto (Ex.: estilete, tesoura) ☐ Engasgo ☐ Queda de altura (Ex.: escada) ☐ Queda de mesmo nível ☐ Queimadura (Ex.: fogo, água quente, produtos químicos) ☐ Torção ☐ Trauma (Ex.: bola bateu no rosto, aluno jogou objeto no outro) ☐ Outros Qual?

Local do Corpo Atingido

☐ Gengiva ☐ Lábios ☐ Olho "D" ☐ Olho "E" ☐ Rostro ☐

5º Passo: Selecione o local do corpo afetado de acordo com a figura a seguir. Também é possível selecionar mais de um local.

Local do Corpo Atingido

☐ Gengiva ☐ Lábios ☐ Dentes Superiores ☐ Língua ☐ Dentes Inferiores

☐ Mão Esquerda ☐ Mão Direita ☐ Pé Esquerdo ☐ Pé Direito

☐ Olho "D" ☐ Olho "E" ☐ Rostro ☐ Ombro "D" ☐ Ombro "E" ☐ Torso ☐ Braço "D" ☐ Braço "E" ☐ Antebraço "D" ☐ Antebraço "E" ☐ Garganta ☐ Mão "D" ☐ Mão "E" ☐ Coto "D" ☐ Coto "E" ☐ Joelho "D" ☐ Joelho "E" ☐ Perna "D" ☐ Perna "E" ☐ Pé "D" ☐ Pé "E" ☐ Cabeça ☐ Pescoco ☐ Costas ☐ Cotovelo "D" ☐ Cotovelo "E" ☐ Glúteos ☐ Post. Coto "D" ☐ Post. Coto "E" ☐ Panturrilha "D" ☐ Panturrilha "E" ☐ Calcâneo "D" ☐ Calcâneo "E"

Descreva a ocorrência com suas causas e consequências:

6° Passo: Descreva como aconteceu a ocorrência; os nomes de quem estava presente na hora do acontecido (com número de telefone); também inserir o nome de quem prestou os primeiros socorros; para onde foi levado e por que, e, por fim, inserir a data que foi encaminhado para a assistência.

Pessoas que presenciaram a ocorrência:

Nome Telefone

Nome Telefone

Nome de quem prestou primeiros socorros

Data que procurou assistência médica

Local onde será atendido

Atendimento particular ☐

Observações

Este formulário deve ser enviado a Clínica Adventista de Curitiba, pelo prestador, juntamente com as contas do atendimento, relatório detalhado do atendimento, notas fiscais e guias. (Conforme dados abaixo)

Instituição Adventista Sul Brasileira de Saúde | CNPJ: 15.116.763/0004-12 | Alameda Júlia da Costa, 1447 | Bigorriho | Curitiba - Paraná | CEP: 80730-070
Telefone: (41) 3240-2942 | Cel: (41) 9-9612-0824 | assistenciamedica@clinicaadventista.org.br | curitiba.clinicaadventista.org.br

7° Passo: Insira o local onde o aluno será atendido, se no próprio estabelecimento ou na rede credenciada.

Local onde será atendido

Atendimento particular ☐

8° Passo: No campo Observação, descrever as informações do primeiro atendimento prestado pela unidade escolar e complementado com o direcionamento dado ao aluno e seus familiares.

Observações

Este formulário deve ser enviado a Clínica Adventista de Curitiba, pelo prestador, juntamente com as contas do atendimento, relatório detalhado do atendimento, notas fiscais e guias. (Conforme dados abaixo)

Instituição Adventista Sul Brasileira de Saúde | CNPJ: 15.116.763/0004-12 | Alameda Júlia da Costa, 1447 | Bigorriho | Curitiba - Paraná | CEP: 80730-070
Telefone: (41) 3240-2942 | Cel: (41) 9-9612-0824 | assistenciamedica@clinicaadventista.org.br | curitiba.clinicaadventista.org.br

9º Passo: Clique no botão Salvar/Imprimir para gerar a Autorização de Atendimento. Destaca-se que este documento deve ser entregue para o acompanhante e/ou colaborador da unidade que irá acompanhar o aluno até o estabelecimento de saúde que irá realizar o atendimento médico.

AUTORIZAÇÃO DE ATENDIMENTO

Aluno: [Redacted]
 Nº da Carteira: 4.8.1149
 Instituição: Escola Adventista de Apucarana
 Data de Nascimento: 21/08/2015 Nº da Guia: 1918

Data da Ocorrência 28/01/2020 **Horário** 16:28:00 **Local** Jardim **Atividade** Aula de educação física

O que aconteceu Torção **Partes do corpo** Joelho Esquerdo

Descrição adsdasdas

Testemunha da ocorrência João Gabriel Milani da Maia **Telefone** 4197721843

Local de atendimento Atendimento no próprio estabelecimento **Endereço** [Redacted] **Nº** [Redacted] **Bairro** [Redacted] **Telefone** [Redacted]

Observações dasdas

3. VISUALIZAR ATENDIMENTOS

1º Passo: Navegue no menu em Atendimento > Novo Atendimento.

Home | Novo Atendimento

Novo Atendimento | Atendimentos | Retornos

Registro de Ocorrência
 Em caso de acidente, preencha o formulário abaixo e entregue para o responsável do aluno, devidamente impresso e assinado.

Nome completo do aluno [Dropdown]
 Seleccione o aluno

Nº da matrícula [Dropdown]

Instituição de ensino Escola Adventista de Apucarana **Data** 05/02/2020 **Horário** 16:58

Onde ocorreu o acidente?

- ☐ Biblioteca
- ☐ Brinquedos recreativos (Ex.: cama elástica)
- ☐ Corredor
- ☐ Dormitório (Ex.: residencial)
- ☐ Escada
- ☐ Ginásio
- ☐ Jardim
- ☐ Lavanderia
- ☐ Pátio
- ☐ Piscina
- ☐ Playground (Ex.: parquinho)
- ☐ Quadra

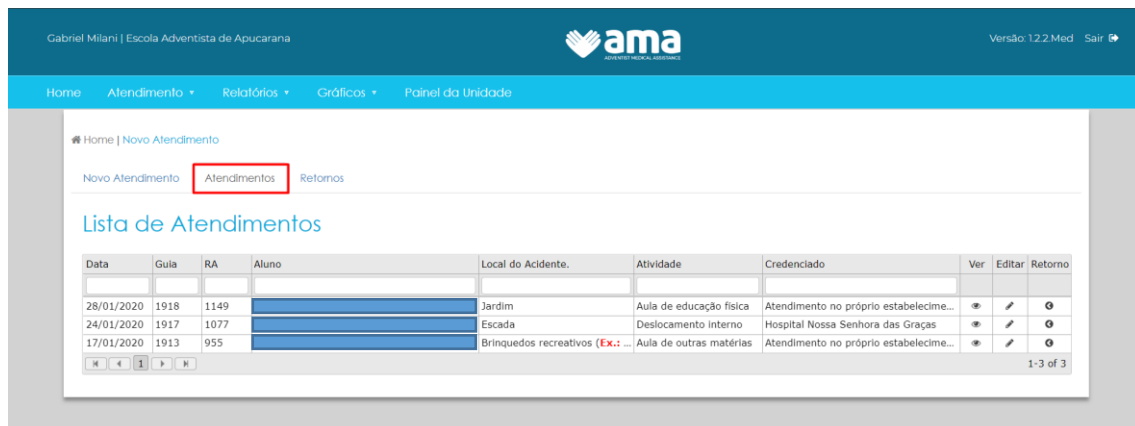
Como? (Atividade durante o acidente)

- ☐ Atividades esportivas fora de aula
- ☐ Aula de educação física
- ☐ Aula de outras matérias
- ☐ Briga
- ☐ Cama Elástica
- ☐ Chegada
- ☐ Deslocamento interno
- ☐ Eventos esportivos (Ex.: campeonatos)
- ☐ Intervalo (Ex.: recreio)
- ☐ Natação
- ☐ Saída
- ☐ Outros

O que aconteceu?

- ☐ Afogamento
- ☐ Choque com dispositivo fixo (Ex.: bateu na parede, carteira)
- ☐ Choque com terceiros (Ex.: entre dois alunos)
- ☐ Corpo estranho (Ex.: cisco no olho, engoliu moeda)
- ☐ Corte com instrumento ou objeto (Ex.: estilete, tesoura)
- ☐ Engasgo
- ☐ Queda de altura (Ex.: escada)
- ☐ Queda de mesmo nível
- ☐ Queimadura (Ex.: fogo, água quente, produtos químicos)
- ☐ Torção
- ☐ Trauma (Ex.: bola bateu no rosto, aluno jogou objeto no outro)
- ☐ Outro

2º Passo: Clique em na aba Atendimentos. Os atendimentos podem ser filtrados de acordo com os filtros disponíveis.



Home | Novo Atendimento

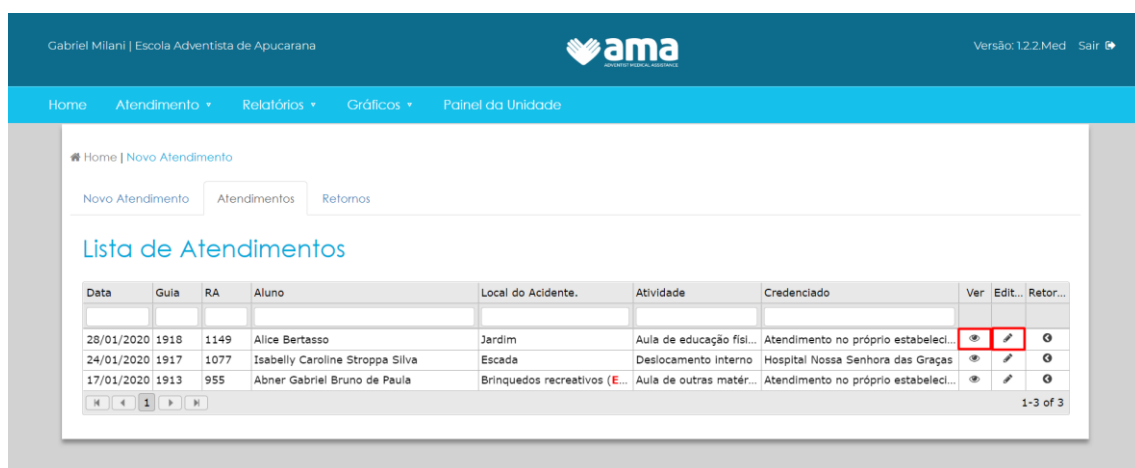
Novo Atendimento **Atendimentos** Retornos

Lista de Atendimentos

Data	Guia	RA	Aluno	Local do Acidente.	Atividade	Credenciado	Ver	Editar	Retorno
28/01/2020	1918	1149		Jardim	Aula de educação física	Atendimento no próprio estabelecime...			
24/01/2020	1917	1077		Escada	Deslocamento interno	Hospital Nossa Senhora das Graças			
17/01/2020	1913	955		Brinquedos recreativos (Ex.: ...	Aula de outras matérias	Atendimento no próprio estabelecime...			

1-3 of 3

3º Passo: Clique no ícone do olho se desejar imprimir a guia novamente, e no ícone do lápis se deseja editar aquele atendimento. Destaca-se que possível editar o documento em até 5 dias.



Home | Novo Atendimento

Novo Atendimento **Atendimentos** Retornos

Lista de Atendimentos

Data	Guia	RA	Aluno	Local do Acidente.	Atividade	Credenciado	Ver	Edit...	Retor...
28/01/2020	1918	1149	Alice Bertasso	Jardim	Aula de educação fisl...	Atendimento no próprio estabeleci...			
24/01/2020	1917	1077	Isabelly Caroline Stroppa Silva	Escada	Deslocamento interno	Hospital Nossa Senhora das Graças			
17/01/2020	1913	955	Abner Gabriel Bruno de Paula	Brinquedos recreativos (E...	Aula de outras matrê...	Atendimento no próprio estabeleci...			

1-3 of 3

4. CADASTRAR NOVO RETORNO

1º Passo: Navegue no menu até Atendimento > Atendimentos.

The screenshot shows the 'Registro de Ocorrência' (Incident Registration) form. The header includes the user 'Gabriel Milani | Escola Adventista de Apucarana' and the version 'Versão: 12.2.Med'. The navigation bar has 'Home', 'Atendimento', 'Relatórios', 'Gráficos', and 'Painel da Unidade'. The form has tabs for 'Novo Atendimento', 'Atendimentos', and 'Retornos'. The 'Atendimentos' tab is active, showing a form for recording an incident. The form includes fields for 'Nome completo do aluno', 'Nº da matrícula', 'Instituição de ensino', 'Data', and 'Horário'. Below these are three columns of radio button options: 'Onde ocorreu o acidente?', 'Como? (Atividade durante o acidente)', and 'O que aconteceu?'. Each column lists various locations and activities with example text in red.

Nome completo do aluno N° da matrícula

Instituição de ensino Data Horário

Onde ocorreu o acidente? ☐ Biblioteca ☐ Brinquedos recreativos (Ex.: cama elástica) ☐ Corredor ☐ Dormitório (Ex.: residencial) ☐ Escada ☐ Ginásio ☐ Jardim ☐ Lavanderia

Como? (Atividade durante o acidente) ☐ Atividades esportivas fora de aula ☐ Aula de educação física ☐ Aula de outras matérias ☐ Briga ☐ Cama Elástica ☐ Chegada ☐ Deslocamento interno ☐ Eventos esportivos (Ex.: campeonatos)

O que aconteceu? ☐ Afogamento ☐ Choque com dispositivo fixo (Ex.: bateu na parede, carteira) ☐ Choque com terceiros (Ex.: entre dois alunos) ☐ Corpo estranho (Ex.: cisco no olho, engoliu moeda) ☐ Corte com instrumento ou objeto (Ex.: estilete, tesoura) ☐ Engasgo ☐ Queda de altura (Ex.: escada) ☐ Queda de mesmo nível

2º Passo: Clique no ícone de retorno correspondente ao aluno desejado.

The screenshot shows the 'Lista de Atendimentos' (Attendance List) table. The header includes the user 'Gabriel Milani | Escola Adventista de Apucarana' and the version 'Versão: 12.2.Med'. The navigation bar has 'Home', 'Atendimento', 'Relatórios', 'Gráficos', and 'Painel da Unidade'. The 'Atendimentos' tab is active, showing a table of attendance records. The table has columns for 'Data', 'Guia', 'RA', 'Aluno', 'Local do Acidente', 'Atividade', 'Credenciado', 'Ver', 'Editar', and 'Retorno'. The 'Retorno' column contains circular icons with arrows, indicating the return status. An orange arrow points to the 'Retorno' column header.

Data	Guia	RA	Aluno	Local do Acidente	Atividade	Credenciado	Ver	Editar	Retorno
28/01/2020	1918			Jardim	Aula de educação física	Atendimento no próprio estabelecime...			
24/01/2020	1917			Escada	Deslocamento interno	Hospital Nossa Senhora das Graças			
17/01/2020	1913			Brinquedos recreativos (Ex.: ...)	Aula de outras matérias	Atendimento no próprio estabelecime...			

3º Passo: Na nova tela que se abrirá, preencha o local onde o aluno será atendido e o motivo do retorno. Clique em Salvar.

Retorno
Em caso de retorno do aluno, preencha **apenas** os campos **destacados** e entregue para o responsável do aluno, devidamente impresso e assinado.

Nome completo do aluno	Nº da matrícula	
Alice Bertasso	1149	
Instituição de ensino	Data	Horário
Escola Adventista de Apucarana		08h00 09h00
Onde ocorreu o acidente?	Como? (Atividade durante o acidente)	O que aconteceu?
Qual?	Qual?	Qual?
Local do Corpo Atingido		
Descreva a ocorrência com suas causas e consequências:		
Pessoas que presenciaram a ocorrência:		
Nome de quem prestou primeiros socorros		Data que procurou assistência médica
Local onde será atendido		Atendimento particular
Atendimento no próprio estabelecimento		☐
Motivo do Retorno		
Ex.: O aluno foi atendido pelo monitor da unidade e encaminhado para o Hospital de referência. Foi comunicado o familiar via ligação e mensagem.		

Este formulário deve ser enviado a Clínica Adventista de Curitiba, pelo prestador, juntamente com as contas do atendimento, relatório detalhado do atendimento, notas fiscais e guias. (Conforme dados abaixo)
Instituição Adventista Sul Brasileira de Saúde | CNPJ: 15.116.763/0004-12 | Alameda Júlia da Costa, 1447 | Bigorriño | Curitiba - Paraná | CEP: 80730-070
Telefone: (41) 3240-2942 | Cel: (41) 9-9612-0824 | assistenciamedica@clinicaadventista.org.br | curitiba.clinicaadventista.org.br

4º Passo: Será aberta uma mensagem de sucesso.

Home | Atendimento | Relatórios | Gráficos | Perfil do Usuário | Gabriel Milani | Escola Adventista de Apucarana | Sair



Autorização de Retorno salvo com sucesso!

Nome completo do aluno	Nº da matrícula	
Alice Bertasso	1149	
Instituição de ensino	Data	Horário
Escola Adventista de Apucarana		08h00 09h00
Onde ocorreu o acidente?	Como? (Atividade durante o acidente)	O que aconteceu?
Qual?	Qual?	Qual?
Local do Corpo Atingido		
Descreva a ocorrência com suas causas e consequências:		
Pessoas que presenciaram a ocorrência:		
Nome de quem prestou primeiros socorros		Data que procurou assistência médica
Local onde será atendido		Atendimento particular
Atendimento no próprio estabelecimento		☐
Motivo do Retorno		
Ex.: O aluno foi atendido pelo monitor da unidade e encaminhado para o Hospital de referência. Foi comunicado o familiar via ligação e mensagem.		

Este formulário deve ser enviado a Clínica Adventista de Curitiba, pelo prestador, juntamente com as contas do atendimento, relatório detalhado do atendimento, notas fiscais e guias. (Conforme dados abaixo)
Instituição Adventista Sul Brasileira de Saúde | CNPJ: 15.116.763/0004-12 | Alameda Júlia da Costa, 1447 | Bigorriño | Curitiba - Paraná | CEP: 80730-070
Telefone: (41) 3240-2942 | Cel: (41) 9-9612-0824 | assistenciamedica@clinicaadventista.org.br | curitiba.clinicaadventista.org.br

[Limpar campos](#) [Excluir autorização](#) [Salvar Retorno / Imprimir](#)

5. VISUALIZAR RETORNOS

1º Passo: Navegue no menu em Atendimento > Retornos.

The screenshot shows the 'Registro de Ocorrência' (Incident Registration) form. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Atendimento', 'Relatórios', 'Gráficos', and 'Painel da Unidade'. Below this, a sub-menu has 'Novo Atendimento', 'Atendimentos', and 'Retornos' (highlighted with a red box). The form itself is titled 'Registro de Ocorrência' and includes a brief instruction: 'Em caso de acidente, preencha o formulário abaixo e entregue para o responsável do aluno, devidamente impresso e assinado.' The form fields are organized into three columns: 'Nome completo do aluno' (with a dropdown), 'Nº da matrícula', 'Instituição de ensino' (with a dropdown), 'Data' (10/02/2020), and 'Horário' (12:39). Below these, there are three sections of radio button options: 'Onde ocorreu o acidente?', 'Como? (Atividade durante o acidente)', and 'O que aconteceu?'. Each section lists various locations and activities, with some examples in red text like 'Ex: cama elástica', 'Ex: residencial', 'Ex: bateu na parede, carteira', etc.

2º Passo: Na tela seguinte, visualize a lista de retornos. Clique no ícone do olho para abrir a Autorização de Retorno.

The screenshot shows the 'Lista de Retornos' (Return List) table. It has a header with columns: 'Data', 'Gula', 'RA', 'Aluno', 'Local do Acidente', and 'Ver'. The table contains two rows of data. The first row has a date of 30/01/2020, gula 1918.001, and a blue bar for the RA and Aluno fields. The second row has a date of 10/02/2020, gula 1918.002, and a blue bar for the RA and Aluno fields. The 'Local do Acidente' column shows 'Jardim' for both rows. The 'Ver' column contains an eye icon for each row, which is highlighted by a red box and an orange arrow. At the bottom right of the table, it says '1-2 of 2'.

Data	Gula	RA	Aluno	Local do Acidente	Ver
30/01/2020	1918.001			Jardim	
10/02/2020	1918.002			Jardim	

3º Passo: Visualize a Autorização de Retorno, em PDF.

retorno_pdf.php 1 / 1

AUTORIZAÇÃO DE RETORNO



Aluno: [REDACTED]
Nº da Carteira: 4.8.1149
Instituição: Escola Adventista de Apucarana
Data de Nascimento: 21/08/2015 Nº da Guia: 1918.001

Data do Retorno	Horário	Local	Atividade
28/01/2020	16:28:00	Jardim	Aula de educação física

O que aconteceu	Partes do corpo
Torção	Joelho Esquerdo

Descrição
adssadas

Testemunha da ocorrência	Telefone
João Gabriel Milani da Maia	4197721843

Local de atendimento	Endereço	Nº	Bairro	Telefone
Atendimento no próprio estabelecimento				

Motivo do Retorno
1

4+

+

-

6. REEMBOLSO

6.1 Cadastrar reembolso

1º passo: Antes de fazer o reembolso, tenha em mãos o número da guia do aluno em que se deseja reembolsar. Caso não a saiba, navegue até Atendimento > Novo Atendimento e clique na aba Atendimentos. Serão listados todos os alunos atendidos.

Home | Novo Atendimento

Novo Atendimento | Atendimentos | Retornos

Lista de Atendimentos

Data	Guia	RA	Aluno	Local do Acidente	Atividade	Credenciado	Ver	Edit...	Retor...
28/01/2020	1918	1149	Alice Bertasso	Jardim	Aula de educação fisi...	Atendimento no próprio estabelec...	👁	✎	🔍
24/01/2020	1917	1077	Isabelly Caroline Stroppa Silva	Escada	Deslocamento Interno	Hospital Nossa Senhora das Graças	👁	✎	🔍
17/01/2020	1913	955	Abner Gabriel Bruno de Paula	Brinquedos recreativos (E...	Aula de outras matrê...	Atendimento no próprio estabelec...	👁	✎	🔍

1-3 of 3

2º passo: Para cadastrar um novo Reembolso, navegue até Atendimento > Reembolso e clique em Cadastrar Novo Reembolso.

Home | Atendimento | Reembolso

Reembolsos | Novo Reembolso | Detalhe

Cadastrar Novo Reembolso

Data	Nº Nota Fiscal	Atendimentos	Status	Ação Necessária?
				■

No data to display

0-0 of 0

Contas com essa cor de fundo necessitam que uma ação seja executada.

3º passo: Insira o Número da Guia, conforme orientação no 1º passo.

Gabriel Milani | Escola Adventista de Apucarana

ama

Versão: 1.2.2.Med Sair

Home Atendimento Relatórios Gráficos Painel da Unidade

Home | Atendimento | Reembolso

Reembolsos Novo Reembolso Detalhe

Nº Guia

1918

Buscar

4º passo: Insira o nome do prestador, o número da nota fiscal, do favorecido (que recebe o reembolso), CPF ou CNPJ, dados bancários e anexar a nota fiscal correta.

Gabriel Milani | Escola Adventista de Apucarana

ama

Versão: 1.2.2.Med Sair

Home Atendimento Relatórios Gráficos Painel da Unidade

Home | Atendimento | Reembolso

Reembolsos Novo Reembolso Detalhe

Nº Guia

1918

Buscar

Instituição

Escola Adventista de Apucarana

Carteirinha

4.8.1149

Estudante

Alice Bertasso

Prestador

Nº Nota Fiscal

Favorecido

CPF/CNPJ

Banco

Agência

Conta

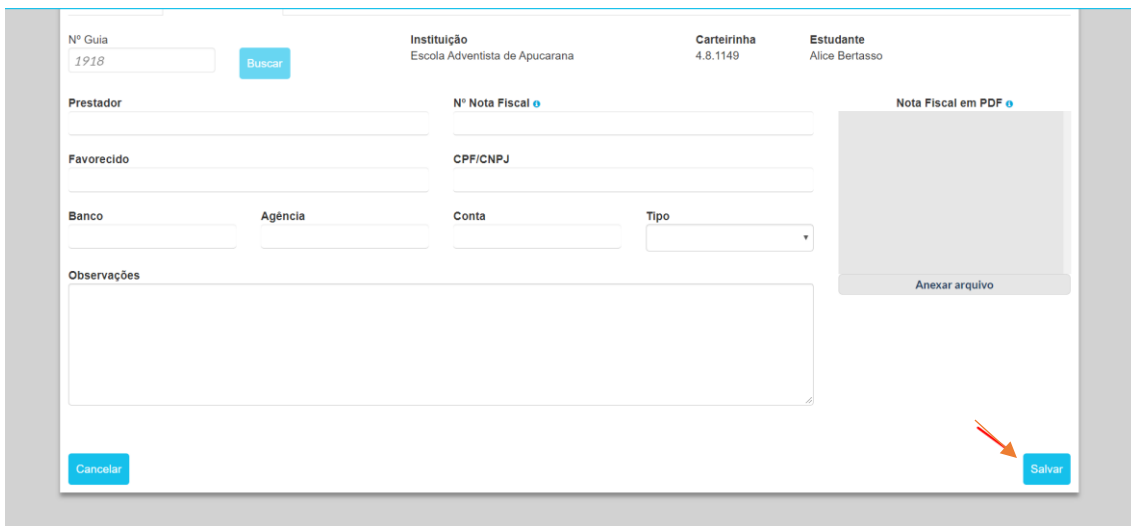
Tipo

Observações

Nota Fiscal em PDF

Anexar arquivo

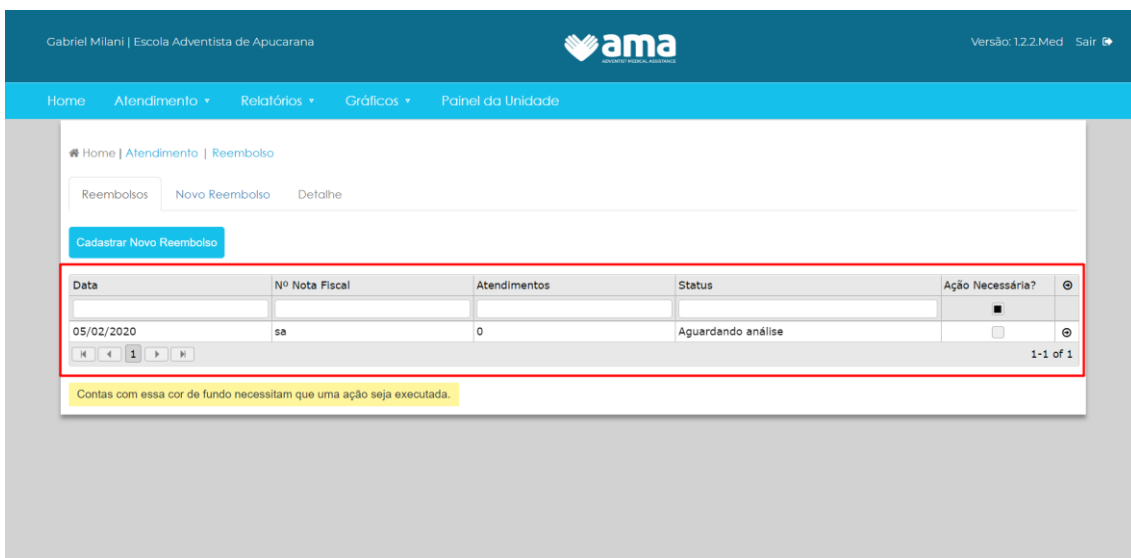
5º passo: Logo após, clique em Salvar. Destaca-se que todos os campos devem ser preenchidos, inclusive o campo Observações, que deve conter o motivo da pessoa estar recebendo o reembolso.



Formulário de cadastro de reembolso. Campos preenchidos: N° Guia (1918), Instituição (Escola Adventista de Apucarana), Carteirainha (4.8.1149), Estudante (Alice Bertasso). Campos vazios: Prestador, Favorecido, Banco, Agência, Conta, Tipo, N° Nota Fiscal, CPF/CNPJ, Observações. Botões: Cancelar, Salvar (destacado com uma seta vermelha), Anexar arquivo.

6.2 Visualizar reembolsos

Volte para a aba Reembolsos. Nesta página será possível visualizar os reembolsos.



Tela de visualização de reembolsos. Cabeçalho: Gabriel Milani | Escola Adventista de Apucarana, ama, Versão: 12.2.Med, Sair. Menu: Home, Atendimento, Relatórios, Gráficos, Painel da Unidade. Aba: Reembolsos. Botão: Cadastrar Novo Reembolso. Tabela com 5 colunas: Data, N° Nota Fiscal, Atendimentos, Status, Ação Necessária?.

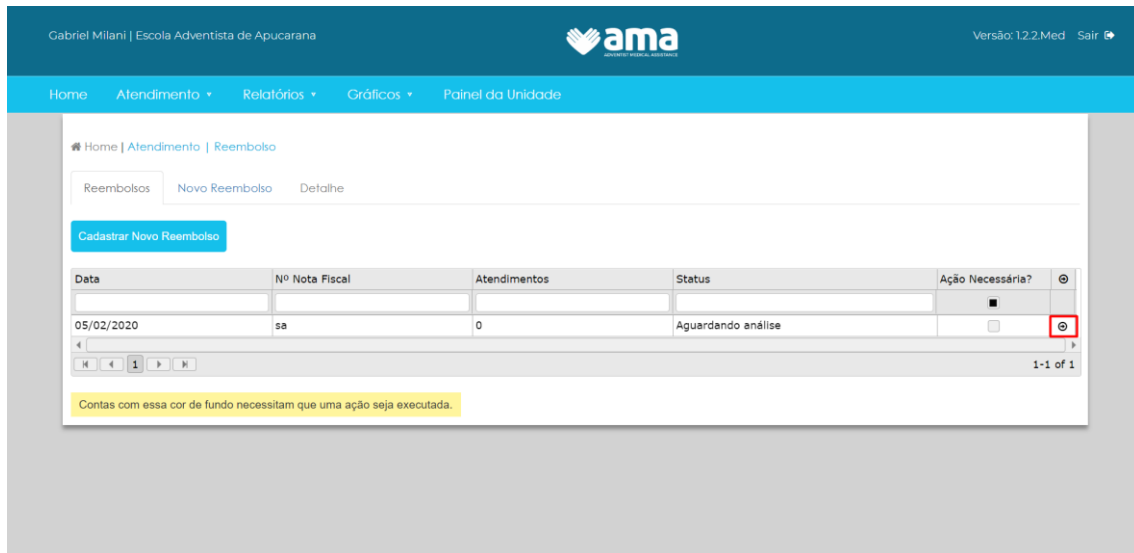
Data	N° Nota Fiscal	Atendimentos	Status	Ação Necessária?
05/02/2020	sa	0	Aguardando análise	☐

1-1 of 1

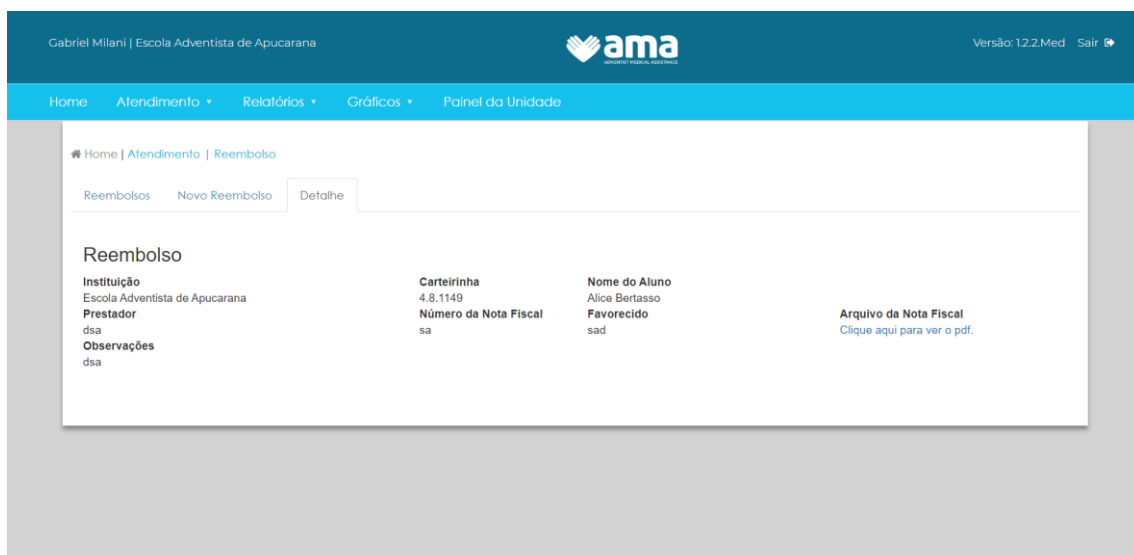
Contas com essa cor de fundo necessitam que uma ação seja executada.

6.3 Visualizar detalhe de reembolso

1º passo: Ainda na guia Reembolsos, clique no ícone no formato de flecha.

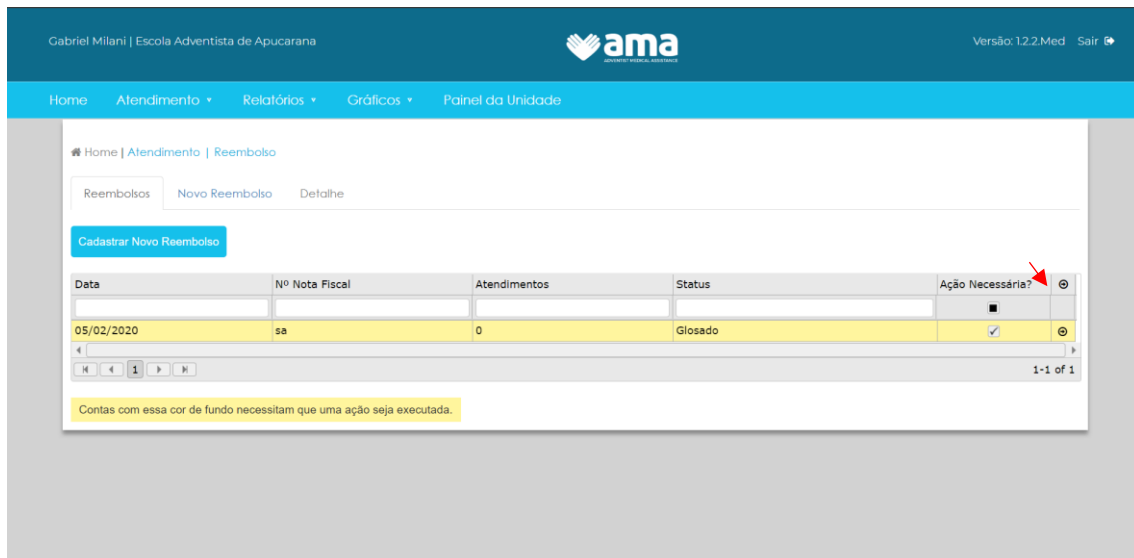


2º passo: Logo após será aberto uma guia com os detalhes do reembolso.

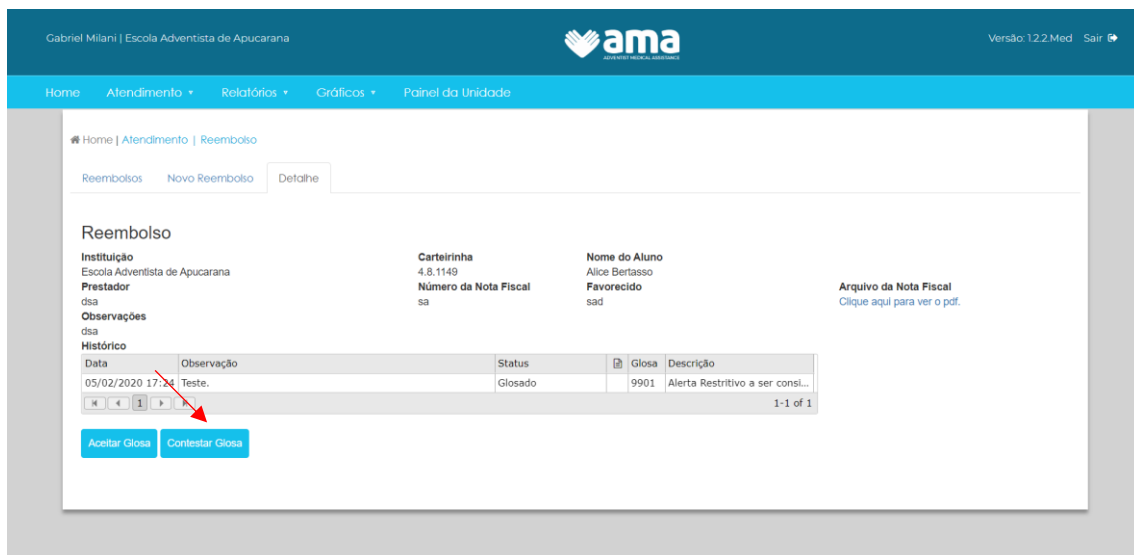


6.4 Contestar glosa de reembolso

1º passo: Quando a conta de atendimento for glosada, é possível contestá-la. Navegue até Atendimento > Reembolso e clique no ícone de flecha na conta desejada.



2º passo: Na tela seguinte, visualize o histórico da conta e clique em Contestar Glosa.



3º passo: Feito isso, digite as correções feitas no campo de Observações e anexe o documento corrigido. Por fim, clique em Confirmar.

The screenshot shows a web application interface with a modal titled "Contestar Glosa". The modal contains a large text area labeled "Observação" for entering corrections. To the right of the text area is a section labeled "Anexar arquivo" with a file upload icon and a button labeled "Anexar arquivo". At the bottom of the modal are two buttons: "Confirmar" and "Cancelar". In the background, a sidebar menu shows "Reembolso" selected, and a table lists reimbursement records. The table has columns for "Data", "Observação", "Status", "Glosa", and "Descrição". One record is visible with the date "05/02/2020 17:24", status "Glosado", and description "Alerta Restritivo a ser consi...".

7. RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

1º passo: Navegue até Relatórios > Atendimento. Insira a data inicial e data final e clique em abrir PDF.

The screenshot shows the "Relatório de Atendimento" page in the AMA system. The page has a header with the AMA logo and navigation links: "Home", "Atendimento", "Relatórios", "Gráficos", and "Painel da Unidade". The main content area contains a form with the following fields: "Entidade" (dropdown menu showing "Associação Norte Paranaense"), "Escola" (dropdown menu showing "Escola Adventista de Apucarana"), "Data inicial" (text input with a calendar icon and a red box around it), and "Data final" (text input showing "05/02/2020" with a red box around it). Below the form are two buttons: "Abrir PDF" and "Abrir Excel".

2º passo: No relatório conterà os dados da instituição, os dados dos alunos atendidos, dentre outros dados.

RELATÓRIO DE ATENDIMENTOS

Entidade: Associação Norte Paranaense
Escola: Escola Adventista de Apucarana
Qtd de resultados: 3
Período: 07/01/2020 à 05/02/2020

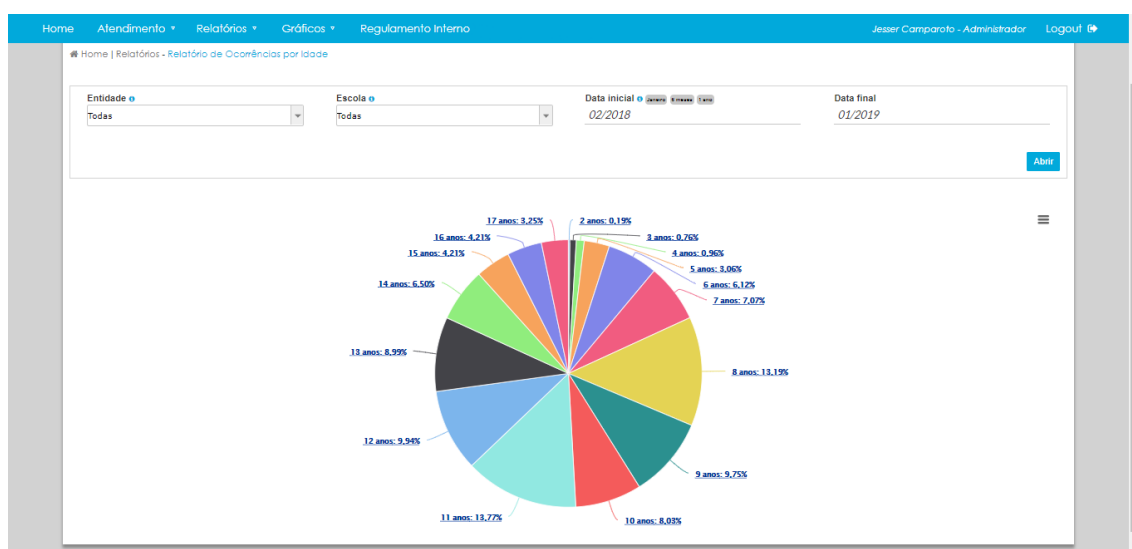


JAN - 2020

Guia	RA	Aluno	O que aconteceu	Atividade	Local	Data	Escola	Credenciado
1913	955	Abner Gabriel Bruno de Paula	Choque com dispositivo fixo (Ex.: bateu na parede, carteira)	Aula de outras matérias	Briquedos recreativos (Ex.: cama elástica)	17/01/2020	Escola Adventista de Apucarana	Atendimento no próprio estabelecimento
1918	1149	Alice Bertasso	Torção	Aula de educação física	Jardim	28/01/2020	Escola Adventista de Apucarana	Atendimento no próprio estabelecimento
1917	1077	Isabelly Caroline Stroppa Silva	Queda de altura (Ex.: escada)	Deslocamento interno	Escada	24/01/2020	Escola Adventista de Apucarana	Hospital Nossa Senhora das Graças

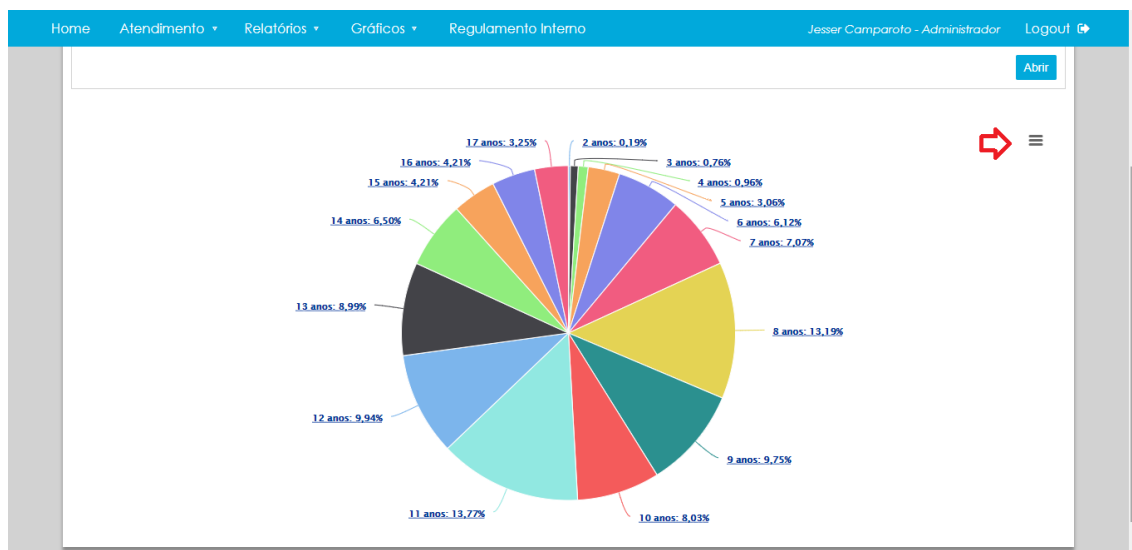
8. GRÁFICO POR IDADE

1º passo: Para gerar um Gráfico por Idade, navegue até Gráficos > Por Idade.



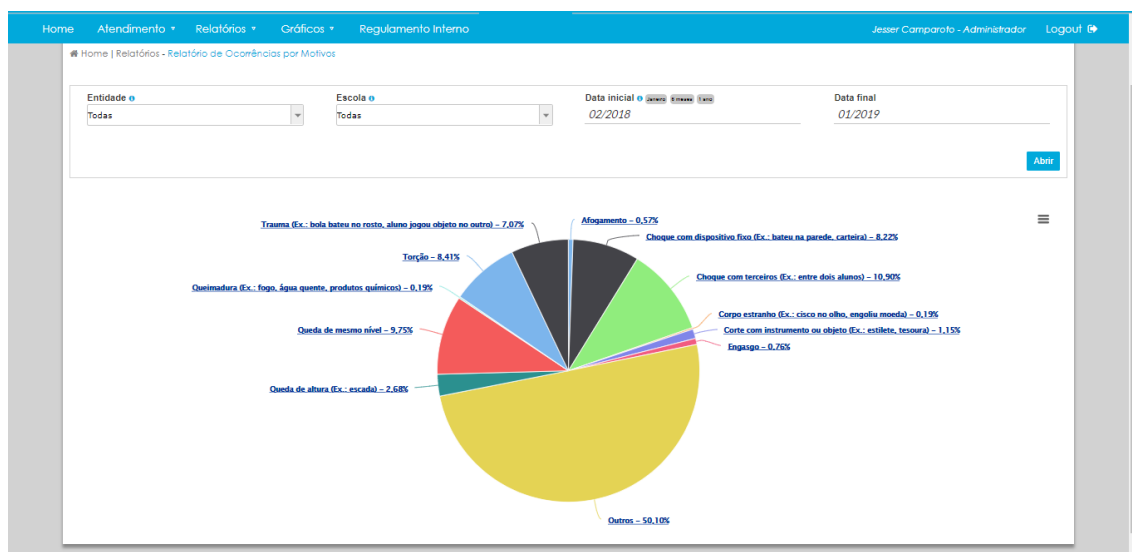
2º passo: Insira a Data Inicial e a Data Final e clique em Abrir. Logo após será gerado o gráfico.

3º passo: Também é possível exportar o gráfico nos seguintes formatos: PNG, JPEG, SVG e PDF, clicando no ícone com três barras horizontais.



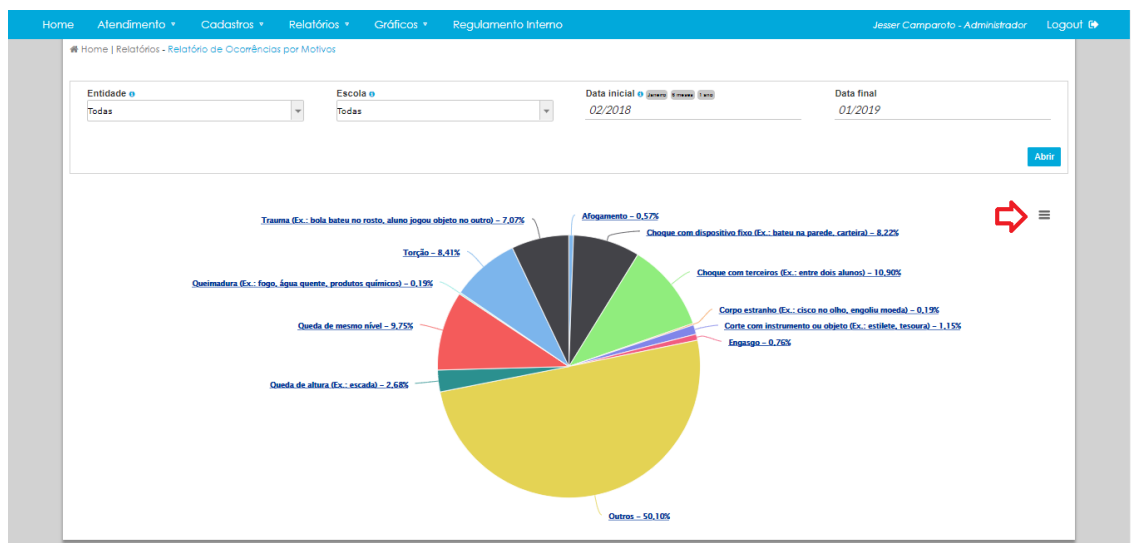
9. GRÁFICO DE OCORRÊNCIAS POR MOTIVOS

1º passo: Para gerar um Gráfico de Ocorrências Por Motivos, navegue até Gráficos > Por Motivo.



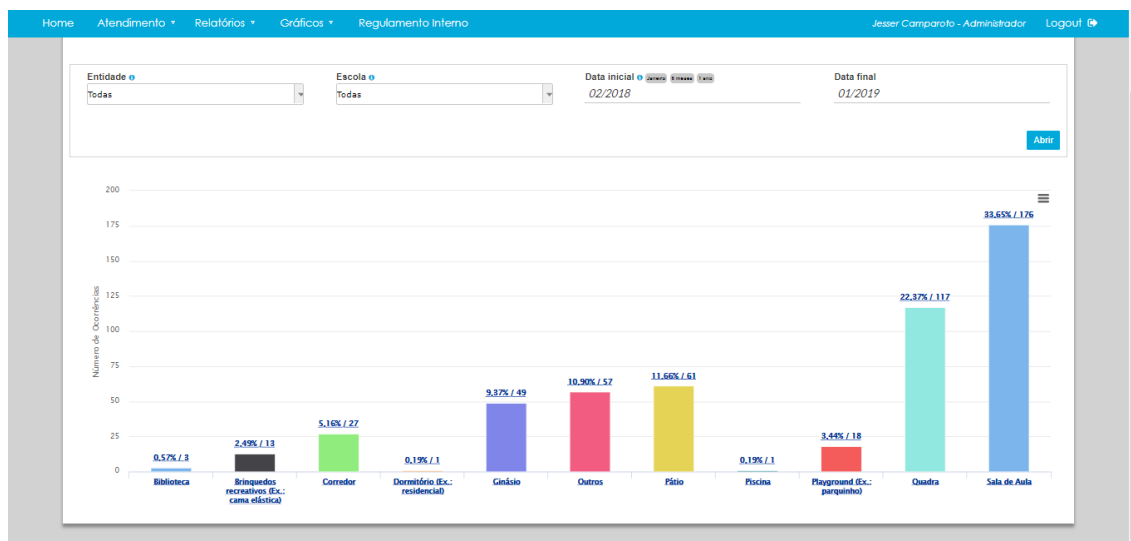
2º passo: Insira a Data Inicial e a Data Final e clique em Abrir. Logo após será gerado o gráfico.

3º passo: Também é possível exportar o gráfico nos seguintes formatos: PNG, JPEG, SVG e PDF, clicando no ícone com três barras horizontais.



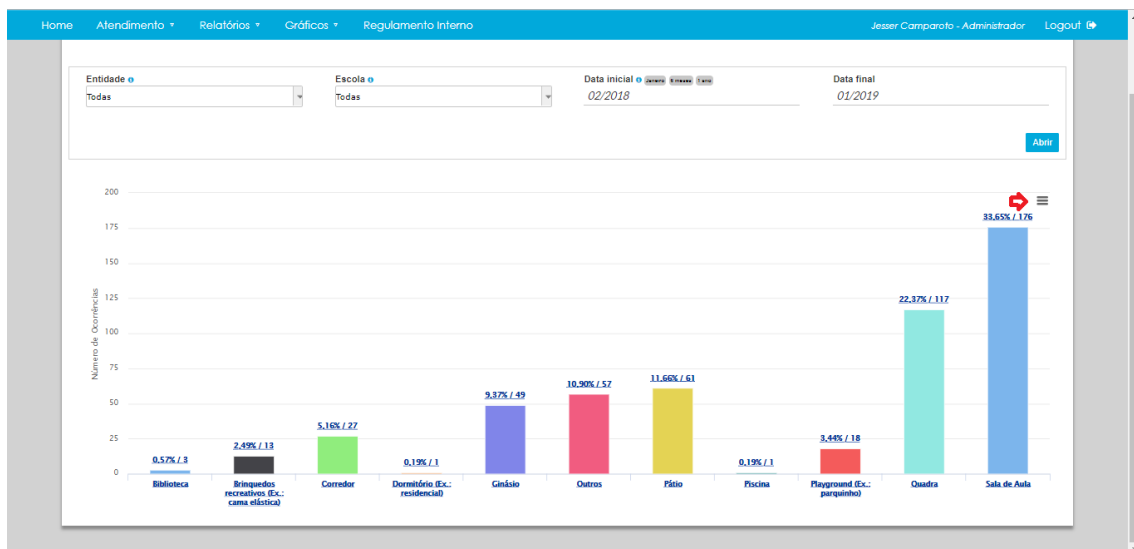
10. GRÁFICO DE OCORRÊNCIAS POR LOCAL

1º passo: Para gerar um Gráfico por Local, navegue até Gráficos > Por Motivo.



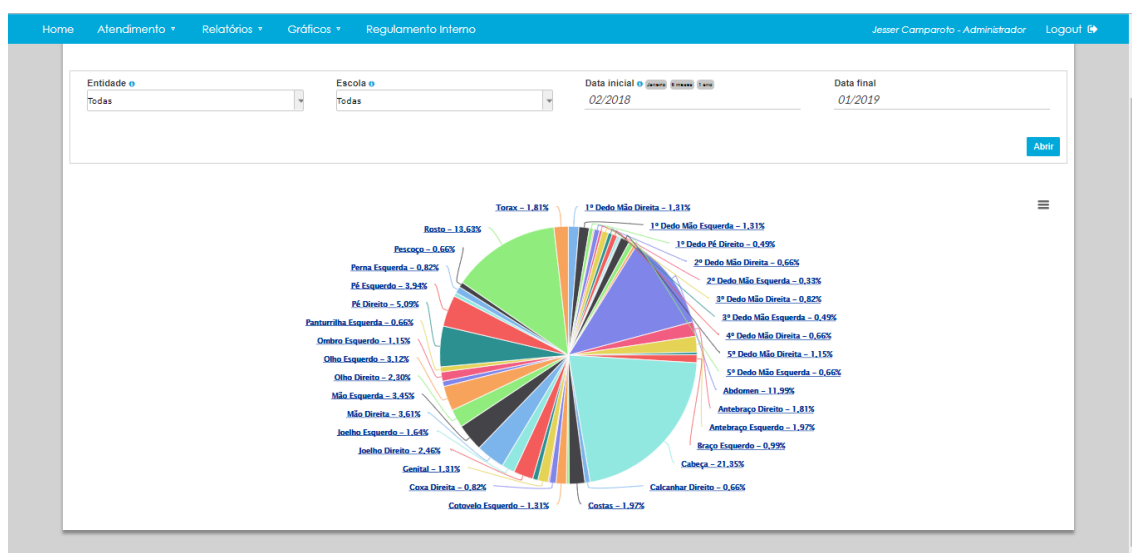
2º passo: Insira a Data Inicial e a Data Final e clique em Abrir. Logo após será gerado o gráfico.

3º passo: Também é possível exportar o gráfico nos seguintes formatos: PNG, JPEG, SVG e PDF, clicando no ícone com três barras horizontais.



11. GRÁFICO DE PARTES ATINGIDAS

1º passo: Para gerar um Gráfico por Partes Atingidas, navegue até Gráficos > Por Motivo.

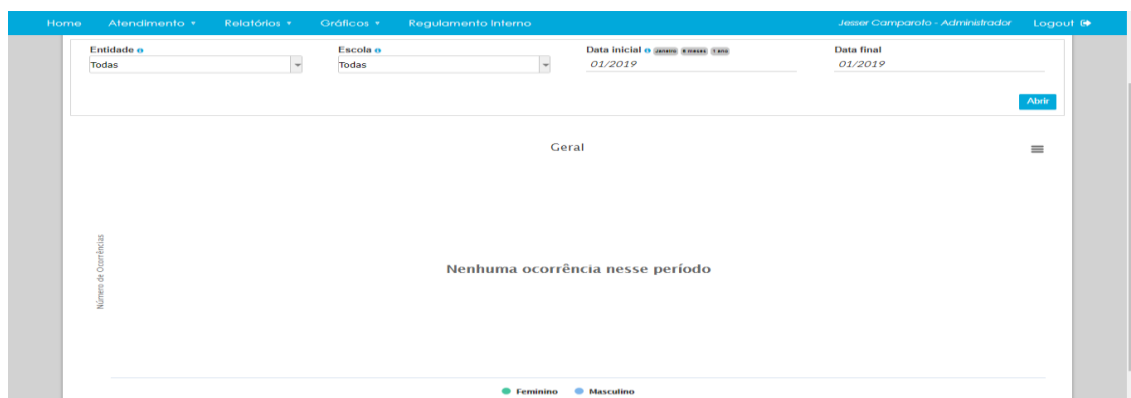


2º passo: Insira a Data Inicial e a Data Final e clique em Abrir. Logo após será gerado o gráfico.

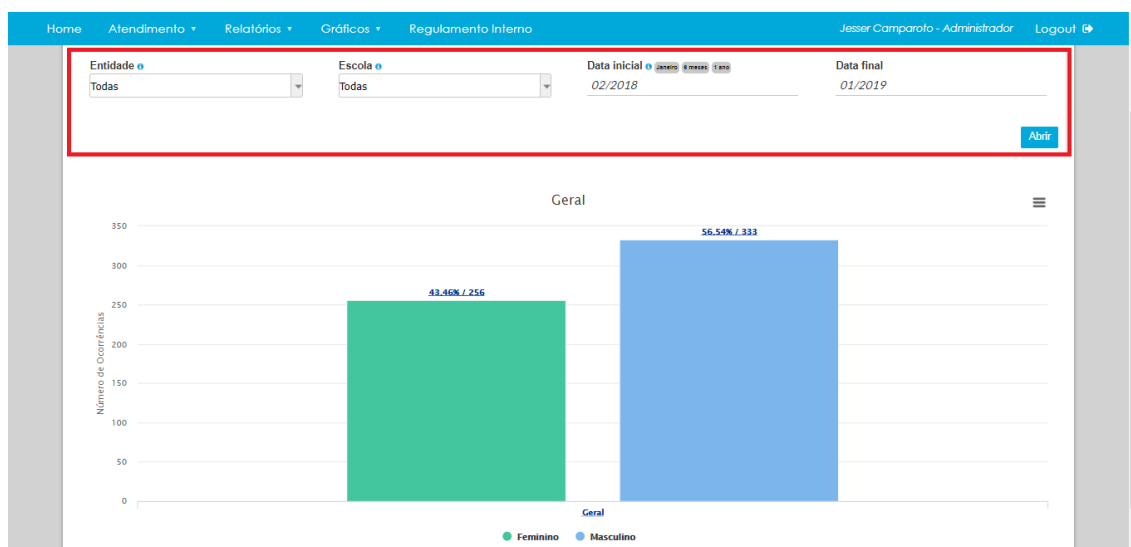
3º passo: Também é possível exportar o gráfico nos seguintes formatos: PNG, JPEG, SVG e PDF, clicando no ícone com três barras horizontais.

12. GRÁFICO POR GÊNERO

1º passo: Para gerar um Gráfico por Gênero, navegue até Gráficos > Por Gênero.



2º passo: Insira a Data Inicial e a Data Final e clique em Abrir. Logo após será gerado o gráfico.



3º passo: Também é possível exportar o gráfico nos seguintes formatos: PNG, JPEG, SVG e PDF, clicando no ícone com três barras horizontais

13. PAINEL DA UNIDADE

- Navegue até o Painel da Unidade, no menu do topo. Nesta página, é disponibilizado os manuais de uso interno do Sistema AMA.

