

MANUAL

EBSERH

MANUAL DO USUÁRIO PARAMETRIZAÇÃO CERTIFICADO DIGITAL AGHU

Versão: 1.0 | 2024



Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 1 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	

	Data	Status	Autor	Revisor
1.0	05/07/2024	Elaboração do documento	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 2 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETIVO	3
3.	CERTIFICADO DIGITAL	3
4.	CONFIGURAÇÕES	6
4.1	Configurações - Em ambiente de Homologação	8
4.2	Configurações - Em ambiente de Produção	8
4.3	Ativar o Menu Certificado Digital	9
4.4	Manter Documentos Assinados	10
4.5	Gerir Certificado Digital	13
4.6	Como realizar a Assinatura Eletrônica pelo AGHU	14
4.7	Lista de Pendência	17
4.8	Relatório de Controle de Pendência	18

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 3 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 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 sistema de certificação digital em um hospital universitário, 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.

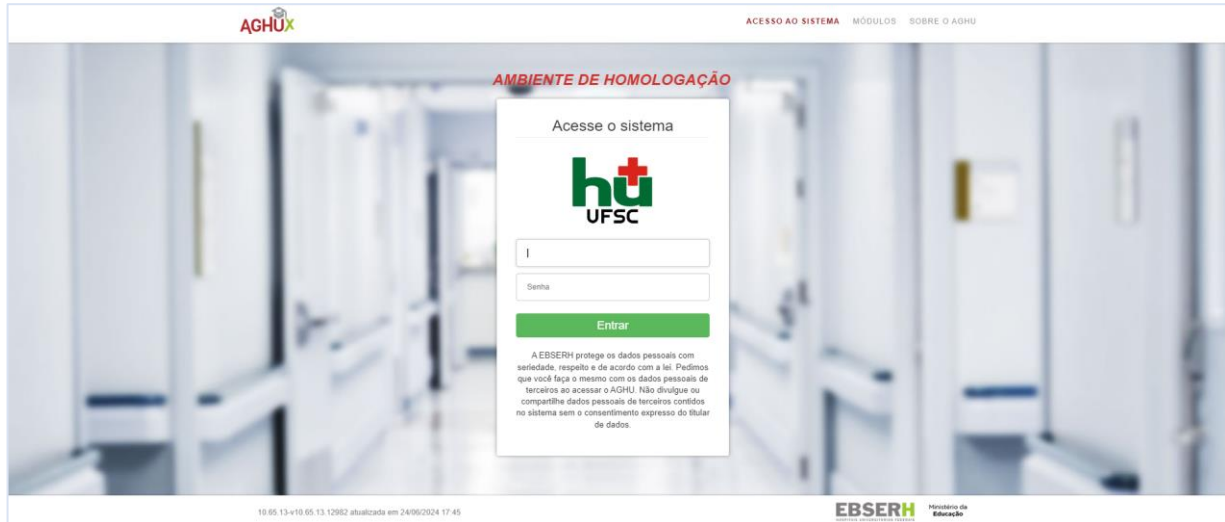
Este manual tem o objetivo de orientar quanto aos processos de solicitação e obtenção de certificado digital aos colaboradores. Os passos aqui descritos mostram, de forma objetiva e didática, as etapas que devem ser rigorosamente seguidas com vistas a autorização e emissão do certificado.

O processo de aquisição dos certificados digitais prevê o uso nas áreas administrativa e assistencial. Trata-se de recurso previamente dimensionado pela Administração Central e Hospitais da Rede, exigindo critério em sua distribuição. Neste sentido, os Superintendentes e seus colaboradores devem ponderar quanto a definição do empregado ou colaborador que portará o certificado uma vez que é **PESSOAL e INTRANSFERÍVEL**.

3. CERTIFICADO DIGITAL

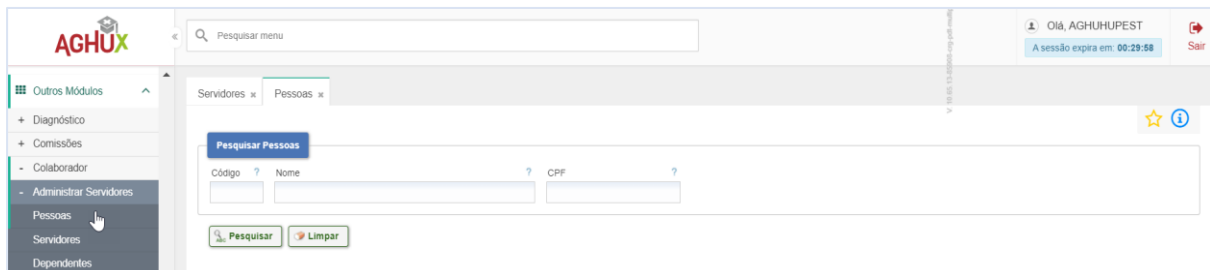
Acesse o sistema AGHU digitando seu usuário e senha.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 4 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	



IMPORTANTE: O hospital terá que informar para a Ebserh, onde irá solicitar ao SERPRO que adicione os endereços de cada unidade na integração para a adesão do Certificado Digital.

O Colaborador acessa o Menu: **Outros Módulos -> Colaborador -> Administrar Servidores -> Pessoas**, insere os dados necessários e em seguida, clica no botão “Pesquisar”.



O sistema retorna com os registros e possíveis ações:

- Servidor;
- Editar.

Ação	Código	Nome	Nome da Mãe	CPF	Data de Nascimento
	2032	ABENI 8F7D099E 7CD8DD4	ONEZIA A58 6CAB14 84B8DA21		08/08/1968
Servidor	7716	ABIGAIL 5F14418D C2 259A153E21	MARCIA 68FA6F 5F14418D C2 259A153E21		30/03/1998
	7516	ABNEIDE 3AA42E3 EF8EBBA C1FF93	TEREZINHA EF8EBBA C1FF932A		22/10/1983

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 5 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	

Ação “Editar”: é necessário inserir o CPF corretamente de acordo com o cadastro prévio no SERPRO – instituição certificadora.

Insira os dados necessários e em seguida, clique no botão “Gravar”. O sistema retornará com uma mensagem: **“Pessoa alterada com sucesso”**.

Servidores x
Pessoas x

☆
i

Dados Pessoais

Código Nome da Pessoa

Nome da Mãe Nome do Pai Sexo Estado Civil

Data de Nascimento Nacionalidade

Naturalidade

UF

Grau de Instrução Nome usual E-mail Particular

Documentos

Nro Identidade Órgão Emissor UF Data

CPF PIS/PASEP Código PAC ou Prontuário CTPS Série Título Eleitoral Zona Seção

Telefones

DDD Telefone Residencial Ramal

DDD Telefone Celular

DDD Pager BIP

Endereço cadastrado

CEP

Logradouro

Bairro

Município UF

Endereço não cadastrado

Logradouro

Bairro CEP

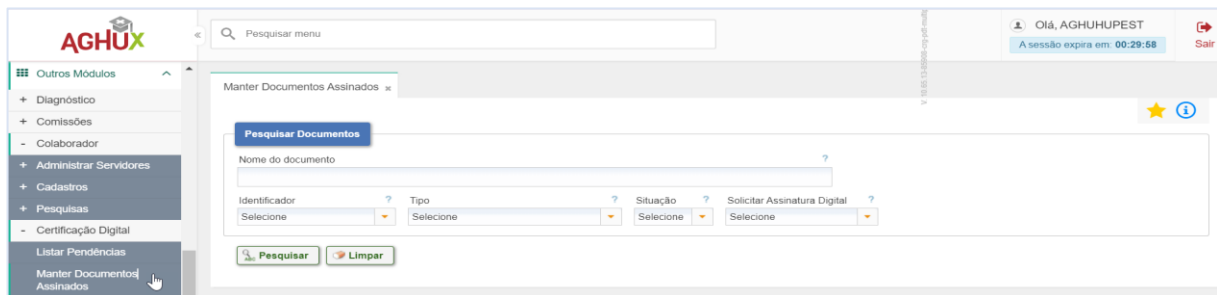
Município UF

Complemento Endereço

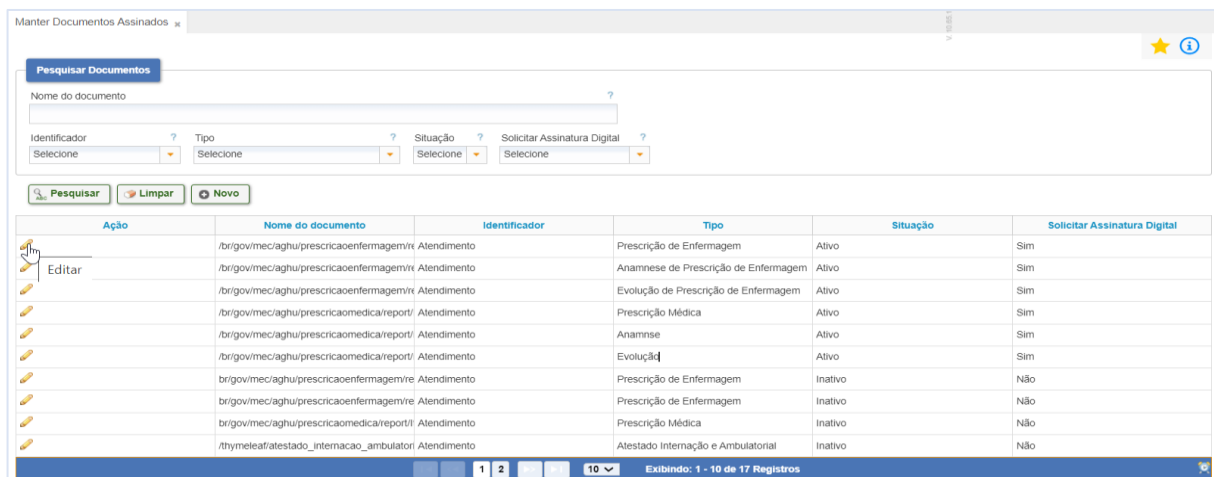
Número Complemento

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 6 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	

O Colaborador acessa o Menu: **Outros Módulos -> Certificado Digital -> Manter Documentos Assinados**. Insira os dados necessários e em seguida, clique no botão “Pesquisar”.



O sistema retorna com os documentos que contemplam o certificado digital.



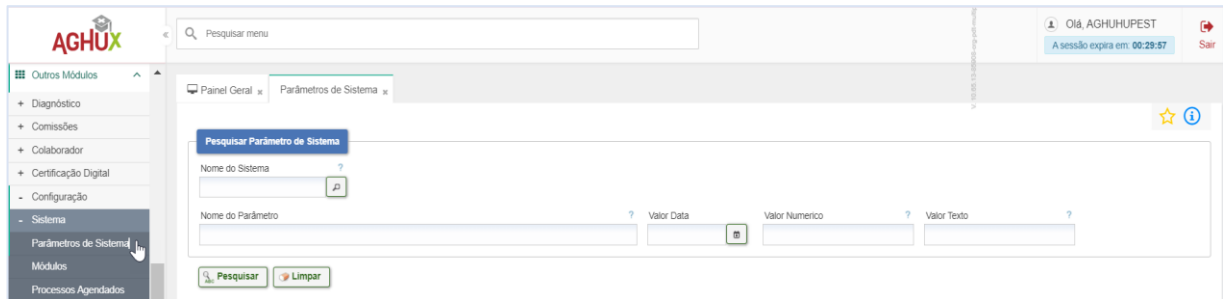
Observe na coluna “Tipo”, os exemplos, como: Prescrição Médica, Prescrição de Enfermagem, Anamnese, entre outros, contemplam o Certificado Digital.

IMPORTANTE: Referente á Prescrição Médica e Prescrição de Enfermagem ainda é necessário realizar a impressão dos documentos por conta do aprazamento, receitas etc., mesmo contendo o certificado digital.

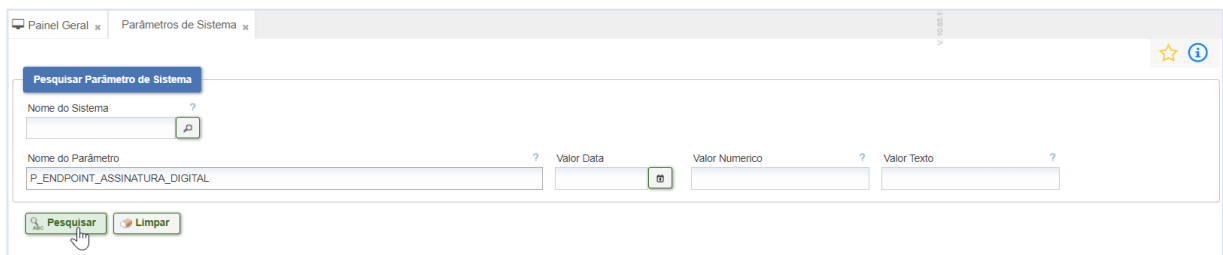
4. CONFIGURAÇÕES

Acessar a funcionalidade Parâmetros de sistemas, acessando o Menu: **Outros Módulos -> Configuração -> Sistema -> Parâmetro de sistema**.

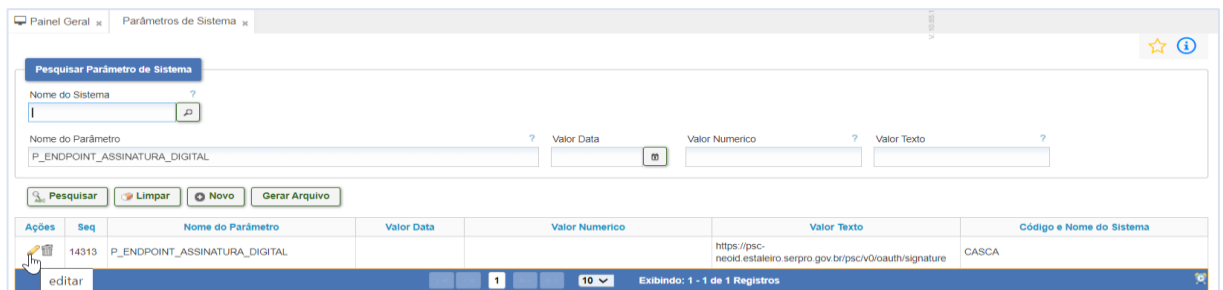
Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 7 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão:	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	



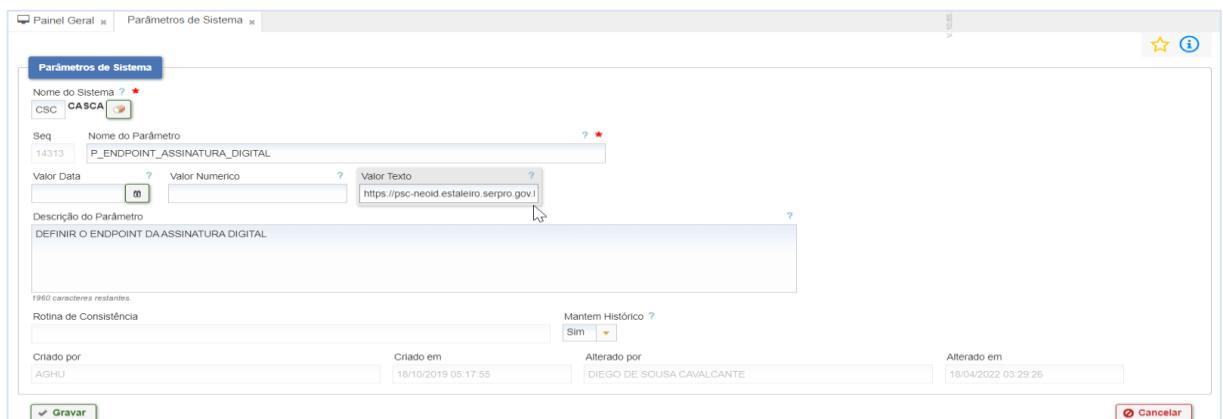
Insira o nome do Parâmetro e em seguida, clique em “Pesquisar”.



O sistema retorna com o registro e possíveis ações: “Editar” e “Excluir”.



Ao clicar na ação “Editar” insira os dados corretamente no campo “Valor Texto” e clique em “Gravar”.



Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 8 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	

IMPORTANTE: O colaborador precisará de muita atenção ao inserir os dados no campo “Valor Texto”, por se tratar de dados que serão copiados e colados. Caso haja alguma informação incorreta como letras trocadas de maiúscula por minúscula, por exemplo, não serão processadas.

Após verificar que os dados estão corretos, clicar em “Gravar”.

O sistema disponibilizará uma mensagem de sucesso.



4.1 Configurações - Em ambiente de Homologação

- P_ENDPOINT_ASSINATURA_DIGITAL
<https://psc-neoid.estaleiro.serpro.gov.br/psc-hom/v0/oauth/signature>
- P_ENDPOINT_CODIGO_AUTORIZACAO_CERTIFICADO_DIGITAL
<https://psc-neoid.estaleiro.serpro.gov.br/psc-hom/v0/oauth/authorize>
- P_ENDPOINT_TOKEN_ACESSO_CERTIFICADO_DIGITAL
<https://psc-neoid.estaleiro.serpro.gov.br/psc-hom/v0/oauth/token>

4.2 Configurações - Em ambiente de Produção

- P_ENDPOINT_ASSINATURA_DIGITAL
<https://psc-neoid.estaleiro.serpro.gov.br/psc/v0/oauth/signature>
- P_ENDPOINT_CODIGO_AUTORIZACAO_CERTIFICADO_DIGITAL
<https://psc-neoid.estaleiro.serpro.gov.br/psc/v0/oauth/authorize>
- P_ENDPOINT_TOKEN_ACESSO_CERTIFICADO_DIGITAL
<https://psc-neoid.estaleiro.serpro.gov.br/psc/v0/oauth/token>
- P_AGHU_CERTIFICACAO_DIGITAL
[S](#)
- P_URL_RETORNO_NEOID
[https:// \[URL DO HOPITAL\] / \[PRODUCAO OU HOMOLOGAÇÃO\] /pages/certificacaodigital/neold.html](https:// [URL DO HOPITAL] / [PRODUCAO OU HOMOLOGAÇÃO] /pages/certificacaodigital/neold.html)

(Nesse caso, é diferente para cada hospital).

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 9 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	

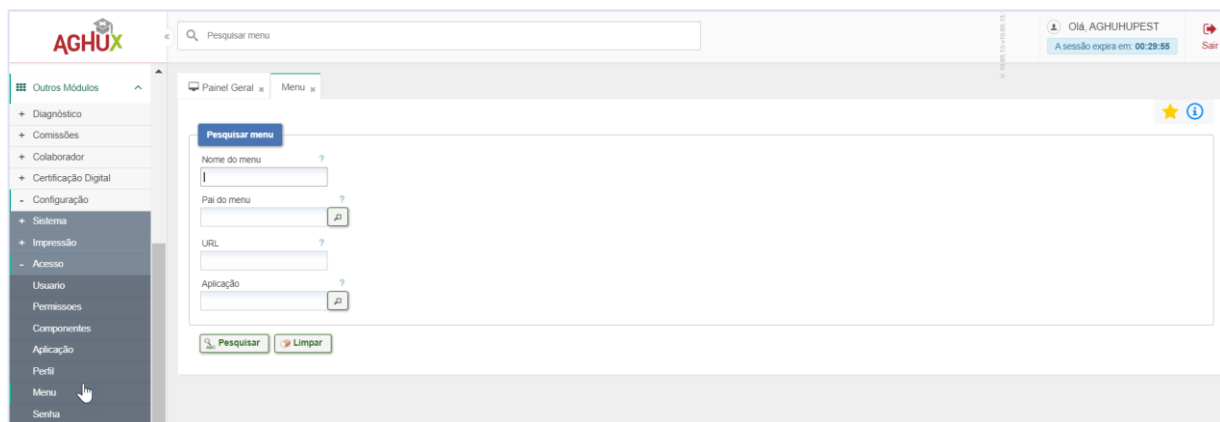
Exemplo: <https://10.20.17.25/stg-aghu/pages/certificacaodigital/neold.html>

IMPORTANTE: Os caminhos de homologação, produção e implantação são diferentes, o hospital terá que informar esses caminhos para a Ebserh, onde irá solicitar ao SERPRO que adicione os endereços de cada hospital na integração.

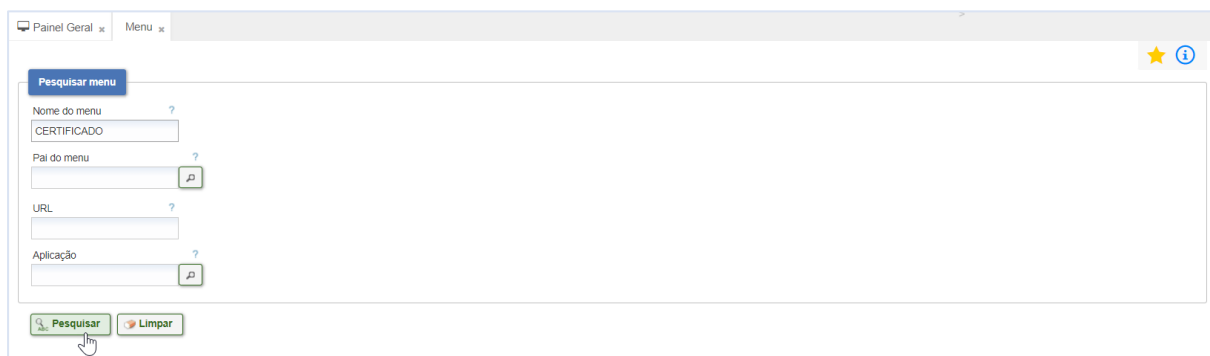
- P_HABILITA_CERTIF
[S](#)
- P_CAMINHO_PASTA_CRL
/opt/aghu/wildfly/standalone/certificados_revogados
- P_CAMINHO_PASTA_CERTIFICADOS
</opt/aghu/wildfly/standalone/certificados>

4.3 Ativar o Menu Certificado Digital

O colaborador acessa o Menu: **Outros Módulos -> Configuração -> Acesso -> Menu.**



Insira os dados no campo “Nome do Menu” e clicar em “Pesquisar”.



Verificar se está ativou não através da coluna “Ativo”.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 10 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	

The screenshot shows the 'Pesquisar menu' (Search menu) interface. It includes search filters for 'Nome do menu', 'Pai do menu', 'URL', and 'Aplicação'. Below the filters is a table with the following data:

Ações	Nome	Pai do menu	Aplicação	Ordem	Ativo	URL
	Gerir Certificados Digitais	Certificação Digital	AGHU	3	Sim	/certificacaodigital/gerirCertificadosDigitais

At the bottom, it indicates 'Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros'.

Para mudar o status do campo “Ativo” clique na ação “Editar” .

Selecione o button (Sim Não) e em seguida, clique no botão “Gravar”.

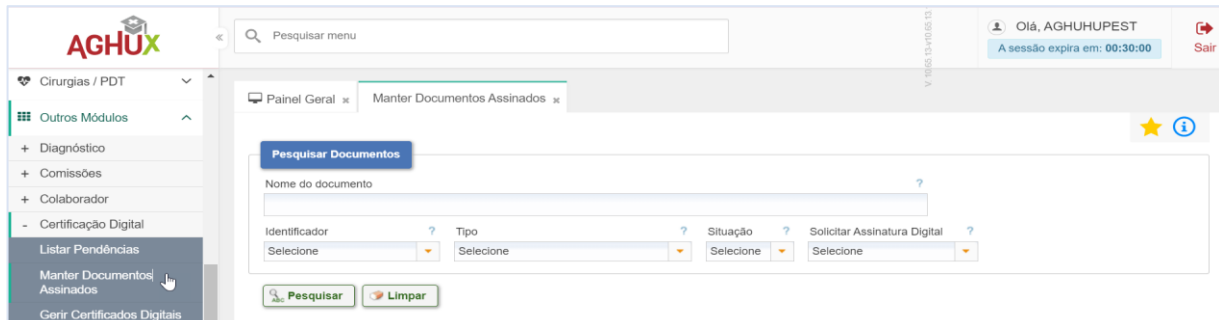
The screenshot shows the 'Cadastrar Menu' (Register menu) interface. The 'Ativo' field is set to 'Sim' (checked). The 'Gravar' (Save) button is visible at the bottom left.

IMPORTANTE: Para o módulo funcionar é importante primeiramente garantir o cadastro do CPF do colaborador corretamente, o pré cadastro da instituição certificadora (no caso, SERPRO) e a parametrização correta de acordo com as instruções do manual.

4.4 Manter Documentos Assinados

O colaborador acessa o Menu: **Outros Módulos → Certificação Digital → Manter Documentos Assinados** para definir quais os documentos possuirão a assinatura digital.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 11 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	



Para habilitar os documentos basta inserir os links abaixo no campo “Nome do Documento”.

IMPORTANTE: É necessário cadastrar todos os links abaixo no sistema:

- Prescrição Médica
</br/gov/mec/aghu/prescricao medica/report/ItensPrescricaoConfirmadosInfoPacTop.jasper>
- Anamnese Médica
</br/gov/mec/aghu/prescricao medica/report/relatorioAnamnesePaciente.jasper>
- Evolução Médica
</br/gov/mec/aghu/prescricao medica/report/relatorioEvolucoesPaciente.jasper>
- Prescrição Enfermagem
</br/gov/mec/aghu/prescricao enfermagem/report/ItensPrescricaoEnfermagemConfirmados.jasper>
- Anamnese Enfermagem
</br/gov/mec/aghu/prescricao enfermagem/report/relatorioAnamnesePaciente.jasper>
- Evolução Enfermagem
</br/gov/mec/aghu/prescricao enfermagem/report/relatorioEvolucoesPaciente.jasper>
- Atestado Internação e Ambulatorial
/thymeleaf/atestado_internacao_ambulatorial.html
- Relatório Ambulatorial
/thymeleaf/relatorio_ambulatorial.html
- Receituário Simples Ambulatório
/thymeleaf/receita_medica.html
- Receituário Especial Ambulatório
/thymeleaf/receita_medica.html
- Receita Simples Internação
/thymeleaf/receita_medica.html
- Receita Especial Internação
/thymeleaf/receita_medica.html

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 12 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	

Após inserir o link, clique em “Pesquisar”.

Clicar no botão “Novo”.

Ação	Nome do documento	Identificador	Tipo	Situação	Solicitar Assinatura Digital
	/br/gov/mec/agh/prescricao	Atendimento	Prescrição Médica	Ativo	Sim

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

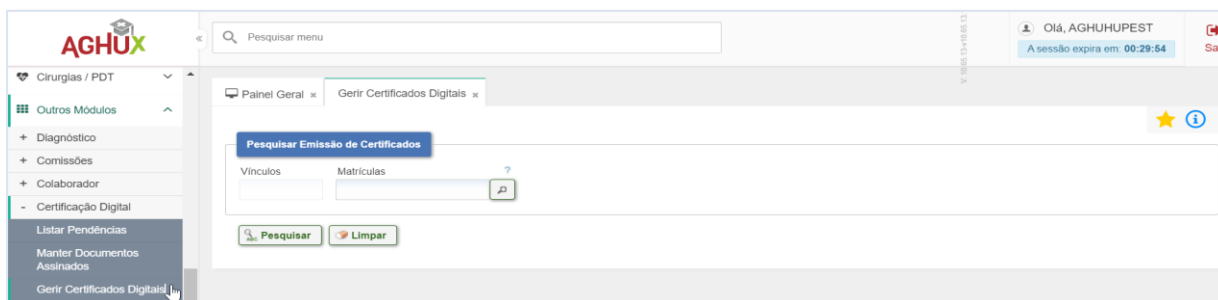
O sistema retornará com uma mensagem de sucesso.

Este processo significa que ao finalizar uma prescrição médica, o médico fará a assinatura digital. O médico precisa ter o certificado senão o documento ficará na lista de pendências (documentos não assinados digitalmente).

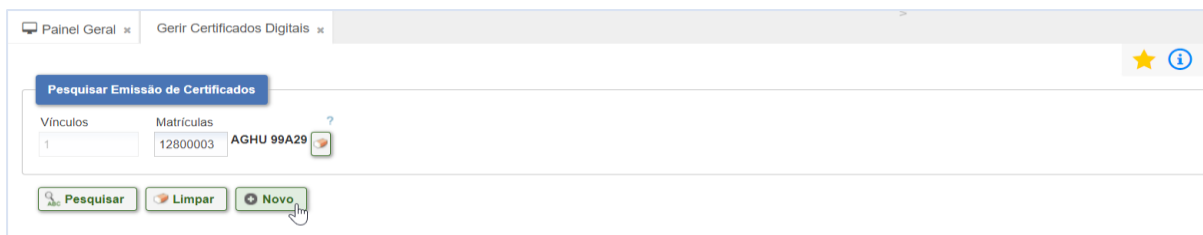
Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 13 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 05/07/2026

4.5 Gerir Certificado Digital

O colaborador acessa o Menu: **Outros Módulos -> Certificação Digital -> Gerir Certificado Digital** para habilitar um profissional a emitir um certificado digital dentro do sistema.

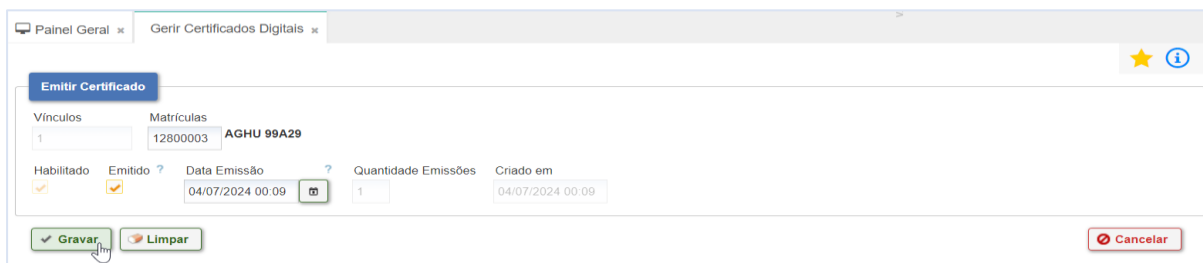


Preencha os campos necessários e clique no botão “Novo”.



IMPORTANTE: Ao preencher o campo “Data de Emissão” é necessário informar a data em que foi emitido, pois não será possível assinar documentos com datas anteriores à data vigente.

Clique em “Gravar” e em seguida o sistema disponibilizará uma mensagem de sucesso.



Clique em “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 14 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	



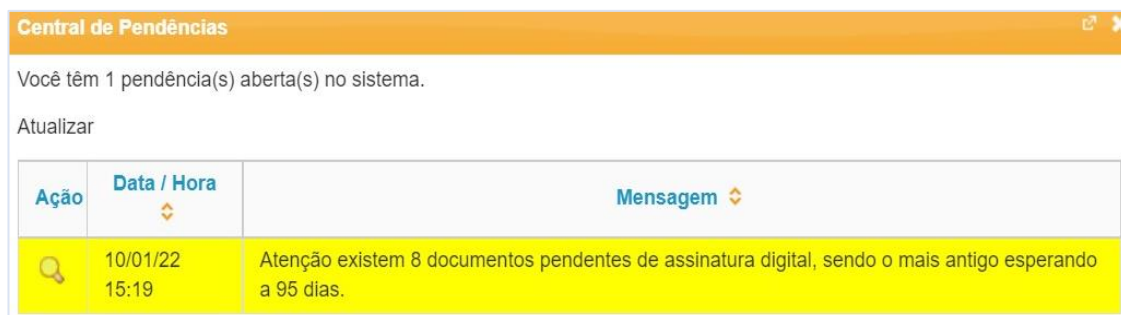
Certificado emitido para o profissional.



4.6 Como realizar a Assinatura Eletrônica pelo AGHU

Ao acessar o AGHU, caso existam documentos pendentes de assinatura digital, o sistema apresenta a tela “Central de Pendências” logo após o login.

No campo “Ação”, ao clicar na lupa, você será redirecionado para Central de Pendências para tratar os casos pendentes. Caso contrário é só clicar no X para fechar a tela.



Nas funcionalidades que permitem a Assinatura Eletrônica no AGHU, ao concluir os documentos para impressão será apresentada a mensagem abaixo para que seja assinado eletronicamente ou não:

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 15 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	



Para assinar eletronicamente escolha a opção

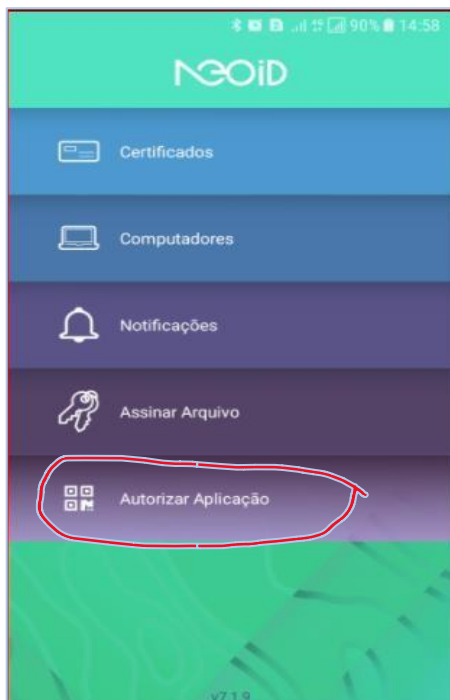


Em seguida aparecerá a tela do Neold:



Nessa tela, você deve realizar a leitura do QR-Code usando o aplicativo Neold instalado no seu celular. Basta abrir o app Neold (já configurado), e clicar na opção de autorizar aplicação:

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 16 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	



Aponte a câmera na tela do computador para realizar a leitura do QR-Code.

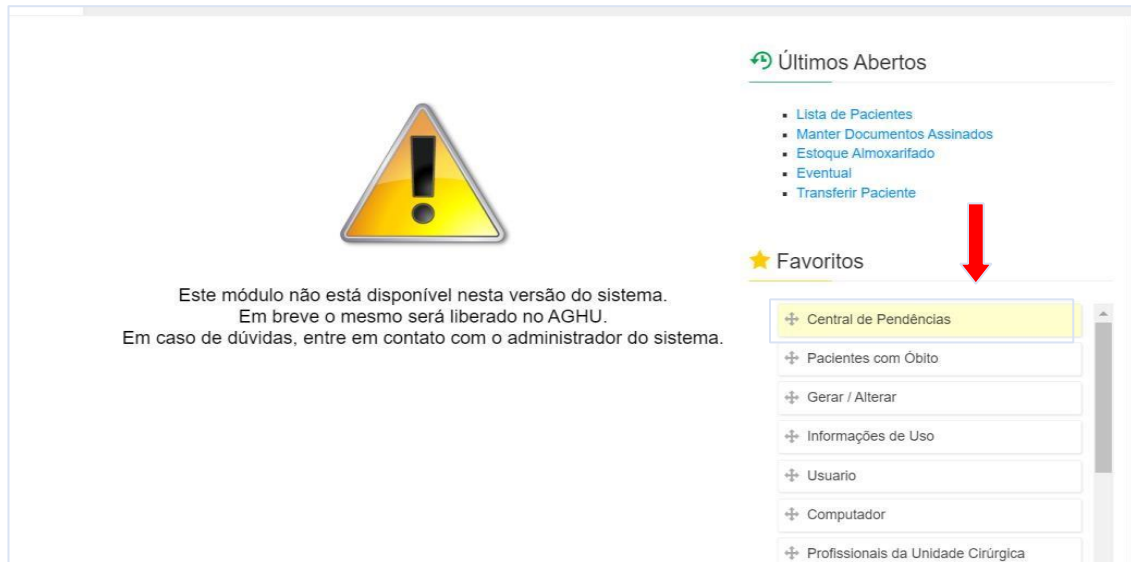
No aplicativo será solicitado o **PIN** configurado para a sua assinatura digital confirmando sua identificação. Após a autorização o AGHU registra a assinatura eletrônica no documento e libera o mesmo para impressão.

Caso não possa realizar a assinatura no momento, selecione



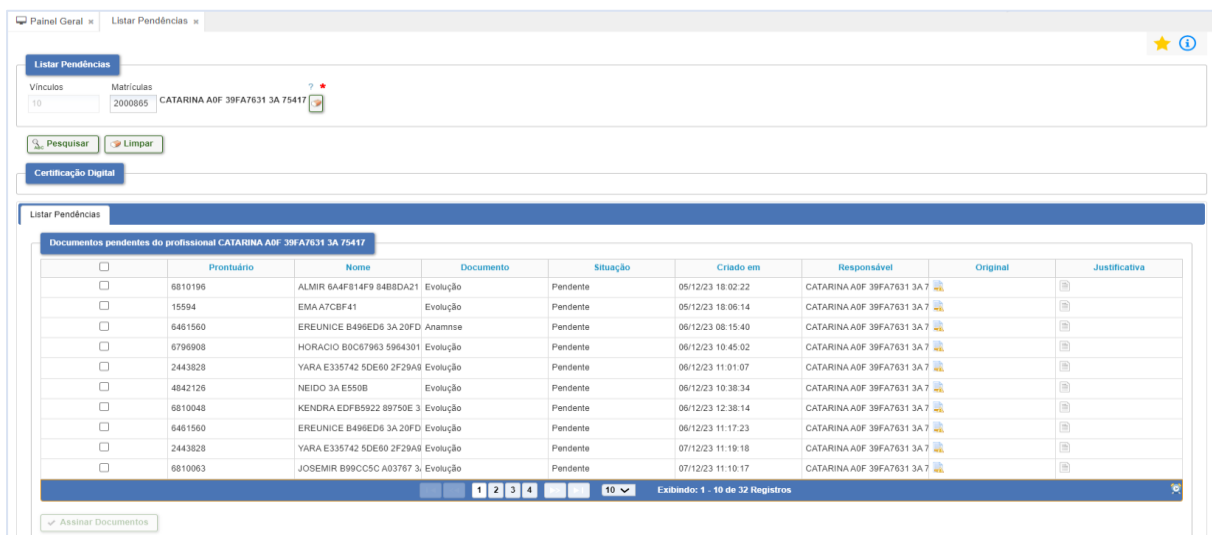
O documento então **não será assinado eletronicamente** e para ser impresso será necessário acessar a Central de Pendências.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 17 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão:	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	



4.7 Lista de Pendência

O colaborador acessa o Menu: **Outros Módulos -> Certificação Digital -> Listar Pendência.**



IMPORTANTE: só é possível assinar 5 documentos de uma vez.

Selecione os documentos e em seguida, clique no botão “Assinar Documentos”.

Se o sistema apresentar a mensagem: **"A certificação digital não está configurada no sistema, não será possível assinar os documentos. Informe administrador do sistema."**, será necessário realizar uma configuração dos parâmetros abaixo:

Acessar o Menu: **Outros módulos -> Configuração -> Sistema -> Parâmetro de Sistema.**

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 18 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	

Pesquisar pelos parâmetros:

- **P_CAMINHO_PASTA_CRL**, e clicar no ícone “Editar”.

No campo “Valor Texto” inserir o caminho:

/opt/aghu/wildfly/standalone/certificados_revogados

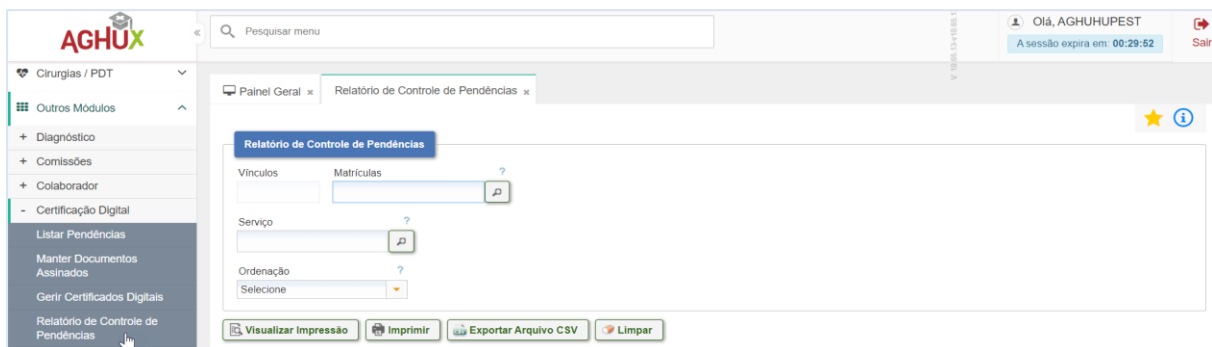
Repetir o mesmo para o parâmetro:

- **P_CAMINHO_PASTA_CERTIFICADOS**, e inserir o “Valor Texto”:

</opt/aghu/wildfly/standalone/certificados>

4.8 Relatório de Controle de Pendência

No Menu: **Outros Módulos -> Certificação Digital -> Relatório de Controle de Pendência**, no campo “Serviço” selecione uma opção de serviço, e em seguida, clique no botão “Visualizar Impressão”.



The screenshot shows the AGHUX web application interface. The main menu on the left includes 'Outros Módulos' and 'Certificação Digital'. The 'Relatório de Controle de Pendências' form is displayed with the following fields:

- Vinculos: [Empty text input]
- Matriculas: [Empty text input with a question mark icon]
- Serviço: [Empty dropdown menu with a question mark icon]
- Ordenação: [Empty dropdown menu with a question mark icon]

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Visualizar Impressão', 'Imprimir', 'Exportar Arquivo CSV', and 'Limpar'.

Visualização.

Tipo do Documento:	MANUAL	ME.CDSI.019.4– Página 19 de 19	
Título do Documento:	CADASTRO DE PACIENTES	Emissão: 05/07/2024	Próxima revisão: 05/07/2026
		Versão: 1	

Relatório de Controle de Pendências

1 / 1

Hospital Univ Professor Polígono Ramos de São Thiago
Relatório de Controle de Pendências de Certificação Digital

Profissional	Matrícula	Vínculo	Devidos	Total
CRISTIANE LOPES ZINTEF	334406	1	ACM - UNIDADE BLOCO CENOTÓCIO E PROD.	1
CRISTINA FALANZ ZINTEF	333972	1	ACM - UNIDADE BLOCO CENOTÓCIO E PROD.	2
DEBORA LOPES ACOPPIGIANI	334421	1	ACM - UNIDADE BLOCO CENOTÓCIO E PROD.	3
EDILEIA FERREIRA MACHADO	330264	1	ACM - UNIDADE BLOCO CENOTÓCIO E PROD.	13
FABER RAÍSSA DRÓTTI SPALTRAC	333971	1	ACM - UNIDADE BLOCO CENOTÓCIO E PROD.	1
LEILA BEVIL	330260	1	ACM - UNIDADE BLOCO CENOTÓCIO E PROD.	1
LEILA LIMA BRASILEIRO	333749	1	ACM - UNIDADE BLOCO CENOTÓCIO E PROD.	1
MARCELO SOARES LOPES	330881	1	ACM - UNIDADE BLOCO CENOTÓCIO E PROD.	1
RENAN RAFAEL SOARES	333510	1	ACM - UNIDADE BLOCO CENOTÓCIO E PROD.	2

[Voltar](#)