

# MANUAL

EBSERH

## MANUAL DO USUÁRIO PARAMETRIZAÇÃO AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO AGHU

Versão: 1.0 | 2024



Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 1 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

	<b>Data</b>	<b>Status</b>	<b>Autor</b>	<b>Revisor</b>
1.0	16/08/2024	Elaboração do documento	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Tayane Santos Borchardt
1.1	23/08/2024	Inclusão de novos itens	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Tayane Santos Borchardt

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 2 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>GRADES DE AGENDAMENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>4.1</b>	<b>Cadastro de Unidades Funcionais</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>Cadastro de salas</b> .....	<b>9</b>
<b>4.3</b>	<b>Cadastro de Especialidades / Agenda</b> .....	<b>11</b>
<b>4.4</b>	<b>Cadastro de Especialidades para Profissionais</b> .....	<b>13</b>
<b>4.5</b>	<b>Cadastro de Equipes</b> .....	<b>15</b>
<b>4.6</b>	<b>Grades de Agendamento</b> .....	<b>16</b>
<b>4.7</b>	<b>Marcar Consulta</b> .....	<b>21</b>
<b>4.8</b>	<b>Consulta de Emergência</b> .....	<b>26</b>
<b>5.</b>	<b>PESQUISAS</b> .....	<b>28</b>
<b>5.1</b>	<b>Consultas do Paciente</b> .....	<b>28</b>
<b>5.2</b>	<b>Gerar Arquivo das Agendas</b> .....	<b>28</b>
<b>5.3</b>	<b>Consultar Atendimentos</b> .....	<b>29</b>
<b>5.4</b>	<b>Diária</b> .....	<b>29</b>
<b>5.5</b>	<b>Relatórios</b> .....	<b>30</b>
<b>5.6</b>	<b>Painéis Ambulatório</b> .....	<b>31</b>
<b>6.</b>	<b>ATENDIMENTO ASSISTENCIAL</b> .....	<b>31</b>
<b>6.1</b>	<b>Lista de Pacientes</b> .....	<b>31</b>

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 3 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

## 1. INTRODUÇÃO

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) apresenta a Coleção de Manuais do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU), composta de manuais elaborados pela equipe de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas (SDS) da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas de Informações (CDSI) da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI). A coleção conta com manuais voltados para o preenchimento dos diversos módulos do AGHU.

A elaboração dos diversos manuais objetiva auxiliar os colaboradores na usabilidade do AGHU com instruções gerais. Com tal ação, visamos trazer mais uma ferramenta de apoio aos Hospitais Universitários, bem como melhorar a qualidade do atendimento prestado pelos hospitais aos usuários.

O Manual do Usuário foi elaborado com uma linguagem simples, contendo a descrição passo-a-passo do sistema e respostas a questionamentos frequentes. Esperamos que os usuários do AGHU tenham maior autonomia no esclarecimento de eventuais dúvidas por meio do conteúdo dos manuais.

## 2. OBJETIVO

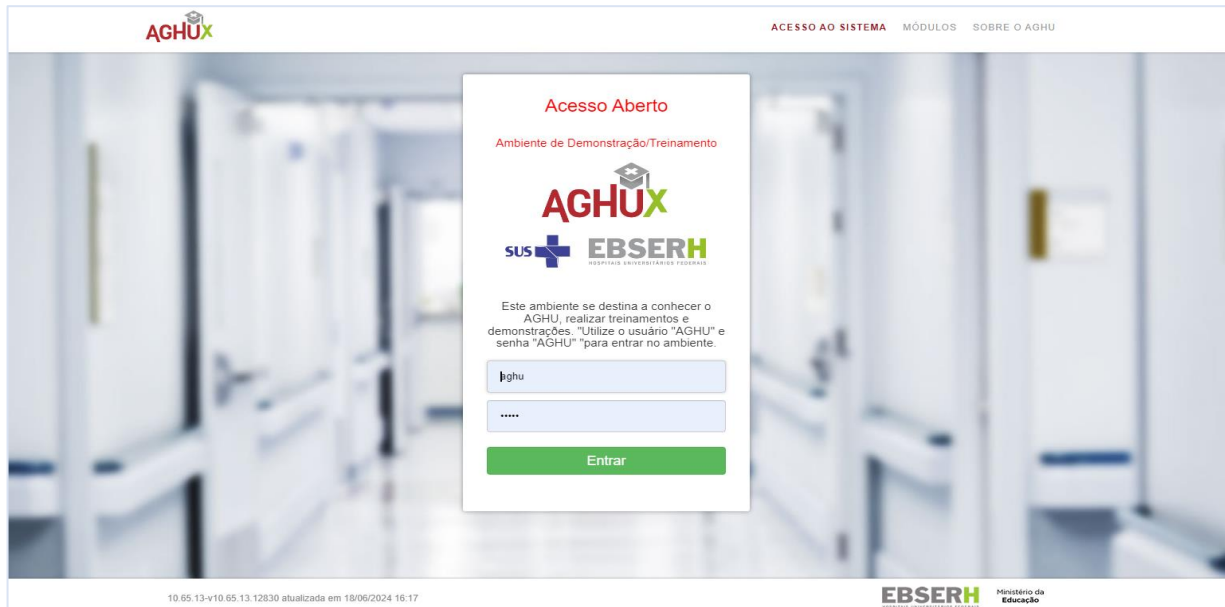
Este manual apresenta inicialmente as funcionalidades gerais que compõe o Módulo de Ambulatório Administrativo do sistema AGHU. Cabe ressaltar que este manual contempla duas grandes vertentes: a parte da configuração de agendamento (definição de quando um profissional irá atuar no hospital, os dias, qual especialidade irá atuar, setor, localidade, sala de atendimento, horários disponíveis etc.) e marcação de consulta oferecendo uma visão detalhada de seu comportamento padrão, com a descrição de suas operações e formas de acesso.

Cada funcionalidade existente no sistema é apresentada por meio de explicações, acompanhada das ilustrações de telas.

## 3. AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO

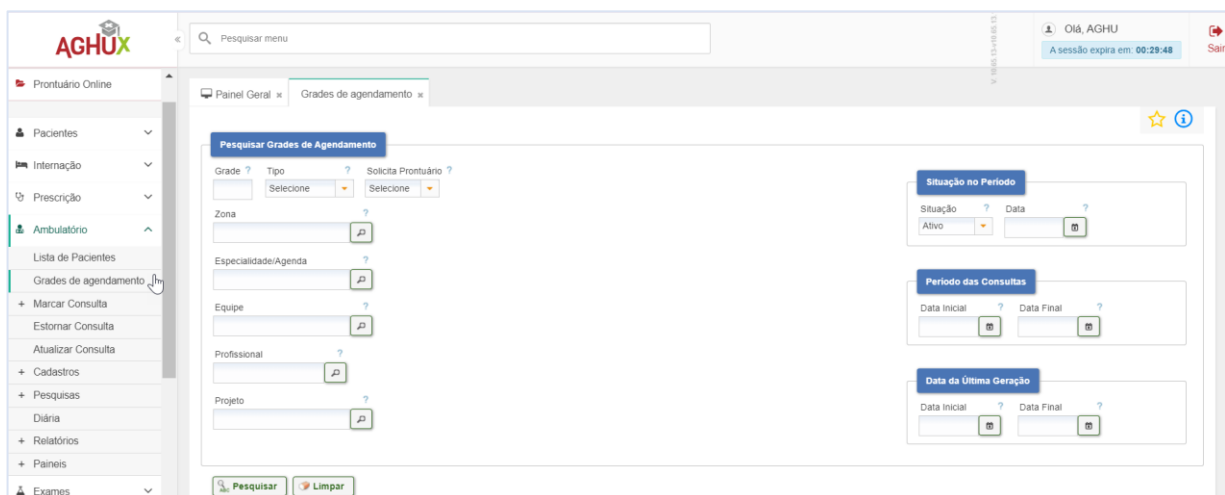
Acesse o sistema AGHU digitando seu usuário e senha.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 4 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	



#### 4. GRADES DE AGENDAMENTO

O Colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Grades de Agendamento**, insere os dados necessários e clica em “Pesquisar”.



O sistema retorna com os cadastros das grades existentes e possíveis ícones de ações.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 5 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

Panel Geral x Grades de agendamento x

**Pesquisar Grades de Agendamento**

Grade ? Tipo ? Solicita Prontuário ?  
 Selezione Selezione

Zona ?

Especialidade/Agenda ?

Equipe ?

Profissional ?

Projeto ?

Situação no Período  
 Situação ? Data ?  
 Ativo

Período das Consultas  
 Data Inicial ? Data Final ?

Data da Última Geração  
 Data Inicial ? Data Final ?

Ação	Grade	Ult. Geração	Zona/Sala	Proc.	Especialidade/Agenda	Equipe	Profissional	Pagador
	5663	29/05/2024	ADM-505	Sim	01 - ALERGIA	ALERGIA		
	5665	-	AMB ESPEC1-1	Sim	CAR - CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA AMBULATORIAL	CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA		SUS
	5699	30/04/2024	AMB ESPEC1-1	Não	PSI - PSICOLOGIA AMBULATORIAL	PEDIATRIA GERAL	ALANA CORREIA DA SILVA	
	5691	30/06/2024	AMB ESPEC2-20	Não	NEU - NEUROLOGIA AMBULATORIAL	REGULAÇÃO NEUROLOGIA PEDIATRIA		SUS
	5655	-	AMB ESPEC2-21	Sim	CAR - CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA AMBULATORIAL	CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA		
	5693	30/04/2024	AMB ESPEC2-22	Não	NEU - NEUROLOGIA AMBULATORIAL	REGULAÇÃO NEUROLOGIA PEDIATRIA		SUS
	5695	-	AMB ESPEC2-22	Não	PNE - PNEUMOLOGIA AMBULATORIAL	ALERGIA ALIMENTAR - TPO		
	5649	30/06/2024	AMB ESPEC3-21	Sim	CAR - CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA AMBULATORIAL	CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA		
	5654	21/06/2024	AMB ESPEC3-21	Não	CAR - CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA AMBULATORIAL	CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA		
	5658	21/07/2024	AMB ESPEC3-21	Não	CAR - CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA AMBULATORIAL	ECOCARDIOGRAMA PEDIÁTRICO		

Exibindo: 1 - 10 de 33 Registros

Caso não encontre o registro necessário, clique no botão “Novo” para realizar um novo cadastro.

Panel Geral x Grades de agendamento x

**Pesquisar Grades de Agendamento**

Grade ? Tipo ? Solicita Prontuário ?  
 Selezione Selezione

Zona ?

Especialidade/Agenda ?

Equipe ?

Profissional ?

Projeto ?

Situação no Período  
 Situação ? Data ?  
 Ativo

Período das Consultas  
 Data Inicial ? Data Final ?

Data da Última Geração  
 Data Inicial ? Data Final ?

Ação	Grade	Ult. Geração	Zona/Sala	Proc.	Especialidade/Agenda	Equipe	Profissional	Pagador
	5663	29/05/2024	ADM-505	Sim	01 - ALERGIA	ALERGIA		
	5665	-	AMB ESPEC1-1	Sim	CAR - CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA AMBULATORIAL	CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA		SUS

Preencha todos os dados necessários e clique no botão “Gravar”.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 6 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

O sistema apresenta a mensagem: **“Grade de Agendamento salva com sucesso”**. Neste momento foi criada a grade.

**IMPORTANTE:** Cabe ressaltar que cada campo obrigatório (\*) são parametrizáveis.

Referente ao campo “Zona/sala” é necessário realizar o cadastro das salas.

Caso necessite realizar os cadastros dos campos obrigatórios, siga os próximos passos do manual.

#### 4.1 Cadastro de Unidades Funcionais

Antes de realizar o cadastro da sala, é necessário realizar o cadastro das Unidades Funcionais. O colaborador acessa o módulo **Internação -> Cadastros -> Unidades Funcionais**.

Verifique primeiramente se já possui um cadastro.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 7 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Pesquisar”.

Panel Geral x Unidades Funcionais x

**Pesquisar Unidades Funcionais**

Código ? Descrição ? Sigla ? Situação ?

UNIDADE FUNCIONAL - COMUNIDADE  Seleção

Andar ? Ala ? Clínica ? Unidade Pai ?

Seleção

Caso não possua cadastro, clique no botão “Novo” para cadastrar uma nova Unidade Funcional.

Panel Geral x Unidades Funcionais x

**Pesquisar Unidades Funcionais**

Código ? Descrição ? Sigla ? Situação ?

UNIDADE FUNCIONAL - COMUNIDADE  Seleção

Andar ? Ala ? Clínica ? Unidade Pai ?

Seleção

Ações	Código	Descrição	Sigla	Situação	Unidade Pai	Clínica	Centro de Atividade
Nenhum registro encontrado!							

Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Gravar”.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 8 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>		Emissão: <b>23/08/2024</b> Próxima revisão: <b>23/08/2026</b> Versão: 1.1

Painel Geral
Unidades Funcionais
★ ⓘ

**Cadastro Unidades Funcionais**

Descrição: UNIDADE FUNCIONAL COMUNIDADE AOGHU Sigla: UFCAGHU Situação: Ativo Controle de Estoque:  Almoxarifado:

Andar: 0 Ala: Selezione Capacidade: Clínica: Setor:

Tipo: 2 ATENÇÃO À SAÚDE Centro de Atividade: 244 AMBULATÓRIO DE ALERGIA Unidade Pai:

**Chefe**  
 Matrículas:

**Prescrição Médica**  
 Horário Validade: 14:00 Tempo Adiantada: 5 Unidade Tempo: Horas 2 Nro Vias:

**Prescrição de Enfermagem**  
 Horário Validade: 14:00 Tempo Adiantada: 6 Unidade Tempo: Horas 1 Nro Vias:

**Cirurgia**  
 Tempo Máx.: Tempo Min.: Limite Dias: Limite Dias Convênios: Intervalo Cirurgia: Intervalo Procedimento:

**Horário Atendimento**  
 Início: Fim:

Local Doc Exame Anexo: Anexa Doc Exame Automático:

Rotina de funcionamento:

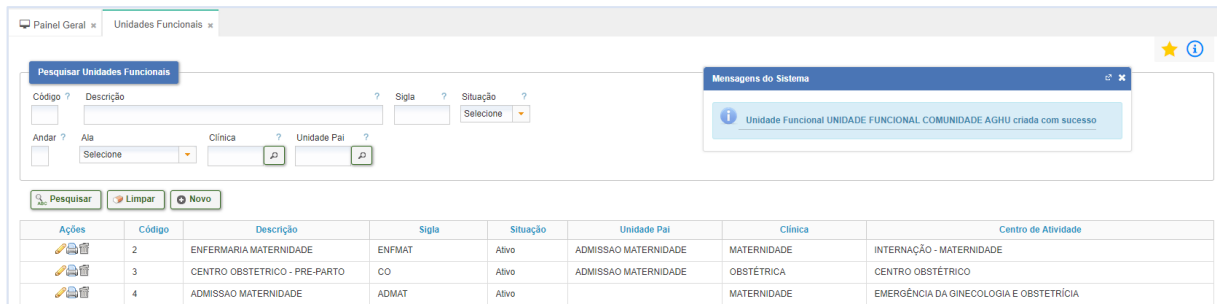
**Características**

<input type="checkbox"/> Alerta p/ atender leito transferência <input type="checkbox"/> Área Fechada para Banco de Sangue <input type="checkbox"/> CTI Pós Operatório Cir. Cardíaca <input type="checkbox"/> Checagem eletrônica <input type="checkbox"/> Cid opcional atend urgência <input type="checkbox"/> Consiste Clínica <input type="checkbox"/> Controla pendência de nível assistencial <input type="checkbox"/> Controles do Paciente Informatizado <input type="checkbox"/> Dieta opcional atend urgência <input type="checkbox"/> Diária UTI 3 <input type="checkbox"/> Emite Rótulo Sup. Nutricional Pediátrico <input type="checkbox"/> Exame SISMAMA Mamo <input type="checkbox"/> Imprime BA Emergência <input type="checkbox"/> Imprime Ficha por Amostra <input type="checkbox"/> Imprime Nome do Paciente no Fluxograma <input type="checkbox"/> Imprime prescrição farmácia <input type="checkbox"/> Laudo CTI exigido <input type="checkbox"/> Não Apraza Cuidado Presc. Enfermagem <input type="checkbox"/> Não faturar convênios <input type="checkbox"/> Permite Agrupar Exames <input type="checkbox"/> Permite Paciente Extra <input type="checkbox"/> Permite atos anestésicos <input type="checkbox"/> Prescrição Enfermagem Consecutiva <input checked="" type="checkbox"/> Prescrição Médica Informatizada <input type="checkbox"/> Solicita responsável <input type="checkbox"/> Unid Psiquiátrica <input type="checkbox"/> Unidade Banco de Sangue <input type="checkbox"/> Unidade CTI <input type="checkbox"/> Unidade Fisioterapia <input type="checkbox"/> Unidade Medicina Nuclear <input type="checkbox"/> Unidade Patologia <input type="checkbox"/> Unidade Radioimunoensaios <input type="checkbox"/> Unidade Satélite - IO <input type="checkbox"/> Unidade atendimento Emergência Tórax <input type="checkbox"/> Unidade de CCA <input type="checkbox"/> Unidade de Coleta Zona 14 <input type="checkbox"/> Unidade de Emergência <input type="checkbox"/> Unidade de Hemodinâmica <input type="checkbox"/> Unidade de Neonatologia <input type="checkbox"/> Unidade de Pesquisa <input type="checkbox"/> Unidade de Sala de Recuperação <input type="checkbox"/> Unidade de sorologia de doadores <input type="checkbox"/> Usa novo formato de Impressão de Laudo	<input type="checkbox"/> Anamnese/Evolução Eletrônica <input type="checkbox"/> Aviso Exame Realizado <input type="checkbox"/> Calcula Volume NPT Adicional <input type="checkbox"/> Checagem eletrônica enfermagem <input type="checkbox"/> Coleta Realizada pela Unidade Solicitante <input type="checkbox"/> Controla Trat Ambulatorial <input type="checkbox"/> Controla previsão alta <input type="checkbox"/> Crítica APAC sistema <input type="checkbox"/> Diária UTI 1 <input type="checkbox"/> Emergência Obstétrica <input type="checkbox"/> Exame SISMAMA Cto <input type="checkbox"/> Fatura Serviço Profissional <input type="checkbox"/> Imprime Etiquetas Amostra <input type="checkbox"/> Imprime Ficha por Exame <input type="checkbox"/> Imprime Ticket Farmácia <input type="checkbox"/> Informa Estado de Saúde <input type="checkbox"/> Laudo acompanhante exigido <input type="checkbox"/> Não Apraza Cuidado Presc. Médica <input type="checkbox"/> Obtem Diluicao <input type="checkbox"/> Permite Enviar Informação Prescritor <input checked="" type="checkbox"/> Permite Prescrição BI <input type="checkbox"/> Possui Impressora Padrao <input checked="" type="checkbox"/> Prescrição Enfermagem Informatizada <input type="checkbox"/> Protocola Paciente <input type="checkbox"/> Ticket Exame Pac Externo <input type="checkbox"/> Unidade Aplicação Quimioterapia Intra Tecal <input type="checkbox"/> Unidade Bioquímica <input type="checkbox"/> Unidade Executora de Cirurgias <input type="checkbox"/> Unidade Hematologia <input type="checkbox"/> Unidade Microbiologia <input type="checkbox"/> Unidade Pneumologia <input type="checkbox"/> Unidade Radiologia <input type="checkbox"/> Unidade UTIN <input checked="" type="checkbox"/> Unidade de Ambulatorio <input type="checkbox"/> Unidade de CO <input type="checkbox"/> Unidade de Convênios <input type="checkbox"/> Unidade de Farmácia <input type="checkbox"/> Unidade de Hemodilise <input type="checkbox"/> Unidade de Oftalmologia <input type="checkbox"/> Unidade de Recursos Humanos <input type="checkbox"/> Unidade de Urgência <input type="checkbox"/> Unidade do Hospital Dia <input type="checkbox"/> Verifica Escala Profissional Internação	<input type="checkbox"/> Área Fechada <input type="checkbox"/> Bloqueia Leito Isolamento <input type="checkbox"/> Central de Recebimento de Materiais <input type="checkbox"/> Chefe Assinatura Eletrônica <input type="checkbox"/> Compressao Impressao Laudo <input type="checkbox"/> Controla Unid. Pai para sistema de exames <input type="checkbox"/> Controle entrada/saida pac. ambulatorio <input type="checkbox"/> Default de Exame Urgente <input type="checkbox"/> Diária UTI 2 <input type="checkbox"/> Emite Rótulo Sup. Nutricional Neonatologia <input type="checkbox"/> Exame SISMAMA Histo <input type="checkbox"/> Gera Numero Unico <input type="checkbox"/> Imprime Etiquetas Modo Caracter <input type="checkbox"/> Imprime Nome Chefe em Laudos <input type="checkbox"/> Imprime exames sem quebrar pagina <input type="checkbox"/> Integragao Dispensario sem Aval Farm <input type="checkbox"/> Nao Obtem Diluicao <input type="checkbox"/> Não Apraza Medicamento Presc. Médica <input type="checkbox"/> Patologia Clínica <input type="checkbox"/> Permite Notificar MCI Paciente <input type="checkbox"/> Permite Sumario Alta Manual <input type="checkbox"/> Possui Quarto Exclusivo Infecção <input type="checkbox"/> Prescrição Médica Consecutiva <input type="checkbox"/> Solicita Exames pelo Sistema <input type="checkbox"/> Unid Farmacia Dispensario <input type="checkbox"/> Unidade Aplicação de Quimioterapia <input type="checkbox"/> Unidade Básica de Saúde <input type="checkbox"/> Unidade Executora de Exames <input type="checkbox"/> Unidade Imunologia <input type="checkbox"/> Unidade Obstétrica <input type="checkbox"/> Unidade Radiodiagnóstico <input type="checkbox"/> Unidade Sala de Gesso <input type="checkbox"/> Unidade UTIP <input type="checkbox"/> Unidade de Bloco Cirúrgico <input type="checkbox"/> Unidade de Coleta <input type="checkbox"/> Unidade de Ecografia <input type="checkbox"/> Unidade de Genética <input type="checkbox"/> Unidade de Internação <input type="checkbox"/> Unidade de Otornino <input type="checkbox"/> Unidade de SMO <input type="checkbox"/> Unidade de rotina para automação <input type="checkbox"/> Usa Selo de Acreditação no Laudo <input type="checkbox"/> Zona Ambulatorio
--	---	---

Gravar

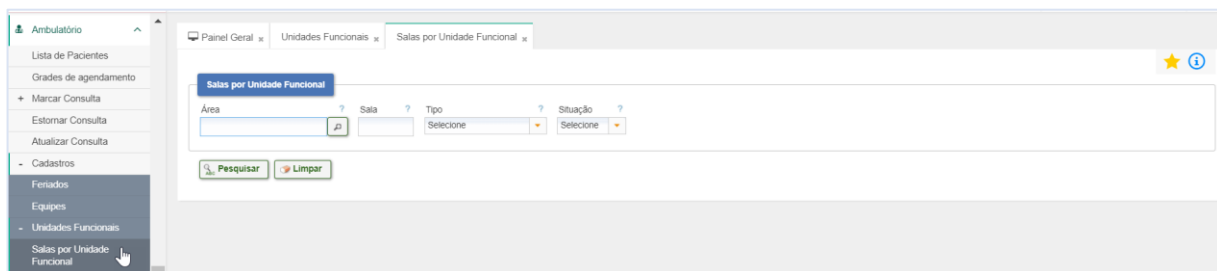
Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 9 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

O sistema retornará com uma mensagem de sucesso a unidade funcional que foi criada.

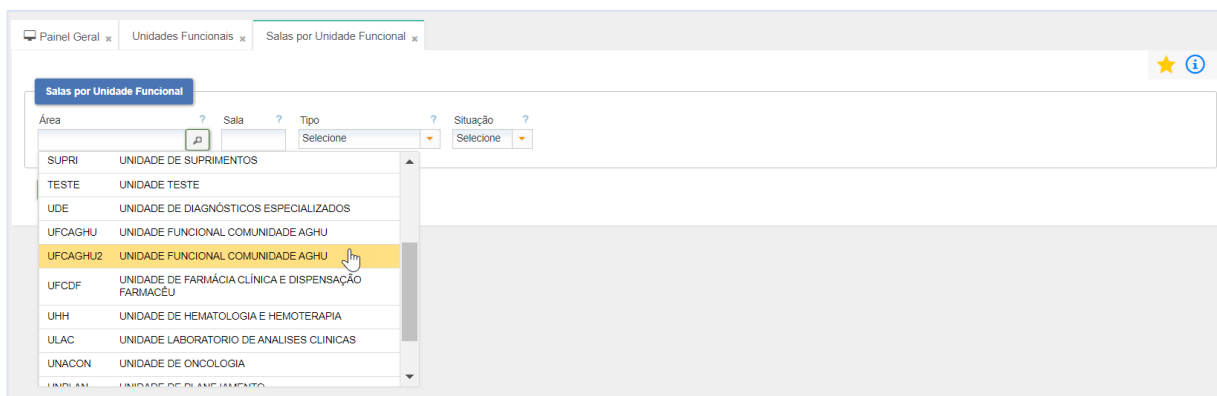


## 4.2 Cadastro de salas

O colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Cadastro -> Unidades Funcionais -> Salas por Unidades Funcionais.**



No campo “Área” é possível realizar a pesquisa da Unidade Funcional, ao clicar na lupa.



Ao clicar em “Pesquisar” será possível detectar que não existem salas cadastradas nesta unidade funcional ainda.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 10 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>		Emissão: 23/08/2024 Próxima revisão: 23/08/2026 Versão: 1.1

Salas por Unidade Funcional

Área: UFCAGHU2 UNIDADE FUNCIONAL COMUNIDADE AGHU

Sala: [ ] Tipo: Seleccione Situação: Seleccione

Botões: Pesquisar, Limpar, Novo

Ações	Área	Descrição	Sala	Tipo	Excluída	Situação	Criado em	Criado por	Alterado em	Alterado por
Nenhum registro encontrado!										

Para incluir salas dentro desta unidade funcional, clique no botão “Novo”.

Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Gravar”.

Salas por Unidade Funcional

Área: UFCAGHU UNIDADE FUNCIONAL COMUNIDADE AGHU

Sala: 10 Tipo: Aula Situação: Ativo Excluído:

Botões: Gravar, Voltar

O sistema retorna com uma mensagem de cadastro de sucesso.

Salas por Unidade Funcional

Área: UFCAGHU2 UNIDADE FUNCIONAL COMUNIDADE AGHU

Sala: [ ] Tipo: Seleccione Situação: Seleccione

Botões: Pesquisar, Limpar, Novo

Ações	Área	Descrição	Sala	Tipo	Excluída	Situação	Criado em	Criado por	Alterado em	Alterado por
Nenhum registro encontrado!										

**Mensagens do Sistema**

Sala por unidade funcional gravado com sucesso.

Ao realizar uma nova pesquisa desta unidade funcional, o sistema disponibilizará as salas cadastradas e possíveis ações. É possível cadastrar quantas salas forem necessárias.

Salas por Unidade Funcional

Área: UFCAGHU UNIDADE FUNCIONAL COMUNIDADE AGHU

Sala: [ ] Tipo: Seleccione Situação: Seleccione

Botões: Pesquisar, Limpar, Novo

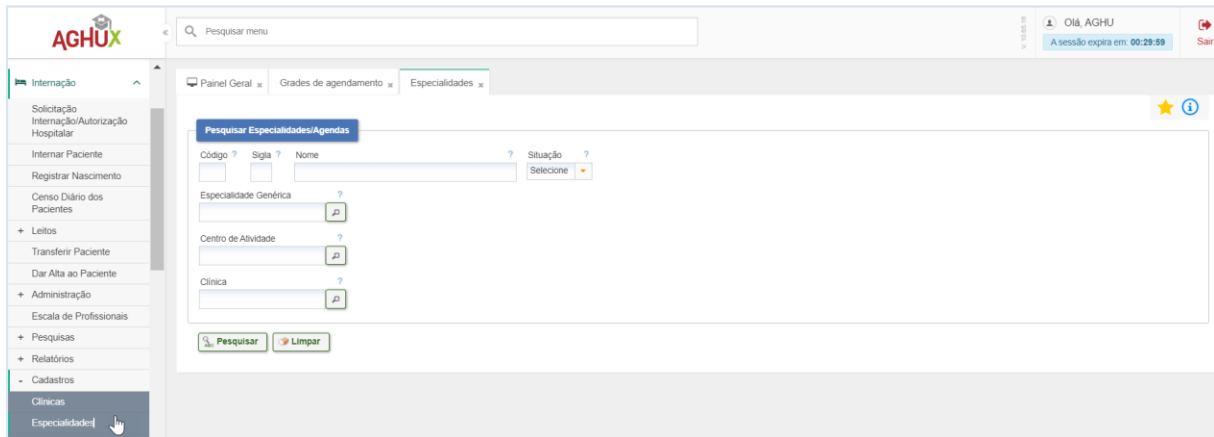
Ações	Área	Descrição	Sala	Tipo	Excluída	Situação	Criado em	Criado por	Alterado em	Alterado por
	UFCAGHU	UNIDADE FUNCIONAL COMUNIDADE AGHU	1	Consultório	Não	Ativo	07/06/2024	AGHU		
	UFCAGHU	UNIDADE FUNCIONAL COMUNIDADE AGHU	2	Consultório	Não	Ativo	07/06/2024	AGHU	07/06/2024	
	UFCAGHU	UNIDADE FUNCIONAL COMUNIDADE AGHU	10	Aula	Não	Ativo	15/08/2024	AGHU	15/08/2024	

Exibindo: 1 - 3 de 3 Registros

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 11 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

### 4.3 Cadastro de Especialidades / Agenda

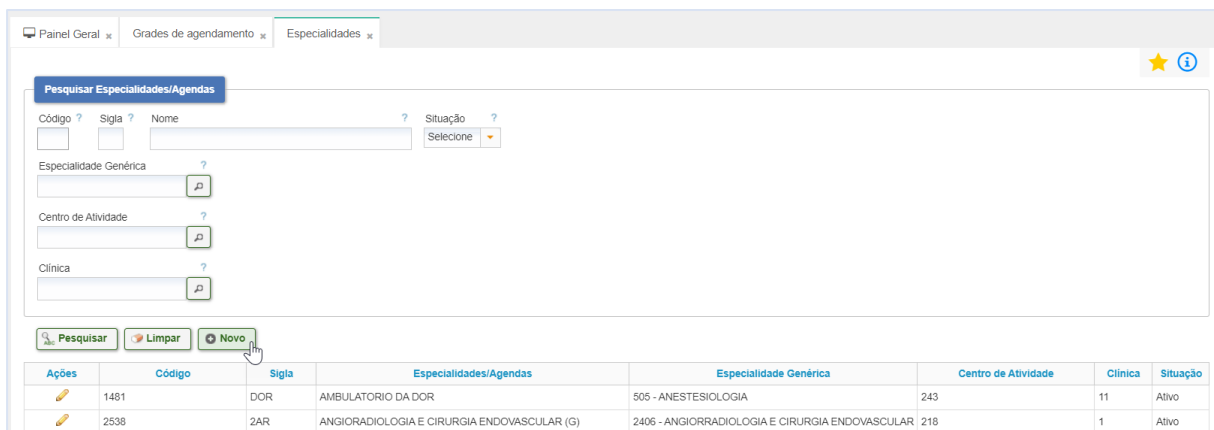
O Colaborador acessa o menu: **Interação -> Cadastros -> Especialidades.**



Preencha os campos necessários e clique em “Pesquisar”.

O sistema disponibilizará os registros cadastrados e possíveis ações.

Caso não encontre o registro solicitado, clique no botão “Novo” para criar o cadastro de uma nova Especialidade.



Preencha os campos conforme for necessário e em seguida, clique no botão “Gravar”.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 12 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

Painel Geral x
Grades de agendamento x
Especialidades x

★
i

**Cadastrar Especialidades**

Código  Sigla  Nome

Nome Reduzido  Situação

Especialidade Genérica

Centro de Atividade

Vínculos Matrículas Chefia  
955 9999999 AGHU

Especialidade Lote de Exame

Clinica

**Indicadores - Ambulatório**

Horário Disponível em Feriados  Emite Ticket  Imprime Agenda  Emite Boletim de Atendimento

Pronto Atendimento  Acompanhante Pós Transplante  Máximo de Faltas Permitidas

% Interconsulta Consultor  Solicita Prontoário

Idade Mínima do Paciente  Idade Máxima do Paciente

**Indicadores - Internação**

Permite Internação  Capacidade Referencial  Média de Permanência

Atendimento de Hospital Dia  Sugere Profissional  Imprime Solicitação de Consultoria para Internação

Pediátrica  Imprime só Serviço  Realiza Consultoria para Internação

Idade Mínima do Paciente  Idade Máxima do Paciente

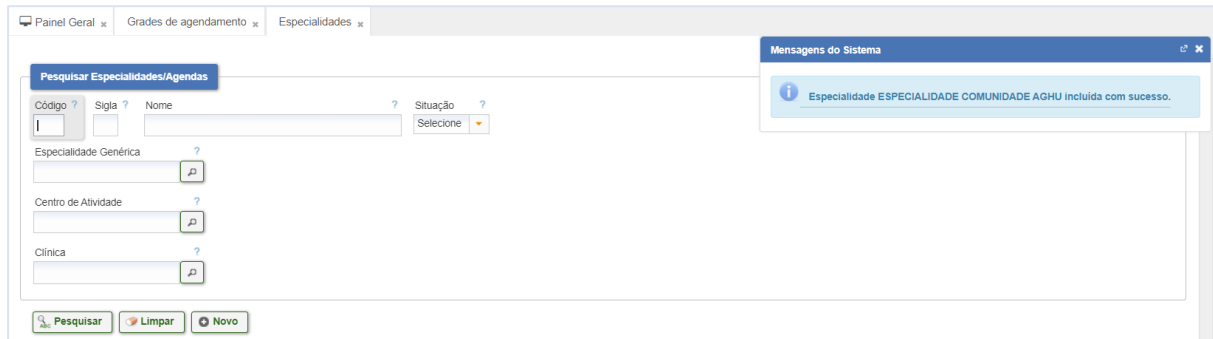
**Características**

<input type="checkbox"/> Bloqueio prescrição medica	<input type="checkbox"/> Candidato APAC Fotocoagulação	<input type="checkbox"/> Candidato APAC Otorrino
<input type="checkbox"/> Consultoria para Enfermagem	<input type="checkbox"/> Exceção Lista Interconsultas	<input type="checkbox"/> Gera Prontoário Virtual
<input type="checkbox"/> Informa Cartão Nacional de Saúde do Transplantado	<input type="checkbox"/> Informa Cartão SUS	<input type="checkbox"/> Ingresso na Sala de Observação
<input type="checkbox"/> Lança Item Ambulatório	<input type="checkbox"/> Laudo Serviço de Medicina Ocupacional	<input type="checkbox"/> Marcação Funcionários Serviço de Medicina Ocupacional
<input type="checkbox"/> Permite Supervisão Fora Zona	<input type="checkbox"/> Pertence à Central de Leitos	<input type="checkbox"/> Regulação Gestor
<input checked="" type="checkbox"/> Seleção Marcação Emergência	<input type="checkbox"/> Seleção Marcação Funcionários	<input type="checkbox"/> Serviço Otorrinolaringologia e Oftalmologia
<input type="checkbox"/> Solicitação Interconsulta Suspensa	<input type="checkbox"/> Transfere Start	<input type="checkbox"/> Unidade Psiquiátrica

Gravar

O sistema retornará com uma mensagem de sucesso.

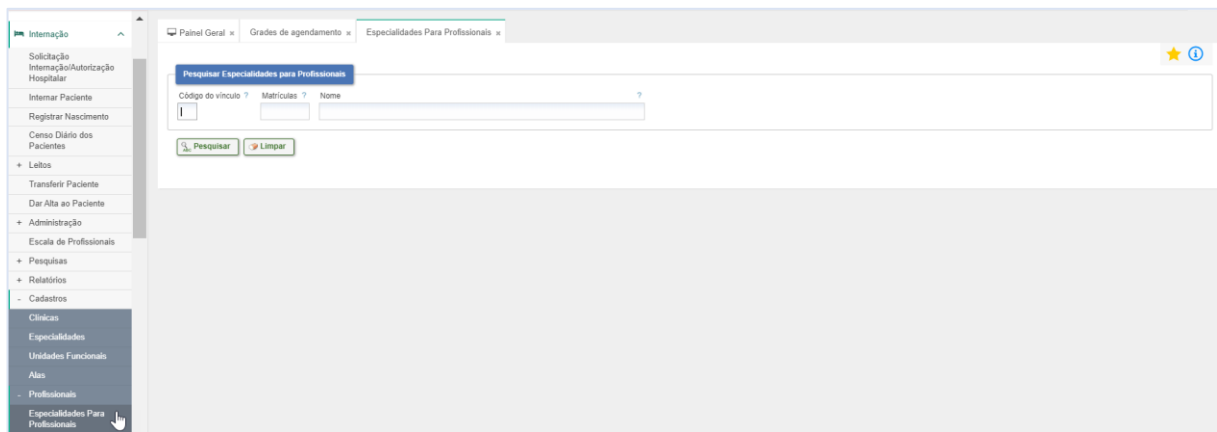
Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 13 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão:
		23/08/2024	
		Versão: 1.1	



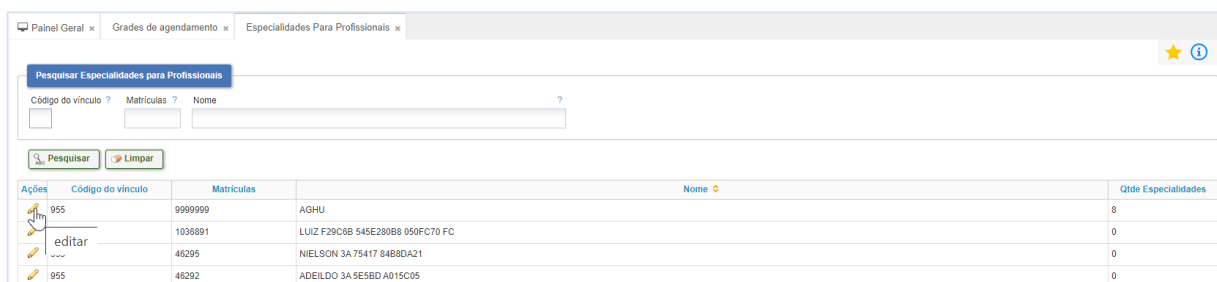
#### 4.4 Cadastro de Especialidades para Profissionais

Para realizar o cadastro de uma equipe, será necessário cadastrar dentro da Especialidade (cadastrada no item 4.3) e informar os profissionais que possuem essa especialidade (caso contrário, o sistema não irá localizar a “Equipe”).

O colaborador acessa o menu: **Internação -> Cadastro -> Profissionais -> Especialidades para Profissionais**. Preencha os campos necessários e clique em “Pesquisar”.



Neste caso, iremos editar um cadastro encontrado, através da ação “Editar”.



Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 14 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>		Emissão: 23/08/2024 Próxima revisão: 23/08/2026 Versão: 1.1

Clique no botão “Adicionar”.

Cadastrar Especialidades para Profissionais

Código do vínculo: 955 | Matrículas: 9999999 | Nome: AGHU

	Sigla	Interna	Ambulatório	Internação	Cirurgião	Consultoria	Referencial	Internações	Supervisor	Informado por
	ZDE	Não	Sim	Sim	Sim	Não	0	0	Não	AGHU
	AVA	Não	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Não	AGHU
	DER	Não	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Não	LUANA 55D6FFB 86640E69
	FID	Sim	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Sim	AGHU
	OFT	Sim	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Não	ALINE 48FFB 3A 034DD
	PNE	Não	Não	Não	Não	Não	0	0	Não	AGHU

Adicionar | Gravar | Cancelar

Preencha os campos necessários e em seguida, clique em “Gravar”.

Cadastrar Especialidades para Profissionais

Código do vínculo: 955 | Matrículas: 9999999 | Nome: AGHU

	Sigla	Interna	Ambulatório	Internação	Cirurgião	Consultoria	Referencial	Internações	Supervisor	Informado por
	ZDE	Não	Sim	Sim	Sim	Não	0	0	Não	AGHU
	AVA	Não	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Não	AGHU
	DER	Não	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Não	LUANA 55D6FFB 86640E69
	FID	Sim	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Sim	AGHU
	OFT	Sim	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Não	ALINE 48FFB 3A 034DD
	PNE	Não	Não	Não	Não	Não	0	0	Não	AGHU

Adicionar | Gravar | Cancelar

Cadastrar Especialidades para Profissionais

Especialidade: CA ESPECIALIDADE COMUNIDADE AGHU

Interna?  Ambulatório?  Internação?  Cirurgião?  Consultoria?  Supervisor?

Referencial?  Internações: 0

Gravar | Cancelar

O sistema retornará com uma mensagem de sucesso. Clique no botão “Gravar”.

Cadastrar Especialidades para Profissionais

Código do vínculo: 955 | Matrículas: 9999999 | Nome: AGHU

Mensagens do Sistema

Clique no botão GRAVAR para confirmar as inclusões/alterações realizadas.

	Sigla	Interna	Ambulatório	Internação	Cirurgião	Consultoria	Referencial	Internações	Supervisor	Informado por
	ZDE	Não	Sim	Sim	Sim	Não	0	0	Não	AGHU
	AVA	Não	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Não	AGHU
	CA	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	0	0	Sim	AGHU
	DER	Não	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Não	LUANA 55D6FFB 86640E69
	FID	Sim	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Sim	AGHU
	OFT	Sim	Sim	Sim	Não	Não	0	0	Não	ALINE 48FFB 3A 034DD

Adicionar | Gravar | Cancelar

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 15 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

O sistema retornará com a mensagem de sucesso. A especialidade estará vinculada ao profissional daquela grade.

Ação	Código do vínculo	Matriculas	Nome	Qtde Especialidades
	955	9999999	AGHU	9
	955	1036891	LUIZ F29C8B 545E2808B 050FC70 FC	0
	955	46295	NIELSON 3A75417 848DA21	0

#### 4.5 Cadastro de Equipes

O Colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Cadastro -> Equipes**. Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Pesquisar”.

Caso não seja identificado o registro necessário, clique no botão “Novo” para realizar um novo cadastro de Equipe.

Ações	Código	Equipe	Situaçã	Placar Risco Neon	Profissional Responsável	Código IME
	839	ACOLHIMENTO ODT	Ativo	Não	10 1166704 - FABIANA 3A 67EEF 3D9481	
	907	ACOLHIMENTO ONCOLOGIA	Ativo	Não	955 46368 - ADRIANA A1AE02B CBCDB38 3A E550B	

Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Gravar”. Poderão ser adicionados quantos profissionais forem necessários.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 16 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

O sistema disponibilizará uma mensagem de sucesso.

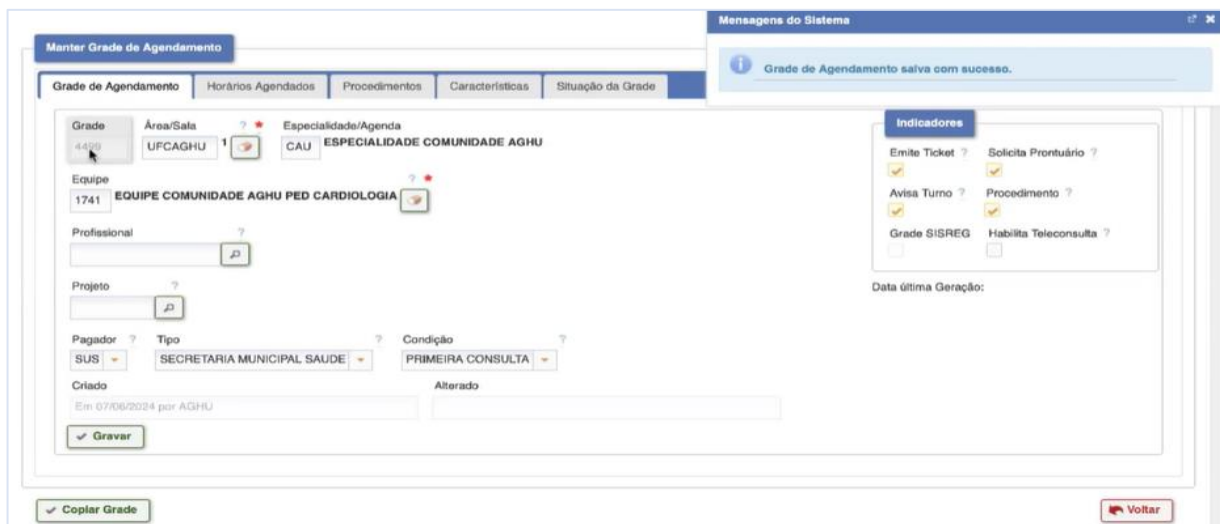
Ação	Código	Equipe	Situaçã	Placar Risco Neo	Profissional Responsável	Código IME
	839	ACOLHIMENTO ODT	Ativo	Não	10 1166704 - FABIANA 3A 67EEF 3D9481	
	907	ACOLHIMENTO ONCOLOGIA	Ativo	Não	955 46368 - ADRIANA A1AE02B CBCDB38 3A E550B	

#### 4.6 Grades de Agendamento

O Colaborador retorna novamente ao menu: **Ambulatório -> Grades de Agendamento**, insere os dados necessários e clica em “Pesquisar”. Preencha os campos necessários e clique em “Gravar”.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 17 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

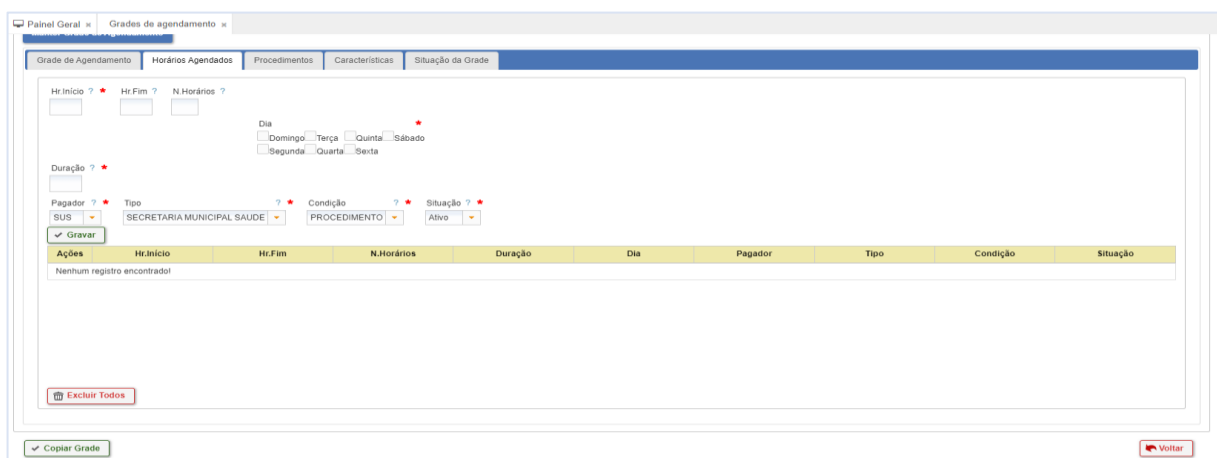
O sistema apresentará uma mensagem de sucesso e disponibilizará o número da grade, no campo “Grade”.



Serão disponibilizadas também algumas abas:



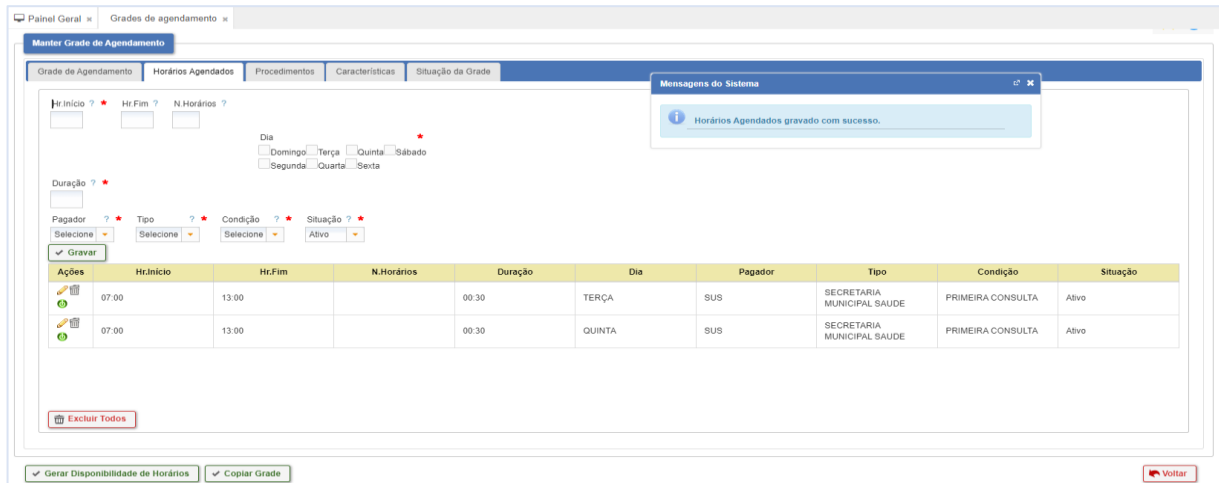
**Aba Horário Agendados** – para informar quais dias os profissionais desta grade atendem e em quais horários e quais as condições de atendimento (primeira consulta, retorno etc.).



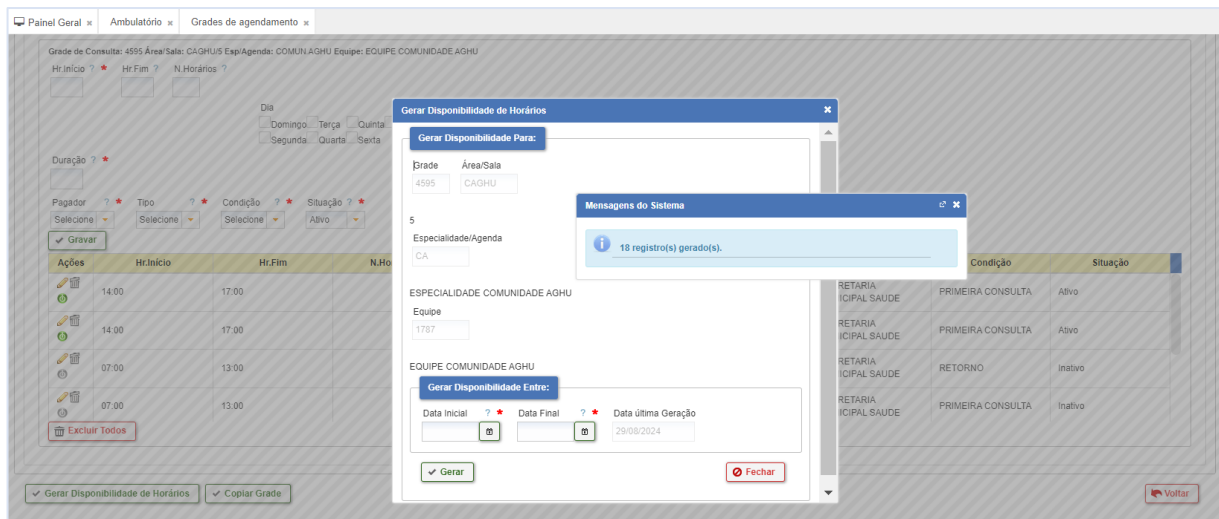
Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Gravar”.

O sistema apresentará uma mensagem de sucesso.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 18 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	



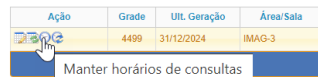
**Botão Gerar Disponibilidade de Horário** - É o período que esta agenda estará aberta. A boa prática é que não seja gerada por muito tempo, como por exemplo, de quatro em quatro meses, pois quando for necessário realizar uma pesquisa no sistema, pode gerar demora no retorno. O ideal é agendar em períodos mais curtos, como por exemplo durante trinta dias. Preencha os campos necessários e clique em “Gerar” e o sistema retornará com uma mensagem informando a quantidade de vagas geradas.



O sistema retorna informando a quantidade de vagas que foram geradas.  
 Ainda não será possível realizar a marcação, siga o próximo passo do manual.  
 Na tela da Gade de Agendamento, realize a pesquisa necessária e clique no botão “Pesquisar”.  
 O sistema disponibilizará os registros cadastrados e possíveis ações.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 19 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

- **Ação Manter horários de consulta**

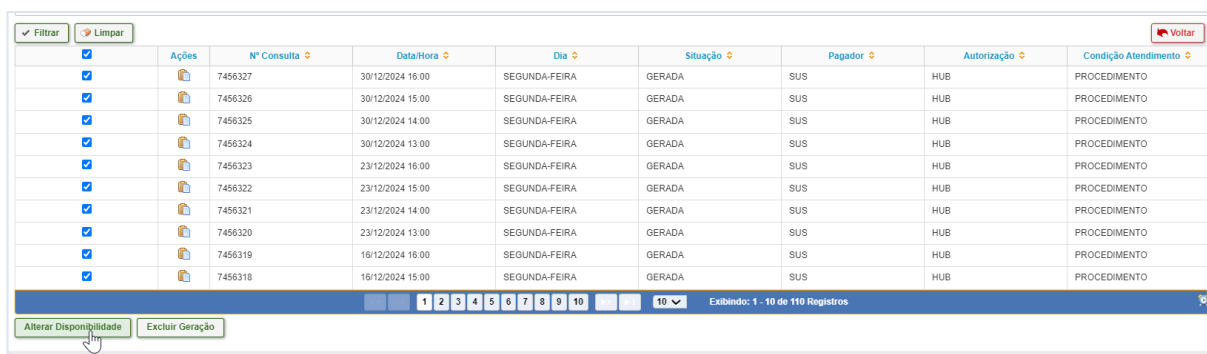


Clique na opção “Manter Horários de Consultas”.

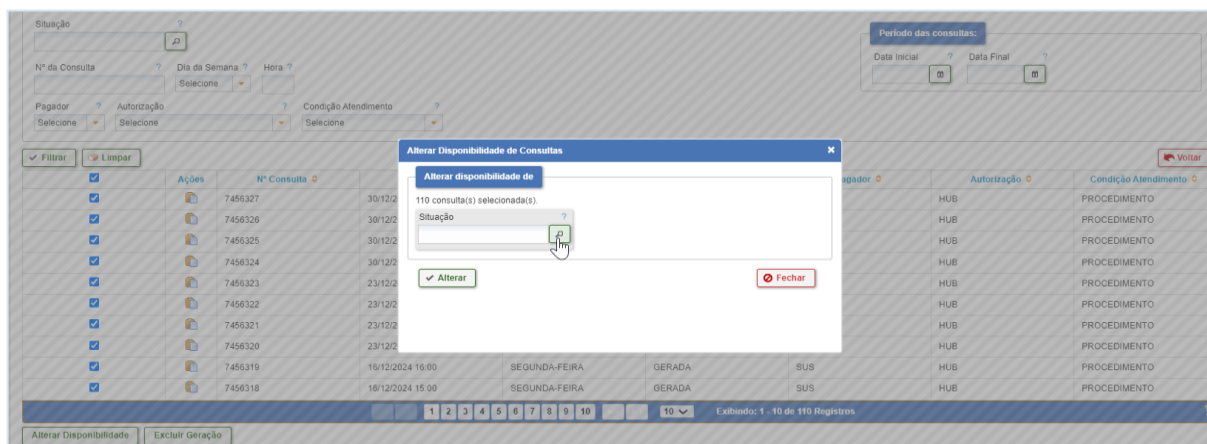
Serão apresentadas todas as consultas que foram liberadas.

	Ações	Nº Consulta	Data/Hora	Dia	Situação	Pagador	Autorização	Condição Atendimento
<input type="checkbox"/>		7456327	30/12/2024 16:00	SEGUNDA-FEIRA	GERADA	SUS	HUB	PROCEDIMENTO
<input type="checkbox"/>		7456326	30/12/2024 15:00	SEGUNDA-FEIRA	GERADA	SUS	HUB	PROCEDIMENTO
<input type="checkbox"/>		7456325	30/12/2024 14:00	SEGUNDA-FEIRA	GERADA	SUS	HUB	PROCEDIMENTO

Neste caso, as consultas estão com a “Situação – Gerada”. Será necessário alterar a situação atual das consultas. Selecione todas as consultas e em seguida, clique no botão “Alterar Disponibilidade”.



Selecione a opção “Livre” e em seguida, clique no botão “Alterar”.



Com a “Situação” alterada para “Livre” os colaboradores têm a possibilidade de já realizar o agendamento. O sistema apresentará uma mensagem de sucesso.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 20 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

<input type="checkbox"/>	Ações	Nº Consulta	Data/Hora	Dia	Situação	Pagador	Autorização	Condição Atendimento
<input type="checkbox"/>		7523113	29/08/2024 16:30	QUINTA-FEIRA	LIVRE	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDI	PRIMEIRA CONSULTA
<input type="checkbox"/>		7523112	29/08/2024 16:00	QUINTA-FEIRA	LIVRE	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDI	PRIMEIRA CONSULTA
<input type="checkbox"/>		7523111	29/08/2024 15:30	QUINTA-FEIRA	LIVRE	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDI	PRIMEIRA CONSULTA
<input type="checkbox"/>		7523110	29/08/2024 15:00	QUINTA-FEIRA	LIVRE	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDI	PRIMEIRA CONSULTA
<input type="checkbox"/>		7523109	29/08/2024 14:30	QUINTA-FEIRA	LIVRE	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDI	PRIMEIRA CONSULTA
<input type="checkbox"/>		7523108	29/08/2024 14:00	QUINTA-FEIRA	LIVRE	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDI	PRIMEIRA CONSULTA
<input type="checkbox"/>		7523119	23/08/2024 16:30	SEXTA-FEIRA	LIVRE	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDI	PRIMEIRA CONSULTA
<input type="checkbox"/>		7523116	23/08/2024 16:00	SEXTA-FEIRA	LIVRE	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDI	PRIMEIRA CONSULTA
<input type="checkbox"/>		7523117	23/08/2024 15:30	SEXTA-FEIRA	LIVRE	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDI	PRIMEIRA CONSULTA
<input type="checkbox"/>		7523116	23/08/2024 15:00	SEXTA-FEIRA	LIVRE	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDI	PRIMEIRA CONSULTA

Exibindo: 1 - 10 de 18 Registros

- Ação Editar**

Ao digitar o número da “Grade” e em seguida, clicar no botão “Pesquisar”, o sistema disponibilizará os registros e possíveis ações como “Editar”.

Panel Geral » Grades de agendamento »

**Pesquisar Grades de Agendamento**

Grade: 4595 | Tipo: Seleccione | Solicita Frontalúrio: Seleccione

Área: CAGHU-5 | Especialidade/Agenda: CA - ESPECIALIDADE COMUNIDADE AGHU | Equipe: EQUIPE COMUNIDADE AGHU

Profissional: | Projeto:

Situação no Período: Situação: Ativo | Data:

Período das Consultas: Data Inicial: | Data Final:

Data da Última Geração: Data Inicial: | Data Final:

Ação	Grade	URL Geração	Área/Sala	Proc.	Especialidade/Agenda	Equipe	Profissional	Pagador
	4595	-	CAGHU-5	Não	CA - ESPECIALIDADE COMUNIDADE AGHU	EQUIPE COMUNIDADE AGHU		

Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

Será possível editar os horários através das ações: Editar, Excluir ou Inativar.

Panel Geral » Grades de agendamento »

**Manter Grade de Agendamento**

Grade de Consulta: 4595 | Área/Sala: CAGHU-5 | Esp/Agenda: COMUN.AGHU | Equipe: EQUIPE COMUNIDADE AGHU

Hr.Início: | Hr.Fim: | N.Horários:

Dia:  Domingo  Terça  Quinta  Sábado  Segunda  Quarta  Sexta

Duração:

Pagador: Seleccione | Tipo: Seleccione | Condição: Seleccione | Situação: Ativo

Ações	Hr.Início	Hr.Fim	N.Horários	Duração	Dia	Pagador	Tipo	Condição	Situação
	07:00	13:00		00:30	SEGUNDA	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE	RETORNO	Ativo
	07:00	13:00		00:30	TERÇA	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE	PRIMEIRA CONSULTA	Ativo
	07:00	13:00		00:30	QUARTA	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE	EXAME	Ativo
	07:00	13:00		00:30	QUINTA	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE	RETORNO	Ativo
	07:00	13:00		00:30	SEXTA	SUS	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE	EXAME	Ativo

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 21 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

#### 4.7 Marcar Consulta

O colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Marcar Consulta -> Ambulatório.**

The screenshot shows the 'Pesquisar Disponibilidade de Horários por Grade/Consulta' form in the ACHUX system. The form includes fields for Grade, Especialidade/Agenda, Equipe, Profissional, Data da Consulta, Hora, Mês Inicial, Mês Final, Dia da Semana, Área, Sala, Turno, Pagador, Autorização, and Condição Atendimento. There are also checkboxes for 'Apenas grades com disponibilidade' and buttons for 'Pesquisar' and 'Limpar'.

A pesquisa poderá ser realizada através de qualquer campo.

Digite por exemplo, o número da grade e clique no botão “Pesquisar”.

O sistema disponibilizará o registro e possíveis ações. Clique no ícone de ação “Visualizar Consultas”.

The screenshot shows the search results table in the ACHUX system. The table has columns for Ações, Grade, Área/Sala, Equipe, Especialidade/Agenda, Profissional, Consultas Liberadas, Bloqueadas, Hr. Início, and Hr. Fim. The first row shows Grade 4595, Área/Sala CAGHU-5, Equipe EQUIPE COMUNIDADE AGHU, Especialidade/Agenda CA - ESPECIALIDADE COMUNIDADE AI, and 0 Consultas Liberadas. There is a 'Visualizar Consultas' button next to the first row.

Ações	Grade	Área/Sala	Equipe	Especialidade/Agenda	Profissional	Consultas Liberadas	Bloqueadas	Hr. Início	Hr. Fim
	4595	CAGHU-5	EQUIPE COMUNIDADE AGHU	CA - ESPECIALIDADE COMUNIDADE AI		0	0		

Poderão ser visualizados todos os horários disponíveis.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 22 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>		Emissão: 23/08/2024 Próxima revisão: 23/08/2026 Versão: 1.1

Painel Geral  Ambulatório ★ ⓘ

**Marcar Consulta**

Grade de consulta: 4595, Área/Sala: CAGHU - 5, Esp/Agenda: COMUN AGHU, Equipe: EQUIPE COMUNIDADE AGHU.

Ação	Data / Hora	Dia	Consulta	Prontuário	Cod. Paciente	Nome do Paciente	Convênio	Pagador	Autorização	Condição	Central
	22/08/2024 14:30	QUI	7523103	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	22/08/2024 15:00	QUI	7523104	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	22/08/2024 15:30	QUI	7523105	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	22/08/2024 16:00	QUI	7523106	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	22/08/2024 16:30	QUI	7523107	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	23/08/2024 14:00	SEX	7523114	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	23/08/2024 14:30	SEX	7523115	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	23/08/2024 15:00	SEX	7523116	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	23/08/2024 15:30	SEX	7523117	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	23/08/2024 16:00	SEX	7523118	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	23/08/2024 16:30	SEX	7523119	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	29/08/2024 14:00	QUI	7523108	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	29/08/2024 14:30	QUI	7523109	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	29/08/2024 15:00	QUI	7523110	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	29/08/2024 15:30	QUI	7523111	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	29/08/2024 16:00	QUI	7523112	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>
	29/08/2024 16:30	QUI	7523113	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	<input type="text"/>

Consulta Excedente

Para marcar uma consulta é necessário o número do prontuário do paciente.

Caso não possua o número do prontuário do paciente, clique no ícone de ação “Editar”.

Painel Geral  Ambulatório ★ ⓘ

**Marcar Consulta**

Grade de consulta: 4595, Área/Sala: CAGHU - 5, Esp/Agenda: COMUN AGHU, Equipe: EQUIPE COMUNIDADE AGHU.

Ação	Data / Hora	Dia	Consulta	Prontuário	Cod. Paciente	Nome do Paciente	Convênio	Pagador	Autorização	C
	22/08/2024 14:30	QUI	7523103	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIME
Editar	08/2024 15:00	QUI	7523104	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIME
	22/08/2024 15:30	QUI	7523105	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIME

Serão disponibilizados alguns campos (ainda na mesma tela) para realizar uma “Pesquisa Fonética”. Clique no botão “Pesquisa Fonética”.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 23 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

Painel Geral x Ambulatório x

**Marcar Consulta**

Nº da Consulta: 7523103      Data da Consulta: 22/08/2024 14:30

Convênio:

Prontuário:       Código:       Nome:

**Pesquisa Fonética**

Nº da Autorização:

Forma de Agendamento: SUS SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE - PRIMEIRA CONSULTA

Teleconsulta:

Observações:

240 caracteres restantes.

Grade de consulta: 4595, Área/Sala: CAGHU - 5, Esp/Agenda: COMUN.AGHU, Equipe: EQUIPE COMUNIDADE AGHU.

Ação	Data / Hora	Dia	Consulta	Prontuário	Cod. Paciente	Nome do Paciente	Convênio	Pagador	Autorização	C
	22/08/2024 14:30	QUI	7523103	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIME
	22/08/2024 15:00	QUI	7523104	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIME
	22/08/2024 15:30	QUI	7523105	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIME

Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Pesquisa Fonética”.

Painel Geral x Ambulatório x

**Pesquisa por Dados Específicos**

Prontuário:       Código:

**Pesquisa Fonética**

Nome:       Data de Nascimento:

Nome da Mãe:       Respeitar Ordem:

Nome Social:

O sistema retornará com os registros e possíveis ações.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 24 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

Painel Geral x Ambulatório x
★ ⓘ

**Pesquisa por Dados Específicos**

Prontuário ? Código ?

**Pesquisa Fonética**

Nome ? Data de Nascimento ?

Nome da Mãe ? Respeitar Ordem ?

Nome Social ?

Ações	Prontuário	Código	Nome Social	Nome da Mãe	Data de Nascimento
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>		220398	A	G	15/06/1971
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>	4746251	295964	A 03 763CD 7F3F287	IDALICE 03 763CD 7F3F287	14/10/1972
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>	5588025	149647	A 452ABC74DB D47 74AAB BF2EA EA7873	MARIA 6B52A F6C 3BF35	07/04/1977
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>		289488	A 9 0	WSDSDS	10/10/1985
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>	7836687	677426	ADEMESIO 7 3A 0DE7311 3A 75417	IZALTINA 3A 0DE7311 75417	18/12/1967
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>	9265406	911054	ADRIANA 7B68720 7 A8314	ROSALVA 7B68720 03 A8314	13/05/1991
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>	694539	471672	ADRIANA E197A 3A 0DE7311 E 7	ZENILDA 3A 0DE7311 050FC70	14/01/1971
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>	1431568	540146	ALEXANDRE DD1528F4 7	APARECIDA 45E216926 E7A1B70 F	04/02/1967
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>	9237975	906576	ALTAIR 3A EB02 7 A3B014	MARIA B65600 3A 67EEF A3B014	11/03/1966
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>	7415045	623655	AMANDA 2042BF1 2A B6 E1 3A 7747595	NAYARA 03 A8314 6EAD7A4F61B B6 E1 3A	03/03/2013

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Exibindo: 1 - 10 de 155 Registros

Clique na opção “Selec”

Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Gravar”.

Painel Geral x Ambulatório x

**Marcar Consulta**

Nº da Consulta  Data da Consulta

Convênio

Prontuário ? Código ? Nome

**Pesquisa Fonética**

Nº da Autorização ?

Forma de Agendamento

Teleconsulta ?

Observações

156 caracteres restantes

Grade de consulta: 4595, Área/Sala: CAGHU - 5, Esp/Agenda: COMUN AGHU, Equipe: EQUIPE COMUNIDADE AGHU

Ação	Data / Hora	Dia	Consulta	Prontuário	Cod. Paciente	Nome do Paciente	Convênio	Pagador	Autorização	Condição	Central
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>	22/08/2024 14:30	QUI	7523103	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 SUS - ...	SUS	SECRETARIA MUNI	PRIMEIRA CONSUL	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Selec"/>	22/08/2024 15:00	QUI	7523104	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SUS	SUS	SECRETARIA MUNI	PRIMEIRA CONSUL	<input type="text"/>

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 25 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

Ao digitar o número no campo “Prontuário”, o sistema preenche automaticamente os outros campos.

Grade de consulta: 4595, Área/Sala: CAGHU - 5, Esp/Agenda: COMUN.AGHU, Equipe: EQUIPE COMUNIDADE AGHU.

Ação	Data / Hora	Dia	Consulta	Prontuário	Cod. Paciente	Nome do Paciente	Convênio	Pagador	Autorização	Condição	Central	
	22/08/2024 15:00	QUI	7523104	9265401	911054	ADRIANA 7B68720	1 SUS...	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	22/08/2024 15:30	QUI	7523105				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	22/08/2024 16:00	QUI	7523106				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	22/08/2024 16:30	QUI	7523107				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	23/08/2024 14:00	SEX	7523114				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	23/08/2024 14:30	SEX	7523115				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	23/08/2024 15:00	SEX	7523116				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	23/08/2024 15:30	SEX	7523117				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	23/08/2024 16:00	SEX	7523118				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	23/08/2024 16:30	SEX	7523119				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	29/08/2024 14:00	QUI	7523108				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	29/08/2024 14:30	QUI	7523109				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	29/08/2024 15:00	QUI	7523110				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	29/08/2024 15:30	QUI	7523111				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	29/08/2024 16:00	QUI	7523112				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		
	29/08/2024 16:30	QUI	7523113				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		

Consulta Excedente

Clique no ícone “Gravar”

Grade de consulta: 4595, Área/Sala: CAGHU - 5, Esp/Agenda: COMUN.AGHU, Equipe: EQUIPE COMUNIDADE AGHU.

Ação	Data / Hora	Dia	Consulta	Prontuário	Cod. Paciente	Nome do Paciente	Convênio	Pagador	Autorização	Condição	Central	
	22/08/2024 15:00	QUI	7523104	9265401	911054	ADRIANA 7B68720	1 SUS...	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA	0	
	22/08/2024 15:30	QUI	7523105				Q	SUS	SECRETARIA MUNICI	PRIMEIRA CONSULTA		

Clique no botão “Sim” para confirmar.

Panel Geral x Ambulatório x

Pesquisa Fonética

Nº da Autorização ?

Forma de Agendamento

SUS SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE - PRIMEIRA CONSULTA

Teleconsulta ?

Observações

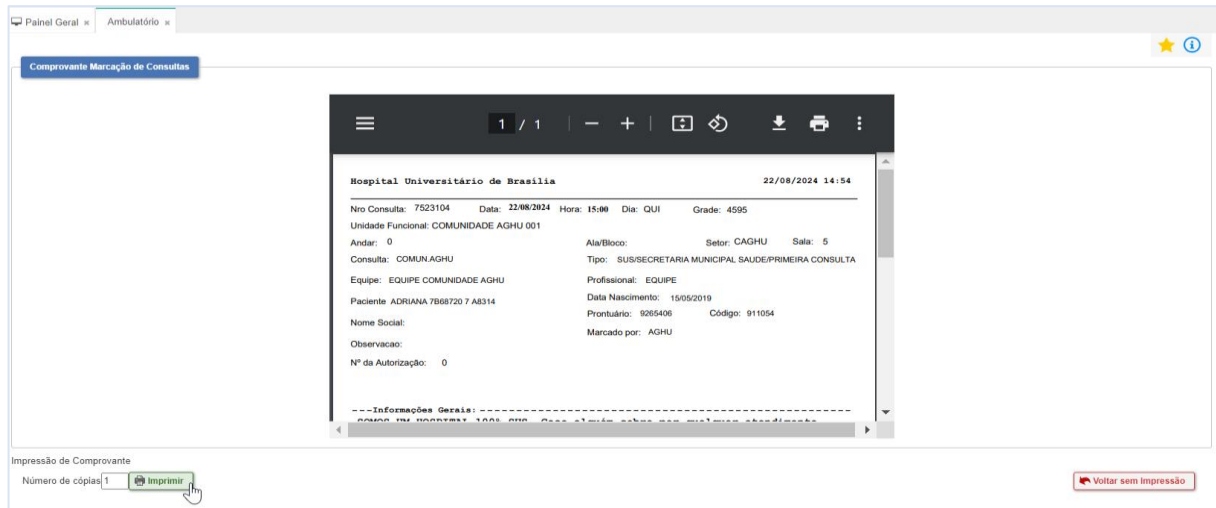
240 caracteres restantes

**Confirmação de impressão**

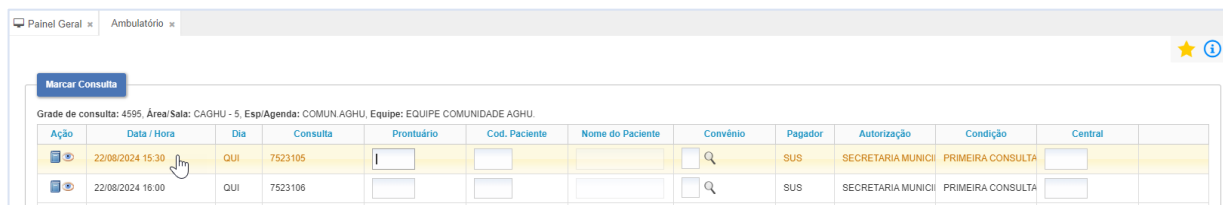
Consulta para hoje ou anterior. Confirma impressão do ticket?

O sistema retornará com uma mensagem de sucesso e o botão “Imprimir” para realizar a impressão do protocolo.


Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 26 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	



Ao clicar no botão “Voltar sem impressão” é possível perceber que os horários vão sumindo, conforme são realizadas as marcações.

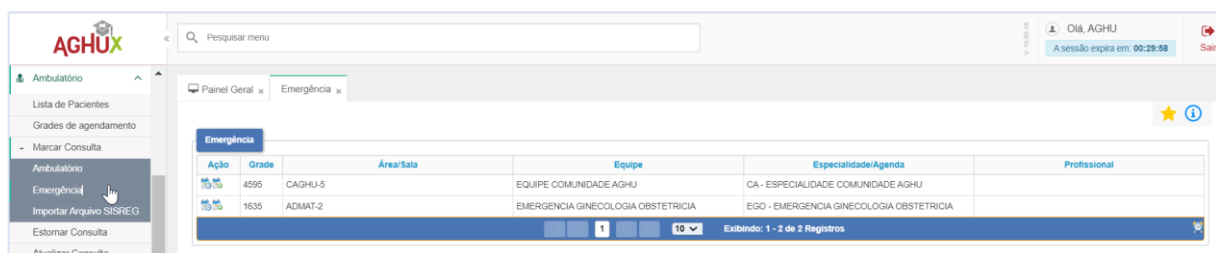


- **IMPORTANTE! Botão Consulta Excedente**

Caso não possua mais horários disponibilizados para realizar as consultas e a unidade hospitalar trabalhe com consultas excedentes, clique no botão “Consulta Excedentes”  e abrirá uma tela para inserir os dados com o horário necessário para o cadastro da nova consulta.

#### 4.8 Consulta de Emergência

O colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Marcar Consulta -> Emergência.**



Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 27 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

Clique no ícone “Visualizar Consultas”.

The screenshot shows the 'Emergência' module interface. At the top, there are tabs for 'Painel Geral' and 'Emergência'. Below the tabs is a table with columns: 'Ação', 'Grade', 'Área/Sala', 'Equipe', 'Especialidade/Agenda', and 'Profissional'. The table contains two rows of data. Below the table, there is a 'Visualizar Consultas' button and a status bar indicating 'Exibindo: 1 - 2 de 2 Registros'.

Provavelmente não haverá nenhum horário.

The screenshot shows the 'Marcar Consulta' form. At the top, there are tabs for 'Painel Geral' and 'Emergência'. Below the tabs is a 'Marcar Consulta' button. The form displays the following information: 'Grade de consulta: 1635, Área/Sala: ADMAT - 2, Esp/Agenda: EMGGINOBS, Equipe: EMERGENCIA GINECOLOGIA OBSTETRICIA'. Below this is a table with columns: 'Ação', 'Data / Hora', 'Dia', 'Consulta', 'Prontuário', 'Cod. Paciente', 'Nome do Paciente', 'Convênio', 'Pagador', 'Autorização', 'Condição', and 'Central'. The table contains one row with the text 'Nenhum registro encontrado!'. Below the table is a 'Consulta Excedente' button and a 'Voltar' button.

Algumas unidades hospitalares não possuem o Módulo de Urgência e Emergência, este botão é utilizado para realizar triagem no pronto socorro, criam grade de emergência com uma especialidade. Clique no botão “Consulta Excedente” e realize o cadastro preenchendo os campos necessários e em seguida, clique no botão “Gravar”.

The screenshot shows the 'Marcar Consulta' form with the following fields filled out: 'Nº da Consulta' (empty), 'Data da Consulta' (22/08/2024 15:49), 'Convênio' (empty), 'Prontuário' (empty), 'Código' (empty), 'Nome' (empty), 'Nº da Autorização' (empty), 'Forma de Agendamento' (empty), 'Teleconsulta' (unchecked), and 'Observações' (empty). Below the form is a 'Pesquisa Fonética' button and a 'Consulta Excedente' button. At the bottom, there are 'Gravar', 'Limpar', and 'Cancelar' buttons. The status bar at the bottom indicates 'Exibindo: 1 - 2 de 2 Registros'.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 28 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

## 5. PESQUISAS

### 5.1 Consultas do Paciente

É possível gerar tipos de pesquisas dentro do sistema.

O colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Pesquisas -> Consultas do Paciente**, para realizar pesquisas caso o Paciente não saiba quando será a consulta dele. Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Pesquisar”.

The screenshot shows the 'Pesquisar Consultas do Paciente' form in the AGHUX system. The form includes fields for 'Prontuário', 'Código', and 'Nome'. There is a 'Pesquisa Fonética' section with 'Consulta' and 'Código Central' fields. A 'Filtrar' section contains 'Consulta Anterior', 'Condição Atendimento', 'Grade', and 'Esp' fields. A 'Período das Consultas' section has 'Data Inicial' and 'Data Final' fields. At the bottom, there are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. The left sidebar shows the navigation menu with 'Consultas do Paciente' selected.

### 5.2 Gerar Arquivo das Agendas

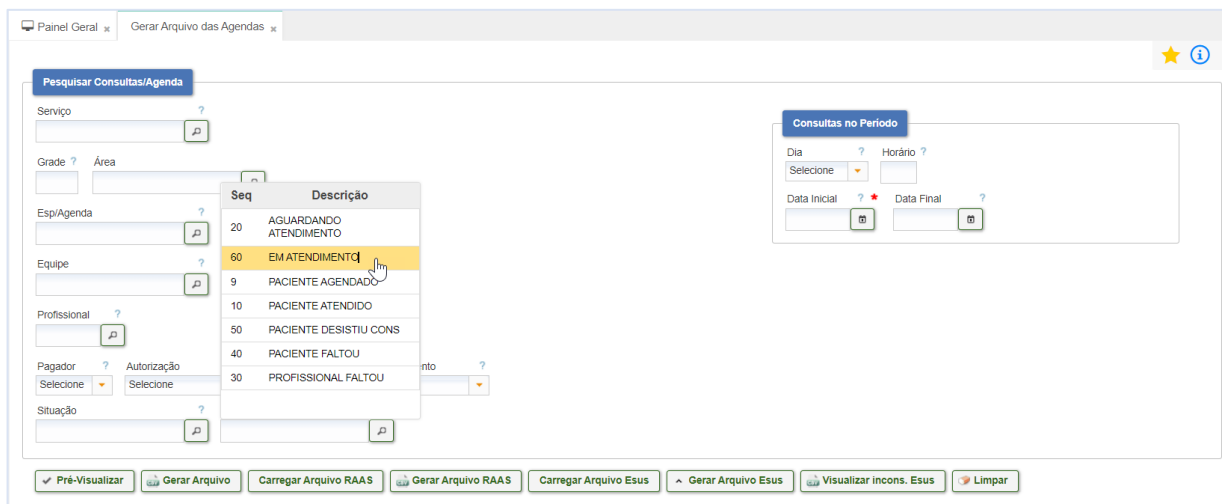
Para gerar o arquivo das agendas, o colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Pesquisas -> Gerar Arquivo das Agendas**.

The screenshot shows the 'Gerar Arquivo das Agendas' form in the AGHUX system. The form includes fields for 'Serviço', 'Grade', 'Área', 'Esp/Agenda', 'Equipe', 'Profissional', 'Pagador', 'Autorização', 'Condição Atendimento', 'Situação', and 'Situação de Atendimento'. A 'Consultas no Período' section has 'Dia', 'Horário', 'Data Inicial', and 'Data Final' fields. At the bottom, there are buttons for 'Pré-Visualizar', 'Gerar Arquivo', 'Carregar Arquivo RAAS', 'Gerar Arquivo RAAS', 'Carregar Arquivo Esus', 'Gerar Arquivo Esus', 'Visualizar inconst. Esus', and 'Limpar'. The left sidebar shows the navigation menu with 'Gerar Arquivo das Agendas' selected.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 29 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

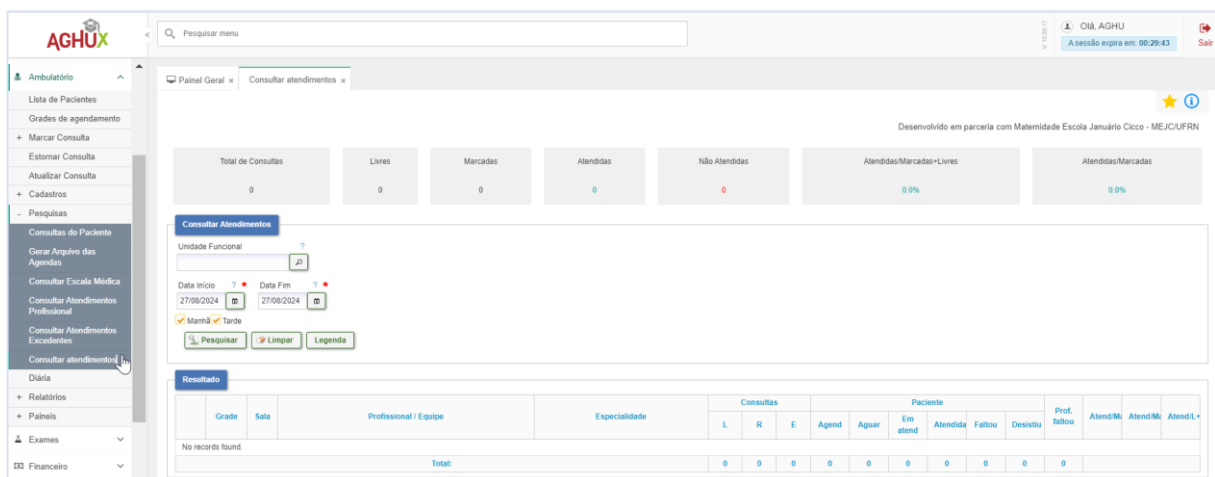
É possível gerar vários tipos de consultas através dos campos e botões disponíveis.

Por exemplo, ao selecionar uma opção no campo “Situação de Atendimento”.



### 5.3 Consultar Atendimentos

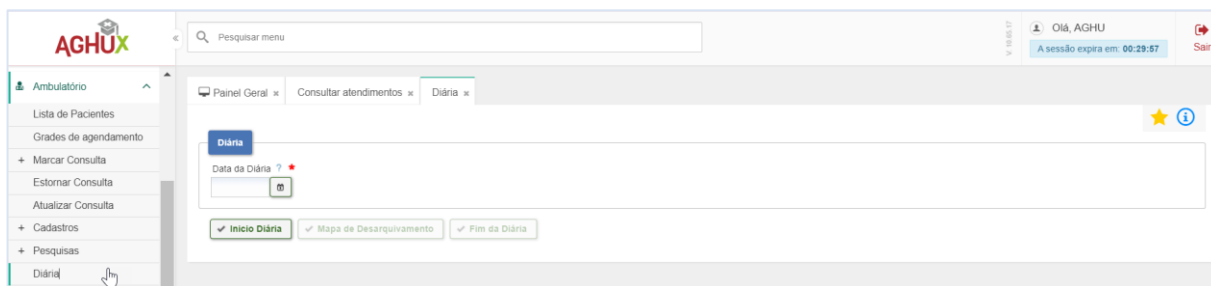
O colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Pesquisas -> Consultar Atendimentos** para acessar o painel de mapeamento de quantos atendimentos e consultas foram marcadas por “Unidade Funcional”.



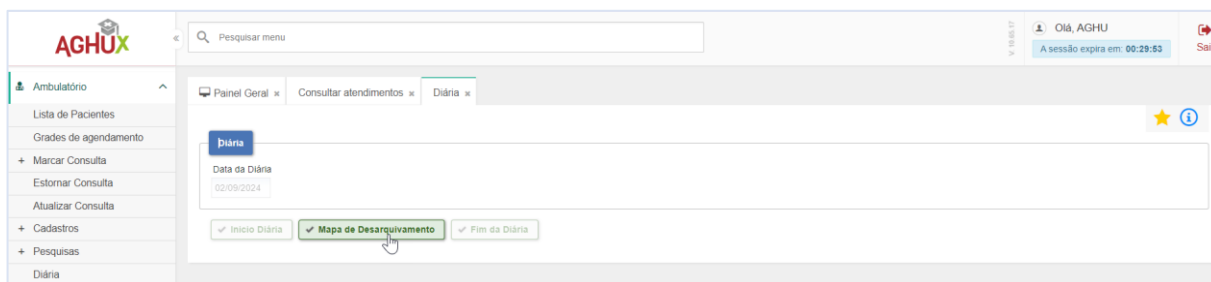
### 5.4 Diária

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 30 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

O colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Diária**, é possível consultar as diárias de uma data específica ao preencher os dados necessários.

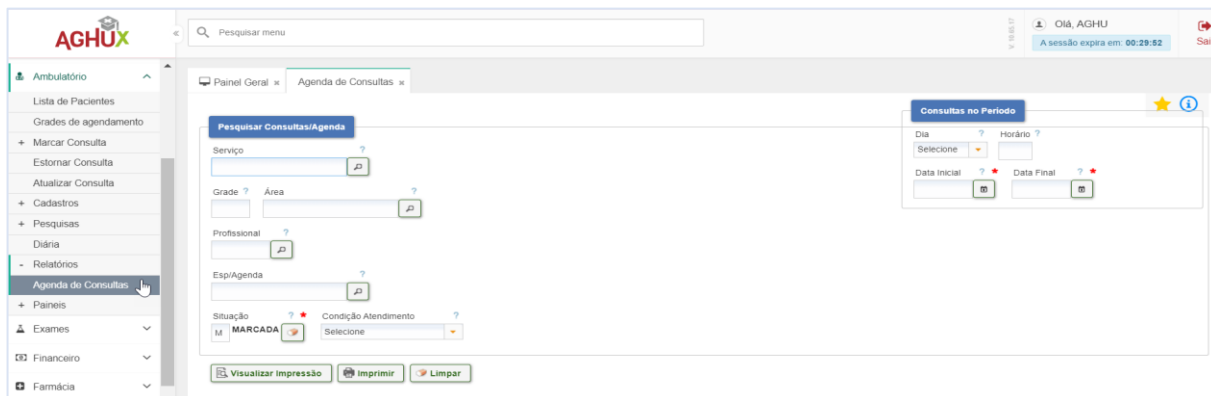


Ao clicar no botão “Mapa de Desarquivamento” é gerado o arquivo com as consultas agendadas nesta data.



## 5.5 Relatórios

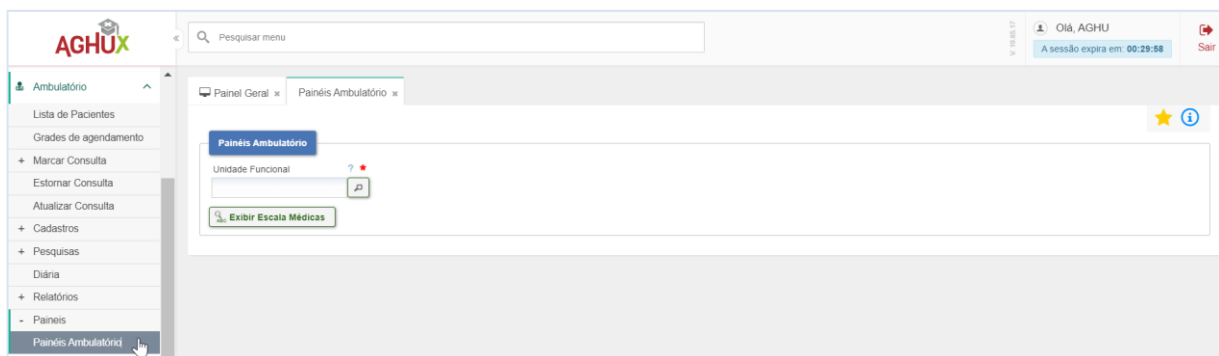
O colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Relatórios** para realizar pesquisas de consultas e agendas, através dos filtros selecionados em cada campo disponibilizado.



Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 31 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

## 5.6 Painéis Ambulatório

O colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Painéis -> Painéis Ambulatório**, seleciona a Unidade Funcional e clica no botão “Exibir Escala Médicas”.



O sistema disponibiliza uma tela com os dados.

The screenshot displays the 'ESCALA MÉDICA - AMBULATÓRIO' screen for the date 27/08/2024. It shows a grid of medical schedules with columns for 'SALA' and 'FISIOTERAPIA'. Each entry includes a name, ID, and a green button with the number '1'.

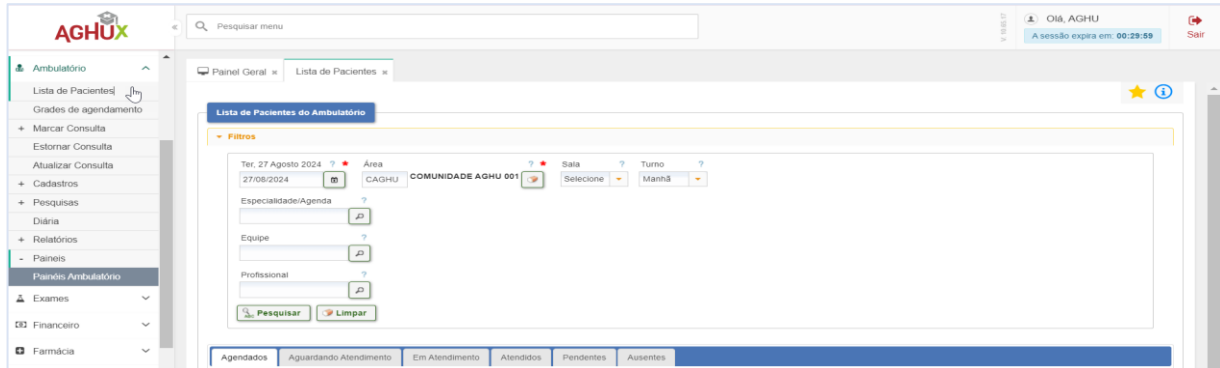
ESCALA MÉDICA - AMBULATÓRIO		27/08/2024,	
<p><b>GISELLY D8609AA0</b> C81230A 3DADF3 03 A8314</p> <p><b>FISIOTERAPIA</b></p> <p>10:00:00 - 16:00:00</p>	SALA	<p><b>GISELLY D8609AA0</b> C81230A 3DADF3 03 A8314</p> <p><b>FISIOTERAPIA</b></p> <p>11:00:00 - 17:00:00</p>	SALA
<p><b>ROBERTA FA895 EF1F2F</b> 84AB855</p> <p><b>NASOFIBRO</b> VIDEOLARINGOSCOPIA</p> <p>07:00:00 - 13:00:00</p>	SALA	<p><b>LETICIA 6B7B96A8</b> 87740E91 1FB08 A0422</p> <p><b>OFTALMOLOGIA</b></p> <p>08:00:00 - 14:00:00</p>	SALA

## 6. ATENDIMENTO ASSISTENCIAL

### 6.1 Lista de Pacientes

O colaborador acessa o menu: **Ambulatório -> Lista de Pacientes**, preenche os dados necessários e em seguida, clica no botão “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 32 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão:	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	



Se o paciente chegou, marque o box informando a chegada do paciente.



O sistema disponibilizará a tela de cadastro do paciente. Preencha os campos necessários e clique no botão “Gravar”.

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 33 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>		Emissão: 23/08/2024 Próxima revisão: 23/08/2026 Versão: 1.1

Painel Geral x
Lista de Pacientes x
★ ⓘ

Convênios
Imprimir Boletim
Visualizar Histórico
Dados Adicionais
Internar
Solicitar Internação
Atendimento Externo
Visualizar Laudo da AIH

Prontuário

Prontuário ? Código ? Situação

9265406 911054 Recadastro

Dados Pessoais

Nome ? \* Nome Social ?

ADRIANA 7B68720 7 A8314

Sexo ? \* Raça/Cor ? \* Etnia ? Estado Civil ? \*

Feminino Parda Seleccione Casado

Prontuário Mãe ? Nome da Mãe ? \* Nome do Pai ? \*

ROSALVA 7B68720 03 A8314 EUCLIDES 149CEC 03 A8314

Data de Nascimento ? \* Hora Nascimento ? Idade ? Nacionalidade ? \* Naturalidade ? \*

15/05/2019 00:00 5 anos 10 BRASILEIRO 4998 MONTEIRO

UF

PB

Grau de Instrução ? \* Ocupação ? Religião ?

2º Grau Completo

Email ?

Atualizar com dados do CNS

Contatos do Paciente

DDD ? Telefone ? Tipo do Contato ? Observação ?

Seleccione

Adicionar

Ação	Tipo do Contato	Telefone	Observação
✏️	Celular	(61) 993542907	

Endereços

Ação	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	Código IBGE	UF	Tipo	Correspondência
✏️	72 910-580	Quadra 7 CONJUNTO A	23	A4	PARQUE DA BARRAGEM SETOR 05	ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS	5200258	GO	Residencial	Sim

Novo endereço

Responsável

Nome do Responsável ? Grau Parentesco ? DDD ? Telefone ? Observação ?

Seleccione

Documentos

Nro Identidade ? Órgão Emissor ? UF ? Data ?

CPF ? PIS/PASEP ? CNH ? Validade CNH ?

Documentos Apresentados? ?

Certidão

Registro de Nascimento ? Tipo Certidão ? Nome Cartório ? Livro ? Folhas ?

Seleccione

Termo ? Data Emissão ? Número da DN ?

Cartão SUS

Número ? Justificativa da Ausência CNS ? Motivo Cadastro ? Doc Referência ? Cartão Nacional Saúde Mãe ?

708706197242994 Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione

Se Naturalizado Brasileiro

Data de Entrada no Brasil ? Data de Naturalização ? Portaria ?

Visualizar Impressão
Imprimir

Observação

Observação ?

240 caracteres restantes.

Gravar
Cancelar

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 34 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

O sistema retornará uma mensagem.

The screenshot shows the 'Lista de Pacientes' interface. A system message box is open, displaying: 'Paciente ADRIANA 7B68720 7 A8314 com chegada marcada.' The table below shows the patient's record with the 'Chegada' column highlighted.

Chegar	Modalidade	Hora	Paciente	Idade	Prontuário	Consulta	Chegada	Prioridade	Especialidade/Agenda	Sal	Sit. Atend.	Proc.	Tipo	APAC	Arquivo	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	15:00	ADRIANA 7B68720 7 A8314	5	9265406	7523104	12:07		CA	5	20					

Na aba “Aguardando Atendimento” o médico marca o box  atender.

The screenshot shows the 'Lista de Pacientes' interface with the 'Aguardando Atendimento' tab selected. The 'Atender' checkbox for the patient ADRIANA 7B68720 7 A8314 is checked.

Atender	Modalidade	Hora	Chegada	Paciente	Idade	Prontuário	Prioridade	Consulta	Especialidade/Agenda	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	15:00	12:07	ADRIANA 7B68720 7 A8314	5	9265406	NÃO	7523104	CA	

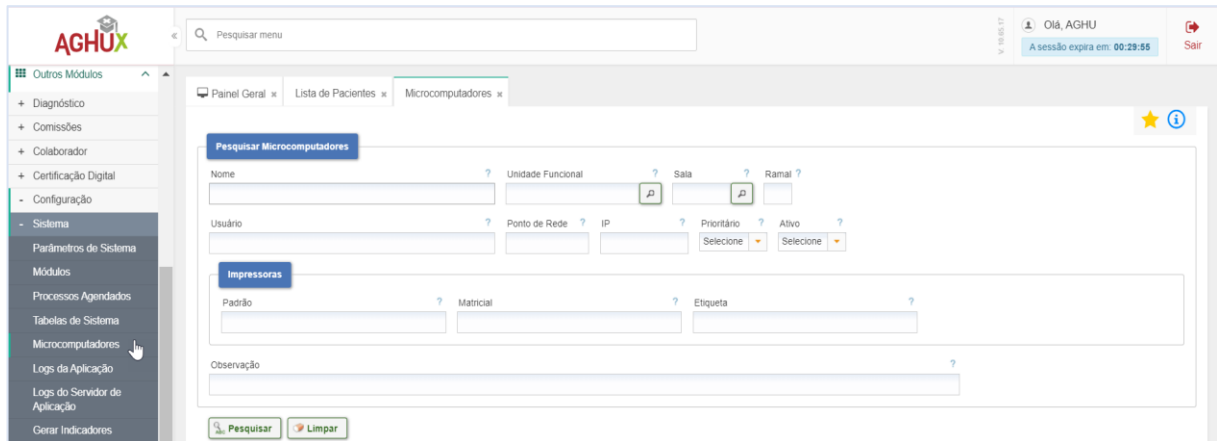
Caso ocorra a mensagem de erro, será necessário manter o IP do computador fixo para realizar o atendimento no Ambulatório.

The screenshot shows the 'Lista de Pacientes' interface with an error message box displayed: 'Micro 172.17.27.160 não está cadastrado na tabela de micros do AGHU.' The patient record for ADRIANA 7B68720 7 A8314 is visible below.

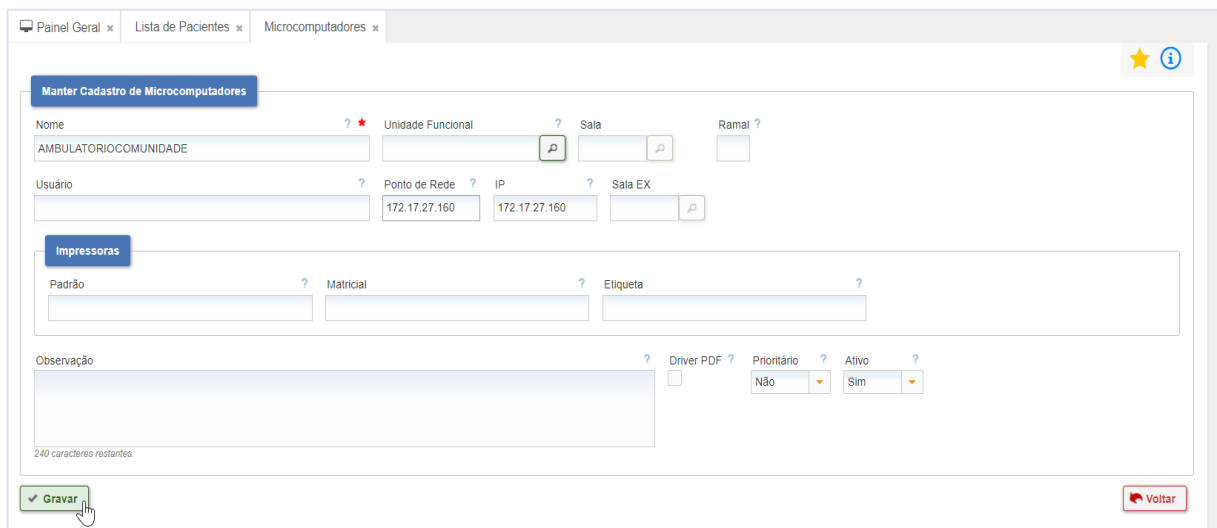
Atender	Modalidade	Hora	Chegada	Paciente	Idade	Prontuário	Prioridade	Consulta	Especialidade/Agenda	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL	15:00	12:07	ADRIANA 7B68720 7 A8314	5	9265406	NÃO	7523104	CA	

Para realizar o cadastro do IP, o colaborador deverá acessar o menu: **Outros Módulos -> Configuração -> Sistema -> Microcomputadores.**

Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 35 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>		Emissão: 23/08/2024
		Versão: 1.1	Próxima revisão: 23/08/2026



Clique no botão “Pesquisar” e em seguida, no botão “Novo” para realizar o cadastro do IP do seu computador. Preencha os campos necessários e em seguida, clique no botão “Gravar”.

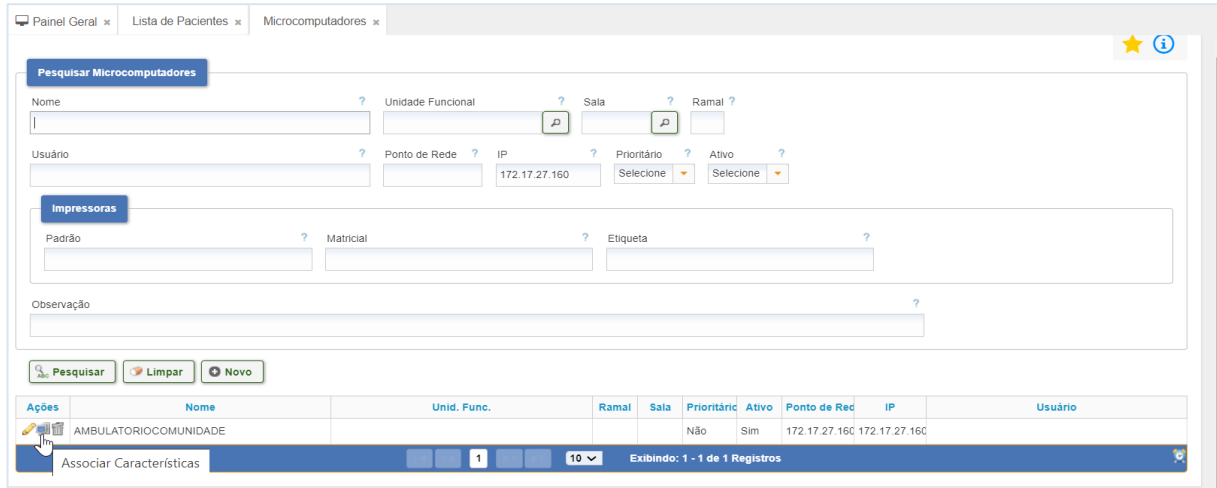


O sistema retornará a mensagem: **“Microcomputador gravado com sucesso.”**

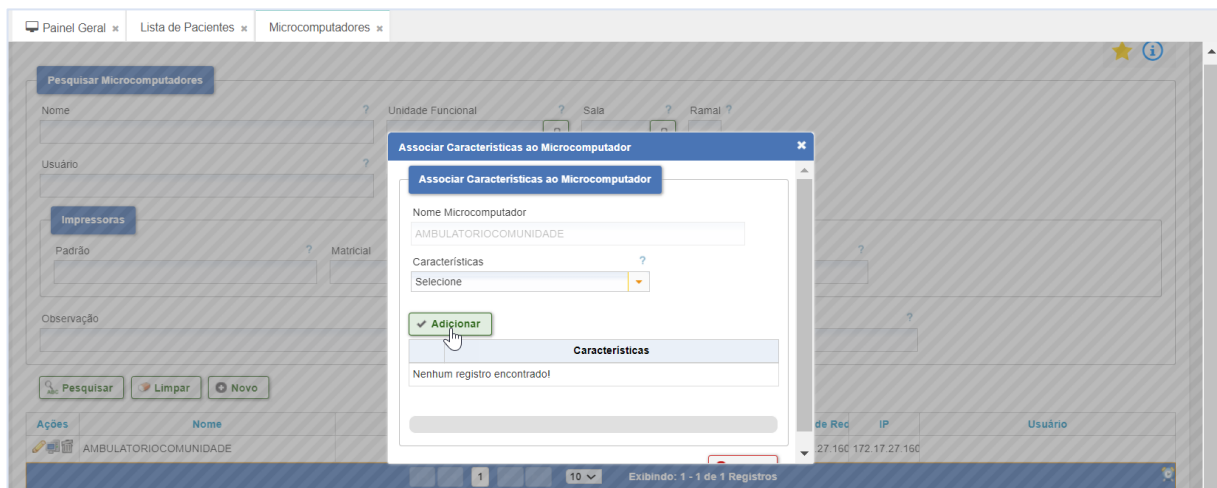
Digite novamente o número de IP do seu computador e clique no botão “Pesquisar”.

Caso seja localizado, clique no ícone de ação “Associar Características” .

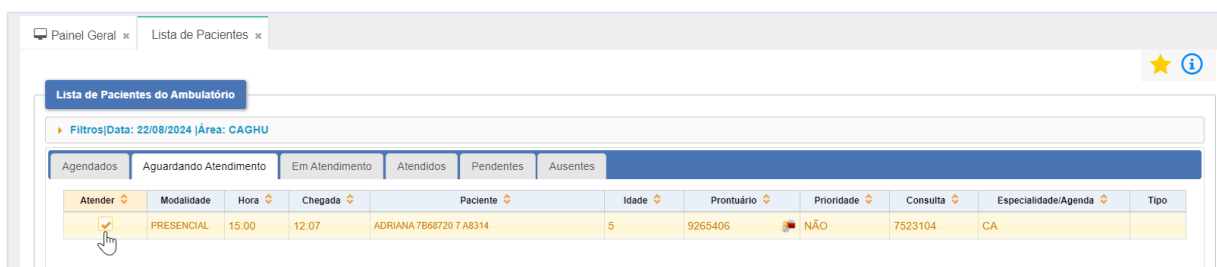
Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 36 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	



Este computador precisará fazer atendimento ambulatorial, será necessário selecionar a característica “Permita Registro Atendimento Ambulatorial” e clicar no botão “Adicionar”. O sistema retorna a mensagem: **“Característica adicionado ao microcomputador com sucesso.”**



Ao retornar na tela de Lista de Paciente o colaborador selecionar o box “Atender”.



Tipo do Documento:	<b>MANUAL</b>	ME.CDSI.019.6– Página 37 de 37	
Título do Documento:	<b>AMBULATÓRIO ADMINISTRATIVO</b>	Emissão: 23/08/2024	Próxima revisão: 23/08/2026
		Versão: 1.1	

O sistema disponibilizará as abas: “Consulta Anteriores”, “Anamnese”, “Evolução”, “CID/Procedimentos”, “Receita”, “Atestado”, “Relatório” e “Finalizar”.



- **Consulta Anteriores** – o sistema disponibiliza o registro das consultas anteriores do paciente.
- **Anamnese** – o sistema disponibilizará um quadro onde o colaborador poderá inserir informações importantes sobre a primeira consulta.
- **Evolução** – Se o colaborador preencheu a aba de Anamnese, não será possível acessar a aba de Evolução. Ou preenche um, ou outro.
- **CID/Procedimentos** - É necessário informar o CID e um CBO compatível com este procedimento cadastrado na grade.
- **Receita** - O profissional poderá prescrever o medicamento, via, quantidade, forma de uso etc.
- **Atestado** - O sistema permite emitir atestado médico, de acompanhamento ou de comparecimento.
- **Relatório** - Caso o paciente necessite de um relatório, basta preencher o título do relatório e o campo livre de descrição disponível para relatar.
- **Finalizar** – O sistema disponibilizará um resumo de todo o atendimento do paciente. É necessário clicar no botão “Finalizar Atendimento”.