

MANUAL

HU BRASIL

MANUAL DO USUÁRIO MÓDULO PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE AGHU 11

Versão: 1.8



Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 1 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

	Data	Status	Autor	Revisor
1.0	21/12/2018	Elaboração do Documento	Leidiane Borges	Robledo Alves de Moraes
1.1	26/03/2020	Atualização de menu – Novo layout AGHU	Luciana Almeida	
1.2	20/10/2023	Atualização das telas na versão X e do formato da Norma Atualização da Norma de Elaboração e Controle de Documentos Institucionais	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Giselle Tourinho Souza Beserra
1.4	18/11/2025	Atualização do Documento Certificação SBIS 2025 Telas e Novas Funcionalidades	Adilson Pereira Marques	
1.5	19/01/2025	Atualização do documento, inclusão da informação dos perfis autorizados a realizar a impressão do prontuário	Adilson Pereira Marques	
1.6	26/02/2026	Atualização do documento. Inclusão de descrição de AIH no módulo de pacientes	Adilson Pereira Marques	
1.7	19/03/2026	Atualização de funcionalidade, imagens e ilustrações	Adilson Pereira Marques	
1.8	08/05/2026	Atualização da nova logo de Hospitais Universitários do Brasil (Hu Brasil).	Fabiana Maronez Peçanha Ribeiro	Claudia Lemos Nascimento

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 2 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	15
2. VISÃO GERAL DO MANUAL	15
3. PRONTUÁRIO ONLINE (POL).....	15
4. ATENDIMENTOS	53
5. NOTAS DO PROFISSIONAL	54
6. BUSCA DE TERMOS.....	68
7. CADASTRAR PACIENTES	71
7.1 Cadastrando um novo Paciente	71
7.2 Edição de Cadastro	81
7.2.1 Ações	82
7.2.1.1 Detalhar	82
7.2.1.2 Internar	114
7.2.1.3 Solicitar Internação	120
7.2.1.4 Atendimento Externo.....	125
7.2.1.5 Abrir POL.....	127
8. PRONTUÁRIO	161
8.1 Passivar Prontuário.....	161
8.2 Pesquisar Situação de Cadastro	162
8.3 Atualizar Situação do Cadastro de Histórico e Excluídos	167
8.4 Unificar Prontuário	169
8.5 Atualizar Data de Óbito.....	173
8.6 Reimprimir Sumário de Alta	174
8.7 Migrar Paciente	178
8.8 Impressão de Prontuário Paciente	188
9. CADASTROS.....	193
9.1 Finalidade de Movimentação	193
9.2 Solicitante de Prontuário	198
9.3 CID	205
9.4 Motivo para Reinternação.....	216

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 3 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

9.5 Origem do Prontuário	220
10. RELATÓRIOS	223
10.1 Boletim de Identificação	223
10.2 Etiquetas de Movimentação de Prontuários	226
10.3 Lista de Prontuário Identificados	226
10.4 Relação de Prontuário Excluídos.....	228
10.5 Re-impressão de Etiquetas de Identificação	229
10.6 Movimentações por Situação	232
10.7 Escala de Cirurgias para Desarquivamentos de Prontuários	234
10.8 Relação de Prontuários Unificados	235
11. ETIQUETAS	237

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 4 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Tela de acesso ao Sistema AGHU 11 – Ambiente de homologação versão 11.0.	16
Figura 2 - Tela Prontuário online POL	16
Figura 3 - Tela de resultado do POL com os dados do prontuário do paciente pesquisado.....	17
Figura 4 - Tela Prontuário online POL opção de Pesquisa Avançada.	17
Figura 5 - Tela POL Pesquisa Avançada	18
Figura 6 - Tela de resultado da pesquisa avançada no prontuário online	19
Figura 7 - Tela de resultado de pesquisa avançada no prontuário online Pol	19
Figura 8 - Tela do POL com cadastro do paciente selecionado.....	20
Figura 9 - Tela POL funcionalidades	21
Figura 10 - Tela POL Histórico do Paciente	23
Figura 11 - Tela POL Atendimentos ícone imprimir	23
Figura 12 - Tela de resultado da impressão de atendimentos do paciente	24
Figura 13 - Tela POL Internações.....	24
Figura 14 - Tela POL Internações detalhe da internação por seleção de data	25
Figura 15 - Tela POL Internações ícone Detalhes da internação.....	25
Figura 16- Tela POL Internações detalhe da internação acesso pelo ícone Detalhes da internação.....	26
Figura 17 - Tela POL Internações detalhe da internação com botões/funcionalidades habilitadas.....	26
Figura 18 - Tela de exemplo de detalhe da internação com acionamento do botão/funcionalidades.	27
Figura 19 - Tela de detalhamento das informações solicitadas no POL.....	27
Figura 20 - Tela POL Ambulatório	27
Figura 21 - Tela POL Ambulatório Exemplo consulta ambulatorial.....	28
Figura 22 - Tela POL Emergências	29
Figura 23 - Tela POL Exames	30
Figura 24 - Tela POL Medicamentos.....	31
Figura 25 - Tela POL Cirurgias.....	32
Figura 26 - Tela POL Procedimentos	33
Figura 27 -Tela POL Sessões Terapêuticas.....	34
Figura 28 - Tela POL Hemoterapia	34
Figura 29 - Tela POL Projetos de Pesquisa	35
Figura 30 - Tela POL Vacinas.....	35
Figura 31 - Tela Situação de Vacinas POL.....	36
Figura 32 - Tela POL Notas	37
Figura 33 - Tela Registrar Notas do Paciente	37
Figura 34 -Tela Registrar Notas do Paciente preenchida	38
Figura 35 - Tela de resultado da inclusão de nota para o paciente.	38
Figura 36 - Tela Visualizar Notas do Paciente	39
Figura 37 - Tela pop up confirmar para justificativa da inativação de nota para o paciente	39
Figura 38 - Tela de resultado da Inativação de nota para o paciente	40

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 5 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 39 - Tela Visualizar Impressão de nota vinculada ao paciente.....	41
Figura 40 - Tela de detalhe de destinatário da nota do paciente	41
Figura 41 - Tela de Acesso ao AGHU com destaque a Central de Pendências - Nota do Paciente	42
Figura 42 - Central de Pendências Nota do paciente para visualizar.....	42
Figura 43 - Tela Visualizar notas do paciente	43
Figura 44 - Tela Visualizar Notas do Paciente pelo destinatário	43
Figura 45 - Tela pop up inativar nota	44
Figura 46 - Tela de resultado da inativação de nota do paciente.	44
Figura 47 - Tela Visualizar notas do paciente.....	45
Figura 48 - Tela pop up confirmar para o recebimento da nota do paciente pelo profissional destinatário.....	45
Figura 49 - Tela de resultado da ação recebimento de nota do paciente.....	46
Figura 50 - Tela POL notas do paciente, registro da nota recebida pelo profissional destinatário.....	46
Figura 51 - Tela POL Prontuário Unificado EBSERH.....	47
Figura 52 - Tela POL Termos de Consentimento	48
Figura 53 - Tela Visualizar PDF termo de consentimento do paciente.	48
Figura 54 - Tela POL Impressão do prontuário.....	49
Figura 55 - Tela Mensagem do sistema após a impressão do prontuário.	49
Figura 56 - Tela Download do Prontuário do paciente pop up de senha necessária para preenchimento e habilitação do prontuário	50
Figura 57 - Tela Impressão do Recibo e Prontuário do paciente respectivamente	51
Figura 58 - Tela SUS Digital profissional	52
Figura 59 - Tela Atendimentos	53
Figura 60 – Tela filtrar atendimentos para preenchimento dos critérios da pesquisa	54
Figura 61 - Tela de resultado da pesquisa de atendimentos	54
Figura 62 - Tela Notas do profissional.....	55
Figura 63 - Tela Pesquisar Notas do Profissional	55
Figura 64 - Tela do resultado da pesquisa de notas do profissional por critérios estabelecidos	56
Figura 65 - Tela Pesquisar Notas do profissional ícones Visualiza Notas do profissional e resolver notas do profissional	56
Figura 66 - Tela pesquisar notas do profissional ícone visualizar notas profissional.....	57
Figura 67 - Tela Visualizar notas do profissional recebida com detalhes da nota selecionada.	57
Figura 68 - Tela pesquisar notas do profissional ícone resolver nota profissional	58
Figura 69 - Tela pesquisar notas do profissional com apresentação do pop up de confirmar a resolução da nota	58
Figura 70 - Tela de resultado da ação de resolver nota profissional.....	59
Figura 71 - Tela pesquisar notas do profissional enviadas.....	59
Figura 72 - Tela Pesquisar Notas do profissional ícone visualizar nota profissional enviada.....	60
Figura 73 - Tela Visualizar notas do profissional enviada com detalhes da nota selecionada.....	60
Figura 74 - Tela pesquisar notas do profissional enviadas ícone inativar nota profissional	61
Figura 75 - Tela pop up confirmar inativação de nota do profissional enviada	61

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 6 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 76 - Tela de resultado da inativação de nota do profissional enviada	62
Figura 77 - Tela Notas do paciente botão nova nota	62
Figura 78 -Tela Registrar Notas do Profissional.....	63
Figura 79 - Tela Registrar Notas do profissional preenchida.....	63
Figura 80 - Tela pop up confirmar a emissão de nota para o profissional	64
Figura 81 - Tela de resultado da criação/emissão de nota para o profissional.....	64
Figura 82 - Tela de pesquisar notas do profissional com a relação de notas enviadas.....	65
Figura 83 - Tela Central de pendências notas do profissional em destaque.....	66
Figura 84 - Tela Central de Pendências nota do profissional para visualização	66
Figura 85 - Tela Visualizar notas do profissional	67
Figura 86 - Tela Pesquisar notas do profissional.	67
Figura 87 - Tela de pesquisar Notas do profissional.	67
Figura 88 - Tela Busca de Termos.....	68
Figura 89 - Tela de preenchimento dos campos para busca de termos	68
Figura 90 - Tela de busca de termos preenchido botão pesquisar.	69
Figura 91 - Tela de resultado da busca de termos	69
Figura 92 - Tela busca de termos com a relação de atendimentos com a apresentação dos resultados da busca, ícone visualizar somente o registro clínico	70
Figura 93 - Tela de resultado da ação de visualizar somente o registro clínico	70
Figura 94 - Tela busca de termos com a relação de atendimentos com a apresentação dos resultados da busca, ícone visualizar o prontuário referente a data inicial/final da referência informada	71
Figura 95 - Tela de resultado da ação de visualizar o prontuário referente a data inicial/final da referência informada	71
Figura 96 - Tela de Acesso a funcionalidade Pacientes pesquisar pacientes.	72
Figura 97 - Tela pesquisa por dados específicos	72
Figura 98 - Tela pesquisa fonética.....	73
Figura 99 - Tela pesquisa pacientes botão incluir paciente	73
Figura 100 - Tela Integração Cartão Nacional de Saúde.	74
Figura 101 - Tela Pesquisar Pacientes para preenchimento e cadastramento de novo paciente.....	75
Figura 102 – Tela Pesquisar Pacientes preenchida botão gravar.....	76
Figura 103 - Tela Mensagem do sistema termo de consentimento par assinatura.....	77
Figura 104 - Tela de resultado da inclusão de novo paciente.....	78
Figura 105 - Tela pesquisar pacientes inclusão de foto do paciente ao prontuário	78
Figura 106 - Tela pesquisar pacientes pop up foto do paciente	79
Figura 107 - Tela pop up foto do paciente com a inclusão de foto para o prontuário do paciente.	79
Figura 108 - Tela pesquisar pacientes dados pessoais com resultado da foto do paciente incluída.....	80
Figura 109 - Tela Pesquisar Pacientes com número do prontuário gerado e disponibilização de funcionalidades relacionadas ao prontuário.....	80
Figura 110 - Tela Pesquisar Paciente com resultado da busca fonética relação de pacientes cadastrados.....	81

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 7 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 111 - Tela de relação dos pacientes destaque para Ações existentes	81
Figura 112 - Tela Pesquisar Pacientes relação de pacientes cadastrados ícone detalhar	82
Figura 113 – Tela dados cadastrais do paciente botão Gravar.....	83
<i>Figura 114 - Tela Pesquisar Pacientes botões associados a edição do prontuário</i>	<i>83</i>
Figura 115 - Tela pesquisar pacientes botão convênios	83
Figura 116 - Tela Atualizar convênios saúde paciente	84
Figura 117 - Tela Convênios/Plano do paciente seleção de convênio/plano e botão confirmar	84
Figura 118 - Tela resultado da inclusão convênio/plano do paciente	85
Figura 119 - Tela atualizar convênios saúde do paciente.....	85
Figura 120 - Tela editar convênio/plano do paciente	85
Figura 121 - Tela atualizar convênios saúde do paciente atualizado	85
Figura 122 - Tela atualizar convênios saúde do paciente ícone excluir	86
Figura 123 - Tela pop up de confirmação de exclusão de convênio/plano saúde do paciente	86
Figura 124 - Tela atualizar convênios saúde do paciente botão gravar	86
Figura 125 - Tela de resultado da inclusão de plano/convênio do paciente.....	87
Figura 126 - Tela pesquisar pacientes funcionalidade imprimir boletim.....	87
Figura 127 - Tela Visualizar impressão do Relatório boletim de identificação do paciente.....	88
Figura 128 - Tela pesquisar pacientes funcionalidade histórico dados cadastrais	88
Figura 129 - Tela Histórico Dados Cadastrais	89
Figura 130 - Tela de histórico completo das alterações de dados demográficos do paciente	89
Figura 131 - Tela pesquisar pacientes funcionalidade dados adicionais	90
Figura 132 - Tela Dados adicionais para preenchimento.....	90
Figura 133 - Tela de confirmação da inclusão de dados adicionais	90
Figura 134 - Tela pesquisar pacientes funcionalidade internar	91
Figura 135 - Tela Dados Cadastrais botão gravar/internar	92
Figura 136 - Tela de preenchimento de dados para internação	93
Figura 137 - Tela para internação de paciente botão pesquisar.....	94
Figura 138 - Tela da relação de opções para internação do paciente.....	94
Figura 139 – Tela das ações possíveis na relação de leitos e unidades de internação	95
Figura 140 - Tela de preenchimento de dados da internação do paciente.....	96
Figura 141 - Tela de resultado da internação do paciente.....	97
Figura 142 - Tela Pesquisar paciente funcionalidade solicitar internação	97
Figura 143 - Tela solicitar internação para preenchimento	98
Figura 144 - Tela de resultado de solicitação de internação do paciente.....	99
Figura 145 - Tela Pesquisar paciente funcionalidade atendimento externo	99
Figura 146 - Tela cadastro atendimento externo.....	100
Figura 147 - Tela preenchimento de atendimento externo	101
Figura 148 - Tela Pesquisar Prontuários funcionalidade prontuários familiares	101
Figura 149 - Tela Familiares vinculados sem registros	102
Figura 150 - Tela pesquisar pacientes visualizar laudo do AIH	102
Figura 151 - Tela de identificação do paciente ícone visualizar AIH	102

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 8 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 152 - Tela de visualização do laudo AIH	103
Figura 153 - Tela Identificação do paciente a partir da tela de solicitar laudo AIH botão Nova solicitação AIH	103
Figura 154 - Tela Pesquisar pacientes funcionalidade resultado de exames externos	104
Figura 155 - Tela Listar Exames externos	104
Figura 156 - Tela Manter Exames externos para inclusão	104
Figura 157 - Tela Manter exames externos botão para anexar resultado de exames	105
Figura 158 - Tela localizando arquivo para anexar	105
Figura 159 - Tela Manter exames externos ícone visualizar exame externo anexo	106
Figura 160 - Tela de resultado da inclusão de resultado de exames externos do paciente	106
Figura 161 - Tela Pesquisa pacientes funcionalidade anexos	107
Figura 162 - Tela Listar anexos do paciente	107
Figura 163 - Tela Anexos do prontuário habilitada para preenchimento	107
Figura 164 - Tela anexos do prontuário botão inserir documento	108
Figura 165 - Tela localizando arquivo para anexar	108
Figura 166 - Tela anexos do prontuário ícone visualizar anexo	109
Figura 167 - Tela de resultado da inclusão de documento do paciente.	109
Figura 168 - Tela Pesquisar pacientes botão termo de consentimento	109
Figura 169 - Tela Termos de Consentimento	110
Figura 170 - Tela Termo de consentimento ícone registrar situação de consentimento	110
Figura 171 - Tela registrar consentimento	111
Figura 172 - Tela Termos de consentimento relação de termos do paciente	111
Figura 173 - Tela Termo de consentimento Ação	111
Figura 174 - Tela Termos de consentimento visualizar impressão de termo do paciente selecionado	112
Figura 175 - Termo de consentimento do paciente assinado e digitalizado	112
Figura 176 - Tela de pop up da confirmação de inativação de termo de consentimento do paciente	113
Figura 177 - Tela relação de termos de consentimento do paciente com termo inativado.	113
Figura 178 - Tela histórico dos termos do paciente selecionado	114
Figura 179 - Tela Pesquisar Pacientes Ação ícone internar	114
Figura 180 - Tela Pesquisar Pacientes botão gravar/internar	115
Figura 181 - Tela Pesquisar para preenchimento da internação do paciente selecionado	116
Figura 182 - Tela para internação de paciente botão pesquisar	117
Figura 183 - Tela da relação de opções para internação do paciente	117
Figura 184 - Tela de preenchimento de dados da internação do paciente	119
Figura 185 - Tela de resultado da internação do paciente	120
Figura 186 - Tela pesquisar pacientes ícone solicitar internação	120
Figura 187 - Tela solicitar internação	121
Figura 188 - Tela Procedimento Solicitado – Selecionar uma opção.	122
Figura 189 - Tela de resultado da ação de solicitar internação	123

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 9 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 190 - Tela de visualização da AIH do paciente selecionado	123
Figura 191 - Tela Solicitação de Internação/Autorização Hospitalar – Laudo AIH em formato PDF.	124
Figura 192 - Tela pesquisar paciente ícone atendimento externo.....	125
Figura 193 - Tela Cadastrar Atendimento externo.....	125
Figura 194 - Tela preenchimento de atendimento externo	126
Figura 195 - Tela Cadastrar laboratório/hemocentro	126
Figura 196 - Tela pesquisar paciente ícone abrir POL	127
Figura 197 - Tela POL dados pessoais	127
Figura 198 - Tela POL funcionalidades	128
Figura 199 – Tela POL Histórico do Paciente.....	130
Figura 200 - Tela POL atendimentos ícone imprimir	131
Figura 201 - Tela de resultado da impressão de atendimentos do paciente	132
Figura 202 - Tela POL Internações.....	132
Figura 203 - Tela POL Internações detalhe da internação por seleção de data	133
Figura 204 - Tela POL Internações ícone Detalhes da internação.....	133
Figura 205- Tela POL Internações detalhe da internação acesso pelo ícone Detalhes da internação	134
Figura 206 - Tela POL Internações detalhe da internação com botões/funcionalidades habilitadas..	134
Figura 207 – Tela de exemplo de detalhe da internação com acionamento do botão/funcionalidades.	135
Figura 208 - Tela de detalhamento das informações solicitadas no POL.....	135
Figura 209 - Tela POL Ambulatório	135
Figura 210 - Tela POL Ambulatório Exemplo consulta ambulatorial.....	136
Figura 211 - Tela POL Emergências	137
Figura 212 - Tela POL Exames	138
Figura 213 - Tela POL Medicamentos.....	139
Figura 214 - Tela POL Cirurgias.....	140
Figura 215 - Tela POL Procedimentos	141
Figura 216 -Tela POL Sessões Terapêuticas.....	142
Figura 217 - Tela POL Hemoterapia	142
Figura 218 - Tela POL Projetos de Pesquisa	143
Figura 219 - Tela POL Vacinas.....	143
Figura 220 - Tela Situação de Vacinas POL.....	144
Figura 221 - Tela POL Notas	144
Figura 222 - Tela Registrar Notas do Paciente	145
Figura 223 -Tela Registrar Notas do Paciente preenchida	146
Figura 224 - Tela de resultado da inclusão de nota para o paciente.	146
Figura 225 - Tela Visualizar Notas do Paciente	147
Figura 226 - Tela pop up confirmar para justificativa da inativação de nota para o paciente	147
Figura 227 - Tela de resultado da Inativação de nota para o paciente	148
Figura 228 - Tela Visualizar Impressão de nota vinculada ao paciente.....	148

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 10 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 229 - Tela de detalhe de destinatário da nota do paciente	149
Figura 230 - Tela de Acesso ao AGHU com destaque a Central de Pendências - Nota do Paciente	149
Figura 231 - Central de Pendências Nota do paciente para visualizar	150
Figura 232 - Tela Visualizar notas do paciente	150
Figura 233 - Tela Visualizar Notas do Paciente pelo destinatário	151
Figura 234 - Tela pop up inativar nota	151
Figura 235 - Tela de resultado da inativação de nota do paciente.	152
Figura 236 - Tela Visualizar notas do paciente visualizar impressão de nota do paciente – nota inativada anteriormente.....	152
Figura 237 - Tela pop up confirmar para o recebimento da nota do paciente pelo profissional destinatário.....	153
Figura 238 - Tela de resultado da ação recebimento de nota do paciente.....	153
Figura 239 - Tela POL notas do paciente, registro da nota recebida pelo profissional destinatário....	154
Figura 240 - Tela POL Prontuário Unificado EBSERH.....	155
Figura 241 - Tela POL Termos de Consentimento	156
Figura 242 - Tela Visualizar PDF termo de consentimento do paciente.	156
Figura 243 - Tela POL Impressão do prontuário.....	157
Figura 244 - Tela Mensagem do sistema após a impressão do prontuário.	157
Figura 245 - Tela Download do Prontuário do paciente pop up de senha necessária para preenchimento e habilitação do prontuário	158
Figura 246 - Tela Impressão do Recibo e Prontuário do paciente respectivamente	159
Figura 247 - Tela SUS Digital profissional.	160
Figura 248 - Tela Passivar Prontuário	161
Figura 249 - Tela Passivar prontuário preenchida para confirmação.....	161
Figura 250 - Tela pop up passivar prontuário para confirmação	162
Figura 251 - Tela de resultado da ação de passivar prontuário	162
Figura 252 - Tela Pesquisar situação prontuário	162
Figura 253 - Tela de resultado da pesquisa de situação do prontuário realizada pelo Nome do paciente	163
Figura 254 -Tela de resultado da pesquisa de situação do prontuário realizada pelo botão "Pesquisar"	164
Figura 255 - Tela Pesquisar situação prontuário ícone editar.....	164
Figura 256 - Tela Manter situação do prontuário	165
Figura 257 - Tela Manter situação do prontuário mensagem da impressão de etiquetas	166
Figura 258 - Tela Manter situação do prontuário com alterações realizadas.....	166
Figura 259 - Tela de Resultado da edição da situação do prontuário.....	167
Figura 260 - Tela Atualizar situação do cadastro de histórico e excluídos.....	167
Figura 261 - Tela pop up recuperar Atualizar situação do cadastro de histórico e excluídos.....	168
Figura 262 - Tela pop up de recuperar paciente em Atualizar situação do cadastro de histórico e excluídos	168

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 11 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 263- Tela de resultado da ação de recuperar paciente em Atualizar situação do cadastro de histórico e excluídos	169
Figura 264 - Tela Unificar Prontuário.	169
Figura 265 - Tela relação de pacientes resultado da pesquisa de potenciais prontuários duplicados	170
Figura 266 - Tela de resultado da seleção de pacientes específicos resultado da pesquisa de pacientes específicos	170
Figura 267 - Tela de pesquisa de prontuários para unificação, ícone visualizar lista de potenciais prontuários duplicados.....	171
Figura 268 - Tela Unificar Prontuários?.....	171
Figura 269 - Tela Unificar prontuários? com checkbox dos prontuários marcados para unificação ...	172
Figura 270 - Tela de Confirmação da Unificação dos prontuários selecionados	172
Figura 271 - Tela de resultado da ação de unificar prontuários	173
Figura 272 - Tela atualizar data de óbito do paciente.....	173
Figura 273 - Tela em preenchimento das informações para atualizar data de óbito do paciente	173
Figura 274 - Tela Detalhes em atualizar data de óbito do paciente.....	174
Figura 275 - Tela de Confirmação da ação de atualizar data de óbito do paciente selecionado.....	174
Figura 276 - Tela Reimprimir Sumário de alta e funcionalidade de pesquisar sumário de alta concluídos.....	175
Figura 277 - Tela de resultado da pesquisa sumário de alta concluídos.....	175
Figura 278 - Tela de resultado da ação do histórico do paciente	176
Figura 279 - Tela Histórico do paciente.....	176
Figura 280 - Tela Confirmar Refazer	177
Figura 281 - Tela de resultado da ação de refazer	177
Figura 282 - Tela Pesquisar Sumário de alta concluído ação de reimprimir.....	177
Figura 283 - Tela visualizar impressão da reimpressão do sumário de alta.....	178
Figura 284 - Tela Migra Pacientes e suas funcionalidades.....	179
Figura 285 - Tela Migrar pacientes para o AGHU.....	185
Figura 286 - Tela de resultado do upload da importação do arquivo	186
Figura 287 - Tela migrar pacientes para AGHU log de aplicação com mensagem de erro	186
Figura 288 - Tela AGHU Impressão do Prontuário do Paciente.	188
Figura 289 - Tela de pesquisas para impressão de prontuário do prontuário.	189
Figura 290 - Tela Impressão prontuário paciente botão impressão prontuário	189
Figura 291 - Tela Impressão do Prontuário.....	190
Figura 292 - Tela Mensagem do sistema após a impressão do prontuário	190
Figura 293 - Tela de resultado da solicitação de impressão do prontuário do paciente selecionado	191
Figura 294 - Tela Download do Prontuário do paciente pop up de senha necessária para preenchimento e habilitação do prontuário	191
Figura 295 - Tela Impressão do Recibo e Prontuário do paciente respectivamente	192
Figura 296 - Tela Finalidade de Movimentação	193

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 12 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 297 - Tela Finalidade de movimentação relação dos itens cadastrados	194
Figura 298 - Tela finalidade de movimentação botão Novo	194
Figura 299 - Tela Cadastrar Finalidades de movimentação	195
Figura 300 - Tela de resultado da inclusão de nova finalidade de movimentação cadastrada.	195
Figura 301 - Tela Pesquisar Finalidade de movimentação ícone editar	196
Figura 302 - Tela Pesquisar finalidades de movimentação com o resultado da edição de item.	196
Figura 303 - Tela Cadastrar finalidade de movimentação checkbox ativo desmarcado	196
Figura 304 - Tela de resultado da ação de desmarcar checkbox em item de finalidade de movimentação.....	197
Figura 305 - Tela Pesquisar finalidade de movimentação ícone/ação excluir item	197
Figura 306 - Tela pop up de confirmação da exclusão de item de finalidade de movimentação	198
Figura 307 - Tela de resultado da ação de exclusão de item de finalidade de movimentação	198
Figura 308 - Tela Solicitante do Prontuário.....	199
Figura 309 - Tela Solicitante do Prontuário pesquisa por unidade funcional	199
Figura 310 - Tela de resultado da pesquisa de solicitante de prontuário por unidade funcional	200
Figura 311 - Tela Solicitante do Prontuário pesquisa por origem evento.....	200
Figura 312 - Tela de resultado da pesquisa de solicitante de prontuário por unidade funcional	201
Figura 313 - Tela Solicitante de Prontuário ícone editar.....	201
Figura 314 - Tela Cadastrar Solicitante de Prontuário edição e ícone gravar.....	202
Figura 315 - Tela de resultado da edição em cadastrar solicitante de prontuário.	202
Figura 316 - Tela Solicitante de Prontuário aba Unidade funcional.....	203
Figura 317 - Tela pop up de confirmação de alerta para alteração	203
Figura 318 - Tela solicitante de prontuário pesquisa sem nenhum registro.....	204
Figura 319 - Tela Solicitante de Prontuário novo cadastro realizado para confirmação.....	204
Figura 320 - Tela de resultado da inclusão de novo solicitante de prontuário	205
Figura 321 - Tela de relação dos itens de solicitantes de prontuário cadastrados.	205
Figura 322 - Tela de acesso a funcionalidade CID	206
Figura 323 - Tela pesquisa de capítulos do CID.....	206
Figura 324 - Tela de resultado da Pesquisa de Capítulos do CID - relação de itens cadastrados	207
Figura 325 - Tela de Cadastro de Capítulo do CID.....	207
Figura 326 - Tela de resultado de inclusão de novo capítulo do CID	208
Figura 327 - Tela de resultado da edição de capítulo do CID.....	209
Figura 328 - Tela pop up de confirmação de exclusão de capítulo do CID	209
Figura 329 - Tela de resultado da exclusão de capítulo do CID.....	210
Figura 330 - Tela Grupos do CID.....	210
Figura 331 - Tela da relação de capítulos do CID agrupados	211
Figura 332 - Tela pop up de confirmar a exclusão de grupo do CID	211
Figura 333 - Tela de resultado da exclusão de grupo do CID	212
Figura 334 - Tela pesquisa CIDs.....	212
Figura 335 - Tela de resultado da pesquisa CID Categorias/Subcategorias	213
Figura 336 - Tela Pesquisar botão novo para inclusão de CID Categoria/Subcategoria	213

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 13 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 337 - Tela Cadastrar CID	214
Figura 338 - Tela pop up confirmar exclusão de CID.....	215
Figura 339 - Tela de resultado da exclusão de CID.....	216
Figura 340 - Tela Motivos para reinternação	216
Figura 341 - Tela de relação de Motivos para reinternação	217
Figura 342 - Tela de edição de motivos de reinternação	217
Figura 343 - Tela de resultado da edição de motivos de reinternação.....	218
Figura 344 - Tela pop up de confirmação da exclusão de motivos para reinternação.....	218
Figura 345 - Tela de resultado da ação de exclusão de motivos para reinternação	219
Figura 346 - Tela motivos para reinternação botão novo	219
Figura 347 - Tela de resultado de inclusão de novo motivo para reinternação realizado	220
Figura 348 - Tela Origem do Prontuário.....	220
Figura 349 - Tela de relação de Origens do prontuário.....	221
Figura 350 - Tela de Edição da Origem do prontuário	221
Figura 351 - Tela resultado da Edição da Origem do prontuário	221
Figura 352 - Tela de pop up de confirmação de exclusão de origem de prontuário	222
Figura 353 - Tela de resultado da exclusão de origem de prontuário.....	222
Figura 354 - Tela Origem de Prontuário inclusão de novo.....	223
Figura 355 - Tela de resultado da inclusão de nova Origem de prontuário	223
Figura 356 - Tela Relatório de Identificação.....	224
Figura 357 - Tela Relatório boletim de identificação do paciente, botão visualizar impressão.....	224
Figura 358 - Tela visualizar impressão do relatório boletim de identificação do paciente	225
Figura 359 – Tela de Resultado da impressão do boletim de identificação do paciente	225
Figura 360 - Tela de Etiquetas para movimentação de prontuários	226
Figura 361 - Tela Lista de prontuários identificados	226
Figura 362 - Tela Lista de prontuários identificados botão visualizar impressão.....	227
Figura 363 - Tela Visualizar impressão relatório de prontuários identificados.....	227
Figura 364 - Tela relatório de prontuários identificados etiquetas nomes.....	228
Figura 365 - Tela Relação de prontuários excluídos.....	228
Figura 366 - Tela de visualização de relatório de prontuários excluídos	229
Figura 367 - Tela de resultado da impressão de relatório de prontuários excluídos.....	229
Figura 368 - Tela de Re-impressão de etiquetas de identificação.....	230
Figura 369 - Tela de preenchimento da Re-impressão de etiquetas de identificação	230
Figura 370 - Tela de visualizar impressão de re-impressão de etiquetas de identificação dos pacientes	231
Figura 371 - Tela de resultado da impressão de re-impressão de etiquetas de identificação dos pacientes	231
Figura 372 - Tela Movimentação por Situação.....	232
Figura 373 - Tela Relatório de movimentação por situação botão visualizar impressão.....	232
Figura 374 - Tela de resultado da visualização de impressão do relatório de movimentação por situação	233

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 14 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 375 - Tela de resultado da impressão de relatório de movimentação por situação.....	233
Figura 376 – Tela de Escala de Cirurgias para Desarquivamentos de Prontuários.	234
Figura 377 - Tela de pesquisa de Escala de Cirurgias para Desarquivamento de prontuários.....	234
Figura 378 - Tela de resultado da visualização de impressão de Escala de Cirurgias para Desarquivamento de prontuários.....	235
Figura 379 - Tela de Resultado da impressão de o relatório de Escala de Cirurgias para Desarquivamento de prontuários.....	235
Figura 380 - Tela de Relação de Prontuários Unificados.....	236
Figura 381 -Tela de preenchimento para visualizar a impressão do relatório de prontuários unificados em um período.....	236
Figura 382 - Tela de resultado da visualização da impressão de relatório de prontuários unificados	237
Figura 383 - Tela de resultado da impressão do relatório de prontuários unificados	237
Figura 384 – Tela Etiquetas em Folha A4 para Medicamentos /Itens do Paciente.....	238
Figura 385 - Tela de preenchimento de Etiquetas em Folha A4 para Medicamentos /Itens do Paciente.	238
Figura 386 - Tela de resultado da solicitação de etiquetas para medicamentos	239
Figura 387 - Tela de resultado da solicitação de etiquetas para itens do paciente.	239
Figura 388 - Tela de resultado da solicitação de etiquetas mistas (medicamentos e itens).....	240
Figura 389 - Tela de resultado da solicitação de impressão de etiquetas (geral)	240

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 15 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

1. INTRODUÇÃO

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH/HU Brasil) 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 objetivos 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. VISÃO GERAL DO MANUAL

Este manual apresenta inicialmente as funcionalidades gerais relacionadas ao cadastro de Pacientes no sistema AGHU, 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. ACESSO AO SISTEMA

Acesse o sistema AGHU inserindo o seu usuário e senha e, em seguida, pressione o botão “Entrar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 16 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

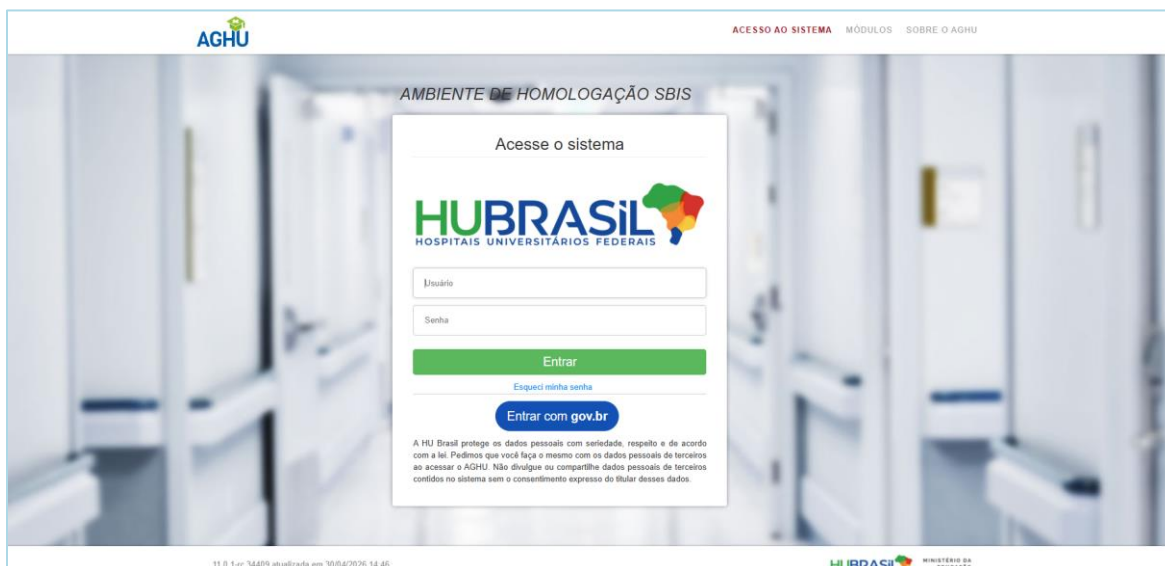


Figura 1 - Tela de acesso ao Sistema AGHU 11 – Ambiente de homologação versão 11.0.

4. PRONTUÁRIO ONLINE (POL)

Para acessar a funcionalidade PRONTUÁRIO ONLINE (POL), o profissional deverá apenas pressionar sobre Prontuário Online. **AGHU > Prontuário Online.**

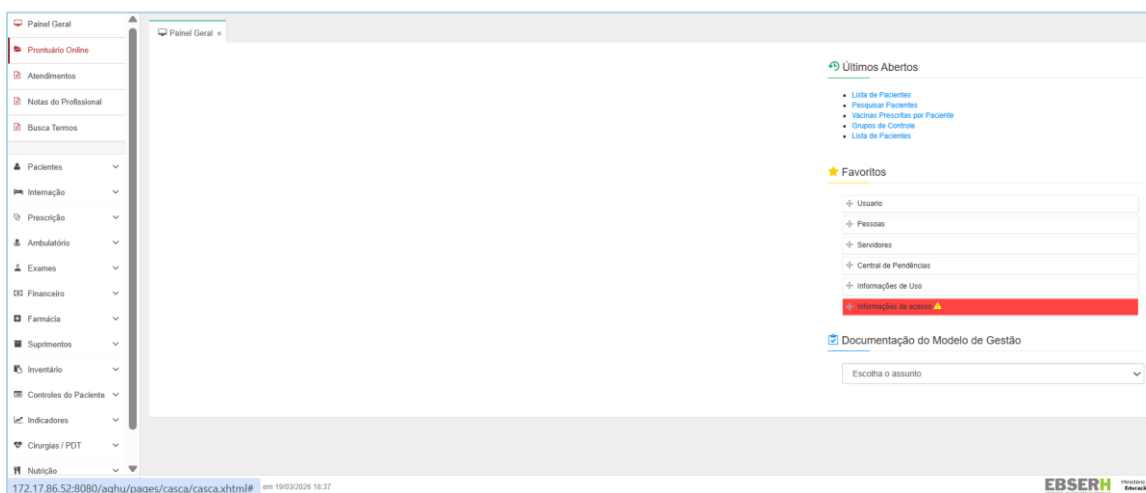
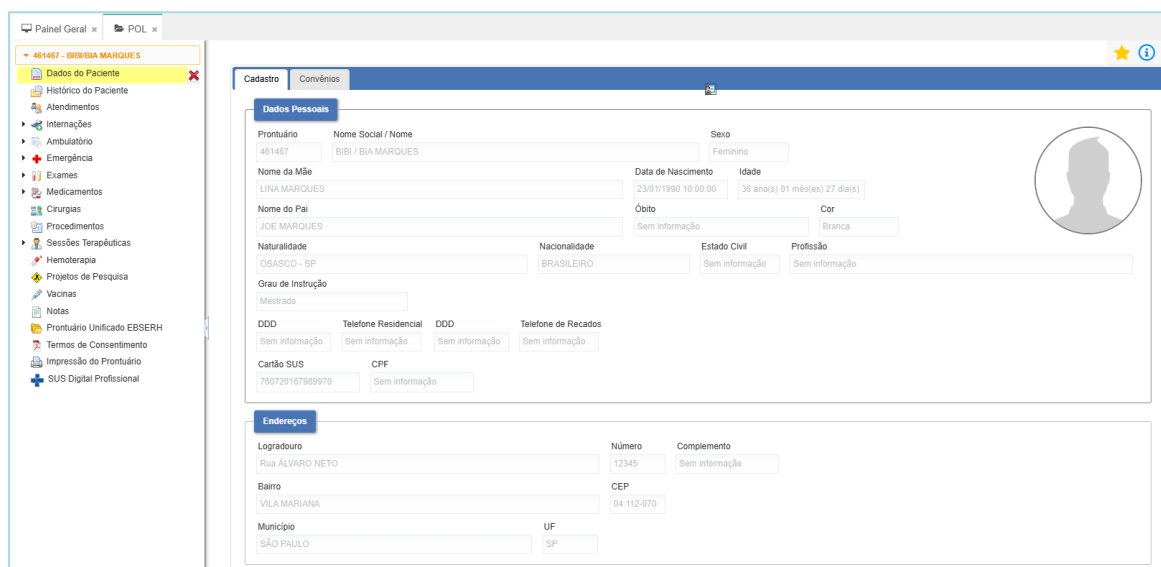


Figura 2 - Tela Prontuário online POL

Ao pressionar sobre Prontuário Online - POL, o sistema permitirá que sejam realizadas duas formas de acessar o prontuário do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 17 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

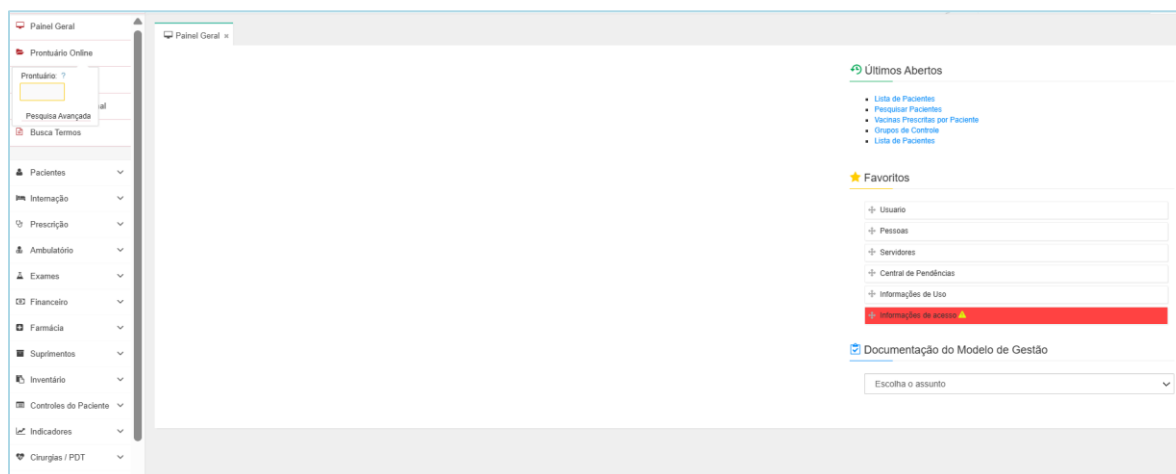
Na primeira, basta digitar o número do “Prontuário”, o sistema exibirá a tela com os dados do paciente/prontuário solicitado.



The screenshot displays the 'Dados Pessoais' (Personal Data) tab of a patient's record in the POL system. The patient's name is Bibiana Marques, with a social name of BIBI / BIA MARQUES. Her date of birth is 23/01/1990, making her 36 years old. She is female, single, and has a white complexion. Her mother's name is LINA MARQUES, and her father's name is JOE MARQUES. She is a graduate from OSASCO - SP. Her contact information includes a residential phone number (12345) and a cell phone number (04 112-070). Her address is Rua ALVARO NETO, VILA MARIANA, SÃO PAULO, SP. The left sidebar shows a navigation menu with options like 'Dados do Paciente', 'Histórico do Paciente', 'Atendimentos', 'Exames', 'Medicamentos', 'Cirurgias', 'Procedimentos', 'Sessões Terapêuticas', 'Hemoterapia', 'Projetos de Pesquisa', 'Vacinas', 'Notas', 'Prontuário Unificado EBSERH', 'Termos de Consentimento', 'Impressão do Prontuário', and 'SUS Digital Profissional'.

Figura 3 - Tela de resultado do POL com os dados do prontuário do paciente pesquisado

A outra forma de acessar o Prontuário Online (POL) é pressionando em “Pesquisa Avançada”.



The screenshot shows the 'Prontuário Online' (POL) interface with the 'Pesquisa Avançada' (Advanced Search) option selected in the left sidebar. The main area displays a list of 'Últimos Abertos' (Recently Opened) items, including 'Lista de Pacientes', 'Pesquisar Pacientes', 'Vínculos Prescritos por Paciente', 'Grupos de Controle', and 'Lista de Pacientes'. Below this, there is a 'Favoritos' (Favorites) section with a list of items: 'Usuário', 'Pessoas', 'Servidores', 'Central de Pendências', 'Informações de Uso', and 'Informações de acesso'. At the bottom, there is a 'Documentação do Modelo de Gestão' (Management Model Documentation) section with a dropdown menu labeled 'Escolha o assunto'.

Figura 4 - Tela Prontuário online POL opção de Pesquisa Avançada.

Ao pressionar em “Pesquisa Avançada” o sistema habilitará a tela “Pesquisa Avançada”. Para acessar os dados do prontuário/paciente, o profissional poderá realizar a pesquisa por número do

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 18 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

“Prontuário”, ou “Nome do Paciente”, ou as opções “Data de Alta Inicial e Final”, ou “Data da Consulta Inicial e Final”, ou “Data da Consulta Inicial e Final”, ou através da seleção de “Equipe Médica”, ou por “Especialidade”, ou “Serviço”, ou por “Unidade”, ou “Procedimento Cirúrgico”, ou pelo código do “Leito”.

Após ter escolhido a forma de realizar a pesquisa avançada, o profissional deverá pressionar em “Pesquisar”.

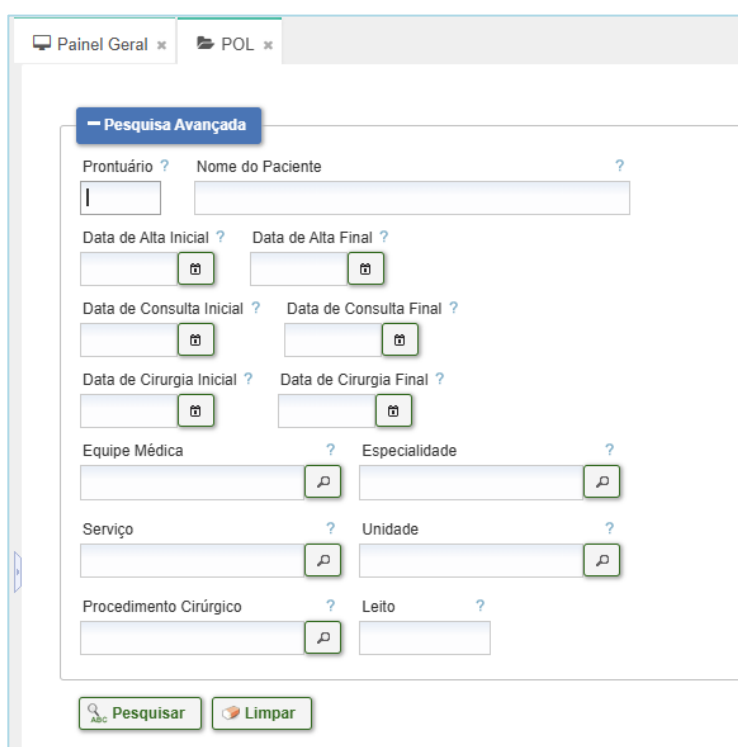


Figura 5 - Tela POL Pesquisa Avançada

Ao realizar a pesquisa, o sistema apresentará em tela a uma lista para acesso aos dados do prontuário/ paciente selecionado.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 19 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

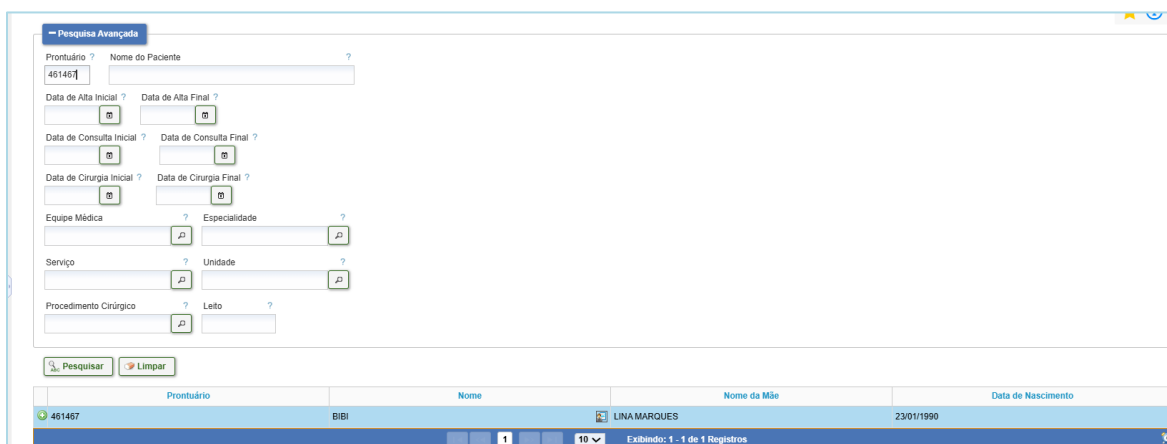


Figura 6 - Tela de resultado da pesquisa avançada no prontuário online

Para acessar os dados do prontuário/paciente, o profissional deverá pressionar no ícone



que abrirá a árvore do POL, e o sistema apresentará em tela os dados do prontuário/paciente selecionado, e exibirá uma mensagem “O prontuário “1234565” já está aberto na árvore do POL”.

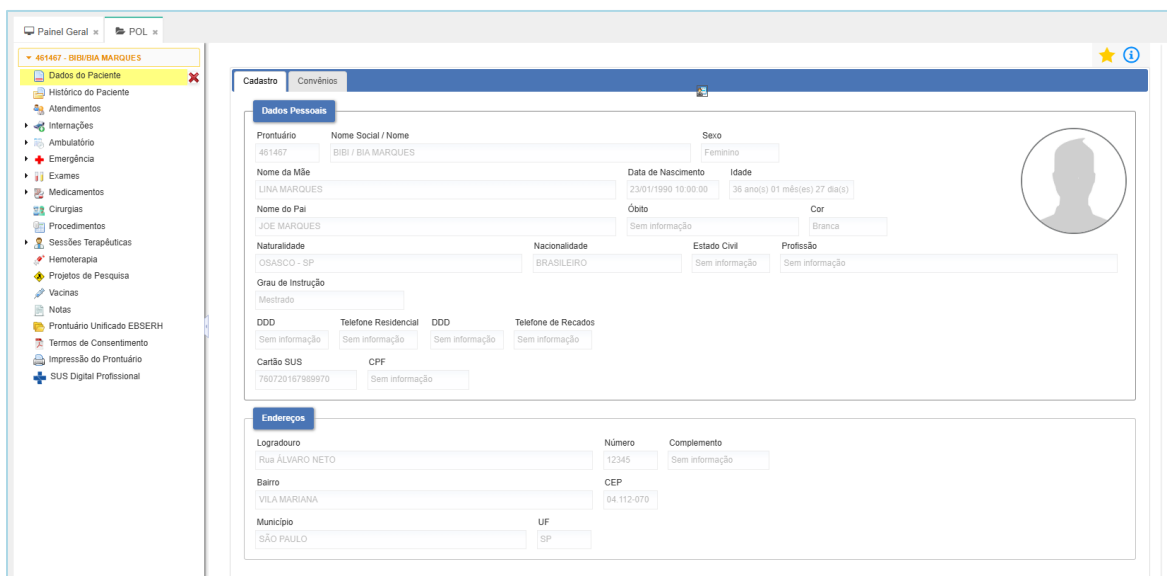
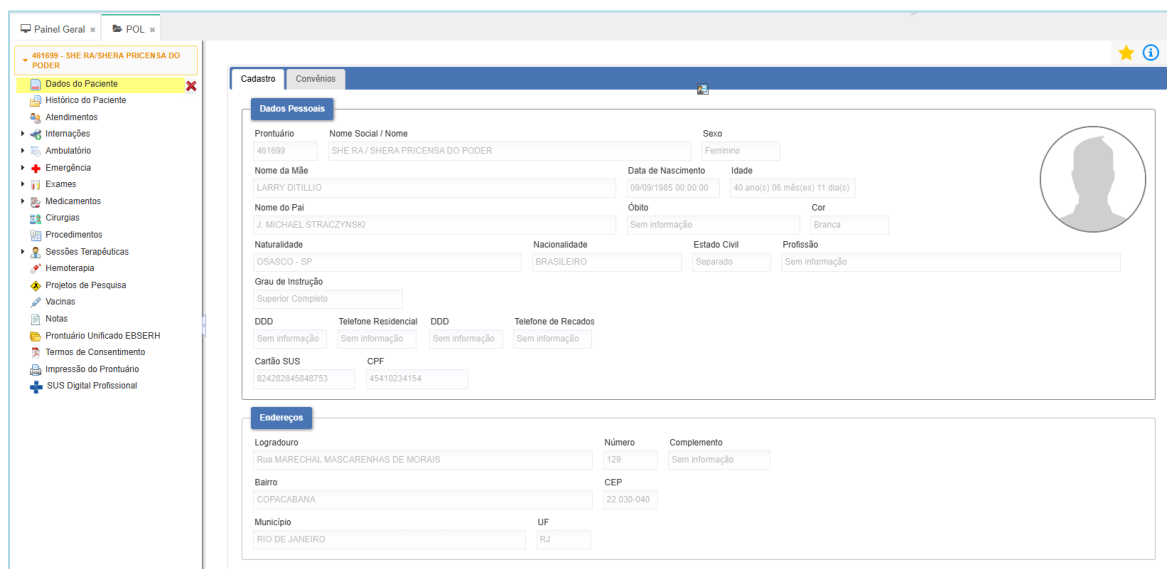


Figura 7 - Tela de resultado de pesquisa avançada no prontuário online Pol

A primeira tela de acesso ao “Prontuário Online” POL, o sistema apresenta em tela o cadastro do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 20 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



The screenshot displays the 'Dados Pessoais' (Personal Data) tab in the POL system. The interface includes a sidebar menu on the left with various patient management options. The main content area is divided into two sections: 'Dados Pessoais' and 'Endereços'.

Dados Pessoais:

- Prontuário:** SHE RA/ SHERA PRICENSA DO PODER
- Nome Social / Nome:** SHE RA/ SHERA PRICENSA DO PODER
- Sexo:** Feminino
- Nome da Mãe:** LARRY DITILLO
- Data de Nascimento:** 09/09/1995 00:00:00
- Idade:** 40 anos(s) 06 meses(s) 11 dias(s)
- Nome do Pai:** J. MICHAEL STRACZYNSKI
- Óbito:** Sem informação
- Cor:** Branca
- Naturalidade:** OSASCO - SP
- Nacionalidade:** BRASILEIRO
- Estado Civil:** Separado
- Profissão:** Sem informação
- Grau de Instrução:** Superior Completo
- DDD:** Sem informação
- Telefone Residencial:** Sem informação
- DDD:** Sem informação
- Telefone de Recados:** Sem informação
- Cartão SUS:** 524282845848753
- CPF:** 45410234154

Endereços:

- Logradouro:** Rua MARECHAL MASCARENHAS DE MORAIS
- Número:** 129
- Complemento:** Sem informação
- Bairro:** COPACABANA
- CEP:** 22.030-040
- Município:** RIO DE JANEIRO
- UF:** RJ

Figura 8 - Tela do POL com cadastro do paciente selecionado

Essa tela inicial do Prontuário Online apresenta as informações do paciente em duas “abas”:

- Aba “Cadastro” – Será possível visualizar os dados pessoais do paciente.
- Aba “Convênios” – Será possível visualizar os convênios que foram cadastrados para o paciente e se está ativo ou não.

Além disso, o sistema disponibiliza uma lista de funcionalidades de acesso rápido.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 21 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

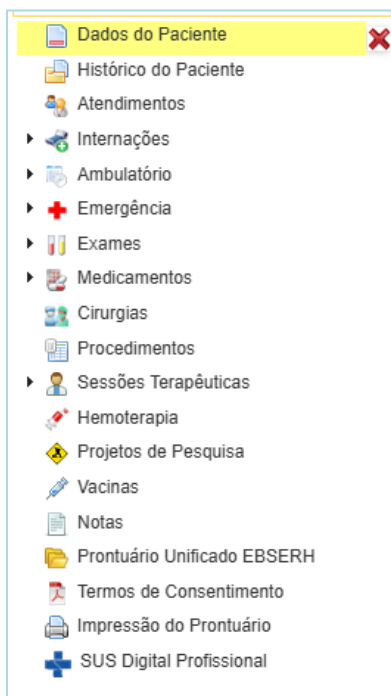


Figura 9 - Tela POL funcionalidades

Através das funcionalidades acima, o profissional poderá acessar de forma rápida as informações relacionadas à:

-  Dados do Paciente
-  Histórico do Paciente
-  Atendimentos
-  Internações
-  Ambulatório
-  Emergência
-  Exames
-  Medicamentos
-  Cirurgias
-  Procedimentos

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 22 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Sessões Terapêuticas



Hemoterapia



Projetos de Pesquisa



Vacinas



Notas



Prontuário Unificado EBSEH



Termos de Consentimento



Impressão do Prontuário



SUS Digital Profissional

Sendo:

Dados do Paciente

Visto anteriormente, as abas de “cadastro” e “convênios”.

Histórico do Paciente

Ao acessar essa funcionalidade no POL, o sistema disponibilizará a tela de todo o histórico do paciente, entre as informações disponíveis estão: alterações cadastrais, internações, cirurgias entre outros.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 23 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Identificação do Paciente

ALÍPIO / AALÍPIO MARTINS DA LIA
Prontuário: 60896743 | Sexo: M | Idade: 26 ano(s) 06 mês(es) 10 dia(s)
Data Nascimento: 09/09/1999 | CPF: 899.758.990-30 | Quarto - Leito: L. 215002 | Data da Internação: 18/03/2026 | Médico Responsável: Sem informação |

Diagnósticos

Ação	Data Inicial	Data Final	Descrição	Abertura Registro
			Acantamebíase (CID B60.1)	Luciana Almeida La 18/03/2026 21:11
	18/03/2026		Dengue [dengue clássico] (CID A90)	Adilson Marques 18/03/2026 16:15
	18/03/2026		Febre hemorrágica devida ao vírus do dengue (CID A91)	Adilson Marques 18/03/2026 11:07

Total de resultados: 3

Histórico de Problemas/Condições Avaliadas CIAP

Data Início	Descrição	Estado de Resolução	Especialidade	Consulta	Abertura Registro
Nenhum registro encontrado					

Exibindo: 0 - 0 de 0 Registros

Histórico de Alterações de Dados Demográficos do Paciente

Ação	Data/Hora da Ação	Tipo da Ação	Responsável pela Ação
	18/03/2026 11:02:23	Cadastro	adilson.marques
	18/03/2026 11:02:40	Edição	adilson.marques
	18/03/2026 11:04:07	Edição	adilson.marques
	18/03/2026 11:07:26	Edição	adilson.marques
	18/03/2026 15:25:25	Cadastro	adilson.marques

Figura 10 - Tela POL Histórico do Paciente

Atendimentos

Essa funcionalidade do POL é responsável em apresentar em tela os atendimentos prestados ao paciente em ordem cronológica.

O profissional poderá realizar a impressão deste documento. Para realizar essa ação, deverá pressionar em “Imprimir”, e o sistema enviará o documento para a impressora previamente cadastrada.

Identificação do Paciente

ALÍPIO / AALÍPIO MARTINS DA LIA
Prontuário: 60896743 | Sexo: M | Idade: 26 ano(s) 06 mês(es) 10 dia(s)
Data Nascimento: 09/09/1999 | CPF: 899.758.990-30 | Quarto - Leito: L. 215002 | Data da Internação: 18/03/2026 | Médico Responsável: Sem informação |

Atendimentos

Data/Hora de Abertura	Data/Hora de Fechamento	Nº Atendimento	Tipo	Situação	Especialidade / Serviço	Abertura Registro	Finalização Registro
18/03/2026 16:15		3215164	Internação	ABERTO	ORIGINADO NA EMERGENCIA: CIR. GERAL, UNIDADE DE CLÍNICA C	AORIPINO JOAQUIM DE MELO E SILVA - CRM: 3148	Sem informação
18/03/2026 11:07	19/03/2026 10:44	3215158	Internação	FECHADO	ORIGINADO NA EMERGENCIA: CLINICA, UNIDADE DE CLÍNICA MÉD	ALBERTO IVO FERREIRA SOARES - CRM: 2148	LUCIANA ALMEIDA - CRM/DF: 325345

Diagnóstico

CID	Descrição	Data	Resolvido Em
A90	DENGUE [DENGUE CLÁSSICO]	18/03/2026	
A91	FEBRE HEMORRÁGICA DEVIDA AO VÍRUS DO DENGUE	18/03/2026	
B60.1	ACANTAMEBÍASE		

Total de resultados: 2

Figura 11 - Tela POL Atendimentos ícone imprimir

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 24 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O sistema enviará o documento para a impressora previamente cadastrada e configurada para a operação, e apresentará a mensagem “Relatório enviado para impressora com sucesso”

Identificação do Paciente

AABRÃO LICOR
 Prontuário: 461574 | Sexo: M | Idade: 45 ano(s) 05 mês(es) 10 dia(s)
 Data Nascimento: 10/10/1980 | CPF: 714.646.760-03 | Quarto - Leito: U: 0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data de Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |

Atendimentos

Data/Hora de Abertura	Data/Hora Fechamento	Nr. Atendimento	Tipo	Situação	Especialidade / Serviço	Abertura Registro	Finalização Registro
20/02/2026 15:00		492226	Consulta	ABERTO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	LUCIANA FERREIRA - CRMDF: 78525998	Sem informação
30/10/2025 15:20		491646	Internação	ABERTO	CIR GERAL AGHJ CADASTRO	LAISE RAMOS POMODERA - CRMDF: 324325	Sem informação

Total de resultados: 2

Imprimir

Figura 12 - Tela de resultado da impressão de atendimentos do paciente

Internações

O profissional poderá de forma rápida através do POL, visualizar em tela as informações das internações do paciente.

Identificação do Paciente

Prontuário: | Sexo: Sem informação | Idade: Sem informação
 Data Nascimento: Sem informação | CPF: Sem informação | Quarto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |

Internações

Anamnese | Evolução | Sumário de Prescrição | Prescrição | Administração de Prescrição | Resultado de Exames Externos | Cuidados

Controles | Cirurgias | Transferência | Consultoria | Alta | Visualizar Solicitação AIH | Encaminhamentos | Anexos | Órtese e Prótese

Anotações de Enfermagem | Registro de Nascimento | Recetário | Atestados

Documentos Específicos

Centro Obstétrico | Admissão | Parto | Nascimento(RN) | Exame Físico (RN)

CTI/UTIP

Internação	Alta Adm.	Leito	Especialidade	Diagnóstico
11/11/2025 12:23		ARARA AZULARAR	CARDIOLOGIA	Abdome agudo
10/11/2025 15:48	11/11/2025 12:21	ARARA AZUL2-EX	CARDIOLOGIA	
28/10/2025 15:14	10/11/2025 15:34	C04F	CIRURGIA GERAL	Cardiomegalia

Figura 13 - Tela POL Internações

Caso seja necessário, o profissional poderá detalhar informações acerca de uma

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 25 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

internação específica. Basta, selecionar a data 11/11/2025 , ou o período 28/10/2025 - 10/11/2025 , conforme o exemplo anterior. Ou na relação de internações do paciente, pressionar no ícone "Detalhes da Internação".

The screenshot shows the 'POL' (Prontuário Online) interface for patient 481442 - BADA BADAUE MARQUES. The left sidebar lists various medical history sections, with 'Internações' (Admissions) selected. The main area displays 'Detalhes da Internação' (Admission Details) for the date 11/11/2025. It includes fields for patient identification, admission date, and a list of medical history sections like 'Anamnese', 'Evolução', 'Prescrição', etc. The 'Data/Hora Internação' is 11/11/2025 12:23, and the 'Leito' (Bed) is ARARA AZULAR.

Figura 14 - Tela POL Internações detalhe da internação por seleção de data

The screenshot shows the 'POL' interface with the 'Internações' (Admissions) section selected in the sidebar. The main area displays a table of admissions with columns for 'Internação', 'Alta Adm.', 'Leito', 'Especialidade', and 'Diagnóstico'. The table lists three admissions: 11/11/2025 12:23 (ARARA AZULAR, CARDIOLOGIA, Abdomo agudo), 10/11/2025 15:48 (ARARA AZUL2-EX, CARDIOLOGIA,), and 28/10/2025 15:14 (C04F, CIRURGIA GERAL, Cardiomegalia). Each row has a small document icon in the 'Diagnóstico' column, which is the 'Detalhes da Internação' icon mentioned in the text.

Internação	Alta Adm.	Leito	Especialidade	Diagnóstico
11/11/2025 12:23		ARARA AZULAR	CARDIOLOGIA	Abdomo agudo
10/11/2025 15:48	11/11/2025 12:21	ARARA AZUL2-EX	CARDIOLOGIA	
28/10/2025 15:14	10/11/2025 15:34	C04F	CIRURGIA GERAL	Cardiomegalia

Figura 15 - Tela POL Internações ícone Detalhes da internação

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 26 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

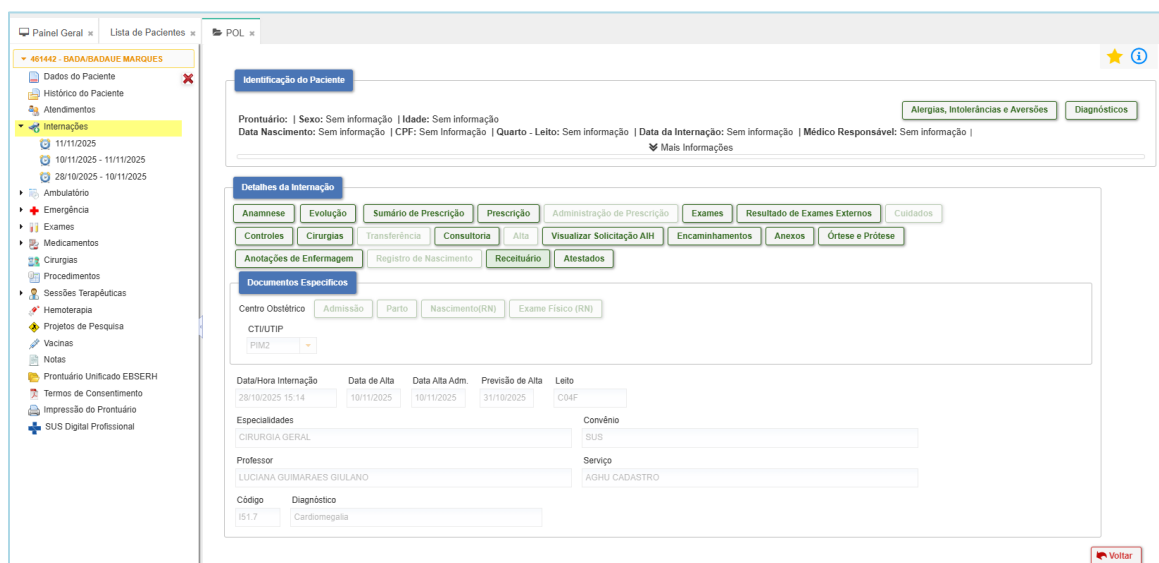


Figura 16- Tela POL Internações detalhe da internação acesso pelo ícone Detalhes da internação

Note que, ao selecionar qualquer uma das formas de acessar os detalhes da internação, o sistema habilita alguns “botões” de funcionalidades associadas a internação do paciente. Em alguns casos será possível realizar a impressão.



Figura 17 - Tela POL Internações detalhe da internação com botões/funcionalidades habilitadas

Cada atendimento possui detalhes que nem sempre serão os mesmos. Os botões habilitados, como no exemplo anterior, fazem referência a internação selecionada, conforme mencionado anteriormente.

Caso o profissional necessite da informação ele deverá pressionar no detalhe da internação ao qual se deseja. Exemplo abaixo, “anotações de enfermagem”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 27 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

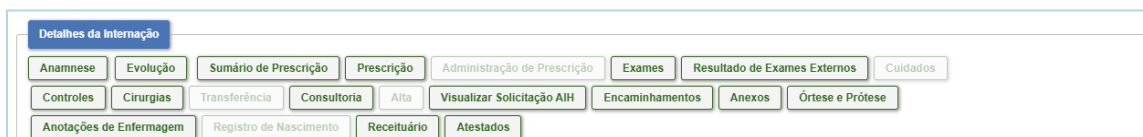


Figura 18 - Tela de exemplo de detalhe da internação com acionamento do botão/funcionalidades.

O sistema exibirá em tela a informação escolhida.

Anotações de Enfermagem						
Ação	Data/Hora Ocorrência	Status	Data/Hora Registro	Anotações	Registro inativado por	Origem da Anotação
	29/10/2025 08:24	Ativo	Adilson Temoreo, COREN - PE: 2563896 29/10/2025 08:24	anotação de rotinas importantes no di		Anotações de Enfermagem
	28/10/2025 15:15	Ativo	Adilson Temoreo, COREN - PE: 2563896 28/10/2025 16:14	esqueceu de lançar		Controles de: Monitorização
	28/10/2025 15:15	Ativo	Adilson Temoreo, COREN - PE: 2563896 28/10/2025 16:09	esqueceu de lançar		Controles de: Monitorização

Figura 19 - Tela de detalhamento das informações solicitadas no POL

O sistema habilitará a possibilidade de visualização ou impressão da informação selecionada. Lembrando que a visualização será em tela, e que a impressão depende de impressora previamente configurada.

Ambulatório

O profissional poderá de forma rápida através do POL, visualizar em tela os atendimentos ambulatoriais do paciente.

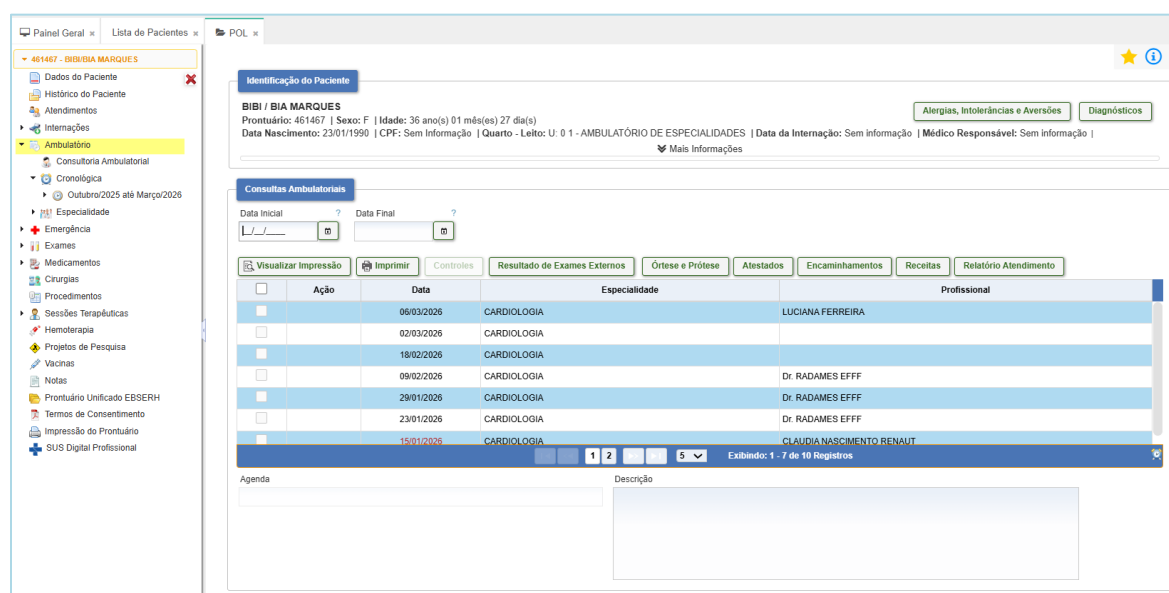
Painel Geral Lista de Pacientes POL 461467 - BIBI/BIA MARQUES Dados do Paciente Histórico do Paciente Atendimentos Internações Ambulatório Consultoria Ambulatorial Cronológica Especialidade Emergência Exames Medicamentos Cirurgias Procedimentos Sessões Terapêuticas Hemoterapia Projetos de Pesquisa Vacinas Notas Prontuário Unificado EBSERH Termos de Consentimento Impressão do Prontuário SUS Digital Profissional		Identificação do Paciente BIBI / BIA MARQUES Prontuário: 461467 Sexo: F Idade: 36 ano(s) 01 mês(es) 27 dia(s) Data Nascimento: 23/01/1990 CPF: Sem Informação Quarto - Leito: U: 0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES Data da Internação: Sem informação Médico Responsável: Sem informação Mais Informações Consultas Ambulatoriais Data Inicial: / / Data Final: / / Visualizar Impressão Imprimir Controles Resultado de Exames Externos Órtese e Prótese Atestados Encaminhamentos Receitas Relatório Atendimento <table> <tr> <th>Ação</th><th>Data</th><th>Especialidade</th><th>Profissional</th></tr> <tr> <td>☐</td><td>06/03/2026</td><td>CARDIOLOGIA</td><td>LUCIANA FERREIRA</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>02/03/2026</td><td>CARDIOLOGIA</td><td></td></tr> <tr> <td>☐</td><td>18/02/2026</td><td>CARDIOLOGIA</td><td></td></tr> <tr> <td>☐</td><td>09/02/2026</td><td>CARDIOLOGIA</td><td>Dr. RADAMES EFFF</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>29/01/2026</td><td>CARDIOLOGIA</td><td>Dr. RADAMES EFFF</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>23/01/2026</td><td>CARDIOLOGIA</td><td>Dr. RADAMES EFFF</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>15/01/2026</td><td>CARDIOLOGIA</td><td>CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT</td></tr> </table>		Ação	Data	Especialidade	Profissional	☐	06/03/2026	CARDIOLOGIA	LUCIANA FERREIRA	☐	02/03/2026	CARDIOLOGIA		☐	18/02/2026	CARDIOLOGIA		☐	09/02/2026	CARDIOLOGIA	Dr. RADAMES EFFF	☐	29/01/2026	CARDIOLOGIA	Dr. RADAMES EFFF	☐	23/01/2026	CARDIOLOGIA	Dr. RADAMES EFFF	☐	15/01/2026	CARDIOLOGIA	CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT
Ação	Data	Especialidade	Profissional																																
☐	06/03/2026	CARDIOLOGIA	LUCIANA FERREIRA																																
☐	02/03/2026	CARDIOLOGIA																																	
☐	18/02/2026	CARDIOLOGIA																																	
☐	09/02/2026	CARDIOLOGIA	Dr. RADAMES EFFF																																
☐	29/01/2026	CARDIOLOGIA	Dr. RADAMES EFFF																																
☐	23/01/2026	CARDIOLOGIA	Dr. RADAMES EFFF																																
☐	15/01/2026	CARDIOLOGIA	CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT																																

Figura 20 - Tela POL Ambulatório

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 28 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Nesta tela, serão disponibilizadas para o profissional as informações referentes as consultadas ambulatoriais do paciente. Elas poderão ser apresentadas por consulta, por ordem cronológica ou por especialidade.

Para cada uma das escolhas apresentadas, um conjunto de funcionalidades serão habilitadas através dos respectivos botões para essas funcionalidades.



Identificação do Paciente

BIBI / BIA MARQUES
 Prontuário: 461467 | Sexo: F | Idade: 36 ano(s) 01 mês(es) 27 dia(s)
 Data Nascimento: 23/01/1990 | CPF: Sem Informação | Quarto - Leito: U: 0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais Informações

Consultas Ambulatoriais

Data Inicial: / / Data Final: / /

Visualizar Impressão | Imprimir | Controles | Resultado de Exames Externos | Órtese e Prótese | Atestados | Encaminhamentos | Receitas | Relatório Atendimento

Ação	Data	Especialidade	Profissional
☐	06/03/2026	CARDIOLOGIA	LUCIANA FERREIRA
☐	02/03/2026	CARDIOLOGIA	
☐	18/02/2026	CARDIOLOGIA	
☐	09/02/2026	CARDIOLOGIA	Dr. RADAMES EFFF
☐	29/01/2026	CARDIOLOGIA	Dr. RADAMES EFFF
☐	23/01/2026	CARDIOLOGIA	Dr. RADAMES EFFF
☐	15/01/2026	CARDIOLOGIA	CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT

Exibindo: 1 - 7 de 10 Registros

Agenda:

Descrição:

Figura 21 - Tela POL Ambulatório Exemplo consulta ambulatorial

No exemplo da figura anterior, temos habilitadas as funcionalidades das ações realizadas para o paciente selecionado (exemplo dos botões “visualizar impressão”, órtese e prótese” entre outros).

Além disso poderão ser apresentadas informações da agenda e da descrição das ações realizadas no atendimento de consulta ambulatorial.

Vale ressaltar que essas mesmas informações estarão presentes se a opção de seleção da pesquisa no POL for “Cronológica” ou “Especialidade”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 29 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Emergência

Esta funcionalidade presente no POL, permite que o profissional possa de forma rápida, visualizar em tela as informações de atendimentos de emergência do paciente, quando estes ocorrerem.

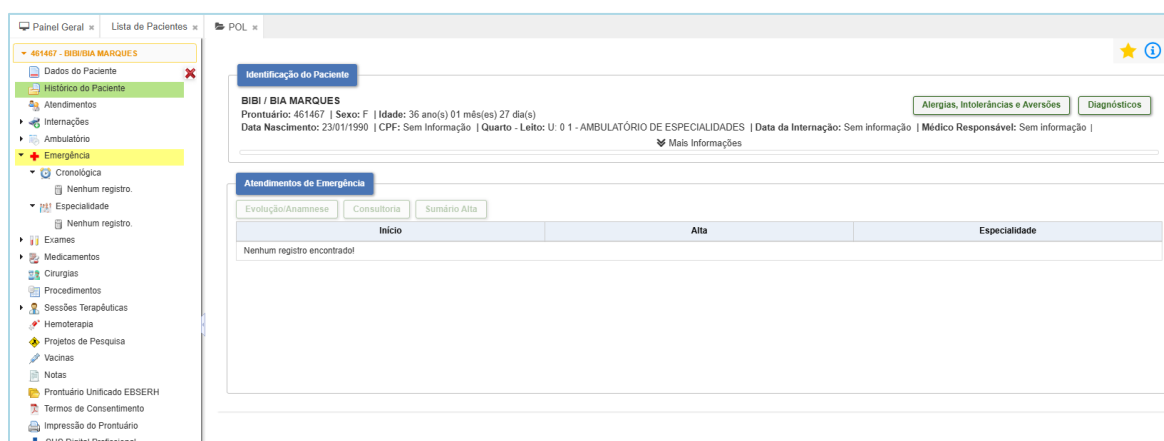


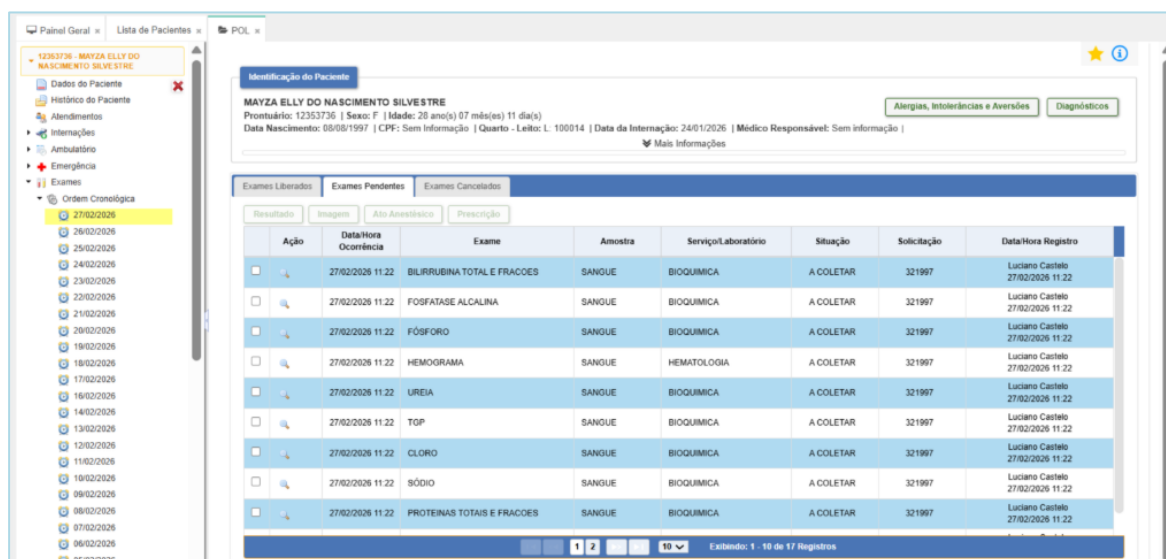
Figura 22 - Tela POL Emergências

Na tela serão disponibilizadas para o profissional as informações referentes aos atendimentos de emergência prestados para o paciente. Elas poderão ser apresentadas pelo atendimento de emergência, ou por ordem cronológica, ou por especialidade. E somente habilitam os botões das funcionalidades do atendimento de emergência para aos quais forem realizados.

Exames

Nesta tela, serão disponibilizadas para o profissional as informações referentes aos exames realizados pelo paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 30 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



The screenshot displays the 'POL Exames' interface. On the left, a sidebar shows a list of exams for patient 'MAYZA ELLY DO NASCIMENTO SILVESTRE'. The main area shows patient details and a table of exams. The table has columns for 'Exames Liberados', 'Exames Pendentes', and 'Exames Cancelados'. The 'Exames Pendentes' tab is active, showing a list of exams with columns: 'Resultado', 'Imagem', 'Ato Anestésico', 'Prescrição', 'Ação', 'Data/Hora Ocorrência', 'Exame', 'Amostra', 'Serviço/Laboratório', 'Situação', 'Solicitação', and 'Data/Hora Registro'.

Ação	Data/Hora Ocorrência	Exame	Amostra	Serviço/Laboratório	Situação	Solicitação	Data/Hora Registro
☐	27/02/2026 11:22	BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES	SANGUE	BIOQUÍMICA	A COLETAR	321997	Luciano Castello 27/02/2026 11:22
☐	27/02/2026 11:22	FOSFATASE ALCALINA	SANGUE	BIOQUÍMICA	A COLETAR	321997	Luciano Castello 27/02/2026 11:22
☐	27/02/2026 11:22	FÓSFORO	SANGUE	BIOQUÍMICA	A COLETAR	321997	Luciano Castello 27/02/2026 11:22
☐	27/02/2026 11:22	HEMOGRAMA	SANGUE	HEMATOLOGIA	A COLETAR	321997	Luciano Castello 27/02/2026 11:22
☐	27/02/2026 11:22	UREIA	SANGUE	BIOQUÍMICA	A COLETAR	321997	Luciano Castello 27/02/2026 11:22
☐	27/02/2026 11:22	TOP	SANGUE	BIOQUÍMICA	A COLETAR	321997	Luciano Castello 27/02/2026 11:22
☐	27/02/2026 11:22	CLORO	SANGUE	BIOQUÍMICA	A COLETAR	321997	Luciano Castello 27/02/2026 11:22
☐	27/02/2026 11:22	SÓDIO	SANGUE	BIOQUÍMICA	A COLETAR	321997	Luciano Castello 27/02/2026 11:22
☐	27/02/2026 11:22	PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES	SANGUE	BIOQUÍMICA	A COLETAR	321997	Luciano Castello 27/02/2026 11:22

Figura 23 - Tela POL Exames

O sistema exibirá em tela as informações referentes aos exames realizados pelo paciente. Os exames poderão ser consultados por Ordem Cronológica, por Laboratório/Serviço, ou por Amostras Coletadas.

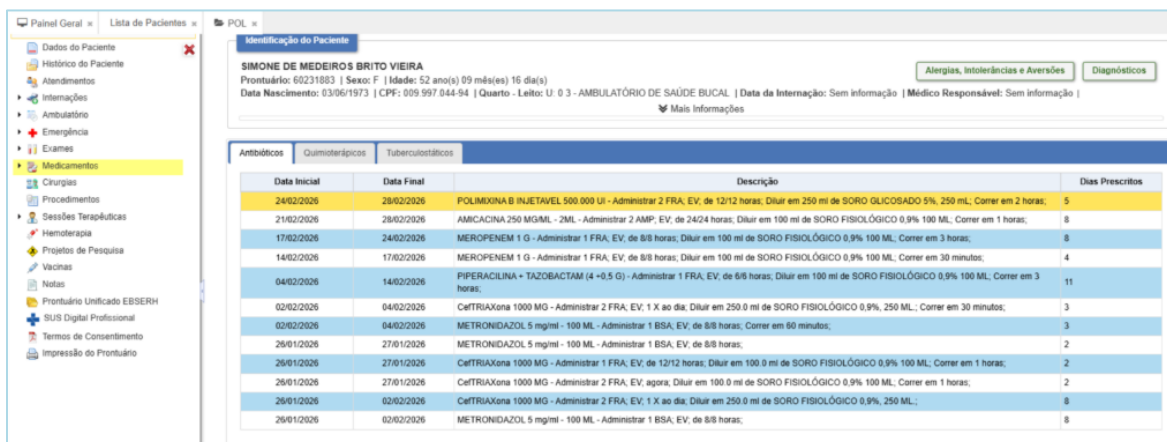
Além disso, o profissional poderá consultar em tela, Exames Liberados, Pendentes e Cancelados.

As funcionalidades relacionadas aos exames, quando esses existirem, só serão habilitadas a partir do momento em que um dos exames tenha sido selecionado. Caso contrário não será possível acessar a funcionalidade.

Medicamentos

O POL permite que o profissional possa visualizar em tela as informações de medicamentos do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 31 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Identificação do Paciente

SIMONE DE MEDEIROS BRITO VIEIRA
 Prontuário: 60231883 | Sexo: F | Idade: 52 ano(s) 09 mês(es) 16 dia(s)
 Data Nascimento: 03/06/1973 | CPF: 009.997.044-94 | Quarto - Leito: U: 0 3 - AMBULATÓRIO DE SAÚDE BUCAL | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais Informações

Antibióticos | **Quimioterápicos** | **Tuberculostáticos**

Data Inicial	Data Final	Descrição	Dias Prescritos
24/02/2026	28/02/2026	POLIMIXINA B INJETAVEL 500.000 UI - Administrar 2 FRA, EV, de 12/12 horas; Diluir em 250 ml de SORO GLUCOSADO 5%, 250 mL; Correr em 2 horas;	5
21/02/2026	28/02/2026	AMICACINA 250 MG/ML - 2ML - Administrar 2 AMP, EV, de 24/24 horas; Diluir em 100 ml de SORO FISIOLÓGICO 0.9% 100 ML; Correr em 1 hora;	8
17/02/2026	24/02/2026	MEROPENEM 1 G - Administrar 1 FRA, EV, de 8/8 horas; Diluir em 100 ml de SORO FISIOLÓGICO 0.9% 100 ML; Correr em 3 horas;	8
14/02/2026	17/02/2026	MEROPENEM 1 G - Administrar 1 FRA, EV, de 8/8 horas; Diluir em 100 ml de SORO FISIOLÓGICO 0.9% 100 ML; Correr em 30 minutos;	4
04/02/2026	14/02/2026	PIPERACILINA - TAZOBACTAM (4 + 0.5 G) - Administrar 1 FRA, EV, de 6/6 horas; Diluir em 100 ml de SORO FISIOLÓGICO 0.9% 100 ML; Correr em 3 horas;	11
02/02/2026	04/02/2026	Ceftriaxona 1000 MG - Administrar 2 FRA, EV, 1 X ao dia; Diluir em 250.0 ml de SORO FISIOLÓGICO 0.9%, 250 ML; Correr em 30 minutos;	3
02/02/2026	04/02/2026	METRONIDAZOL 5 mg/ml - 100 ML - Administrar 1 BSA, EV, de 8/8 horas; Correr em 60 minutos;	3
26/01/2026	27/01/2026	METRONIDAZOL 5 mg/ml - 100 ML - Administrar 1 BSA, EV, de 8/8 horas;	2
26/01/2026	27/01/2026	Ceftriaxona 1000 MG - Administrar 1 FRA, EV, de 12/12 horas; Diluir em 100.0 ml de SORO FISIOLÓGICO 0.9% 100 ML; Correr em 1 hora;	2
26/01/2026	27/01/2026	Ceftriaxona 1000 MG - Administrar 2 FRA, EV, agora; Diluir em 100.0 ml de SORO FISIOLÓGICO 0.9% 100 ML; Correr em 1 hora;	2
26/01/2026	02/02/2026	Ceftriaxona 1000 MG - Administrar 2 FRA, EV, 1 X ao dia; Diluir em 250.0 ml de SORO FISIOLÓGICO 0.9%, 250 ML;	8
26/01/2026	02/02/2026	METRONIDAZOL 5 mg/ml - 100 ML - Administrar 1 BSA, EV, de 8/8 horas;	8

Figura 24 - Tela POL Medicamentos

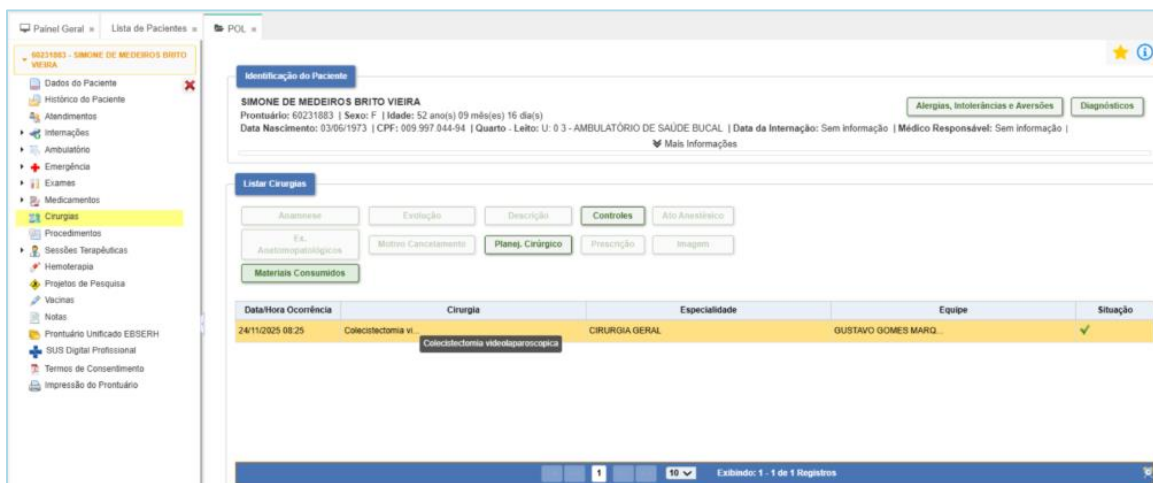
Serão apresentados em tela os medicamentos do paciente cadastrados pelos profissionais em atendimento. Sendo que a apresentação ou consulta poderá ser realizada por “antibióticos”, “quimioterápicos”, ou “tuberculostáticos”.

Ao selecionar um dos medicamentos existentes, o sistema exibirá, a data inicial e data final da administração do medicamento, a descrição do medicamento e a quantidade de dias prescritos para o medicamento.

Cirurgias

Nesta tela, serão disponibilizadas para o profissional as informações das cirurgias realizadas pelo paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 32 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Identificação do Paciente

SIMONE DE MEDEIROS BRITO VIEIRA
 Prontuário: 60231883 | Sexo: F | Idade: 52 ano(s) 09 mês(es) 16 dia(s)
 Data Nascimento: 03/06/1973 | CPF: 069.997.044-04 | Quarto - Leito: U: 0 3 - AMBULATÓRIO DE SAÚDE BUCAL | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais informações

Listar Cirurgias

Acumulado Exatidão Descrição Controles Atos Anestésicos
 Ex. Anatomopatológicas Motivo Cancelamento Planej. Cirúrgico Prescrição Imagem
 Materiais Consumidos

Data/Hora Ocorrência	Cirurgia	Especialidade	Equipe	Situação
24/11/2025 08:25	Colecistectomia vi. Colecistectomia videolaparoscópica	CIRURGIA GERAL	GUSTAVO GOMES MARO...	✓

Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

Figura 25 - Tela POL Cirurgias

Ao pressionar sobre a funcionalidade “Cirurgias” o sistema apresenta “Listar Cirurgias”. Além da cirurgia propriamente dita, o sistema habilitará botões de funcionalidades associadas a cirurgia selecionada do paciente.

O profissional poderá pressionar em qualquer uma das funcionalidades para detalhamento das informações.

Procedimentos

Ao pressionar na funcionalidade “procedimentos” o sistema disponibiliza em tela as informações dos procedimentos realizados pelo paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 33 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

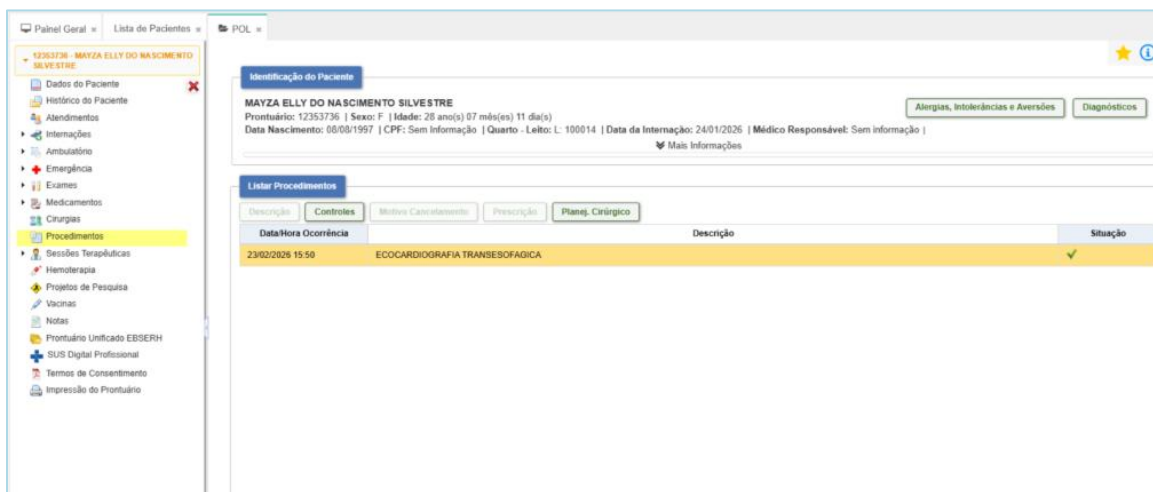


Figura 26 - Tela POL Procedimentos

Nesta tela, o sistema disponibiliza para o profissional as informações dos procedimentos realizados pelo paciente em ordem cronológica.

Ao pressionar sobre a funcionalidade “Procedimento” o sistema apresenta a tela “Listar Procedimentos”. Além do procedimento, o sistema habilitará botões de funcionalidades associados ao procedimento realizado pelo paciente.

O profissional poderá pressionar em qualquer uma das funcionalidades para detalhamento das informações.

Sessões Terapêuticas

Ao pressionar na funcionalidade “Sessões Terapêuticas” o sistema disponibiliza em tela as informações das sessões terapêuticas realizadas pelo paciente.

A funcionalidade de “Sessões Terapêuticas” o sistema apresentará as sessões de Fisioterapia e/ou de Quimioterapia associadas ao paciente, de forma separada. Para acesso de uma sessão específica, o profissional deverá pressionar sobre aquela que se deseja as informações.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 34 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

The screenshot shows the 'POL Sessões Terapêuticas' interface. On the left is a sidebar with a menu for patient data and therapy sessions. The main area is divided into two tabs: 'Cadastro' and 'Convênios'. The 'Cadastro' tab is active, displaying a form for patient information. The form includes fields for personal data (name, sex, date of birth, age, address, phone, etc.) and therapy sessions (type, date, item, units, etc.). The 'Convênios' tab is also visible, showing a list of therapy sessions.

Figura 27 - Tela POL Sessões Terapêuticas

Hemoterapia

Quando pressionar na funcionalidade “Hemoterapia” o sistema disponibiliza em tela as informações da hemoterapia realizada pelo paciente.

The screenshot shows the 'POL Hemoterapia' interface. The main area displays a table of blood therapy sessions. The table has columns for Date, Item, Unidades, Qtde mL, Irradiado, Desleucocitado, Lavado, and Origem. The data shows a session on 17/12/2025 for 'Sangue total' with 2 units, not irradiated, not desleucocited, not washed, and from 'Prescrição Médica'.

Data	Item	Unidades	Qtde mL	Irradiado	Desleucocitado	Lavado	Origem
17/12/2025	Sangue total	2		Não	Não	Não	Prescrição Médica

Figura 28 - Tela POL Hemoterapia

O sistema exibirá em tela a lista de “Hemoterapias” do paciente contendo as informações relacionadas à hemoterapia realizada pelo paciente em ordem cronológica dos eventos.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 35 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Projetos de Pesquisa

A funcionalidade de “Projetos de Pesquisa” disponibiliza para o profissional todas as informações dos projetos de pesquisa associados ao paciente.

Ao pressionar sobre “Projetos de Pesquisa”, o sistema irá apresentar “Listar Projetos de Pesquisa”.

Identificação do Paciente

MARCOS A ALVES DE MEDEIROS
Prontuário: 4238085 | Sexo: M | Idade: 48 ano(s) 05 mês(es) 16 dia(s)
Data Nascimento: 31/10/1977 | CPF: Sem Informação | Quarto - Leito: L. 100013 | Data da Internação: 18/03/2026 | Médico Responsável: Sem informação |
Mais Informações

Listar Projetos de Pesquisa

Início	Fim	Projeto / Pesquisador
Nenhum registro encontrado		

Figura 29 - Tela POL Projetos de Pesquisa

Vacinas

O Prontuário Online - POL permite que o profissional possa visualizar em tela as informações de “Vacinas” do paciente.

Identificação do Paciente

MARCIA ALMEIDA DA SILVA
Prontuário: 60896750 | Sexo: F | Idade: 42 ano(s) 10 mês(es) 21 dia(s)
Data Nascimento: 28/05/1983 | CPF: Sem Informação | Quarto - Leito: L. 1005 | Data da Internação: 18/03/2026 | Médico Responsável: Sem informação |
Mais Informações

Vacinas

Vacinas: Situação:

Vacina	Unidade	Lote	Validade	Data da Imunização	Data/Hora Registro	Realizada em outra instituição	Situação
TESTE BGC	Dose única	1	19/03/2025	19/03/2025	19/03/2026 09:04 Gabriela Camargo CORENDF 636777	Sim	Administrado

Figura 30 - Tela POL Vacinas

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 36 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Ao pressionar na funcionalidade “Vacinas” o sistema habilita para visualização a relação de vacinas do paciente.

Há a possibilidade de selecionar por “Vacina”, ou por “Situação”. O campo “Situação” apresenta como opções:

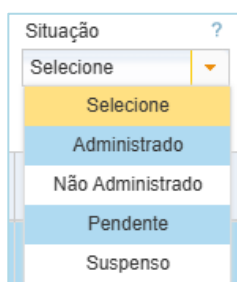


Figura 31 - Tela Situação de Vacinas POL

Ao selecionar os critérios de pesquisa, o sistema apresentará em tela as informações relativas à vacina administrada no paciente, tais como: Vacina/Unidade/Lote/Validade/Data da Imunização/Data/Hora Registro/Realizada em Outra Instituição/Situação.

Notas

A funcionalidade “Notas” permite que o profissional possa visualizar as “Notas” que foram criadas com relação ao paciente selecionado.

Ao acionar a funcionalidade o sistema exibe em tela a relação de notas do paciente em ordem cronológica, que poderão ser consultadas a qualquer momento.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 37 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

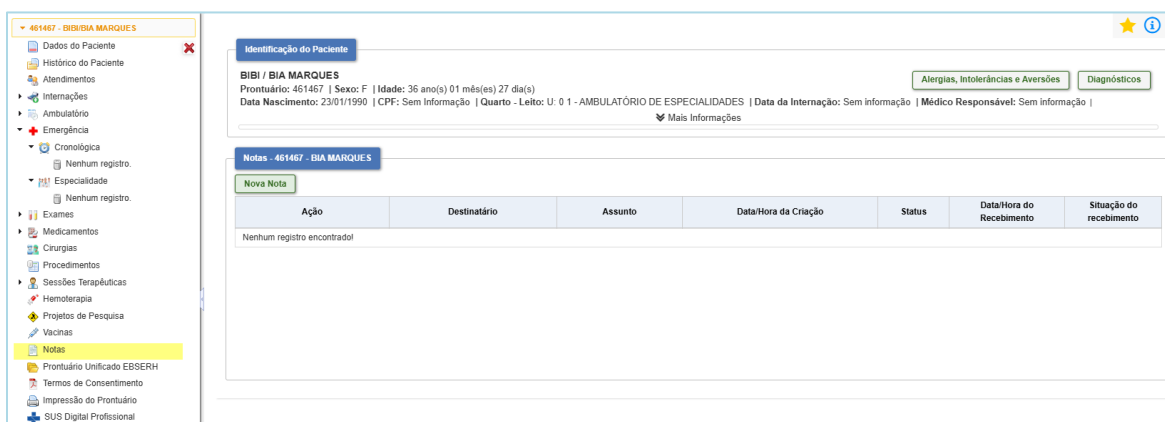


Figura 32 - Tela POL Notas

O profissional poderá criar uma nota associada ao paciente.

Para realizar essa ação deverá pressionar em “Nova Nota”. O sistema habilitará a tela “Registrar Notas do Paciente” para criação e edição da nota.

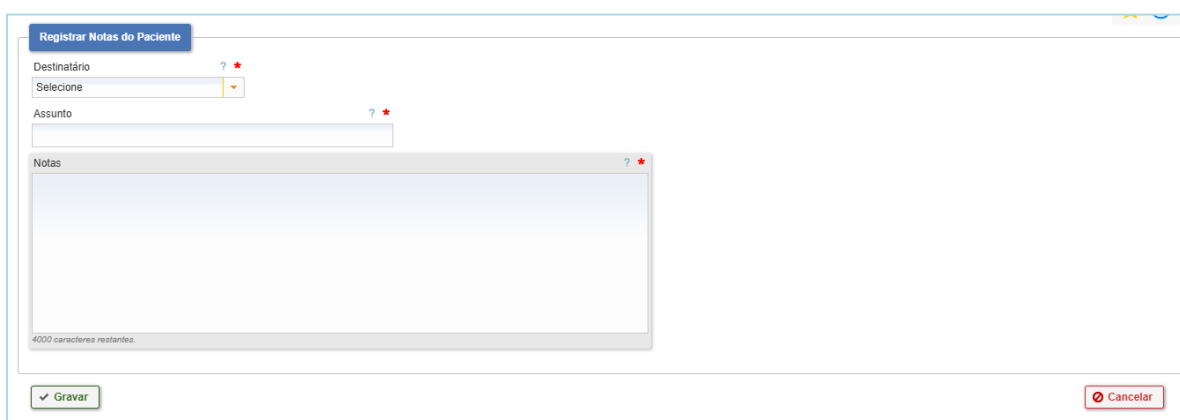


Figura 33 - Tela Registrar Notas do Paciente

O profissional deverá realizar o preenchimento completo do registro da nota paciente.

No campo “Destinatário” deverá escolher entre:

- “Para mim mesmo”;
- “Para um profissional”, neste caso o sistema habilitará um campo “Profissional” para preenchimento do nome do profissional que se deseja enviar a nota, ou;

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 38 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- “Para profissionais de uma especialidade”, nestes casos, o sistema habilitará o campo “Especialidade” para ser preenchido com o nome da especialidade que se deseja que todos os profissionais cadastrados nesta especialidade recebam a nota.

“Assunto” deverá ser preenchido com as informações do que se trata a nota.

O campo “Notas” é destinado a descrição daquilo que se deseja registrar.

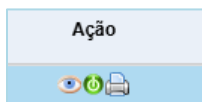
Figura 34 - Tela Registrar Notas do Paciente preenchida

Após o preenchimento o profissional deverá pressionar em “Gravar”. O sistema emitirá aviso “Nota Adicionada com sucesso” e a nota está disponível na Relação de Notas do Paciente.

Ação	Destinatário	Assunto	Data/Hora da Criação	Status	Unidade/Hora do Recebimento	Situação do recebimento
	ADILSON MARQUES - CRMPE 196710	AKUDIAI	ADILSON MARQUES - CRMPE 196710 - 18/03	Ativo		Pendente

Figura 35 - Tela de resultado da inclusão de nota para o paciente.

A nota inserida para o estará disponível e apta para algumas ações:



(Visualizar Nota, Inativar Nota e Visualizar Impressão).

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 39 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Visualizar Nota.

Ao pressionar sobre esse ícone o sistema disponibilizará a tela “Visualizar Notas do Paciente” com todas as informações da nota registrada para o paciente.

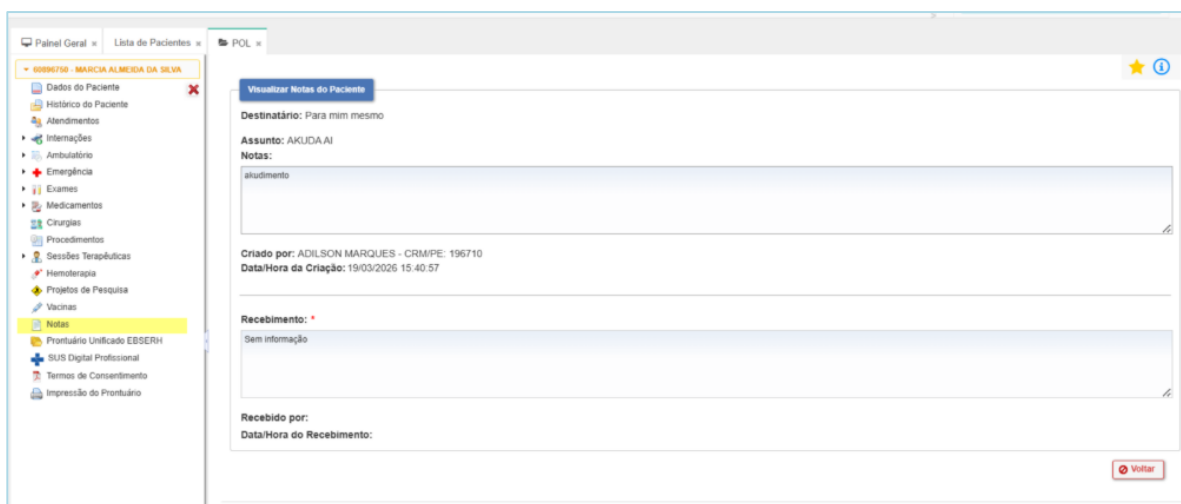


Figura 36 - Tela Visualizar Notas do Paciente



Inativar Nota

Ao pressionar sobre esse ícone o sistema habilitará pop up “Confirmar”, para preenchimento da justificativa da inativação. Ao término o profissional deverá pressionar em “Gravar”.

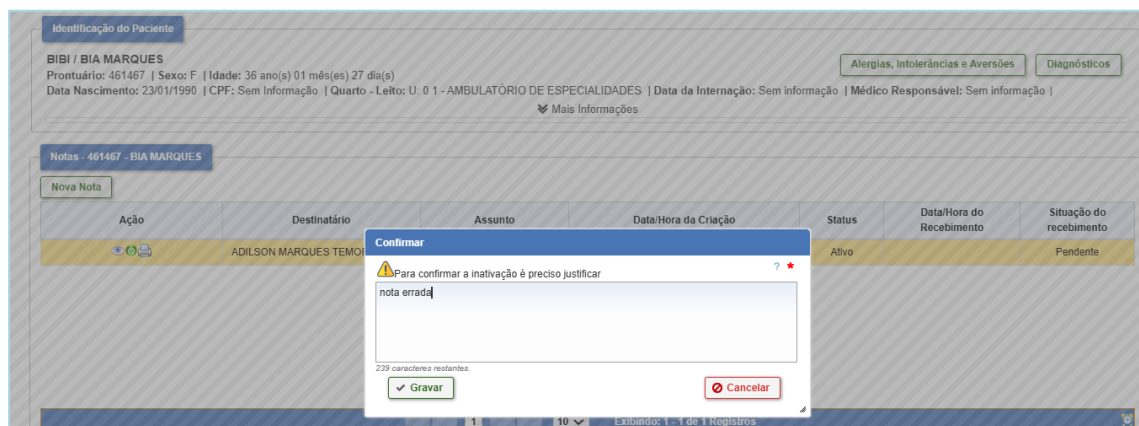


Figura 37 - Tela pop up confirmar para justificativa da inativação de nota para o paciente

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 40 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Após a confirmação o sistema emitirá a mensagem “Nota inativada com sucesso”. A “Situação de recebimento” passará para “Pendente”, o status será apresentado como “Inativo” e haverá o registro da “Data/Hora do recebimento”.

As ações permitidas a partir da inativação serão apenas de visualização da nota, ou visualização da impressão. E a linha de registro da nota estará ~~tachada~~.



The screenshot shows the 'Identificação do Paciente' section for BIBI / BIA MARQUES. A system message box displays 'Nota inativada com sucesso.' Below this, a table lists notes for the patient. The table has columns: Ação, Destinatário, Assunto, Data/Hora da Criação, Status, Data/Hora do Recebimento, and Situação do recebimento. The first row shows a note with status 'Inativa' and 'Pendente' situation.

Ação	Destinatário	Assunto	Data/Hora da Criação	Status	Data/Hora do Recebimento	Situação do recebimento
	ADILSON MARQUES-TEMOREO - CORE	AS-CONDIÇÕES	FRANGLUZA/AB - CRM/DF-132132-20/03/2016	Inativa		Pendente

Figura 38 - Tela de resultado da Inativação de nota para o paciente



Visualizar Impressão

Ao pressionar sobre esse ícone, o sistema habilitará em tela a visualização da impressão da nota vinculada ao paciente. Caso seja necessário, o profissional poderá pressionando em “Imprimir” realizar da impressão da nota. Lembrando que essa ação só será possível, caso exista uma impressora previamente cadastrada.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 41 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

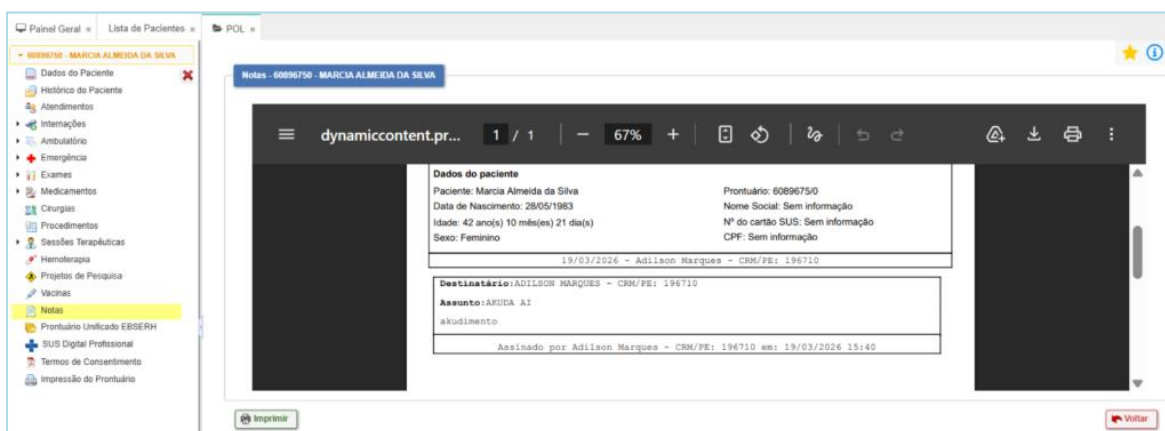


Figura 39 - Tela Visualizar Impressão de nota vinculada ao paciente

As notas do paciente, conforme visto anteriormente, podem ser direcionadas ao próprio profissional, à um profissional específico, ou para profissionais da mesma especialidade.

No exemplo anterior, a nota tem como destinatário um profissional específico que além disso, conta com as informações do assunto, data/hora da criação e status da nota.

A situação do recebimento é o campo que demonstra se o profissional destinatário já recebeu a nota. Em casos de não leitura, constará como “Pendente” e em casos de leitura “Recebido”. Quando recebida (visto) o sistema registrará a data e hora do recebimento.

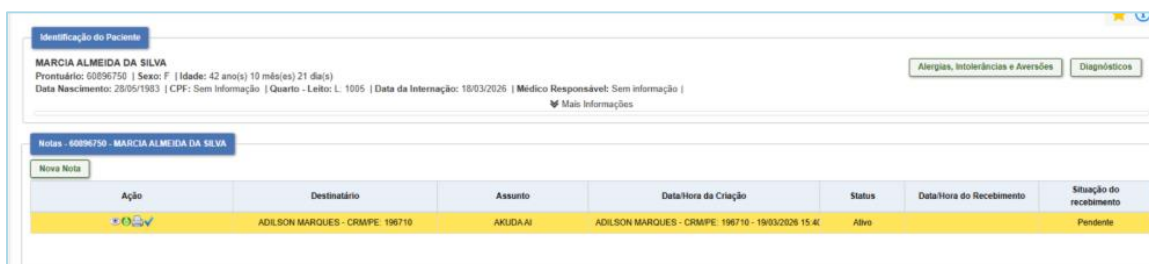


Figura 40 - Tela de detalhe de destinatário da nota do paciente

O profissional destinatário conseguirá ver a nota do paciente em sua Central de Pendências. Ao acessar o sistema, a central de pendências é apresentada ao profissional.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 42 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

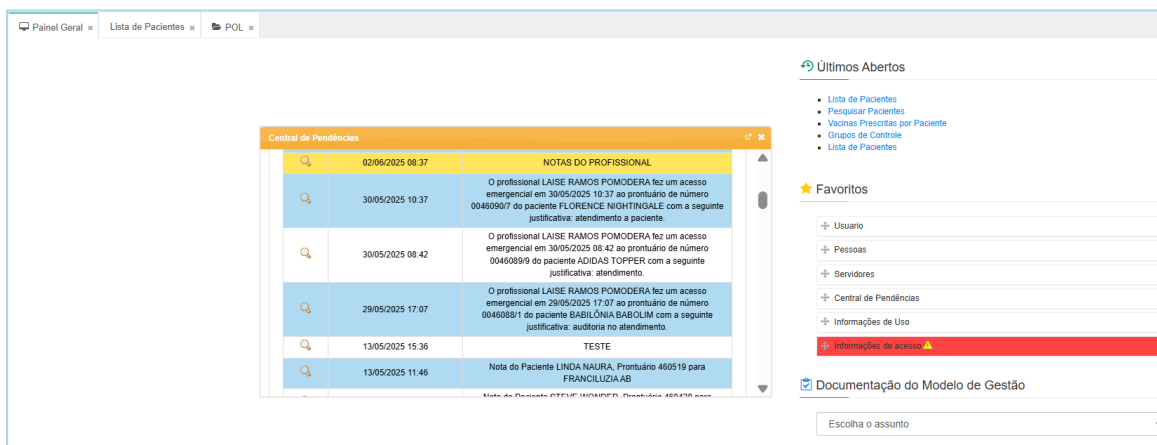


Figura 41 - Tela de Acesso ao AGHU com destaque a Central de Pendências - Nota do Paciente

O profissional destinatário deverá pressionar na lupa  apresentada na “Central de Pendências”, para “Visualizar” a nota.

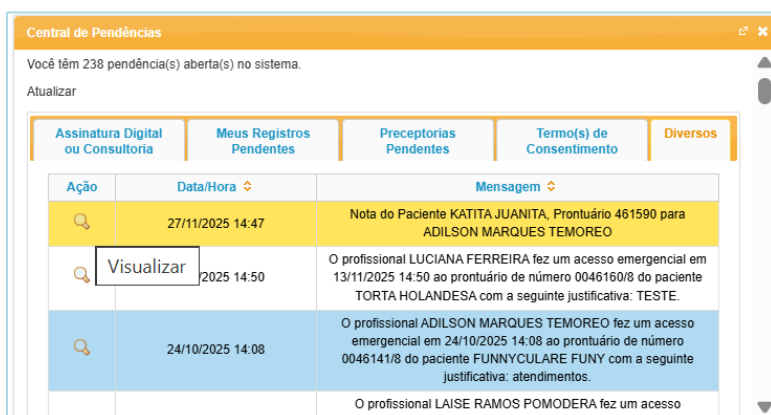


Figura 42 - Central de Pendências Nota do paciente para visualizar

O sistema exibirá a tela “Visualizar Notas do Paciente” para o profissional destinatário.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 43 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

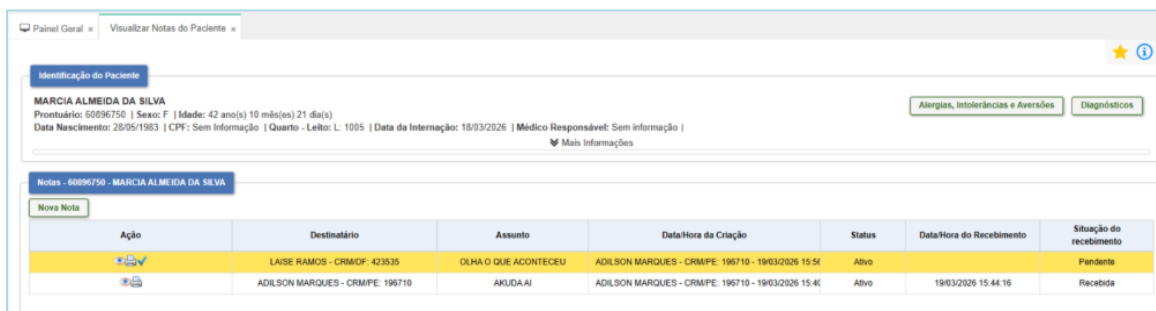


Figura 43 - Tela Visualizar notas do paciente

Ao habilitar o item da Central de Pendência, o profissional contará com algumas opções de ações possíveis de serem realizadas:



Visualizar Nota.

Ao pressionar sobre esse ícone o sistema disponibilizará a tela “Visualizar Notas do Paciente” com todas as informações da nota registrada para o paciente.

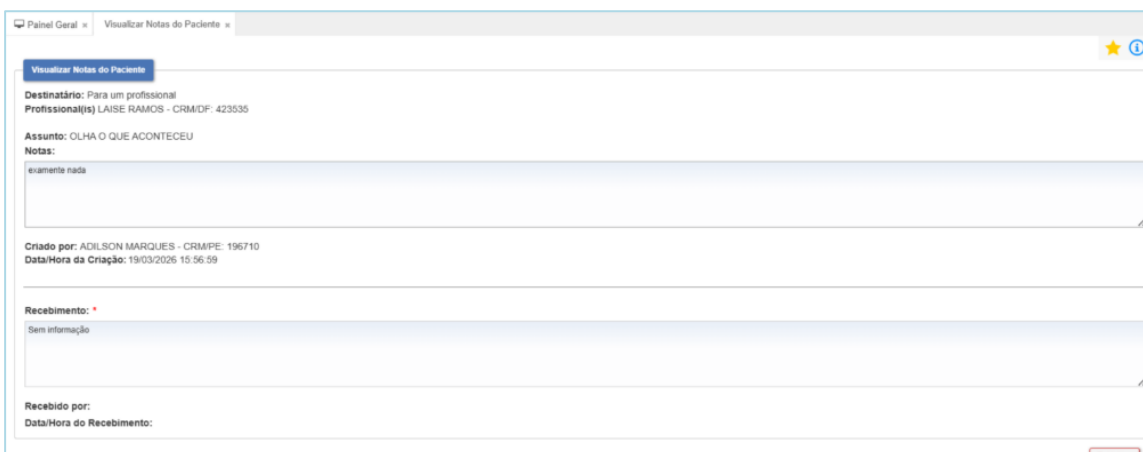


Figura 44 - Tela Visualizar Notas do Paciente pelo destinatário



Inativar Nota.

Ao pressionar sobre esse ícone, o sistema habilitará o pop up de “Confirmar” a inativação da nota. O profissional deverá preencher a justificativa da inativação e pressionar em “Gravar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 44 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

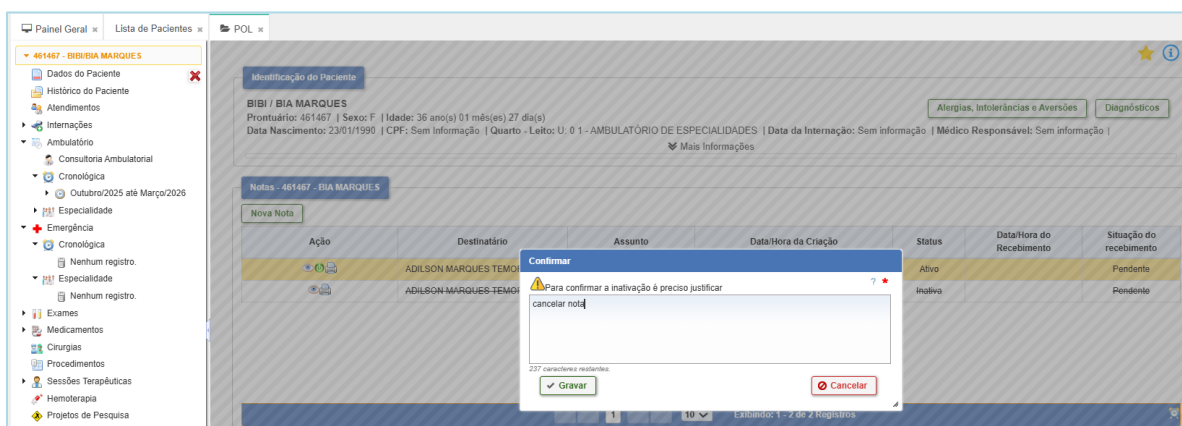


Figura 45 - Tela pop up inativar nota

Após a confirmação da inativação o sistema apresenta a mensagem “Nota inativada com sucesso. Na relação de notas do paciente, a nota inativada será apresentada ~~tachada~~, e o status da nota será “Inativa”.

IMPORTANTE: A inativação de uma nota do paciente só poderá realizada pelo profissional que criou a nota.

Notas - 461467 - BIA MARQUES						
Nova Nota						
Ação	Destinatário	Assunto	Data/Hora da Criação	Status	Data/Hora do Recebimento	Situação do recebimento
	ADILSON MARQUES TEMOREO - CORE?	ERROS DPS DE ERROS	FRANCILUZIA AB - CRM/DF: 132132 - 20/03/2026	Ativo		Pendente
	ADILSON MARQUES TEMOREO - CORE?	AS CONDIÇÕES	FRANCILUZIA AB - CRM/DF: 132132 - 20/03/2026	Inativa		Pendente

Figura 46 - Tela de resultado da inativação de nota do paciente.



Visualizar Impressão.

Ao pressionar sobre esse ícone, o sistema habilitará em tela a visualização da impressão da nota vinculada ao paciente criada por outro profissional.

Caso seja necessário, o profissional poderá “Imprimir” a nota. Lembrando que essa ação só será possível, caso exista uma impressora previamente cadastrada.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 45 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

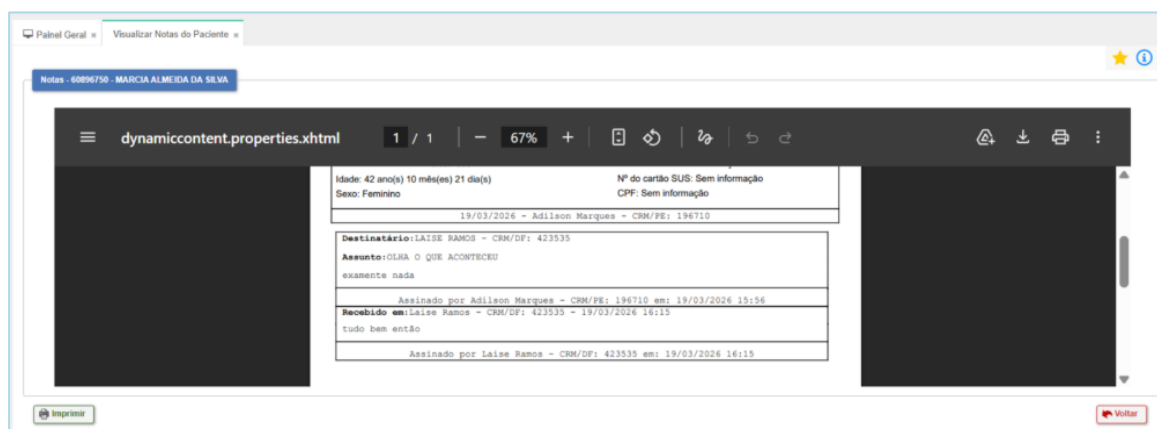


Figura 47 - Tela Visualizar notas do paciente

Receber Nota.

Ao pressionar neste ícone o sistema habilitará o pop up “Confirmar” que deverá realizar o preenchimento do campo “Recebimento da Nota”. Ao final o profissional deverá pressionar em “Sim” para efetivação do recebimento.

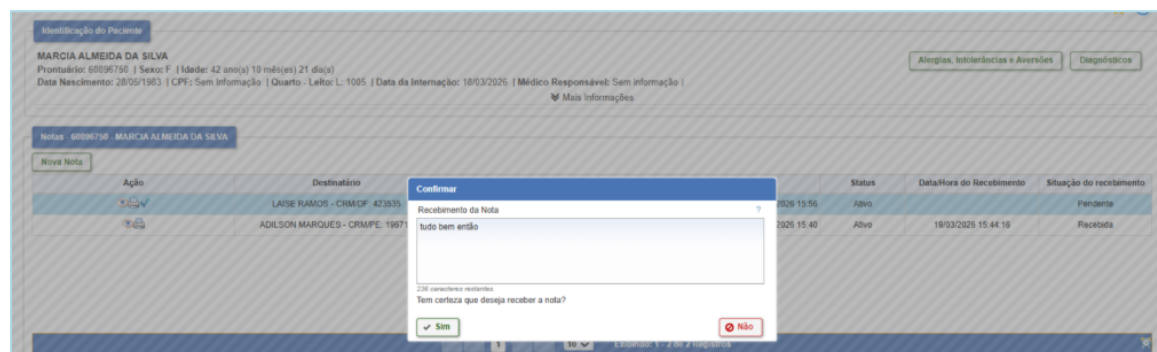


Figura 48 - Tela pop up confirmar para o recebimento da nota do paciente pelo profissional destinatário

Após a confirmação o sistema emitirá a mensagem “Nota recebida com sucesso”. A “Situação de recebimento” passará para “Recebida” e haverá o registro da “Data/Hora do recebimento”. As ações permitidas serão apenas de visualização da nota, ou visualização da impressão.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 46 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Ação	Destinatário	Assunto	Data/Hora da Criação	Status	Data/Hora do recebimento	Situação do recebimento
	LAISE RAMOS - CRMDF: 423535	OLHA O QUE ACONTECEU	ADILSON MARQUES - CRMPE: 196710 - 19/03/2026 15:59	Ativo	19/03/2026 16:15:59	Recebida
	ADILSON MARQUES - CRMPE: 196710	AKUDAI	ADILSON MARQUES - CRMPE: 196710 - 19/03/2026 15:46	Ativo	19/03/2026 15:44:16	Recebida

Figura 49 - Tela de resultado da ação recebimento de nota do paciente

Quando o profissional que emitiu a nota acessar novamente o POL na funcionalidade de “Notas”, o registro aparecerá com a “Situação de recebimento” como “Recebida” e haverá o registro da “Data/Hora do recebimento”. As ações permitidas serão apenas de visualização da nota, ou visualização da impressão.

Ação	Destinatário	Assunto	Data/Hora da Criação	Status	Data/Hora do Recebimento	Situação do recebimento
	LAISE RAMOS - CRMDF: 423535	OLHA O QUE ACONTECEU	ADILSON MARQUES - CRMPE: 196710 - 19/03	Ativo	19/03/2026 16:15:59	Recebida
	ADILSON MARQUES - CRMPE: 196710	AKUDAI	ADILSON MARQUES - CRMPE: 196710 - 19/03	Ativo	19/03/2026 15:44:16	Recebida

Figura 50 - Tela POL notas do paciente, registro da nota recebida pelo profissional destinatário

IMPORTANTE: O recebimento de notas do paciente, só poderão ser realizadas para os envolvidos com a nota. Se a nota for para o próprio profissional, só ele poderá receber. Se a nota for direcionada para um profissional específico, somente este será capaz de realizar o recebimento. E se uma nota do paciente for direcionada para profissionais de uma especialidade, somente estes profissionais (da especialidade) serão capazes de realizar o recebimento.

Prontuário Unificado EBSEH

Nesta Versão do AGHU o sistema possui a função de “Unificar Prontuário”. Essa função visa tratar em único prontuário quando porventura o paciente possui dois ou mais registros, ou seja, duplicidade de prontuários.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 47 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Essa funcionalidade no POL, depende exclusivamente de haver o registro de “Unificar Prontuário” anteriormente realizado. O POL apresentará em tela as informações do prontuário do paciente selecionado que foi unificado em algum momento.

O profissional encontrará as informações do “Sumário de Saúde do Paciente”, “Registros Eletrônicos”, “Resultados de Exames” e “Atestados, Prescrições e Outros”, separados por abas de rápido acesso para consulta.

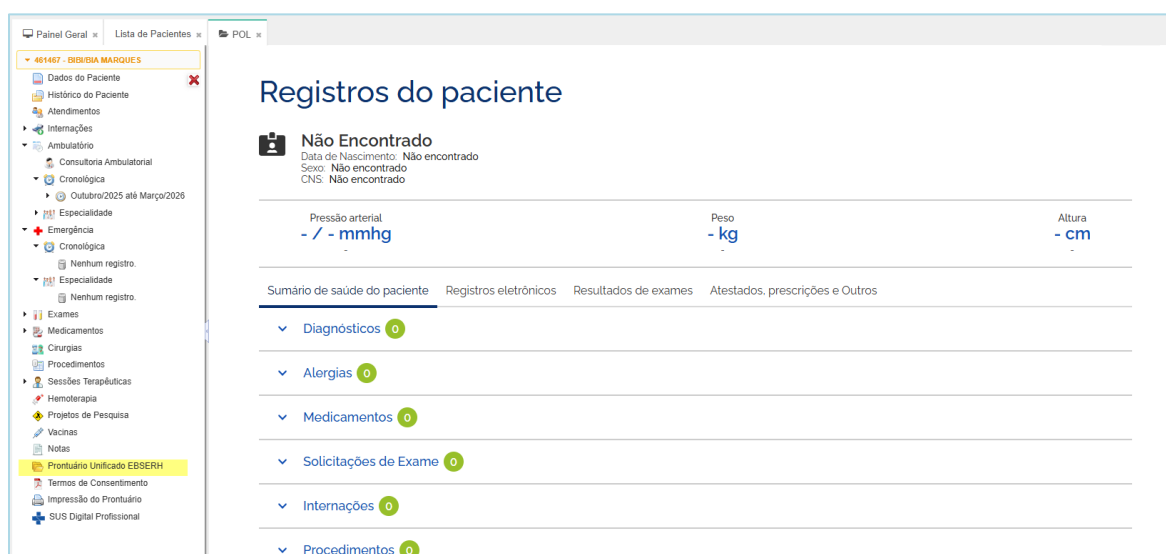


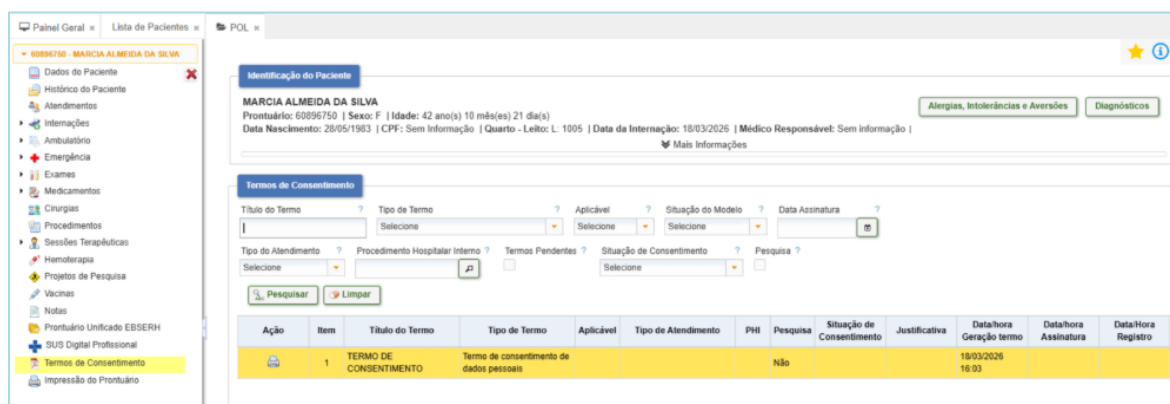
Figura 51 - Tela POL Prontuário Unificado EBSERH

Termos de Consentimento

Essa funcionalidade permite que o profissional possa acessar a relação de “Termos de Consentimentos” associados ao paciente.

O profissional poderá realizar pesquisa dos termos de consentimento através do preenchimento do “Título do Termo”, ou “Tipo do Termo” entre consentimento de dados pessoais ou consentimento livre esclarecido, ou o “Aplicável” que trata da aplicabilidade entre atendimento, exames ou anestesia, ou “Situação” do modelo entre ativo ou inativo, ou “Data da Assinatura”, ou “Tipo de Atendimento”, ou “Procedimento Hospitalar Interno”, ou a “Situação do Termo” entre autorizado, autorizado administrativamente, negado e revogado. Após a seleção adequada, o profissional deverá pressionar em “Pesquisar”.

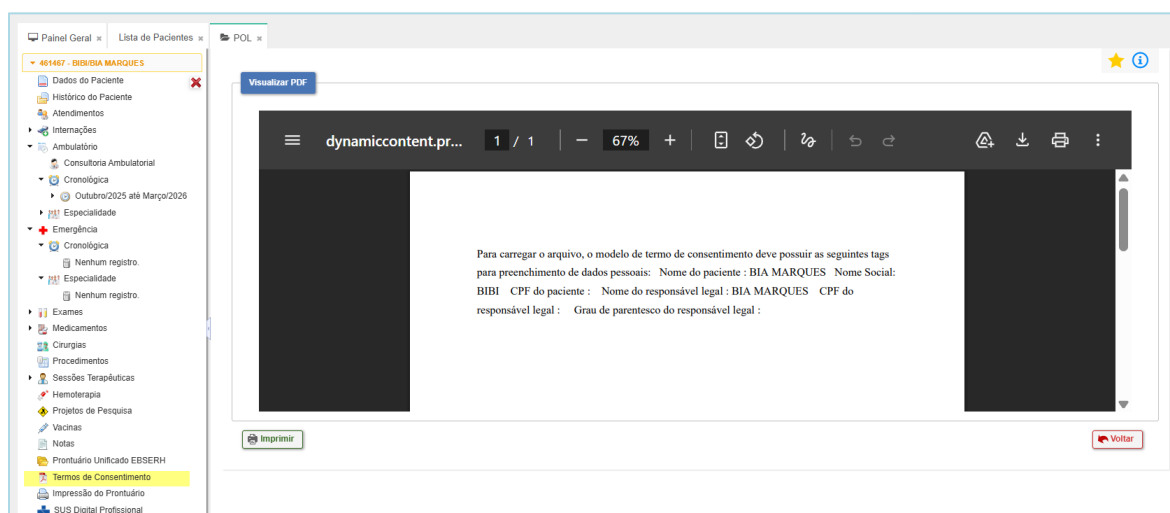
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 48 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ação	Item	Título do Termo	Tipo de Termo	Aplicável	Tipo de Atendimento	PHI	Pesquisa	Situação de Consentimento	Justificativa	Data/hora Geração termo	Data/hora Assinatura	Data/hora Registro
	1	TERMO DE CONSENTIMENTO	Termo de consentimento de dados pessoais				Não			18/03/2026 16:03		

Figura 52 - Tela POL Termos de Consentimento

O sistema permite que o profissional possa visualizar os termos de consentimento disponíveis na relação dos termos do paciente. Para realizar essa ação o profissional deverá pressionar em “Visualizar Modelo de Termo de Consentimento”. O sistema exibirá em tela o termo selecionado. Caso seja necessário, o profissional poderá imprimir o termo, pressionando em “Imprimir”.



dynamiccontent.pr... 1 / 1 67%

Para carregar o arquivo, o modelo de termo de consentimento deve possuir as seguintes tags para preenchimento de dados pessoais: Nome do paciente : BIA MARQUES Nome Social: BIBI CPF do paciente : Nome do responsável legal : BIA MARQUES CPF do responsável legal : Grau de parentesco do responsável legal :

Imprimir Voltar

Figura 53 - Tela Visualizar PDF termo de consentimento do paciente.

Impressão do Prontuário

A funcionalidade permite que profissional possa realizar a impressão do prontuário do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 49 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

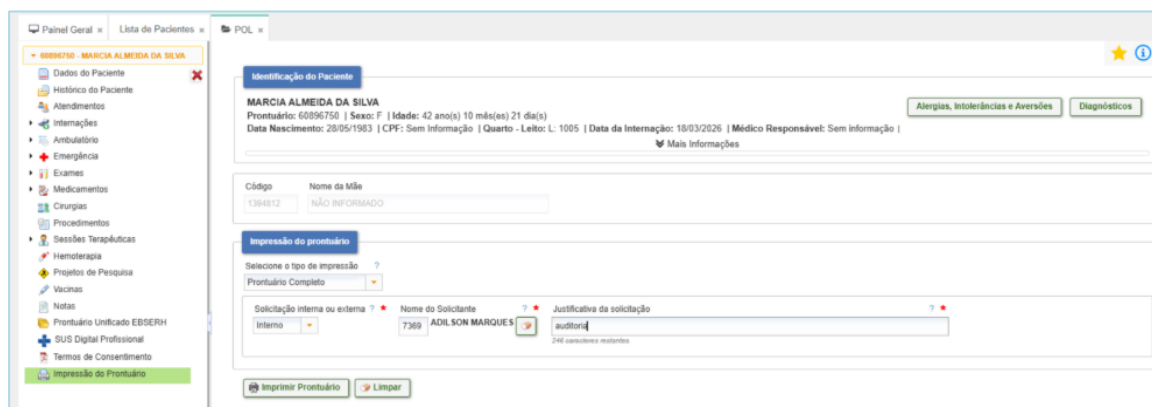


Figura 54 - Tela POL Impressão do prontuário.

O profissional deverá selecionar entre as opções do tipo de impressão entre completo ou parcial. Se a opção for “Completo” o profissional deverá selecionar entre as opções interna ou externa. Sendo Interna, o nome do solicitante será ou profissional que está acessando o POL, ou de um dos profissionais cadastrados no sistema. Já se a opção for Externa o sistema habilitará os campos de preenchimento obrigatório “nome do solicitante”, “grau de parentesco” e “Cpf Solicitante” que deverão ser preenchidos. Para qualquer uma das opções sempre será obrigatório o preenchimento do campo “Justificativa da Solicitação”.

Após o correto preenchimento, o profissional deverá pressionar em “Imprimir Prontuário”. O documento será enviado para a impressora previamente cadastrada.

Após a impressão o sistema emitirá a mensagem:



Figura 55 - Tela Mensagem do sistema após a impressão do prontuário.

O prontuário será encaminhado para a área de downloads do computador que está acessando o prontuário, e ficará em uma pasta de nome “Prontuário”. O profissional deve abrir o arquivo pressionando sobre o prontuário.

O AGHU possui uma camada de proteção dos dados do paciente no acesso ao prontuário do paciente. O sistema habilita um pop up de “Senha Necessária”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 50 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

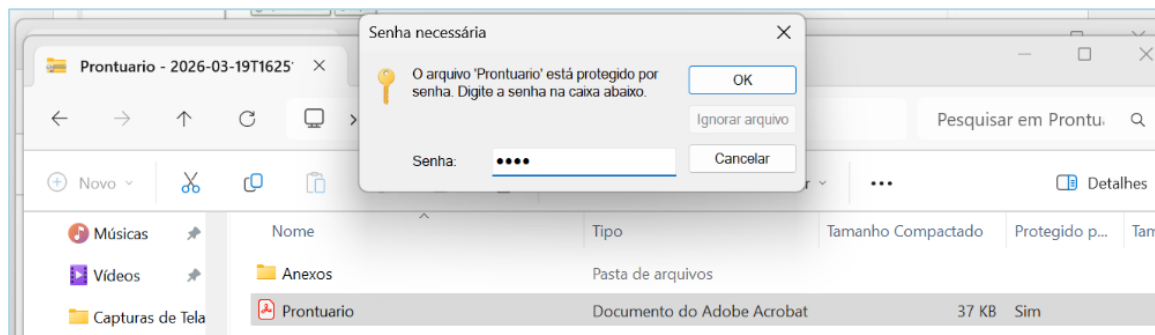


Figura 56 - Tela Download do Prontuário do paciente pop up de senha necessária para preenchimento e habilitação do prontuário

Para a visualização do prontuário, deve-se digitar entre duas opções existentes, ou as quatro primeiras letras do nome do paciente, ou se houver CPF cadastrado para o paciente os quatro primeiros números do documento, neste caso o CPF.

O sistema realizará a impressão do prontuário e o recibo. O recibo deverá ser preenchido e assinado pelo responsável pela solicitação do prontuário do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 51 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Impressão de Prontuário - Recibo

Solicitação: Interno
Nome Solicitante: ADILSON MARQUES
Justificativa: audita

Dados da Impressão

Prontuário: 60896750	Paciente: MARCIA ALMEIDA DA SILVA	Sexo: Feminino
CPF: Sem informação	Data Nascimento: 28/05/1983	Idade: 42 ano(s) 10 mês(es) 21 dia(s)
Data Inicial: Não preenchido	Data Final: Não preenchido	Tipo de Impressão: Prontuário Completo

Situação: Ativo
Data/Hora Ocorrência: 05/08/2014 16:40
Registrado Por: AGHU - CRM: 321456
Assinatura Digital em: Sem informação
HASH: Sem informação

Data/Hora Registro: 05/08/2014 16:40

CADASTRO DO PACIENTE

Dados Pessoais	Sexo: Feminino	Nome da Mãe: NÃO INFORMADO
Prontuário: 5708540	Cor: Sem informação	Nome do Pai: Sem informação
Nome: MARIA LUIZA DA SILVA	Obito: Sem informação	Estado Civil: Sem informação
Data Nascimento: 10/02/1925	Naturalidade: Sem informação	Profissão: Sem informação
CPF: Sem informação	Nacionalidade: BRASILEIRO	Grau de Instrução: Ignorado
Nome Social: Sem informação	Telefones: Sem informação	Nº do cartão SUS: Sem informação
Nascido na Instituição: Não	Nº Identidade: Sem informação	Pis/Pasep: Sem informação
CNH: Sem informação	Validade CNH: Sem informação	Local Trabalho: Sem informação
Observação: Sem informação		

Endereço:

Tipo: Residencial	Número: 6	Complemento:	CEP: 72.008-001
Logradouro: RODOVIA DF-001	Município: BRASÍLIA	UF: DF	País: BRASIL
Bairro: SETOR HABITACIONAL VICENTE PIRES			

ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO PACIENTE

Situação: Ativo
Data/Hora Ocorrência: 21/08/2023 14:29
Registrado Por: AGHU - CRM: 321456
Assinatura Digital em: Sem informação
HASH: Sem informação

Data/Hora Registro: Sem informação

Dados Pessoais	Valor Anterior	Valor Novo
Campo		
Nome	MARIA LUIZA DA SILVA	MARCIA ALMEIDA DA SILVA
Data Nascimento	10/02/1925 00:00	28/05/1983 00:00

Figura 57 - Tela Impressão do Recibo e Prontuário do paciente respectivamente

Se a opção de impressão do prontuário for “Parcial” o profissional deverá preencher o período do prontuário com “Data Inicial” e “Data Final”, selecionar entre as opções interna ou externa. Sendo Interna, o nome do solicitante será ou profissional que está acessando o POL, ou de um dos profissionais cadastrados no sistema.

Já se a opção for Externa o sistema habilitará os campos de preenchimento obrigatório “nome do solicitante”, “grau de parentesco” e “Cpf Solicitante” que deverão ser preenchidos. Para

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 52 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

qualquer uma das opções sempre será obrigatório o preenchimento do campo “Justificativa da Solicitação”.

Após o correto preenchimento, o profissional deverá pressionar em “Imprimir Prontuário”. O sistema realiza ação conforme descrito anteriormente, na mesma forma da impressão Completa.

Vale ressaltar que, a impressão do prontuário completo ou parcial depende exclusivamente de autorizações/permisões devidamente configuradas. Na atual versão do AGHU 11, temos os perfis ADM07, ADM07.02 (criado recentemente) e SUPER. Esses perfis criados ou ajustados, visam viabilizar a utilização desta funcionalidade exclusivamente por profissionais específicos respeitando o controle de acesso e a segurança da informação.

IMPORTANTE: Para que a ação tenha sucesso, será necessário que exista uma impressora previamente configurada.

SUS Digital Profissional

A funcionalidade permite que profissional possa acessar o SUS Digital Profissional através do link gerado.

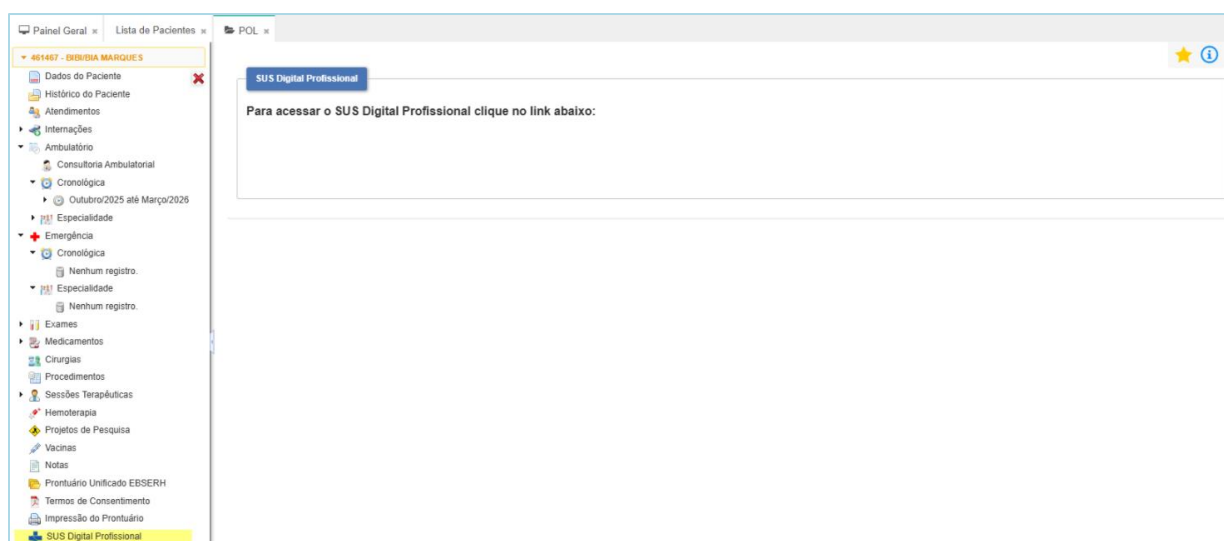


Figura 58 - Tela SUS Digital profissional

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 53 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

5. ATENDIMENTOS

Para acessar a funcionalidade de “Atendimentos” o profissional navegará no menu diretamente pressionando em **AGHU-> Atendimentos**.

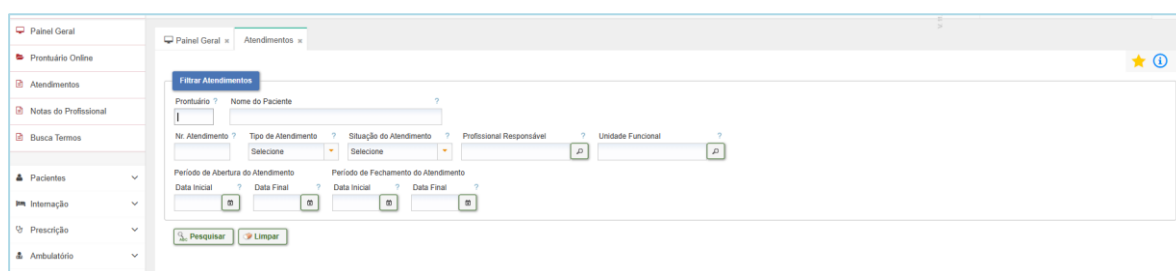


Figura 59 - Tela Atendimentos

O sistema irá apresentar a tela “Lista de Atendimentos”. O profissional deverá escolher por uma forma de pesquisar os atendimentos.

O profissional poderá pesquisar por:

- Número do “Prontuário”;
- “Nome do Paciente”;
- “Nr Atendimento”;
- “Tipo de atendimento”;
- “Situação do Atendimento”;
- “Profissional Responsável”;
- “Unidade Funcional”;
- Período de Abertura do atendimento com “Data Inicial” e/ou “Data Final”; ou
- Período de Fechamento do atendimento com “Data Inicial” e/ou “Data Final”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 54 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

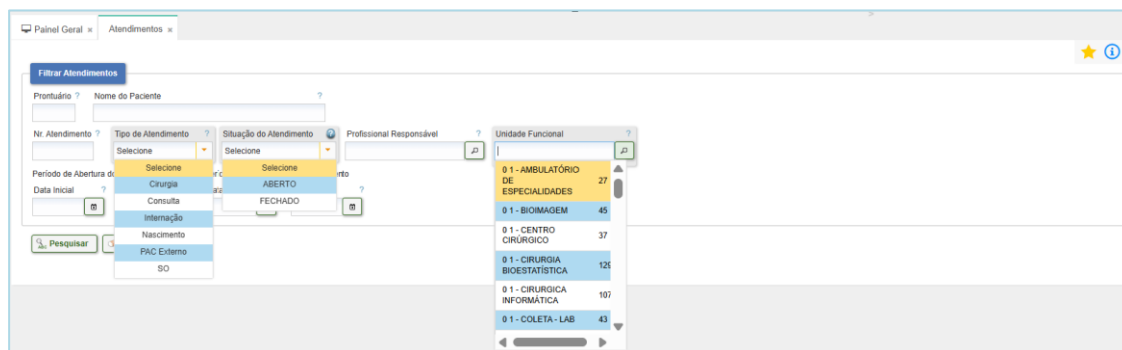


Figura 60 – Tela filtrar atendimentos para preenchimento dos critérios da pesquisa

Após a seleção adequada para a pesquisa, o profissional deve pressionar em “Pesquisar”. O sistema apresentará em tela o resultado da pesquisa. Neste exemplo, usamos a pesquisa por “Período de Abertura do Atendimento” e o resultado foi uma lista em ordem cronológica dos atendimentos realizados no período pesquisado.

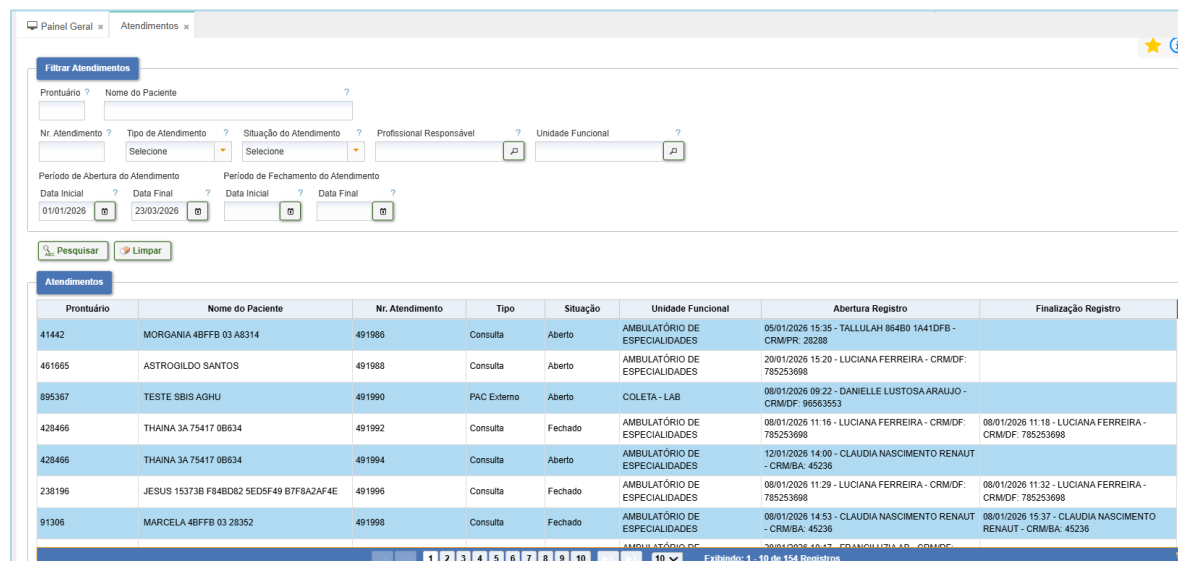


Figura 61 - Tela de resultado da pesquisa de atendimentos

6. NOTAS DO PROFISSIONAL

Para acessar a funcionalidade de “Notas do Profissional” o profissional navegará no menu diretamente pressionando em **AGHU-> Notas do Profissional**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 55 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

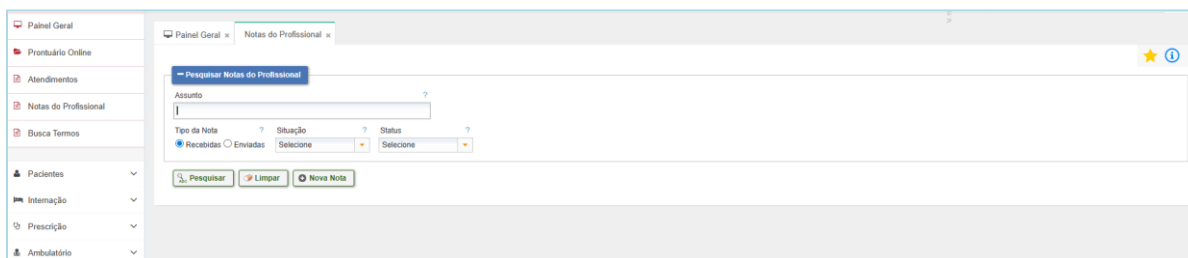


Figura 62 - Tela Notas do profissional

Ao pressionar sobre Notas do Profissional o sistema habilitará a tela de Pesquisar Notas do Profissional e as funcionalidades associadas.

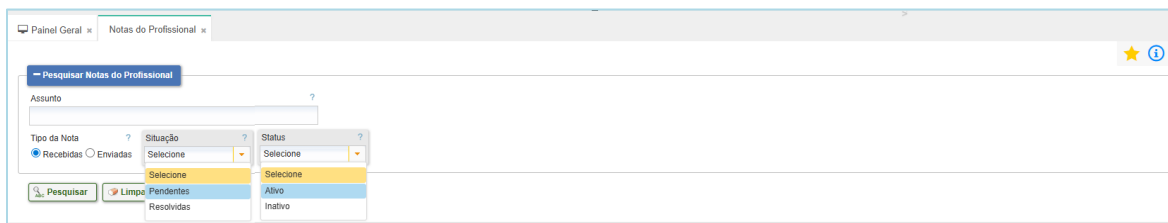


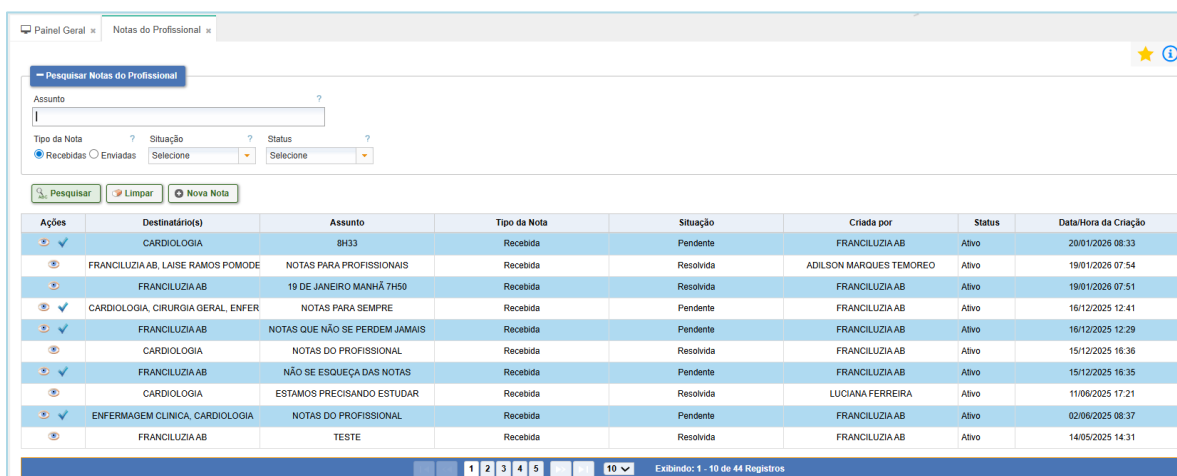
Figura 63 - Tela Pesquisar Notas do Profissional

O profissional poderá realizar as ações principais desta funcionalidade, que são “Pesquisar” e elaborar “Nova Nota”.

O sistema permite que as pesquisas sejam realizadas por “Assunto” da nota; “Tipo da Nota” nestes casos enviadas ou recebidas; pela sua “Situação” selecionando entre as opções disponíveis, pendentes ou resolvidas; ou selecionando o “Status”, ativo ou inativo.

Após estabelecer os critérios de pesquisa o profissional deverá pressionar em “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 56 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



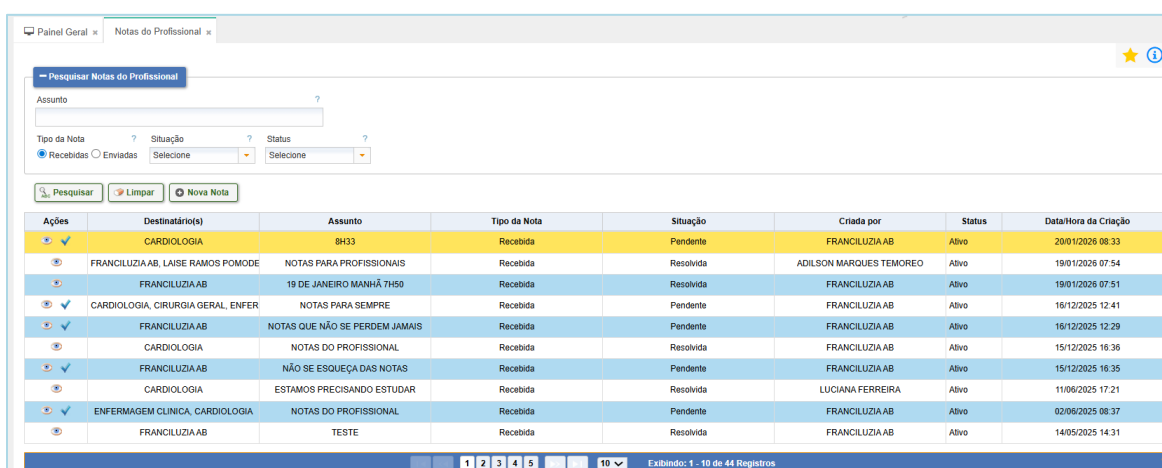
Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
 	CARDIOLOGIA	SH33	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
 	FRANCILUZIA AB, LAISE RAMOS POMODE	NOTAS PARA PROFISSIONAIS	Recebida	Resolvida	ADILSON MARQUES TEMOREO	Ativo	19/01/2026 07:54
 	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ 7H50	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
 	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFER	NOTAS PARA SEMPRE	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
 	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
 	CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
 	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
 	CARDIOLOGIA	ESTAMOS PRECISANDO ESTUDAR	Recebida	Resolvida	LUCIANA FERREIRA	Ativo	11/06/2025 17:21
 	ENFERMAGEM CLÍNICA, CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	02/06/2025 08:37
 	FRANCILUZIA AB	TESTE	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	14/05/2025 14:31

Figura 64 - Tela do resultado da pesquisa de notas do profissional por critérios estabelecidos

A funcionalidade “Notas do Profissional” permite que o profissional possa visualizar notas que foram criadas com relação aos profissionais.

Ao pressionar nesta funcionalidade o sistema exibirá em tela uma relação de notas do profissional em ordem cronológica, podendo ser consultadas a qualquer momento.

Na relação de notas do profissional recebidas, na coluna “Ação” estarão habilitados dois ícones  , que respectivamente são “Visualizar Nota Profissional” e “Resolver Nota Profissional”.

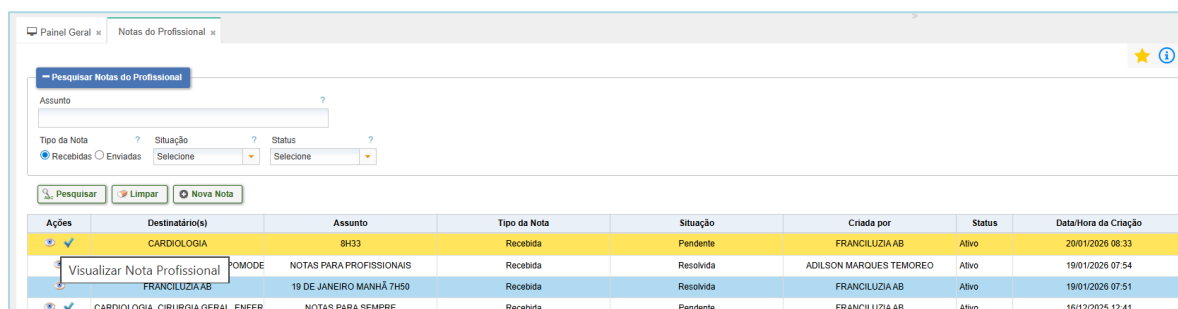


Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
 	CARDIOLOGIA	SH33	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
 	FRANCILUZIA AB, LAISE RAMOS POMODE	NOTAS PARA PROFISSIONAIS	Recebida	Resolvida	ADILSON MARQUES TEMOREO	Ativo	19/01/2026 07:54
 	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ 7H50	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
 	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFER	NOTAS PARA SEMPRE	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
 	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
 	CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
 	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
 	CARDIOLOGIA	ESTAMOS PRECISANDO ESTUDAR	Recebida	Resolvida	LUCIANA FERREIRA	Ativo	11/06/2025 17:21
 	ENFERMAGEM CLÍNICA, CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	02/06/2025 08:37
 	FRANCILUZIA AB	TESTE	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	14/05/2025 14:31

Figura 65 - Tela Pesquisar Notas do profissional ícones Visualiza Notas do profissional e resolver notas do profissional

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 57 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

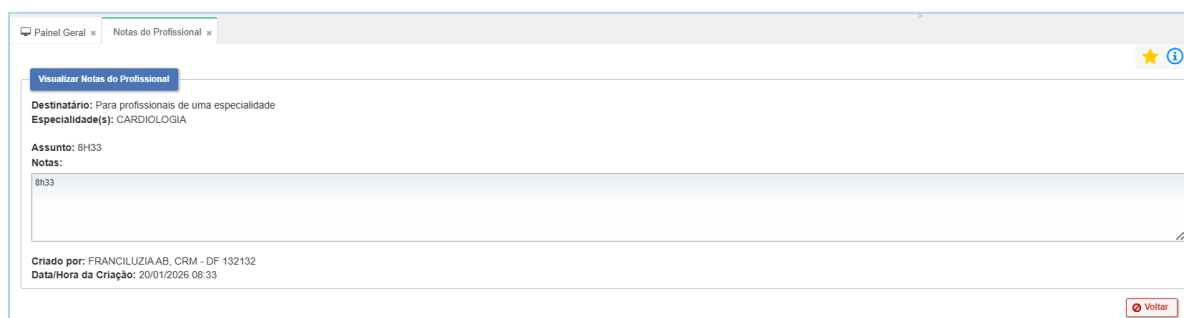
Na tela “Pesquisar Notas do Profissional” recebidas, o profissional deverá pressionar em “Visualizar Nota Profissional”.



Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
Visualizar Nota Profissional	CARDIOLOGIA	8H33	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
	POMODE	NOTAS PARA PROFISSIONAIS	Recebida	Resolvida	ADILSON MARQUES TEMOREO	Ativo	19/01/2026 07:54
	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ 7H50	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFER	NOTAS PARA SEMPRE	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	18/12/2025 12:41

Figura 66 - Tela pesquisar notas do profissional ícone visualizar notas profissional

Ao pressionar em “Visualizar Nota Profissional” o sistema apresentará a tela “Visualizar Notas do Profissional” com os detalhes da nota do profissional selecionada para consulta.



Visualizar Notas do Profissional

Destinatário: Para profissionais de uma especialidade
Especialidade(s): CARDIOLOGIA

Assunto: 8H33

Notas:
8H33

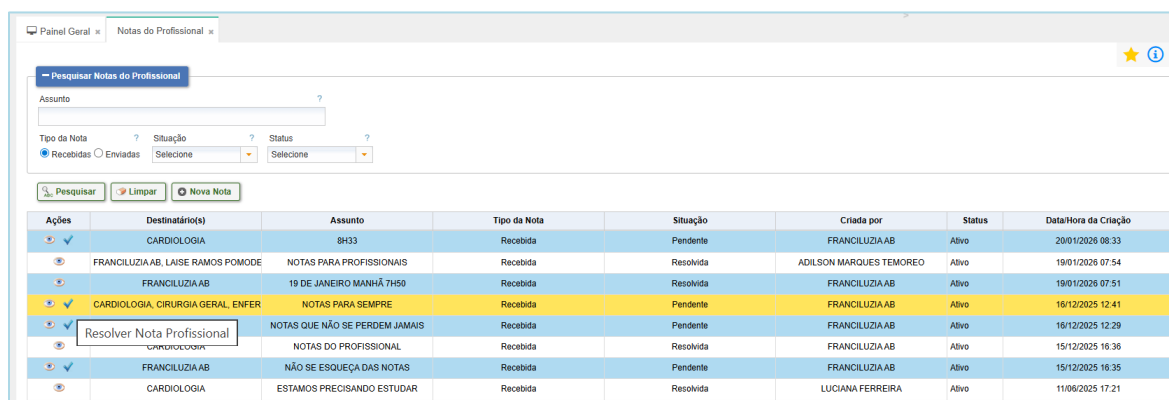
Criado por: FRANCILUZIA AB, CRM - DF 132132
Data/Hora da Criação: 20/01/2026 08:33

[Voltar](#)

Figura 67 - Tela Visualizar notas do profissional recebida com detalhes da nota selecionada.

A outra ação existente e possível na tela “Pesquisar Notas do Profissional”, é a ação de “Resolver Notas Profissional”, neste caso o profissional deverá pressionar em “Resolver Nota Profissional”.

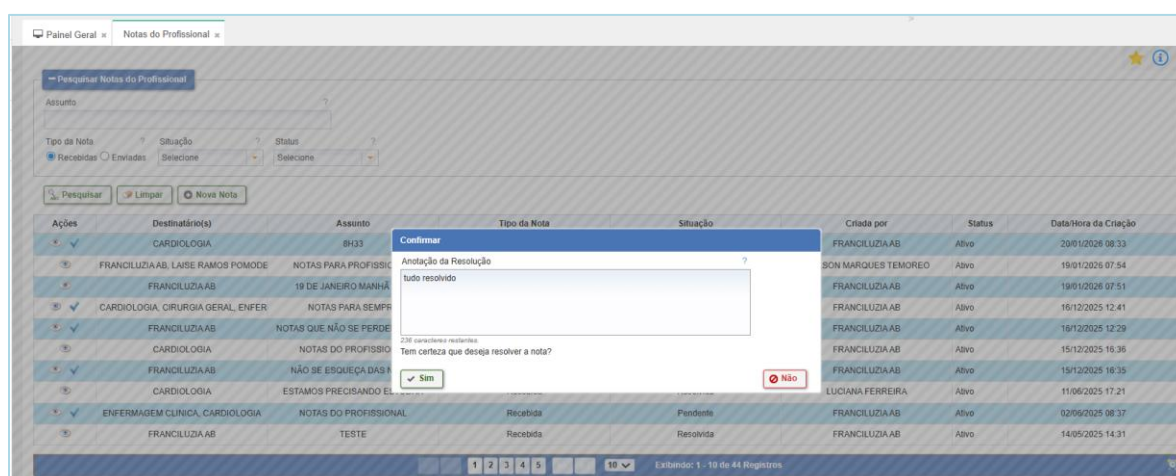
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 58 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
	CARDIOLOGIA	8h33	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
	FRANCILUZIA AB, LAISE RAMOS POMODE	NOTAS PARA PROFISSIONAIS	Recebida	Resolvida	ADILSON MARQUES TEMOREO	Ativo	19/01/2026 07:54
	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ 7H50	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFERMAGEM	NOTAS PARA SEMPRE	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
Resolver Nota Profissional	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
	CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
	CARDIOLOGIA	ESTAMOS PRECISANDO ESTUDAR	Recebida	Resolvida	LUCIANA FERREIRA	Ativo	11/06/2025 17:21

Figura 68 - Tela pesquisar notas do profissional ícone resolver nota profissional

Ao pressionar em “Resolver Nota Profissional” o sistema apresentará em tela, o pop up “Confirmar” que deverá ser preenchido o campo “Anotação da Resolução”. Posteriormente o profissional deverá confirmar a resolução da nota pressionando no botão “Sim”.

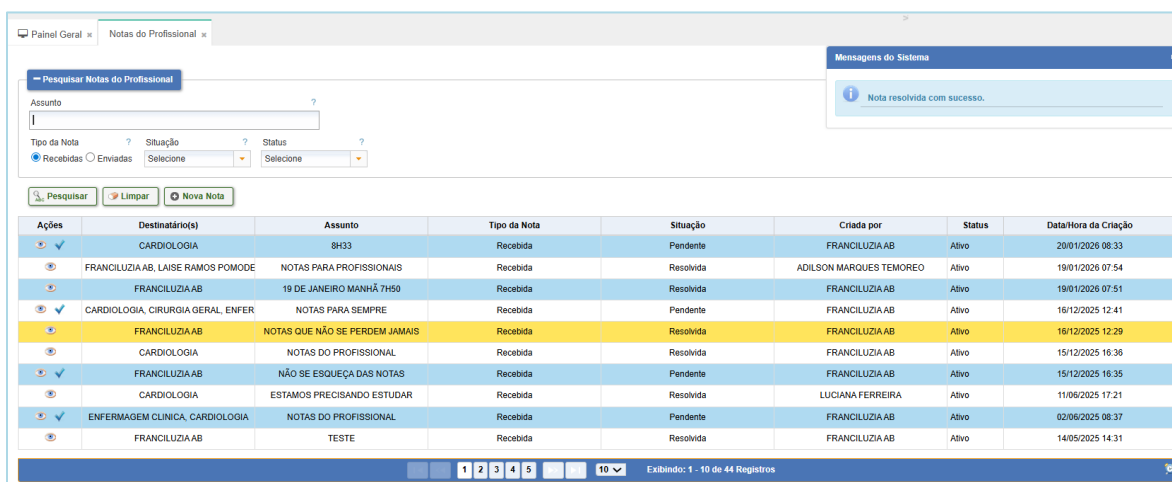


Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
	CARDIOLOGIA	8h33	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
	FRANCILUZIA AB, LAISE RAMOS POMODE	NOTAS PARA PROFISSIONAIS	Recebida	Resolvida	ADILSON MARQUES TEMOREO	Ativo	19/01/2026 07:54
	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ 7H50	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFERMAGEM	NOTAS PARA SEMPRE	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
	CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
	CARDIOLOGIA	ESTAMOS PRECISANDO ESTUDAR	Recebida	Resolvida	LUCIANA FERREIRA	Ativo	11/06/2025 17:21
	ENFERMAGEM CLÍNICA, CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	02/09/2025 08:37
	FRANCILUZIA AB	TESTE	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	14/05/2025 14:31

Figura 69 - Tela pesquisar notas do profissional com apresentação do pop up de confirmar a resolução da nota

Após a confirmação o sistema exibirá a tela Pesquisa notas do profissional com a mensagem do sistema “Nota Resolvida com Sucesso”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 59 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

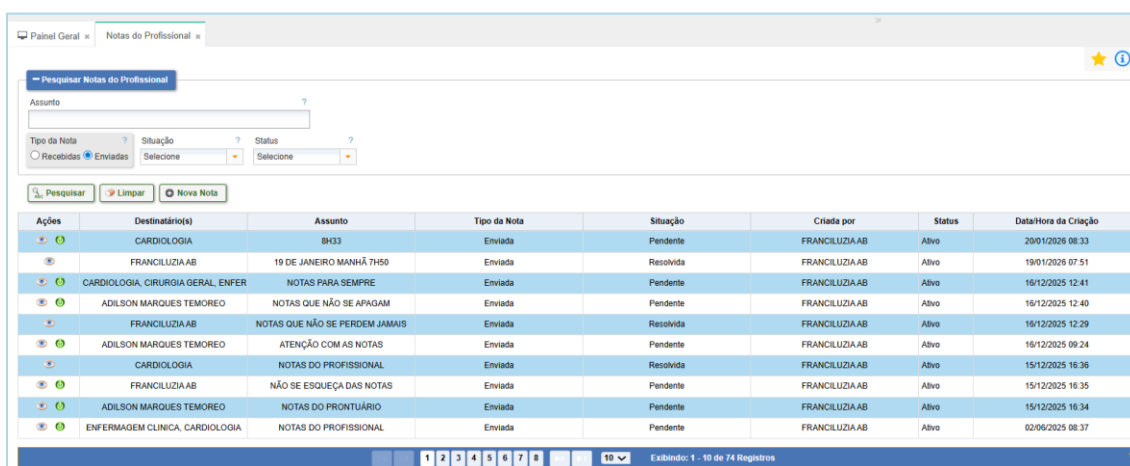


Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
	CARDIOLOGIA	BH33	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
	FRANCILUZIA AB, LAISE RAMOS POMODE	NOTAS PARA PROFISSIONAIS	Recebida	Resolvida	ADILSON MARQUES TEMOREO	Ativo	19/01/2026 07:54
	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ TH50	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFER	NOTAS PARA SEMPRE	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
	CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
	CARDIOLOGIA	ESTAMOS PRECISANDO ESTUDAR	Recebida	Resolvida	LUCIANA FERREIRA	Ativo	11/06/2025 17:21
	ENFERMAGEM CLÍNICA, CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Recebida	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	02/06/2025 08:37
	FRANCILUZIA AB	TESTE	Recebida	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	14/05/2025 14:31

Figura 70 - Tela de resultado da ação de resolver nota profissional

Você poderá observar que a nota resolvida anteriormente, será apresentada na relação de notas do profissional com apenas a ação de visualizar nota profissional, e a situação da nota estará como “Resolvida”.

Anteriormente tratamos apenas das Notas do Profissional “recebidas”. Porém há outra situação das notas do profissional que requer atenção. São as notas do profissional “Enviadas”.



Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
	CARDIOLOGIA	BH33	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ TH50	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFER	NOTAS PARA SEMPRE	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS QUE NÃO SE APAGAM	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:40
	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
	ADILSON MARQUES TEMOREO	ATENÇÃO COM AS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 09:24
	CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS DO PRONTUÁRIO	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:34
	ENFERMAGEM CLÍNICA, CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	02/06/2025 08:37

Figura 71 - Tela pesquisar notas do profissional enviadas

Na relação de notas do profissional enviadas na coluna “Ação” estarão habilitados dois ícones  , que respectivamente são “Visualizar Nota Profissional” e “Inativar Nota Profissional”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 60 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Na tela “Pesquisar Notas do Profissional” enviadas, o profissional deverá pressionar em “Visualizar Nota Profissional”.

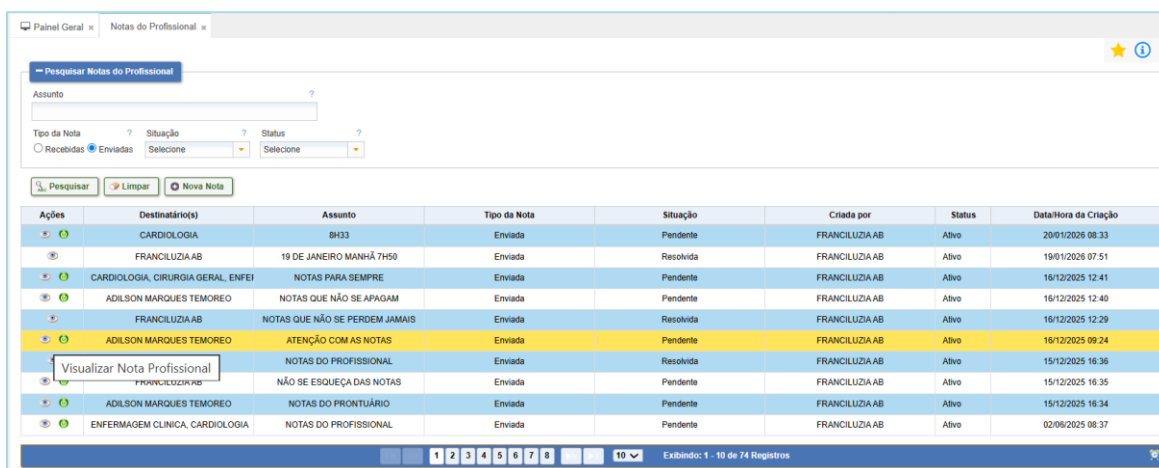


Figura 72 - Tela Pesquisar Notas do profissional ícone visualizar nota profissional enviada

Ao pressionar em “Visualizar Nota Profissional” o sistema apresentará a tela “Visualizar Notas do Profissional” com os detalhes da nota do profissional enviada selecionada para consulta.

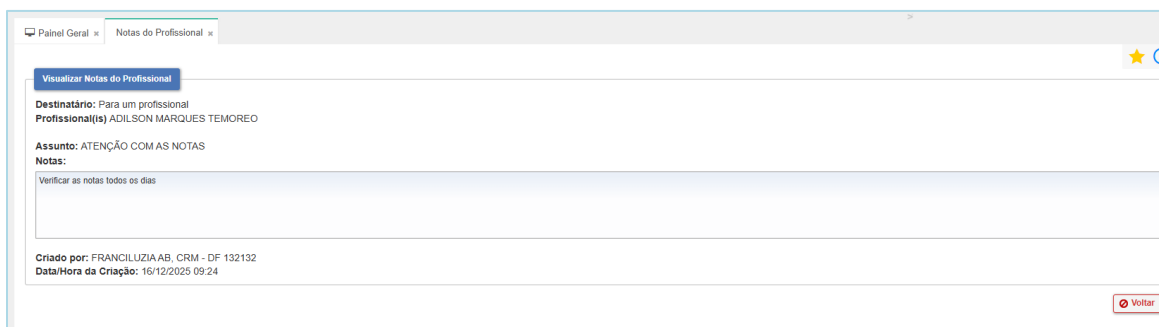
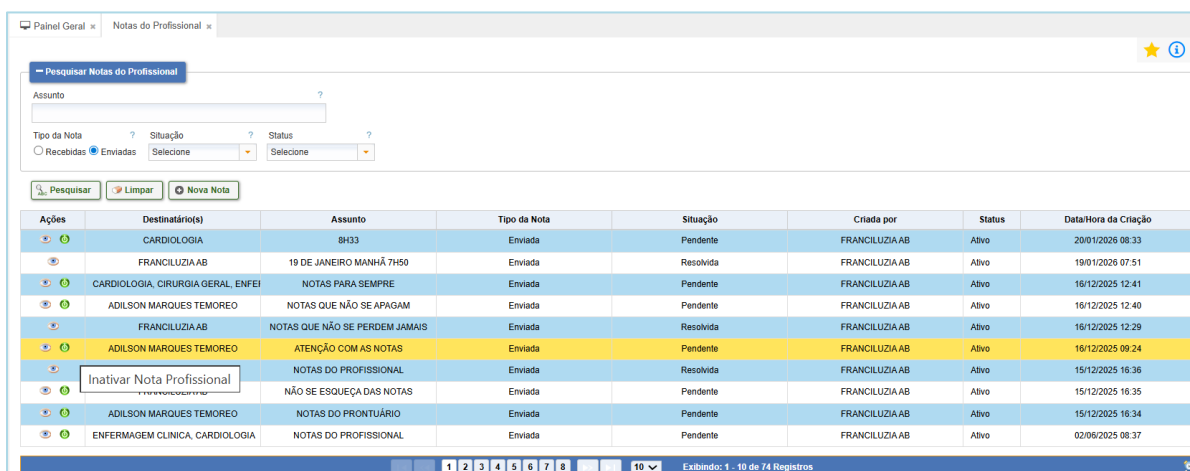


Figura 73 - Tela Visualizar notas do profissional enviada com detalhes da nota selecionada.

A outra ação existente e possível na tela “Pesquisar Notas do Profissional”, é a ação de “Inativar Notas Profissional”, neste caso o profissional deverá pressionar no ícone “Inativar Nota Profissional”.

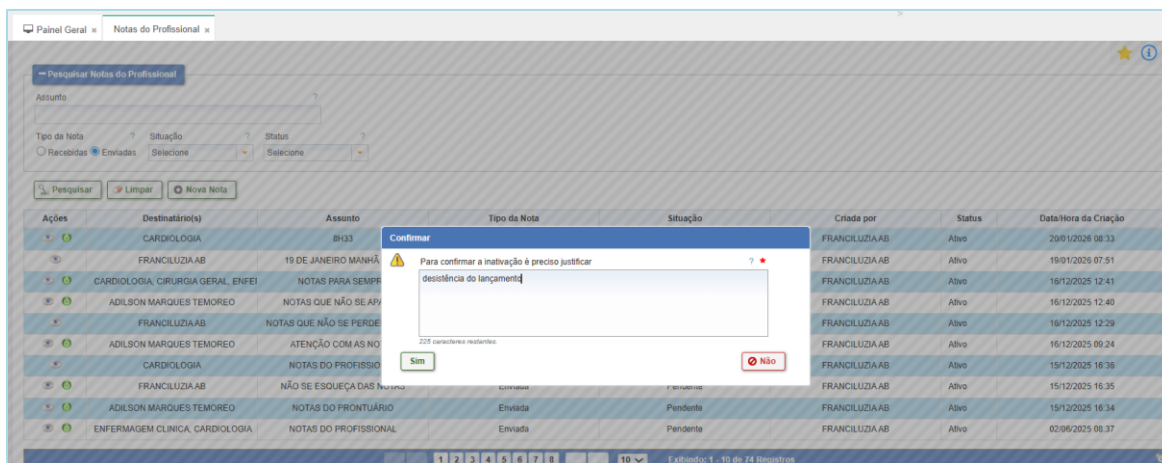
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 61 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ 7H50	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
	FRANCILUZIA AB	NOTAS PARA SEMPRE	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFEI	NOTAS PARA SEMPRE	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS QUE NÃO SE APAGAM	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:40
	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
	ADILSON MARQUES TEMOREO	ATENÇÃO COM AS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 09:24
	FRANCILUZIA AB	NOTAS DO PROFISSIONAL	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS DO PRONTUÁRIO	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:34
	ENFERMAGEM CLINICA, CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	02/06/2025 08:37

Figura 74 - Tela pesquisar notas do profissional enviadas ícone inativar nota profissional

Ao pressionar em “Inativar Nota Profissional”, o sistema apresentará em tela, o pop up “Confirmar” o qual que deverá ser preenchido campo de justificativa da inativação. Posteriormente o profissional deverá confirmar a inativação da nota pressionando no botão “Sim”.

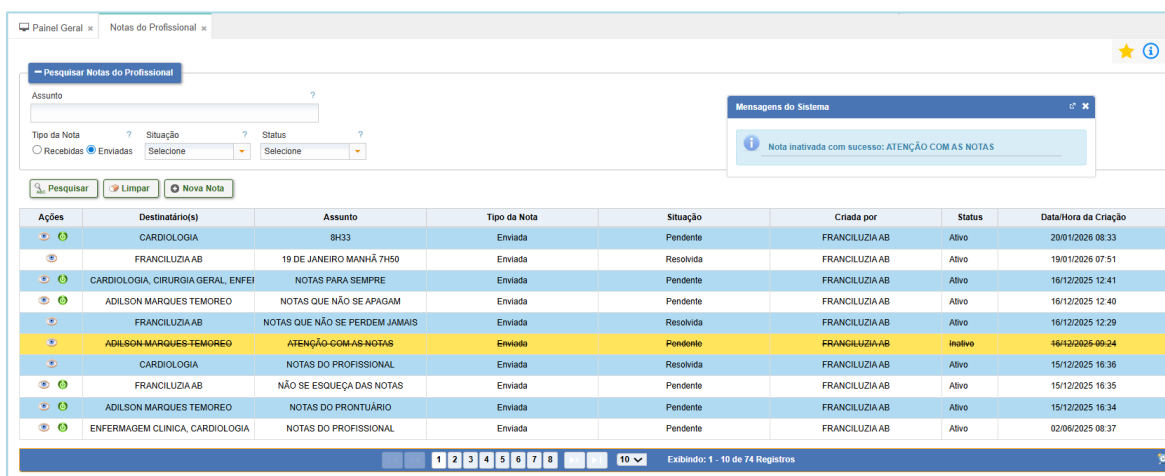


Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
	CARDIOLOGIA	19 DE JANEIRO MANHÃ	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
	FRANCILUZIA AB	NOTAS PARA SEMPRE	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFEI	NOTAS PARA SEMPRE	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS QUE NÃO SE APAGAM	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:40
	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
	ADILSON MARQUES TEMOREO	ATENÇÃO COM AS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 09:24
	CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS DO PRONTUÁRIO	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:34
	ENFERMAGEM CLINICA, CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	02/06/2025 08:37

Figura 75 - Tela pop up confirmar inativação de nota do profissional enviada

Observe que a nota Inativada anteriormente, será apresentada na relação de notas do profissional com apenas a ação de visualizar nota profissional, a situação da nota estará como “Inativa”, e todo o registro inativado estará tachado.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 62 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
	CARDIOLOGIA	8H33	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ 7H50	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFERMAGEM	NOTAS PARA SEMPRE	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS QUE NÃO SE APAGAM	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:40
	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
	ADILSON MARQUES TEMOREO	ATENÇÃO COM AS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Inativo	16/12/2025 09:24
	CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS DO PRONTUÁRIO	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:34
	ENFERMAGEM CLÍNICA, CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	02/09/2025 08:37

Figura 76 - Tela de resultado da inativação de nota do profissional enviada

Outra opção presente no AGHU, na funcionalidade de Notas do Profissional é de criar “Nova Nota”.

O profissional poderá criar uma nota associada ao profissional. Para realizar essa ação deverá pressionar em “Nova Nota”.

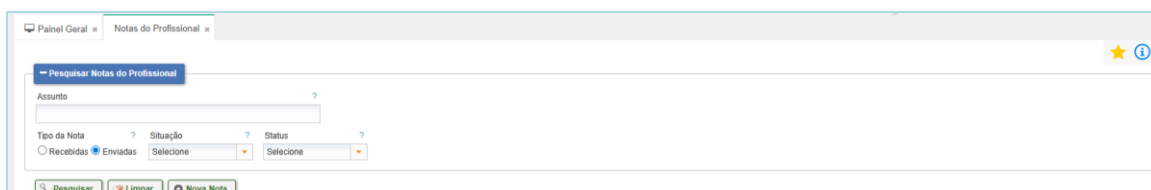


Figura 77 - Tela Notas do paciente botão nova nota

O sistema habilitará a tela “Registrar Notas do Profissional” para criação e edição da nota.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 63 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

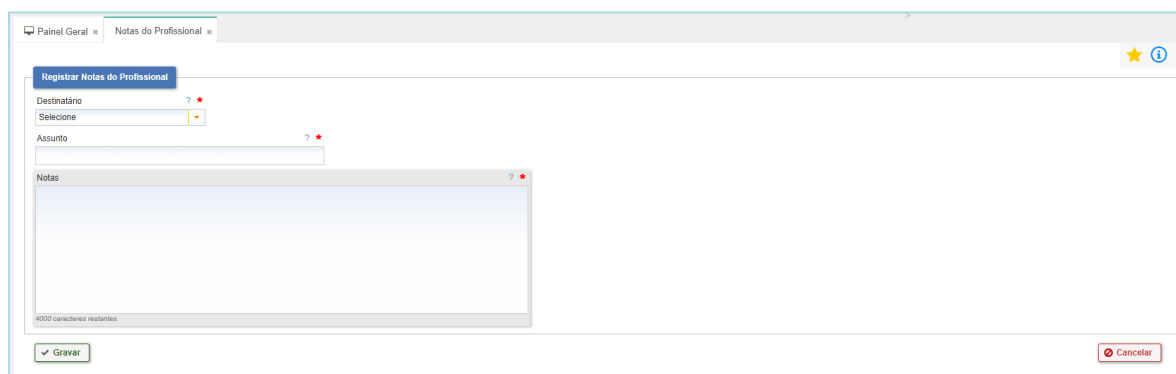


Figura 78 -Tela Registrar Notas do Profissional

O profissional deverá realizar o preenchimento completo do registro da nota profissional. Sendo obrigatórios os campos “Destinatário”, “Assunto” e “Notas”

No campo “Destinatário” deverá escolher entre:

- “Para mim mesmo”;
- “Para um profissional”, neste caso o sistema habilitará um campo “Profissional” para preenchimento do nome do profissional que se deseja enviar a nota; ou
- “Para profissionais de uma especialidade”, nestes casos, o sistema habilitará o campo “Especialidade” para ser preenchido com o nome da especialidade que se deseja que todos os profissionais cadastrados nesta especialidade recebam a nota.

Assunto deverá ser preenchido com as informações do que se trata a nota.

O campo “Notas” é destinado a descrição daquilo que se deseja registrar.

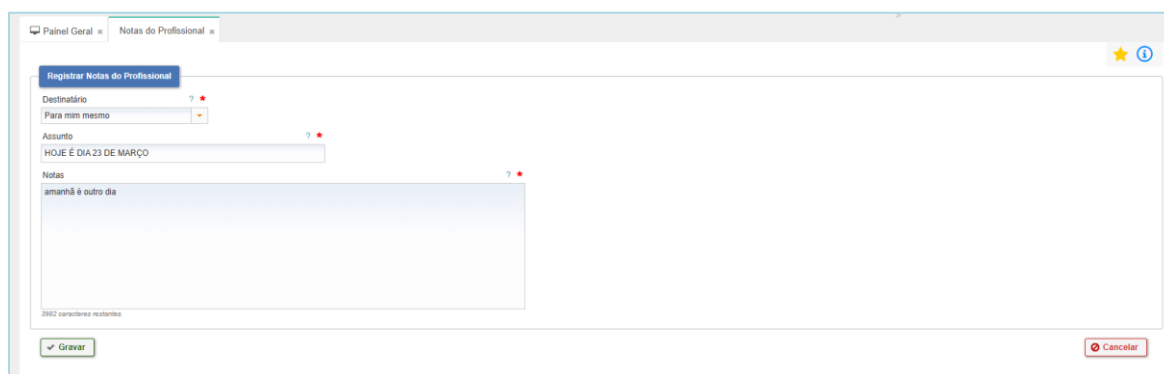


Figura 79 - Tela Registrar Notas do profissional preenchida

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 64 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Após o preenchimento o profissional deverá pressionar em “Gravar”. O sistema apresentará em tela o pop up de “Confirmar” a geração da nota para o profissional. O profissional deve pressionar no botão “Sim” para efetivar a operação.

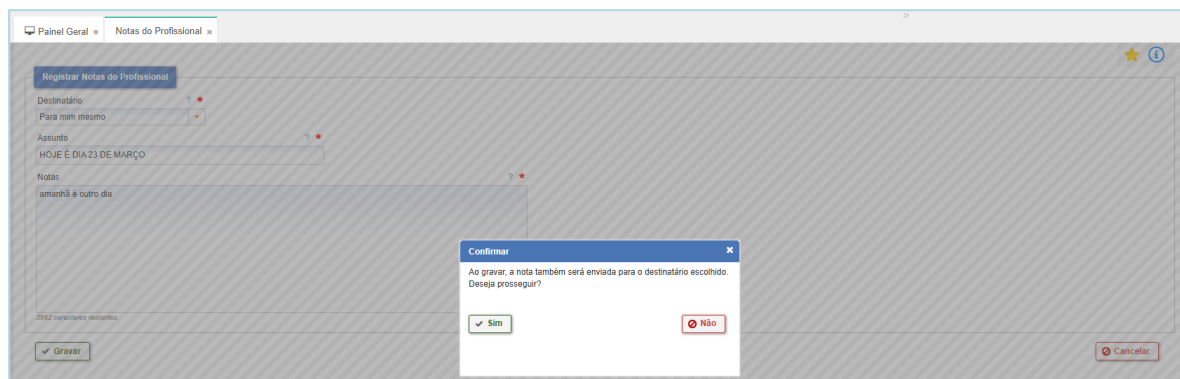


Figura 80 - Tela pop up confirmar a emissão de nota para o profissional

Após confirmar a emissão/geração da nota para o profissional, o sistema emitirá a mensagem “Salvo com sucesso”.

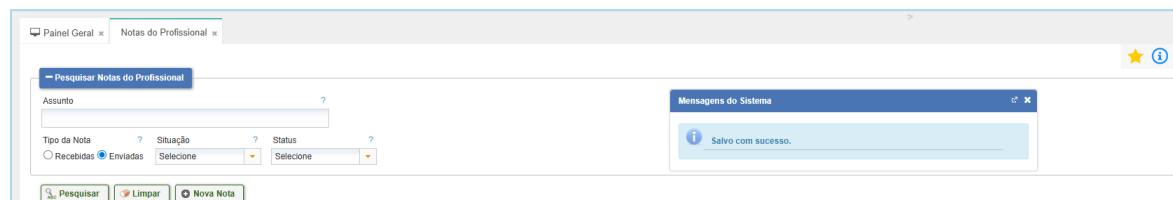
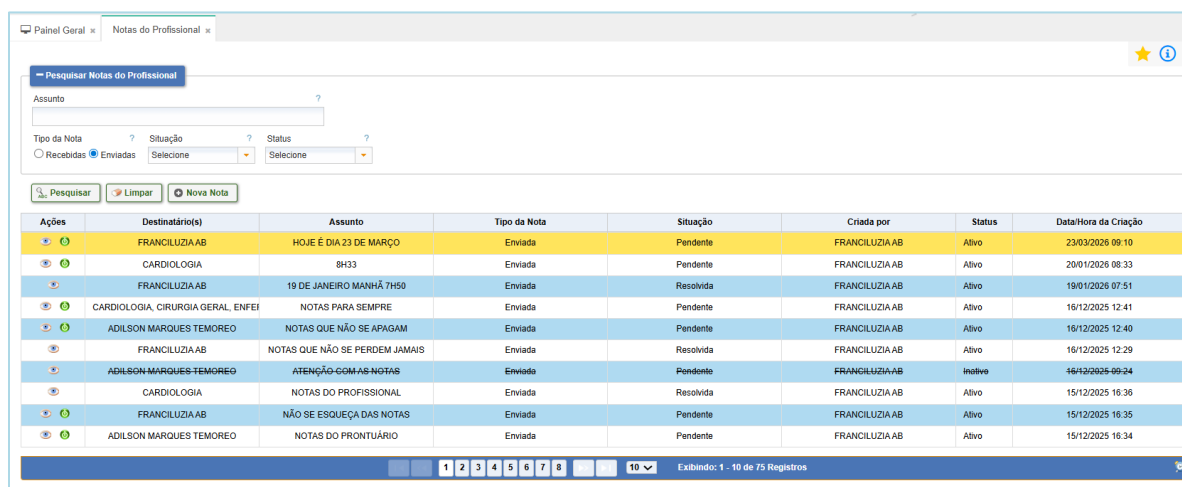


Figura 81 - Tela de resultado da criação/emissão de nota para o profissional

Para verificar a situação da nota do profissional criada anteriormente, o profissional deverá selecionar “Enviadas” e pressionar em “Pesquisar”. O sistema exibirá em tela a relação de notas do profissional em ordem cronológica e a nota estará disponível para as ações possíveis.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 65 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Pesquisar Notas do Profissional

Assunto:

Tipo da Nota: ☐ Recebidas ☒ Enviadas Situação: Status:

Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
	FRANCILUZIA AB	HOJE É DIA 23 DE MARÇO	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	23/03/2026 09:10
	CARDIOLOGIA	8H33	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ 7H50	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFERMAGEM	NOTAS PARA SEMPRE	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS QUE NÃO SE APAGAM	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:40
	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
	ADILSON MARQUES TEMOREO	ATENÇÃO COM AS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Inativo	16/12/2025 09:24
	CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS DO PRONTUÁRIO	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:34

Exibindo: 1 - 10 de 15 Registros

Figura 82 - Tela de pesquisar notas do profissional com a relação de notas enviadas

Note que conforme visto anteriormente, na relação de notas do profissional enviadas na coluna “Ação” estarão habilitados dois ícones  , que respectivamente são “Visualizar Nota Profissional” e “Inativar Nota Profissional”. Essas ações são as mesmas citadas na seção que trata de pesquisar notas do profissional.

O profissional, ou os profissionais destinatários das notas do profissional, conseguirão ver a nota do profissional enviadas em sua “Central de Pendências”.

Ao acessar o sistema, a central de pendências é apresentada ao profissional. Ou o profissional poderá acessar a Central de Pendências na seção de favoritos pressionando em “Central de Pendências”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 66 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

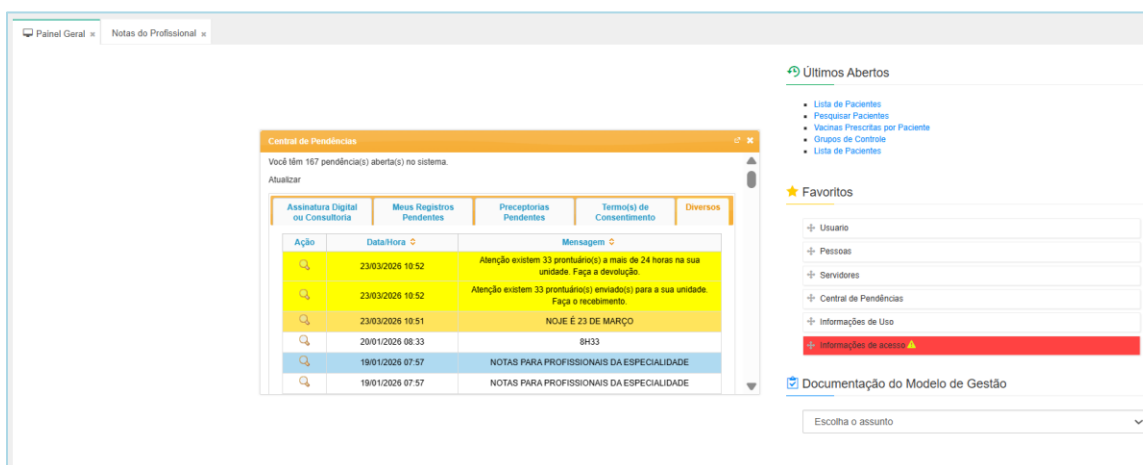


Figura 83 - Tela Central de pendências notas do profissional em destaque

Ao acessar a Central de Pendências, na aba “Diversos”. o profissional deverá pressionar na lupa para “Visualizar” a nota.

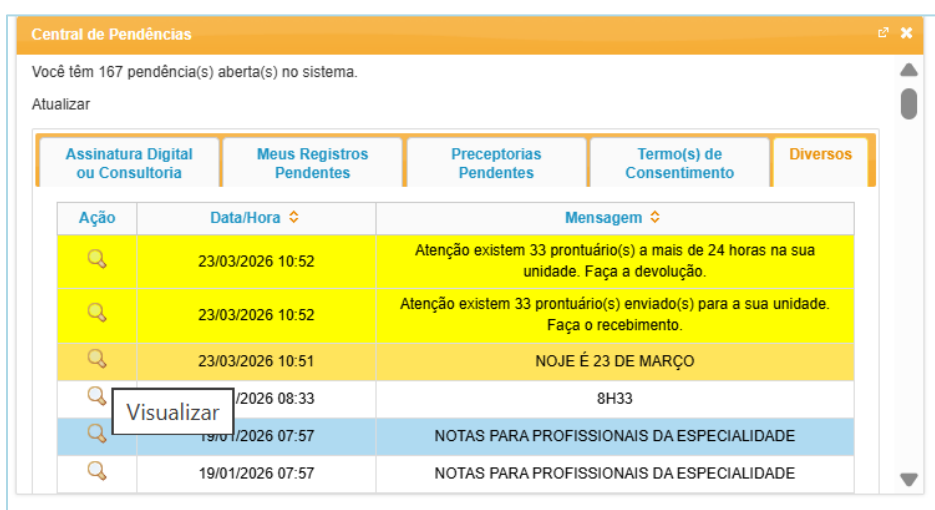


Figura 84 - Tela Central de Pendências nota do profissional para visualização

O sistema exibirá a tela “Visualizar Notas do profissional” para o profissional.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 67 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

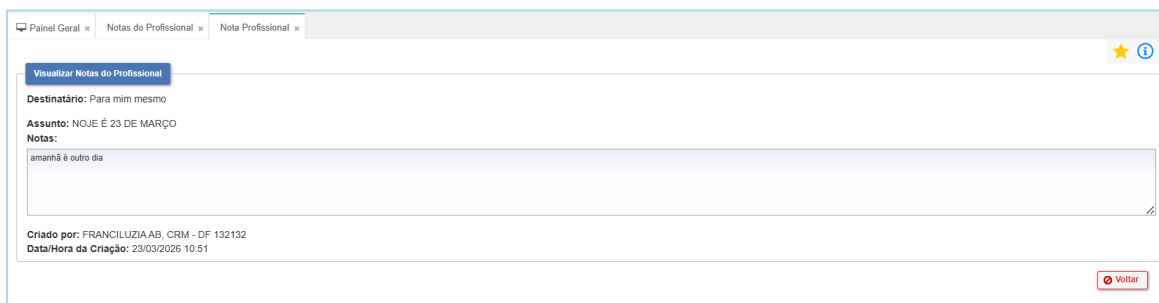


Figura 85 - Tela Visualizar notas do profissional

Após ter visualizado a nota, o profissional deverá pressionar em “Voltar”. O sistema abrirá a tela de “Pesquisar Notas do Profissional”. O profissional deverá selecionar “Recebidas” e pressionar em “Pesquisar”.

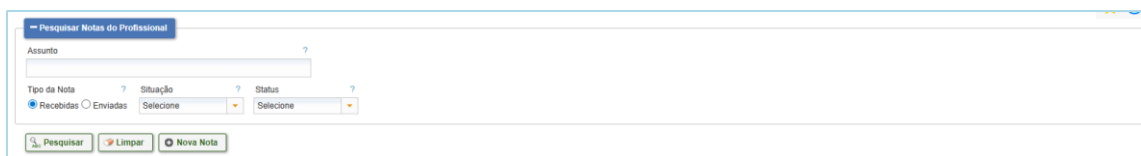
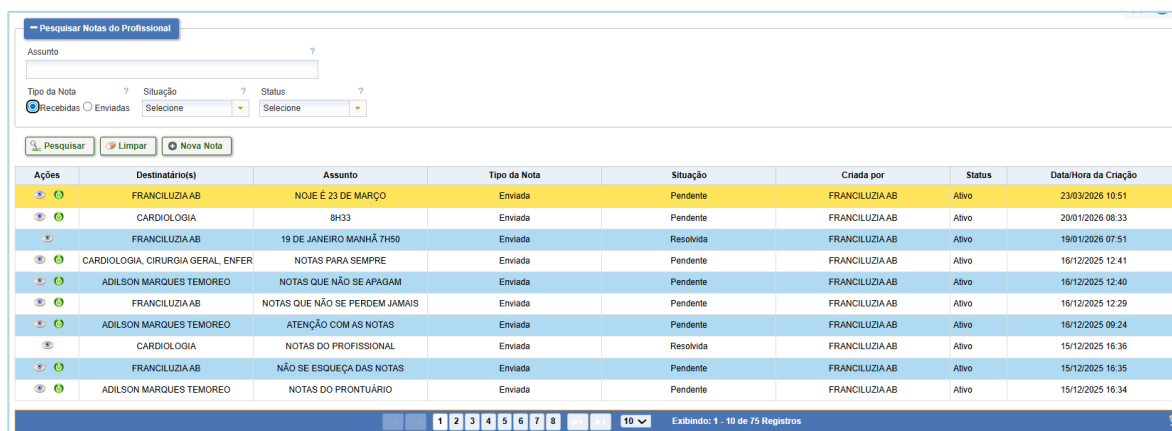


Figura 86 - Tela Pesquisar notas do profissional.

O sistema apresentará a tela com a relação das notas recebidas pelo profissional, incluindo a nota vista na central de pendências. E as ações de  , que respectivamente são “Visualizar Nota Profissional” e “Resolver Nota Profissional”, estarão disponíveis para interação do usuário, conforme visto anteriormente.



Ações	Destinatário(s)	Assunto	Tipo da Nota	Situação	Criada por	Status	Data/Hora da Criação
 	FRANCILUZIA AB	NOJE É 23 DE MARÇO	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	23/03/2026 10:51
 	CARDIOLOGIA	8H33	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	20/01/2026 08:33
 	FRANCILUZIA AB	19 DE JANEIRO MANHÃ 7H50	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	19/01/2026 07:51
 	CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, ENFER	NOTAS PARA SEMPRE	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:41
 	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS QUE NÃO SE APAGAM	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:40
 	FRANCILUZIA AB	NOTAS QUE NÃO SE PERDEM JAMAIS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 12:29
 	ADILSON MARQUES TEMOREO	ATENÇÃO COM AS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	16/12/2025 09:24
 	CARDIOLOGIA	NOTAS DO PROFISSIONAL	Enviada	Resolvida	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:36
 	FRANCILUZIA AB	NÃO SE ESQUEÇA DAS NOTAS	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:35
 	ADILSON MARQUES TEMOREO	NOTAS DO PRONTUÁRIO	Enviada	Pendente	FRANCILUZIA AB	Ativo	15/12/2025 16:34

Figura 87 - Tela de pesquisar Notas do profissional.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 68 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

7. BUSCA DE TERMOS

Para acessar a funcionalidade de “Busca Termos” o profissional navegará no menu diretamente pressionando em **AGHU-> Busca Termos**.

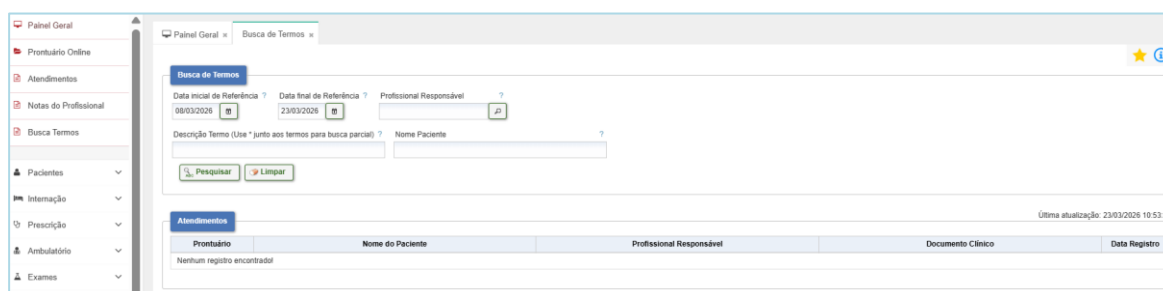


Figura 88 - Tela Busca de Termos

O sistema exibirá a tela “Busca de Termos” e o profissional deverá preencher as informações para realizar a busca:

- Selecionar a “Data Inicial da Referência”;
- Selecionar a “Data Final da Referência”;
- “Profissional Responsável”;
- Preencher o campo “Descrição Termo”; e
- “Nome do Paciente”.

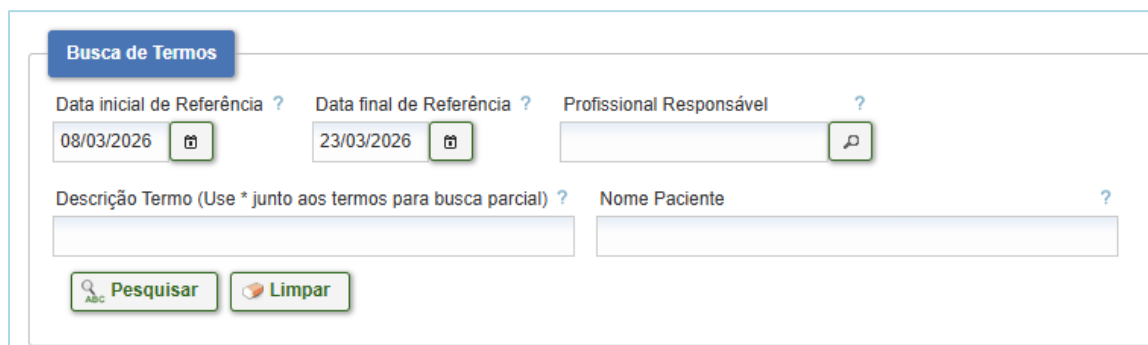
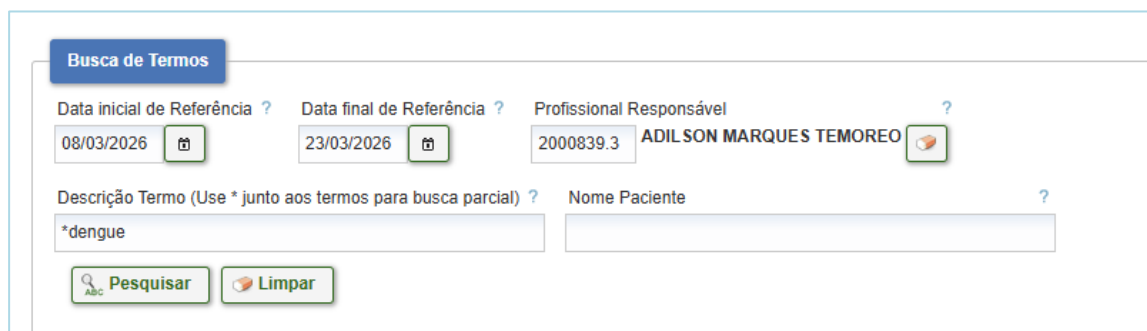


Figura 89 - Tela de preenchimento dos campos para busca de termos

Após o preenchimento com os critérios de busca de termos, o profissional deverá pressionar em “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 69 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Busca de Termos

Data inicial de Referência ? 08/03/2026 Data final de Referência ? 23/03/2026 Profissional Responsável 2000839.3 ADILSON MARQUES TEMOREO

Descrição Termo (Use * junto aos termos para busca parcial) ? *dengue Nome Paciente

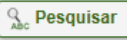
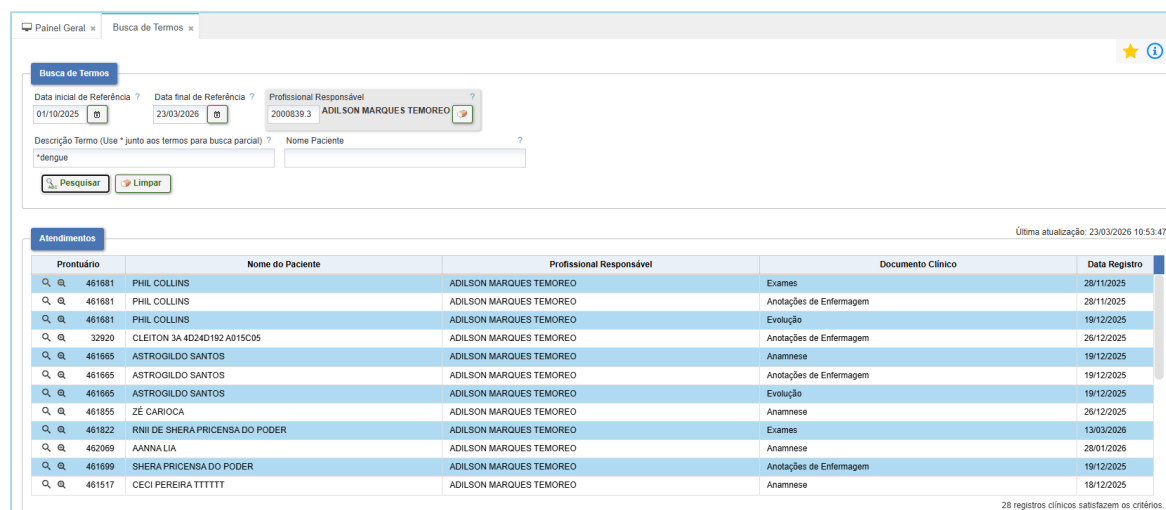
 

Figura 90 - Tela de busca de termos preenchido botão pesquisar.

O sistema exibirá em tela o resultado da Busca de Termos.



Atendimentos

Última atualização: 23/03/2026 10:53:47

Prontuário	Nome do Paciente	Profissional Responsável	Documento Clínico	Data Registro
 461681	PHIL COLLINS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Exames	28/11/2025
 461681	PHIL COLLINS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anotações de Enfermagem	28/11/2025
 461681	PHIL COLLINS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Evolução	19/12/2025
 32920	CLEITON 3A 4D24D192 A015C05	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anotações de Enfermagem	26/12/2025
 461665	ASTROGILDO SANTOS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anamnese	19/12/2025
 461665	ASTROGILDO SANTOS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anotações de Enfermagem	19/12/2025
 461665	ASTROGILDO SANTOS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Evolução	19/12/2025
 461855	ZÉ CARIOCA	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anamnese	26/12/2025
 461822	RNII DE SHERA PRICENSA DO PODER	ADILSON MARQUES TEMOREO	Exames	13/03/2026
 462069	AANNA LIA	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anamnese	28/01/2026
 461699	SHERA PRICENSA DO PODER	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anotações de Enfermagem	19/12/2025
 461517	CECI PEREIRA TTTTTT	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anamnese	18/12/2025

28 registros clínicos satisfazem os critérios.

Figura 91 - Tela de resultado da busca de termos

Na tela de busca de termos na relação dos atendimentos apresentados como resultado da busca, o profissional poderá “Visualizar Somente o Registro Clínico” o profissional deverá pressionar no ícone correspondente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 70 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

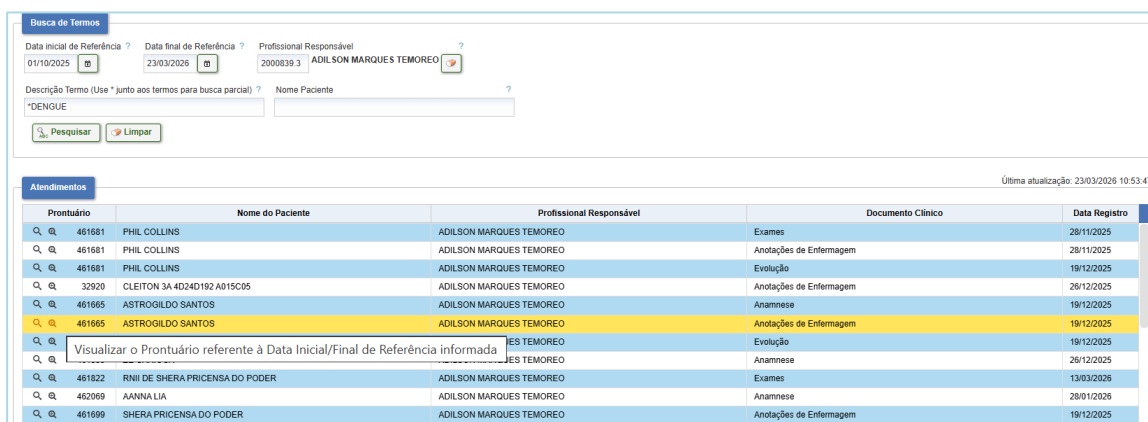
Figura 92 - Tela busca de termos com a relação de atendimentos com a apresentação dos resultados da busca, ícone visualizar somente o registro clínico

O sistema apresenta em tela o resultado da ação de “Visualizar Somente o Registro Clínico”.

Figura 93 - Tela de resultado da ação de visualizar somente o registro clínico

Outra opção que o sistema apresenta é de “Visualizar o prontuário referente à data inicial/final da referência informada”, sendo que para acessar a informação o profissional deverá pressionar no ícone correspondente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 71 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026 Versão: 1.8	Próxima revisão: 08/05/2026



Busca de Termos

Data inicial de Referência: 01/10/2025 | Data final de Referência: 23/03/2026 | Profissional Responsável: 2000839.3 ADILSON MARQUES TEMOREO

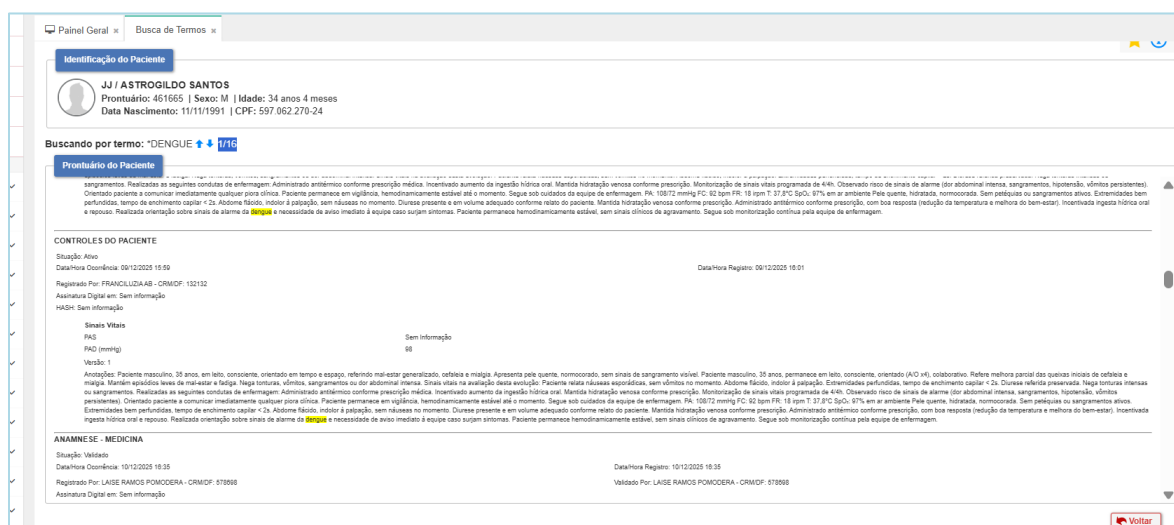
Descrição Termo (Use * junto aos termos para busca parcial): *DENGUE | Nome Paciente:

Atendimentos Última atualização: 23/03/2026 10:53:47

Prontuário	Nome do Paciente	Profissional Responsável	Documento Clínico	Data Registro
461681	PHIL COLLINS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Exames	28/11/2025
461681	PHIL COLLINS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anotações de Enfermagem	28/11/2025
461681	PHIL COLLINS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Evolução	19/12/2025
32920	CLEITON 3A 4024D192 A015C05	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anotações de Enfermagem	26/12/2025
461665	ASTROGILDO SANTOS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anamnese	19/12/2025
461665	ASTROGILDO SANTOS	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anotações de Enfermagem	19/12/2025
Visualizar o Prontuário referente à Data Inicial/Final de Referência informada		ES TEMOREO	Evolução	19/12/2025
		ES TEMOREO	Anamnese	26/12/2025
461822	RNII DE SHERA PRICENSA DO PODER	ADILSON MARQUES TEMOREO	Exames	13/03/2026
462069	AANNA LIA	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anamnese	28/01/2026
461699	SHERA PRICENSA DO PODER	ADILSON MARQUES TEMOREO	Anotações de Enfermagem	19/12/2025

Figura 94 - Tela busca de termos com a relação de atendimentos com a apresentação dos resultados da busca, ícone visualizar o prontuário referente a data inicial/final da referência informada

O sistema apresenta em tela o resultado da ação de “Visualizar o prontuário referente a data inicial/final da referência informada”.



Painel Geral | Busca de Termos

Identificação do Paciente

JJ / ASTROGILDO SANTOS
 Prontuário: 461665 | Sexo: M | Idade: 34 anos 4 meses
 Data Nascimento: 11/11/1991 | CPF: 597.062.270-24

Buscando por termo: *DENGUE

Prontuário do Paciente

CONTROLES DO PACIENTE

Situação: Ativo
 Data/Hora Ocorrência: 09/12/2025 16:59
 Registrado Por: FRANCILDA AB - CRM/DF: 152152
 Assinatura Digital em: Sem informação
 HGR: Sem informação

Sinais Vitais

PAO: Sem informação
 FRC (min/mg): 69
 Versão: 1

ANAMNESE - MEDICINA

Situação: Validado
 Data/Hora Ocorrência: 10/12/2025 16:35
 Registrado Por: LAISE RAMOS POMODERA - CRM/DF: 57898
 Assinatura Digital em: Sem informação

Prontuário do Paciente

Buscando por termo: *DENGUE

Prontuário do Paciente

CONTROLES DO PACIENTE

Situação: Ativo
 Data/Hora Ocorrência: 09/12/2025 16:59
 Registrado Por: FRANCILDA AB - CRM/DF: 152152
 Assinatura Digital em: Sem informação
 HGR: Sem informação

Sinais Vitais

PAO: Sem informação
 FRC (min/mg): 69
 Versão: 1

ANAMNESE - MEDICINA

Situação: Validado
 Data/Hora Ocorrência: 10/12/2025 16:35
 Registrado Por: LAISE RAMOS POMODERA - CRM/DF: 57898
 Assinatura Digital em: Sem informação

Figura 95 - Tela de resultado da ação de visualizar o prontuário referente a data inicial/final da referência informada

MÓDULO PACIENTES

8. CADASTRAR PACIENTES

8.1 Cadastrando um novo Paciente

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 72 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

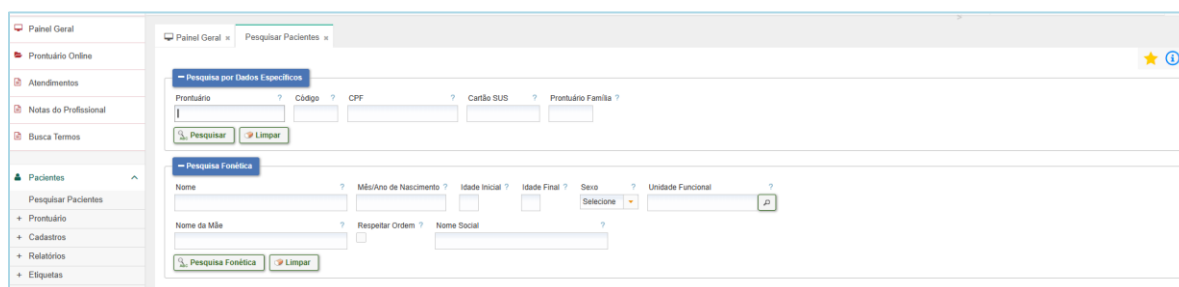


Figura 96 - Tela de Acesso a funcionalidade Pacientes pesquisar pacientes.

Para a realização de cadastro de um novo paciente, é preciso certificar-se que não existe cadastro prévio. Para isso: acesse o sistema AGHU digitando seu usuário e senha.

O usuário deverá acessar o menu: **Pacientes -> Pesquisar Pacientes**.

Existem duas formas de pesquisar o Paciente:

A primeira é através da “Pesquisa por Dados Específicos”, utilizando os campos: “Prontuário” do Paciente ou o número do “Código” (número gerado para todos os Pacientes cadastrados, independente de prontuário), CPF ou o número do Cartão do SUS (CNS) do Paciente ou Prontuário Família. O profissional deverá inserir uma das informações e pressionar no botão “Pesquisar”.

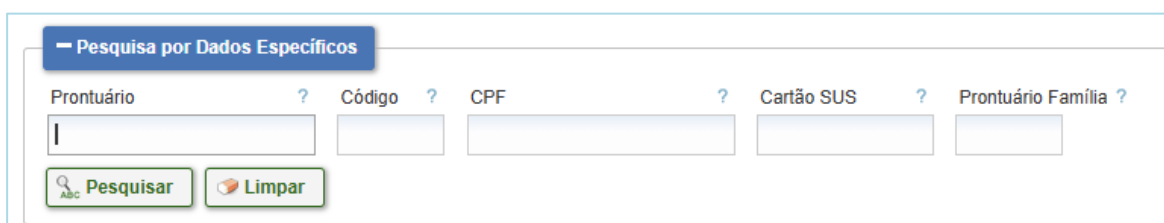


Figura 97 - Tela pesquisa por dados específicos

A segunda opção, na funcionalidade “Pesquisa Fonética”, é possível realizar a pesquisa, digitando apenas o Nome do paciente e em seguida pressionar no botão “Pesquisa Fonética”.

Caso queira restringir a pesquisa, insira o mês e ano de nascimento e/ou, o nome da mãe.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 73 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

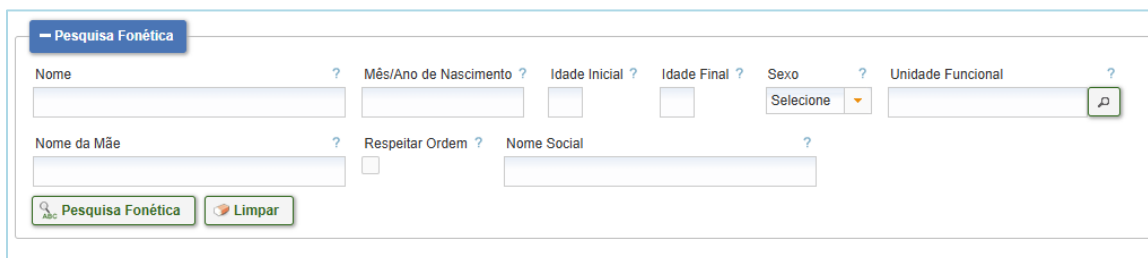


Figura 98 - Tela pesquisa fonética

IMPORTANTE: Para evitar duplicidade de cadastros é importante conferir o nome da mãe e a data de nascimento do Paciente, pois podem ser encontrados pacientes com dados homônimos.

Se porventura a pesquisa não obtiver resultado, ou seja, não localizar nenhum paciente com os dados informados, será possível cadastrar um novo Paciente através do botão “Incluir Paciente”.

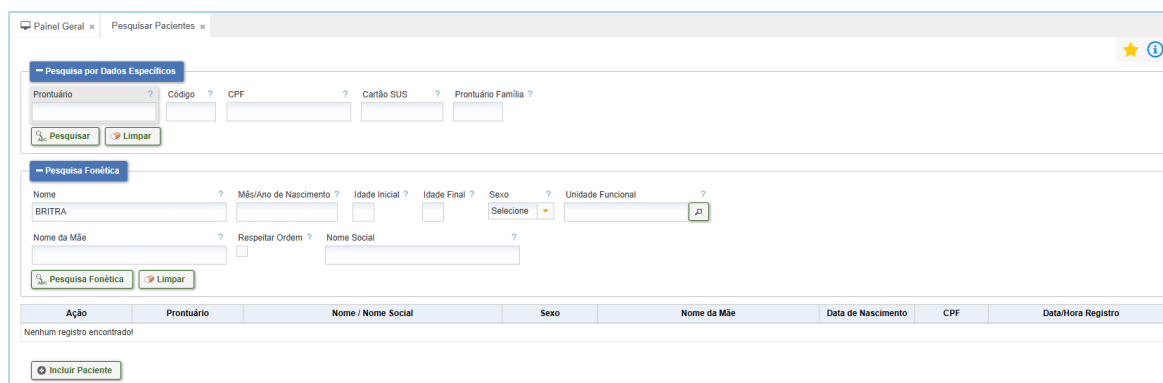


Figura 99 - Tela pesquisa pacientes botão incluir paciente

Ao iniciar a ação de “Incluir Paciente” o sistema exibirá o pop up “Integração Cartão Nacional de Saúde” com as opções de “Buscar” neste caso um número de CPF válido, ou “Prosseguir sem CPF”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 74 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

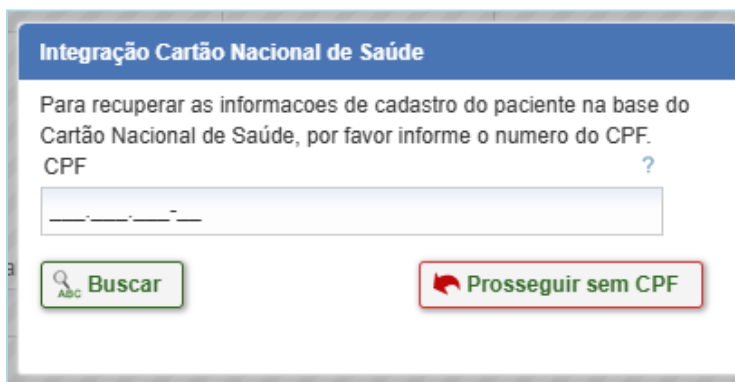


Figura 100 - Tela Integração Cartão Nacional de Saúde.

Caso optar em utilizar o campo CPF, o profissional deverá inserir o CPF do paciente e pressionar em “Buscar”, o sistema trará algumas informações oriundas dessa integração, ocasionando no preenchimento automático de alguns dados. Assim, o profissional precisará apenas confirmar com o paciente os dados apresentados, e prosseguir com o preenchimento dos demais campos solicitados.

O campo “Gera Prontuário” , deverá ser marcado sempre que desejar gerar um prontuário.

Idealmente, o fluxo para gerar ou não o prontuário deve ser definido com a equipe de contratualização.

De modo geral, se o paciente é externo, ou seja, comparece ao hospital apenas para a realização de exames, não há necessidade de gerar prontuário, apenas um cadastro. Se o paciente for passar por atendimento/consulta ou internação com necessidade de registro assistencial, neste caso é aberto o prontuário.

O sistema irá habilitar a tela completa de cadastramento do novo paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 75 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

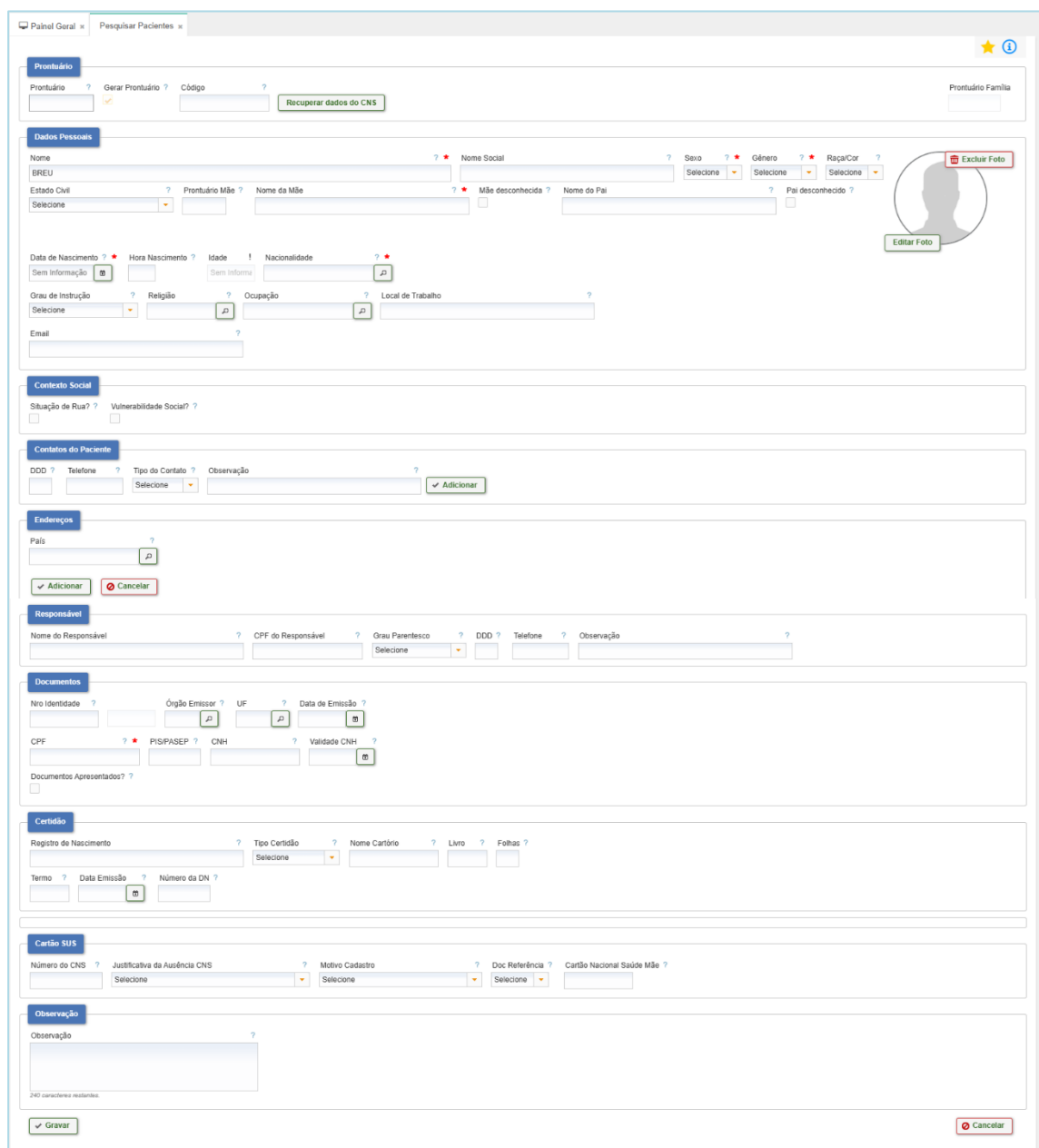
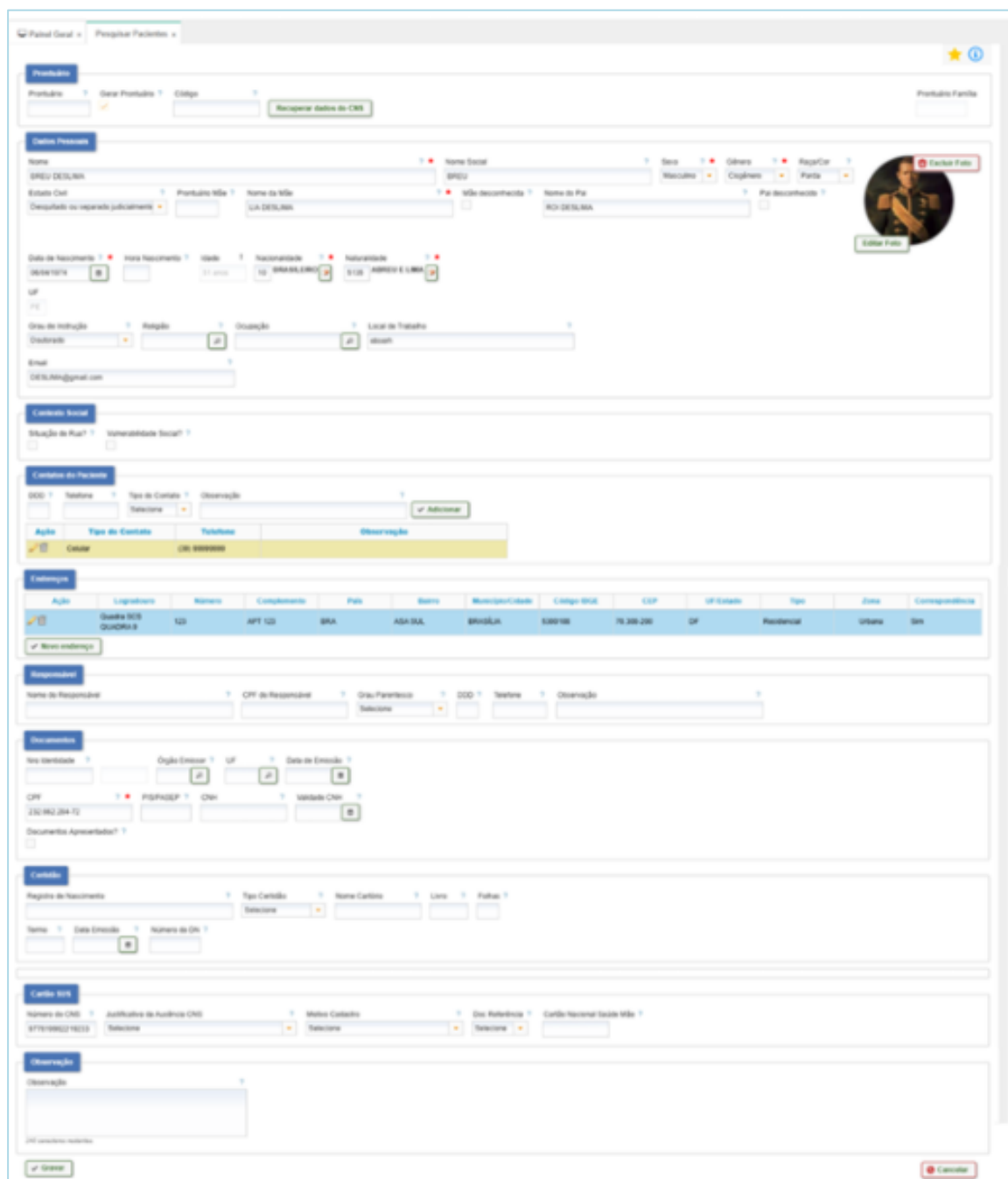


Figura 101 - Tela Pesquisar Pacientes para preenchimento e cadastramento de novo paciente

IMPORTANTE: Verificar o preenchimento de todos os campos obrigatórios (*). Importante preencher também os campos não obrigatórios já que estes podem repercutir em outros módulos, a exemplo do campo e-mail (fundamental para marcação de consultas do tipo teleconsulta), bem como outros que são fundamentais para obtenção de dados que podem ser utilizados para geração

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 76 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

de indicadores ou definição de políticas públicas, tais como (nome social, raça/cor, sexo, estado civil, endereço, grau de instrução).



The screenshot shows the 'Pesquisar Pacientes' (Search Patients) form in the HUBRASIL system. The form is organized into several sections, each with a blue header and a white body containing various input fields and buttons.

- Paciente:** Includes fields for 'Nome Social' (Social Name), 'Sexo' (Gender), 'Raça/Cor' (Race/Color), 'Estado Civil' (Marital Status), 'Nome da Mãe' (Mother's Name), 'Nome do Pai' (Father's Name), 'Data de Nascimento' (Date of Birth), 'Idade' (Age), 'Nacionalidade' (Nationality), 'UF' (State), 'Grau de Instrução' (Level of Education), 'Religião' (Religion), 'Ocupação' (Occupation), 'Local de Trabalho' (Work Location), and 'Email'.
- Dados Sociais:** Includes a checkbox for 'Situação de Rua?' (Homeless?) and a dropdown for 'Vulnerabilidade Social?' (Social Vulnerability).
- Contatos do Paciente:** Includes fields for 'DDD' (Area Code), 'Telefone' (Phone Number), 'Tipo de Contato' (Type of Contact), and 'Observação' (Observation). There is a 'Adicionar' (Add) button.
- Endereço:** Includes a table with columns: 'Ativo', 'Logradouro' (Address), 'Número' (Number), 'Complemento' (Complement), 'País' (Country), 'Estado' (State), 'Município/Cidade' (Municipality/City), 'CEP' (ZIP Code), 'UF' (State), 'Tipo' (Type), 'Zona' (Zone), and 'Correspondência' (Correspondence). The table shows one entry for 'Rua R10 QUADRA 8'. Below the table is a 'Novo endereço' (New address) button.
- Responsável:** Includes fields for 'Nome do Responsável' (Name of Responsible), 'CPF do Responsável' (CPF of Responsible), 'Grau Parentesco' (Degree of Relationship), 'DDD' (Area Code), 'Telefone' (Phone Number), and 'Observação' (Observation).
- Documentos:** Includes fields for 'Número do Documento' (Document Number), 'Órgão Emissor' (Issuing Authority), 'UF' (State), 'Data de Emissão' (Date of Issuance), 'CPF' (CPF), 'PIS/PASEP' (PIS/PASEP), 'CNPJ' (CNPJ), and 'Validade CNH' (Validty of Driver's License). There is a 'Documentos Aparentados?' (Related Documents?) checkbox.
- Cartão:** Includes fields for 'Registro de Nascimento' (Birth Record), 'Tipo Cartão' (Type of Card), 'Nome Cartão' (Card Name), 'Linha' (Line), and 'Faltas' (Absences).
- Cartão SUS:** Includes fields for 'Número do CDS' (CDS Number), 'Assinatura de Autência CDS' (Signature of CDS Authentication), 'Módulo Cartão' (Card Module), 'Data Referência' (Reference Date), and 'Cartão Nacional Saúde Mês' (National Health Card Month).
- Observação:** Includes a large text area for 'Observação' (Observation) and a 'Gravar' (Save) button at the bottom right.

Figura 102 – Tela Pesquisar Pacientes preenchida botão gravar

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 77 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Após o preenchimento dos campos, o profissional deverá pressionar em “Gravar”. O sistema exibirá o pop up de mensagem de sistema, que trata do termo de consentimento para o cadastro que precisa ser assinado. O profissional pode imprimir o documento neste momento pressionando em “Imprimir” ou pressionar em “Fechar”.

IMPORTANTE: O Termo de consentimento só será impresso caso exista uma impressora previamente configurada.

Optando pela opção de fechar, o documento ficará pendente na central de pendências.

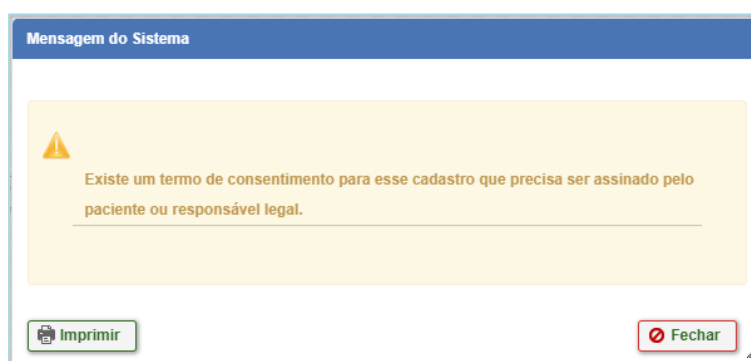


Figura 103 - Tela Mensagem do sistema termo de consentimento par assinatura

O sistema exibirá em tela a mensagem “Cadastro do Paciente incluído com sucesso. Prontuário não vinculado a uma Origem – Origem Padrão não cadastrada”, e o pop up “Deseja imprimir agora o Boletim de Identificação?” com as opções de confirmar a impressão “Sim” ou a opção “Não” para apenas fechar a mensagem.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 78 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

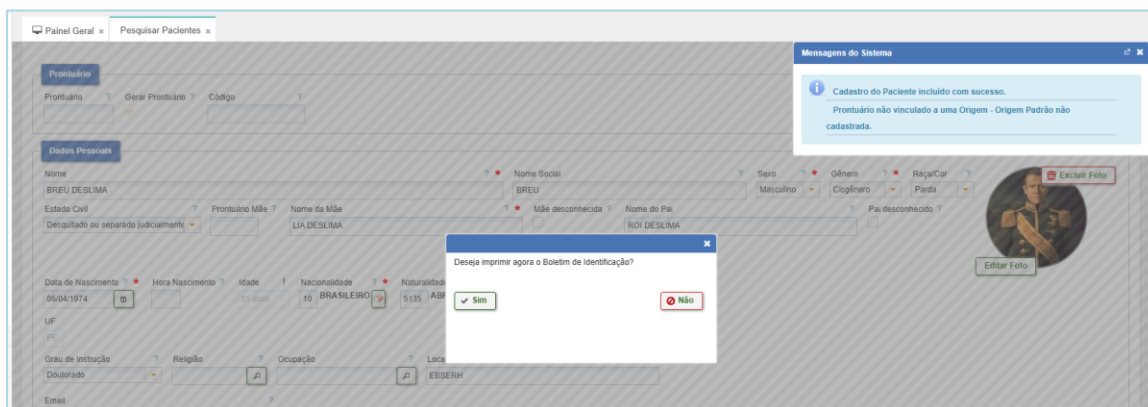


Figura 104 - Tela de resultado da inclusão de novo paciente.

Após ter optado por fechar o pop up citado anteriormente, o sistema exibirá a tela de Pesquisar Paciente devidamente preenchida com os dados inseridos e o campo “Prontuário” com o número de prontuário gerado pelo sistema.

Para inserir uma foto ao prontuário do paciente, o profissional deverá ter uma foto atual do paciente salva e em formato válido.

Posteriormente, deverá na tela de pesquisar pacientes, pressionar em “Editar Foto”.



Figura 105 - Tela pesquisar pacientes inclusão de foto do paciente ao prontuário

O sistema habilitará a tela de pop up “Foto do Paciente”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 79 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Figura 106 - Tela pesquisar pacientes pop up foto do paciente

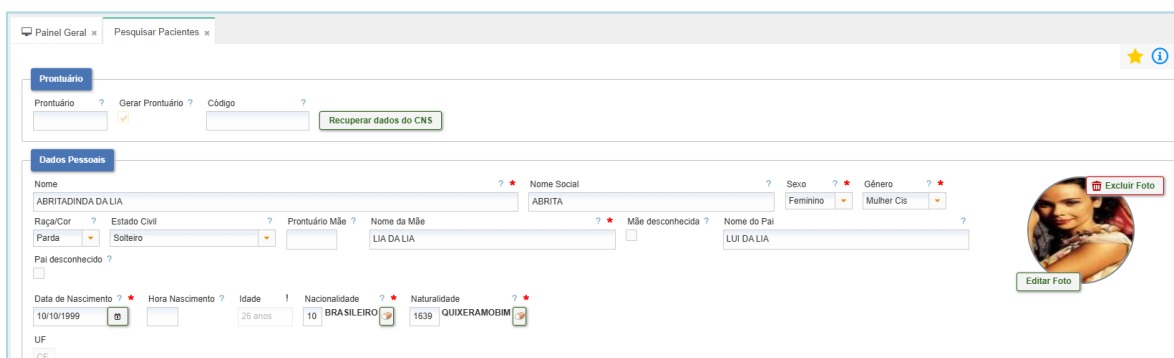
O profissional deve pressionar em “Inserir Foto”, selecionar a foto nos seus arquivos e “enquadrar” no campo determinado. Após essa ação, deve pressionar em “Confirmar”.



Figura 107 - Tela pop up foto do paciente com a inclusão de foto para o prontuário do paciente.

Após a confirmação, ao acessar a tela de pesquisar pacientes em dados pessoais, a foto estará associada ao paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 80 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Painel Geral x **Pesquisar Pacientes** x

Prontuário

Prontuário ? Gerar Prontuário ? Código ?

Dados Pessoais

Nome ? * ABRITADINDA DALIA ? Nome Social ? ABRITA ? Sexo ? * Feminino ? * Gênero ? * Mulher Cis ?

Raça/Cor ? Estado Civil ? Prontuário Mãe ? Nome da Mãe ? Mãe desconhecida ? Nome do Pai ?

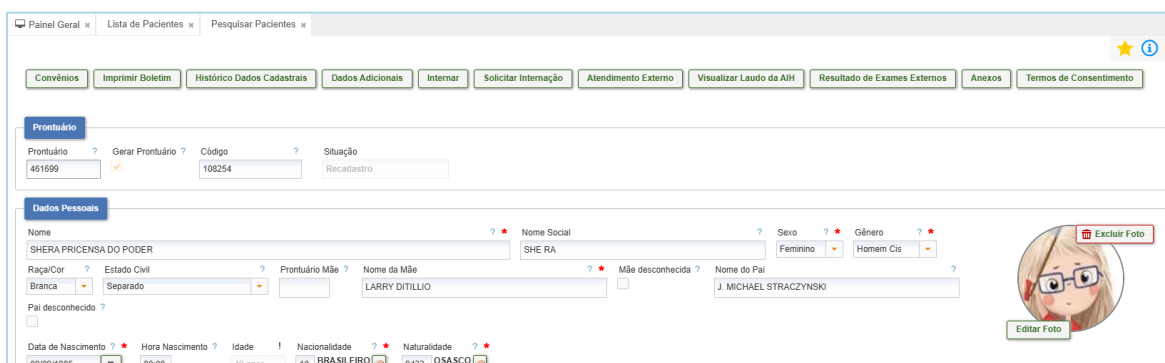
Pai desconhecido ?

Data de Nascimento ? * 10/10/1999 ? Hora Nascimento ? Idade ? 25 anos ? Nacionalidade ? * 10 BRASILEIRO ? Naturalidade ? * 1639 QUIKERAMOBIM ?

UF ? CE

Figura 108 - Tela pesquisar pacientes dados pessoais com resultado da foto do paciente incluída

Além do número de prontuário, o sistema disponibilizará as funcionalidades de; Convênios; Imprimir Boletim; Histórico Dados Cadastrais; Dados Adicionais; Internar; Solicitar Internação; Atendimento Externo; Prontuários Familiares; Visualizar Laudo da AIH; Resultado de Exames Externos; Anexos; e Termo de Consentimento.



Painel Geral x **Lista de Pacientes** x **Pesquisar Pacientes** x

Prontuário

Prontuário ? Gerar Prontuário ? Código ? Situação ?

461699 ? 108254 ? Recadastro

Dados Pessoais

Nome ? * SHERA PRICENSA DO PODER ? Nome Social ? SHE RA ? Sexo ? * Feminino ? * Gênero ? * Homem Cis ?

Raça/Cor ? Estado Civil ? Prontuário Mãe ? Nome da Mãe ? Mãe desconhecida ? Nome do Pai ?

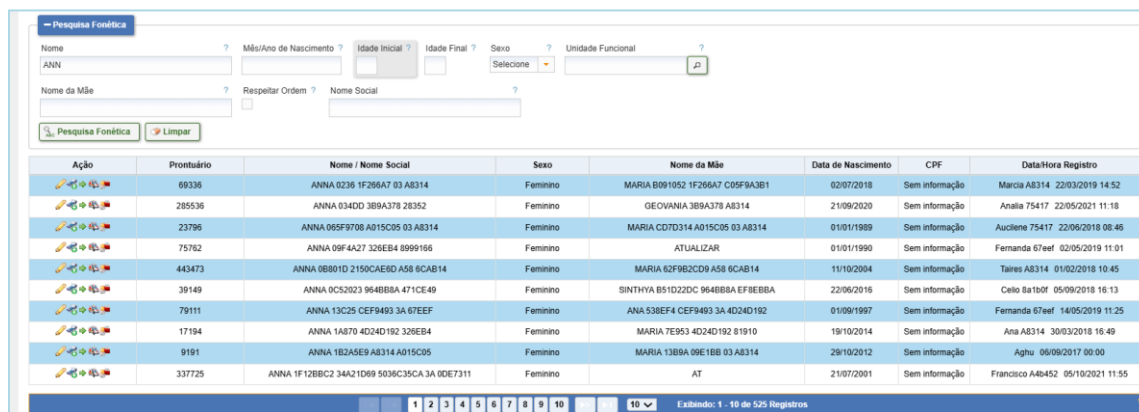
Pai desconhecido ?

Data de Nascimento ? * 09/09/1985 ? Hora Nascimento ? 00:00 ? Idade ? 40 anos ? Nacionalidade ? * 10 BRASILEIRO ? Naturalidade ? * 9432 OSASCO ?

Figura 109 - Tela Pesquisar Pacientes com número do prontuário gerado e disponibilização de funcionalidades relacionadas ao prontuário

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 81 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026 Versão: 1.8	Próxima revisão: 08/05/2026

8.2 Edição de Cadastro



Ação	Prontuário	Nome / Nome Social	Sexo	Nome da Mãe	Data de Nascimento	CPF	Data/Hora Registro
	69336	ANNA 0236 1F26A7 03 A8314	Feminino	MARIA B091052 1F26A7 C05F9A3B1	02/07/2018	Sem informação	Marcia A8314 22/03/2019 14:52
	285536	ANNA 034DD 3B9A378 28352	Feminino	GEOVANIA 3B9A378 A8314	21/09/2020	Sem informação	Analia 75417 22/05/2021 11:18
	23796	ANNA 065F9708 A015C05 03 A8314	Feminino	MARIA CD7D314 A015C05 03 A8314	01/01/1989	Sem informação	Aucilene 75417 22/06/2018 08:46
	75762	ANNA 09F4A27 32EB4 8999166	Feminino	ATUALIZAR	01/01/1990	Sem informação	Fernanda 67eef 02/05/2019 11:01
	443473	ANNA 0B801D 2150CAE6D A58 6CAB14	Feminino	MARIA 62F9B2CD9 A58 6CAB14	11/10/2004	Sem informação	Taires A8314 01/02/2018 10:45
	39149	ANNA 0C52023 964BB8A 471CE49	Feminino	SINTHYA B51D22DC 964BB8A EF8EBBA	22/06/2016	Sem informação	Celio 8a1b0f 05/09/2018 16:13
	79111	ANNA 13C25 CEF9493 3A 67EEF	Feminino	ANA 53BEF4 CEF9493 3A 4D24D192	01/09/1997	Sem informação	Fernanda 67eef 14/05/2019 11:25
	17194	ANNA 1A870 4D24D192 32EB4	Feminino	MARIA 7E953 4D24D192 81910	19/10/2014	Sem informação	Ana A8314 30/03/2018 16:49
	9191	ANNA 1B2ASE9 A8314 A015C05	Feminino	MARIA 13B9A 09E1BB 03 A8314	29/10/2012	Sem informação	Aghu 06/09/2017 00:00
	337725	ANNA 1F12BBC2 34A21D69 5036C35CA 3A 0DE7311	Feminino	AT	21/07/2001	Sem informação	Francisco A4b452 05/10/2021 11:55

Figura 110 - Tela Pesquisar Paciente com resultado da busca fonética relação de pacientes cadastrados

Para realizar de edição de cadastro, após acessar o sistema AGHU, navegar no Menu: **Pacientes -> Pesquisar Pacientes** e realizar a busca conforme descrito no item “3.1 Cadastrando um novo Paciente”.

Após a pesquisa, o sistema ou apresentará o paciente referenciado na busca, ou trará uma relação de pacientes conforme a imagem anterior. Além disso, o sistema irá exibir na tela uma coluna contendo algumas “Ações” com as suas respectivas funções representadas por ícones para cada delas.

Ação	Prontuário	Nome / Nome Social	Sexo	Nome da Mãe	Data de Nascimento	CPF	Data/Hora Registro
	69336	ANNA 0236 1F26A7 03 A8314	Feminino	MARIA B091052 1F26A7 C05F9A3B1	02/07/2018	Sem informação	Marcia A8314 22/03/2019 14:52
	285536	ANNA 034DD 3B9A378 28352	Feminino	GEOVANIA 3B9A378 A8314	21/09/2020	Sem informação	Analia 75417 22/05/2021 11:18
	23796	ANNA 065F9708 A015C05 03 A8314	Feminino	MARIA CD7D314 A015C05 03 A8314	01/01/1989	Sem informação	Aucilene 75417 22/06/2018 08:46
	75762	ANNA 09F4A27 32EB4 8999166	Feminino	ATUALIZAR	01/01/1990	Sem informação	Fernanda 67eef 02/05/2019 11:01
	443473	ANNA 0B801D 2150CAE6D A58 6CAB14	Feminino	MARIA 62F9B2CD9 A58 6CAB14	11/10/2004	Sem informação	Taires A8314 01/02/2018 10:45
	39149	ANNA 0C52023 964BB8A 471CE49	Feminino	SINTHYA B51D22DC 964BB8A EF8EBBA	22/06/2016	Sem informação	Celio 8a1b0f 05/09/2018 16:13
	79111	ANNA 13C25 CEF9493 3A 67EEF	Feminino	ANA 53BEF4 CEF9493 3A 4D24D192	01/09/1997	Sem informação	Fernanda 67eef 14/05/2019 11:25
	17194	ANNA 1A870 4D24D192 32EB4	Feminino	MARIA 7E953 4D24D192 81910	19/10/2014	Sem informação	Ana A8314 30/03/2018 16:49
	9191	ANNA 1B2ASE9 A8314 A015C05	Feminino	MARIA 13B9A 09E1BB 03 A8314	29/10/2012	Sem informação	Aghu 06/09/2017 00:00
	337725	ANNA 1F12BBC2 34A21D69 5036C35CA 3A 0DE7311	Feminino	AT	21/07/2001	Sem informação	Francisco A4b452 05/10/2021 11:55

Figura 111 - Tela de relação dos pacientes destaque para Ações existentes

IMPORTANTE: Os ícones que aparecerão na coluna ações decorrem do perfil atribuído ao colaborador, ou seja, um perfil de administrador não permitirá visualizar o ícone do Abrir POL.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 82 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

7.2.1 Ações

Na coluna “Ação” estão presentes os seguintes ícones:

- Detalhar
- Internar
- Solicitar Internação
- Atendimento Externo
- Abrir POL

7.2.1.1 Detalhar

A ação “**Detalhar**” apresentará a tela com todos os dados referentes ao Paciente, para que profissional possa realizar as alterações necessárias. Após conferir todos os dados, pressionar no botão “Gravar”.

The screenshot shows the 'Pesquisar Pacientes' interface. At the top, there are search filters for 'Nome', 'Mês/Ano de Nascimento', 'Idade Inicial', 'Idade Final', 'Sexo', and 'Unidade Funcional'. Below these are fields for 'Nome da Mãe' and 'Nome Social'. A table lists patients with columns: Ação, Prontuário, Nome / Nome Social, Sexo, Nome da Mãe, Data de Nascimento, CPF, and Data/Hora Registro. The 'Detalhar' button (pencil icon) is highlighted in the 'Ação' column for the patient with Prontuário 292482.

Ação	Prontuário	Nome / Nome Social	Sexo	Nome da Mãe	Data de Nascimento	CPF	Data/Hora Registro
	45952	ABDIAS BC2B949 3A 75417	Masculino	TERTULINA 4260DE915 03 A8314	04/11/1942	Sem informação	06/12/2024 16:56Abertura Registro
	83139	ADRIELY 7 C05F9A3B1 6A8DF82	Feminino	ATUALIZAR	01/01/1990	Sem informação	Fernanda 67eef 30/05/2019 16:03
	268656	AGLAIDE 70BD9F E1 6B52A	Feminino	AT	12/12/1993	Sem informação	Francisco A4b452 31/03/2021 13:33
Detalhar	292482	ALEXANDRE 03 A8314 6896759E6	Masculino	AT	09/01/1984	Sem informação	10/06/2021 11:09Abertura Registro
	380048	ALEXANDRE A015C05 03 A8314	Masculino	AT	10/05/1996	Sem informação	02/02/2022 09:37Abertura Registro
	63446	ALINE 62F9B2CD9 03 FA2C60A8D 3DADF3	Feminino	ELENICE 25BC914 03 FA2C60A8D 3DADF3	25/04/2000	Sem informação	Fernanda 67eef 18/02/2019 16:12
	35766	AMANDA 3A A42E3 6B52A 860335	Feminino	MARIA DA59 6B52A	01/01/1990	Sem informação	Fernanda 67eef 24/08/2018 09:58
	282970	ANA NUTRIÇÃO PESO GESTANTE (NÃO MEXER)	Feminino	MARIA A58 6CAB14 3A D8609AA0	04/01/1981	156.427.980-49	17/05/2021 15:12Abertura Registro
	155283	ANA 03 A8314	Feminino	MARIA 40F9D71 03 A8314	22/07/1976	Sem informação	23/01/2020 15:47Abertura Registro
	347047	ANA 03 A8314 84B8DA21	Feminino	AT	20/03/1993	460.109.880-71	29/10/2021 15:55Abertura Registro

Figura 112 - Tela Pesquisar Pacientes relação de pacientes cadastrados ícone detalhar

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 83 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

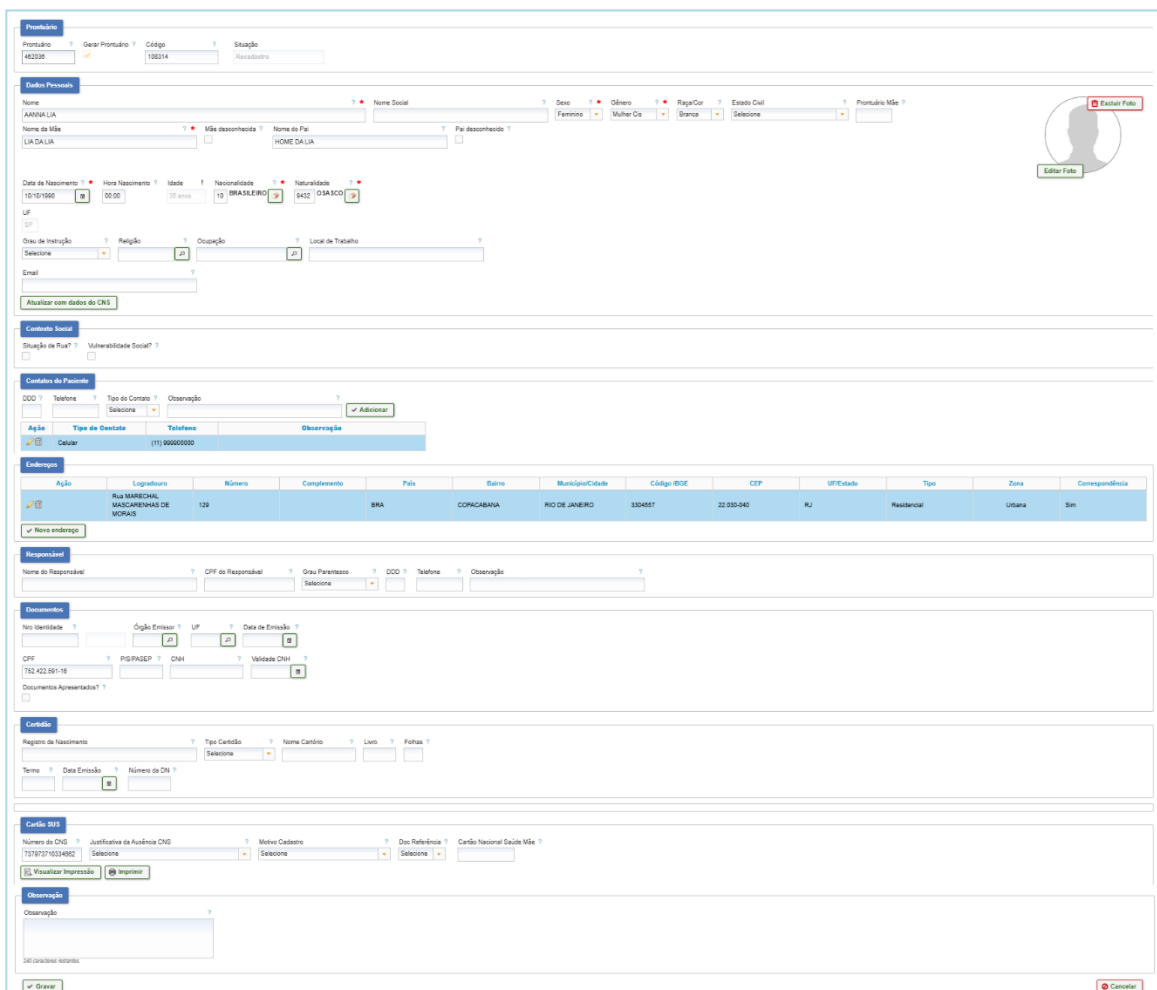


Figura 113 – Tela dados cadastrais do paciente botão Gravar.

Será possível realizar ações selecionando um dos seguintes botões:

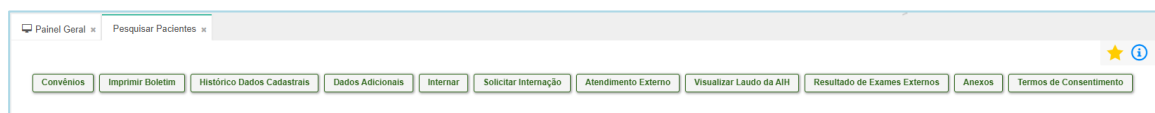


Figura 114 - Tela Pesquisar Pacientes botões associados a edição do prontuário

a) Botão Convênios

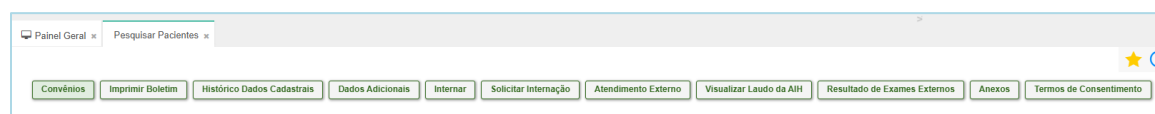


Figura 115 - Tela pesquisar pacientes botão convênios

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 84 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

No botão **“Convênios”** – **Caso o hospital possua outro convênio além do SUS**, preencha os campos informados para cadastrar os planos de saúde que o Paciente possui e depois pressionar em **“Adicionar”**.

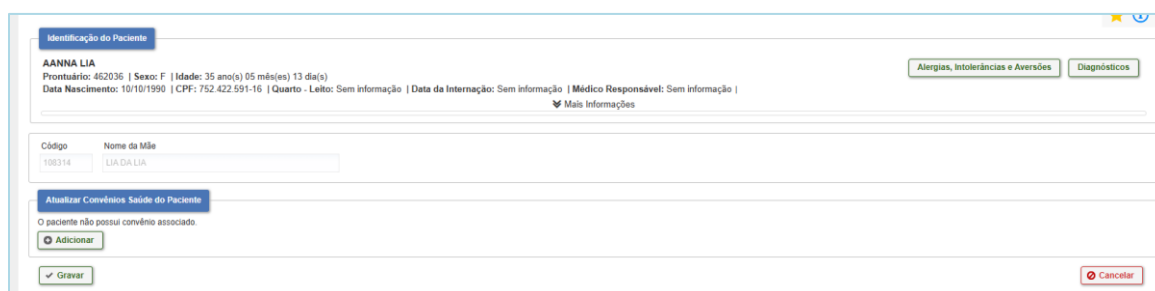


Figura 116 - Tela Atualizar convênios saúde paciente

O sistema habilitará a tela **“Convênio/Plano do Paciente”** e o profissional deverá selecionar o convênio/plano para o paciente e pressionar em **“Confirmar”**.

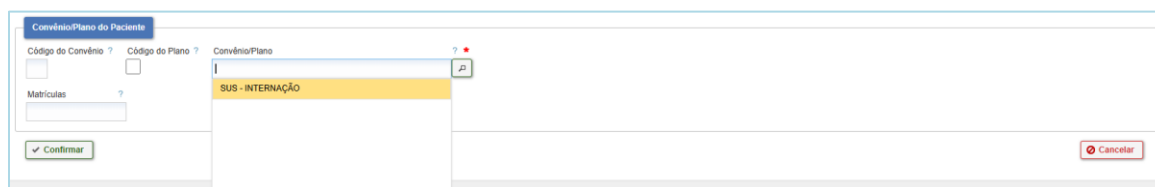


Figura 117 - Tela Convênios/Plano do paciente seleção de convênio/plano e botão confirmar

O sistema habilitará a tela **“Convênio/Plano do Paciente”** e o profissional deverá selecionar o convênio/plano para o paciente e pressionar em **“Confirmar”**.

Na sequência o sistema exibirá a tela **“Atualizar Convênios Saúde do Paciente”**, a qual o profissional poderá apenas concluir a atualização pressionando em **“Gravar”**, ou em **“Adicionar”** para incluir ou convênio/plano para o paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 85 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



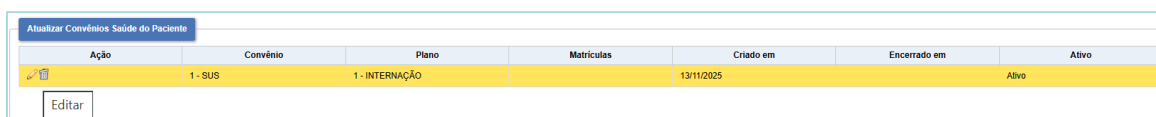
Ação	Convênio	Plano	Matrículas	Criado em	Encerrado em	Ativo
	1 - SUS	1 - INTERNAÇÃO	1122	23/03/2025		Ativo

Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

Figura 118 - Tela resultado da inclusão convênio/plano do paciente

A tela “Atualizar Convênios Saúde do Paciente” apresenta duas ações que podem ser realizadas.

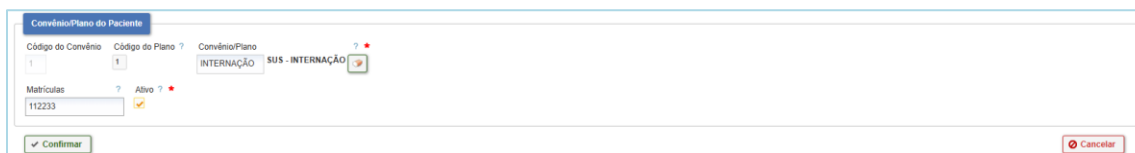
Ação de edição através do ícone “Editar”.



Ação	Convênio	Plano	Matrículas	Criado em	Encerrado em	Ativo
	1 - SUS	1 - INTERNAÇÃO		13/11/2025		Ativo

Figura 119 - Tela atualizar convênios saúde do paciente

Esta ação permite que o profissional possa realizar alteração das informações as quais forem necessárias em “Convênio/Plano” ou incluir o número de matrícula do convênio ou plano do paciente.



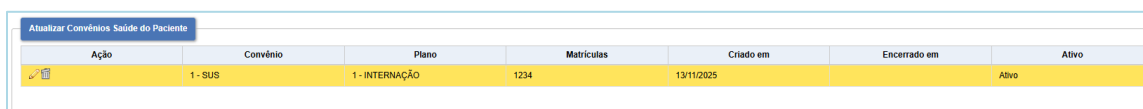
Convênio/Plano do Paciente

Código do Convênio: 1 Código do Plano: 1 Convênio/Plano: INTERNAÇÃO - SUS - INTERNAÇÃO

Matrículas: 112233 Ativo: ☒

Figura 120 - Tela editar convênio/plano do paciente

Após a confirmação da ação o convênio/plano do paciente estará atualizado e disponível.



Ação	Convênio	Plano	Matrículas	Criado em	Encerrado em	Ativo
	1 - SUS	1 - INTERNAÇÃO	1234	13/11/2025		Ativo

Figura 121 - Tela atualizar convênios saúde do paciente atualizado

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 86 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Outra ação possível é a de excluir o convênio/plano do paciente. Esta ação é realizada ao pressionar em “Excluir”.

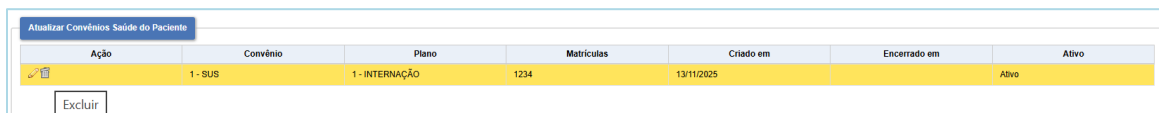


Figura 122 - Tela atualizar convênios saúde do paciente ícone excluir

Ao pressionar em “Excluir”, o sistema habilitará o pop up de confirmação de exclusão, o profissional deverá pressionar em “Sim” para confirmar a ação.

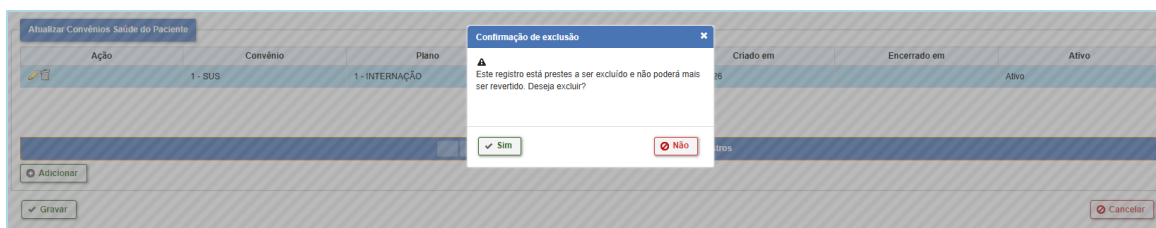


Figura 123 - Tela pop up de confirmação de exclusão de convênio/plano saúde do paciente

Após a exclusão o sistema retornará para a tela atualizar convênios saúde do paciente, e o profissional deverá pressionar em “Gravar” para efetivar a ação.

e o sistema retornará uma mensagem: “Lista de planos de convênios do Paciente atualizada com sucesso”.

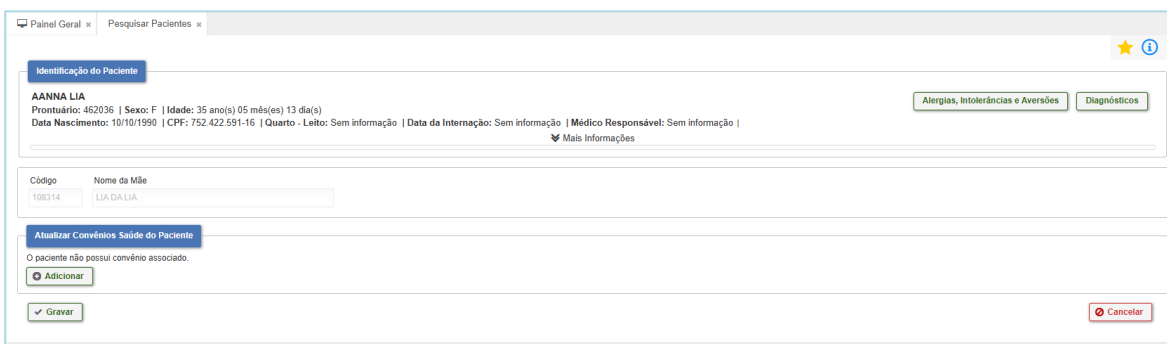


Figura 124 - Tela atualizar convênios saúde do paciente botão gravar

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 87 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O sistema retornará uma mensagem: “Lista de planos de convênios do Paciente atualizada com sucesso”



Figura 125 - Tela de resultado da inclusão de plano/convênio do paciente

b) Botão “Imprimir Boletim”

Caso seja necessário gerar um documento com os dados cadastrais do Paciente, o profissional deverá pressionar no botão .



Figura 126 - Tela pesquisar pacientes funcionalidade imprimir boletim

o sistema disponibilizará em tela o “Relatório Boletim de Identificação do Paciente” e o profissional poderá realizar a impressão do documento, desde que haja uma impressora previamente configurada, além disso, o sistema exibirá a mensagem: “Relatório enviado para impressão com sucesso”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 88 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

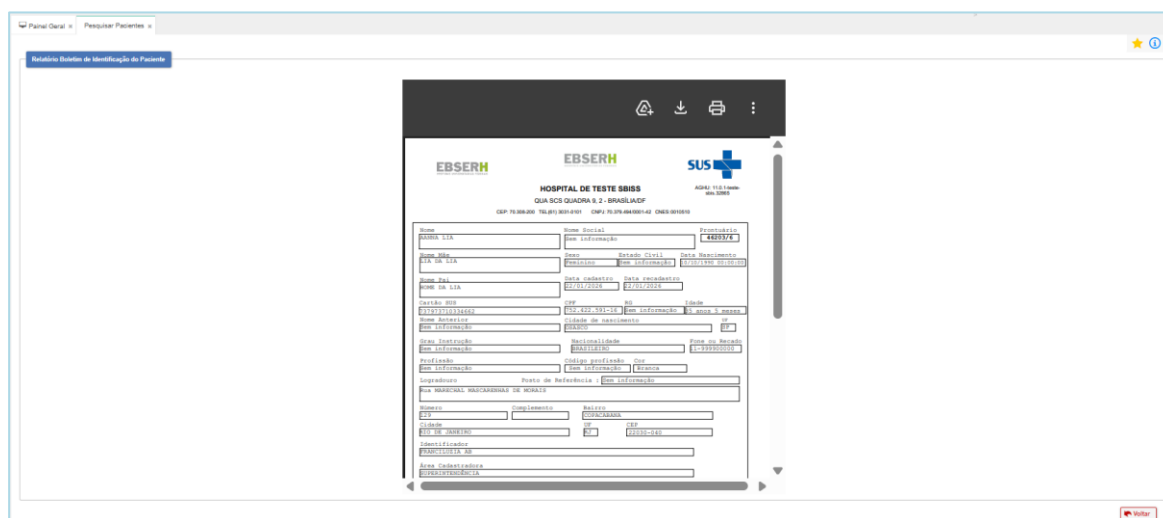


Figura 127 - Tela Visualizar impressão do Relatório boletim de identificação do paciente

c) Botão “Histórico Dados Cadastrais”

Ao pressionar no botão “Histórico Dados Cadastrais”, sistema exibirá o “Código” do paciente, as informações do responsável que realizou a operação com os dados dos últimos eventos do Paciente tais como, internação, procedimentos, consultas e exames.

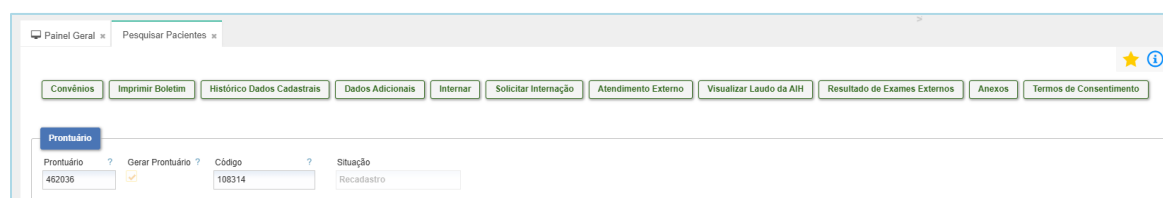
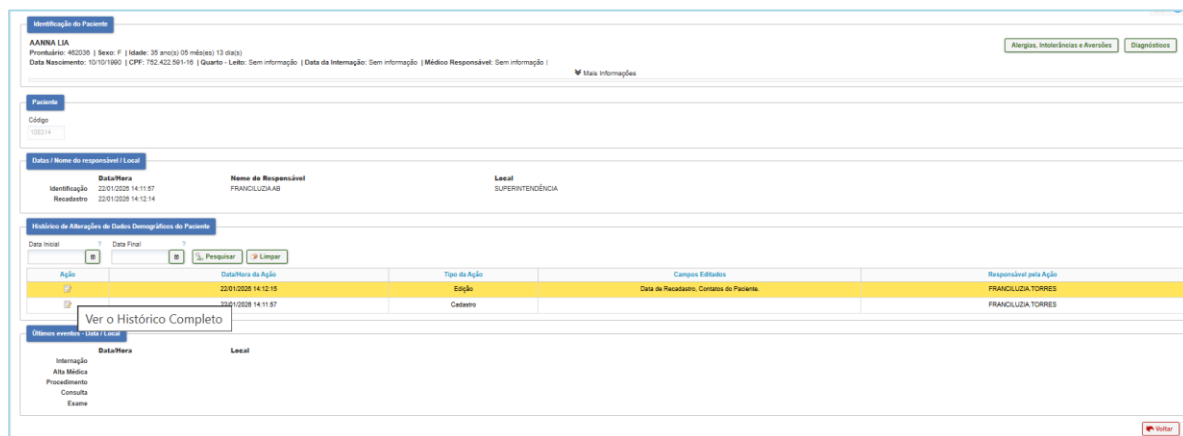


Figura 128 - Tela pesquisar pacientes funcionalidade histórico dados cadastrais

O sistema permite filtrar a busca por Data Inicial e Data Final em “Histórico de Alterações de Dados Demográficos do Paciente”. Para efetivar a busca o profissional deverá pressionar em “Pesquisar”.

Além disso, disponibilizará através do ícone “Ver o Histórico Completo” a possibilidade de ampliar a pesquisa dos dados cadastrais do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 89 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Identificação do Paciente

AANNA LIA
Prontuário: 462036 | Sexo: F | Idade: 35 ano(s) 05 mês(es) 13 dia(s)
Data Nascimento: 10/10/1990 | CPF: 752.422.591-16 | Quarto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação | [Mais Informações](#)

Paciente

Código: 108314

Dados / Nome do responsável / Local

Identificação	Data/Hora	Nome do Responsável	Local
Recadastrado	22/01/2026 14:11:57	FRANCILUZIA TORRES	SUPERINTENDÊNCIA

Histórico de Alterações de Dados Demográficos do Paciente

Data Inicial: 01/01/2026 Data Final: 01/01/2026 [Pesquisar](#) [Limpar](#)

Ação	Data/Hora da Ação	Tipo da Ação	Campos Editados	Responsável pela Ação
Ver o Histórico Completo	22/01/2026 14:11:57	Cadastro	Data de Nascimento, Contato do Paciente	FRANCILUZIA TORRES

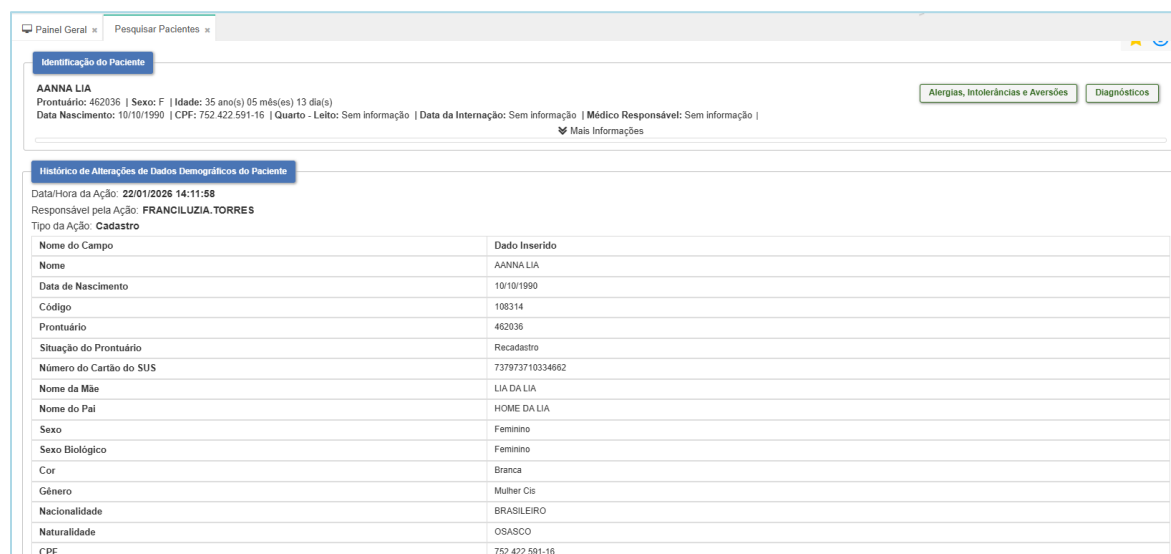
Outras ações: [Ver o Histórico Completo](#)

Detalhes da Ação:

Interação	Data/Hora	Local
Alta Médica		
Procedimento		
Consulta		
Exame		

Figura 129 - Tela Histórico Dados Cadastrais

Ao acionar o ícone “Ver o Histórico Completo” o sistema apresenta em tela o histórico completo de alterações de dados demográficos do paciente selecionado.



Identificação do Paciente

AANNA LIA
Prontuário: 462036 | Sexo: F | Idade: 35 ano(s) 05 mês(es) 13 dia(s)
Data Nascimento: 10/10/1990 | CPF: 752.422.591-16 | Quarto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação | [Mais Informações](#)

Histórico de Alterações de Dados Demográficos do Paciente

Data/Hora da Ação: 22/01/2026 14:11:58
Responsável pela Ação: FRANCILUZIA TORRES
Tipo da Ação: Cadastro

Nome do Campo	Dado Inserido
Nome	AANNA LIA
Data de Nascimento	10/10/1990
Código	108314
Prontuário	462036
Situação do Prontuário	Recadastrado
Número do Cartão do SUS	737973710334662
Nome da Mãe	LIA DA LIA
Nome do Pai	HOME DA LIA
Sexo	Feminino
Sexo Biológico	Feminino
Cor	Branca
Gênero	Mulher Cis
Nacionalidade	BRASILEIRO
Naturalidade	OSASCO
CPF	752.422.591-16

Figura 130 - Tela de histórico completo das alterações de dados demográficos do paciente

d) Botão “Dados Adicionais”

Para acessar a funcionalidade de dados adicionais, o profissional deve pressionar no botão da funcionalidade “Dados Adicionais”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 90 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

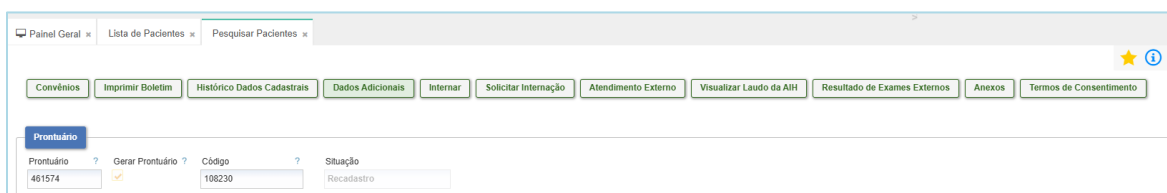


Figura 131 - Tela pesquisar pacientes funcionalidade dados adicionais

O profissional poderá preencher os campos “Dados Adicionais” principalmente com os dados do recém-nascido, nos casos de partos na instituição.

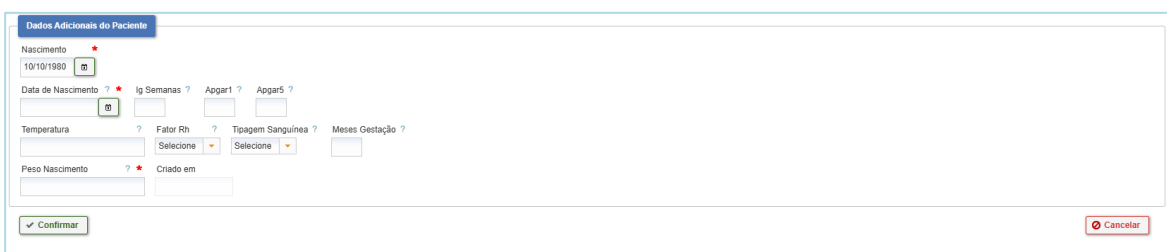


Figura 132 - Tela Dados adicionais para preenchimento.

Nestes casos o profissional deverá preencher “Data de Nascimento”, “Ig Semanas”, “Apgar1”, “Apgar5”, “Temperatura”, “Fator Rh”, “Tipagem Sanguínea”, “Meses Gestação”, “Peso Nascimento” e “Criado em”.

Após a inclusão dos dados, pressione no botão “Confirmar” e o sistema retornará a seguinte mensagem: “Dados adicionais do Paciente atualizados com sucesso”.

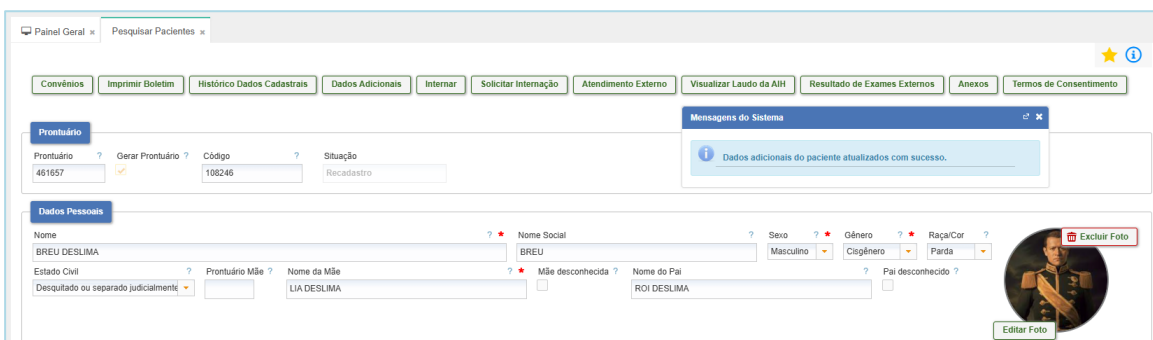


Figura 133 - Tela de confirmação da inclusão de dados adicionais

e) Botão Internar

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 91 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Para acessar a funcionalidade interna, basta pressionar em “Internar”.

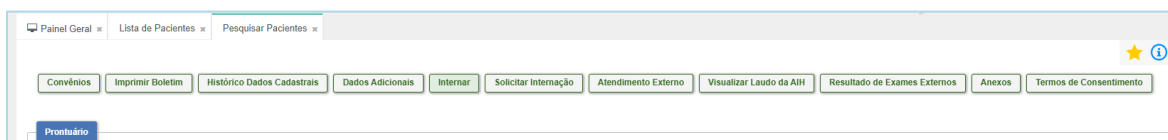


Figura 134 - Tela pesquisar pacientes funcionalidade internar

Caso seja necessário internar o paciente, o profissional deverá pressionar no botão “Internar”.

Será necessário a confirmação dos dados do paciente, preencher os campos obrigatórios e em seguida, pressionar no botão “Gravar / Internar”.



Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 92 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Identificação do Paciente

AABRAÃO LICOR
Prontuário: 451574 | Sexo: M | Idade: 45 ano(s) 05 mês(es) 13 dia(s)
Data Nascimento: 10/10/1960 | CPF: 714.645.760-03 | Quarto - Leito: U 01 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data de Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
[Mais Informações](#)

Painel Geral » Lista de Pacientes » Pesquisar Pacientes <

Convênios

Imprimir Boletim

Histórico Dados Cadastrais

Dados Adicionais

Visualizar Laudo da AII

Resultado de Exames Externos

Anexos

Termos de Consentimento

Prontuário

Prontuário ? Gerar Prontuário ? Código ? Situação ?
902276559 ☒ 108440 Recadastro

Dados Pessoais

Nome ? Nome Social ? Sexo ? * Gênero ? *
ASASTENDA DA LIA ASA Feminino Mulher Cis
Raça/Cor ? Estado Civil ? Prontuário Mãe ? Nome da Mãe ? Mãe desconhecida ? Nome do Pai ?
Parda Desquitado ou separado judicialmente LIA DA LIA LUI DALIA
Mãe desconhecida ?
Data de Nascimento ? * Hora Nascimento ? Idade ! Nacionalidade ? * Naturalidade ? *
19/10/1960 00:00 35 anos BRASELEIRO 9432 OSA SCO
UF SP
Grau de Instrução ? Religião ? Ocupação ? Local de Trabalho ?
Mestrado
Email ?

Atualizar com dados do CNS

Contexto Social

Situação de Rua? ? Vulnerabilidade Social? ?

Contatos do Paciente

DDD ? Telefone ? Tipo de Contato ? Observação ?
Selecione Adicionar

Ação	Tipo de Contato	Telefone	Observação
	Celular	(12) 89099912	

Endereços

Ação	Rua	Número	Complemento	País	Bairro	Município/Cidade	Código IBGE	CEP	UF/Estado	Tipo	Zona	Correspondência
	Rua MARECHAL MASCARENHAS DE MORAIS	129	112	BRA	COPACABANA	RIO DE JANEIRO	3304557	22.030-040	RJ	Residencial	Urbana	Sim

Novo endereço

Responsável

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

Documentos

Nro Identidade ? Órgão Emissor ? UF ? Data de Emissão ?
CPF ? PISPASEP ? CNH ? Validade CNH ?
690.208.568-47 Documentos Apresentados? ?

Certidão

Registro de Nascimento ? Tipo Certidão ? Nome Cartório ? Livro ? Folhas ?
Selezione
Térmo ? Data Emissão ? Número da DN ?

Cartão SUS

Número do CNS ? Justificativa da Ausência CNS ? Motivo Cadastro ? Doc Referência ? Cartão Nacional Saúde Mãe ?
906827190315615 Selecone Selecone Selecone Selecone

Visualizar Impressão Imprimir

Observação

Observação ?

240 caracteres restantes

Gravar/Internar Cancelar

Figura 135 - Tela Dados Cadastrais botão gravar/internar

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 93 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O sistema habilitará a tela para internar o paciente que deverá ser preenchida com os dados necessários para esta ação.



Figura 136 - Tela de preenchimento de dados para internação

O profissional poderá realizar a internação de algumas formas. Uma das opções é selecionar os campos “Acomodação”, “Andar”, “Quarto”, “Clínica”, “Leito” e pressionar em “Pesquisar”.

Ou poderá realizar a internação pressionando em “Vagas por Unidade”. Neste caso o sistema habilitará outra tela para preenchimento de “Clínica” e “Andar”

Poderá optar por pressionar em “Solicitações Pendentes”, sendo que nestes casos o sistema abrirá a tela de “Pesquisar Solicitação de Internação” que deverá ser preenchida e ao final pressionar em “Pesquisar”.

Ou pressionando no botão “Transferir”, neste caso o sistema habilita a tela de “Pesquisar Paciente” que após o preenchimento do número do “Prontuário”, o profissional deverá pressionar em “Pesquisar”, para prosseguir com a internação.

Ou da forma mais simples, que é apenas e tão somente pressionar em “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 94 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 137 - Tela para internação de paciente botão pesquisar

O sistema irá exibir relação dos leitos, andar/ala, clínicas, acomodações, sexo ocup., sexo determ., justificativa, características e situação, para que o profissional possa escolher através das ações disponíveis

Ações	Leito	Andar/Ala	Clínica	Acomodação	Sexo Ocup.	Sexo Determ.	Justificativa	Características	Situação
	416001	4/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer	LEITO LIBERADO POR ALTA	LEITO CONVENCIONAL	Bloqueio Limpeza
	416002	4/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	423001	4/1	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	425001	4/1	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	425002	4/1	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	426001	4/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	426002	4/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer	OK	LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	530002	5/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	HDCIR001	7/3	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO		Qualquer		LEITO HOSPITAL DIA	Desocupado
	HDCIR002	7/3	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO		Qualquer		LEITO HOSPITAL DIA	Desocupado

Figura 138 - Tela da relação de opções para internação do paciente

Na tela serão apresentadas as ações possíveis para o profissional no momento de internação do paciente. Sendo elas ícones:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 95 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Visualizar, ação que permite o profissional visualizar as informações do cadastro de leitos;



Internar, ação responsável pela internação;



Bloquear, ação para bloquear o leito;



Reservar, ação que permite realizar a reserva de um leito entre os disponíveis.

Ações	Leito	Andar/Ala	Clínica	Acomodação	Sexo Ocup.	Sexo Deferm.	Justificativa	Características	Situação
Visualizar	100001	1/2	CLÍNICA	BOX		Qualquer		LEITO DE UTI	Desocupado
Visualizar	10005	1/2	CLÍNICA	BOX		Qualquer	MARCELA ACAVALCANTE RODRIGUES	LEITO DE UTI	Reserva
Visualizar	10009	1/2	CLÍNICA	BOX		Qualquer		LEITO DE UTI	Desocupado
Visualizar	10015	1/2	CLÍNICA	BOX		Qualquer	LEITO LIBERADO POR ALTA	LEITO DE UTI	Desocupado
Internar	101	1/2	CLÍNICA	BOX		Qualquer		LEITO DE UTI	Desocupado
Internar	1002	1/2	CLÍNICA	BOX		Qualquer		LEITO DE UTI	Desocupado
Internar	1003	1/2	CLÍNICA	BOX		Qualquer		LEITO DE UTI	Desocupado
Bloquear	1000	1/2	CLÍNICA	BOX		Qualquer		LEITO DE UTI	Desocupado
Bloquear	1007	1/2	CLÍNICA	BOX		Qualquer		ISOLAMENTO DE UTI	Desocupado
Bloquear	10006	1/2	CLÍNICA	BOX		Qualquer	leito limpo	LEITO DE UTI	Desocupado
Reservar	225003	2/1	CIRÚRGICA	ENFERMARIA	Masculino	Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
Reservar	300004	1/2	CLÍNICA	ENFERMARIA	Masculino	Qualquer		LEITO DE UTI	Desocupado
Reservar	300007	1/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO DE UTI	Desocupado

Figura 139 – Tela das ações possíveis na relação de leitos e unidades de internação

Ao optar por realizar a internação do paciente, o profissional deve selecionar a opção mais adequada e pressionar no ícone “Internar”.

O sistema exibirá a tela para preenchimento.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 96 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Identificação do Paciente


ASPIA / ASPIRINA DA LIA
Prontuário: 60896735 | Sexo: F | Idade: 26 ano(s) 06 mês(es) 14 dia(s)
Data Nascimento: 09/09/1999 | CPF: 133.944.728-21 | Quarto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
Mais Informações

Alergias, Intolerâncias e Aversões
Diagnósticos

Informação

Leito

HDCIR007

673 - HOSPITAL_DIA CLÍNICO CIR

Quarto

HDCIR

Unidade Funcional

73 - HOSPITAL_DIA CLÍNICO CIR

Especialidade

CAR

CARDIOLOGIA

Código do Convênio

1

Código do Plano

1

Convênio/Plano

INTERNAÇÃO

SUS - INTERNAÇÃO

Conselho Profissional

CRM/DF: 423535

LAISE RAMOS

Caráter Internação

3

URGENCIA

Origem Internação

2

EMERGENCIA

Hospital de Origem

Procedências

Demandas Referenciada

Local de Atendimento

No próprio estabelecimento

Modalidade Assistencial

Atenção à Urgência / Emergência

Data Internação

23/03/2026 14:40

Diferença de Classe

Solicitar Prontuário

Justificativa

CID

CID

CID por Capítulo

Adicionar

CID	Descrição	Prioridade CID
I05.8	OUTRAS DOENÇAS DA VALVA MITRAL	Principal
A90	DENGUE [DENGUE CLÁSSICO]	Secundário

Procedimento

211020010

CATETERISMO CARDIACO

Considerar CID no filtro

Termos de Consentimento

Ação	Item	Procedimento	Título do Termo	Tipo de Termo	Situação de Consentimento	Justificativa	Data/Hora Registro
Nenhum registro encontrado!							

Gravar

Cancelar

Responsáveis do Paciente

Figura 140 - Tela de preenchimento de dados da internação do paciente

O profissional deverá preencher todos os campos de “Internação”, “CID” e ao final pressionar em “Gravar”. Em algumas situações específicas será necessário o preenchimento dos dados de responsável pelo paciente, e isso deve ser realizado pressionando em “Responsáveis do Paciente”. O profissional nestes casos, deverá realizar o preenchimento do cadastro do responsável com todos os dados necessários e finalizar a ação.

Após a conclusão, pressionar em “Gravar”. O sistema exibirá a mensagem “Operação realizada com sucesso” e o paciente estará internado.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 97 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

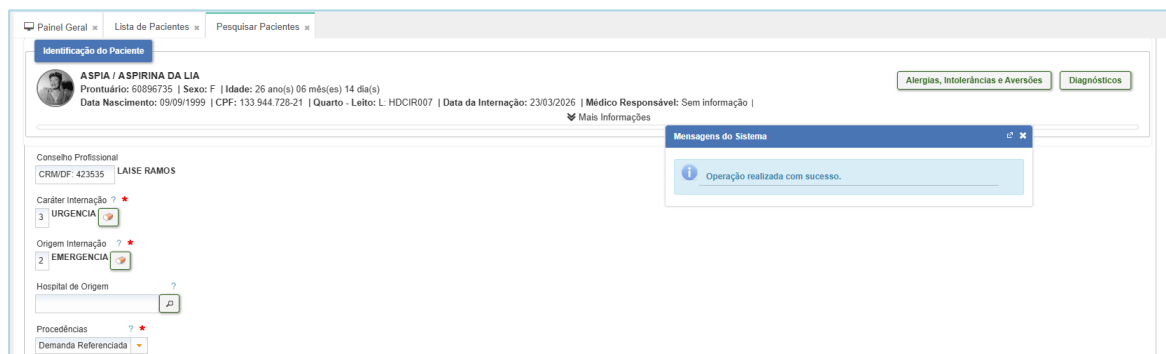


Figura 141 - Tela de resultado da internação do paciente.

f) Botão Solicitar Internação

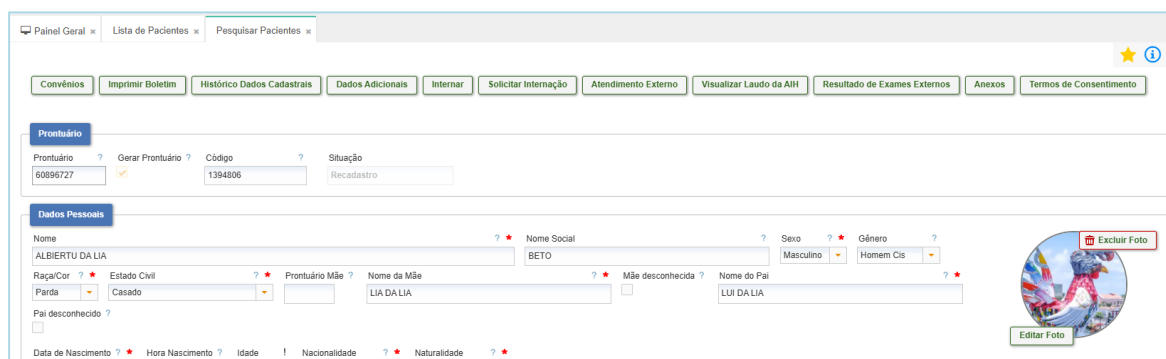


Figura 142 - Tela Pesquisar paciente funcionalidade solicitar internação

O profissional deverá pressionar em “Solicitar Internação” e o sistema exibirá a tela para preenchimento das informações necessárias para a internação do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 98 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

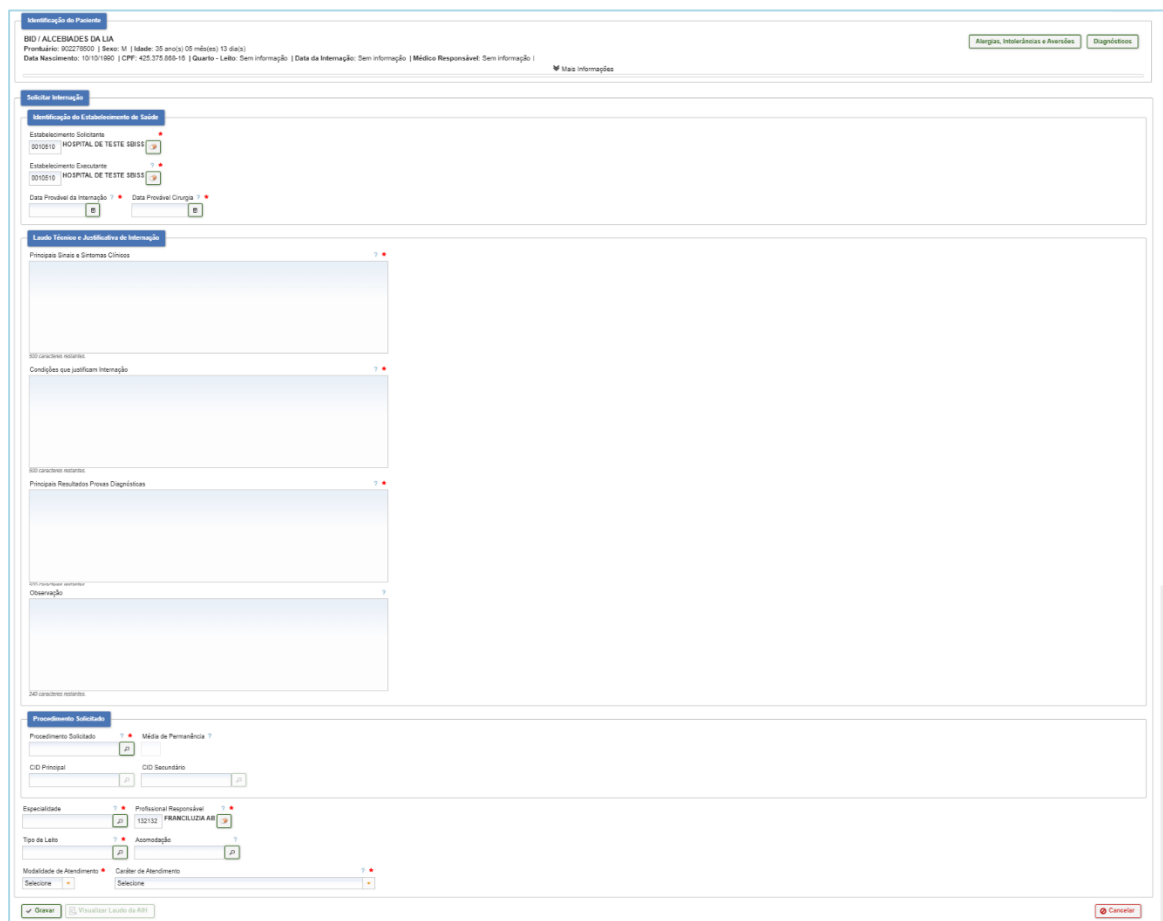


Figura 143 - Tela solicitar internação para preenchimento

O profissional deverá conferir os dados do paciente apresentados em tela, e para prosseguir com a programação da internação será necessário preencher todos os campos necessários. Após o preenchimento, deverá pressionar em “Gravar”.

Após a confirmação o sistema exibirá a mensagem “Solicitação de Internação armazenada com sucesso. Código: 1234”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 99 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

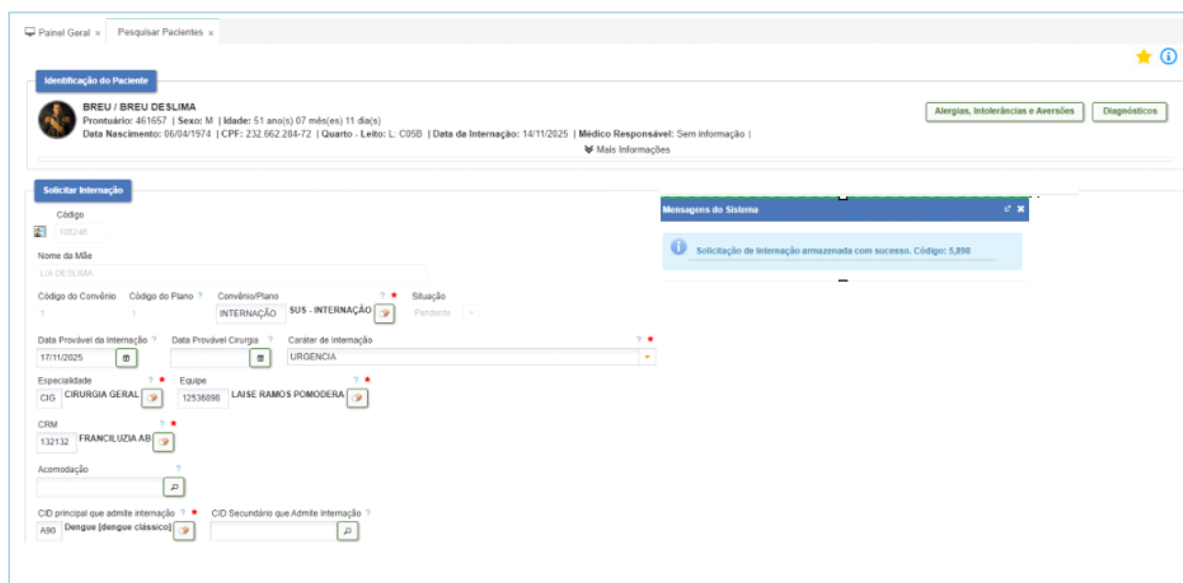


Figura 144 - Tela de resultado de solicitação de internação do paciente

g) Botão Atendimento Externo

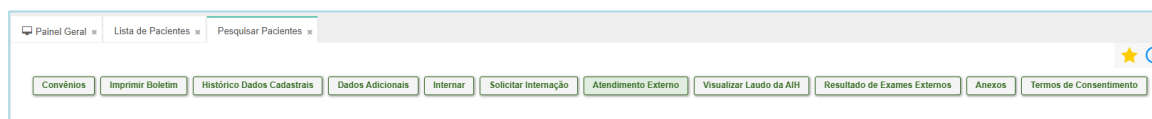


Figura 145 - Tela Pesquisar paciente funcionalidade atendimento externo

O profissional deverá pressionar em “Atendimento Externo” e o sistema exibirá a tela para preenchimento das informações necessárias para o atendimento externo.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 100 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

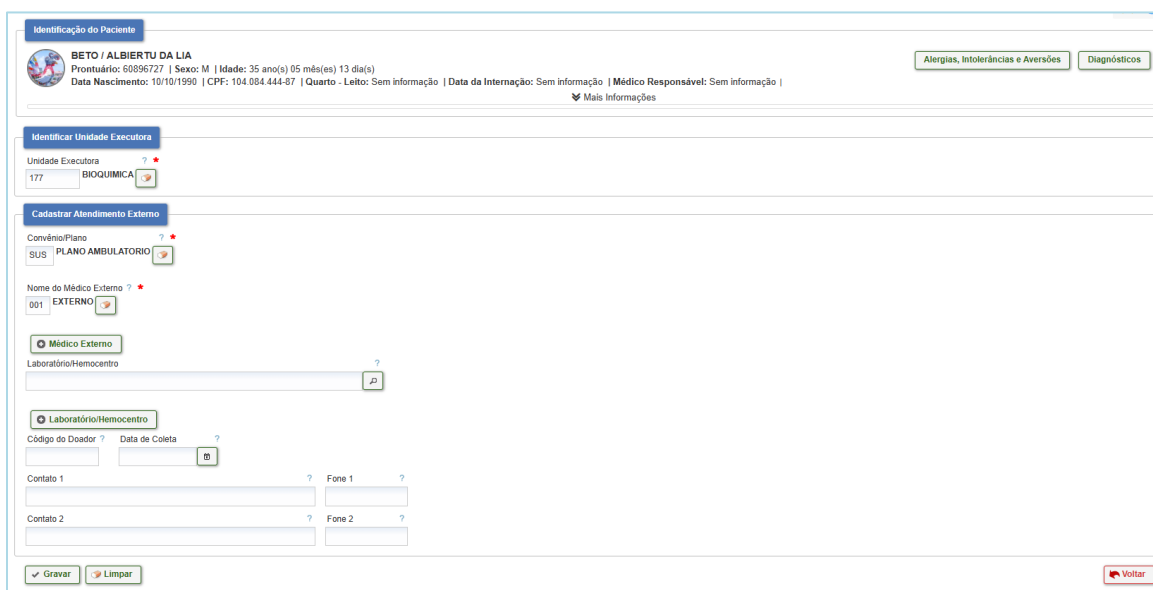


Figura 146 - Tela cadastro atendimento externo.

Ao utilizar o botão de “Atendimento Externo”, o profissional deve identificar a “Unidade Executora” em que o paciente será encaminhado para realizar o atendimento fora da unidade. Será obrigatório selecionar um “Convênio / Plano”, “Nome do Médico Externo”, e preencher os demais campos necessários. Em seguida, o profissional deve pressionar no botão “Gravar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 101 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

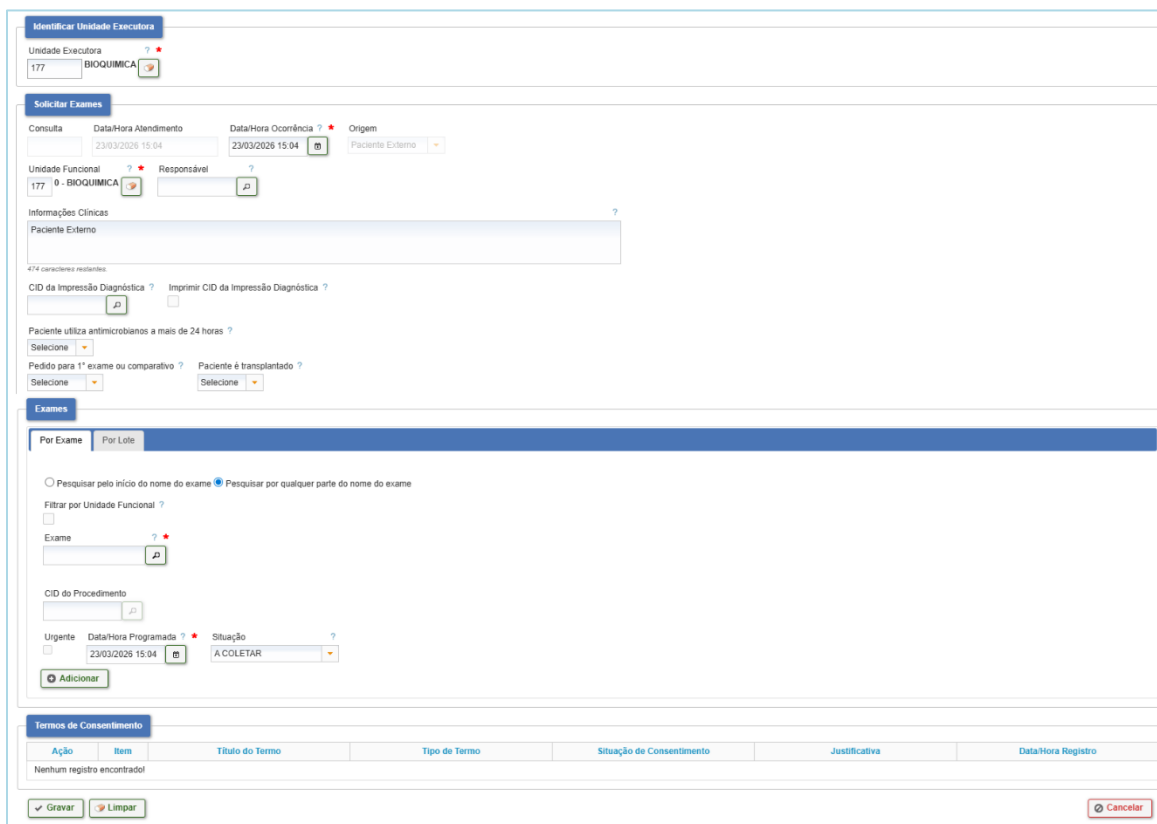


Figura 147 - Tela preenchimento de atendimento externo

Quando for necessário, o sistema habilita “Solicita Exames”, “Exames” e “Termo de Consentimentos”, para preenchimento.

Após o preenchimento dos dados solicitado para Atendimento Externo, o profissional deverá pressionar em “Gravar”.

h) Botão Prontuários Familiares



Figura 148 - Tela Pesquisar Prontuários funcionalidade prontuários familiares

Ao pressionar em “Prontuários Familiares” o sistema exibirá a relação “Familiares Vinculados” ao prontuário selecionado.

Caso não existam vinculações a lista será apresentada “nenhum registro encontrado”

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 102 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 149 - Tela Familiares vinculados sem registros

I) Botão Visualizar Laudo da AIH (Autorização de Internação Hospitalar)

Figura 150 - Tela pesquisar pacientes visualizar laudo do AIH

O profissional poderá visualizar e imprimir a AIH do paciente. Após pressionar em “Visualizar laudo da AIH” o sistema exibirá todas as AIHs do paciente.

Ação	Data	Especialidade	Equipe	Data Provável Internação	Situação
	06/03/2026 15:53:16	GINECOLOGIA	LUCIANA FERREIRA	06/03/2026	Aguarda Revisão Hospital
	27/02/2026 08:55:31	ESTOMOTERAPIA	CLAUDIA NASCIMENTO RENAULT	27/02/2026	Cancelado
	25/02/2026 11:34:33	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	CLAUDIA NASCIMENTO RENAULT	25/02/2026	Cancelado
	20/01/2026 15:12:56	CLÍNICA MÉDICA	LUCIANA FERREIRA	20/01/2026	Cancelado

Figura 151 - Tela de identificação do paciente ícone visualizar AIH

Ao pressionar no ícone (lupa) de visualização o sistema exibirá a tela “Solicitação Internação/Autorização hospitalar” com o laudo da AIH selecionada para visualização.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 103 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 152 - Tela de visualização do laudo AIH

O profissional poderá realizar a impressão do laudo AIH, sendo que para executar a impressão basta pressionar no botão “Imprimir”. O sistema enviará o documento para a impressora previamente cadastrada.

Caso contrário o profissional deverá pressionar em “Voltar”. O sistema possibilita que o profissional possa, mesmo navegando na visualização do laudo da AIH, solicitar outra AIH, para realizar essa ação, basta pressionar em “Nova Solicitação AIH”.

Figura 153 - Tela Identificação do paciente a partir da tela de solicitar laudo AIH botão Nova solicitação AIH

Para realizar uma nova solicitação de AIH, será necessário preencher os campos obrigatórios e em seguida, pressionar no botão “Gravar”, conforme visto anteriormente.

J) Botão Resultado de Exames Externos

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 104 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Figura 154 - Tela Pesquisar pacientes funcionalidade resultado de exames externos

Ao acionar o botão “Resultado de Exames Externos”, o sistema exibirá a tela “Listar Exames Externos”, onde serão apresentados todos os exames externos do paciente selecionado. Ou o profissional poderá realizar a inclusão.

Para realizar a pesquisa, o profissional poderá selecionar o “Exame” e pressionar em “Pesquisar”.

Para a inclusão de exames externos, deverá pressionar em “Novo Exame”.

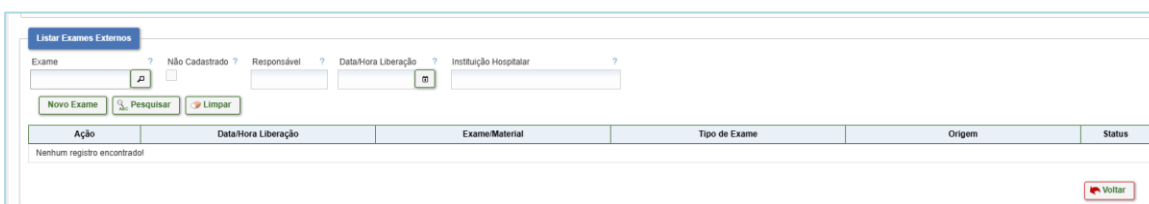


Figura 155 - Tela Listar Exames externos

Ao pressionar em “Novo Exame”, o sistema disponibilizará a tela “Listar Exames Externos”.

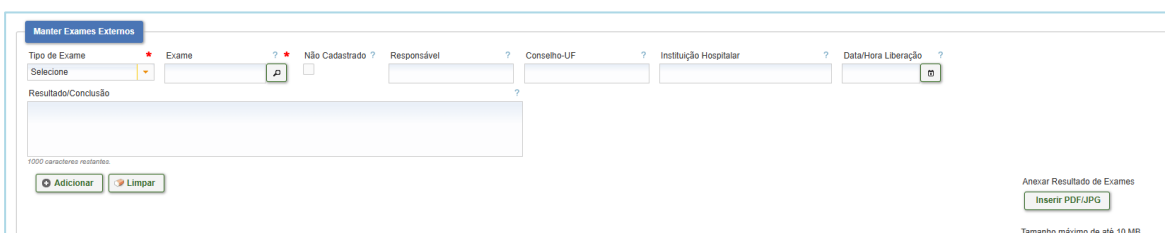
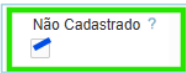


Figura 156 - Tela Manter Exames externos para inclusão

Na tela de Manter Exames Externos, o profissional poderá realizar a inclusão de novo exame. Para realizar essa ação ele deverá selecionar “Tipo do Exame” (laboratorial ou imagem), “Exame”, para os casos em que o exame não seja apresentado na seleção, o profissional deverá

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 105 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

marcar a caixa , o sistema disponibilizará campo para preenchimento com os dados do exame. Após a seleção dos dados, o profissional deverá preencher nome do “Responsável”, o “Conselho UF” do profissional responsável, o nome da “Instituição Hospitalar” e a “Data de Liberação”. Além disso, o sistema possui um campo para que o profissional possa escrever “Resultado/Conclusão”.

Para os exames laboratoriais, há a obrigatoriedade de preenchimento do campo “Data de Coleta”, e os campos complementares “Faixa de Normalidade” e “Unidade de Medida”.

Nos exames de imagem, o sistema exibirá o campo “Achado Crítico” para preenchimento.

O AGHU possui nesta versão a possibilidade de anexar o resultado de exames. Para realizar essa ação o profissional deverá estar atento à, o tamanho do arquivo e o formato do arquivo. No exemplo temos a possibilidade de até 10 MB como tamanho máximo de arquivo e os formatos PDF ou JPG.

Figura 157 - Tela Manter exames externos botão para anexar resultado de exames

Ao pressionar em “Anexar Resultado de Exames”, o sistema abrirá o local ao qual o profissional depositou o arquivo (resultado do exame externo). O profissional deverá selecionar o arquivo correto.

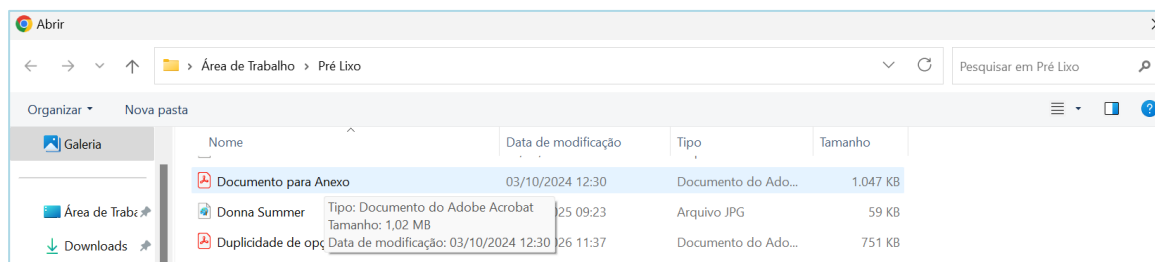


Figura 158 - Tela localizando arquivo para anexar

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 106 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O sistema executará a ação de anexar o arquivo e apresentará em tela o nome do arquivo selecionado, que poderá ser visualizado se for necessário, bastando pressionar na lupa ao lado do nome do arquivo. Ou excluindo, pressionando no ícone “Excluir” .

IMPORTANTE: Caso o profissional tente anexar um documento maior do que o tamanho máximo permitido, ou em um formato diferente daqueles que são permitidos, o sistema exibirá mensagens de alerta: “Não é possível anexar o arquivo. Tamanho máximo de até 10 MB” ou “Esse formato de arquivo não é suportado pelo sistema no momento”, respectivamente.

Figura 159 - Tela Manter exames externos ícone visualizar exame externo anexo

Ao término o profissional deverá pressionar em “Adicionar”. O sistema emitirá uma mensagem “As informações inseridas foram salvas com sucesso” e o exame já constará na lista de exames externos do paciente.

Figura 160 - Tela de resultado da inclusão de resultado de exames externos do paciente

Para sair da tela e retornar ao menu anterior o profissional deverá pressionar em “Voltar”

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 107 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

k) Botão Anexos

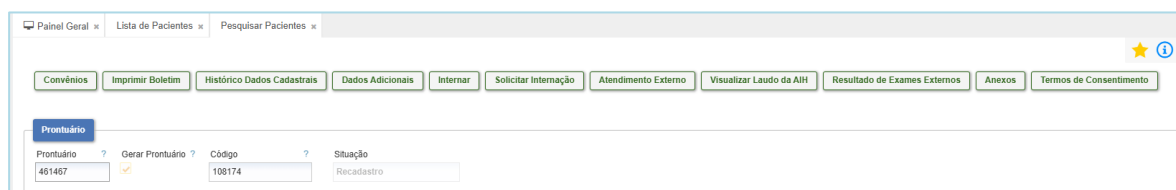


Figura 161 - Tela Pesquisa pacientes funcionalidade anexos

Ao acionar o botão “Anexos”, o sistema exibirá a tela “Listar Anexos do Paciente”, após a ação serão apresentados todos os anexos do paciente selecionado, ou o profissional poderá realizar a inclusão de novo anexo

Para realizar a pesquisa, o profissional deverá preencher o campo “Nome do Documento” selecionar o “Tipo”, digitar o nome do “Responsável” ou preencher “Data de Referência”, após o preenchimento deverá pressionar em “Pesquisar”.

Para a inclusão de anexos, deverá pressionar em “Novo Anexo”.

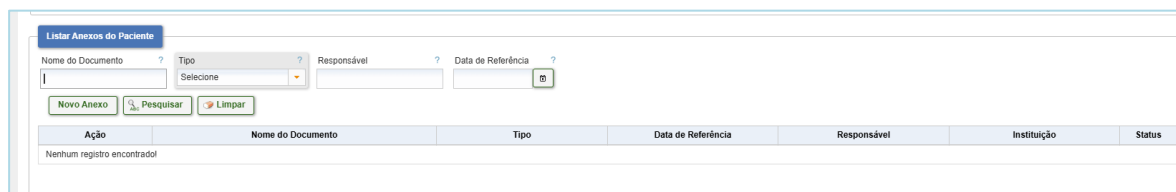


Figura 162 - Tela Listar anexos do paciente

Ao pressionar em “Novo Anexo”, o sistema disponibilizará a tela “Anexos do Prontuário”.



Figura 163 - Tela Anexos do prontuário habilitada para preenchimento

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 108 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Na tela de anexos do prontuário, o profissional poderá realizar a inclusão de novo anexo. Para realizar essa ação, o profissional deverá preencher o “Nome do Documento”, selecionar “Tipo” do documento, preencher o nome do “Responsável”, a “Data de Liberação” e o nome da “Instituição”. Além disso, o sistema possui um campo de preenchimento obrigatório “Nota Adicional”.

O AGHU possibilita anexar os documentos relacionados ao paciente. Para realizar essa ação o profissional deverá estar atento à, o tamanho do arquivo e o formato do arquivo. No exemplo temos a possibilidade de até 10 MB como tamanho máximo de arquivo e os formatos PDF ou JPG. **IMPORTANTE:** Caso o profissional tente anexar um documento maior do que o tamanho máximo permitido, ou em um formato diferente daqueles que são permitidos, o sistema exibirá mensagens de alerta: “Não é possível anexar o arquivo. Tamanho máximo de até 10 MB” ou “Esse formato de arquivo não é suportado pelo sistema no momento”, respectivamente.



Figura 164 - Tela anexos do prontuário botão inserir documento

Ao pressionar em “Inserir Documentos”, o sistema abrirá o local ao qual o profissional depositou o arquivo (documento). O profissional deverá selecionar o arquivo correto.

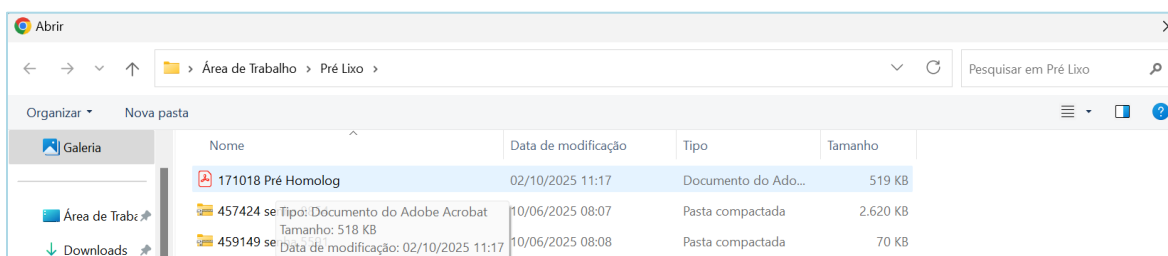


Figura 165 - Tela localizando arquivo para anexar

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 109 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O sistema executará a ação de anexar o documento e apresentará em tela o nome do arquivo selecionado, que poderá ser visualizado se for necessário, bastando pressionar na lupa ao lado do nome do arquivo. Ou excluído, pressionando no ícone “Excluir” .

A interface 'Anexos do Prontuário' contém os seguintes elementos:

- Campos de entrada: Nome do Documento (DOCUMENTO DO PACIENTE), Tipo (Outro), Responsável (FRANCILUZIA TORRES), Data de Referência (10/03/2026 00:00), Instituição (SEDE).
- Nota Adicional: Documento probatório.
- Botões: Gravar, Limpar.
- Botão: Inserir Documento.
- Barra de status: Nenhum registro encontrado!
- Tabela de Anexos (vazia):

Nome do Documento	Tipo	DT/HR Referência	Responsável	Instituição	Documento
Nenhum registro encontrado!					

Figura 166 - Tela anexos do prontuário ícone visualizar anexo

Ao término o profissional deverá pressionar em “Adicionar”. O sistema emitirá uma mensagem “As informações inseridas foram salvas com sucesso” e o documento já constará na lista de anexos do paciente.

A interface 'Anexos do Prontuário' após a inclusão de um documento:

- Mensagem do Sistema: As informações inseridas foram salvas com sucesso.
- Botão: Inserir Documento.
- Tabela de Anexos (com 1 registro):

Nome do Documento	Tipo	DT/HR Referência	Responsável	Instituição	Documento
DOCUMENTO DO PACIENTE	OUTRO	10/03/2026 00:00	FRANCILUZIA TORRES	SEDE	

Figura 167 - Tela de resultado da inclusão de documento do paciente.

Para sair da tela e retornar ao menu anterior o profissional deverá pressionar em “Voltar”

I) Botão Termo de Consentimento

A interface 'Pesquisar Pacientes' contém os seguintes elementos:

- Menu: Painel Geral, Lista de Pacientes, Pesquisar Pacientes.
- Botões: Convênios, Imprimir Boletim, Histórico Dados Cadastrais, Dados Adicionais, Internar, Solicitar Internação, Atendimento Externo, Visualizar Laudo da AIH, Resultado de Exames Externos, Anexos, Termos de Consentimento.

Figura 168 - Tela Pesquisar pacientes botão termo de consentimento

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 110 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Ao acionar o botão “Termo de Consentimento”, o sistema exibirá a tela todos os termos de consentimentos associados ao paciente.

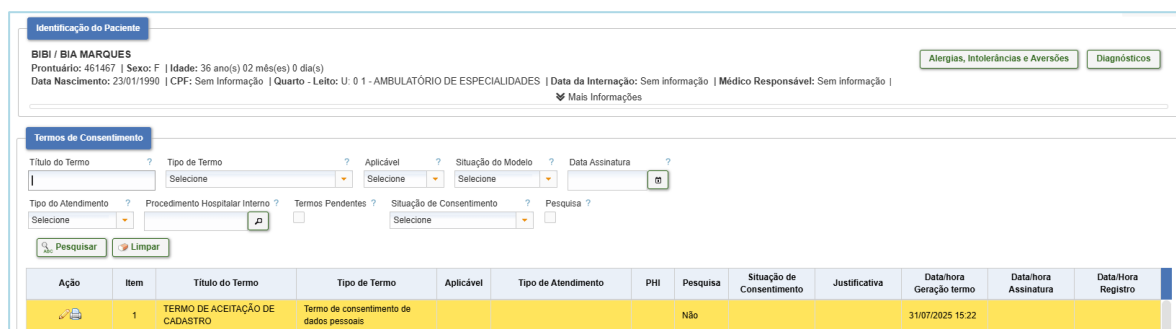


Figura 169 - Tela Termos de Consentimento

Na tela de termos de consentimento o profissional poderá realizar busca por termo de consentimento específico ou editar o termo existente em lista de termos do paciente.

Para realizar a pesquisa, o profissional poderá preencher o “Título do Termo”, ou selecionar “Tipo do termo”, ou selecionar em “Aplicável” a aplicabilidade do termo, ou se o termo está ativo ou inativo na “Situação do Modelo”, ou na “Data da Assinatura”, ou no “Tipo de atendimento”, ou por “Procedimento hospitalar Interno”, ou por “Situação de Consentimento”. Após o preenchimento adequado, o profissional deve pressionar em “Pesquisar”.

O profissional também poderá ao pressionar no ícone  “Registrar Situação de Consentimento”

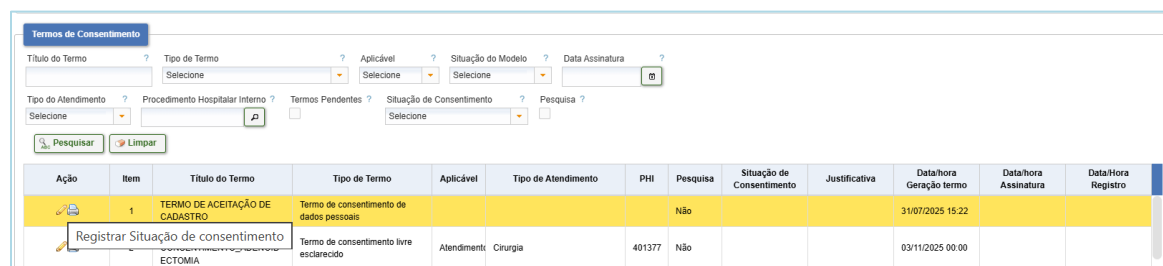


Figura 170 - Tela Termo de consentimento ícone registrar situação de consentimento

Ao pressionar em “Registrar Situação de Consentimento”, o sistema habilitará em tela o “Registrar consentimento”. Que deverá ser preenchido com as informações de “Situação de consentimento” (autorizado ou negado), quem assinou em “Assinado por”, a “Data e Hora da

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 111 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Assinatura”, “Justificativa” caso seja necessário. Após o preenchimento o profissional deverá fazer o upload em “Anexar Termo Assinado”, observando o tamanho máximo permitido para o arquivo. A final das ações deverá pressionar em “Confirmar”.

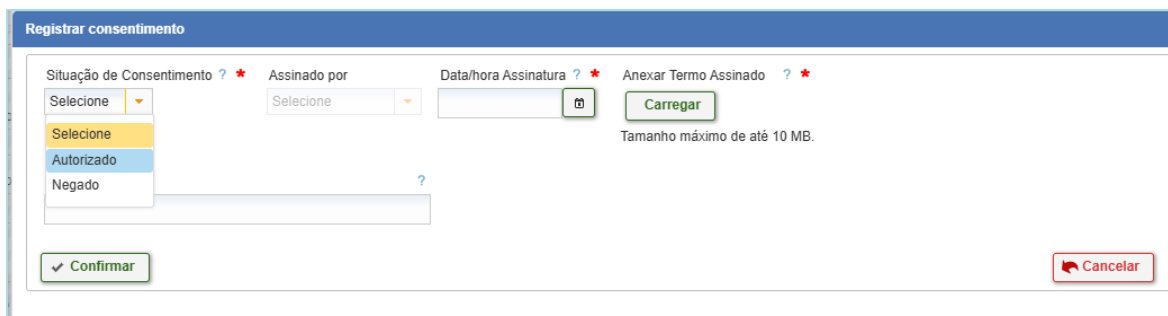
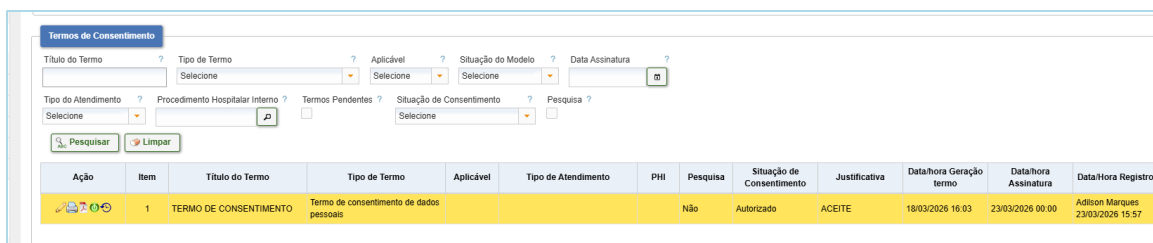


Figura 171 - Tela registrar consentimento

Após a confirmação o sistema emitirá uma mensagem “Registro Gravado com sucesso” e o Termo estará disponível na relação de termos do paciente.



Ação	Item	Título do Termo	Tipo de Termo	Aplicável	Tipo de Atendimento	PHI	Pesquisa	Situação de Consentimento	Justificativa	Data/hora Geração termo	Data/hora Assinatura	Data/hora Registro
	1	TERMO DE CONSENTIMENTO	Termo de consentimento de dados pessoais				Não	Autorizado	ACEITE	18/03/2026 16:03	23/03/2026 00:00	Adilson Marques 23/03/2026 15:57

Figura 172 - Tela Termos de consentimento relação de termos do paciente

Será possível realizar um conjunto de ações nos termos de consentimentos presentes na relação do paciente.

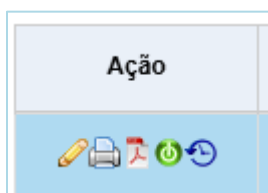


Figura 173 - Tela Termo de consentimento Ação

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 112 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- Ícone  Ação “Registrar Situação de consentimento” (citado anteriormente)
- Ícone  Ação “Visualizar Modelo de termo de consentimento”. Ao pressionar neste ícone o sistema exibirá em tela o termo de consentimento do paciente que poderá ser impresso pressionando em “Imprimir”. Lembrando que a impressão depende de impressora previamente configurada.

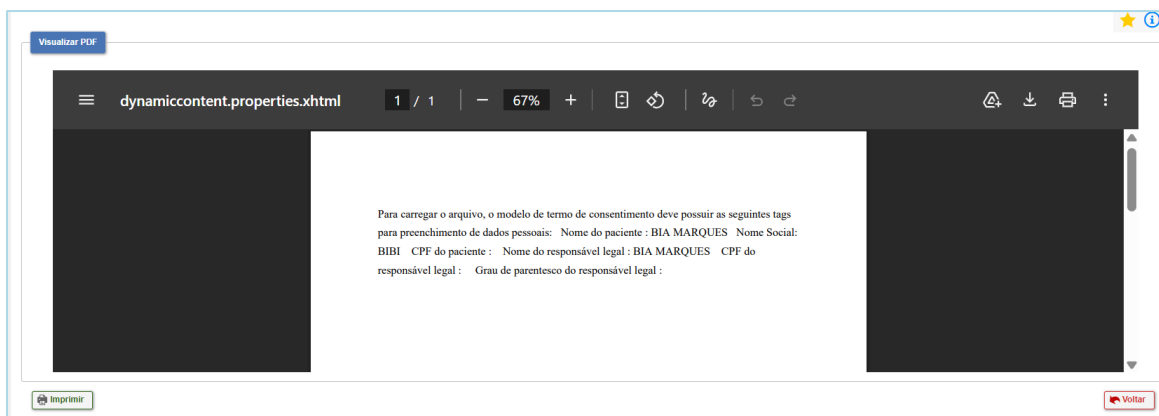


Figura 174 - Tela Termos de consentimento visualizar impressão de termo do paciente selecionado

- Ícone  Ação “Visualizar termo assinado e digitalizado”. Ao pressionar neste ícone o sistema exibirá em tela o termo de consentimento do paciente assinado que poderá ser impresso pressionando em “Imprimir”.

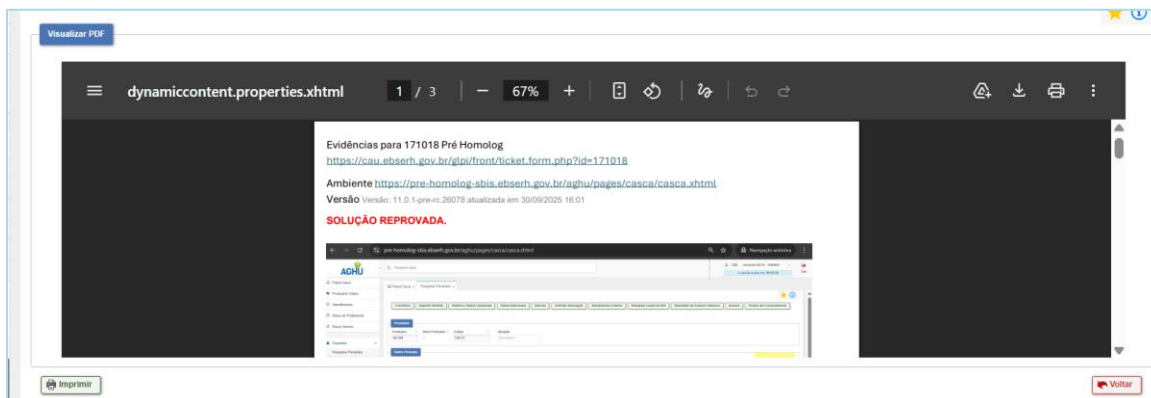


Figura 175 - Termo de consentimento do paciente assinado e digitalizado

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 113 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- Ícone  Ação “Registro de Termo Ativo. Pressione para inativar”. Ao pressionar neste ícone o sistema exibirá em tela de confirmação da inativação do termo de consentimento do paciente. Deverá ser preenchida e ao final pressionar em “Gravar”.

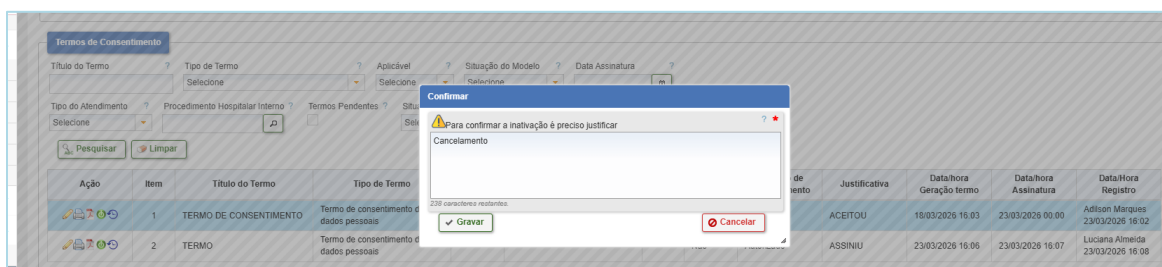
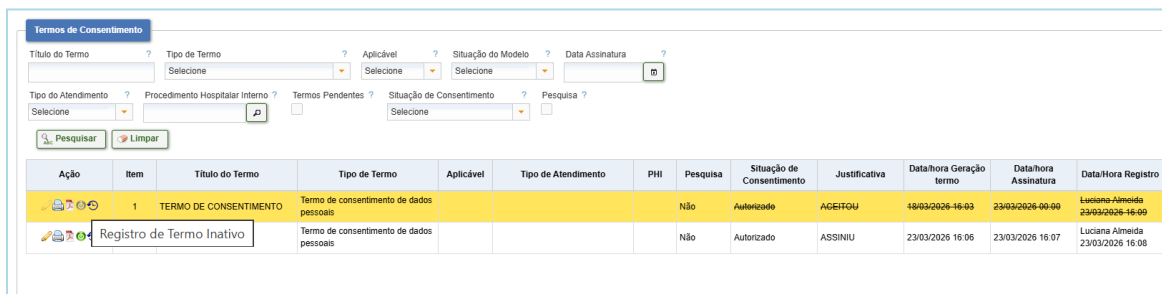


Figura 176 - Tela de pop up da confirmação de inativação de termo de consentimento do paciente

Após a confirmação da inativação, o sistema apresentará na tela da relação dos termos do paciente, o termo inativado ~~tachado~~, e não estará disponível para edição, apenas para visualização.



Ação	Item	Título do Termo	Tipo de Termo	Aplicável	Tipo de Atendimento	PHI	Pesquisa	Situação de Consentimento	Justificativa	Data/hora Geração termo	Data/hora Assinatura	Data/Hora Registro
	1	TERMO DE CONSENTIMENTO	Termo de consentimento de dados pessoais			Não	Autorizado	ACEITOU	18/03/2026 16:03	23/03/2026 00:00	Luciana Almeida	23/03/2026 16:09
		Registro de Termo Inativo	Termo de consentimento de dados pessoais			Não	Autorizado	ASSINIU	23/03/2026 16:06	23/03/2026 16:07	Luciana Almeida	23/03/2026 16:08

Figura 177 - Tela relação de termos de consentimento do paciente com termo inativado.

- Ícone  Ação “Selecione um ou mais termos para visualizar o histórico de consentimento”. Ao pressionar neste ícone o sistema exibirá em tela “Histórico dos Termos” com o ícone de “Visualizar termo assinado e digitalizado” habilitado.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 114 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Histórico dos Termos

Situação de Consentimento ?
Selecione

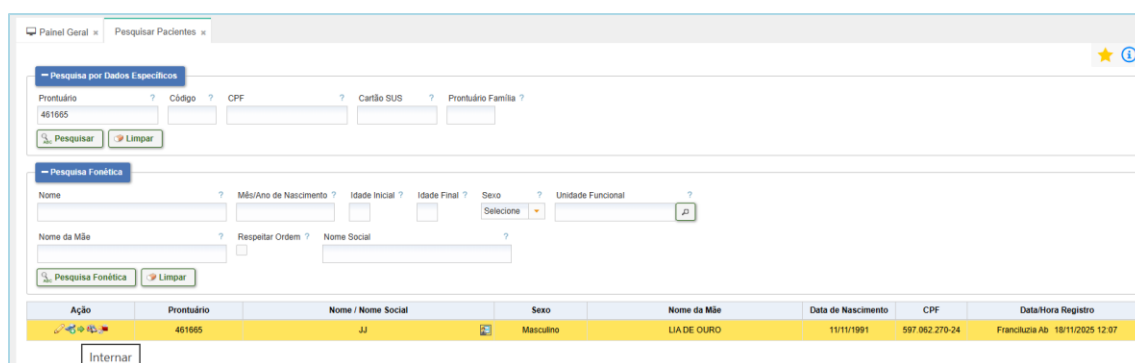
Ação	Título do Termo	Status	Versão	Situação de Consentimento	Assinado por	Nome do Responsável	CPF do Responsável	Grau Parentesco	Justificativa	Data/hora Assinatura	Data/Hora Registro
	TERMO DE CONSENT	Ativo	1.0	Autorizado	Responsável Legal	LIA DA LIA	693.772.119-64	Tio ou Tia	ASSINOU	23/03/2026 00:00	Luciana Almeida 23/03/2026 16:50

Visualizar termo assinado e digitalizado

Cancelar

Figura 178 - Tela histórico dos termos do paciente selecionado

7.2.1.2 Internar



Pesquisar Pacientes

Pesquisa por Dados Específicos

Prontuário ? Código ? CPF ? Cartão SUS ? Prontuário Família ?
461665

Pesquisar Limpar

Pesquisa Fonética

Nome ? Mês/Ano de Nascimento ? Idade Inicial ? Idade Final ? Sexo ? Unidade Funcional ?
Nome da Mãe ? Respeitar Ordem ? Nome Social ?

Pesquisa Fonética Limpar

Ação	Prontuário	Nome / Nome Social	Sexo	Nome da Mãe	Data de Nascimento	CPF	Data/Hora Registro
	461665	JJ	Masculino	LIA DE OURO	11/11/1991	597.962.270-24	Franciuzia Ab 18/11/2025 12:07

Internar

Figura 179 - Tela Pesquisar Pacientes Ação ícone internar

Ao pressionar sobre o ícone  “Internar”, o sistema apresentará todos os dados referentes ao paciente que poderão ser alterados conforme as suas necessidades.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 115 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Identificação do Paciente

AABRAÃO LICOR

Prontuário: 461574 | Sexo: M | Idade: 45 ano(s) 05 mês(es) 13 dia(s)

Data Nascimento: 10/10/1990 | CPF: 714.646.760-03 | Quarto - Leito: U: 0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |

Mais Informações

Alergias, Intolerâncias e Aversões

Diagnósticos

Aut Foto

Internação

Leito

C020

80 1 - ENFERMARIA DE CIRURGIA

Quarto

C02

Unidade Funcional

Especialidade

CXQ

CIRURGIA GERAL

Código do Convênio

Código do Plano

Convênio/Plano

SUS - INTERNAÇÃO

Conselho Profissional

CRM/DF: 324325

LAISE RAMOS POMODERA

Panel Geral

Lista de Pacientes

Pesquisar Pacientes

Convênios

Imprimir Boletim

Histórico Dados Cadastrais

Dados Adicionais

Visualizar Laudo da ARI

Resultado de Exames Externos

Anexos

Termos de Consentimento

Prontuário

Prontuário

902276556

Gerar Prontuário

Código

108440

Situação

Recadastro

Dados Pessoais

Nome

ASASTENIDA DA LIA

Nome Social

ASA

Sexo

Feminino

Gênero

Mulher Cis

Raça/Cor

Estado Civil

Prontuário Mãe

Nome da Mãe

Mãe desconhecida

Nome do Pai

LUI DA LIA

Pai desconhecido

Data de Nascimento

19/10/1990

Hora Nascimento

00:00

Idade

35 anos

Nacionalidade

BRASILEIRO

Naturalidade

OSASCO

UF

SP

Grau de Instrução

Mestrado

Religião

Ocupação

Local de Trabalho

Email

Atualizar com dados do CNS

Contexto Social

Situação de Rua?

Vulnerabilidade Social?

Contatos do Paciente

DDD

Telefone

Tipo do Contato

Observação

Adicionar

Ação

Tipo de Contato

Telefone

Observação

Celular

(12) 89589912

Endereços

Ação

Logradouro

Número

Complemento

País

Bairro

Município/Cidade

Código IBGE

CEP

UF/Estado

Tipo

Zona

Correspondência

Rua MARECHAL MASCARENHAS DE MORAIS

129

112

BRA

COPACABANA

RIO DE JANEIRO

3304557

22.030-040

RJ

Residencial

Urbana

Sim

Novo endereço

Responsável

Nome do Responsável

CPF do Responsável

Grau Parentesco

DDD

Telefone

Observação

Documentos

Nº Identidade

Órgão Emissor

UF

Data de Emissão

CPF

PIS/PASEP

CNH

Validade CNH

Documentos Apresentados?

Certidão

Registro de Nascimento

Tipo Certidão

Nome Cartório

Livro

Folhas

Termo

Data Emissão

Número da DN

Cartão SUS

Número do CNS

Justificativa de Ausência CNS

Motivo Cadastro

Doc Referência

Cartão Nacional Saúde Mãe

Visualizar Impressão

Imprimir

Observação

Observação

240 caracteres restantes

Gravar/Internar

Cancelar

Figura 180 - Tela Pesquisar Pacientes botão gravar/internar

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 116 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Após verificar e editar os campos se necessário, o profissional deve pressionar no botão “Gravar/Internar” e o sistema apresentará a seguinte mensagem: *“Cadastro do Paciente alterado com sucesso”*.

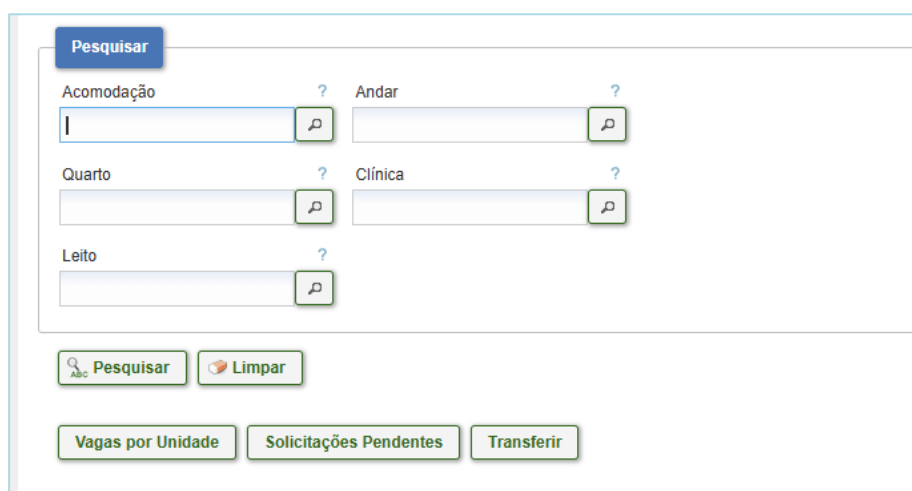


Figura 181 - Tela Pesquisar para preenchimento da internação do paciente selecionado

O profissional poderá realizar a internação de algumas formas. Uma das opções é selecionar os campos “Acomodação”, “Andar”, “Quarto”, “Clínica”, “Leito” e pressionar em “Pesquisar”.

Ou poderá realizar a internação pressionando em “Vagas por Unidade”. Neste caso o sistema habilitará outra tela para preenchimento de “Clínica” e “Andar”

Poderá optar por pressionar em “Solicitações Pendentes”, sendo que nestes casos o sistema abrirá a tela de “Pesquisar Solicitação de Internação” que deverá ser preenchida e ao final pressionar em “Pesquisar”.

Ou pressionando no botão “Transferir”, neste caso o sistema habilita a tela de “Pesquisar Paciente” que após o preenchimento do número do “Prontuário”, o profissional deverá pressionar em “Pesquisar”, para prosseguir com a internação.

Ou da forma mais simples, que é apenas e tão somente pressionar em “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 117 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 182 - Tela para internação de paciente botão pesquisar

O sistema irá exibir relação dos leitos, andar/ala, clínicas, acomodações, sexo ocup., sexo determ., justificativa, características e situação, para que o profissional possa escolher através das ações disponíveis

Ações	Leito	Andar/Ala	Clínica	Acomodação	Sexo Ocup.	Sexo Determ.	Justificativa	Características	Situação
	416001	4/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer	LEITO LIBERADO POR ALTA	LEITO CONVENCIONAL	Bloqueio Limpeza
	416002	4/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	423001	4/1	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	425001	4/1	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	425002	4/1	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	426001	4/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	426002	4/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer	OK	LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	530002	5/2	CLÍNICA	ENFERMARIA		Qualquer		LEITO CONVENCIONAL	Desocupado
	HDCIR001	7/3	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO		Qualquer		LEITO HOSPITAL DIA	Desocupado
	HDCIR002	7/3	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO		Qualquer		LEITO HOSPITAL DIA	Desocupado

Figura 183 - Tela da relação de opções para internação do paciente

Na tela serão apresentadas as ações possíveis para o profissional no momento de internação do paciente. Essas ações são representadas pelos ícones:



Visualizar, ação que permite o profissional visualizar as informações do cadastro de leitos

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 118 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Internar, ação responsável pela internação;



Bloquear, ação para bloquear o leito;



Reservar, ação que permite realizar a reserva de um leito entre os disponíveis.

Ao optar por realizar a internação do paciente, o profissional deve selecionar a opção mais adequada e pressionar no ícone “Internar”.

O sistema exibirá a tela para preenchimento, que deverá ser realizado com todos os dados obrigatórios e os dados que forem disponíveis para preenchimento.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 119 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Identificação do Paciente


ASPIA / ASPIRINA DA LIA
Prontuário: 60896735 | Sexo: F | Idade: 26 ano(s) 06 mês(es) 14 dia(s)
Data Nascimento: 09/09/1999 | CPF: 133.944.728-21 | Quarto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
Mais Informações

Alergias, Intolerâncias e Aversões
Diagnósticos

Informação

Leito: HD007 07 3 - HOSPITAL_DIA CLÍNICO CIR ? Quarto: HD007 Unidade Funcional: 7 3 - HOSPITAL_DIA CLÍNICO CIR
Especialidade: CAR ? * CARDIOLOGIA
Código do Convênio: 1 Código do Plano: 1 Convênio/Plano: INTERNAÇÃO ? * SUS - INTERNAÇÃO
Conselho Profissional: CRM/DF: 423535 LAISE RAMOS ? *
Caráter Internação ? * 3 URGÊNCIA
Origem Internação ? * 2 EMERGÊNCIA
Hospital de Origem: ?
Procedências ? * Demanda Referenciada
Local de Atendimento ? * No próprio estabelecimento
Modalidade Assistencial ? * Atenção à Urgência / Emergência
Data Internação ? * 23/03/2026 14:40 Diferença de Classe ? Solicitar Prontuário ?
Justificativa: ?

CID

CID: ?
CID por Capítulo
Adicionar

CID	Descrição	Prioridade CID
I05.8	OUTRAS DOENÇAS DA VALVA MITRAL	Principal
A90	DENGUE [DENGUE CLÁSSICO]	Secundário

Procedimento: 211020010 CATETERISMO CARDIACO ? * Considerar CID no filtro ?
Justificativa: ?

Termos de Consentimento

Ação	Item	Procedimento	Título do Termo	Tipo de Termo	Situação de Consentimento	Justificativa	Data/Hora Registro
Nenhum registro encontrado!							

Gravar
Cancelar

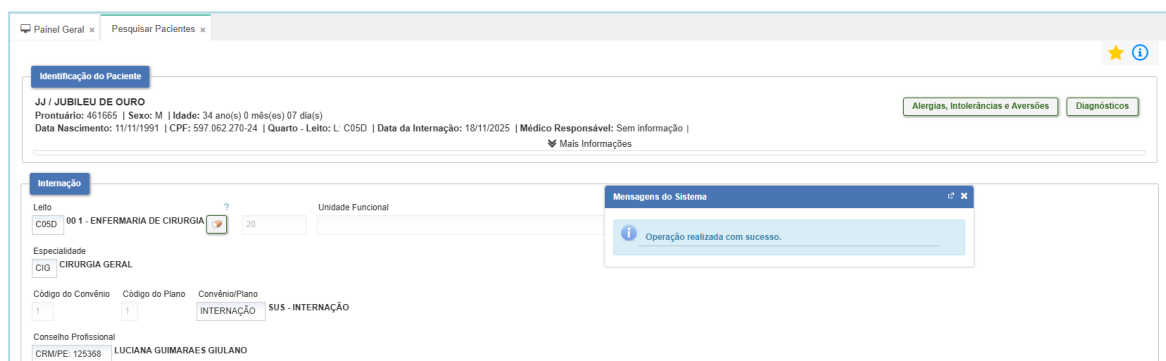
Responsáveis do Paciente

Figura 184 - Tela de preenchimento de dados da internação do paciente

O profissional deverá preencher todos os campos de “Internação”, “CID” e ao final pressionar em “Gravar”. Em algumas situações específicas será necessário o preenchimento dos dados de responsável pelo paciente, e isso deve ser realizado pressionando em “Responsáveis do Paciente”. O profissional nestes casos, deverá realizar o preenchimento do cadastro do responsável com todos os dados necessários e finalizar a ação.

Após a conclusão, pressionar em “Gravar”. O sistema exibirá a mensagem “Operação realizada com sucesso” e o paciente estará internado.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 120 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Identificação do Paciente

JJ / JUBILEU DE OURO
 Prontuário: 461665 | Sexo: M | Idade: 34 ano(s) 0 mês(es) 07 dia(s)
 Data Nascimento: 11/11/1991 | CPF: 597.062.270-24 | Quanto - Leito: L: C05D | Data da Internação: 18/11/2025 | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais Informações

Internação

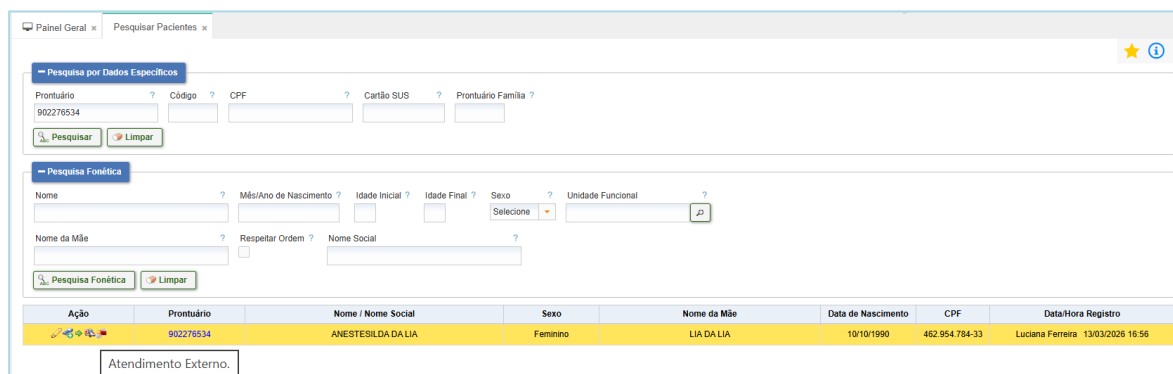
Leito: C05D 001 - ENFERMARIA DE CIRURGIA 20 Unidade Funcional
 Especialidade: CIRURGIA GERAL
 Código do Convênio: 1 Código do Plano: 1 Convênio/Plano: INTERNAÇÃO SUS - INTERNAÇÃO
 Conselho Profissional: CRM/PE: 125366 LUCIANA GUIMARAES GIULIANO

Mensagens do Sistema

Operação realizada com sucesso.

Figura 185 - Tela de resultado da internação do paciente.

7.2.1.3 Solicitar Internação



Pesquisa por Dados Específicos

Prontuário: 902276534 Código: CPF: Cartão SUS: Prontuário Família:
 Pesquisar Limpar

Pesquisa Fonética

Nome: Mês/Ano de Nascimento: Idade Inicial: Idade Final: Sexo: Seleccione Unidade Funcional:
 Nome da Mãe: Respeitar Ordem: Nome Social:
 Pesquisa Fonética Limpar

Ação	Prontuário	Nome / Nome Social	Sexo	Nome da Mãe	Data de Nascimento	CPF	Data/Hora Registro
	902276534	ANESTESILDA DA LIA	Feminino	LIA DA LIA	10/10/1990	462.954.784-33	Luciana Ferreira 13/03/2026 16:56

Atendimento Externo.

Figura 186 - Tela pesquisar pacientes ícone solicitar internação

Ao pressionar sobre o ícone  “Solicitar Internação”, o sistema apresentará todos os dados referentes ao paciente para a confirmação da internação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 121 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

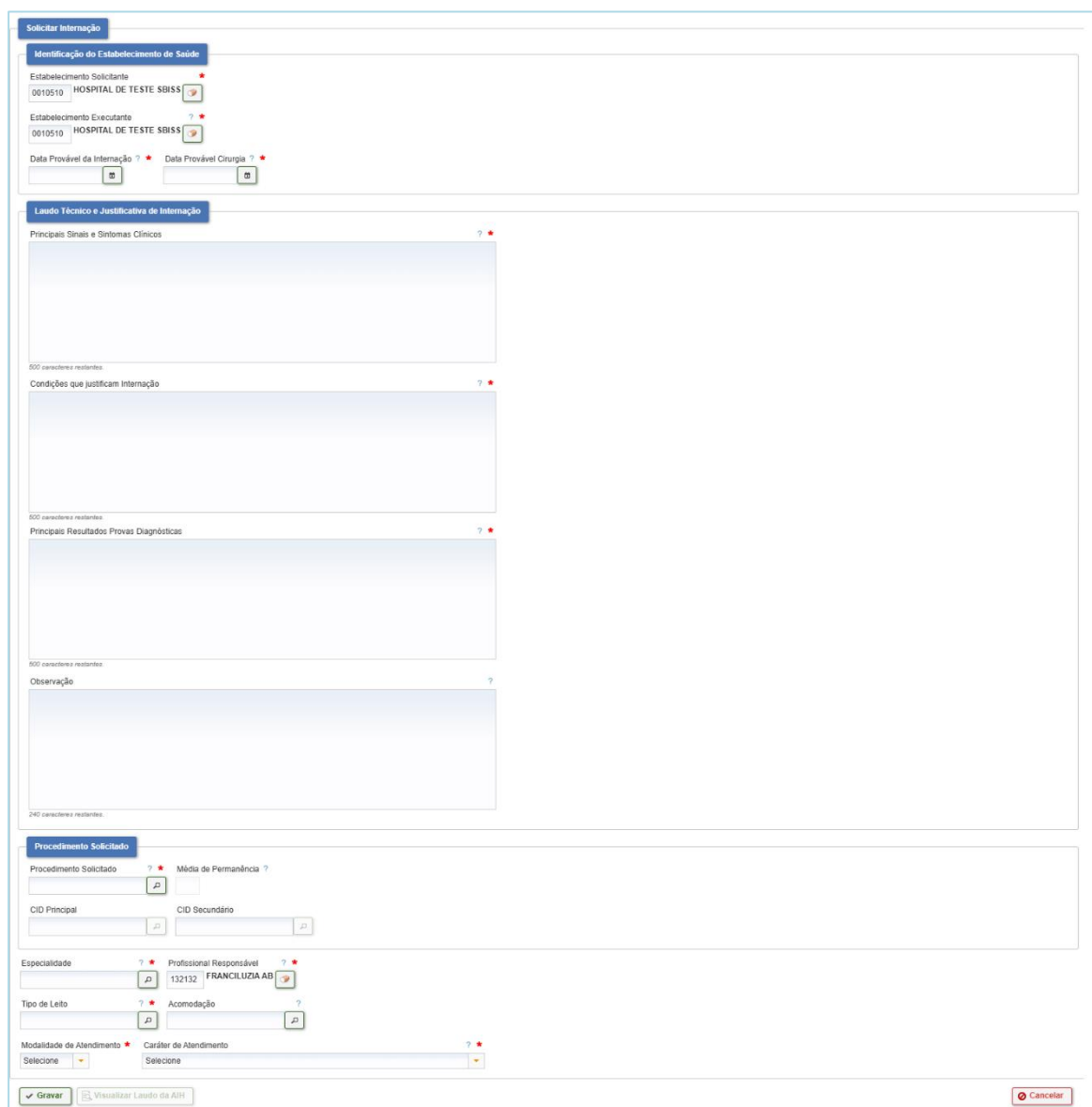


Figura 187 - Tela solicitar internação

Note que, nesta ação o sistema retornará além dos dados de identificação do paciente, também habilitará a solicitação de AIH.

Além dos dados do paciente, do estabelecimento, laudo técnico, justificativa de internação e procedimento solicitado, o profissional também deverá preencher os campos:

- Data Provável da Internação;
- Data Provável Cirurgia;
- Principais Sinais e Sintomas Clínicos;
- Condições que justificam Internação;

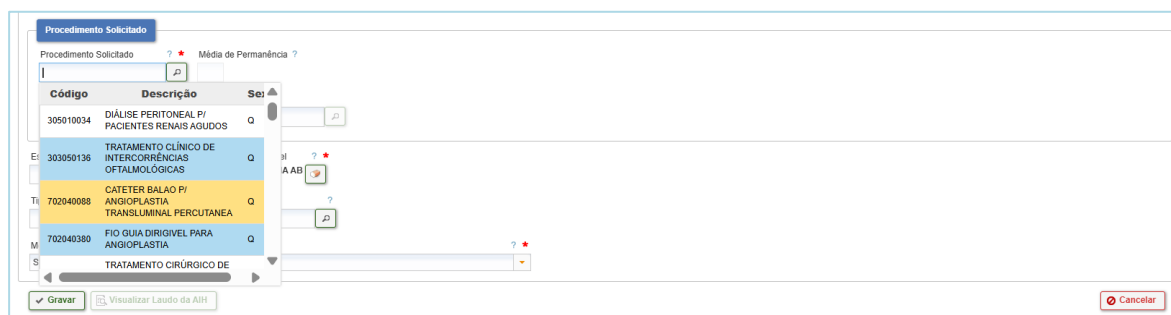
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 122 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- Principais Resultados Provas Diagnósticas;
- Observação.

O profissional deverá preencher todos os campos citados anteriormente, pois são todos obrigatórios.

Na tela de “Procedimento Solicitado” será disponibilizada a lupa  para que seja selecionada uma opção em cada campo.

É possível também inserir o número do procedimento para que o sistema carregue os dados.



A interface 'Procedimento Solicitado' apresenta um formulário com campos para 'Procedimento Solicitado' e 'Média de Permanência'. Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Código', 'Descrição' e 'Sei'. A tabela contém os seguintes dados:

Código	Descrição	Sei
305010034	DIÁLISE PERITONEAL P/ PACIENTES RENAS AGUDOS	Q
303050136	TRATAMENTO CLÍNICO DE INTERCORRÊNCIAS OFTALMOLÓGICAS	Q
702040088	CATETER BALAO P/ ANGIOPLASTIA TRANSLUMINAL PERCUTANEA	Q
702040380	FIO GUIA DIRIGIVEL PARA ANGIOPLASTIA	Q
	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE	

Na parte inferior da interface, há botões para 'Gravar', 'Visualizar Laudo da AIH' e 'Cancelar'.

Figura 188 -Tela Procedimento Solicitado – Selecionar uma opção.

IMPORTANTE: Somente será possível salvar os dados do paciente, após o preenchimento de todos os campos obrigatórios.

O profissional deverá conferir os dados do paciente apresentados em tela, e para prosseguir com a programação da internação será necessário preencher todos os campos necessários. Após o preenchimento, deverá pressionar em “Gravar”.

Após a confirmação o sistema exibirá a mensagem “Solicitação de Internação armazenada com sucesso. Código: 1234”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 123 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Identificação do Paciente

ANESTESILDA DA LIA
 Prontuário: 902276534 | Sexo: F | Idade: 35 ano(s) 05 mês(es) 14 dia(s)
 Data Nascimento: 10/10/1990 | CPF: 462.954.784-33 | Quanto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais Informações

Procedimento Solicitado

Procedimento Solicitado: 408050624 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA SUPRACONDILEANA DO FÊMUR (METÁFISE DISTAL) Média de Permanência: 5
 CID Principal: S72.7 Fraturas múltiplas do fêmur CID Secundário: Y79.8 Dispos. ortopédicos, assoc. incid. adverso - dispos. diver., incl. combin., ã class. noutra parte
 Especialidade: CIRURGIA GERAL Profissional Responsável: FRANCILUZIA AB
 Tipo de Leito: CIRÚRGICO Acomodação: 2
 Modalidade de Atendimento: Hospitalar Caráter de Atendimento: URGENCIA

Gravar Visualizar Laudo da AIH Cancelar

Mensagens do Sistema

Solicitação de Internação/Autorização Hospitalar 6.014 cadastrada com sucesso.

Figura 189 - Tela de resultado da ação de solicitar internação

No final da página é possível acessar o botão **“Visualizar Laudo da AIH”**. Que passará a ficar habilitado após a ação correta.

Ao pressionar este botão o sistema disponibilizará o laudo em formato PDF.

Solicitação Internação/Autorização Hospitalar

HOSPITAL DE TESTE SBISS
 QUA SCS QUADRA 9, 2 - BRASÍLIA/DF
 CEP: 70.308-200 TEL: (61) 3031-0101 CNPJ: 70.379.494/0001-42 CNES: 0010510

SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO / AUTORIZAÇÃO HOSPITALAR

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

ESTABELECIMENTO SOLICITANTE HOSPITAL DE TESTE SBISS	CNPJ 70.379.494/0001-42	DATA PREVISÍVEL INTERNAÇÃO 08/05/2026
ESTABELECIMENTO DESTINATÁRIO HOSPITAL DE TESTE SBISS	CNPJ 70.379.494/0001-42	DATA PREVISÍVEL CANCELAMENTO 08/05/2026
END. FOR. CLÍNICO FALANDO DA SIV	CPF 999.999.999-99	DATA PREVISÍVEL INÍCIO PACIENTE 08/05/2026
	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PACIENTE FRANCILUZIA AB	DATA PREVISÍVEL FIM PACIENTE 08/05/2026

IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE

NOME DO PACIENTE ANESTESILDA DA LIA	CPF PACIENTE 999.999.999-99	Nº PRONTUÁRIO 902276534
CATEGORIA NACIONAL DE SAÚDE ESTABELECIMENTO	SEXO Feminino	DATA 08/05/2026
NOME DA MÃE MARIA DA SILVA	NOME DO RESPONSÁVEL FRANCILUZIA AB	Nº TELEFONE 999.999.9999
PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PACIENTE FRANCILUZIA AB	ENDEREÇO DA MÃE DO PACIENTE 999.999.999-99	CPF 999.999.999-99

LAUDO TÉCNICO E JUSTIFICATIVA DA INTERNAÇÃO

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL E SIGNATURES (CLIQUE AQUI)

Imprimir Voltar

Figura 190 - Tela de visualização da AIH do paciente selecionado

Caso seja necessário o profissional poderá imprimir a AIH, que será exibida conforme imagem, com todas as informações inseridas anteriormente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 124 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



HOSPITAL DE TESTE SBISS
QUA SCS QUADRA 9, 2 - BRASÍLIA/DF
CEP: 70.308-200 TEL: (61) 3031-0101 CNPJ: 70.379.494/0001-42 CNES: 0010510



AGHU: 11.0.1-rc.30073

SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO / AUTORIZAÇÃO HOSPITALAR

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO					
ESTABELECIMENTO SOLICITANTE HOSPITAL DE TESTE SBISS			CNES 0010510		DATA PROVÁVEL INTERNAÇÃO 19/01/2026
ESTABELECIMENTO EXECUTANTE HOSPITAL DE TESTE SBISS			CNES 0010510		DATA PROVÁVEL CIRURGIA 19/01/2026
DIRETOR CLÍNICO JOAQUIM DA SILVA	CRM 45878	CPF 39417305093	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO PACIENTE LUCIANA FERREIRA		CRM 785253698

IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE					
NOME DO PACIENTE MARIA AFONSO 509FD01 75417			CPF PACIENTE		Nº PRONTUÁRIO 156
CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE	DATA NASCIMENTO 29/09/2009	SEXO Masculino ☐ 1 Feminino ☒ 3	Raça/Cor		Etnia
NOME DA MÃE LUCINEIDE 4BFFB 3A 67EEF	Nº TELEFONE 63-999467588	NOME DO RESPONSÁVEL			Nº TELEFONE
ENDEREÇO (RUA, Nº, Bairro) RUA CORONEL JUVÊNCIO CARNEIRO 485 D - CENTRO		MUNICÍPIO CAJAZEIRAS	CÓDIGO IBGE DO MUNICÍPIO 2503704	UF PB	CEP 58900970

LAUDO TÉCNICO E JUSTIFICATIVA DA INTERNAÇÃO

PRINCIPAIS SINAIS E SINTOMAS CLÍNICOS laudo e justificativas.	
CONDIÇÕES QUE JUSTIFICAM A INTERNAÇÃO internação - teste.	
PRINCIPAIS RESULTADOS DE PROVAS DIAGNÓSTICAS (RESULTADOS DOS EXAMES REALIZADOS) diagnóstico - teste	
DIAGNÓSTICO INICIAL Fraturas múltiplas do fêmur	CID 10 PRINCIPAL S72.7
CID 10 SECUNDÁRIO Y69	

PROCEDIMENTO SOLICITADO

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO SOLICITADO TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA SUPRACONDILÉANA DO FÊMUR (METAFÍSE DISTAL)		COD. DO PROCEDIMENTO 0409050624
ESPECIALIDADE CARDIOLOGIA	TIPO LEITO OUTRAS ESPECIALIDADES	MODALIDADE DE ATENDIMENTO Hospitalar
CPF DO PROFISSIONAL SOLICITANTE 359021103	CNS DO PROFISSIONAL SOLICITANTE/ASSISTENTE 700602421751666	CARÁTER DE ATENDIMENTO URGENCIA
NOME DO PROFISSIONAL SOLICITANTE LUCIANA FERREIRA		Nº DO REGISTRO CONSELHO CRM 785253698
DT. SOLICITAÇÃO 19/01/2026 16:17:47		ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL SOLICITANTE

PREENCHER EM CASO DE CAUSAS EXTERNAS (ACIDENTES OU VIOLÊNCIAS)

() ACIDENTE DE TRÂNSITO	CNPJ DA SEGURADORA	Nº DO BILHETE	SÉRIE
() ACID. TRABALHO TÍPICO	CNPJ EMPRESA	CNAE EMPRESA	CBOR
() ACID. TRABALHO TRAJETO	DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA LESÃO DE ACORDO COM A CLASSIFICAÇÃO MÉDICA LEGAL () LEVE () GRAVE () GRAVÍSSIMA		
CID 10 PRINCIPAL S72.7	CID 10 SECUNDÁRIO Y69	VINCULO COM A PREVIDÊNCIA () EMPREGADO () EMPREGADOR () AUTÔNOMO () DESEMPREGADO () APOSENTADO () NÃO ASSEGURADO	

AUTORIZAÇÃO

NOME DO PROFISSIONAL AUTORIZADOR		CODIGO ORGÃO EMISSOR	Nº DA AUTORIZAÇÃO DA INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH)
CPF DO PROFISSIONAL AUTORIZADOR	CNS DO PROFISSIONAL AUTORIZADOR		
DATA DA AUTORIZAÇÃO ____/____/____	ASSINATURA E CARIMBO (Nº REG. CONSELHO)		

Figura 191 - Tela Solicitação de Internação/Autorização Hospitalar – Laudo AIH em formato PDF.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 125 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

7.2.1.4 Atendimento Externo

Ação	Prontuário	Nome / Nome Social	Sexo	Nome da Mãe	Data de Nascimento	CPF	Data/Hora Registro
	461673	BRA	Feminino	SANTA CATARINA DE MINAS	08/08/1998	983.224.286-00	Franciuzia Ab 18/11/2025 14:33

Figura 192 - Tela pesquisar paciente ícone atendimento externo

Ao pressionar sobre o ícone “Atendimento Externo” o sistema apresentará a tela para preenchimento, o profissional deve identificar a “Unidade Executora” em que o paciente será encaminhado para realizar o atendimento fora da unidade. É obrigatório selecionar um “Convênio / Plano”, “Nome do Médico Externo”, e preencher os demais campos necessários. Em seguida, o profissional deve pressionar no botão “Gravar”.

Identificação do Paciente

BRA / BRASILIA DE MINAS
 Prontuário: 461673 | Sexo: F | Idade: 27 ano(s) 03 mês(es) 10 dia(s)
 Data Nascimento: 08/08/1998 | CPF: 983.224.286-00 | Quarto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais Informações

Identificar Unidade Executora

Unidade Executora
 77 PATOLOGIA CIRURGICA

Cadastrar Atendimento Externo

Convênio/Plano

Nome do Médico Externo

☒ Médico Externo

Laboratório/Hemocentro

☒ Laboratório/Hemocentro

Código do Doador Data de Coleta

Contato 1 Fone 1

Contato 2 Fone 2

Gravar Limpar Voltar

Figura 193 - Tela Cadastrar Atendimento externo

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 126 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

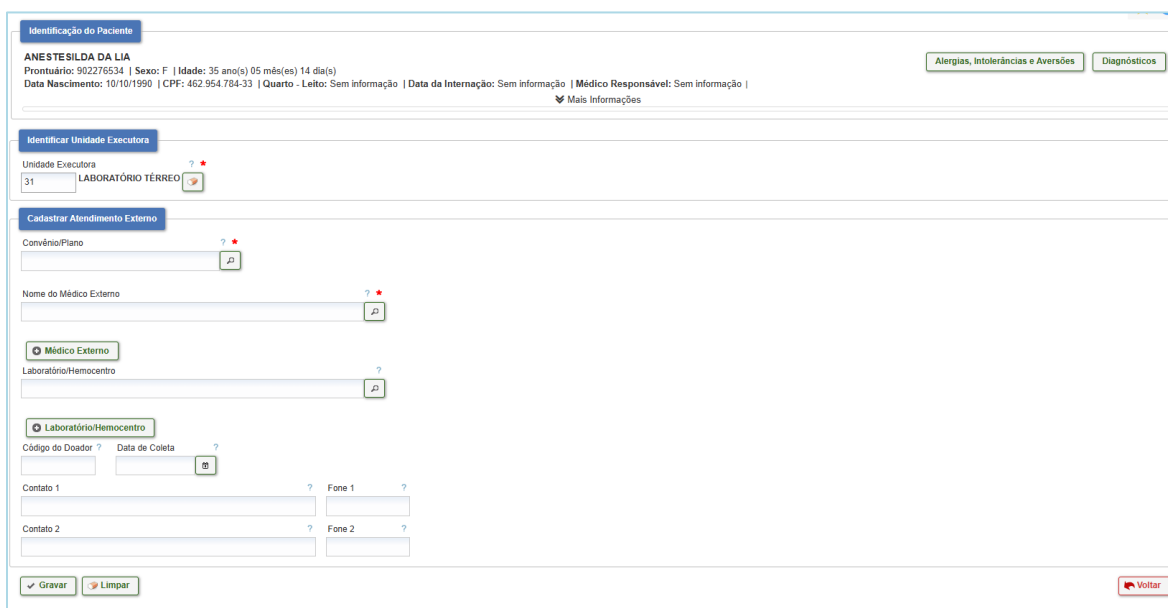


Figura 194 - Tela preenchimento de atendimento externo

Após o preenchimento dos dados solicitado para Atendimento Externo, o profissional deverá pressionar em “Gravar”.

Para cadastrar um laboratório / hemocentro, pressione no botão “Laboratório / Hemocentro”, na tela de “Cadastrar Atendimento Externo”, preencher todos os dados necessários e pressionar em “Gravar”.

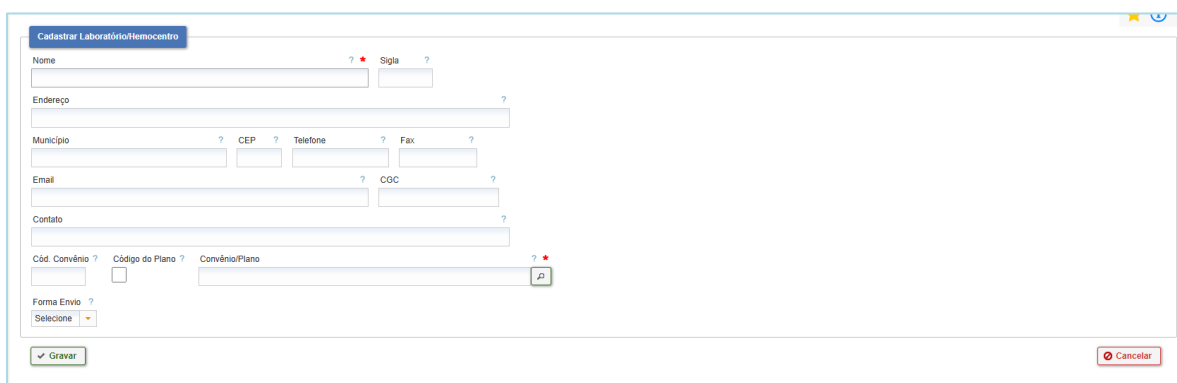
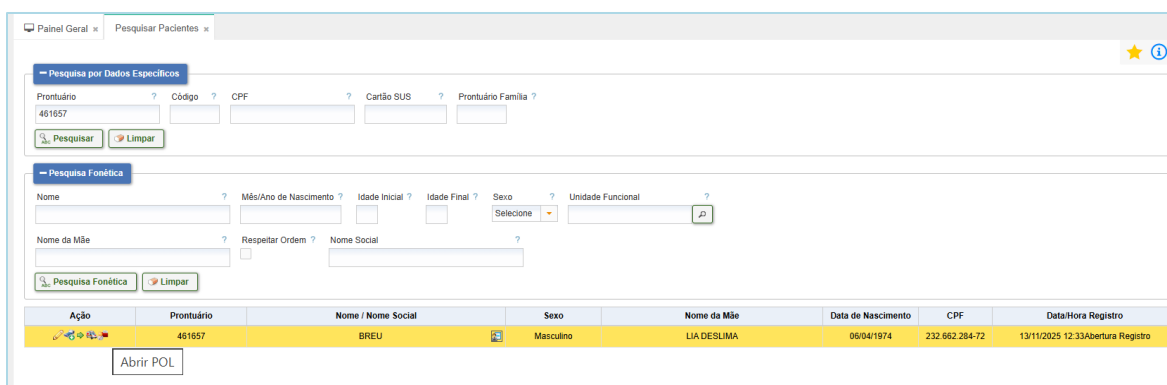


Figura 195 - Tela Cadastrar laboratório/hemocentro

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 127 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Ao término do cadastro do laboratório/hemocentro o sistema apresenta a seguinte mensagem: “Laboratório Hemocentro ABCDRF incluído com sucesso”.

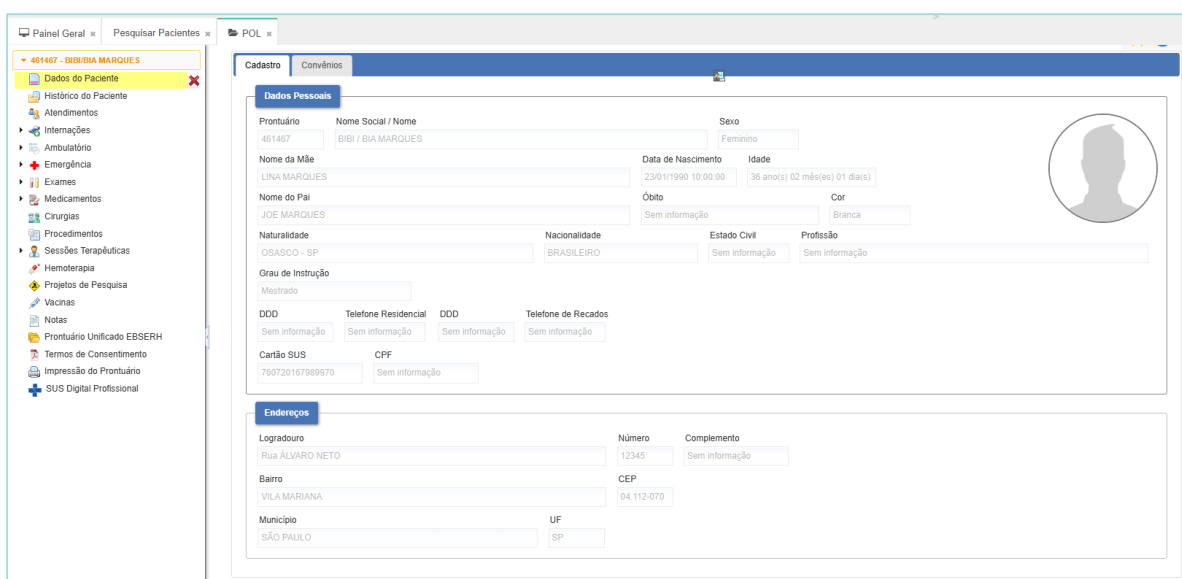
7.2.1.5 Abrir POL



Ação	Prontuário	Nome / Nome Social	Sexo	Nome da Mãe	Data de Nascimento	CPF	Data/Hora Registro
	481657	BREU	Masculino	LIA DESLIMA	05/04/1974	232.662.284-72	13/11/2025 12:33 Abertura Registro

Figura 196 - Tela pesquisar paciente ícone abrir POL

Ao pressionar no ícone  “Abrir POL” - Prontuário Online, o sistema apresentará em tela o cadastro do paciente.



Dados Pessoais

Prontuário: 481467 Nome Social / Nome: BIBI / BIA MARQUES Sexo: Feminino

Nome da Mãe: LINA MARQUES Data de Nascimento: 23/01/1990 10:00:00 Idade: 36 ano(s) 02 mês(es) 01 dia(s)

Nome do Pai: JOE MARQUES Óbito: Sem informação Cor: Branca

Naturalidade: OSASCO - SP Nacionalidade: BRASILEIRO Estado Civil: Sem informação Profissão: Sem informação

Grau de Instrução: Mestrado

DDD: Sem informação Telefone Residencial: Sem informação DDD: Sem informação Telefone de Recados: Sem informação

Cartão SUS: 760720167889970 CPF: Sem informação

Endereços

Logradouro: Rua ÁLVARO NETO Número: 12345 Complemento: Sem informação

Bairro: VILA MARIANA CEP: 04.112-070

Município: SÃO PAULO UF: SP

Figura 197 - Tela POL dados pessoais

Essa tela inicial do Prontuário Online apresenta as informações do paciente em duas “abas”:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 128 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- Aba “Cadastro” – Será possível visualizar os dados pessoais do paciente.
- Aba “Convênios” – Será possível visualizar os convênios que foram cadastrados para o paciente e se está ativo ou não.

Além disso, o sistema disponibiliza uma lista de funcionalidades de acesso rápido.

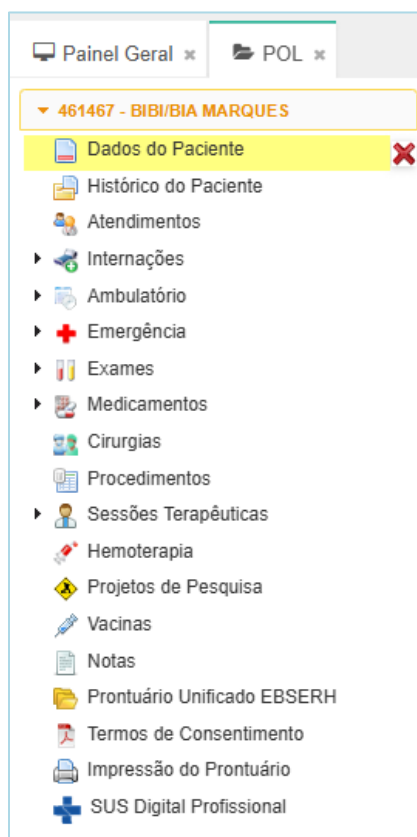


Figura 198 - Tela POL funcionalidades

Através das funcionalidades acima, o profissional poderá acessar de forma rápida as informações relacionadas à:

-  Dados do Paciente
-  Histórico do Paciente
-  Atendimentos
-  Internações

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 129 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

-  Ambulatório
-  Emergência
-  Exames
-  Medicamentos
-  Cirurgias
-  Procedimentos
-  Sessões Terapêuticas
-  Hemoterapia
-  Projetos de Pesquisa
-  Vacinas
-  Notas
-  Prontuário Unificado EBSERH
-  Termos de Consentimento
-  Impressão do Prontuário
-  SUS Digital Profissional

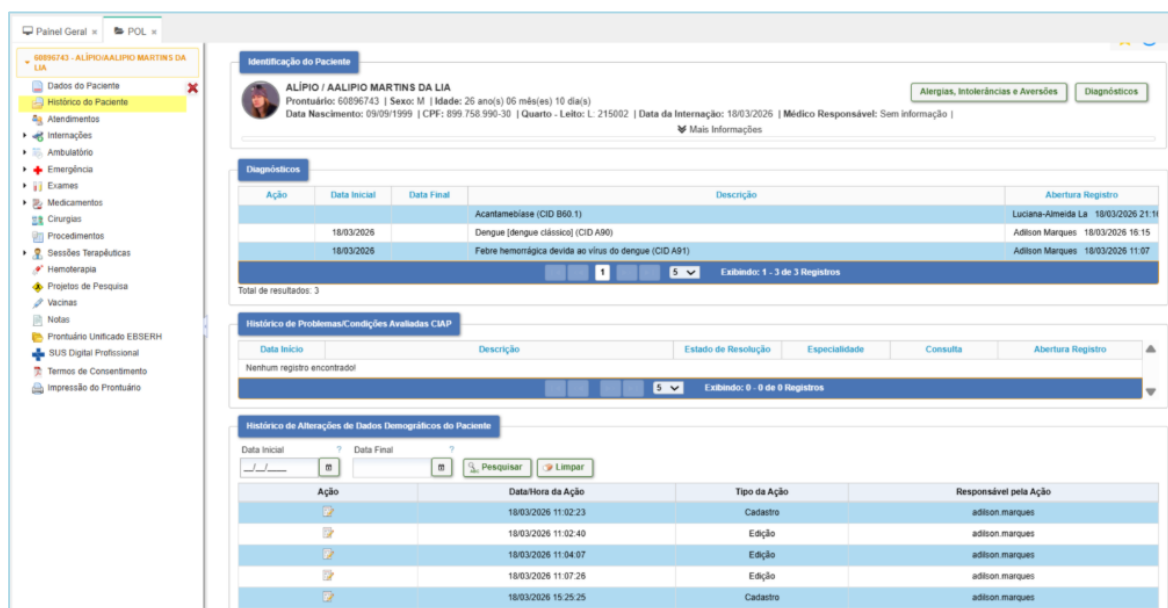
Sendo:

Dados do Paciente – Visto anteriormente, as abas de “cadastro” e “convênios”.

Histórico do Paciente

Ao acessar essa funcionalidade no POL, o sistema disponibilizará a tela de todo o histórico do paciente, entre as informações disponíveis estão: alterações cadastrais, internações, cirurgias entre outros.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 130 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Identificação do Paciente

ALÍPIO / AALÍPIO MARTINS DA LIA
 Prontuário: 60896743 | Sexo: M | Idade: 26 ano(s) 06 mês(es) 10 dia(s)
 Data Nascimento: 09/09/1999 | CPF: 899.758.990-30 | Quarto - Leito: L. 215002 | Data da Internação: 18/03/2026 | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais informações

Diagnósticos

Ação	Data Inicial	Data Final	Descrição	Abertura Registro
			Acanthamebias (CID B60.1)	Luciana Almeida La 18/03/2026 21:11
	18/03/2026		Dengue [dengue clássico] (CID A90)	Adilson Marques 18/03/2026 16:15
	18/03/2026		Febre hemorrágica devida ao vírus do dengue (CID A91)	Adilson Marques 18/03/2026 11:07

Total de resultados: 3

Histórico de Problemas/Condições Avaliadas CIAP

Data Início	Descrição	Estado de Resolução	Especialidade	Consulta	Abertura Registro
Nenhum registro encontrado					

Histórico de Alterações de Dados Demográficos do Paciente

Ação	Data/Hora da Ação	Tipo da Ação	Responsável pela Ação
	18/03/2026 11:02:23	Cadastro	adilson.marques
	18/03/2026 11:02:40	Edição	adilson.marques
	18/03/2026 11:04:07	Edição	adilson.marques
	18/03/2026 11:07:26	Edição	adilson.marques
	18/03/2026 15:25:25	Cadastro	adilson.marques

Figura 199 – Tela POL Histórico do Paciente

Atendimentos

Essa funcionalidade do POL é responsável em apresentar em tela os atendimentos prestados ao paciente em ordem cronológica.

O profissional poderá realizar a impressão deste documento. Para realizar essa ação, deverá pressionar em “Imprimir”, e o sistema enviará o documento para a impressora previamente cadastrada.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 131 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Painel Geral

POL

451467 - BIBI MARQUES

Dados do Paciente

Histórico do Paciente

Atendimentos

Internações

Ambulatório

Emergência

Exames

Medicamentos

Cirurgias

Procedimentos

Sessões Terapêuticas

Hemoterapia

Projetos de Pesquisa

Vacinas

Notas

Prontuário Unificado EBSERH

Termos de Consentimento

Impressão do Prontuário

SUS Digital Profissional

Identificação do Paciente

BIBI / BIA MARQUES

Prontuário: 451467 | Sexo: F | Idade: 36 ano(s) 02 mês(es) 01 dia(s)

Data Nascimento: 23/01/1990 | CPF: Sem Informação | Quarto - Leito: U 0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |

Mais informações

Alergias, Intolerâncias e Aversões

Diagnósticos

Atendimentos

	Data/Hora de Abertura	Data/Hora Fechamento	Nr. Atendimento	Tipo	Situação	Especialidade / Serviço	Abertura Registro	Finalização Registro
1	06/03/2026 17:05	13/03/2026 11:25	492272	Consulta	FECHADO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	LUCIANA FERREIRA - CRM/DF: 785253698	LUCIANA FERREIRA - CRM/DF: 785253698
2	02/03/2026 20:04		492248	Consulta	ABERTO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT - CRM/BA: 45236	Sem informação
3	18/02/2026 10:47		492208	Consulta	ABERTO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	LUCIANA FERREIRA - CRM/DF: 785253698	Sem informação
4	09/02/2026 20:20		492142	Consulta	ABERTO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	LUCIANA FERREIRA - CRM/DF: 785253698	Sem informação
5	29/01/2026 15:06		492070	Consulta	ABERTO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT - CRM/BA: 45236	Sem informação
6	23/01/2026 13:49	23/01/2026 13:50	492062	Consulta	FECHADO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	LUCIANA FERREIRA - CRM/DF: 785253698	LUCIANA FERREIRA - CRM/DF: 785253698
7	16/01/2026 09:19	16/01/2026 09:20	492024	Consulta	FECHADO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT - CRM/BA: 45236	CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT - CRM/BA: 45236
8	14/11/2025 13:13		491706	Consulta	ABERTO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT - CRM/BA: 45236	Sem informação
9	10/11/2025 15:27		491686	Consulta	ABERTO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	TALLULAH 66400 1A41DFB - CRM/PR: 28288	Sem informação
10	03/11/2025 17:03		491660	Consulta	ABERTO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT - CRM/BA: 45236	Sem informação

1 2 10

Exibindo: 1 - 10 de 11 Registros

Total de resultados: 11

Imprimir

Figura 200 - Tela POL Atendimentos ícone imprimir

O sistema enviará o documento para a impressora previamente cadastrada e configurada para a operação, e apresentará a mensagem “Relatório enviado para impressora com sucesso”

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 132 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Identificação do Paciente

BIBI / BIA MARQUES
 Prontuário: 461467 | Sexo: F | Idade: 36 ano(s) 02 mês(es) 01 dia(s)
 Data Nascimento: 23/01/1990 | CPF: Sem Informação | Quarto - Leito: U 0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |

Atendimentos

	Data/Hora de Abertura	Data/Hora Fechamento	Nr. Atendimento	Tipo	Situação	Especialidade / Serviço	Abertura Registro	Finalização Registro
1	06/03/2026 17:05	13/03/2026 11:25	492272	Consulta	FECHADO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	LUCIANA FERREIRA - CRMDF: 785253698	LUCIANA FERREIRA - CRMDF: 785253698
2	02/03/2026 20:04		492248	Consulta	ABERTO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	CLAUDIA NASCIMENTO RENAUT - CRMBA: 45236	Sem informação
3	18/02/2026 10:47		492208	Consulta	ABERTO	CARDIOLOGIA, GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	LUCIANA FERREIRA - CRMDF: 785253698	Sem informação

Figura 201 - Tela de resultado da impressão de atendimentos do paciente

Internações

O profissional poderá de forma rápida através do POL, visualizar em tela as informações das internações do paciente.

Identificação do Paciente

Prontuário: | Sexo: Sem informação | Idade: Sem informação
 Data Nascimento: Sem informação | CPF: Sem informação | Quarto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |

Internações

Anamnese | Evolução | Sumário de Prescrição | Prescrição | Administração de Prescrição | Resultado de Exames Externos | Cuidados
 Controles | Cirurgias | Transferência | Consultoria | Alta | Visualizar Solicitação AIH | Encaminhamentos | Anexos | Órtese e Prótese
 Anotações de Enfermagem | Registro de Nascimento | Recitatório | Atestados

Documentos Específicos

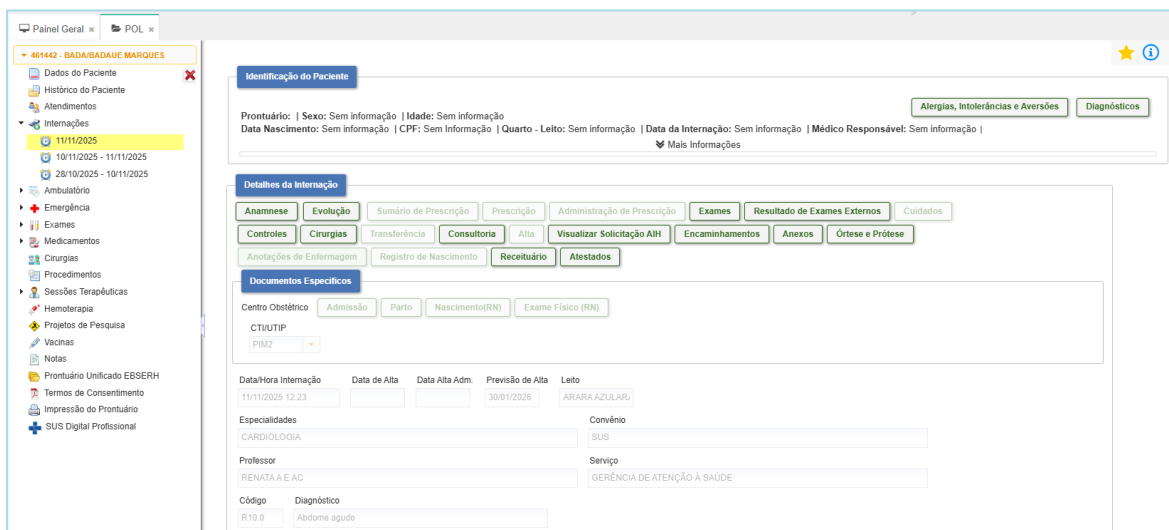
Centro Obstétrico | Admissão | Parto | Nascimento(RN) | Exame Físico (RN)
 CTU/UTIP

Internação	Alta Adm.	Leito	Especialidade	Diagnóstico
11/11/2025 12:23		ARARAAZULARAR	CARDIOLOGIA	Abdome agudo
10/11/2025 15:48	11/11/2025 12:21	ARARAAZUL2-EX	CARDIOLOGIA	
28/10/2025 15:14	10/11/2025 15:34	C04F	CIRURGIA GERAL	Cardiomegalia

Figura 202 - Tela POL Internações

Caso seja necessário, o profissional poderá detalhar informações acerca de uma internação específica. Basta, selecionar a data 11/11/2025 , ou o período 28/10/2025 - 10/11/2025 , conforme o exemplo anterior. Ou na relação de internações do paciente, pressionar no ícone "Detalhes da Internação".

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 133 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Identificação do Paciente

Prontuário: | Sexo: Sem informação | Idade: Sem informação
 Data Nascimento: Sem informação | CPF: Sem informação | Quarto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais Informações

Detalhes da Internação

Anamnese | Evolução | Sumário de Prescrição | Prescrição | Administração de Prescrição | Exames | Resultado de Exames Externos | Cuidados

Controles | Cirurgias | Transferência | Consultoria | Alta | Visualizar Solicitação AIH | Encaminhamentos | Anexos | Órtese e Prótese

Anotações de Enfermagem | Registro de Nascimento | Receituário | Atestados

Documentos Específicos

Centro Obstétrico | Admissão | Parto | Nascimento(RN) | Exame Físico (RN)

CTI/UTIP

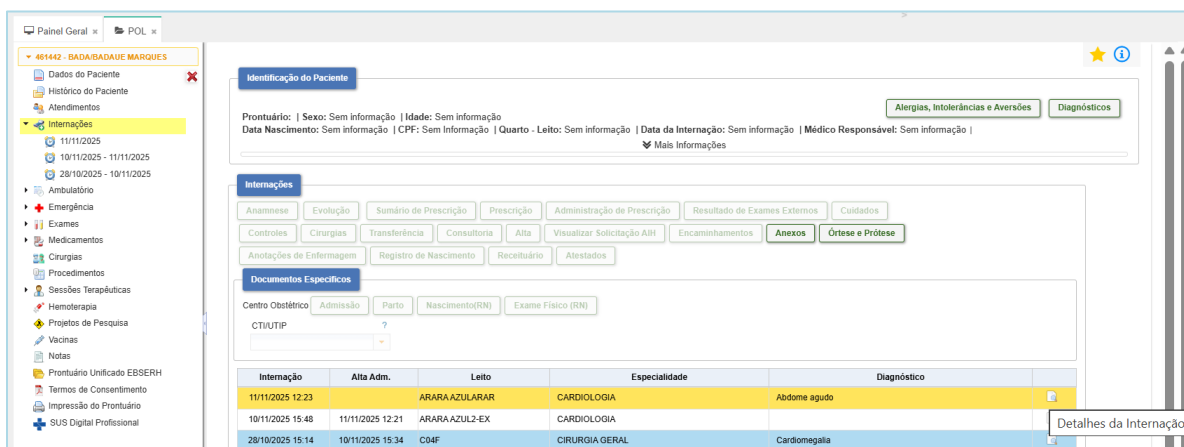
Data/Hora Internação: 11/11/2025 12:23 | Data de Alta: | Data Alta Adm: | Previsão de Alta: 30/01/2026 | Leito: ARARAAZULAR/

Especialidades: CARDIOLOGIA | Convênio: SUS

Professor: RENATA E AC | Serviço: GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Código: R10.0 | Diagnóstico: Abdomo agudo

Figura 203 - Tela POL Internações detalhe da internação por seleção de data



Internações

Anamnese | Evolução | Sumário de Prescrição | Prescrição | Administração de Prescrição | Resultado de Exames Externos | Cuidados

Controles | Cirurgias | Transferência | Consultoria | Alta | Visualizar Solicitação AIH | Encaminhamentos | Anexos | Órtese e Prótese

Anotações de Enfermagem | Registro de Nascimento | Receituário | Atestados

Documentos Específicos

Centro Obstétrico | Admissão | Parto | Nascimento(RN) | Exame Físico (RN)

CTI/UTIP

Internação	Alta Adm.	Leito	Especialidade	Diagnóstico
11/11/2025 12:23		ARARAAZULARAR	CARDIOLOGIA	Abdomo agudo
19/11/2025 15:48	11/11/2025 12:21	ARARAAZUL-EX	CARDIOLOGIA	
28/10/2025 15:14	10/11/2025 15:34	C04F	CIRURGIA GERAL	Cardiomegalia

Detalhes da Internação

Figura 204 - Tela POL Internações ícone Detalhes da internação

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 134 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Identificação do Paciente

Prontuário: | Sexo: Sem informação | Idade: Sem informação
 Data Nascimento: Sem informação | CPF: Sem informação | Quarto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais informações

Detalhes da Internação

Anamnese | Evolução | Sumário de Prescrição | Prescrição | Administração de Prescrição | Exames | Resultado de Exames Externos | Cuidados
 Controles | Cirurgias | Transferência | Consultoria | Alta | Visualizar Solicitação AIH | Encaminhamentos | Anexos | Órtese e Prótese
 Anotações de Enfermagem | Registro de Nascimento | Receituário | Atestados

Documentos Específicos

Centro Obstétrico | Admissão | Parto | Nascimento(RN) | Exame Físico (RN)
 CTI/UTIP
 PIM2

Data/Hora Internação: 11/11/2025 12:23 | Data de Alta: | Data Alta Adm: | Previsão de Alta: 30/01/2026 | Leito: ARARAZULARI

Especialidades: CARDIOLOGIA | Convênio: SUS
 Professor: RENATA E AC | Serviço: GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE
 Código: R10.0 | Diagnóstico: Abdome agudo

Voltar

Figura 205- Tela POL Internações detalhe da internação acesso pelo ícone Detalhes da internação

Note que, ao selecionar qualquer uma das formas de acessar os detalhes da internação, o sistema habilita alguns “botões” de funcionalidades associadas a internação do paciente. Em alguns casos será possível realizar a impressão.

Identificação do Paciente

Prontuário: | Sexo: Sem informação | Idade: Sem informação
 Data Nascimento: Sem informação | CPF: Sem informação | Quarto - Leito: Sem informação | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais informações

Detalhes da Internação

Anamnese | Evolução | Sumário de Prescrição | Prescrição | Administração de Prescrição | Exames | Resultado de Exames Externos | Cuidados
 Controles | Cirurgias | Transferência | Consultoria | Alta | Visualizar Solicitação AIH | Encaminhamentos | Anexos | Órtese e Prótese
 Anotações de Enfermagem | Registro de Nascimento | Receituário | Atestados

Documentos Específicos

Centro Obstétrico | Admissão | Parto | Nascimento(RN) | Exame Físico (RN)
 CTI/UTIP
 PIM2

Data/Hora Internação: 11/11/2025 12:23 | Data de Alta: | Data Alta Adm: | Previsão de Alta: 30/01/2026 | Leito: ARARAZULARI

Especialidades: CARDIOLOGIA | Convênio: SUS
 Professor: RENATA E AC | Serviço: GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE
 Código: R10.0 | Diagnóstico: Abdome agudo

Voltar

Figura 206 - Tela POL Internações detalhe da internação com botões/funcionalidades habilitadas

Cada atendimento possui um conjunto de detalhes que nem sempre serão os mesmos. Os botões habilitados, como no exemplo anterior, fazem referência a internação selecionada, conforme mencionado anteriormente.

Caso o profissional necessite da informação específica, ele deverá pressionar no detalhe da internação ao qual se deseja. Exemplo abaixo, “anotações de enfermagem”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 135 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

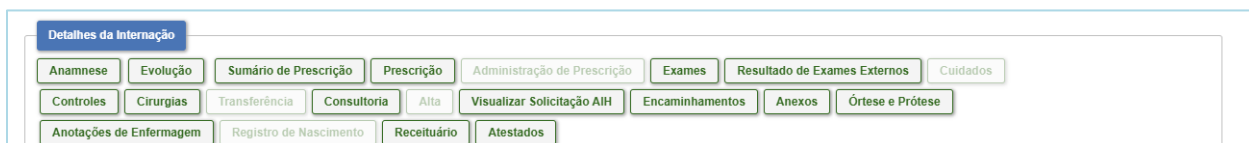


Figura 207 – Tela de exemplo de detalhe da internação com acionamento do botão/funcionalidades.

O sistema exibirá em tela a informação escolhida.

Anotações de Enfermagem						
Ação	Data/Hora Ocorrência	Status	Data/Hora Registro	Anotações	Registro inativado por	Origem da Anotação
	29/10/2025 08:24	Ativo	Adilson Temoreo, COREN - PE: 2563896 29/10/2025 08:24	anotação de rotinas importantes no di		Anotações de Enfermagem
	28/10/2025 15:15	Ativo	Adilson Temoreo, COREN - PE: 2563896 28/10/2025 16:14	esqueceu de lançar		Controles de: Monitorização
	28/10/2025 15:15	Ativo	Adilson Temoreo, COREN - PE: 2563896 28/10/2025 16:09	esqueceu de lançar		Controles de: Monitorização

Figura 208 - Tela de detalhamento das informações solicitadas no POL

O sistema habilitará a possibilidade de visualização ou impressão da informação selecionada. Lembrando que a visualização será em tela, e que a impressão depende de impressora previamente configurada.

Ambulatório

O profissional poderá de forma rápida através do POL, visualizar em tela os atendimentos ambulatoriais do paciente.

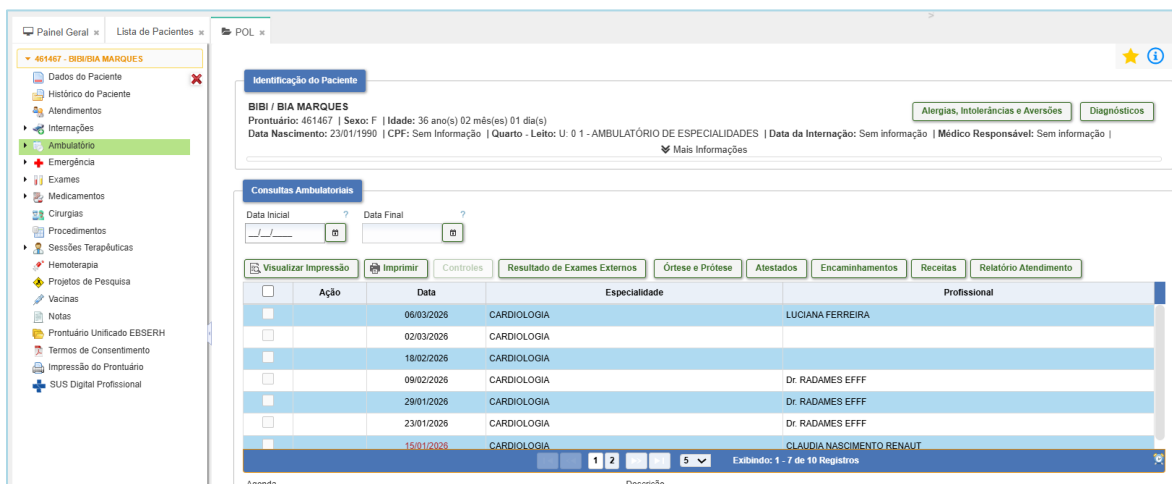
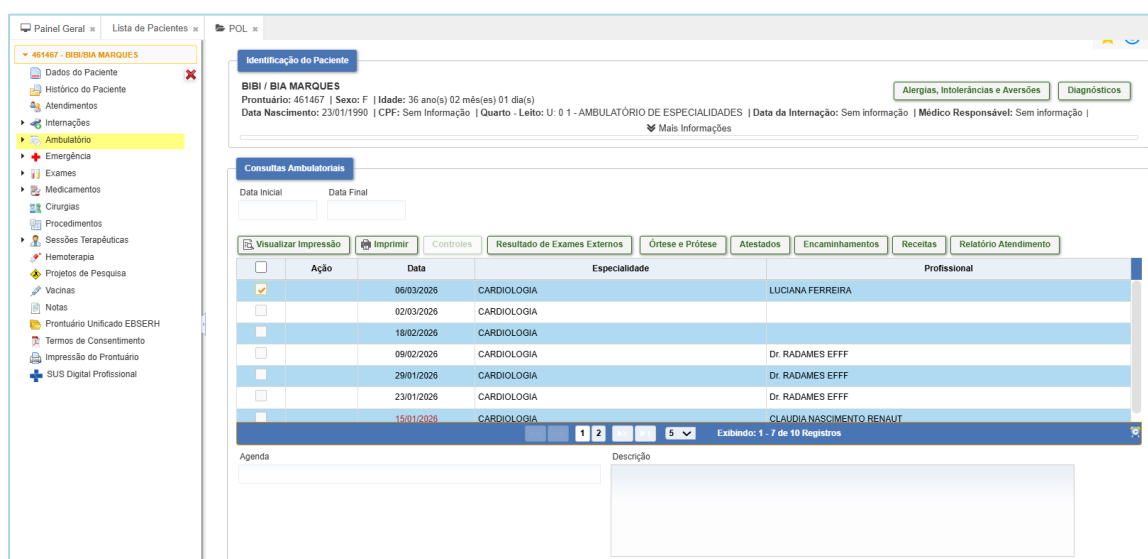


Figura 209 - Tela POL Ambulatório

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 136 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Nesta tela, serão disponibilizadas para o profissional as informações referentes as consultadas ambulatoriais do paciente. Elas poderão ser apresentadas por consulta, por ordem cronológica ou por especialidade.

Para cada uma das escolhas apresentadas, um conjunto de funcionalidades serão habilitadas através dos respectivos botões para essas funcionalidades.



The screenshot displays the 'POL Ambulatório' interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Dados do Paciente', 'Histórico do Paciente', 'Atendimentos', 'Internações', 'Ambulatório', 'Emergência', 'Exames', 'Medicamentos', 'Cirurgias', 'Procedimentos', 'Sessões Terapêuticas', 'Hemoterapia', 'Projetos de Pesquisa', 'Vacinas', 'Notas', 'Prontuário Unificado EBSERH', 'Termos de Consentimento', 'Impressão do Prontuário', and 'SUS Digital Profissional'. The main area is titled 'Identificação do Paciente' and shows details for 'BIBI / BIA MARQUES' (Prontuário: 461467, Sexo: F, Idade: 36 anos, Data Nascimento: 23/01/1990). Below this is the 'Consultas Ambulatoriais' section, which includes a table of consultations. The table has columns for 'Ação', 'Data', 'Especialidade', and 'Profissional'. The first row shows a consultation on 06/03/2026 in CARDIOLOGIA by LUCIANA FERREIRA. Subsequent rows show consultations on 02/03/2026, 18/02/2026, 09/02/2026, 29/01/2026, and 23/01/2026, all in CARDIOLOGIA, with professionals DR. RADAMES EFFF and CLAUDIA NASCIMENTO RENAULT. At the bottom, there are fields for 'Agenda' and 'Descrição'.

Figura 210 - Tela POL Ambulatório Exemplo consulta ambulatorial

No exemplo da figura anterior, temos habilitadas as funcionalidades das ações realizadas para o paciente selecionado (exemplo dos botões “visualizar impressão”, órtese e prótese” entre outros).

Além disso poderão ser apresentadas informações da agenda e da descrição das ações realizadas no atendimento de consulta ambulatorial.

Vale ressaltar que essas mesmas informações estarão presentes se a opção de seleção da pesquisa no POL for “Cronológica” ou “Especialidade”.

Emergência

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 137 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Esta funcionalidade presente no POL, permite que o profissional possa de forma rápida, visualizar em tela as informações de atendimentos de emergência do paciente, quando estes ocorrerem.

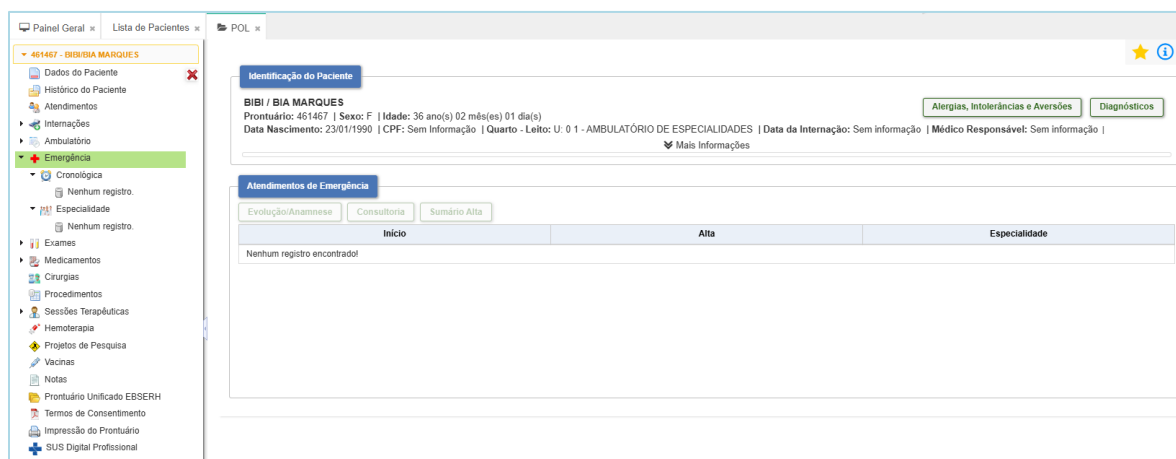


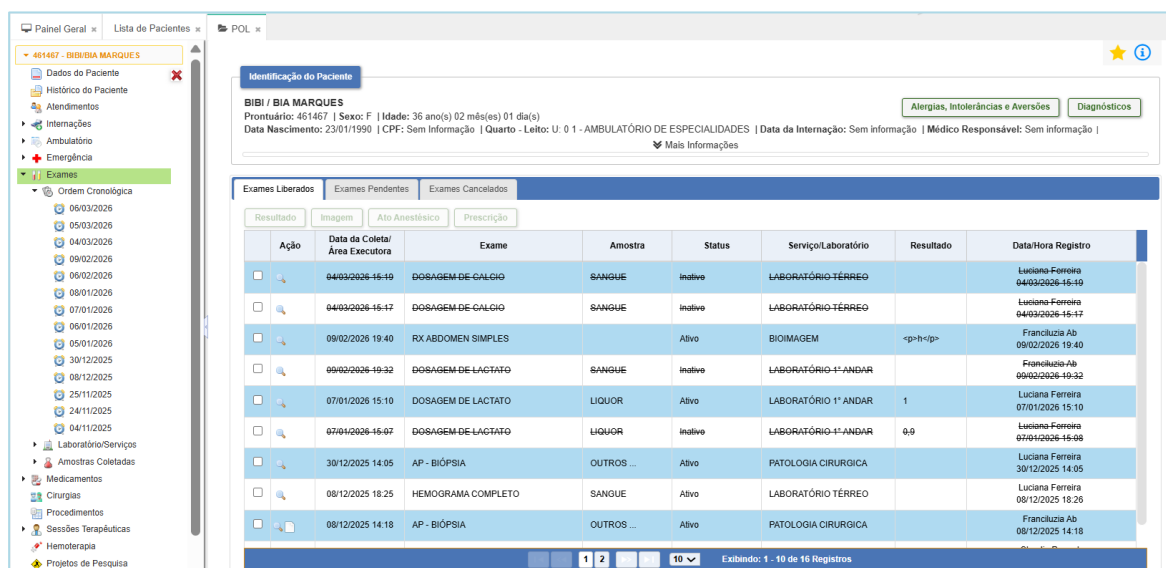
Figura 211 - Tela POL Emergências

Na tela serão disponibilizadas para o profissional as informações referentes aos atendimentos de emergência prestados para o paciente. Elas poderão ser apresentadas pelo atendimento de emergência, ou por ordem cronológica, ou por especialidade. E somente habilitam os botões das funcionalidades do atendimento de emergência para aos quais forem realizados.

Exames

Nesta tela, serão disponibilizadas para o profissional as informações referentes aos exames realizados pelo paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 138 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Identificação do Paciente

BIBI / BIA MARQUES
 Prontuário: 461467 | Sexo: F | Idade: 36 ano(s) 02 mês(es) 01 dia(s)
 Data Nascimento: 23/01/1990 | CPF: Sem Informação | Quarto - Leito: U 01 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais Informações

Alergias, Intolerâncias e Aversões | Diagnósticos

Exames Liberados | Exames Pendentes | Exames Cancelados

Ação	Data de Coleta/Área Executora	Exame	Amostra	Status	Serviço/Laboratório	Resultado	Data/Hora Registro
☐	04/03/2026-16:19	DOSAGEM DE GÁLIO	SANGUE	Inativo	LABORATÓRIO TÉRREO		Luciana Ferreira 04/03/2026-16:19
☐	04/03/2026-16:17	DOSAGEM DE GÁLIO	SANGUE	Inativo	LABORATÓRIO TÉRREO		Luciana Ferreira 04/03/2026-16:17
☐	09/02/2026 19:40	RX ABDOMEN SIMPLES		Ativo	BIOIMAGEM	h	Franciluzia Ab 09/02/2026 19:40
☐	09/02/2026-19:32	DOSAGEM DE LACTATO	SANGUE	Inativo	LABORATÓRIO 1º ANDAR		Franciluzia Ab 09/02/2026-19:32
☐	07/01/2026 15:10	DOSAGEM DE LACTATO	LIQUOR	Ativo	LABORATÓRIO 1º ANDAR	1	Luciana Ferreira 07/01/2026 15:10
☐	07/04/2026-16:07	DOSAGEM DE LACTATO	LIQUOR	Inativo	LABORATÓRIO 1º ANDAR	0,9	Luciana Ferreira 07/04/2026-16:08
☐	30/12/2025 14:05	AP - BIÓPSIA	OUTROS ...	Ativo	PATOLOGIA CIRURGICA		Luciana Ferreira 30/12/2025 14:05
☐	08/12/2025 18:25	HEMOGRAMA COMPLETO	SANGUE	Ativo	LABORATÓRIO TÉRREO		Luciana Ferreira 08/12/2025 18:26
☐	08/12/2025 14:18	AP - BIÓPSIA	OUTROS ...	Ativo	PATOLOGIA CIRURGICA		Franciluzia Ab 08/12/2025 14:18

Exibindo: 1 - 10 de 16 Registros

Figura 212 - Tela POL Exames

O sistema exibirá em tela as informações referentes aos exames realizados pelo paciente. Os exames poderão ser consultados por Ordem Cronológica, por Laboratório/Serviço, ou por Amostras Coletadas.

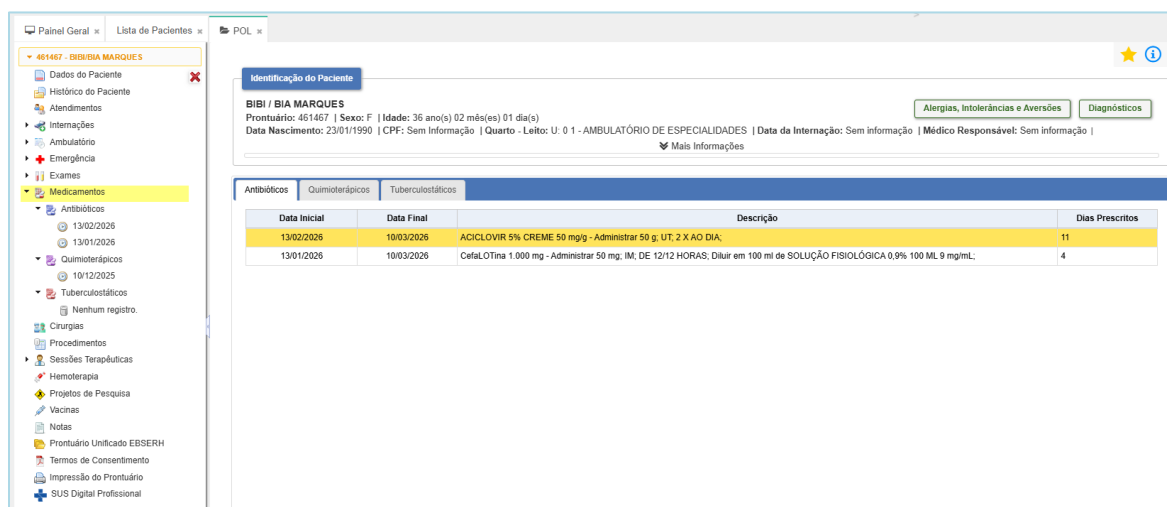
Além disso, o profissional poderá consultar em tela, Exames Liberados, Pendentes e Cancelados.

As funcionalidades relacionadas aos exames, quando esses existirem, só serão habilitadas a partir do momento em que um dos exames tenha sido selecionado. Caso contrário não será possível acessar a funcionalidade.

Medicamentos

O POL permite que o profissional possa visualizar em tela as informações de medicamentos do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 139 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Identificação do Paciente

BIBI / BIA MARQUES
 Prontuário: 461467 | Sexo: F | Idade: 36 ano(s) 02 mês(es) 01 dia(s)
 Data Nascimento: 23/01/1990 | CPF: Sem informação | Quarto - Leito: U: 01 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação |
 Mais Informações

Antibióticos | Quimioterápicos | Tuberculostáticos

Data Inicial	Data Final	Descrição	Dias Prescritos
13/02/2026	10/03/2026	ACICLOVIR 5% CREME 50 mg/g - Administrar 50 g. UT: 2 X AO DIA;	11
13/01/2026	10/03/2026	CefalOTina 1.000 mg - Administrar 50 mg; IM, DE 12/12 HORAS, Diluir em 100 ml de SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 0,9% 100 ML 9 mg/mL;	4

Figura 213 - Tela POL Medicamentos

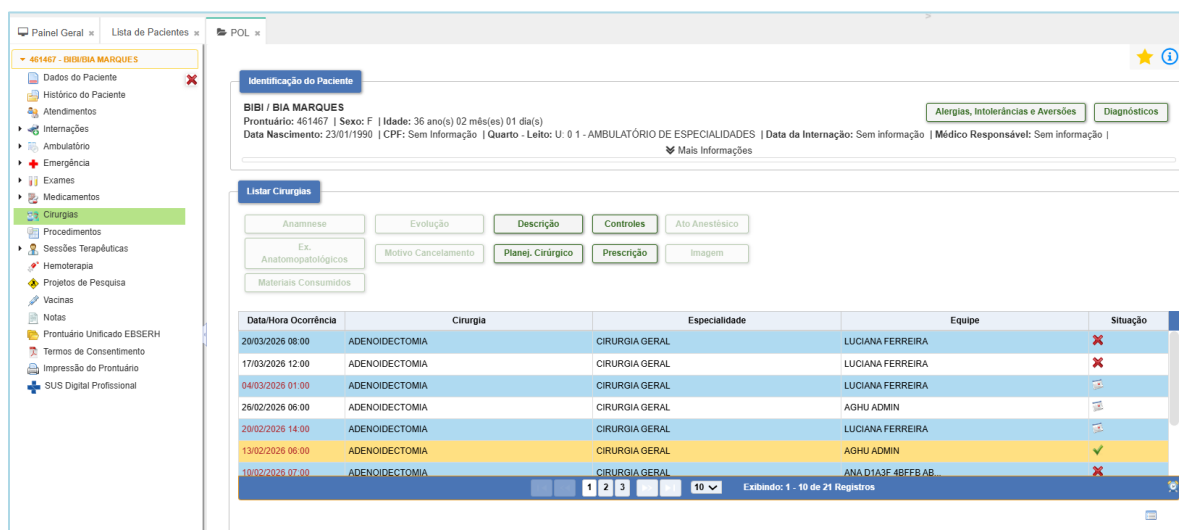
Serão apresentados em tela os medicamentos do paciente cadastrados pelos profissionais em atendimento. Sendo que a apresentação ou consulta poderá ser realizada por “antibióticos”, “quimioterápicos”, ou “tuberculostáticos”.

Ao selecionar um dos medicamentos existentes, o sistema exibirá, a data inicial e data final da administração do medicamento, a descrição do medicamento e a quantidade de dias prescritos para o medicamento.

Cirurgias

Nesta tela, serão disponibilizadas para o profissional as informações das cirurgias realizadas pelo paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 140 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Data/Hora Ocorrência	Cirurgia	Especialidade	Equipe	Situação
20/03/2026 08:00	ADENOIDECTOMIA	CIRURGIA GERAL	LUCIANA FERREIRA	✗
17/03/2026 12:00	ADENOIDECTOMIA	CIRURGIA GERAL	LUCIANA FERREIRA	✗
04/03/2026 01:00	ADENOIDECTOMIA	CIRURGIA GERAL	LUCIANA FERREIRA	✗
26/02/2026 06:00	ADENOIDECTOMIA	CIRURGIA GERAL	AGHU ADMIN	✗
20/02/2026 14:00	ADENOIDECTOMIA	CIRURGIA GERAL	LUCIANA FERREIRA	✗
13/02/2026 06:00	ADENOIDECTOMIA	CIRURGIA GERAL	AGHU ADMIN	✓
10/02/2026 07:00	ADENOIDECTOMIA	CIRURGIA GERAL	ANA D1A3F 4BFFB AB...	✗

Figura 214 - Tela POL Cirurgias

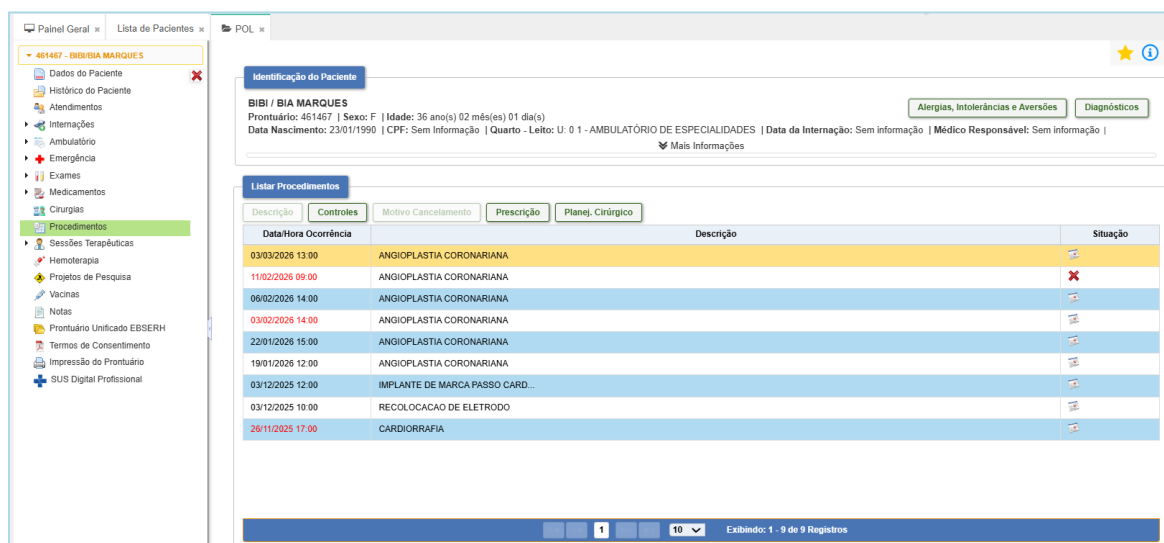
Ao pressionar sobre a funcionalidade “Cirurgias” o sistema apresenta “Listar Cirurgias”. Além da cirurgia propriamente dita, o sistema habilitará botões de funcionalidades associadas a cirurgia selecionada do paciente.

O profissional poderá pressionar em qualquer uma das funcionalidades para detalhamento das informações.

Procedimentos

Ao pressionar na funcionalidade “procedimentos” o sistema disponibiliza em tela as informações dos procedimentos realizados pelo paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 141 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Identificação do Paciente

BIBI / BIA MARQUES
 Prontuário: 461467 | Sexo: F | Idade: 36 ano(s) 02 mês(es) 01 dia(s)
 Data Nascimento: 23/01/1990 | CPF: Sem Informação | Quarto - Leito: U 0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data da Internação: Sem Informação | Médico Responsável: Sem Informação |
 Mais Informações

Listar Procedimentos

Data/Hora Ocorrência	Descrição	Situação
03/03/2026 13:00	ANGIOPLASTIA CORONARIANA	
11/02/2026 09:00	ANGIOPLASTIA CORONARIANA	
06/02/2026 14:00	ANGIOPLASTIA CORONARIANA	
03/02/2026 14:00	ANGIOPLASTIA CORONARIANA	
22/01/2026 15:00	ANGIOPLASTIA CORONARIANA	
19/01/2026 12:00	ANGIOPLASTIA CORONARIANA	
03/12/2025 12:00	IMPLANTE DE MARCA PASSO CARD...	
03/12/2025 10:00	RECOLOCACAO DE ELETRODO	
26/11/2025 17:00	CARDIORRAFIA	

Exibindo: 1 - 9 de 9 registros

Figura 215 - Tela POL Procedimentos

Nesta tela, o sistema disponibiliza para o profissional as informações dos procedimentos realizados pelo paciente em ordem cronológica.

Ao pressionar sobre a funcionalidade “Procedimento” o sistema apresenta a tela “Listar Procedimentos”. Além do procedimento, o sistema habilitará botões de funcionalidades associados ao procedimento realizado pelo paciente.

O profissional poderá pressionar em qualquer uma das funcionalidades para detalhamento das informações.

Sessões Terapêuticas

Ao pressionar na funcionalidade “Sessões Terapêuticas” o sistema disponibiliza em tela as informações das sessões terapêuticas realizadas pelo paciente.

A funcionalidade de “Sessões Terapêuticas” o sistema apresentará as sessões de Fisioterapia e/ou de Quimioterapia associadas ao paciente, de forma separada. Para acesso de uma sessão específica, o profissional deverá pressionar sobre aquela que se deseja as informações.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 142 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Painel Geral | Lista de Pacientes | Cirurgias / PDT Realizados por Período | **POL**

201574 - ANA 0227E SC85

Dados Pessoais

Prontuário: 201574 | Nome Social / Nome: ANA 0227E SC85 | Sexo: Feminino

Nome da Mãe: AT | Data de Nascimento: 17/05/1996 00:00:00 | Idade: (29 anos) 05 mês(es) 09 dia(s)

Nome do Pai: AT | Óbito: Sem informação | Cor: Sem informação

Naturalidade: CAJAZEIRAS - PB | Nacionalidade: BRASILEIRO | Estado Civil: Outro | Profissão: Sem informação

Grau de Instrução: Ignorado

DDD: 83 | Telefone Residencial: 0 | DDD: Sem informação | Telefone de Recados: Sem informação

Cartão SUS: 715557707830006 | CPF: 34969053035

Endereços

Logradouro: Quadra SHCIN 714 BLOCO U | Número: 39 | Complemento: ASA

Bairro: ASA NORTE | CEP: 70.760-781

Município: BRASÍLIA | UF: DF

Figura 216 -Tela POL Sessões Terapêuticas

Hemoterapia

Quando pressionar na funcionalidade “Hemoterapia” o sistema disponibiliza em tela as informações da hemoterapia realizada pelo paciente.

Painel Geral | Lista de Pacientes | **POL**

461467 - BIBI BIA MARQUES

Identificação do Paciente

BIBI / BIA MARQUES | Prontuário: 461467 | Sexo: F | Idade: 36 ano(s) 02 mês(es) 01 dia(s) | Data Nascimento: 23/01/1990 | CPF: Sem Informação | Quarto - Leito: U: 0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data da Internação: Sem informação | Médico Responsável: Sem informação | Mais Informações

Hemoterapias

Data	Item	Unidades	Qtde mL	Irradiado	Desleucocitado	Lavado	Origem
18/11/2025	Concentrado de hemácias	1		Não	Não	Não	Prescrição Médica
18/11/2025	Eritrocitafrese						Prescrição Médica

Figura 217 - Tela POL Hemoterapia

O sistema exibirá em tela a lista de “Hemoterapias” do paciente contendo as informações relacionadas à hemoterapia realizada pelo paciente em ordem cronológica dos eventos.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 143 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Projetos de Pesquisa

A funcionalidade de “Projetos de Pesquisa” disponibiliza para o profissional todas as informações dos projetos de pesquisa associados ao paciente.

Ao pressionar sobre “Projetos de Pesquisa”, o sistema irá apresentar “Listar Projetos de Pesquisa” associados ao paciente.

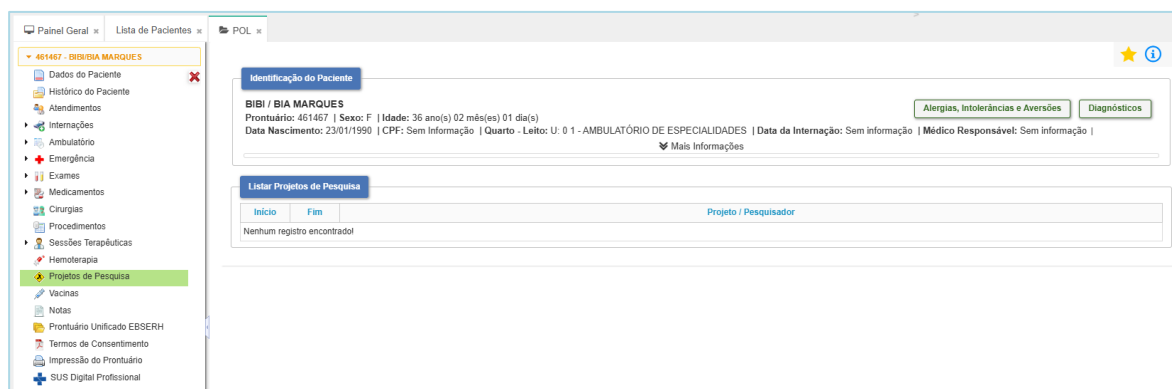
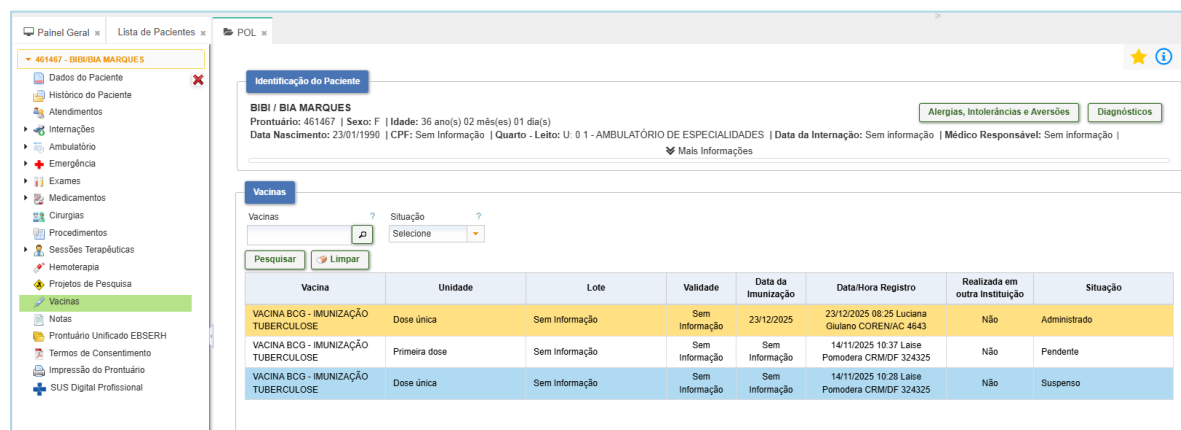


Figura 218 - Tela POL Projetos de Pesquisa

Vacinas

O Prontuário Online - POL permite que o profissional possa visualizar em tela as informações de “Vacinas” do paciente.



Vacina	Unidade	Lote	Validade	Data da Imunização	Data/Hora Registro	Realizada em outra instituição	Situação
VACINA BCG - IMUNIZAÇÃO TUBERCULOSE	Dose única	Sem informação	Sem informação	23/12/2025	23/12/2025 08:25 Luciana Glauco COREN/AC 4543	Não	Administrado
VACINA BCG - IMUNIZAÇÃO TUBERCULOSE	Primeira dose	Sem informação	Sem informação	Sem informação	14/11/2025 10:37 Laize Pomodora CRM/DF 324325	Não	Pendente
VACINA BCG - IMUNIZAÇÃO TUBERCULOSE	Dose única	Sem informação	Sem informação	Sem informação	14/11/2025 10:28 Laize Pomodora CRM/DF 324325	Não	Suspense

Figura 219 - Tela POL Vacinas

Ao pressionar na funcionalidade “Vacinas” o sistema habilita para visualização a relação de vacinas do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 144 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Há a possibilidade de selecionar por “Vacina”, ou por “Situação”.
O campo “Situação” apresenta como opções:

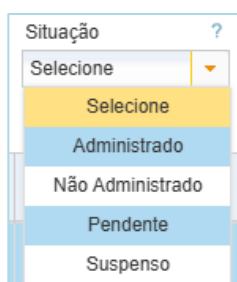


Figura 220 - Tela Situação de Vacinas POL

Ao selecionar os critérios de pesquisa, o sistema apresentará em tela as informações relativas à vacina administrada no paciente, tais como: Vacina/Unidade/Lote/Validade/Data da Imunização/Data/Hora Registro/Realizada em Outra Instituição/Situação.

Notas

A funcionalidade “Notas” permite que o profissional possa visualizar as “Notas” que foram criadas com relação ao paciente selecionado.

Ao acionar a funcionalidade, o sistema exibe em tela a relação de notas do paciente em ordem cronológica, que poderão ser consultadas a qualquer momento.

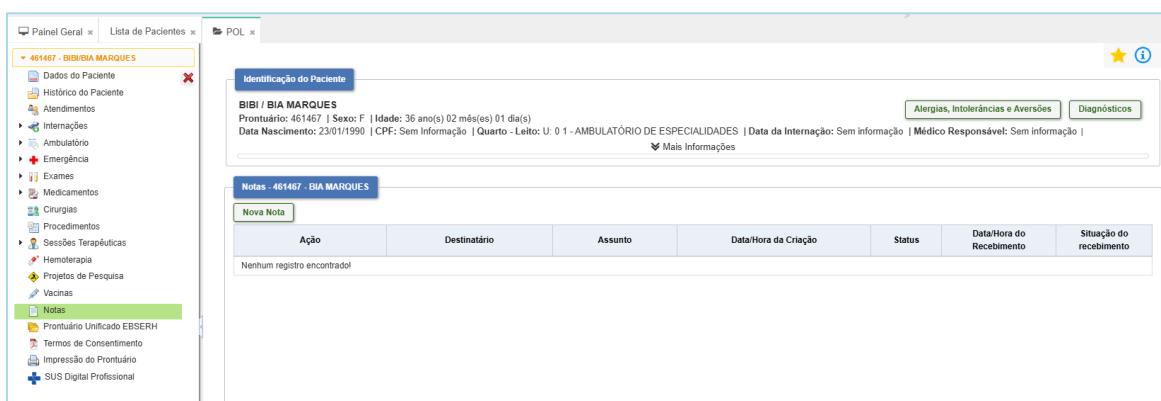


Figura 221 - Tela POL Notas

O profissional poderá criar uma nota associada ao paciente.

Para realizar essa ação deverá pressionar em “Nova Nota”. O sistema habilitará a tela “Registrar Notas do Paciente” para criação e edição da nota.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 145 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

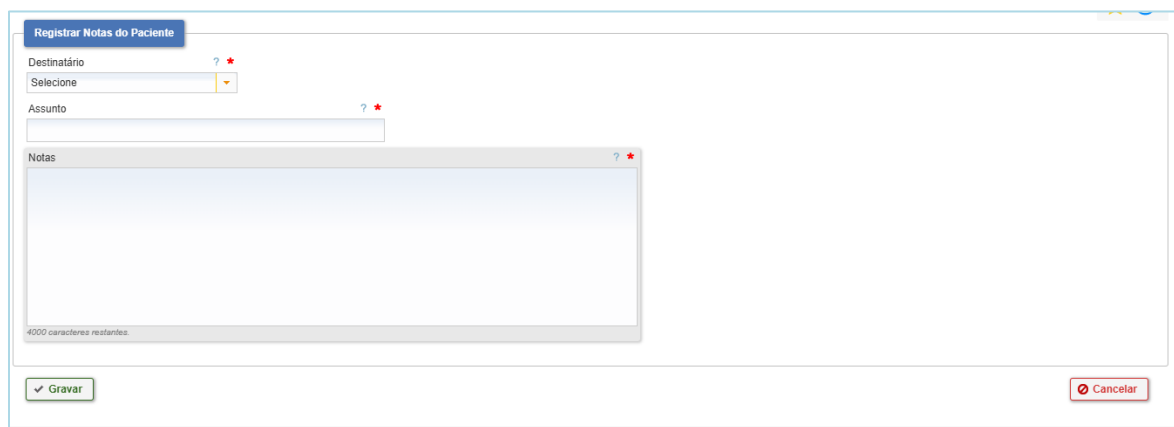


Figura 222 - Tela Registrar Notas do Paciente

O profissional deverá realizar o preenchimento completo do registro da nota paciente.

No campo **“Destinatário”** deverá escolher entre:

- “Para mim mesmo”;
- “Para um profissional”, sendo que neste caso o sistema habilitará um campo “Profissional” para preenchimento do nome do profissional que se deseja enviar a nota, ou;
- “Para profissionais de uma especialidade”, nestes casos, o sistema habilitará o campo “Especialidade” para ser preenchido com o nome da especialidade que se deseja que todos os profissionais cadastrados nesta especialidade recebam a nota.

“Assunto” deverá ser preenchido com as informações do que se trata a nota.

O campo **“Notas”** é destinado a descrição daquilo que se deseja registrar.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 146 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

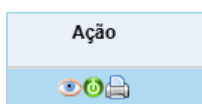
Figura 223 -Tela Registrar Notas do Paciente preenchida

Após o preenchimento o profissional deverá pressionar em “Gravar”. O sistema emitirá aviso “Nota Adicionada com sucesso” e a nota está disponível na Relação de Notas do Paciente.

Ação	Destinatário	Assunto	Data/Hora da Criação	Status	Data/Hora do Recebimento	Situação do recebimento
	ADILSON MARQUES TEMOREO - CORE	ATENÇÃO DOBRADA	FRANCLUZIA AB - CRM/DF: 132132 - 24/03/202	Ativo		Pendente

Figura 224 - Tela de resultado da inclusão de nota para o paciente.

A nota inserida para o estará disponível e apta para algumas ações:



(Visualizar Nota, Inativar Nota e Visualizar Impressão).



Visualizar Nota.

Ao pressionar sobre esse ícone o sistema disponibilizará a tela “Visualizar Notas do Paciente” com todas as informações da nota registrada para o paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 147 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

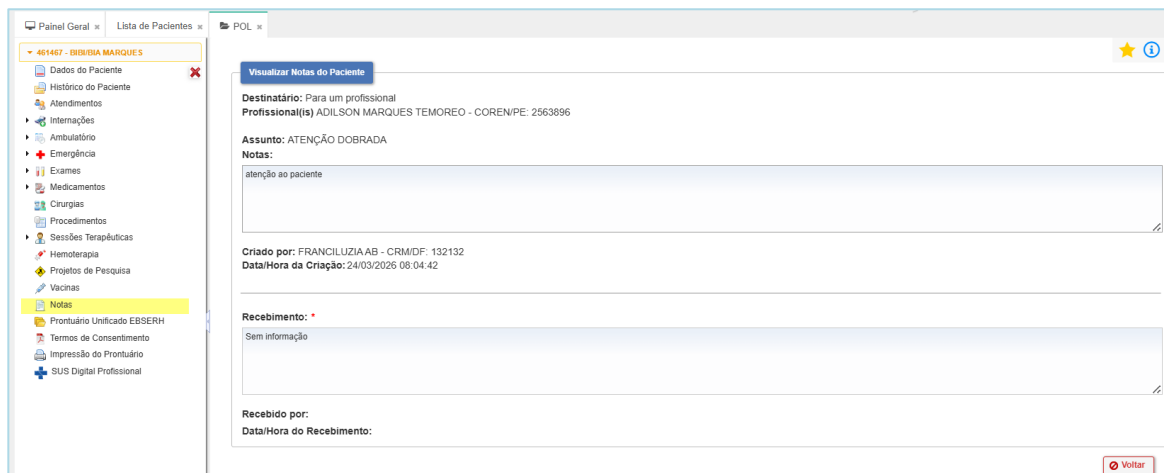


Figura 225 - Tela Visualizar Notas do Paciente



Inativar Nota

Após pressionar sobre esse ícone o sistema habilitará pop up “Confirmar”, para preenchimento da justificativa da inativação. Ao término o profissional deverá pressionar em “Gravar”.

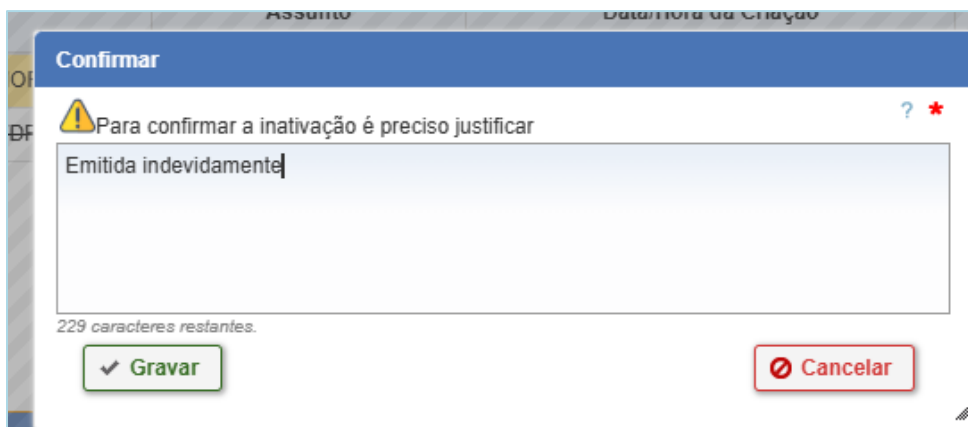


Figura 226 - Tela pop up confirmar para justificativa da inativação de nota para o paciente

Após a confirmação o sistema emitirá a mensagem “Nota inativada com sucesso”. A “Situação de recebimento” passará para “Pendente”, o status será apresentado como “Inativo” e haverá o registro da “Data/Hora do recebimento”.

As ações permitidas a partir da inativação serão apenas de visualização da nota, ou visualização da impressão. E a linha de registro da nota estará ~~tachada~~.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 148 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Figura 227 - Tela de resultado da Inativação de nota para o paciente



Visualizar Impressão

Ao pressionar sobre esse ícone, o sistema habilitará em tela a visualização da impressão da nota vinculada ao paciente. Caso seja necessário, o profissional poderá pressionando em “Imprimir” realizar da impressão da nota. Lembrando que essa ação só será possível, caso exista uma impressora previamente cadastrada.



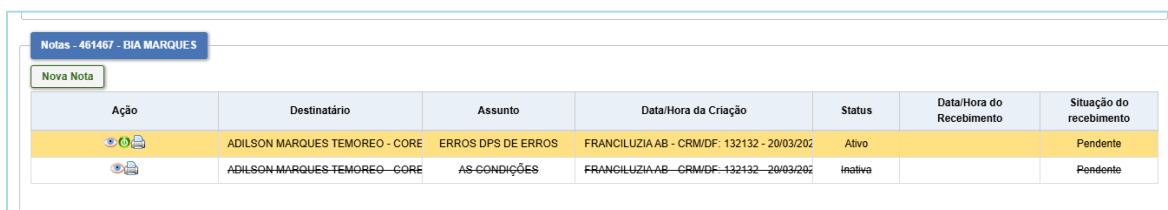
Figura 228 - Tela Visualizar Impressão de nota vinculada ao paciente

As notas do paciente, conforme visto anteriormente, podem ser direcionadas ao próprio profissional, à um profissional específico, ou para profissionais da mesma especialidade.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 149 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

No exemplo anterior, a nota tem como destinatário um profissional específico que além disso, conta com as informações do assunto, data/hora da criação e status da nota.

A situação do recebimento é o campo que demonstra se o profissional destinatário já recebeu a nota. Em casos de não leitura, constará como “Pendente” e em casos de leitura “Recebido”. Quando recebida (visto) o sistema registrará a data e hora do recebimento.

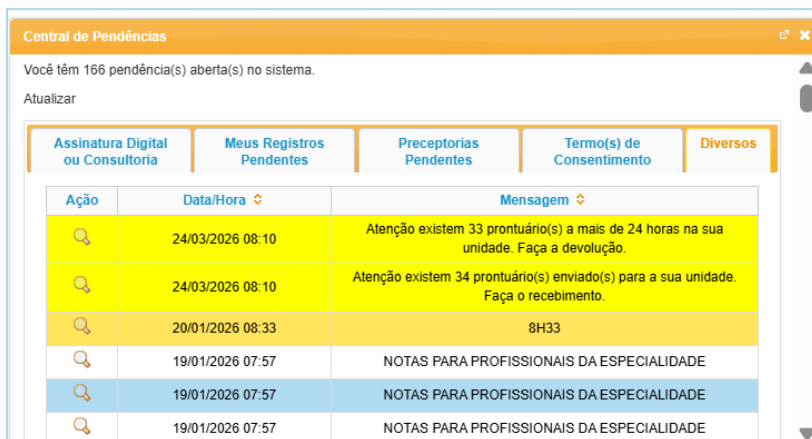


Notas - 461467 - BIA MARQUES						
Nova Nota						
Ação	Destinatário	Assunto	Data/Hora da Criação	Status	Data/Hora do Recebimento	Situação do recebimento
	ADILSON MARQUES TEMOREO - CORE	ERROS DPS DE ERROS	FRANCILUZIA AB - CRM/DF: 132132 - 20/03/202	Ativo		Pendente
	ADILSON MARQUES TEMOREO - CORE	AS CONDIÇÕES	FRANCILUZIA AB - CRM/DF: 132132 - 20/03/202	Inativa		Pendente

Figura 229 - Tela de detalhe de destinatário da nota do paciente

O profissional destinatário conseguirá ver a nota do paciente em sua Central de Pendências.

Ao acessar o sistema, a central de pendências é apresentada ao profissional.



Central de Pendências		
Você tem 166 pendência(s) aberta(s) no sistema.		
Atualizar		
Assinatura Digital ou Consultoria	Meus Registros Pendentes	Preceptorias Pendentes
Termo(s) de Consentimento	Diversos	
Ação	Data/Hora	Mensagem
	24/03/2026 08:10	Atenção existem 33 prontuário(s) a mais de 24 horas na sua unidade. Faça a devolução.
	24/03/2026 08:10	Atenção existem 34 prontuário(s) enviado(s) para a sua unidade. Faça o recebimento.
	20/01/2026 08:33	8H33
	19/01/2026 07:57	NOTAS PARA PROFISSIONAIS DA ESPECIALIDADE
	19/01/2026 07:57	NOTAS PARA PROFISSIONAIS DA ESPECIALIDADE
	19/01/2026 07:57	NOTAS PARA PROFISSIONAIS DA ESPECIALIDADE

Figura 230 - Tela de Acesso ao AGHU com destaque a Central de Pendências - Nota do Paciente

O profissional destinatário deverá pressionar na lupa  apresentada na “Central de Pendências”, para “Visualizar” a nota.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 150 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

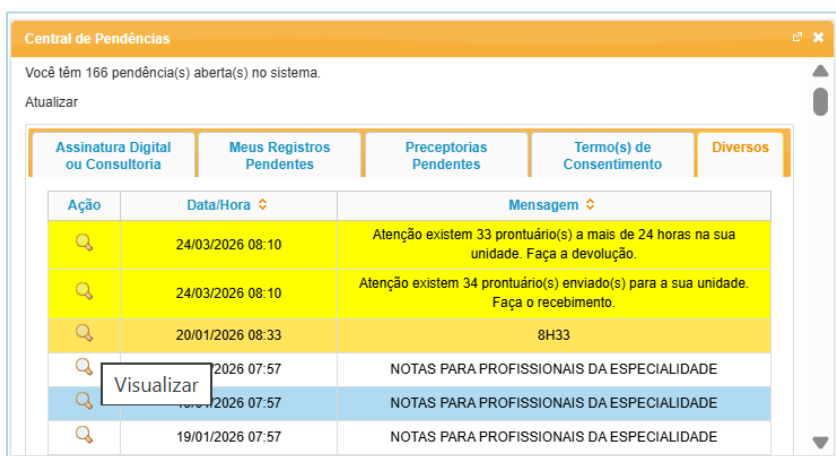


Figura 231 - Central de Pendências Nota do paciente para visualizar

O sistema exibirá a tela “Visualizar Notas do Paciente” para o profissional destinatário.

Notas - 461467 - BIA MARQUES						
Nova Nota						
Ação	Destinatário	Assunto	Data/Hora da Criação	Status	Data/Hora do Recebimento	Situação do recebimento
	ADILSON MARQUES TEMOREO - COREN/PE- 256	ERROS DPS DE ERROS	FRANCILUZIA AB - CRM/DF- 132132 - 20/03/2026 16:27	Ativo		Pendente
	ADILSON MARQUES TEMOREO - COREN/PE- 256	AS CONDIÇÕES	FRANCILUZIA AB - CRM/DF- 132132 - 20/03/2026 16:17	Inativo		Pendente

Figura 232 - Tela Visualizar notas do paciente

Ao habilitar o item da Central de Pendência, o profissional contará com algumas opções de ações possíveis de serem realizadas:

Visualizar Nota.

Ao pressionar sobre esse ícone o sistema disponibilizará a tela “Visualizar Notas do Paciente” com todas as informações da nota registrada para o paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 151 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 233 - Tela Visualizar Notas do Paciente pelo destinatário

Inativar Nota.

Ao pressionar sobre esse ícone, o sistema habilitará o pop up de “Confirmar” a inativação da nota. O profissional deverá preencher a justificativa da inativação e pressionar em “Gravar”.

Figura 234 - Tela pop up inativar nota

Após a confirmação da inativação o sistema apresenta a mensagem “Nota inativada com sucesso. Na relação de notas do paciente, a nota inativada será apresentada ~~tachada~~, e o status da nota será “Inativa”.

IMPORTANTE: A inativação de uma nota do paciente só poderá realizada pelo profissional que criou a nota.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 152 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Ação	Destinatário	Assunto	Data/Hora da Criação	Status	Data/Hora do Recebimento	Situação do recebimento
	ADILSON-MARQUES-TEMOREO-GORE	ERROS-DPS-DE-ERROS	FRANCILUZIA-AB-CRM/DF-132132-20/03/2026	Inativa		Pendente
	ADILSON-MARQUES-TEMOREO-GORE	AS-CONDIÇÕES	FRANCILUZIA-AB-CRM/DF-132132-20/03/2026	Inativa		Pendente

Figura 235 - Tela de resultado da inativação de nota do paciente.



Visualizar Impressão.

Ao pressionar sobre esse ícone, o sistema habilitará em tela a visualização da impressão da nota vinculada ao paciente criada por outro profissional.

Caso seja necessário, o profissional poderá “Imprimir” a nota. Lembrando que essa ação só será possível, caso exista uma impressora previamente cadastrada.

Figura 236 - Tela Visualizar notas do paciente visualizar impressão de nota do paciente – nota inativada anteriormente



Receber Nota.

Ao pressionar neste ícone o sistema habilitará o pop up “Confirmar” que deverá realizar o

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 153 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

preenchimento do campo “Recebimento da Nota”. Ao final o profissional deverá pressionar em “Sim” para efetivação do recebimento.

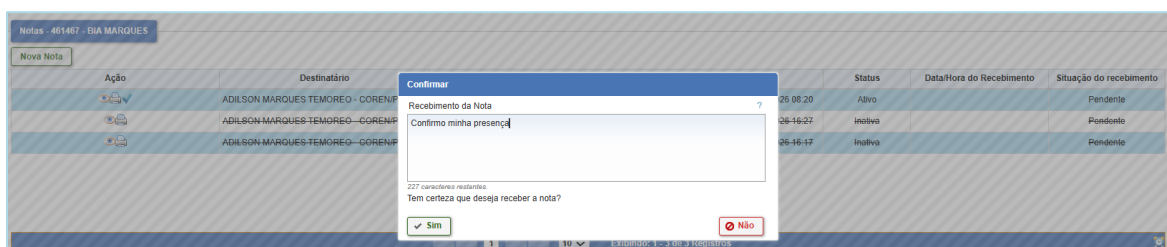


Figura 237 - Tela pop up confirmar para o recebimento da nota do paciente pelo profissional destinatário

Após a confirmação o sistema emitirá a mensagem “Nota recebida com sucesso”. A “Situação de recebimento” passará para “Recebida” e haverá o registro da “Data/Hora do recebimento”. As ações permitidas após o recebimento serão apenas de visualização da nota, ou visualização da impressão.

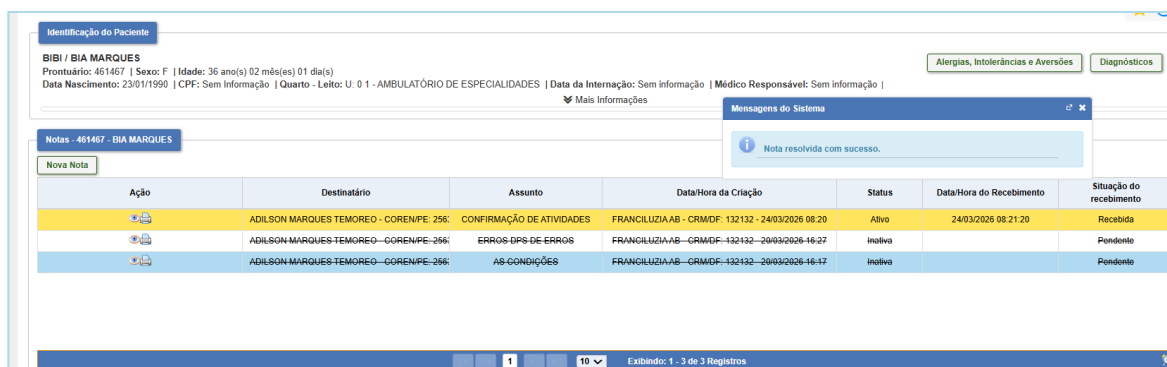


Figura 238 - Tela de resultado da ação recebimento de nota do paciente

Quando o profissional que emitiu a nota acessar novamente o POL na funcionalidade de “Notas”, o registro aparecerá com a “Situação de recebimento” como “Recebida” e haverá o registro da “Data/Hora do recebimento”. As ações permitidas serão apenas de visualização da nota, ou visualização da impressão.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 154 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Notas - 461467 - EIA MARQUES							
Nova Nota							
Ação	Destinatário	Assunto	Data/Hora da Criação	Status	Data/Hora do Recebimento	Situação do recebimento	
	ADILSON MARQUES TEMOREO - COREN/PE: 256	CONFIRMAÇÃO DE ATIVIDADES	FRANCILUZIA/AB - CRM/DF: 132132 - 24/03/2026 08:20	Ativo	24/03/2026 08:21:20	Recebida	
	ADILSON MARQUES TEMOREO - COREN/PE: 256	ERROS DPS DE ERROS	FRANCILUZIA/AB - CRM/DF: 132132 - 20/03/2026 16:27	Inativa		Pendente	
	ADILSON MARQUES TEMOREO - COREN/PE: 256	AS CONDIÇÕES	FRANCILUZIA/AB - CRM/DF: 132132 - 20/03/2026 16:17	Inativa		Pendente	

Figura 239 - Tela POL notas do paciente, registro da nota recebida pelo profissional destinatário

IMPORTANTE: O recebimento de notas do paciente, só poderão ser realizadas para os envolvidos com a nota. Se a nota for para o próprio profissional, somente ele poderá receber. Se a nota for direcionada para um profissional específico, somente este será capaz de realizar o recebimento. E se uma nota do paciente for direcionada para profissionais de uma especialidade, somente estes profissionais (da especialidade) serão capazes de realizar o recebimento.

Prontuário Unificado EBSERH

Nesta Versão do AGHU o sistema possui a função de “Unificar Prontuário”. Essa função visa tratar em único prontuário quando porventura o paciente possui dois ou mais registros, ou seja, duplicidade de prontuários.

Essa funcionalidade no POL, depende exclusivamente de haver o registro de “Unificar Prontuário” anteriormente realizado. O POL apresentará em tela as informações do prontuário do paciente selecionado que foi unificado em algum momento.

O profissional encontrará as informações do “Sumário de Saúde do Paciente”, “Registros Eletrônicos”, “Resultados de Exames” e “Atestados, Prescrições e Outros”, separados por abas de rápido acesso para consulta.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 155 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

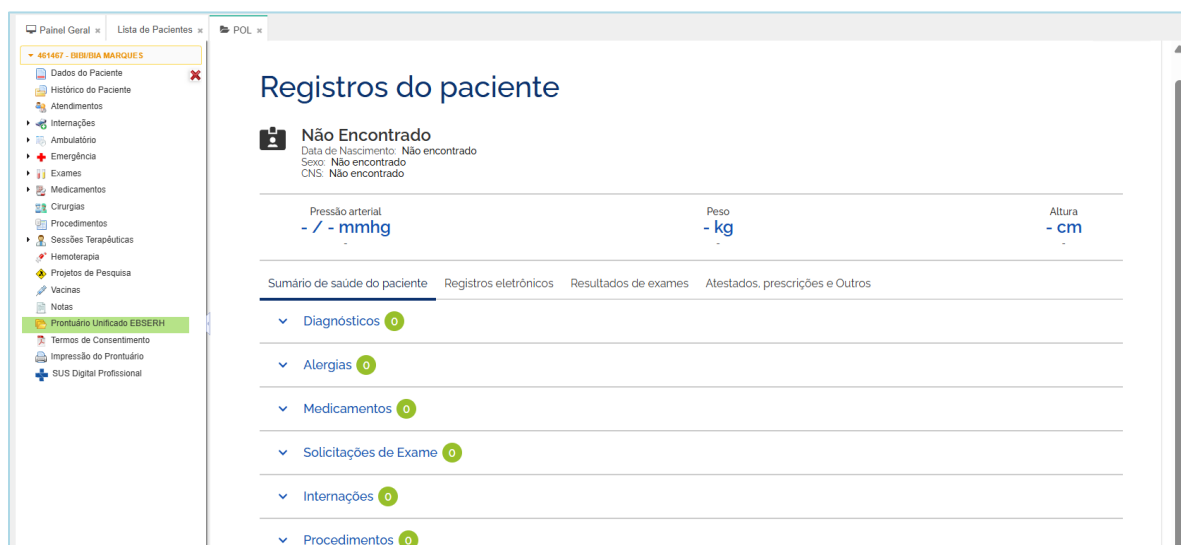


Figura 240 - Tela POL Prontuário Unificado EBSERH

Termos de Consentimento

Essa funcionalidade permite que o profissional possa acessar a relação de “Termos de Consentimentos” associados ao paciente.

O profissional poderá realizar pesquisa dos termos de consentimento através do preenchimento do “Título do Termo”, ou “Tipo do Termo” entre consentimento de dados pessoais ou consentimento livre esclarecido, ou o “Aplicável” que trata da aplicabilidade entre atendimento, exames ou anestesia, ou “Situação” do modelo entre ativo ou inativo, ou “Data da Assinatura”, ou “Tipo de Atendimento”, ou “Procedimento Hospitalar Interno”, ou a “Situação do Termo” entre autorizado, autorizado administrativamente, negado e revogado. Após a seleção adequada, o profissional deverá pressionar em “Pesquisar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 156 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Identificação do Paciente

BIBI / BIA MARQUES
 Prontuário: 461467 | Sexo: F | Idade: 36 ano(s) 02 mês(es) 01 dia(s)
 Data Nascimento: 23/01/1990 | CPF: Sem Informação | Quarto - Leito: U: 0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES | Data da Internação: Sem Informação | Médico Responsável: Sem Informação |
 Mais Informações

Termos de Consentimento

Título do Termo ? Tipo de Termo ? Aplicável ? Situação do Modelo ? Data Assinatura ?
 Seleção Seleção Seleção Seleção

Tipo do Atendimento ? Procedimento Hospitalar Interno ? Termos Pendentes ? Situação de Consentimento ? Pesquisa ?
 Seleção Seleção Seleção Seleção

Visualizar PDF

Ação	Item	Título do Termo	Tipo de Termo	Aplicável	Tipo de Atendimento	PHI	Pesquisa	Situação de Consentimento	Justificativa	Data/hora Geração termo	Data/hora Assinatura	Data/Hora Registro
	1	TERMO DE ACEITAÇÃO DE CADASTRO	Termo de consentimento de dados pessoais				Não			31/07/2025 15:22		
	2	TERMO DE CONSENTIMENTO_ADEN OIDECTOMIA	Termo de consentimento livre esclarecido	Atendimen Cirurgia	401377	Não				03/11/2025 00:00		
	3	TERMO DE CONSENTIMENTO_ADEN OIDECTOMIA	Termo de consentimento livre esclarecido	Atendimen Cirurgia	401377	Não				03/11/2025 00:00		
	4	TERMO DE CONSENTIMENTO_ADEN OIDECTOMIA	Termo de consentimento livre esclarecido	Atendimen Cirurgia	401377	Não				06/11/2025 00:00		

Exibindo: 1 - 10 de 49 Registros

Figura 241 - Tela POL Termos de Consentimento

O sistema permite que o profissional possa visualizar os termos de consentimento disponíveis na relação dos termos do paciente. Para realizar essa ação o profissional deverá pressionar em “Visualizar Modelo de Termo de Consentimento”. O sistema exibirá em tela o termo selecionado. Caso seja necessário, o profissional poderá imprimir o termo, pressionando em “Imprimir”.

Visualizar PDF

dynamiccontent.pr... 1 / 1 | - 67% +

Para carregar o arquivo, o modelo de termo de consentimento deve possuir as seguintes tags para preenchimento de dados pessoais: Nome do paciente : BIA MARQUES Nome Social: BIBI CPF do paciente : Nome do responsável legal : BIA MARQUES CPF do responsável legal : Grau de parentesco do responsável legal :

Imprimir Voltar

Figura 242 - Tela Visualizar PDF termo de consentimento do paciente.

Impressão do Prontuário

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 157 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

A funcionalidade permite que profissional possa realizar a impressão do prontuário do paciente.

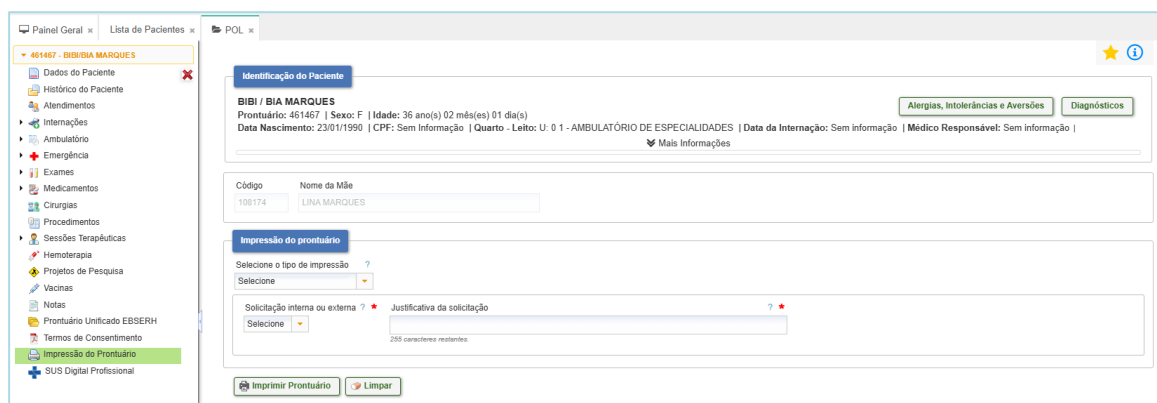


Figura 243 - Tela POL Impressão do prontuário.

O profissional deverá selecionar entre as opções do tipo de impressão entre completo ou parcial.

Se a opção for “Completo” o profissional deverá selecionar entre as opções interna ou externa. Sendo Interna, o nome do solicitante será ou profissional que está acessando o POL, ou de um dos profissionais cadastrados no sistema. Já se a opção for Externa o sistema habilitará os campos de preenchimento obrigatório “nome do solicitante”, “grau de parentesco” e “Cpf Solicitante” que deverão ser preenchidos. Para qualquer uma das opções sempre será obrigatório o preenchimento do campo “Justificativa da Solicitação”.

Após o correto preenchimento, o profissional deverá pressionar em “Imprimir Prontuário”. O documento será enviado para a impressora previamente cadastrada.

Após a impressão o sistema emitirá a mensagem:



Figura 244 - Tela Mensagem do sistema após a impressão do prontuário.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 158 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O prontuário será encaminhado para a área de downloads do computador que está acessando o prontuário, e ficará em uma pasta de nome “Prontuário”. O profissional deve abrir o arquivo pressionando sobre o prontuário.

O AGHU possui uma camada de proteção dos dados do paciente no acesso ao prontuário do paciente. O sistema habilita um pop up de “Senha Necessária”.

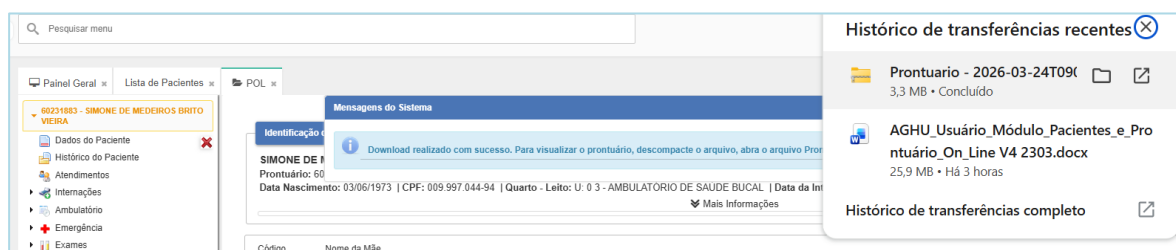


Figura 245 - Tela Download do Prontuário do paciente pop up de senha necessária para preenchimento e habilitação do prontuário

Para a visualização do prontuário, deve-se digitar entre duas opções existentes, ou as quatro primeiras letras do nome do paciente, ou se houver CPF cadastrado para o paciente os quatro primeiros números do documento, neste caso o CPF.

O sistema realizará a impressão do prontuário e o recibo. O recibo deverá ser preenchido e assinado pelo responsável pela solicitação do prontuário do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 159 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Impressão de Prontuário - Recibo

Solicitação: Interno
 Nome Solicitante: ADILSON MARQUES
 Justificativa: testando

Dados da Impressão

Prontuário: 60231883	Paciente: SIMONE DE MEDEIROS BRITO VIEIRA	Sexo: Feminino
CPF: 009.997.044-94	Data Nascimento: 03/06/1973	Idade: 52 ano(s) 09 mês(es) 21 dia(s)
Data Inicial: Não preenchido	Data Final: Não preenchido	Tipo de Impressão: Prontuário Completo

Data Nascimento: 03/06/1973
Idade: 52 ano(s) 09 mês(es) 21 dia(s)
Sexo: Feminino
AGHU: 11.0.1-rc.32899

Situação: Recadastro
 Data/Hora Ocorrência: 31/07/2025 15:19
 Registrado Por: RUTH MARGARIDA MARTINS LEMOS
 Assinatura Digital em: Sem informação
 HASH: Sem informação

CADASTRO DO PACIENTE

Dados Pessoais

 Prontuário: 60231883
 Nome: SIMONE DE MEDEIROS BRITO VIEIRA
 Data Nascimento: 03/06/1973
 CPF: 009.997.044-94
 Nome Social: Sem informação

 Nascido na instituição: Não
 CNH: Sem informação
 Observação: SUS ATUALIZADO

Sexo: Feminino
 Cor: Parda
 Obito: Sem informação
 Naturalidade: TIMBAÚBA
 Nacionalidade: BRASILEIRO
 Telefones: Sem informação
 Nº Identidade: Sem informação
 Validade CNH: Sem informação

Nome da Mãe: MARIA MARTINS DE MEDEIROS BRITO
 Nome do Pai: FELIX COSME DE BRITO
 Estado Civil: Outro
 Profissão: Sem informação
 Grau de Instrução: Ignorado
 Nº do cartão SUS: 708006866018129

 Pis/Pasep: Sem informação
 Local Trabalho: Sem informação

Endereço:
 Tipo: Residencial
 Logradouro: APOSENTADO LAERCIO XAVIER DE ANDRADE
 Bairro: GRAMAME
 Número: 270
 Município: Sem informação
 Complemento: CS
 UF: Sem informação
 CEP: 58068338
 País: Sem informação

ATENDIMENTO
 Número: 3065708
 Forma de Agendamento: Sem informação
 Observação: Sem informação
 Origem: Ambulatório
 Especialidade / Serviço: CIR GERAL / UNIDADE DE CLÍNICA CIRÚRGICA - CHEFIA
 Data/Hora Fechamento: 14/10/2025 14:26
 Situação: Em Andamento

Figura 246 - Tela Impressão do Recibo e Prontuário do paciente respectivamente

Se a opção de impressão do prontuário for “Parcial” o profissional deverá preencher o período do prontuário com “Data Inicial” e “Data Final”, selecionar entre as opções interna ou externa. Sendo Interna, o nome do solicitante será ou profissional que está acessando o POL, ou de um dos profissionais cadastrados no sistema.

Já se a opção for Externa o sistema habilitará os campos de preenchimento obrigatório “nome do solicitante”, “grau de parentesco” e “Cpf Solicitante” que deverão ser preenchidos. Para

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 160 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

qualquer uma das opções sempre será obrigatório o preenchimento do campo “Justificativa da Solicitação”.

Após o correto preenchimento, o profissional deverá pressionar em “Imprimir Prontuário”. O sistema realiza ação conforme descrito anteriormente, na mesma forma da impressão Completa.

Vale ressaltar que, a impressão do prontuário completo ou parcial depende exclusivamente de autorizações/permisões devidamente configuradas. Na atual versão do AGHU 11, temos os perfis ADM07, ADM07.02 (criado recentemente) e SUPER. Esses perfis criados ou ajustados, visam viabilizar a utilização desta funcionalidade exclusivamente por profissionais específicos respeitando o controle de acesso e a segurança da informação.

IMPORTANTE: Para que a ação tenha sucesso, será necessário que exista uma impressora previamente configurada.

SUS Digital Profissional

A funcionalidade permite que profissional possa acessar o SUS Digital Profissional através do link gerado.

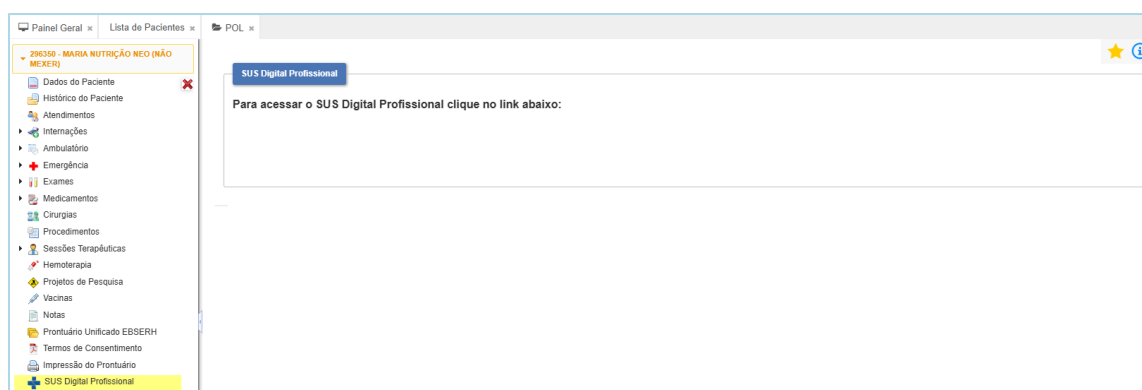


Figura 247 - Tela SUS Digital profissional.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 161 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

9. PRONTUÁRIO

9.1 Passivar Prontuário

O profissional acessa o menu: **“Pacientes -> Prontuário -> Passivar Prontuário”** – utilizado para deixar o prontuário inacessível.

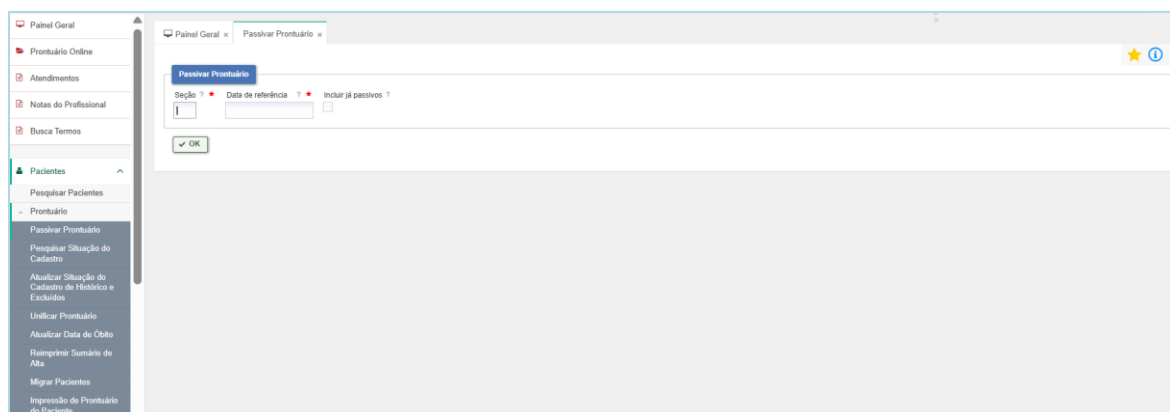


Figura 248 - Tela Passivar Prontuário

Para realizar a ação de “Passivar Prontuário” será necessário que o profissional preencha os campos “Seção” e “Data de Referência” que são dados obrigatórios e pressionar no botão **“OK”**.

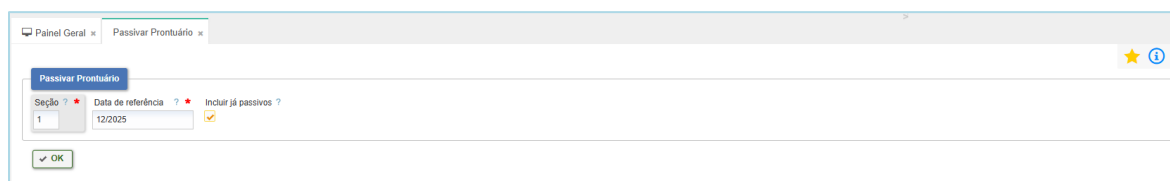


Figura 249 - Tela Passivar prontuário preenchida para confirmação

O sistema exibirá um pop up “Passivar Prontuário”, que deverá ser confirmado pressionando em **“SIM”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 162 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

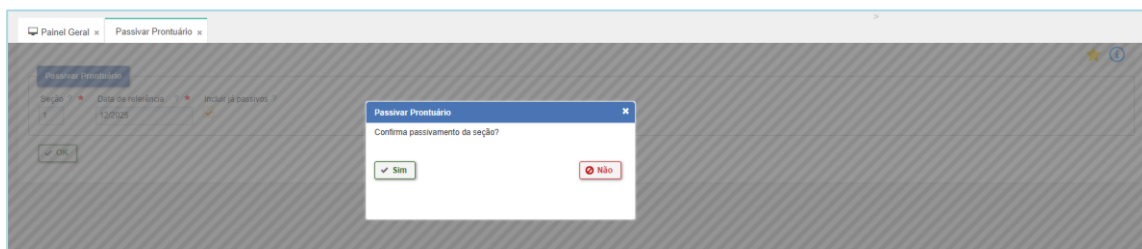


Figura 250 - Tela pop up passivar prontuário para confirmação

Após a confirmação o sistema irá emitir a mensagem **“Execução submetida. Resultado será remetido por E-mail.”**



Figura 251 - Tela de resultado da ação de passivar prontuário

9.2 Pesquisar Situação de Cadastro

O profissional acessa o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Pesquisar Situação do Cadastro**, para realizar a Visualização do cadastro do paciente.

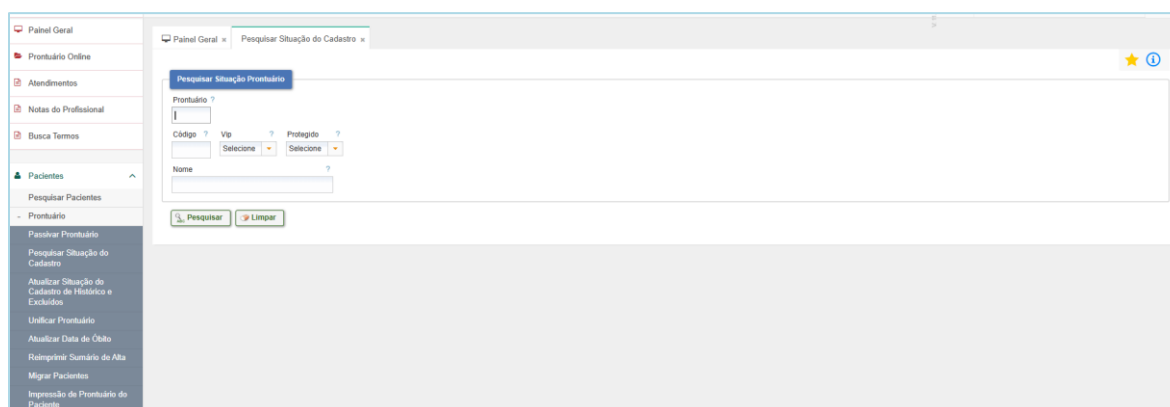


Figura 252 - Tela Pesquisar situação prontuário

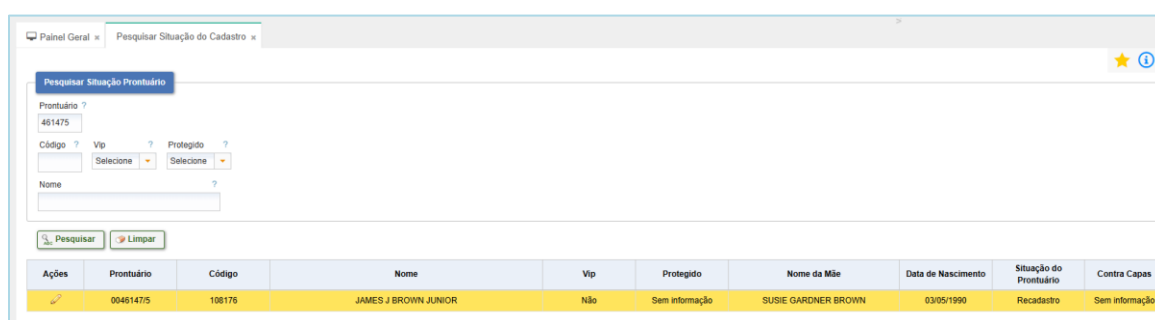
Existem duas formas de realizar esta ação:

Na primeira, o profissional deverá preencher os campos para realizar a ação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 163 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

“Prontuário” com o número do prontuário ao qual se deseja verificar a situação do cadastro, ou “Código” do paciente, ou selecionar entre as opções (Sim ou Não) para o campo “VIP” e o campo “Protegido”, ou preencher o campo “Nome” com o nome do paciente. Após o preenchimento deve-se pressionar no botão “Pesquisar”.

O sistema exibirá em tela os dados da pesquisa solicitada com a apresentação do campo “Situação do Prontuário” com a atual situação do cadastro do paciente selecionado.



Ações	Prontuário	Código	Nome	Vip	Protegido	Nome da Mãe	Data de Nascimento	Situação do Prontuário	Contra Capas
	0046147/5	108176	JAMES J BROWN JUNIOR	Não	Sem informação	SUSIE GARDNER BROWN	03/05/1990	Recadastro	Sem informação

Figura 253 - Tela de resultado da pesquisa de situação do prontuário realizada pelo Nome do paciente

A segunda forma de realizar a ação de “Pesquisar Situação do Prontuário”, o profissional poderá apenas pressionar no botão “Pesquisar”. Nestes casos, o sistema exibirá a relação de pacientes da unidade.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 164 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Painel Geral x Pesquisar Situação do Cadastro x

Pesquisar Situação Prontuário

Prontuário ?

Código ? Vip ? Protegido ?
 Seleciona Seleciona

Nome ?

Ações	Prontuário	Código	Nome	Vip	Protegido	Nome da Mãe	Data de Nascimento	Situação do Prontuário	Contra Capas
	0046157/4	108230	AABRAÃO LICOR	Não	Sem informação	LIA LICOR	10/10/1980	Recadastro	Sem informação
	0046106/1	108010	AABRAÃO MALUK	Sim	Não	MANI MALUK	10/10/1989	Ativo	Sem informação
	0045873/7	107554	AABRÃO 30AF7AC	Não	Sem informação	ANA E03DC890	10/10/1979	Recadastro	Sem informação
	0045864/6	107536	AABRÃO C6350	Não	Sem informação	AANA F5AFFB9	15/10/1967	Recadastro	Sem informação
	0046105/3	108008	AADAM SANDLERILSON	Não	Sem informação	LIA SANDLERILSON	09/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046131/9	108114	AANITA PASCOA	Não	Sem informação	LIA PASCOA	10/10/1999	Recadastro	Sem informação
	0046203/6	108314	AANNA LIA	Não	Sem informação	LIA DA LIA	10/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046206/9	108320	AANNA LIA	Não	Sem informação	LIA DA LIA	10/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046112/9	108026	AANNA MANDRIVA	Não	Sem informação	LEA MANDRIVA	15/10/2000	Recadastro	Sem informação
	0046211/9	108332	AAQUIRO BONO	Não	Sem informação	LIA DA LIA	11/11/1991	Recadastro	Sem informação

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Exibindo: 1 - 10 de 64758 Registros

Figura 254 -Tela de resultado da pesquisa de situação do prontuário realizada pelo botão "Pesquisar"

Após uma das opções acima ter sido executada, o sistema habilitará em “Ações” o ícone “Editar” .

Pesquisar Situação Prontuário

Prontuário ?

Código ? Vip ? Protegido ?
 Seleciona Seleciona

Nome ?

Ações	Prontuário	Código	Nome	Vip	Protegido	Nome da Mãe	Data de Nascimento	Situação do Prontuário	Contra Capas
	0046157/4	108230	AABRAÃO LICOR	Não	Sem informação	LIA LICOR	10/10/1980	Recadastro	Sem informação
	0046106/1	108010	AABRAÃO MALUK	Sim	Não	MANI MALUK	10/10/1989	Ativo	Sem informação
	0045873/7	107554	AABRÃO 30AF7AC	Não	Sem informação	ANA E03DC890	10/10/1979	Recadastro	Sem informação
	0045864/6	107536	AABRÃO C6350	Não	Sem informação	AANA F5AFFB9	15/10/1967	Recadastro	Sem informação
	0046105/3	108008	AADAM SANDLERILSON	Não	Sem informação	LIA SANDLERILSON	09/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046131/9	108114	AANITA PASCOA	Não	Sem informação	LIA PASCOA	10/10/1999	Recadastro	Sem informação
	0046203/6	108314	AANNA LIA	Não	Sem informação	LIA DA LIA	10/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046206/9	108320	AANNA LIA	Não	Sem informação	LIA DA LIA	10/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046112/9	108026	AANNA MANDRIVA	Não	Sem informação	LEA MANDRIVA	15/10/2000	Recadastro	Sem informação
	0046211/9	108332	AAQUIRO BONO	Não	Sem informação	LIA DA LIA	11/11/1991	Recadastro	Sem informação

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Exibindo: 1 - 10 de 64758 Registros

Figura 255 - Tela Pesquisar situação prontuário ícone editar

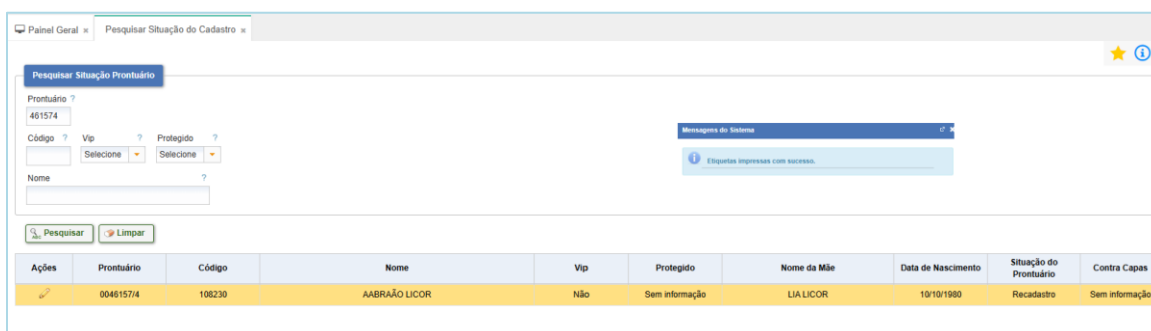
O profissional deverá pressionar no ícone “Editar” para que o sistema habilite a tela “Manter Situação do Prontuário”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 165 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Nesta tela o profissional poderá conferir os dados do paciente, “Prontuário”, “Nome”, “Nome da Mãe” e “Data de Nascimento”. As Flags de “VIP” e “Protegido” estarão habilitadas para serem marcadas, o que se executado confirmará o paciente nas situações (VIP ou Protegido, ou ambos).

Além disso, o campo “Contr Capas” poderá ser preenchido com o número de contra capas que se deseja.

Há a possibilidade de utilizar a funcionalidade de “Impressão de Etiquetas”. Para realizar essa ação o profissional deverá preencher o campo “Volume” e selecionar uma das opções entre “Todos, A partir de, “Informado”, e pressionar no botão “Imprimir”.



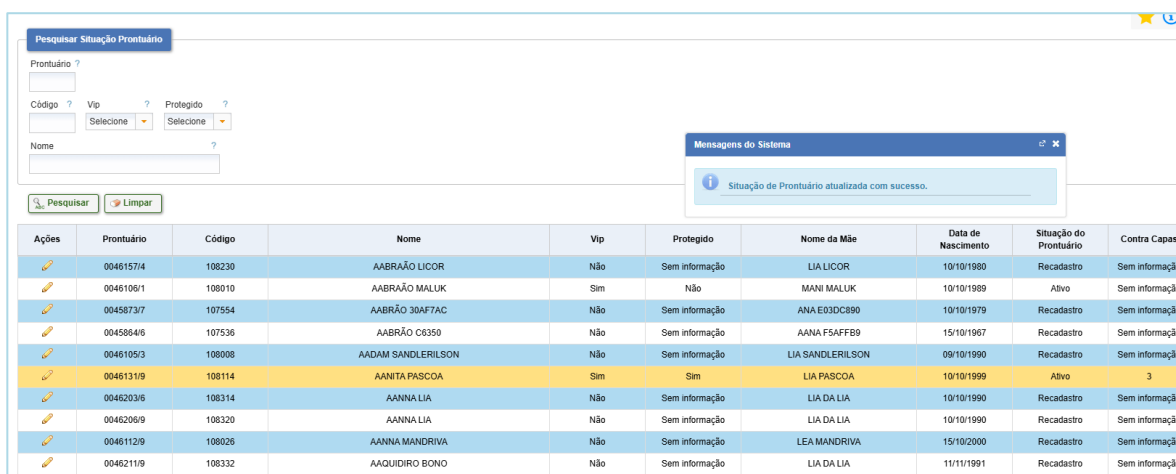
Ações	Prontuário	Código	Nome	Vip	Protegido	Nome da Mãe	Data de Nascimento	Situação do Prontuário	Contra Capas
	0046157/4	108230	AABRÃO LICOR	Não	Sem informação	LIA LICOR	10/10/1980	Recadastro	Sem informação

Figura 256 - Tela Manter situação do prontuário

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 166 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Caso seja necessário a impressão da etiqueta, o profissional deverá pressionar em “Imprimir”. O sistema emitirá a mensagem “Etiquetas impressas com sucesso”.

A impressão da etiqueta será enviada para a impressora previamente cadastrada para essa funcionalidade.



Pesquisar Situação Prontuário

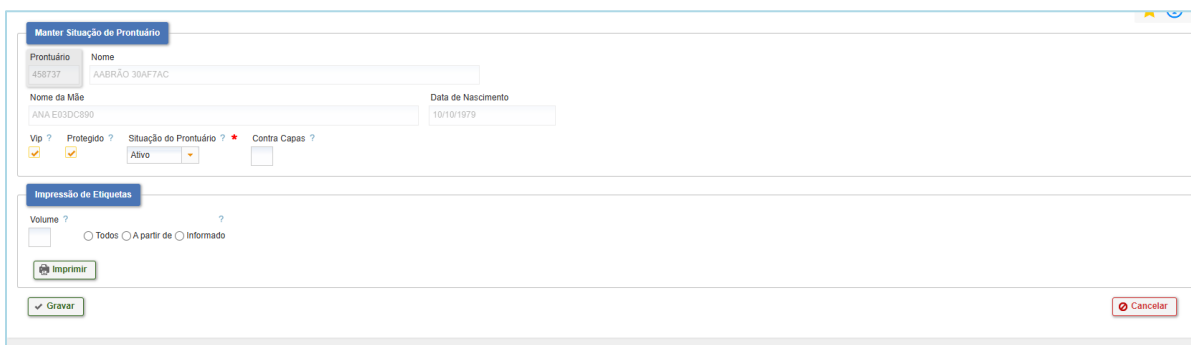
Prontuário ?
Código ? Vip ? Protegido ?
Seleção Seleção
Nome ?
Pesquisar Limpar

Mensagens do Sistema
Situação de Prontuário atualizada com sucesso.

Ações	Prontuário	Código	Nome	Vip	Protegido	Nome da Mãe	Data de Nascimento	Situação do Prontuário	Contra Capas
	0046157/4	108230	AABRAÃO LICOR	Não	Sem informação	LIA LICOR	10/10/1980	Recadastro	Sem informação
	0046106/1	108010	AABRAÃO MALUK	Sim	Não	MANI MALUK	10/10/1989	Ativo	Sem informação
	0045873/7	107554	AABRÃO 30AFTAC	Não	Sem informação	ANA E03DC890	10/10/1979	Recadastro	Sem informação
	0045864/6	107536	AABRÃO C6350	Não	Sem informação	AANA F5AFFB9	15/10/1967	Recadastro	Sem informação
	0046105/3	108008	AADAM SANDLERILSON	Não	Sem informação	LIA SANDLERILSON	09/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046131/9	108114	AANITA PASCOA	Sim	Sim	LIA PASCOA	10/10/1999	Ativo	3
	0046203/6	108314	AANNA LIA	Não	Sem informação	LIA DA LIA	10/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046206/9	108320	AANNA LIA	Não	Sem informação	LIA DA LIA	10/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046112/9	108026	AANNA MANDRIVA	Não	Sem informação	LEA MANDRIVA	15/10/2000	Recadastro	Sem informação
	0046211/9	108332	AAQUIDIRO BONO	Não	Sem informação	LIA DA LIA	11/11/1991	Recadastro	Sem informação

Figura 257 - Tela Manter situação do prontuário mensagem da impressão de etiquetas

O profissional deve lembrar de pressionar em “Gravar” para efetivação da situação escolhida para manter a situação do prontuário, preenchido anteriormente.



Manter Situação de Prontuário

Prontuário Nome
458737 AABRÃO 30AFTAC
Nome da Mãe Data de Nascimento
ANA E03DC890 10/10/1979
Vip ? Protegido ? Situação do Prontuário ? Contra Capas ?
☒ ☒ Ativo ☐

Impressão de Etiquetas
Volume ?
☐ Todos ☐ A partir de ☐ informado
Imprimir
Gravar Cancelar

Figura 258 - Tela Manter situação do prontuário com alterações realizadas

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 167 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Após gravar o sistema exibirá a mensagem “Situação de prontuário alterada com sucesso”. O registro alterado será exibido na relação de “Pesquisa Situação Prontuário”, com o resultado das alterações e ações realizadas, e estará apto, se for necessário, para outras edições.

Ações	Prontuário	Código	Nome	Vip	Protegido	Nome da Mãe	Data de Nascimento	Situação do Prontuário	Contra Capas
	0046157/4	108230	AABRÃO LICOR	Não	Sem informação	LIA LICOR	10/10/1980	Recadastro	Sem informação
	0046106/1	108010	AABRÃO MALUK	Sim	Não	MANI MALUK	10/10/1989	Ativo	Sem informação
	0045873/7	107554	AABRÃO 30AFTAC	Sim	Sim	ANA E03DC890	10/10/1979	Ativo	Sem informação
	0045864/6	107536	AABRÃO C6350	Não	Sem informação	AANA F5AFFB9	15/10/1967	Recadastro	Sem informação
	0046105/3	108008	AADAM SANDLERILSON	Não	Sem informação	LIA SANDLERILSON	09/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046131/9	108114	AANITA PASCOA	Sim	Sim	LIA PASCOA	10/10/1999	Ativo	3
	0046203/6	108314	AANNA LIA	Não	Sem informação	LIA DA LIA	10/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046206/9	108320	AANNA LIA	Não	Sem informação	LIA DA LIA	10/10/1990	Recadastro	Sem informação
	0046112/9	108026	AANNA MANDRIVA	Não	Sem informação	LEA MANDRIVA	15/10/2000	Recadastro	Sem informação
	0046211/9	108332	AAQUIRO BONO	Não	Sem informação	LIA DA LIA	11/11/1991	Recadastro	Sem informação

Figura 259 - Tela de Resultado da edição da situação do prontuário

9.3 Atualizar Situação do Cadastro de Histórico e Excluídos

O profissional deverá acessar o menu: “Pacientes -> Prontuário -> Atualizar Situação do Cadastro de Históricos e Excluídos.”

Panel Geral

Prontuário Online

Atendimentos

Notas do Profissional

Busca Termos

Pacientes

Pesquisar Pacientes

Prontuário

Pesquisar Prontuário

Pesquisar Situação do Cadastro

Atualizar Situação do Cadastro de Histórico e Excluídos

Unificar Prontuário

Atualizar Data de Óbito

Reimprimir Sumário de Alta

Migrar Pacientes

Imprimir de Prontuário do Paciente

Panel Geral

Atualizar Situação do Cadastro de Hist...

Pesquisar

Prontuário ?

Código ?

Nome ?

Pesquisar

Limpar

Figura 260 - Tela Atualizar situação do cadastro de histórico e excluídos.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 168 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Para realizar a atualização do cadastro do Paciente, é necessário preencher o campo com o nome ou número do prontuário do Paciente e pressionar em **“Pesquisar”**.

Recuperar

Na opção **“Ação”** está presente o ícone **“Recupera”**. Ao pressionar a ação **“Recuperar”**, o sistema disponibiliza o pop up com as opções de **“Recuperar”** ou **“Cancelar”**.

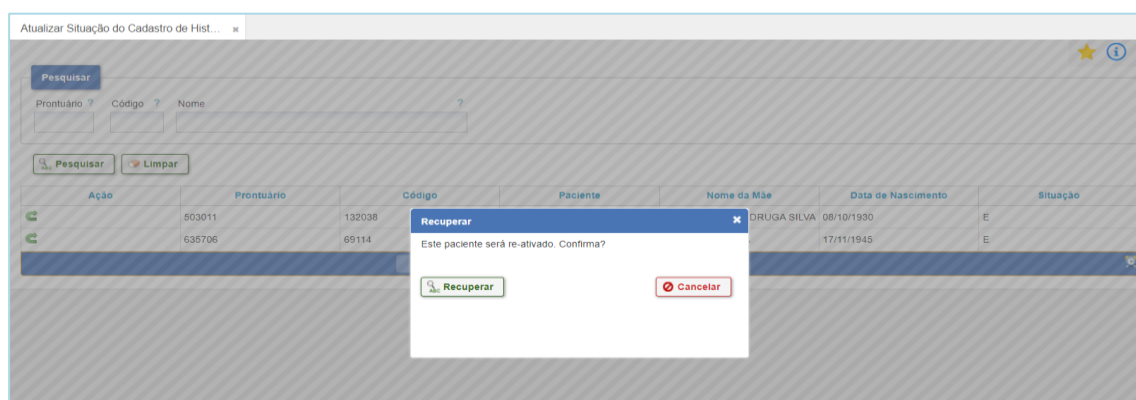


Figura 261 - Tela pop up recuperar Atualizar situação do cadastro de histórico e excluídos

Caso o profissional queira **RECUPERAR** o prontuário do paciente, selecione o botão **“Recuperar”**, e o sistema apresentará uma tela para confirmar a reativação do Paciente.

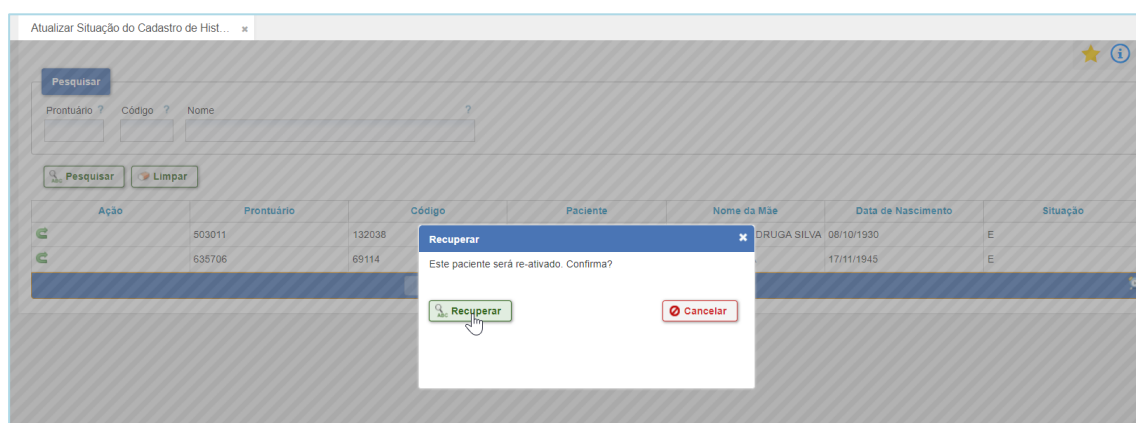


Figura 262 - Tela pop up de recuperar paciente em Atualizar situação do cadastro de histórico e excluídos

O sistema retornará a mensagem: **“Paciente recuperado com sucesso”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 169 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Ação	Prontuário	Código	Paciente	Nome da Mãe	Data de Nascimento	Situação
	503011	132038	ANITA SILVA FAGUNDES NO	MARIA-ALTINA MADRUGA SILVA	08/10/1930	P
	635706	69114	VILMA DA SILVA	ANGELA DA SILVA	17/11/1945	E

Figura 263- Tela de resultado da ação de recuperar paciente em Atualizar situação do cadastro de histórico e excluídos

9.4 Unificar Prontuário

Para acessar a funcionalidade de “Unificar Prontuários” o profissional deve acessar o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Unificar Prontuário** para realizar a unificação de prontuários do paciente.

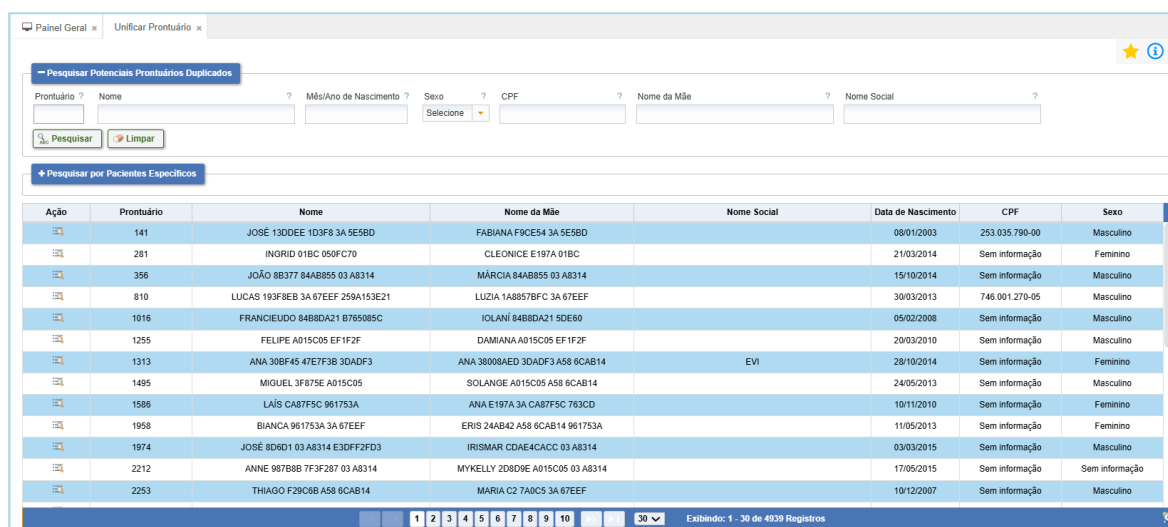
Figura 264 - Tela Unificar Prontuário.

O profissional poderá acessar a funcionalidade de duas formas. Por “Pesquisar Potenciais Prontuários Duplicados” ou por “Pesquisar por Pacientes Específicos”.

Na primeira opção, o profissional deve preencher um dos campos, Prontuário, Nome, Mês/Ano Nascimento, Sexo, CPF, Nome da Mãe ou Nome Social, e pressionar em “Pesquisar”. Ou simplesmente pressionar em “Pesquisar” diretamente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 170 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

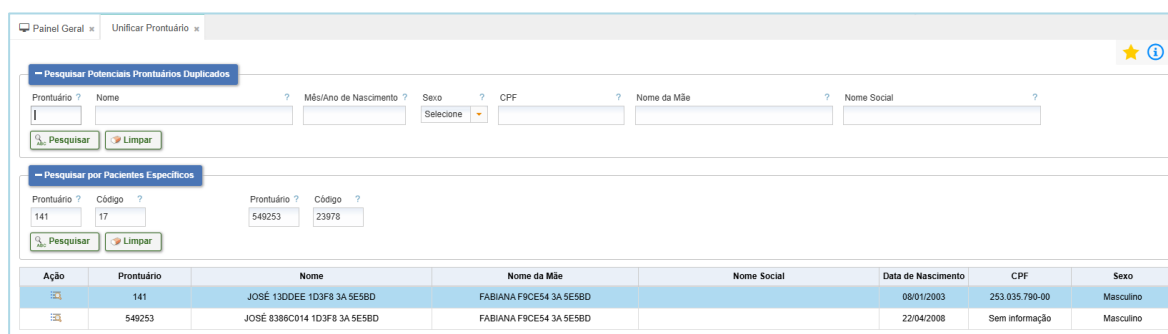
O sistema exibirá em tela a relação de pacientes que poderão ser selecionados para a ação de unificação do prontuário.



Ação	Prontuário	Nome	Nome da Mãe	Nome Social	Data de Nascimento	CPF	Sexo
	141	JOSÉ 13D0EE 1D3F8 3A 5E5BD	FABIANA F9CE54 3A 5E5BD		08/01/2003	253.035.790-00	Masculino
	281	INGRID 01BC 050FC70	CLEONICE E197A 01BC		21/03/2014	Sem informação	Feminino
	356	JOÃO 98377 84AB855 03 A8314	MÁRCIA 84AB855 03 A8314		15/10/2014	Sem informação	Masculino
	810	LUCAS 193F8EB 3A 67EEF 259A153E21	LÚZIA 1A8857BFC 3A 67EEF		30/03/2013	746.001.270-05	Masculino
	1016	FRANCIEUDO 84B8DA21 B765085C	ÍOLANI 84B8DA21 5DE60		05/02/2008	Sem informação	Masculino
	1255	FELIPE A015C05 EF1F2F	DAMIANA A015C05 EF1F2F		20/03/2010	Sem informação	Masculino
	1313	ANA 30BF45 47E7F38 3DADF3	ANA 38008AED 3DADF3 A58 6CAB14	EVI	28/10/2014	Sem informação	Feminino
	1495	MIGUEL 3F875E A015C05	SOLANGE A015C05 A58 6CAB14		24/05/2013	Sem informação	Masculino
	1586	LAÍS CA87F5C 961753A	ANA E197A 3A CA87F5C 763CD		10/11/2010	Sem informação	Feminino
	1958	BIANCA 961753A 3A 67EEF	ERIS 24AB42 A58 6CAB14 961753A		11/05/2013	Sem informação	Feminino
	1974	JOSÉ 8D6D1 03 A8314 E3DFF2FD3	IRISMAR CDAE4CACC 03 A8314		03/03/2015	Sem informação	Masculino
	2212	ANNE 967B88 7F3F287 03 A8314	MYKELLY 2D8D9E A015C05 03 A8314		17/05/2015	Sem informação	Sem informação
	2253	THIAGO F29C8B A58 6CAB14	MARIA C2 7A0C5 3A 67EEF		10/12/2007	Sem informação	Masculino

Figura 265 - Tela relação de pacientes resultado da pesquisa de potenciais prontuários duplicados

Na segunda opção, o profissional deverá informar os números dos “Prontuários” ou “Códigos” dos Pacientes Específicos, para que o sistema realize a pesquisa.



Ação	Prontuário	Nome	Nome da Mãe	Nome Social	Data de Nascimento	CPF	Sexo
	141	JOSÉ 13D0EE 1D3F8 3A 5E5BD	FABIANA F9CE54 3A 5E5BD		08/01/2003	253.035.790-00	Masculino
	549253	JOSÉ 8386C014 1D3F8 3A 5E5BD	FABIANA F9CE54 3A 5E5BD		22/04/2008	Sem informação	Masculino

Figura 266 - Tela de resultado da seleção de pacientes específicos resultado da pesquisa de pacientes específicos

Para qualquer uma das opções de acesso à funcionalidade de Unificar Prontuários, o sistema habilita na coluna de “Ação” o ícone  “Visualizar Lista de Potenciais Prontuários Duplicados”.

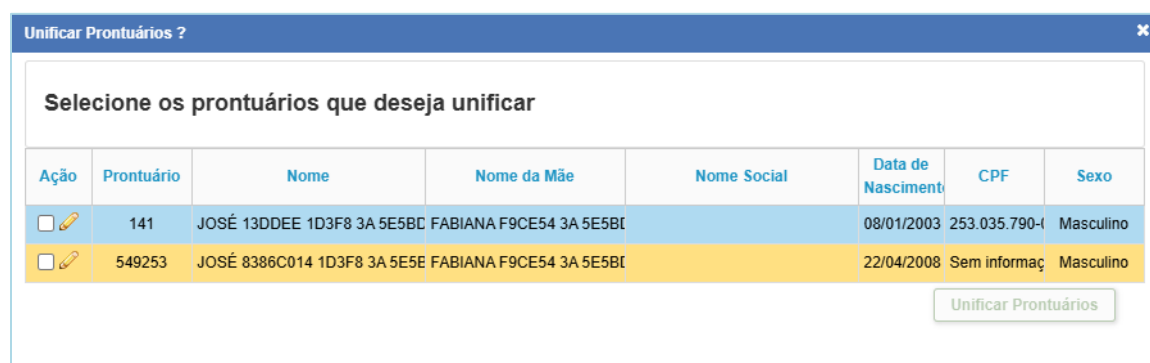
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 171 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ação	Prontuário	Nome	Nome da Mãe	Nome Social	Data de Nascimento	CPF	Sexo
	141	JOSÉ 13DDEE 1D3F8 3A 5E5BD	FABIANA F9CE54 3A 5E5BD		08/01/2003	253.035.790-00	Masculino
	549253	JOSÉ 8386C014 1D3F8 3A 5E5E	FABIANA F9CE54 3A 5E5BD		22/04/2008	Sem informação	Masculino

Figura 267 - Tela de pesquisa de prontuários para unificação, ícone visualizar lista de potenciais prontuários duplicados.

O profissional deverá pressionar ícone “Visualizar Lista de Potenciais Prontuários Duplicados” em qualquer um dos prontuários apresentados, para que o sistema habilite a tela de “Unificar Prontuários?”.



Ação	Prontuário	Nome	Nome da Mãe	Nome Social	Data de Nascimento	CPF	Sexo
☐	141	JOSÉ 13DDEE 1D3F8 3A 5E5BD	FABIANA F9CE54 3A 5E5BD		08/01/2003	253.035.790-00	Masculino
☐	549253	JOSÉ 8386C014 1D3F8 3A 5E5E	FABIANA F9CE54 3A 5E5BD		22/04/2008	Sem informação	Masculino

Figura 268 - Tela Unificar Prontuários?

Nesta tela o profissional terá na coluna de “Ação” com a opção de “Edição” através do ícone



IMPORTANTE: recomenda-se verificar os dados dos prontuários que estão sendo unificados para verificar possíveis inconsistências se estas ocorrerem. Uma ação preventiva para ter os dados disponíveis é realizar a impressão completa do prontuário disponível na funcionalidade POL.

Para realizar a Unificação dos Prontuários, o profissional deverá “marcar” o checkbox dos prontuários que se deseja que sejam unificados, e posteriormente pressionar no botão “Unificar Prontuários”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 172 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Unificar Prontuários ?

Selecione os prontuários que deseja unificar

Ação	Prontuário	Nome	Nome da Mãe	Nome Social	Data de Nascimento	CPF	Sexo
☒	141	JOSÉ 13DDEE 1D3F8 3A 5E5BD	FABIANA F9CE54 3A 5E5BD		08/01/2003	253.035.790-4	Masculino
☒	549253	JOSÉ 8386C014 1D3F8 3A 5E5E	FABIANA F9CE54 3A 5E5BI		22/04/2008	Sem informaça	Masculino

Unificar Prontuários

Figura 269 - Tela Unificar prontuários? com checkbox dos prontuários marcados para unificação

Após realizar a ação anterior, o sistema habilitará a tela para “confirmação” da unificação dos prontuários, a qual o profissional deverá pressionar em “Sim”, para efetivar a unificação.

Unificar Prontuários ?

Selecione os prontuários que deseja unificar

Unificar Prontuários ?

Unificar os prontuários:

Prontuário	Nome	Nome da Mãe	Data de Nascimento	CPF	Sexo
141	JOSÉ 13DDEE 1D3F8 3A 5E5BD	FABIANA F9CE54 3A 5E5BD	08/01/2003	253.035.790-00	Masculino
549253	JOSÉ 8386C014 1D3F8 3A 5E5BD	FABIANA F9CE54 3A 5E5BD	22/04/2008	Sem informação	Masculino

Confirma a unificação desses prontuários? Um novo prontuário será criado para o(a) paciente, que apresentará todas as informações dos prontuários de forma unificada, contidas nos documentos selecionados, priorizando os dados demográficos do prontuário 549253/3.

Figura 270 - Tela de Confirmação da Unificação dos prontuários selecionados

Após a confirmação o sistema emitirá a mensagem “Unificação de prontuário ocorrida com sucesso. O prontuário 123456 foi criado para unificar as informações do(a) paciente escolhido(a)”. **IMPORTANTE:** Após a unificação do prontuário, o profissional deve acessar o “novo” prontuário gerado e realizar a conferência dos dados.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 173 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 271 - Tela de resultado da ação de unificar prontuários

9.5 Atualizar Data de Óbito

O profissional acessa o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Atualizar Data de Óbito** - quando houver a necessidade de corrigir alguma data referente ao óbito do paciente.

Figura 272 - Tela atualizar data de óbito do paciente

O profissional realiza a busca inserindo o número do Prontuário do Paciente, e em seguida deverá pressionar em **“Pesquisar”**.

Figura 273 - Tela em preenchimento das informações para atualizar data de óbito do paciente

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 174 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Após ter selecionado a opção desejada, o profissional deverá incluir a data e em seguida, pressione no botão **“Gravar”**.

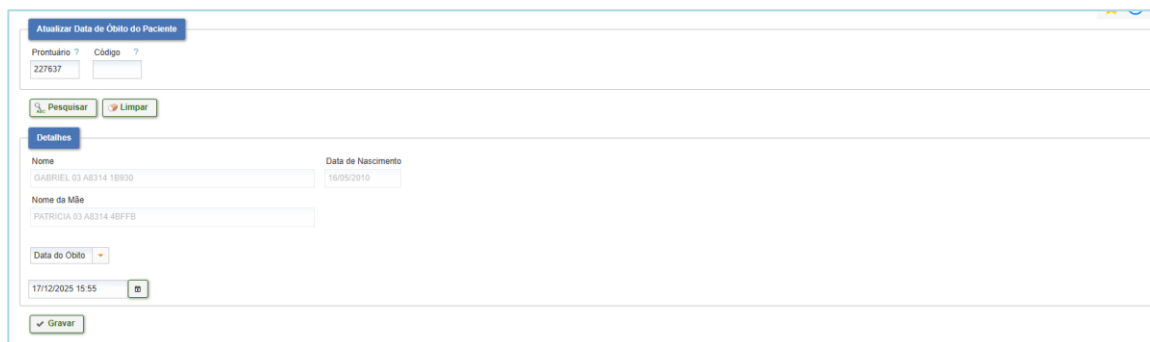


Figura 274 - Tela Detalhes em atualizar data de óbito do paciente

O sistema disponibiliza a seguinte mensagem: **“Paciente abcdefgh atualizado com sucesso.”**

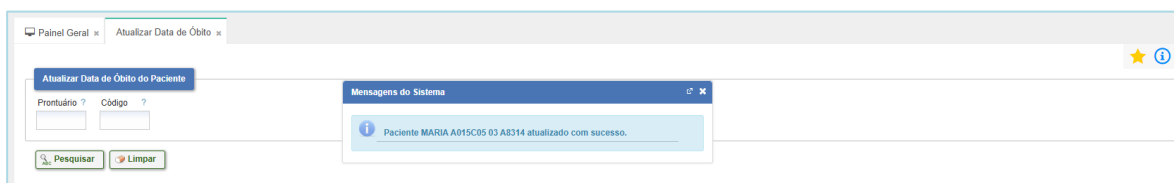


Figura 275 - Tela de Confirmação da ação de atualizar data de óbito do paciente selecionado

9.6 Reimprimir Sumário de Alta

Para realizar a ação de reimpressão do sumário de alta o profissional deverá acessar o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Reimprimir Sumário de Alta**. A funcionalidade é realizada após a alta administrativa do paciente.

O profissional realiza a busca inserindo o número do prontuário e em seguida, clica em **“Pesquisar”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 175 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

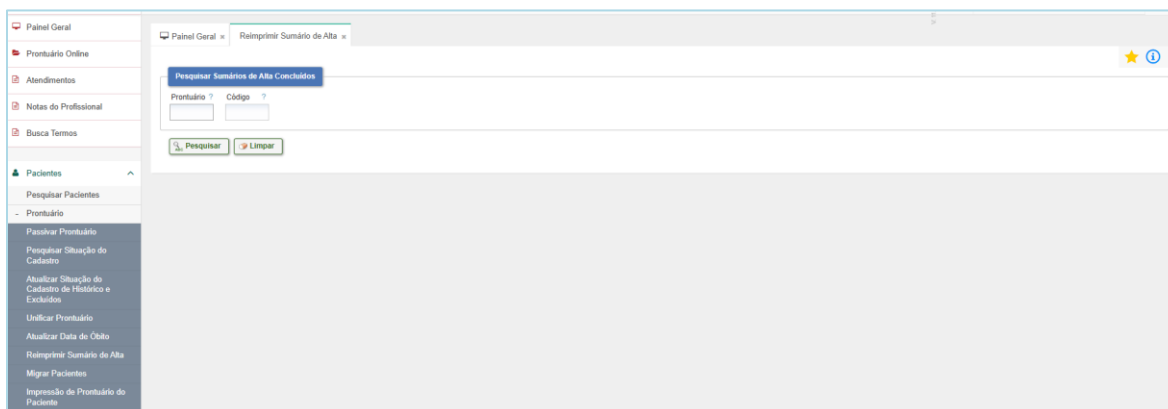


Figura 276 - Tela Reimprimir Sumário de alta e funcionalidade de pesquisar sumário de alta concluídos

O sistema apresentará em tela o resultado da pesquisa na tela “Pesquisa Sumário de Alta Concluídos”.



Ação	Prontuário	Código	Nome do Paciente	Especialidade	Responsável	Dt. Atd.	Dt. Alta	Dt. Saída
	387845	97104	LUCIANA SILVA SILVA	CARDIOLOGIA	LUCIANA ZCEZ52 3A 88E02	28/10/2025 14:40	07/11/2025 14:47	07/11/2025 14:48:00
	387845	97104	LUCIANA SILVA SILVA	CIR GERAL	LUCIO 80EF9 AB314 1937E47 763CD	28/04/2022 20:05	29/04/2022 08:05	29/04/2022 14:35:00

Figura 277 - Tela de resultado da pesquisa sumário de alta concluídos

Serão disponibilizadas as ações de:



Histórico do Paciente.



Refazer



Reimprimir

Histórico do Paciente: Após selecionar o ícone “Histórico do Paciente”, o sistema retornará com a mensagem: *“Relatório enviado para impressão com sucesso”*.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 176 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Ação	Prontuário	Código	Nome do Paciente	Especialidade	Responsável	Dt. Atd.	Dt. Alta	Dt. Saída
	387845	97104	LUCIANA SILVA SILVA	CARDIOLOGIA	LUCIANA 2CE2E52 3A 86E02	28/10/2025 14:40	07/11/2025 14:47	07/11/2025 14:48:00
	387845	97104	LUCIANA SILVA SILVA	CIR GERAL	LUCIO 80EF9 A8314 1937E47 763CD	26/04/2022 20:05	29/04/2022 08:05	29/04/2022 14:35:00

Figura 278 - Tela de resultado da ação do histórico do paciente

O documento do histórico do paciente será enviado para a impressora cadastrada previamente para a ação.

HOSPITAL DE TESTE SBIS
 AGHU: 11.0.1-rc.28466
 QUA SCS QUADRA 9 - BRASÍLIA/DF
 CEP: 70.308-200 TEL: (61) 3031-0101 CNPJ: 70.379.494/0001-42 CNES: 0000396

Histórico do Paciente

Identificação
 Nome: LUCIANA 033842D 03 6A4F814F9 Prontuário: 0038784/5 CPF: Sem informação
 Data de Nascimento: 05/05/1994 Idade: 31 anos 7 meses Sexo: Feminino

1. DIAGNÓSTICOS
 01/12/2025 Abscesso amebiano do fígado (CID A06.4)
 28/10/2025 Abdome agudo (CID R100)
 27/04/2022 Achados anormais de exames para diagnóstico por imagem do coração e da circulação coronariana (CID R93.1)
 26/04/2022 Calculose de via biliar sem colangite ou colecistite (CID K80.5)
 26/04/2022 Calculose da vesícula biliar sem colecistite (CID K80.2)

2. INTERNAÇÕES
 01/12/2025 Gerência de atenção à saúde - Cardiologia, Dra. Claudia Nascimento Renaut CRM/BA 45236
 28/10/2025 Gerência de atenção à saúde - Cardiologia, Dra. Luciana 2ce2e52 3a 86e02 CRM 7614
 26/04/2022 Aghu cadastro - Cirurgia geral, Dr. Lucio 80ef9 A8314 1937e47 763cd CRM 12268

3. CIRURGIAS E PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS
 27/04/2022 Colecistectomia, Dr. Lucio 80ef9 A8314 1937e47 763cd

Figura 279 - Tela Histórico do paciente

Refazer: Após pressionar no ícone “refazer” o sistema apresentará uma tela de confirmação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 177 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

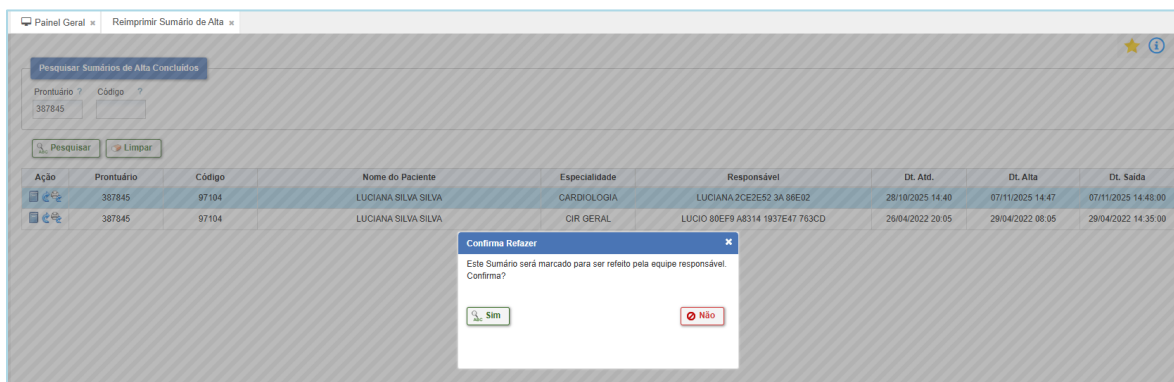


Figura 280 - Tela Confirmar Refazer

O profissional deverá selecionar a opção “SIM”, o sistema retornará uma mensagem: **“Refazer realizado com sucesso”**.

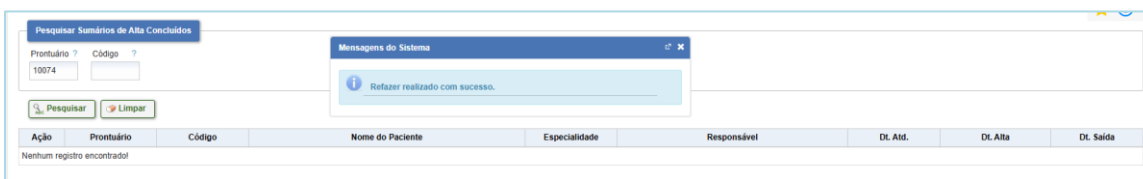


Figura 281 - Tela de resultado da ação de refazer

Reimprimir: Caso o Colaborador queira imprimir o sumario de alta, basta pressionar no ícone “Reimprimir”.

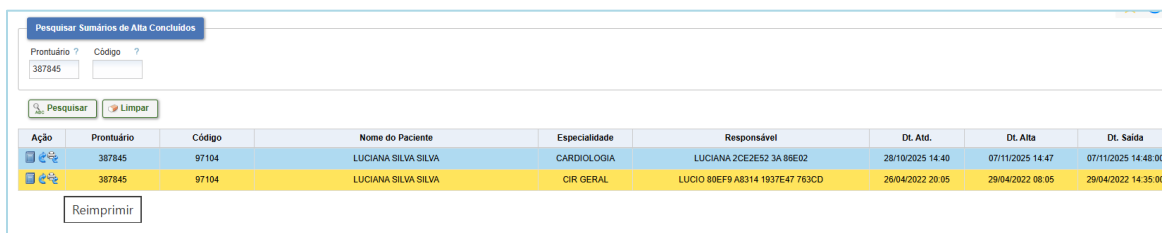


Figura 282 - Tela Pesquisar Sumário de alta concluído ação de reimprimir

O sistema exibirá em tela o “Sumário de Alta”, que poderá ser impresso, caso seja necessário.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 178 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

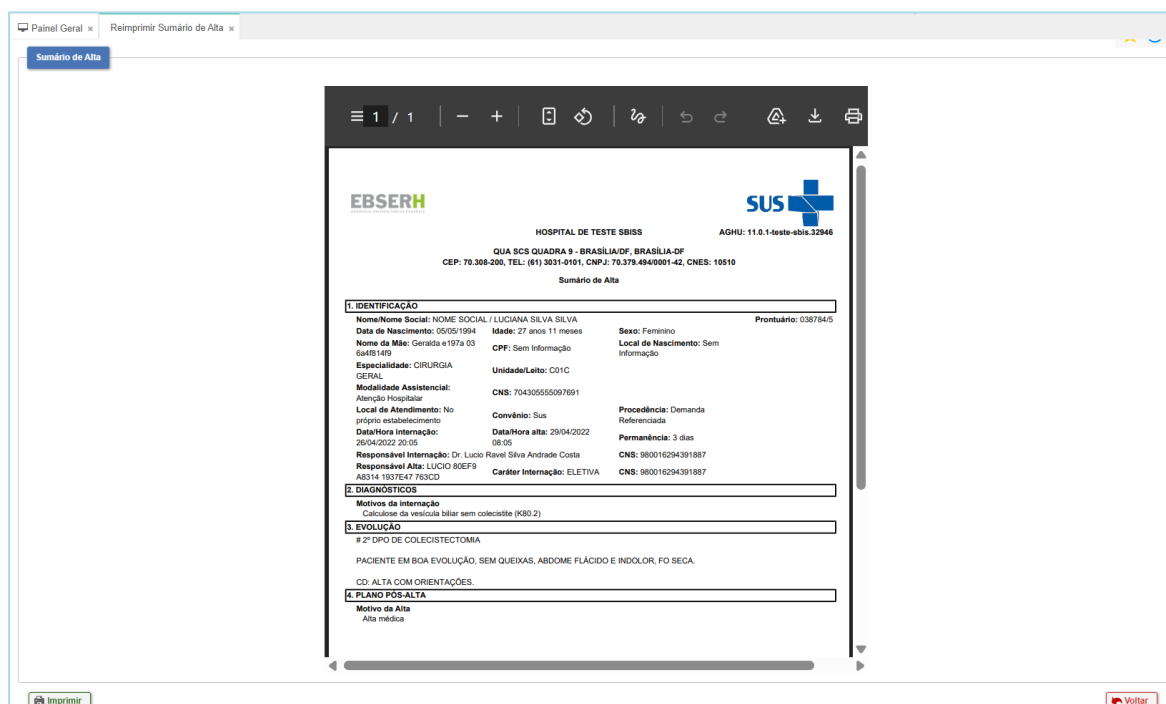


Figura 283 - Tela visualizar impressão da reimpressão do sumário de alta.

Se o profissional queira imprimir o relatório, basta pressionar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: “Relatório enviado para impressão com sucesso”, e o relatório será enviado para a impressora cadastrada para a ação.

9.7 Migrar Paciente

O Profissional deverá acessar o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Migrar Pacientes.**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 179 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

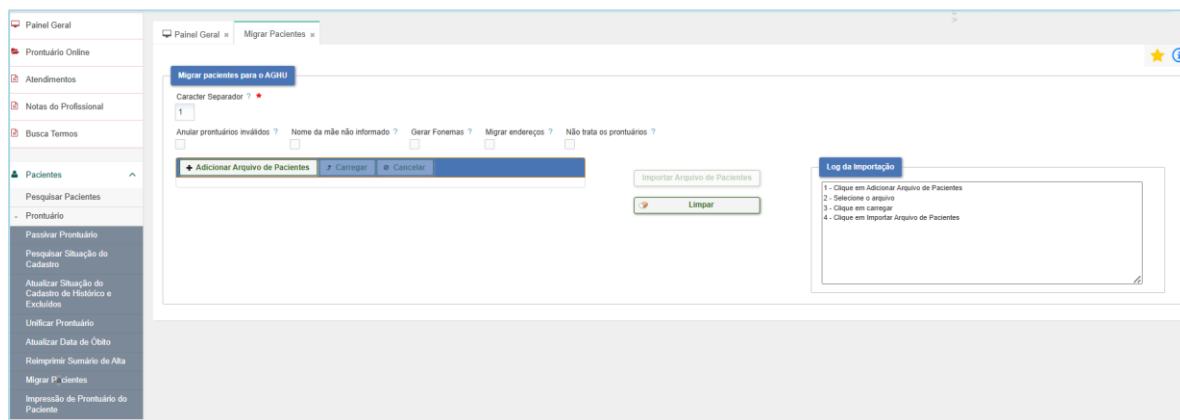


Figura 284 - Tela Migra Pacientes e suas funcionalidades

Existem algumas regras para a criação do arquivo, o profissional irá seguir como fazer este arquivo e depois realizar a importação para que seja feita a migração dos Pacientes.

A solução de Migração de Pacientes do AGHU visa facilitar e simplificar o processo de importação dos Pacientes de sistemas legados dos Hospitais durante a pré-implantação. Anteriormente este processo era realizado de forma manual, o que possibilitava margem a falhas e inconsistência de dados. Essa solução tem como pré-requisito a criação de um arquivo “.CSV”, contendo as informações de cada Paciente. O “Arquivo de Importação (SEM ENDEREÇO)” no anexo demonstra uma linha de exemplo. Cada linha do arquivo deve conter as informações de um Paciente, com os valores separados por ponto e vírgula (;).

Dentre os campos obrigatórios para preenchimento do “Arquivo de Importação .csv” estão:

- **Prontuário:** campo de valor numérico (inteiro). Pode ser maior do que 8999999 porque ao adicionar o dígito verificador o número excederia os 9000000, que no AGHU é uma faixa destinada a números de prontuários virtuais (utilizados para recém-nascidos etc.).
- **Nome:** Informação do nome completo do Paciente. Este campo é de valor texto e não pode exceder 50 caracteres. Não deve possuir caracteres especiais como: “-”, “/” entre outros.
- **Nome da mãe:** Informação do nome completo da mãe do Paciente. Este campo é de valor texto e não pode exceder 50 caracteres. Não deve possuir caracteres especiais como: “-”, “/” entre outros.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 180 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- **Data de Nascimento:** Informação da data de nascimento do Paciente no deve estar no formato: aaaa-mm-dd hh:mm:ss. É importante que a data respeite esse formato mesmo que não haja a informação do horário (neste caso informar 00:00:00). EXEMPLO: 1995-12-25 00:00:00.
- **CDD Código:** Informação do código da cidade de naturalidade do Paciente.
- **CPF:** Informação do CPF do Paciente. Este campo é numérico e não pode exceder 11 dígitos. Não deve possuir caracteres especiais, somente números. Se este campo for informado no arquivo, o CPF será validado pela aplicação.
- **NAC Código:** Informação do código da nacionalidade do Paciente.
- **Cor:** Informação da cor do Paciente. Campo de valor texto de apenas 1 caractere. Para a informação da cor um dos valores abaixo deve ser escolhido:
 - B** - Para cor branca
 - P** - Para cor preta
 - M** - Para cor parda
 - A** - Para cor amarela
 - I** - Para indígena
- **Sexo:** Informação do sexo do Paciente. Campo de valor texto de apenas 1 caractere. Para a informação do sexo um dos valores abaixo deve ser escolhido:
 - M** - Para masculino
 - F** - Para feminino
 - I** - Para ignorado
- **Grau de Instrução:** Informação do grau de instrução do Paciente. Campo de valor numérico. Para a informação do grau de instrução um dos valores abaixo deve ser escolhido:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 181 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- 1 – Para primeiro grau completo
- 2 – Para segundo grau completo
- 3 – Para superior
- 4 – Para nenhum
- 5 – Para ignorado
- 6 – Para primeiro grau incompleto
- 7 – Para segundo grau incompleto
- 8 – Para superior incompleto.

- **Nome Pai:** informação do nome completo do pai do Paciente. Este campo é de valor texto e não pode exceder 50 caracteres.
- **Estado Civil:** Informação do estado civil do Paciente. Campo de valor texto de apenas 1 caractere. Para a informação do estado civil um dos valores abaixo deve ser escolhido:
 - C – Para casado
 - S – Para solteiro
 - P – Para desquitado ou separado judicialmente
 - D – Para divorciado
 - V – Para viúvo
 - O – Para outro
- **Sexo Biológico:** Informação do sexo de nascimento do Paciente. Campo de valor texto de apenas 1 caractere. Para a informação do sexo biológico um dos valores abaixo deve ser escolhido:
 - M - Para masculino
 - F - Para feminino
 - I - Para ignorado

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 182 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

IMPORTANTE: Campo para informar qualquer tipo de dado complementar do Paciente, conforme a necessidade. **Este campo é de valor texto e não pode exceder 240 caracteres.**

- **DDD Telefone Residencial:** Informação do DDD do telefone residencial do Paciente. Campo de valor numérico de no máximo 4 dígitos.
- **Número Telefone Residencial:** Informação do número do telefone residencial do Paciente. Campo de valor numérico de no máximo 10 dígitos.
- **Número Cartão SUS:** Informação do número do cartão sus do Paciente. Campo de valor numérico. Se este for informado será validado e só será migrado se estiver de acordo com o formato numérico do identificador do cartão SUS.
- **RG:** informação do número do RG do Paciente. Campo de valor texto de no máximo 20 caracteres.
- **ID Sistema Legado:** Informação do código do Paciente do sistema legado. O objetivo deste campo é de guardar o código (ou prontuário) que o Paciente possuía em seu sistema de origem para fim de eventuais comparações e atualizações que possam ser requeridas no futuro. Campo de valor numérico. (Somente números).
- **Código:** Informação do código do Paciente do sistema legado. O objetivo deste campo é o mesmo do id_sistema_legado, porém, quando solicitado migrar este campo, a ferramenta já irá popular a própria coluna código da tabela de Pacientes, não sendo gerado neste caso um código novo para os Pacientes migrados (que tiverem este campo popular). Campo de valor numérico (tipo Integer). (Somente números).
- **Campos de Endereço:** Os campos a seguir somente serão processados se a caixa de

☒ Migrar endereços ?

 marcação estiver marcada,

☒ Migrar endereços ?

. Também somente serão processados se o CEP ENDEREÇO, for informado no arquivo. Se o CEP ENDEREÇO informado não for localizado na

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 183 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

base do AGHU, o dado de endereço do Paciente será migrado como endereço não cadastrado (incompleto) o qual poderá ser atualizado no futuro.

- **CEP Endereço Cadastrado:** Informação do número do CEP do endereço do Paciente. O Campo é de valor inteiro (somente números). EXEMPLO: 90035903 O Valor informado deve existir na base do AGHU, (tabela AIP_BAIRROS_CEP_LOGRADOURO do AGHU), caso contrário, o dado de endereço do Paciente será migrado com o Endereço não cadastrado (incompleto) o qual poderá ser atualizado no futuro.
- **Número Logradouro Cadastrado:** Informação do número do logradouro (casa, prédio etc.). Campo de valor inteiro. Exemplo: 567.
- **Complemento Endereço Cadastrado:** Informação do complemento do endereço (apartamento, referência etc.). Campo de valor texto de no máximo 200 caracteres.
- **Endereço Padrão:** Indicador se o endereço informado é de correspondência ou não. Campo de valor texto de apenas 1 caractere. Para a informação deste campo um dos valores abaixo deve ser escolhido.

S – Sim
N – Não
- **Código Município:** informação do código do município do endereço. Deve ser um código existente na tabela AIP CIDADES do AGHU.

Este campo é obrigatório caso o “**CEP ENDEREÇO**” não seja informado.

- **CEP Não Cadastrado:** Informação do CEP do município do endereço. Deve ser um CEP existente no AGHU (possuir registro na tabela V AIP LOCALIDADES UC). Campo é de valor inteiro (somente números). EXEMPLO: 90035903

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 184 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- **CEP Município:** Informação do CEP do município do endereço. Deve ser um CEP existente no AGHU (possuir registro na tabela V AIP LOCALIDADES UC). Campo é de valor inteiro (somente números). EXEMPLO: 90035903
- **Logradouro:** Informação do logradouro do endereço. Este campo é de valor texto e não pode exceder 120 caracteres.
- **Bairro:** Informação do bairro do endereço. Este campo é de valor texto e não pode exceder 100 caracteres.
- **Número de Endereço:** Informação do número do logradouro (casa, prédio etc.). Campo de valor inteiro. Exemplo: 567.
- **Complemento de Endereço:** Informação do complemento do endereço (apartamento, referência etc.) Campo de valor texto de no máximo 200 caracteres.
- **Correspondência de Endereço:** Indicador se o endereço informado é de correspondência ou não. Campo de valor texto de apenas 1 caractere. Para a informação deste campo um dos valores abaixo deve ser escolhido:
 S – Sim
 N – Não

Tabelas Nacionalidades Cidades

O AGHU atualiza suas tabelas **aip_nacionalidades** e **aip_cidades** esporadicamente de acordo com as bases dos correios. Os valores **cdd_codigo** e **nac_codigo** do Paciente, quando informados, devem receber o código **equivalente destas tabelas do AGHU**. Para informar nacionalidade “**BRASILEIRO**”, por exemplo, deve ser informado o **código 10** (de acordo com o respectivo registro na tabela **aip_cidades**). A solução proposta para resolver este problema é:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 185 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- **Tabela Nacionalidades:** Para todos os Pacientes brasileiros deverá sempre informar a sua nacionalidade.
- **Tabela Cidades:** A informação da naturalidade (campo cdd_codigo) é um pouco mais complexo em virtude de existirem mais de 10.000 naturalidades diferentes e muitos Pacientes terem naturalidades diferentes.

Após a criação do arquivo o profissional realiza ao passo a passo para a importação do arquivo.



Figura 285 - Tela Migrar pacientes para o AGHU

- 1- Informar o caractere separador (deve ser o caractere utilizado para separar os valores dos campos no arquivo .csv). Normalmente utilizado o ponto-e-vírgula.
- 2- Na tela de Migração de Pacientes pressione no botão “Adicionar Arquivo de Pacientes”.
- 3- Após escolher o arquivo “.CSV” desejado, pressione no botão “Carregar”. Isto irá carregar em memória os registros do arquivo.
- 4- Por fim pressionar em “Importar Arquivo de Pacientes”. Isto irá iniciar a importação dos dados. A importação de dados pode levar algumas horas (dependendo do número de Pacientes). Durante este processo é validado se todas as linhas do arquivo respeitam o formato exigido pela ferramenta e se todos os valores informados estão de acordo com as regras definidas neste documento. Ao final do processo, caso tudo tenha ocorrido normalmente, o

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 186 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

sistema retornará uma mensagem de sucesso: **“Sucesso Upload de arquivo.csvtesteaghu.csv realizado com sucesso”**.

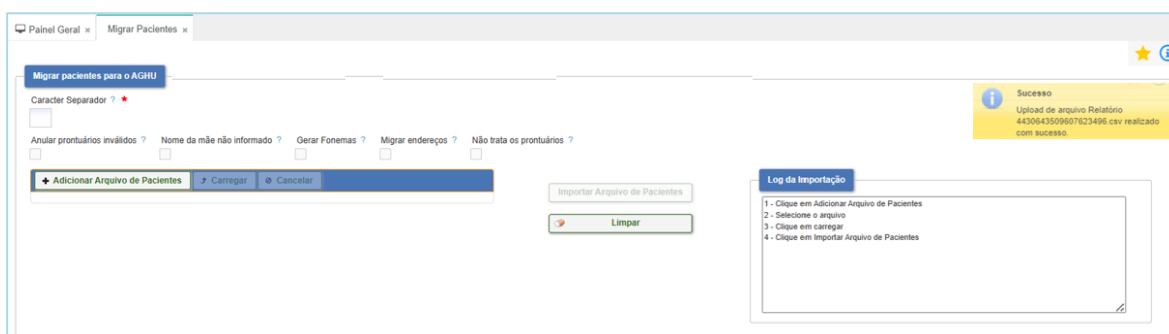


Figura 286 - Tela de resultado do upload da importação do arquivo

Caso algum problema ocorra durante a importação, o sistema retornará uma mensagem alertando da linha e o campo do arquivo em que o problema ocorreu.

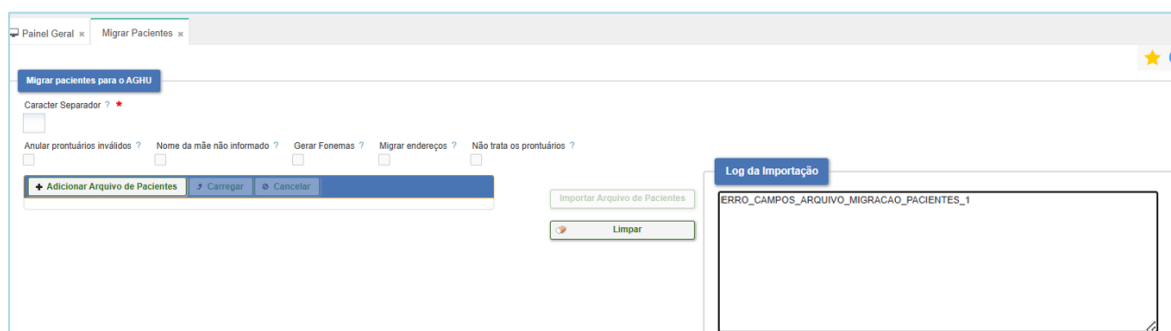


Figura 287 - Tela migrar pacientes para AGHU log de aplicação com mensagem de erro

OBSERVAÇÃO: Sempre que um erro for detectado e exibido no log, a importação será interrompida. Quando isto ocorrer o profissional deverá verificar a linha em que o problema ocorreu, corrigir o problema com o respectivo dado e APAGAR do arquivo todas as linhas anteriores a esta (ou mandar um novo arquivo iniciando a partir desta linha) pois estas já foram persistidas no banco e caso sejam mandadas novamente poderão ficar duplicadas (caso não possuam prontuário).

Opções para a migração dos Pacientes:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 187 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- **Anular Prontuários Inválidos:** Quando marcado, este recurso irá automaticamente anular os prontuários que tiverem valor incompatível com o AGHU (maiores que 89999999), de forma que estes Pacientes serão migrados sem prontuário.
- **Nome da Mãe não Informado:** Ao marcar este recurso, o sistema incluirá “NÃO INFORMADO”, no campo NOME DA MÃE de Pacientes que contiverem este campo vazio (Removendo a obrigatoriedade desse campo).
- **Gerar Fonemas:** Marcando esta opção ao realizar a migração de Pacientes os fonemas do Nome do Paciente, Nome da Mãe, e Nome Social serão gerados e gravados nas respectivas tabelas de fonemas. Não é recomendado a marcação desta opção para uma migração de um arquivo com mais de 500 Pacientes pois ocasionar a ocorrência de alguns erros (além da diminuição de performance).
- **Migrar Endereços:** Esta opção deve ser marcada quando deseja se migrar também o endereço de cada Paciente (.CSV com 31 Colunas (COM ENDERECO) (obviamente o arquivo “.csv” deve conter para cada Paciente as informações adicionais requeridas para o endereço).
- **Não trata os Prontuários:** Ao marcar essa opção, o prontuário que estão na casa a cima de 9000000 (Prontuários maior que NOVE MILHOES), não passarão por validação.

Atentar para as seguintes regras do formato do arquivo .CSV

É importante que o caractere separador de campos no arquivo csv não apareça no conteúdo de nenhum dos campos pois o sistema irá se perder na quantidade de campos e acusará erro. Conforme visto anteriormente, alguns campos são obrigatórios e outros opcionais. Caso não haja valores a serem informados nos campos opcionais, deve-se deixar estes campos vazios (não colocar nem espaço em branco), ou seja, o ponto e vírgula seguinte virá imediatamente após o anterior.

Durante a Migração

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 188 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Após pressionar no botão **“Importar Arquivo de Pacientes”**, espere sempre a execução do processo até o final. Não pressione em nenhum outro botão em tela e nem feche aba até que a execução tenha terminada (ou interrompida por algum erro). Caso algum erro tenha ocorrido durante a execução, e tenha sido reportado no campo **“Log da Importação”**, pressione no botão **“Limpar”** para reiniciar a tela (após ter corrigido o problema no arquivo e retirados os registros anteriores).

9.8 Impressão de Prontuário Paciente

Para realizar a ação de Impressão do Prontuário do Paciente o profissional deverá acessar o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Impressão de Prontuário do Paciente**.

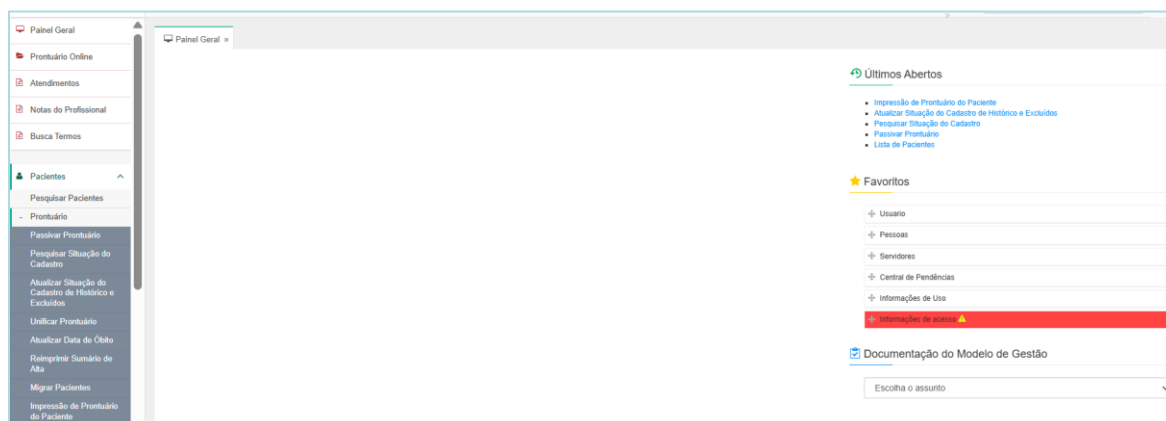
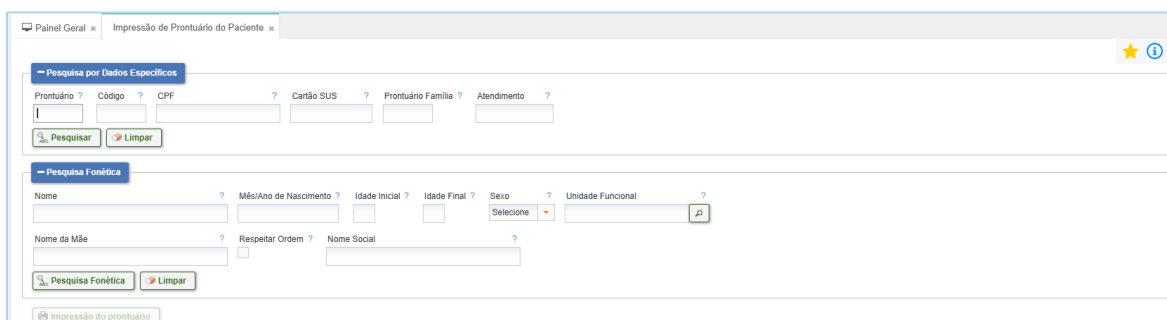


Figura 288 - Tela AGHU Impressão do Prontuário do Paciente.

O sistema apresentará em tela as opções de pesquisa dos dados do paciente para impressão do prontuário.

Sendo que as opções são: “Pesquisa por dados específicos” ou “Pesquisa Fonética”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 189 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

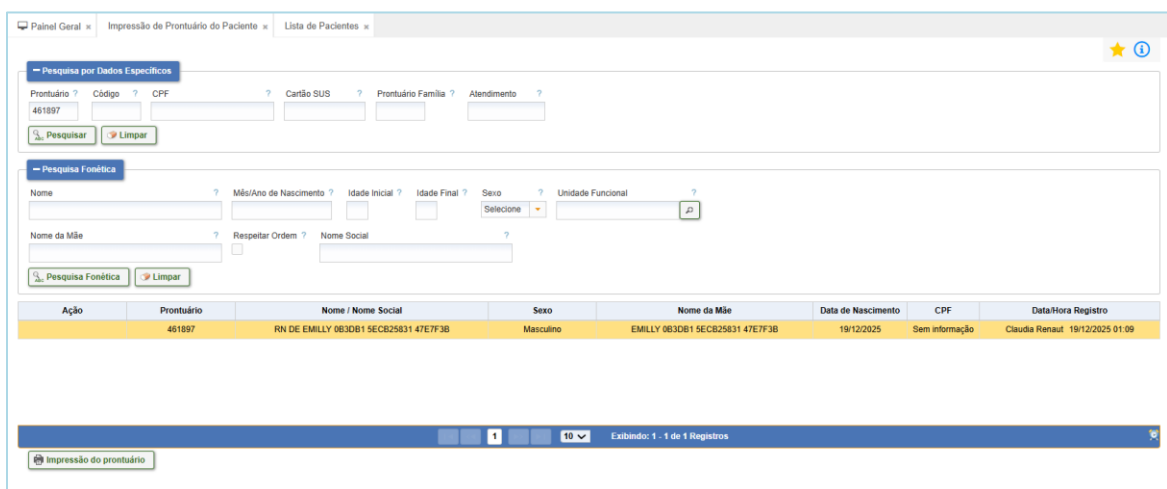


The screenshot shows two search forms. The first, 'Pesquisa por Dados Específicos', has fields for Prontuário, Código, CPF, Cartão SUS, Prontuário Família, and Atendimento, with 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. The second, 'Pesquisa Fonética', has fields for Nome, Mês/Ano de Nascimento, Idade Inicial, Idade Final, Sexo, Unidade Funcional, Nome da Mãe, Respeitar Ordem, and Nome Social, also with 'Pesquisa Fonética' and 'Limpar' buttons. A third button, 'Impressão do prontuário', is located below the second form.

Figura 289 - Tela de pesquisas para impressão de prontuário do prontuário.

Após ter optado por uma das formas de pesquisar, o profissional deverá pressionar em “Pesquisar” ou “Pesquisar Fonética”. O sistema apresentará a tela para impressão do prontuário.

O profissional deverá pressionar no espaço na coluna ação, ou nome do paciente, assim o sistema habilita o botão “Impressão do prontuário”.



The screenshot shows the 'Lista de Pacientes' table with search filters at the top. The table has columns: Ação, Prontuário, Nome / Nome Social, Sexo, Nome da Mãe, Data de Nascimento, CPF, and Data/Hora Registro. A patient record is displayed with the following data:

Ação	Prontuário	Nome / Nome Social	Sexo	Nome da Mãe	Data de Nascimento	CPF	Data/Hora Registro
	461897	RN DE EMILLY 0830B1 5ECB25831 47E7F3B	Masculino	EMILLY 0830B1 5ECB25831 47E7F3B	19/12/2025	Sem informação	Claudia Renaud 19/12/2025 01:09

At the bottom, there is a pagination bar showing 'Exibindo: 1 - 1 de 1 Registro' and a button 'Impressão do prontuário'.

Figura 290 - Tela Impressão prontuário paciente botão impressão prontuário

Ao pressionar em “Impressão do Prontuário” o sistema habilitará a tela “Impressão do Prontuário”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 190 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

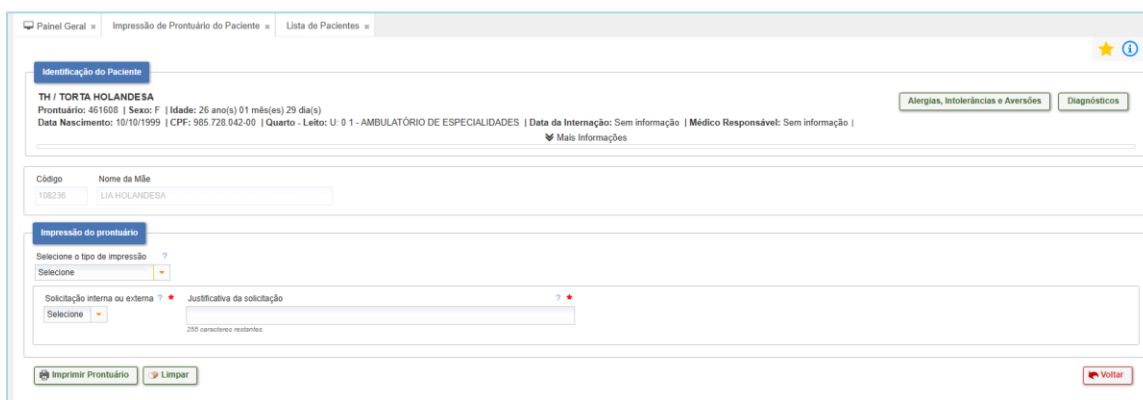


Figura 291 - Tela Impressão do Prontuário

O profissional deverá selecionar entre as opções do tipo de impressão entre completo ou parcial.

Se a opção for “Completo” o profissional deverá selecionar entre as opções interna ou externa.

Sendo a opção “Interna”, o nome do solicitante será ou profissional que está acessando a funcionalidade de impressão do prontuário do paciente, ou poderá selecionar o nome de um dos profissionais cadastrados no sistema.

Já se a opção for “Externa”, o sistema habilitará os campos de preenchimento obrigatório “nome do solicitante”, “grau de parentesco” e “Cpf Solicitante” que deverão ser preenchidos.

Para qualquer uma das opções sempre será obrigatório o preenchimento do campo “Justificativa da Solicitação”.

Após o correto preenchimento, o profissional deverá pressionar em “Imprimir Prontuário”. O documento será enviado para a impressora previamente cadastrada.

Após a impressão o sistema emitirá a mensagem:

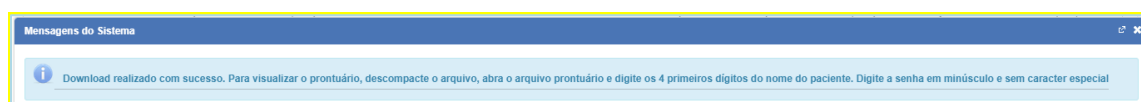


Figura 292 - Tela Mensagem do sistema após a impressão do prontuário

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 191 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O prontuário será encaminhado para a área de downloads do computador que está acessando o prontuário, e ficará em uma pasta de nome “Prontuário”. O profissional deve abrir o arquivo pressionando sobre o prontuário.

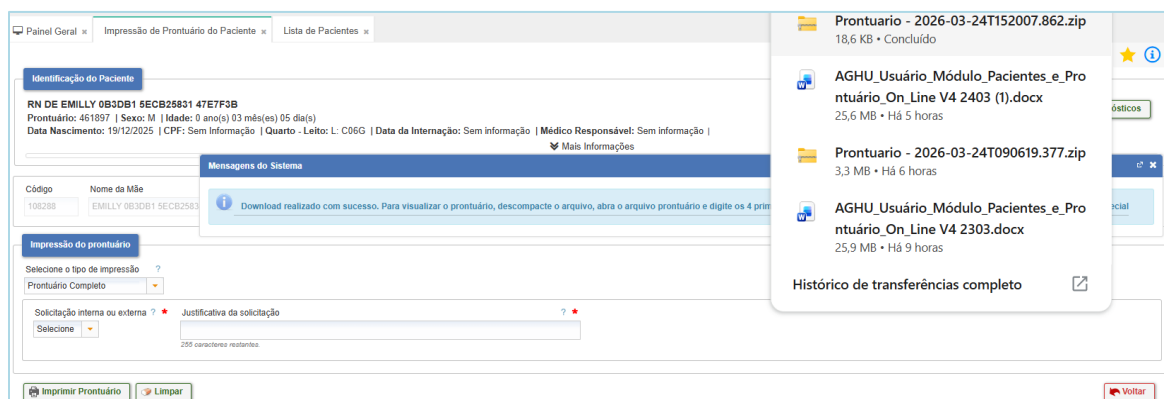


Figura 293 - Tela de resultado da solicitação de impressão do prontuário do paciente selecionado

O AGHU possui uma camada de proteção dos dados do paciente no acesso ao prontuário do paciente. O sistema habilita um pop up de “Senha Necessária”.

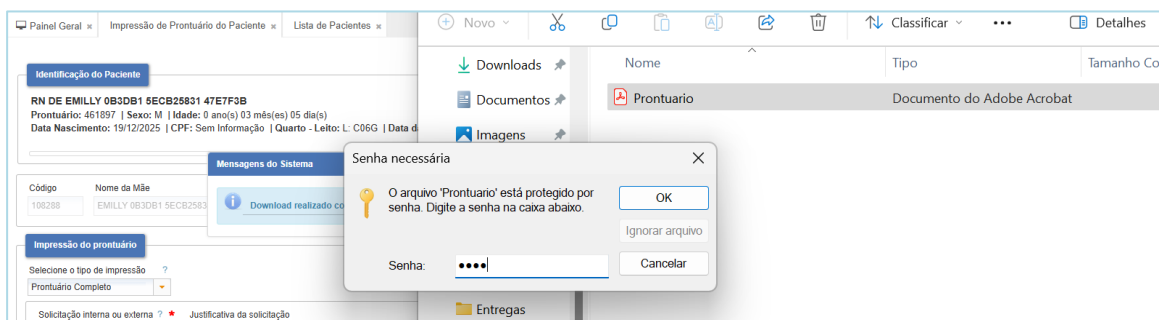
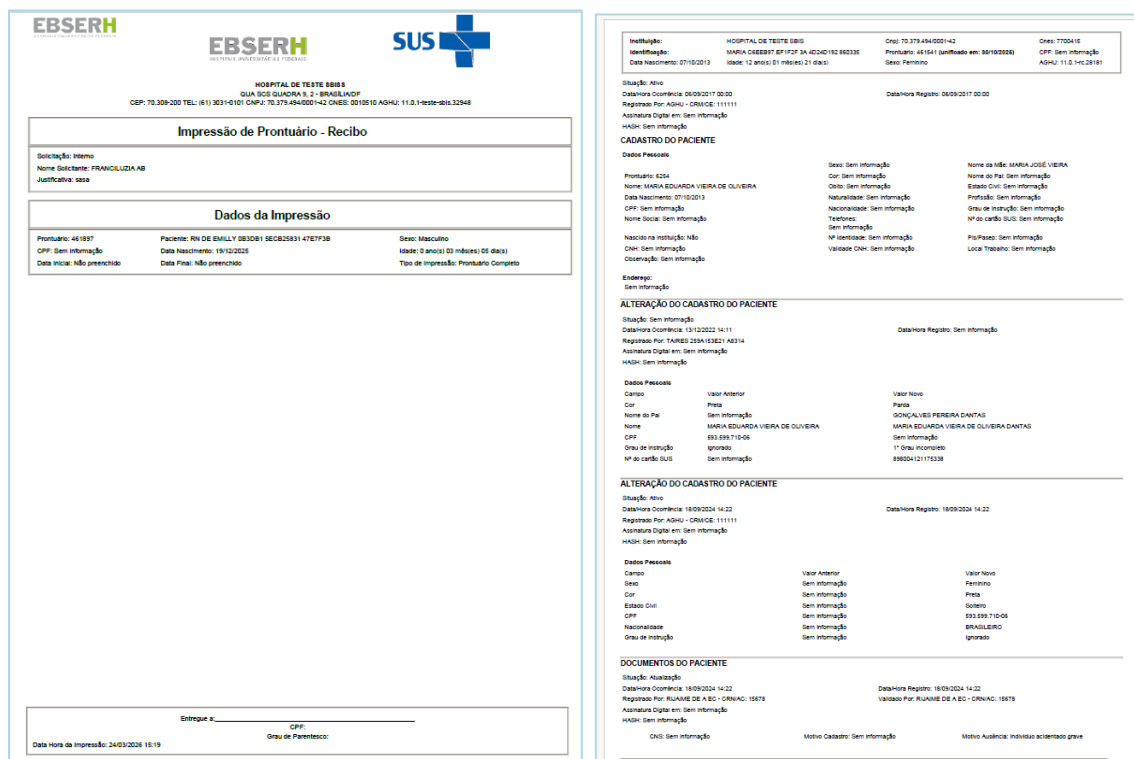


Figura 294 - Tela Download do Prontuário do paciente pop up de senha necessária para preenchimento e habilitação do prontuário

Para a visualização do prontuário, deve-se digitar entre duas opções existentes, ou as quatro primeiras letras do nome do paciente, ou se houver CPF cadastrado para o paciente os quatro primeiros números do documento, neste caso o CPF.

O sistema realizará a impressão do prontuário e o recibo. O recibo deverá ser preenchido e assinado pelo responsável pela solicitação do prontuário do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 192 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026 Versão: 1.8	Próxima revisão: 08/05/2026



EBSEH **SUS**

HOSPITAL DE TESTE 8888
QUA RICE GUARANA 2 - BRASILANDIA
CEP: 70.308-200 TEL: (61) 3031-0101 CNPJ: 70.378.484/0001-42 CNES: 0010510 AGHU: 11.0.1-teste-dts.32948

Impressão de Prontuário - Recibo

Solicitação: Interno
Nome Solicitante: FRANCILUZIA AB
Justificativa: sasa

Dados da Impressão

Prontuário: 461897	Paciente: RN DE EMILY DEBORA 18082024 4767938	Sexo: Masculino
CPF: Sem informação	Data Nascimento: 19/10/2025	Idade: 5 anos(03 meses) 05 dias
Data Inicial: Não preenchido	Data Final: Não preenchido	Tipo de Impressão: Prontuário Completo

ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO PACIENTE

Situação: Ativo
DataHora Coeficiente: 13/12/2022 14:11
Registrado Por: TAIRES 259A13821 A8314
Assinatura Digital em: Sem informação
HAB: Sem informação

Dados Pessoais

Nome	Valor Anterior	Valor Novo
Nome do Pai	Sem informação	SÔNIA LIES FERRER DANTAS
Nome	MARIA EDUARDA VIEIRA DE OLIVEIRA	MARIA EDUARDA VIEIRA DE OLIVEIRA DANTAS
CPF	593.595.710-06	Sem informação
Grav de instrução	Ignorado	1º Grau incompleto
MF ao cartão SUS	Sem informação	888024121179338

ALTERAÇÃO DO CADASTRO DO PACIENTE

Situação: Ativo
DataHora Coeficiente: 18/09/2024 14:22
Registrado Por: RUIANNE DE A SO - CRNAC: 15678
Assinatura Digital em: Sem informação
HAB: Sem informação

Dados Pessoais

Nome	Valor Anterior	Valor Novo
Sexo	Sem informação	Feminino
Cor	Sem informação	Preta
Estado Civil	Sem informação	Solteiro
CPF	Sem informação	593.595.710-06
Nacionalidade	Sem informação	BRASILEIRO
Grav de instrução	Sem informação	Ignorado

DOCUMENTOS DO PACIENTE

Situação: Ativação
DataHora Coeficiente: 18/09/2024 14:22
Registrado Por: RUIANNE DE A SO - CRNAC: 15678
Assinatura Digital em: Sem informação
HAB: Sem informação

CNS: Sem informação
Motivo Cadastro: Sem informação
Motivo Anulação: Indivíduo cadastrado grave

Figura 295 - Tela Impressão do Recibo e Prontuário do paciente respectivamente

Se a opção de impressão do prontuário for “Parcial” o profissional deverá preencher o período do prontuário com “Data Inicial” e “Data Final”, selecionar entre as opções interna ou externa.

Sendo Interna, o nome do solicitante será ou profissional que está acessando o POL, ou de um dos profissionais cadastrados no sistema. Já se a opção for Externa o sistema habilitará os campos de preenchimento obrigatório “nome do solicitante”, “grau de parentesco” e “Cpf Solicitante” que deverão ser preenchidos.

Para qualquer uma das opções sempre será obrigatório o preenchimento do campo “Justificativa da Solicitação”.

Após o correto preenchimento, o profissional deverá pressionar em “Imprimir Prontuário”. O sistema realiza ação conforme descrito anteriormente, na mesma forma da impressão Completa.

Vale ressaltar que, a impressão do prontuário completo ou parcial depende exclusivamente de autorizações/permisões devidamente configuradas. Na atual versão do AGHU 11, temos os perfis ADM07, ADM07.02 (criado recentemente) e SUPER. Esses perfis criados ou ajustados, visam

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 193 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

viabilizar a utilização desta funcionalidade exclusivamente por profissionais específicos respeitando o controle de acesso e a segurança da informação.

IMPORTANTE: Para que a ação tenha sucesso, será necessário que exista uma impressora previamente configurada.

10. CADASTROS

10.1 Finalidade de Movimentação

Para acessar a funcionalidade de “Finalidade de Movimentação” o profissional deverá acessar o menu: **Pacientes -> Cadastros -> Finalidade**

de Movimentação.

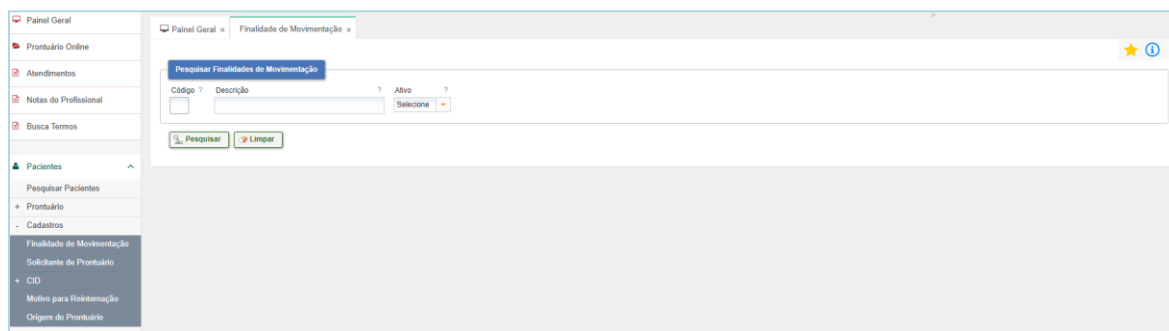
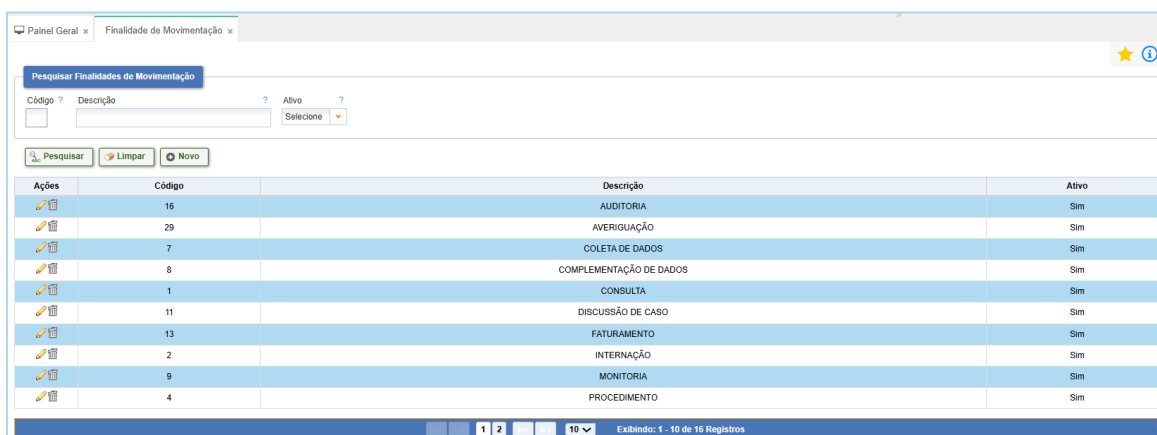


Figura 296 - Tela Finalidade de Movimentação

Caso o profissional conheça o código ou a descrição ele poderá inserir os dados e pressionar em “Pesquisar”, ou apenas pressionar em “Pesquisar”, assim o sistema apresentará as opções cadastradas previamente.

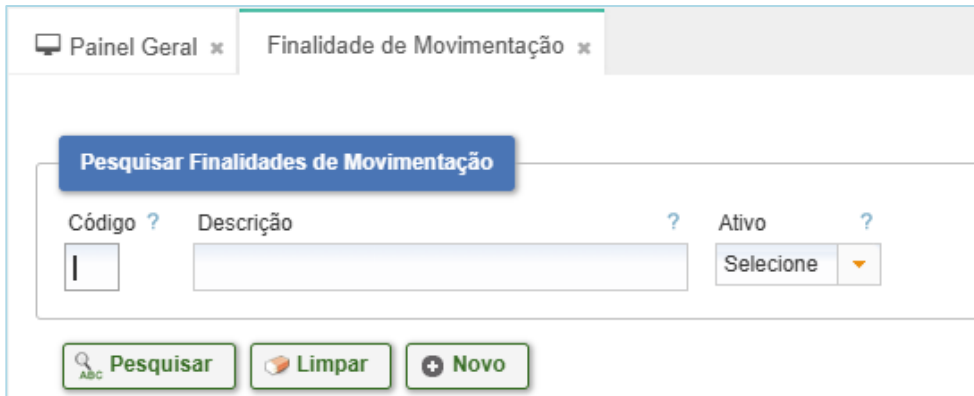
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 194 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ações	Código	Descrição	Ativo
	16	AUDITORIA	Sim
	29	AVERIGUAÇÃO	Sim
	7	COLETA DE DADOS	Sim
	8	COMPLEMENTAÇÃO DE DADOS	Sim
	1	CONSULTA	Sim
	11	DISCUSSÃO DE CASO	Sim
	13	FATURAMENTO	Sim
	2	INTERNAÇÃO	Sim
	9	MONITORIA	Sim
	4	PROCEDIMENTO	Sim

Figura 297 - Tela Finalidade de movimentação relação dos itens cadastrados

O sistema além de apresentar a relação de finalidades de movimentação cadastradas, permite que o profissional possa, criar uma nova, para isso será necessário pressionar no botão “Novo”.



Pesquisar Finalidades de Movimentação

Código ? Descrição ? Ativo ?

Seleccione

Pesquisar **Limpar** **Novo**

Figura 298 - Tela finalidade de movimentação botão Novo

Ao pressionar em “Novo”, o sistema habilitará a tela “Cadastrar Finalidades de Movimentação” para ser preenchida. O profissional deverá preencher o campo “Descrição” da finalidade da movimentação, marcar ou desmarcar o checkbox “Ativo” de acordo com a sua necessidade, no caso de deixar “Ativo” ele deve marcar apenas. Posteriormente, para salvar as informações e incluir a nova descrição de finalidade de movimentação, pressionar em “Gravar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 195 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

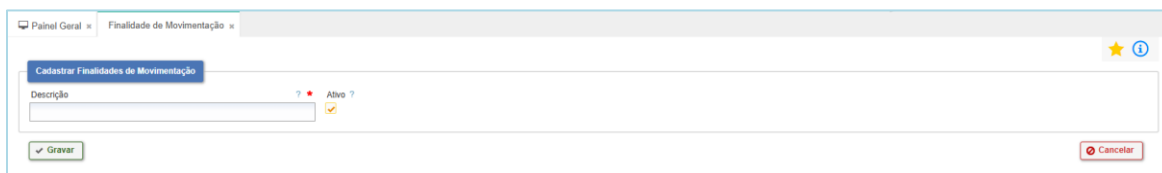


Figura 299 - Tela Cadastrar Finalidades de movimentação

Após ter preenchido a descrição e clicado em gravar, o sistema emitirá a mensagem “Finalidade de movimentação abcdefghij incluída com sucesso”. E a nova finalidade de movimentação será apresentada na relação de itens cadastrados.



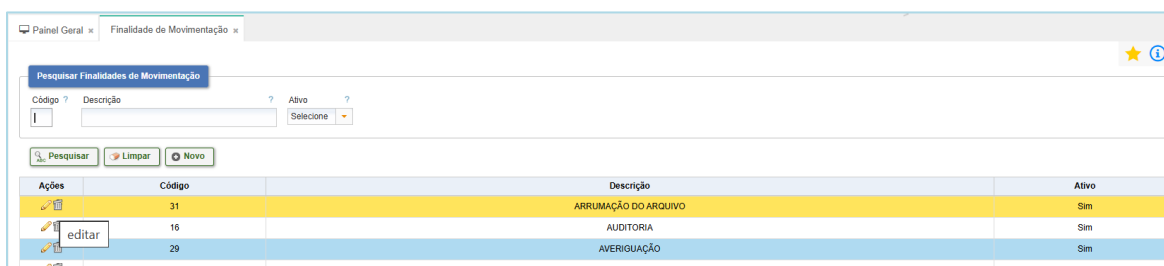
Ações	Código	Descrição	Ativo
	31	ARRUMAÇÃO DO ARQUIVO	Sim
	16	AUDITORIA	Sim
	29	AVERIGUAÇÃO	Sim
	7	COLETA DE DADOS	Sim
	8	COMPLEMENTAÇÃO DE DADOS	Sim
	1	CONSULTA	Sim
	11	DISCUSSÃO DE CASO	Sim
	13	FATURAMENTO	Sim
	2	INTERNAÇÃO	Sim
	9	MONITORIA	Sim

Figura 300 - Tela de resultado da inclusão de nova finalidade de movimentação cadastrada.

Além da possibilidade de inclusão de nova finalidade de movimentação, sistema apresenta na coluna de “Ações”, dois ícones: “Editar” e “Excluir” 

- **Ícone “Editar”** : O profissional além de visualizar os dados, poderá realizar a edição de alguns campos, e em seguida clica no botão “Gravar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 196 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ações	Código	Descrição	Ativo
	31	ARRUMAÇÃO DO ARQUIVO	Sim
	16	AUDITORIA	Sim
	29	AVERIGUAÇÃO	Sim
	7	COLETA DE DADOS	Sim

Figura 301 - Tela Pesquisar Finalidade de movimentação ícone editar

Após editar e gravar, o sistema emitirá a mensagem “Finalidade de movimentação abcdefghi atualizada com sucesso”, e o item será exibido na relação de itens devidamente atualizado com as informações editadas.



Ações	Código	Descrição	Ativo
	31	ARRUMAÇÃO DO ARQUIVO MORTO	Sim
	16	AUDITORIA	Sim
	29	AVERIGUAÇÃO	Sim
	7	COLETA DE DADOS	Sim
	8	COMPLEMENTAÇÃO DE DADOS	Sim
	1	CONSULTA	Sim
	11	DISCUSSÃO DE CASO	Sim
	13	FATURAMENTO	Sim
	2	INTERNAÇÃO	Sim
	9	MONITORIA	Sim

Figura 302 - Tela Pesquisar finalidades de movimentação com o resultado da edição de item.

- Ativar ou Inativar checkbox**  : Na tela de edição do item de finalidade de movimentação além de visualizar os dados, poderá realizar ativação ou inativação do item. Para realizar a inativação o profissional deverá desmarcar o checkbox e pressionar em “Gravar”.

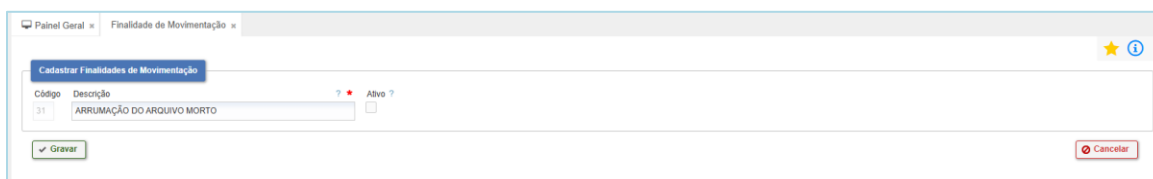


Figura 303 - Tela Cadastrar finalidade de movimentação checkbox ativo desmarcado

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 197 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O sistema emitirá a mensagem “Finalidade de movimentação abcdefgh atualizada com sucesso” e apresentará na relação dos itens de finalidade de movimentação com o item sendo apresentado como “Não”, no campo ativo.

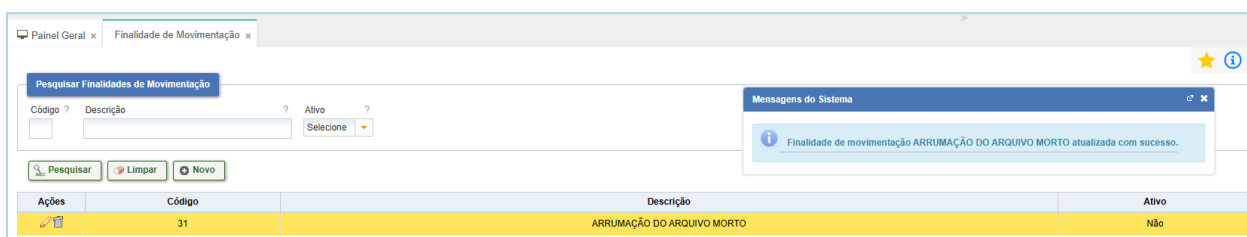


Figura 304 - Tela de resultado da ação de desmarcar checkbox em item de finalidade de movimentação.

- **Ícone “Excluir”** : Caso o profissional queira ou necessite realizar a exclusão do registro, basta pressionar no ícone “excluir” e o sistema apresentará um pop up de confirmação.

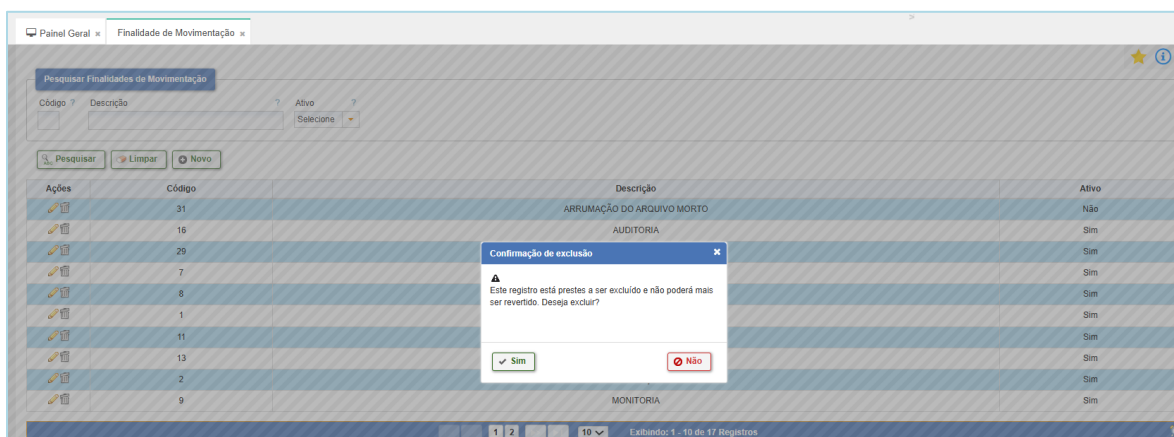


Figura 305 - Tela Pesquisar finalidade de movimentação ícone/ação excluir item

O profissional deverá pressionar em “Sim”, para a confirmação do item a ser excluído.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 198 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

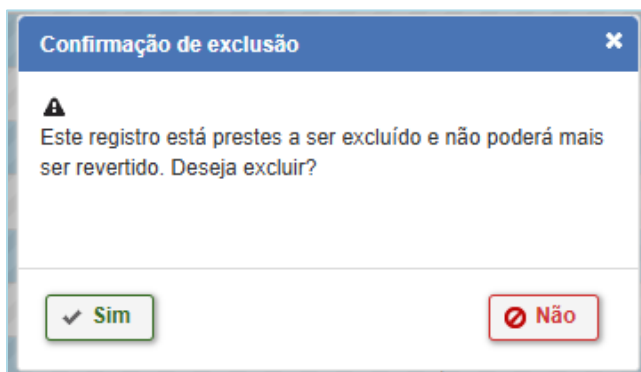


Figura 306 - Tela pop up de confirmação da exclusão de item de finalidade de movimentação

O sistema emitirá a mensagem “Finalidade de movimentação removida com sucesso”, e apresentará a relação dos itens de finalidade de movimentação sem o item excluído.



Figura 307 - Tela de resultado da ação de exclusão de item de finalidade de movimentação

10.2 Solicitante de Prontuário

Para acessar a funcionalidade de “Solicitante de Prontuário” o profissional deverá acessar o menu: **Pacientes -> Cadastros -> Solicitante de Prontuário.**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 199 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

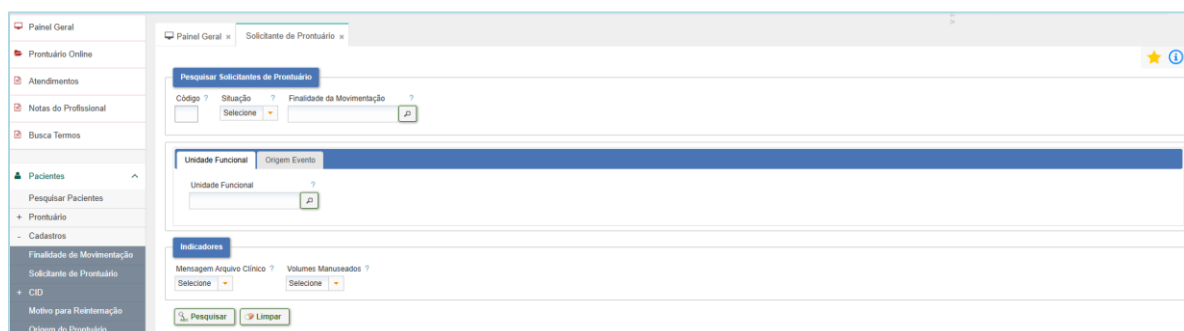


Figura 308 - Tela Solicitante do Prontuário.

Para realizar a busca, o profissional deverá inserir os dados nos campos e em seguida pressionar em “Pesquisar”.

O profissional poderá usar os seguintes dados para consulta: digitar o “Código” do solicitante do prontuário, selecionar em “Situação” entre ativo ou inativo, ou selecionar a “Finalidade da Movimentação” entre as opções disponíveis.

Se a opção do profissional for realizar a pesquisa por Unidade Funcional, além do preenchimento citado anteriormente, deverá selecionar a “Unidade Funcional”, e se forem necessários, selecionar as opções em “Mensagem Arquivo Clínico” e/ou “Valores Manuseados” correspondentes.

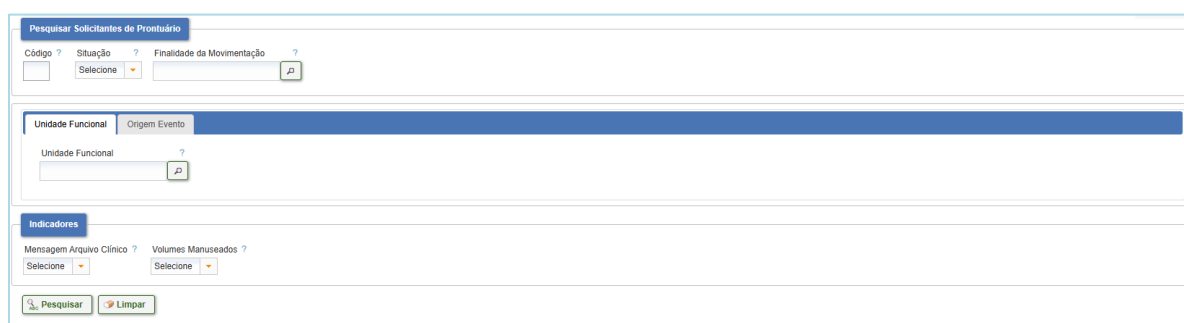
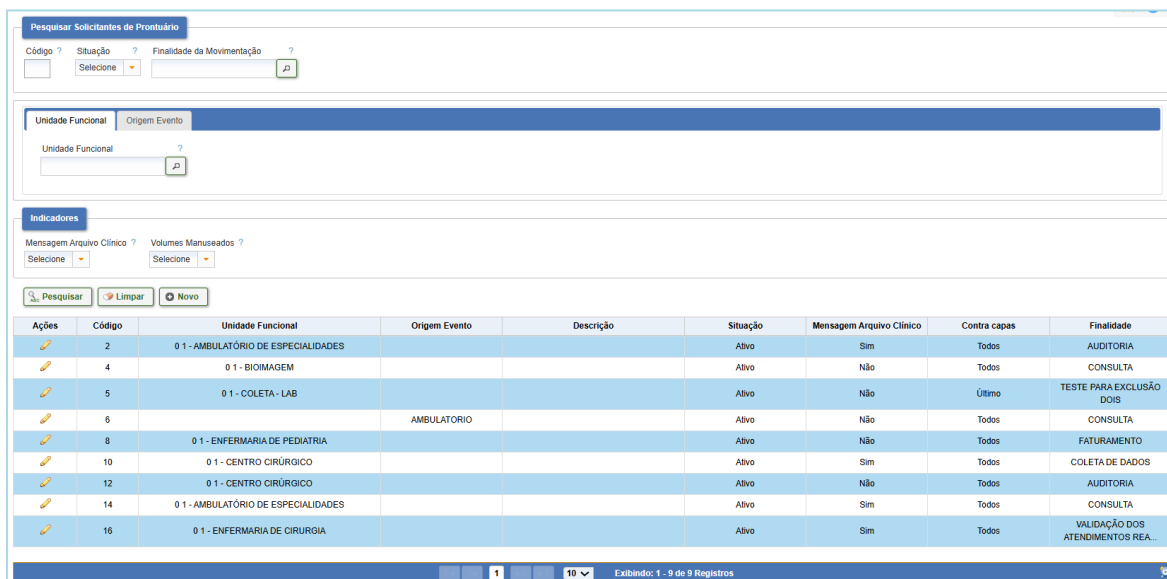


Figura 309 - Tela Solicitante do Prontuário pesquisa por unidade funcional

Após o preenchimento e confirmação, o profissional deverá pressionar em “Pesquisar” e o sistema exibirá em tela com o resultado da pesquisa/solicitação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 200 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Pesquisar Solicitantes de Prontuário

Código ? Situação ? Finalidade da Movimentação ?
 Seleção Seleção

Unidade Funcional **Origem Evento**

Unidade Funcional ?

Indicadores

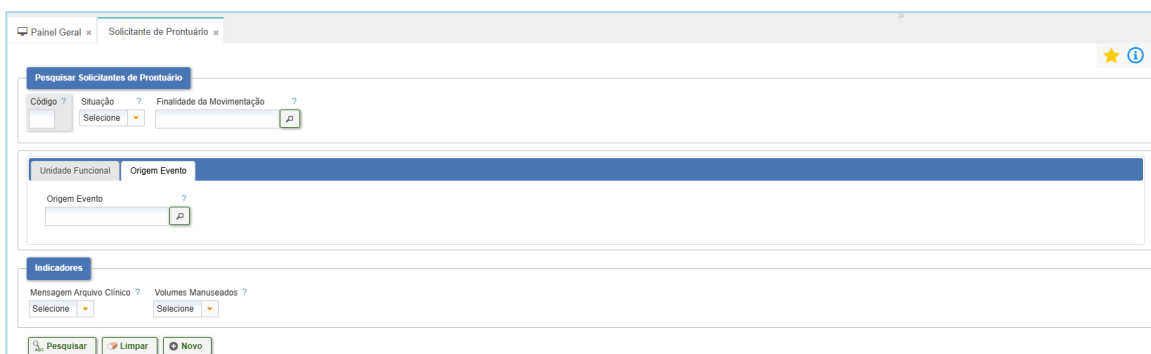
Mensagem Arquivo Clínico ? Volumes Manuseados ?
 Seleção Seleção

Ações	Código	Unidade Funcional	Origem Evento	Descrição	Situação	Mensagem Arquivo Clínico	Contra capas	Finalidade
	2	0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES			Ativo	Sim	Todos	AUDITORIA
	4	0 1 - BIOMAGEM			Ativo	Não	Todos	CONSULTA
	5	0 1 - COLETA - LAB			Ativo	Não	Último	TESTE PARA EXCLUSÃO DOIS
	6		AMBULATORIO		Ativo	Não	Todos	CONSULTA
	8	0 1 - ENFERMARIA DE PEDIATRIA			Ativo	Não	Todos	FATURAMENTO
	10	0 1 - CENTRO CIRÚRGICO			Ativo	Sim	Todos	COLETA DE DADOS
	12	0 1 - CENTRO CIRÚRGICO			Ativo	Não	Todos	AUDITORIA
	14	0 1 - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES			Ativo	Sim	Todos	CONSULTA
	16	0 1 - ENFERMARIA DE CIRURGIA			Ativo	Sim	Todos	VALIDAÇÃO DOS ATENDIMENTOS REA...

1 10 Exibindo: 1 - 9 de 9 Registros

Figura 310 - Tela de resultado da pesquisa de solicitante de prontuário por unidade funcional

O profissional também poderá realizar a pesquisa por Origem Evento, além do preenchimento dos dados dos campos em pesquisar solicitante do prontuário, deverá selecionar a “Origem Evento”, e se forem necessários, selecionar as opções em “Mensagem Arquivo Clínico” e/ou “Valores Manuseados” correspondentes.



Pesquisar Solicitantes de Prontuário

Código ? Situação ? Finalidade da Movimentação ?
 Seleção Seleção

Unidade Funcional **Origem Evento**

Origem Evento ?

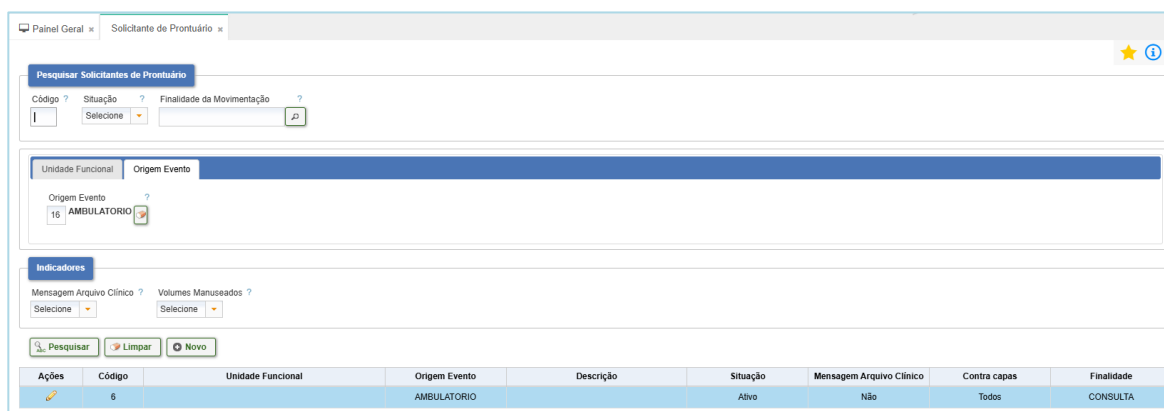
Indicadores

Mensagem Arquivo Clínico ? Volumes Manuseados ?
 Seleção Seleção

Figura 311 - Tela Solicitante do Prontuário pesquisa por origem evento

Após o preenchimento e confirmação, o profissional deverá pressionar em “Pesquisar” e o sistema exibirá em tela com o resultado da pesquisa/solicitação.

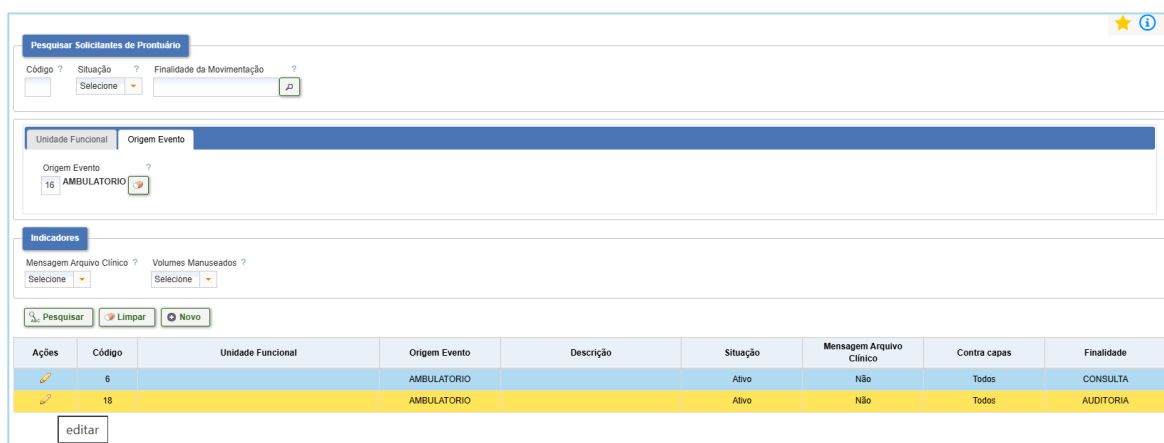
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 201 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ações	Código	Unidade Funcional	Origem Evento	Descrição	Situação	Mensagem Arquivo Clínico	Contra capas	Finalidade
	6		AMBULATORIO		Ativo	Não	Todos	CONSULTA

Figura 312 - Tela de resultado da pesquisa de solicitante de prontuário por unidade funcional

Caso o profissional necessite ou queira realizar alguma alteração dos dados, basta pressionar na ação “Editar” para visualizar e/ou editar os campos necessários.



Ações	Código	Unidade Funcional	Origem Evento	Descrição	Situação	Mensagem Arquivo Clínico	Contra capas	Finalidade
	6		AMBULATORIO		Ativo	Não	Todos	CONSULTA
	18		AMBULATORIO		Ativo	Não	Todos	AUDITORIA

editar

Figura 313 - Tela Solicitante de Prontuário ícone editar

Após a edição o profissional deverá pressionar em “Gravar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 202 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

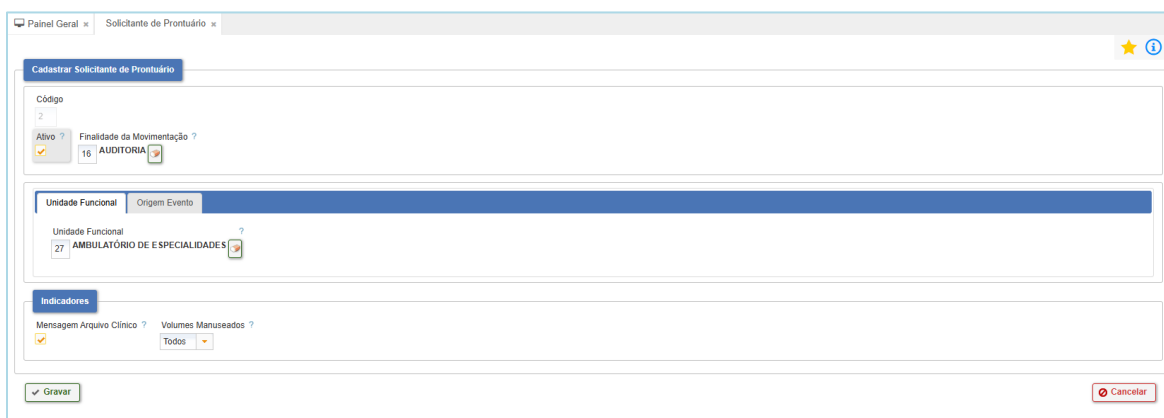


Figura 314 - Tela Cadastrar Solicitante de Prontuário edição e ícone gravar.

Após a conclusão, o sistema exibirá a mensagem do sistema “Solicitante de Prontuário atualizado com sucesso”.

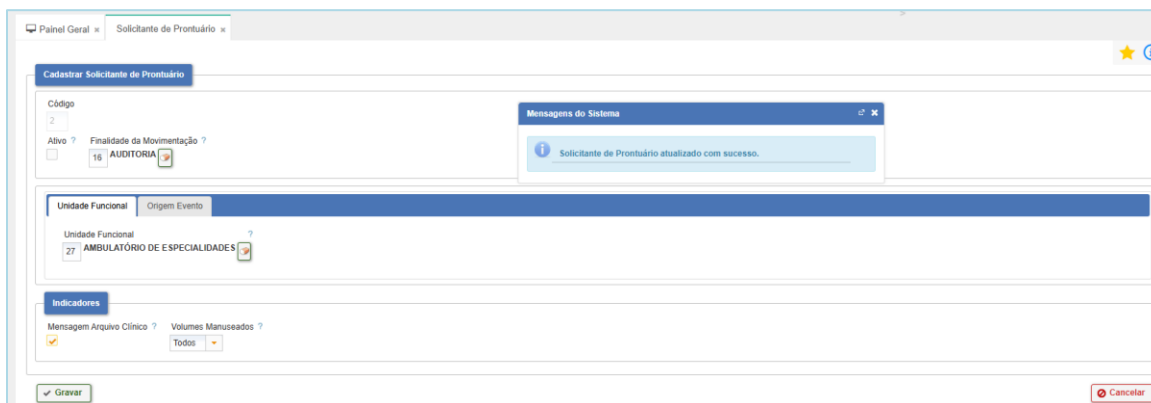


Figura 315 - Tela de resultado da edição em cadastrar solicitante de prontuário.

IMPORTANTE: Nas abas “Unidade Funcional” e “Origem Evento”, existem uma regra: quando o profissional selecionar um campo e preencher a informação, este não poderá ser alterado. Caso seja necessário realizar mudanças, **perderá** as informações da aba atual.

Ao acessar a funcionalidade de Solicitante de Prontuário, na tela de Pesquisar Solicitante de Prontuário, se o profissional estiver na aba de Unidade Funcional e tenha selecionado uma unidade funcional disponível e pressionar na OUTRA aba, neste caso Origem Evento, o sistema emitirá o pop up de alerta.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 203 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

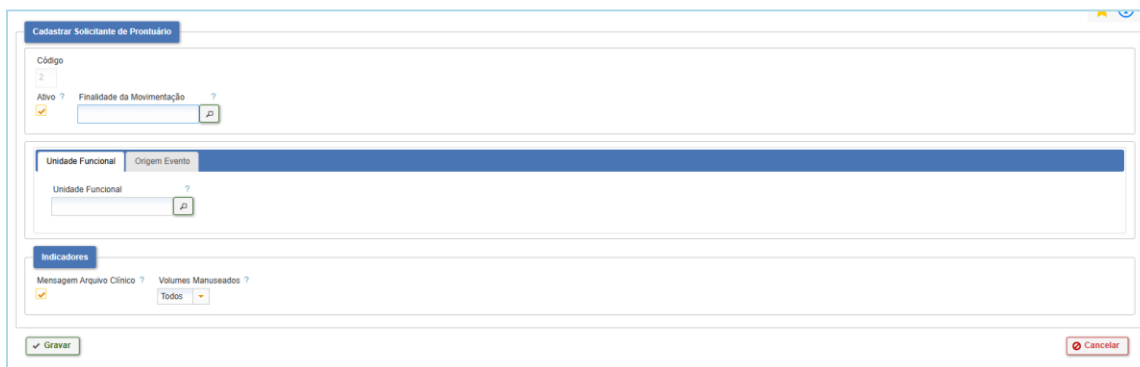


Figura 316 - Tela Solicitante de Prontuário aba Unidade funcional

Ao acessar a tela de confirmação o profissional deve certificar-se se realmente será necessário prosseguir ou não com a ação.

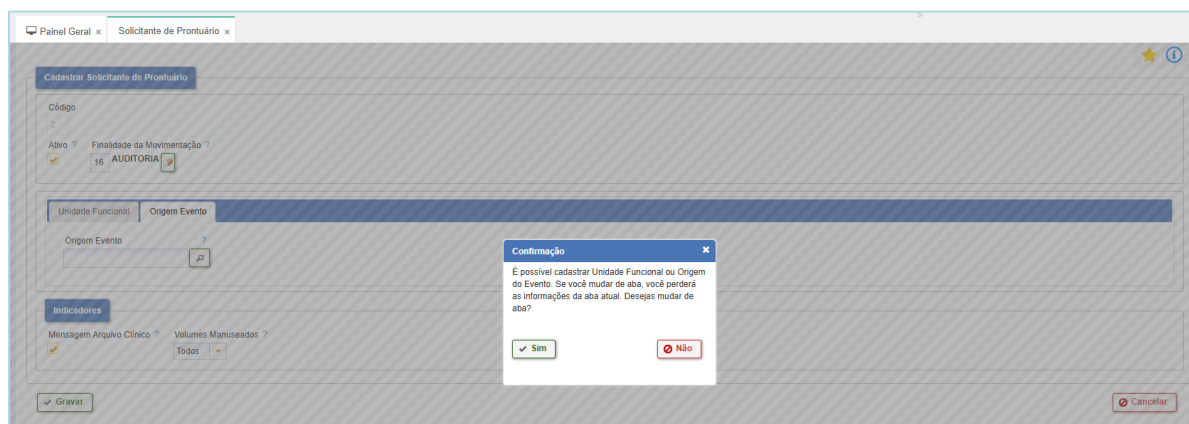


Figura 317 - Tela pop up de confirmação de alerta para alteração

Durante a pesquisa, caso não seja encontrado nenhum registro, aparecerá a informação: **“Nenhum registro encontrado!”** no campo “Ações”, conforme a tela abaixo:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 204 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

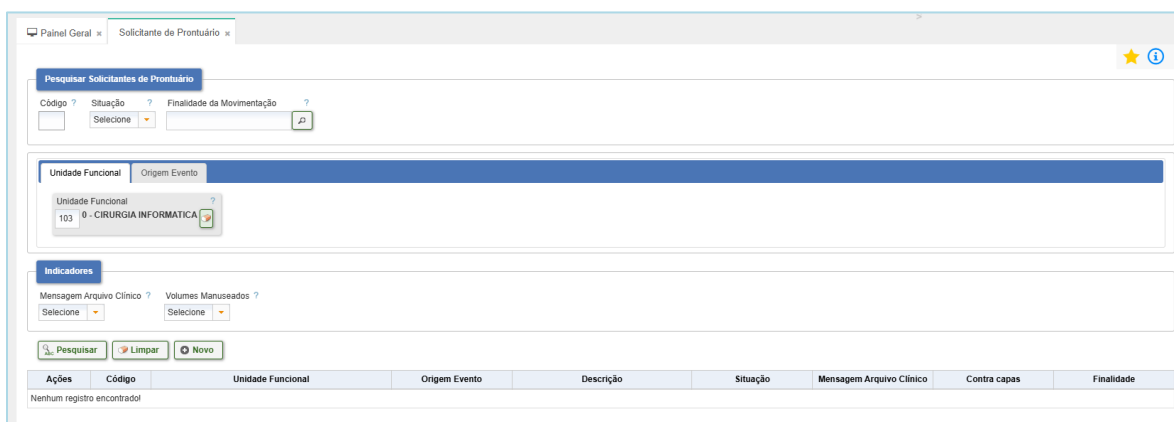


Figura 318 - Tela solicitante de prontuário pesquisa sem nenhum registro

O profissional poderá adicionar um novo cadastro, para isso, pressione no botão **“Novo”**. Após o preenchimento pressione em **“Gravar”**.

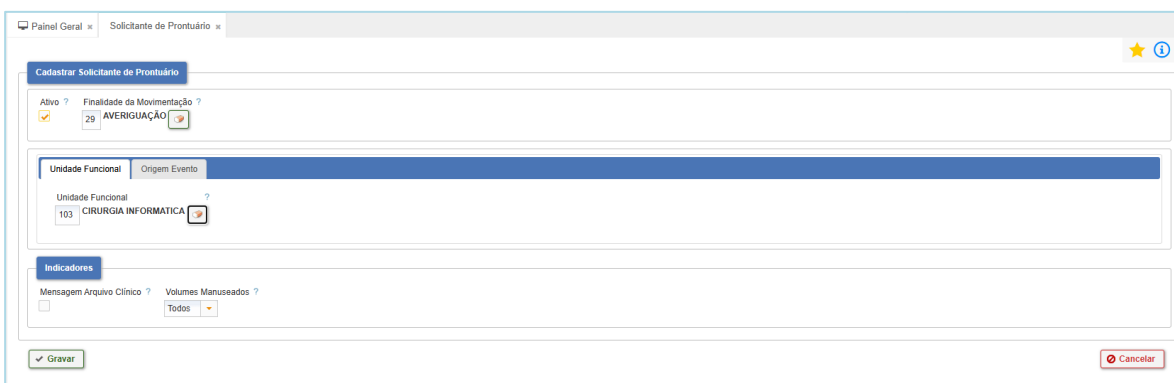


Figura 319 - Tela Solicitante de Prontuário novo cadastro realizado para confirmação

Após a inclusão do novo cadastro, o sistema retornará a mensagem: **“Solicitante de Prontuário incluído com sucesso”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 205 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

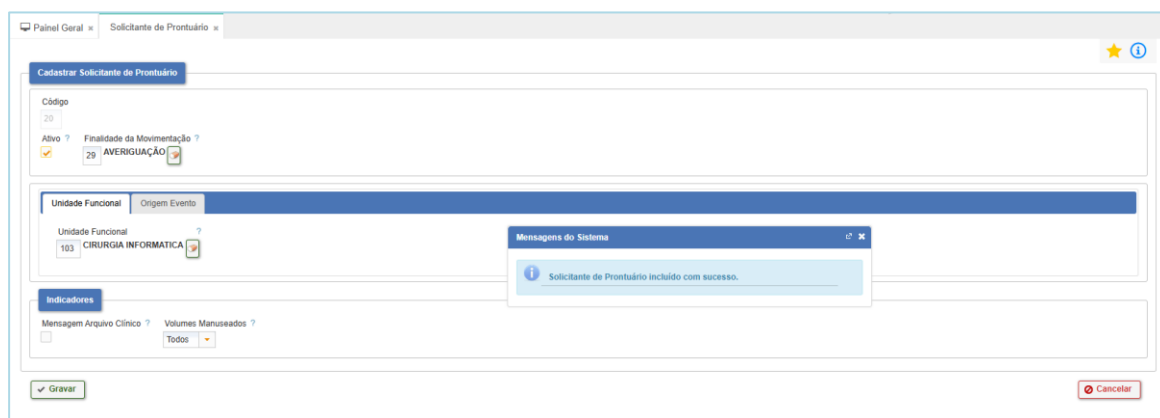


Figura 320 - Tela de resultado da inclusão de novo solicitante de prontuário

O profissional poderá conferir a solicitação realizada acessando novamente a tela de Pesquisar Solicitante de Prontuário e pressionar em “Pesquisar” diretamente, conforme a imagem abaixo, ou entrar com os dados cadastrados.

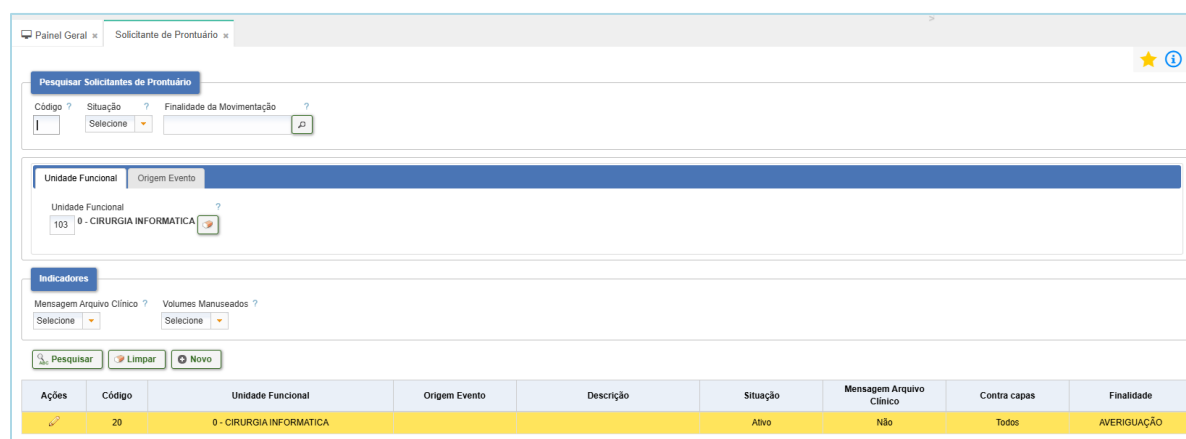


Figura 321 - Tela de relação dos itens de solicitantes de prontuário cadastrados.

10.3 CID

Para acessar a funcionalidade “CID”, o profissional poderá acessar CID através do menu:

Pacientes -> Cadastros -> CID.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 206 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

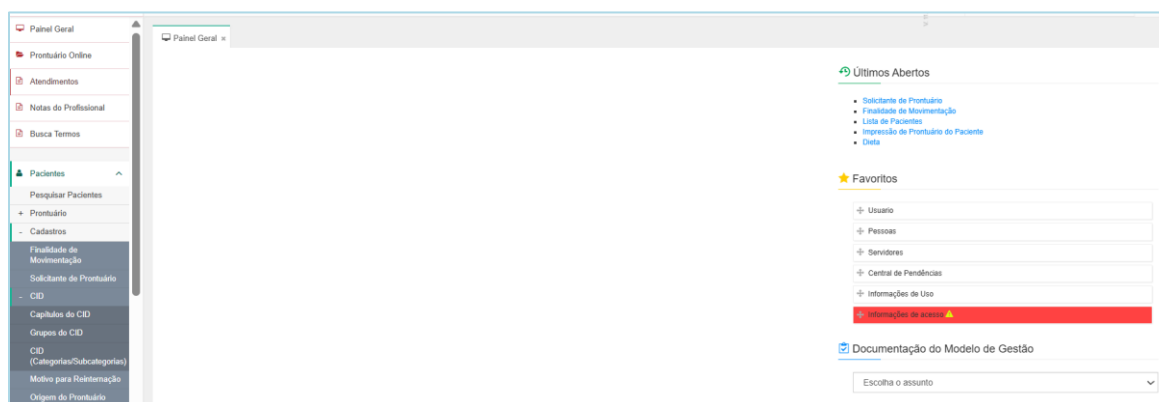


Figura 322 - Tela de acesso a funcionalidade CID

Ao acessar “CID” o profissional contará com as funcionalidades de “Capítulos do CID”, “Grupos do CID” e “CID Categorias/Subcategorias”.

Capítulos do CID

Para acessar os “Capítulos do CID” o profissional deverá acessar o menu Pacientes > Cadastros > CID > Capítulos do CID.

O sistema exibirá a tela “Pesquisar de Capítulo de CID”.

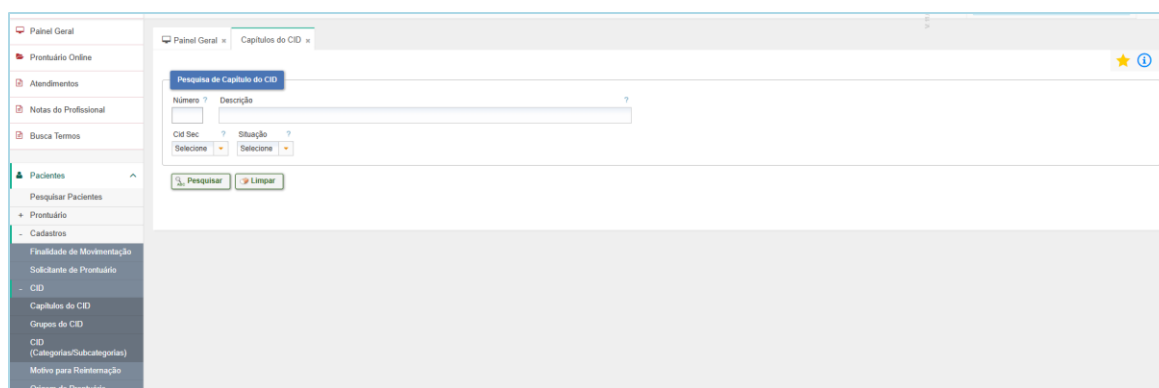
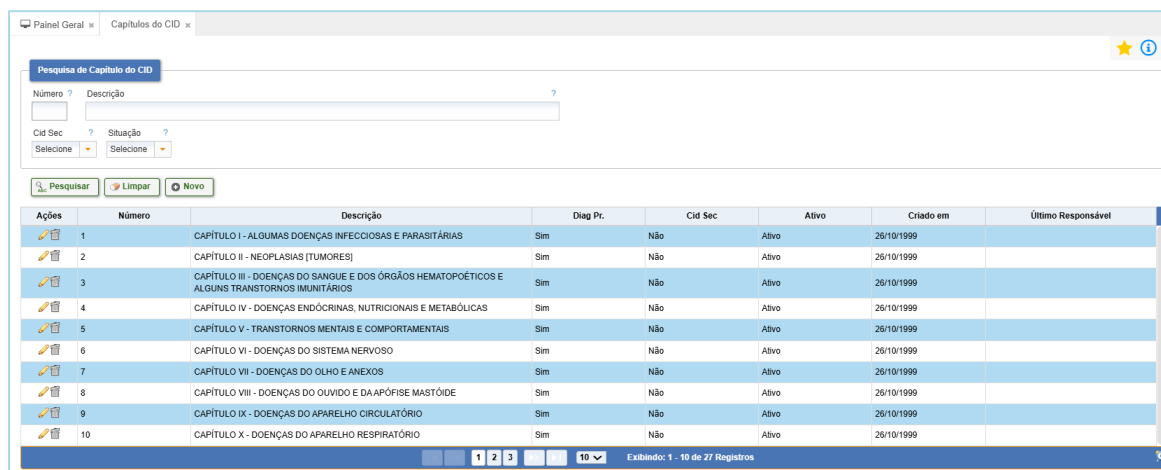


Figura 323 - Tela pesquisa de capítulos do CID

Para acessar as informações em “Capítulos do CID” o profissional poderá realizar pesquisa preenchendo os campos “Número” ou “Descrição”, ou selecionado “Cid Sec” e “Situação” e pressionar em “Pesquisar”, ou diretamente em “Pesquisar” para obter em tela a relação dos “Capítulos do CID”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 207 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ações	Número	Descrição	Diag Pr.	Cid Sec	Ativo	Criado em	Último Responsável
	1	CAPÍTULO I - ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	2	CAPÍTULO II - NEOPLASIAS (TUMORES)	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	3	CAPÍTULO III - DOENÇAS DO SANGUE E DOS ÓRGÃOS HEMATOPOÉTIOS E ALGUNS TRANSTORNOS IMUNITÁRIOS	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	4	CAPÍTULO IV - DOENÇAS ENDÓCRINAS, NUTRICIONAIS E METABÓLICAS	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	5	CAPÍTULO V - TRANSTORNOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	6	CAPÍTULO VI - DOENÇAS DO SISTEMA NERVOSO	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	7	CAPÍTULO VII - DOENÇAS DO OLHO E ANEXOS	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	8	CAPÍTULO VIII - DOENÇAS DO OUVIDO E DA APÓFISE MASTÓIDE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	9	CAPÍTULO IX - DOENÇAS DO APARELHO CIRCULATÓRIO	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	10	CAPÍTULO X - DOENÇAS DO APARELHO RESPIRATÓRIO	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	

Figura 324 - Tela de resultado da Pesquisa de Capítulos do CID - relação de itens cadastrados

O sistema permite além da consulta, a possibilidade de inclusão de capítulo do CID através do botão “Novo”.

IMPORTANTE: A inclusão de “Novo” capítulo do CID, deve ser orientada e realizada por profissionais devidamente autorizados e qualificados para a ação, ou por comitê/centro de competência responsável pela área de atuação.

Ao pressionar em “Novo”, o sistema habilitará a tela “Cadastro de Capítulo do CID” para preenchimento.

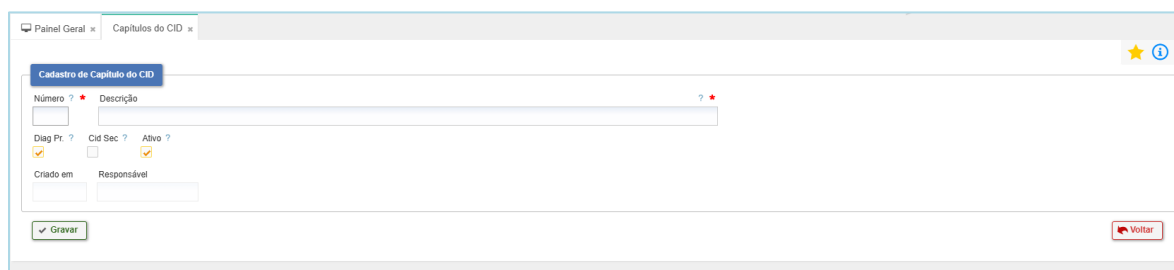


Figura 325 - Tela de Cadastro de Capítulo do CID

O profissional deverá preencher os campos e pressionar em “Gravar” o sistema exibirá a mensagem “O capítulo ABCDEFGHIJKLM foi atualizado com sucesso” e o item será apresentado na relação de itens cadastrados.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 208 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Ações	Número	Descrição	Diag Pr	Cid Sec	Ativo	Criado em	Último Responsável
	19	CONSEQUÊNCIAS DE CAUSAS EXTERNAS	Sim	Sim	Ativo	26/10/1999	
	20	CAPÍTULO XX - CAUSAS EXTERNAS DE MORBIDADE E DE MORTALIDADE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	21	CAPÍTULO XXI - FATORES QUE INFLUENCIAM O ESTADO DE SAÚDE E O CONTATO COM OS SERVIÇOS DE SAÚDE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	22	CAPÍTULO XXII - CÓDIGOS PARA PROPÓSITOS ESPECIAIS	Sim	Não	Ativo	28/06/2017	
	155	TESTE PARA INATIVAÇÃO	Sim	Não	Ativo	08/08/2025	FRANCILUZIA TORRES
	166	TESTE CHAMADO 175635	Sim	Não	Ativo	01/09/2025	CLAUDIA NASCIMENTO
	198	TESTE DOIS	Sim	Não	Ativo	08/08/2025	FRANCILUZIA TORRES
	200	AUDITORIA DE FUNCIONALIDADES	Sim	Não	Ativo	03/02/2026	LUCIANA-ALMEIDA.LA
	333	ISOMETRIA	Sim	Não	Ativo	03/02/2026	FRANCILUZIA TORRES
	787	NOVA FASE CID11	Sim	Não	Ativo	24/03/2026	FRANCILUZIA TORRES

Figura 326 - Tela de resultado de inclusão de novo capítulo do CID

Além da possibilidade de incluir “Novo” capítulo do CID, o sistema habilita duas ações em “Capítulos do CID”, . Editar e Excluir, respectivamente.

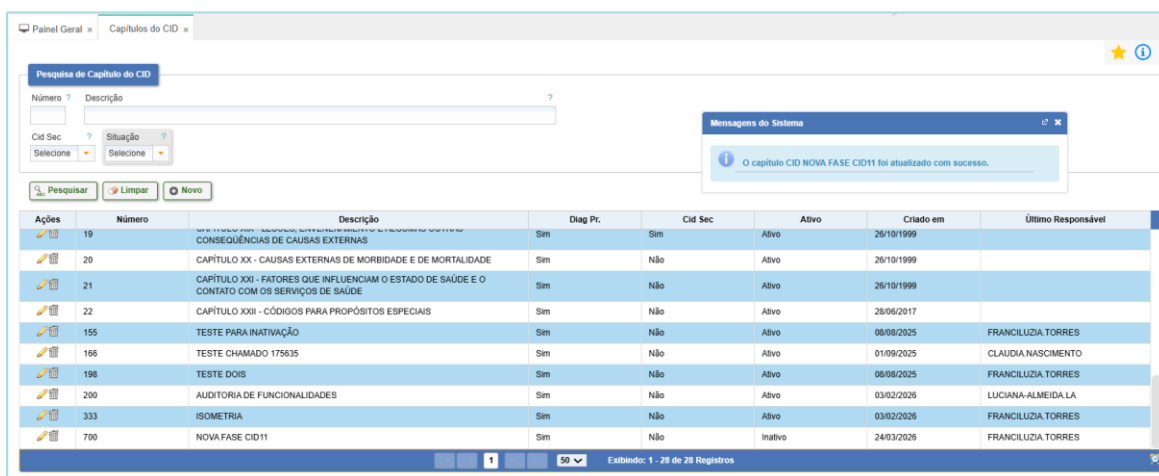
IMPORTANTE: As ações citadas anteriormente devem ser orientadas e realizadas por profissionais devidamente autorizados e qualificados para a ação.

Edição

O sistema permite que o profissional possa editar as informações existentes no capítulo do CID cadastrado. Para realizar essa ação o profissional deve pressionar no ícone “Editar”. O profissional realiza a edição necessária e ao final clica em “Gravar”.

O sistema apresentará a tela “Pesquisa de Capítulos do CID” com o item devidamente editado, e a mensagem do sistema “O Capítulo ABCDEFGHIJ foi atualizado com sucesso”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 209 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Pesquisa de Capítulo do CID

Número ? Descrição ?

Cid Sec ? Situação ?

Selezione Selezione

Mensagens do Sistema

O capítulo CID NOVA FASE CID11 foi atualizado com sucesso.

Ações	Número	Descrição	Diag Pr.	Cid Sec	Ativo	Criado em	Último Responsável
	19	CONSEQUÊNCIAS DE CAUSAS EXTERNAS	Sim	Sim	Ativo	26/10/1999	
	20	CAPÍTULO XX - CAUSAS EXTERNAS DE MORBIDADE E DE MORTALIDADE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	21	CAPÍTULO XXI - FATORES QUE INFLUENCIAM O ESTADO DE SAÚDE E O CONTATO COM OS SERVIÇOS DE SAÚDE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	22	CAPÍTULO XXII - CÓDIGOS PARA PROPÓSITOS ESPECIAIS	Sim	Não	Ativo	28/06/2017	
	155	TESTE PARA INATIVIAÇÃO	Sim	Não	Ativo	08/08/2025	FRANCILUZIA TORRES
	166	TESTE CHAMADO 175635	Sim	Não	Ativo	01/09/2025	CLAUDIA NASCIMENTO
	198	TESTE DOIS	Sim	Não	Ativo	08/08/2025	FRANCILUZIA TORRES
	200	AUDITORIA DE FUNCIONALIDADES	Sim	Não	Ativo	03/02/2026	LUCIANA-ALMEIDA LA
	333	ISOMETRIA	Sim	Não	Ativo	03/02/2026	FRANCILUZIA TORRES
	700	NOVA FASE CID11	Sim	Não	Inativo	24/03/2026	FRANCILUZIA TORRES

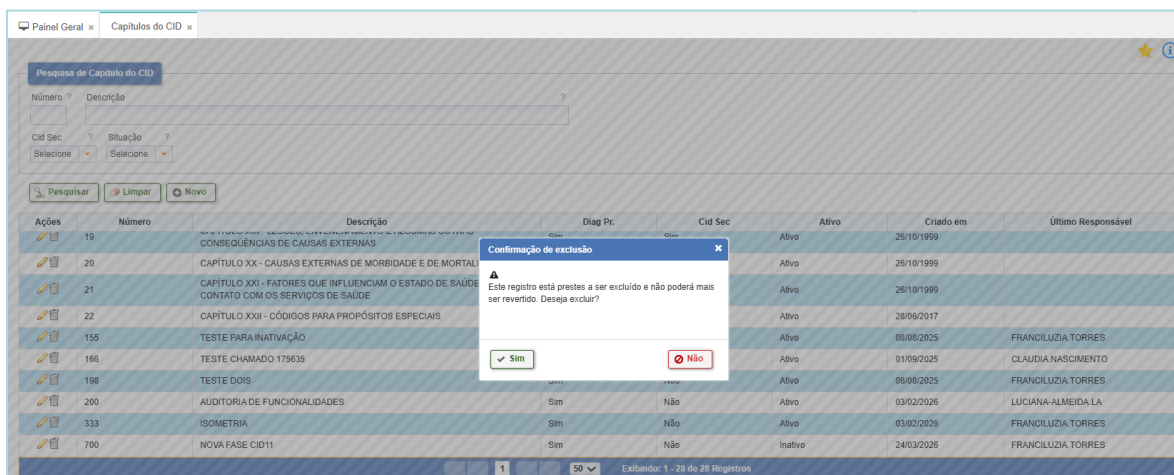
Exibindo: 1 - 28 de 28 Registros

Figura 327 - Tela de resultado da edição de capítulo do CID

Exclusão

O sistema permite que o profissional possa “Excluir” as informações existentes no capítulo do CID cadastrado. Para realizar essa ação o profissional deve pressionar no ícone “Excluir”.

O sistema apresentará o pop up “Confirmar Exclusão” para ser confirmando no botão “Sim”.



Pesquisa de Capítulo do CID

Número ? Descrição ?

Cid Sec ? Situação ?

Selezione Selezione

Confirmar exclusão

Este registro está prestes a ser excluído e não poderá mais ser revertido. Deseja excluir?

Ações	Número	Descrição	Diag Pr.	Cid Sec	Ativo	Criado em	Último Responsável
	19	CONSEQUÊNCIAS DE CAUSAS EXTERNAS	Sim	Sim	Ativo	26/10/1999	
	20	CAPÍTULO XX - CAUSAS EXTERNAS DE MORBIDADE E DE MORTALIDADE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	21	CAPÍTULO XXI - FATORES QUE INFLUENCIAM O ESTADO DE SAÚDE E O CONTATO COM OS SERVIÇOS DE SAÚDE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
	22	CAPÍTULO XXII - CÓDIGOS PARA PROPÓSITOS ESPECIAIS	Sim	Não	Ativo	28/06/2017	
	155	TESTE PARA INATIVIAÇÃO	Sim	Não	Ativo	08/08/2025	FRANCILUZIA TORRES
	166	TESTE CHAMADO 175635	Sim	Não	Ativo	01/09/2025	CLAUDIA NASCIMENTO
	198	TESTE DOIS	Sim	Não	Ativo	08/08/2025	FRANCILUZIA TORRES
	200	AUDITORIA DE FUNCIONALIDADES	Sim	Não	Ativo	03/02/2026	LUCIANA-ALMEIDA LA
	333	ISOMETRIA	Sim	Não	Ativo	03/02/2026	FRANCILUZIA TORRES
	700	NOVA FASE CID11	Sim	Não	Inativo	24/03/2026	FRANCILUZIA TORRES

Exibindo: 1 - 28 de 28 Registros

Figura 328 - Tela pop up de confirmação de exclusão de capítulo do CID

Após a confirmação da exclusão, o sistema apresentará a tela “Pesquisa de Capítulos do CID” sem o item excluído, e a mensagem do sistema “O Capítulo ABCDEFGHIJ foi removido com sucesso”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 210 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Pesquisa de Capítulo do CID

Número ? Descrição ?

Cid Sec ? Situação ?

Selecione Seleccione

ações **Número** **Descrição** **Diag Pr.** **Cid Sec** **Ativo** **Criado em** **Último Responsável**

19	CAPÍTULO XIX - LESÕES, ENVENENAMENTO E ALGUMAS OUTRAS CONSEQUÊNCIAS DE CAUSAS EXTERNAS	Sim	Sim	Ativo	26/10/1999	
20	CAPÍTULO XX - CAUSAS EXTERNAS DE MORBIDADE E DE MORTALIDADE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
21	CAPÍTULO XXI - FATORES QUE INFLUENCIAM O ESTADO DE SAÚDE E O CONTATO COM OS SERVIÇOS DE SAÚDE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
22	CAPÍTULO XXII - CÓDIGOS PARA PROPÓSITOS ESPECIAIS	Sim	Não	Ativo	28/06/2017	
155	TESTE PARA INATIVAÇÃO	Sim	Não	Ativo	08/08/2025	FRANCILUZIA TORRES
166	TESTE CHAMADO 175635	Sim	Não	Ativo	01/09/2025	CLAUDIA NASCIMENTO
198	TESTE DOIS	Sim	Não	Ativo	08/08/2025	FRANCILUZIA TORRES
200	AUDITORIA DE FUNCIONALIDADES	Sim	Não	Ativo	03/02/2026	LUCIANA-ALMEIDA LA
333	ISOMETRIA	Sim	Não	Ativo	03/02/2026	FRANCILUZIA TORRES

Exibindo: 1 - 27 de 27 registros

Figura 329 - Tela de resultado da exclusão de capítulo do CID

Grupos do CID

Para acessar os “Grupos do CID” o profissional deverá acessar o menu Pacientes > Cadastros > CID > Grupos do CID.

O sistema exibirá a tela “Pesquisar de Capítulo de CID”.

Pesquisar de Capítulo de CID

Nro. Capítulo ? Descrição ?

Cid Sec ? Situação ?

Selecione Seleccione

ações **Número** **Descrição** **Diag Pr.** **Cid Sec** **Ativo** **Criado em** **Último Responsável**

19	CAPÍTULO XIX - LESÕES, ENVENENAMENTO E ALGUMAS OUTRAS CONSEQUÊNCIAS DE CAUSAS EXTERNAS	Sim	Sim	Ativo	26/10/1999	
20	CAPÍTULO XX - CAUSAS EXTERNAS DE MORBIDADE E DE MORTALIDADE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
21	CAPÍTULO XXI - FATORES QUE INFLUENCIAM O ESTADO DE SAÚDE E O CONTATO COM OS SERVIÇOS DE SAÚDE	Sim	Não	Ativo	26/10/1999	
22	CAPÍTULO XXII - CÓDIGOS PARA PROPÓSITOS ESPECIAIS	Sim	Não	Ativo	28/06/2017	
155	TESTE PARA INATIVAÇÃO	Sim	Não	Ativo	08/08/2025	FRANCILUZIA TORRES
166	TESTE CHAMADO 175635	Sim	Não	Ativo	01/09/2025	CLAUDIA NASCIMENTO
198	TESTE DOIS	Sim	Não	Ativo	08/08/2025	FRANCILUZIA TORRES
200	AUDITORIA DE FUNCIONALIDADES	Sim	Não	Ativo	03/02/2026	LUCIANA-ALMEIDA LA
333	ISOMETRIA	Sim	Não	Ativo	03/02/2026	FRANCILUZIA TORRES

Exibindo: 1 - 27 de 27 registros

Figura 330 - Tela Grupos do CID

Para acessar as informações de “Grupos do CID” o profissional poderá realizar pesquisa preenchendo os campos “Nro Capítulo” ou “Descrição”, ou selecionado “Cid Sec” e “Situação” e pressionar em “Pesquisar”, ou diretamente em “Pesquisar” para obter em tela a relação dos “Grupos do CID”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 211 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

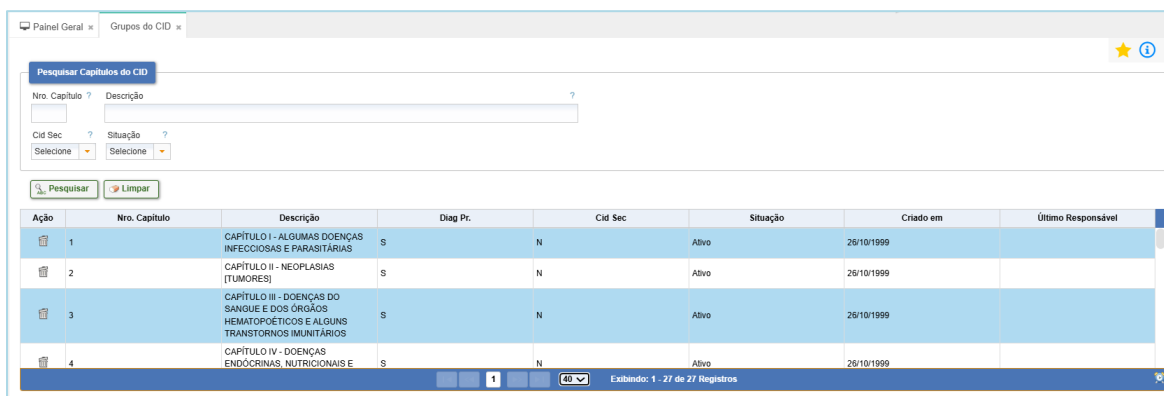


Figura 331 - Tela da relação de capítulos do CID agrupados

O sistema permite que o profissional possa “Excluir” as informações existentes no capítulo do CID cadastrado.

Para realizar essa ação o profissional deve pressionar no ícone “Excluir”.

O sistema apresentará o pop up “Confirmar Exclusão” para ser confirmando no botão “Sim”.

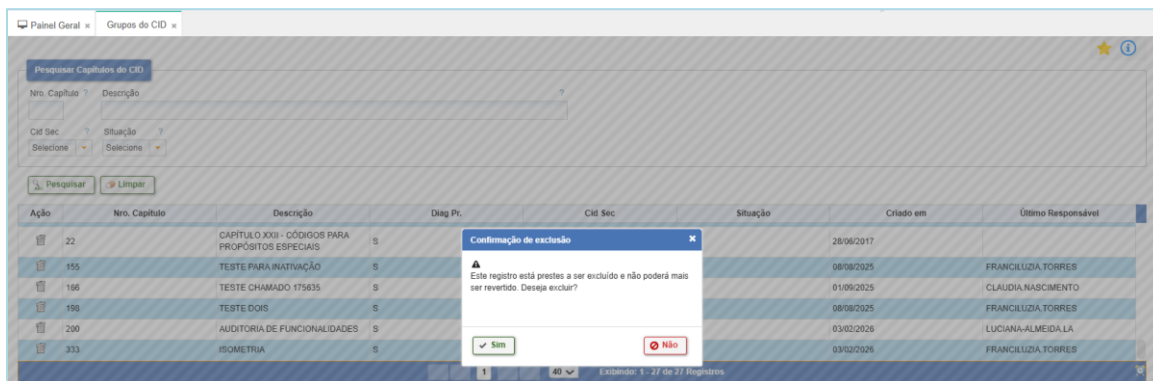


Figura 332 - Tela pop up de confirmar a exclusão de grupo do CID

IMPORTANTE: As ações citadas anteriormente devem ser orientadas e realizadas por profissionais devidamente autorizados e qualificados para a ação.

Após a confirmação sistema apresentará tela “Capítulo” com a informação desabilitada. E na relação de itens (capítulos/grupos) ele não será mais exibido.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 212 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

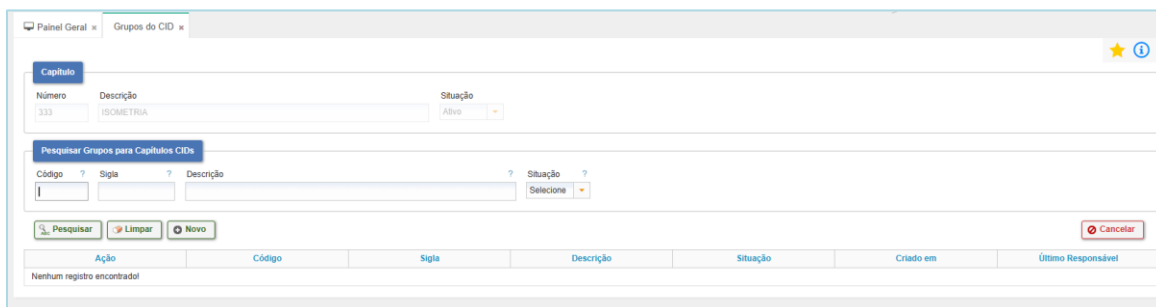


Figura 333 - Tela de resultado da exclusão de grupo do CID

CID Categorias/Subcategorias

Para acessar os “CID Categorias/Subcategorias” o profissional deverá acessar o menu Pacientes > Cadastros > CID > CID Categorias/Subcategorias.

O sistema exibirá a tela “Pesquisa CIDs”.

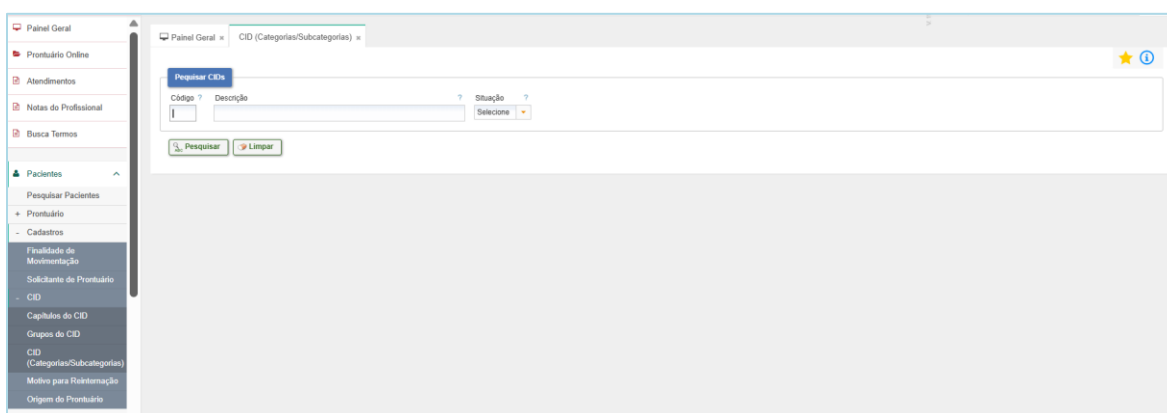
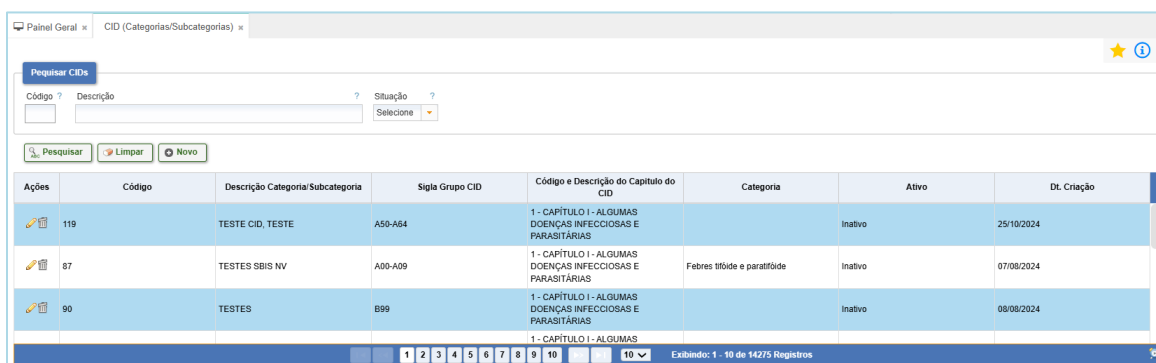


Figura 334 - Tela pesquisa CIDs

Para acessar as informações de “CID Categorias/Subcategorias” o profissional poderá realizar pesquisa preenchendo os campos “Código” do CID ou “Descrição” do CID, ou selecionar “Situação” e pressionar em “Pesquisar”, ou diretamente em “Pesquisar” para obter em tela a relação dos “CID Categorias/Subcategorias”.

Ao pressionar em “Pesquisar” o sistema apresentará em tela a relação de CIDs Categorias/Subcategorias.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 213 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ações	Código	Descrição Categoria/Subcategoria	Sigla Grupo CID	Código e Descrição do Capítulo do CID	Categoria	Ativo	Dt. Criação
	119	TESTE CID, TESTE	A50-A64	1 - CAPÍTULO I - ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS		Inativo	25/19/2024
	87	TESTES SBIS NV	A00-A09	1 - CAPÍTULO I - ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS	Febres tifóide e paratífóide	Inativo	07/08/2024
	90	TESTES	B99	1 - CAPÍTULO I - ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS		Inativo	08/08/2024

Figura 335 - Tela de resultado da pesquisa CID Categorias/Subcategorias

O sistema permite além da consulta, a possibilidade de inclusão de CID Categoria/Subcategoria através do botão “Novo”.

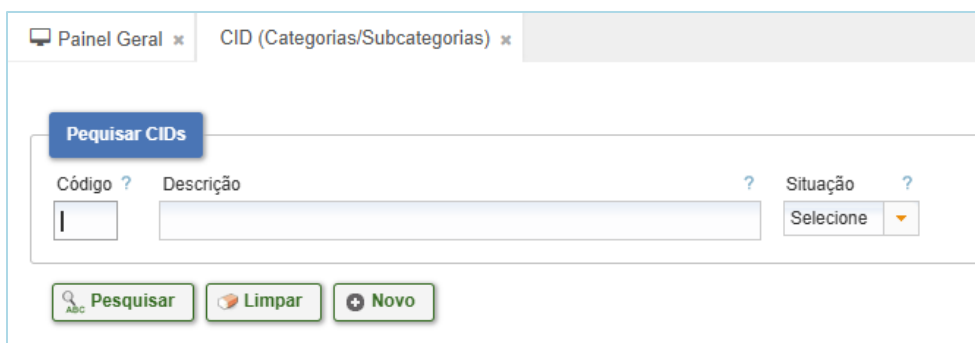


Figura 336 - Tela Pesquisar botão novo para inclusão de CID Categoria/Subcategoria

IMPORTANTE: A inclusão de “Novo” CID Categoria/Subcategoria, deve ser orientada e realizada por profissionais devidamente autorizados e qualificados para a ação, ou por comitê/centro de competência responsável pela área de atuação.

Ao pressionar em “Novo”, o sistema habilitará a tela “Cadastrar CID” para preenchimento.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 214 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Impressão de Prontuário - Recibo

Solicitação: Interno
Nome Solicitante: ADILSON MARQUES
Justificativa: testando

Dados da Impressão

Prontuário: 60231883
CPF: 009.997.044-94
Data Inicial: Não preenchido

Paciente: SIMONE DE MEDEIROS BRITO VIEIRA
Data Nascimento: 03/06/1973
Data Final: Não preenchido

Sexo: Feminino
Idade: 52 ano(s) 09 mês(es) 21 dia(s)
Tipo de Impressão: Prontuário Completo

Data Nascimento: 03/06/1973 Idade: 52 ano(s) 09 mês(es) 21 dia(s) Sexo: Feminino AGHU: 11.0.1-rc.32899

Situat o: Recadastr 
Data/Hora Ocorrência: 31/07/2025 15:19
Registrado Por: RUTH MARGARIDA MARTINS LEMOS
Assinatura Digital em: Sem informação
HASH: Sem informação

Painel Geral
CID (Categorias/Subcategorias)

Cadastro de CID

Código ?

Descrição

200 caracteres restantes

Sigla Grupo ?

Código de Capítulo do CID

Descrição Capítulo CID

Categoria ?

Descrição CID Editado

CID Secundário

Inicial ?

Final ?

Configurações Adicionais

Permite Prescrição Qu mio ?
☐

Exige Laudo ?
☐

Exige Local Tumor ?
☐

Estad vel ?
☐

Selo
Qualquer

Parametrização Notificação Compulsória

Exige notificação compulsória ?
☐

Evento sentinela ?
☐

Ativo ?
☒

Criado em
24/03/2025

Responsável
FRANCILUZIA AB

Gravar

Cancelar

Figura 337 - Tela Cadastrar CID

O profissional deverá preencher todos os campos necessários e importantes e ao final o profissional deve pressionar em “Gravar” o sistema exibirá a mensagem “CID ABCDEFGHIJKLM inserido com sucesso” e o item será apresentado na relação de itens cadastrados.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 215 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Panel Geral » CID (Categorias/Subcategorias) »

Pesquisar CIDs

Código ? Descrição ? Situação ?

Pesquisar Limpar Novo

Mensagens do Sistema

CID USO'S inserida com sucesso

Ações	Código	Descrição Categoria/Subcategoria	Sigla Grupo CID	Código e Descrição do Capítulo do CID	Categoria	Ativo	Dt. Criação
	119	TESTE CID, TESTE	A50-A64	1 - CAPÍTULO I - ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS		Inativo	25/10/2024
	87	TESTES SBIS NV	A00-A09	1 - CAPÍTULO I - ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS	Febres tifóide e paratífóide	Inativo	07/08/2024
	90	TESTES	B99	1 - CAPÍTULO I - ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS		Inativo	08/08/2024

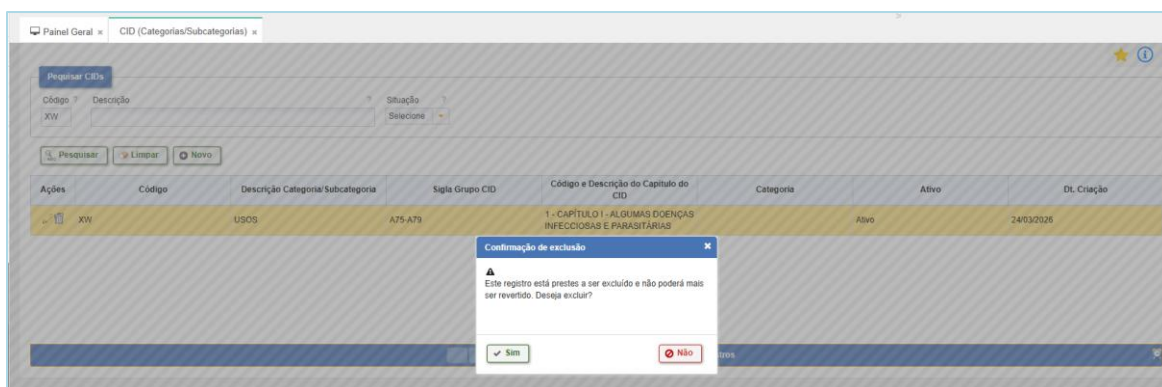
Exibindo: 1 - 10 de 14276 Registros

IMPORTANTE: A inclusão de “Novo” CID, deve ser orientada e realizada por profissionais devidamente autorizados e qualificados para a ação, ou por comitê/centro de competência responsável pela área de atuação.

Além da possibilidade de incluir “Novo” CID, o sistema habilita a ação de “Excluir” o CID. O sistema permite que o profissional possa “Excluir” as informações existentes no do CID cadastrado.

Para realizar essa ação o profissional deve pressionar no ícone “Excluir”.

O sistema apresentará o pop up “Confirmar Exclusão” para ser confirmando no botão “Sim”.



Panel Geral » CID (Categorias/Subcategorias) »

Pesquisar CIDs

Código ? Descrição ? Situação ?

Pesquisar Limpar Novo

Mensagens do Sistema

CID USO'S inserida com sucesso

Ações	Código	Descrição Categoria/Subcategoria	Sigla Grupo CID	Código e Descrição do Capítulo do CID	Categoria	Ativo	Dt. Criação
	XV	USOS	A75-A79	1 - CAPÍTULO I - ALGUMAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS		Ativo	24/03/2025

Confirmar Exclusão

Este registro está prestes a ser excluído e não poderá mais ser revertido. Deseja excluir?

Sim Não

Figura 338 - Tela pop um confirmar exclusão de CID

Após a confirmação da exclusão, o sistema apresentará a tela “Pesquisa CIDs” sem o item excluído, e a mensagem do sistema “CID removido com sucesso”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 216 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

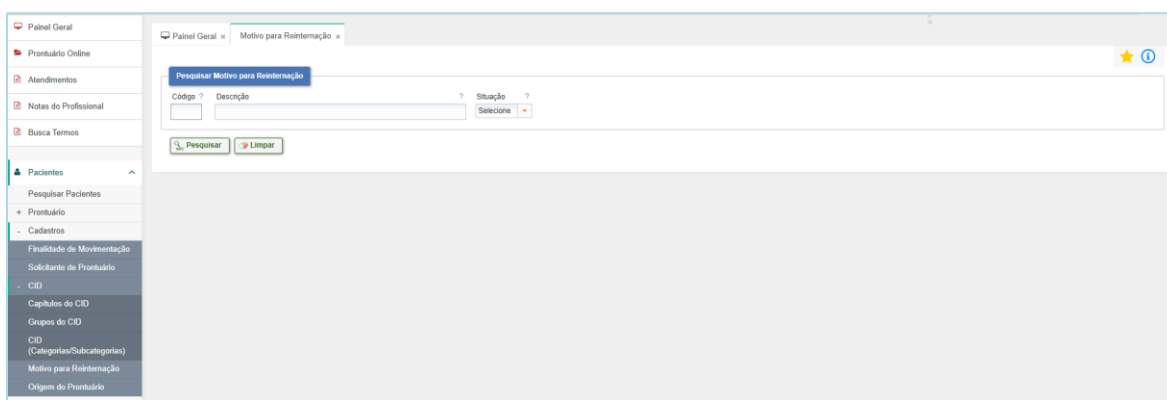


The screenshot shows the 'CID (Categorias/Subcategorias)' screen. It features a search form with fields for 'Código', 'Descrição', and 'Situação'. Below the form are buttons for 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Novo'. A message box indicates 'CID removido com sucesso'. Below the search form is a table with columns: 'Ações', 'Código', 'Descrição Categoria/Subcategoria', 'Sigla Grupo CID', 'Código e Descrição do Capítulo do CID', 'Categoria', 'Ativo', and 'Dt. Criação'. The table is currently empty, showing 'Nenhum registro encontrado'.

Figura 339 - Tela de resultado da exclusão de CID.

10.4 Motivo para Reinternação

O profissional poderá acessar “Motivos para Reinternação” através do menu: **Pacientes -> Cadastros -> Motivos para Reinternação.**



The screenshot shows the 'Motivo para Reinternação' screen. It features a search form with fields for 'Código', 'Descrição', and 'Situação'. Below the form are buttons for 'Pesquisar' and 'Limpar'. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Painel Geral', 'Prontuário Online', 'Atendimentos', 'Notas do Profissional', 'Busca Termos', 'Pacientes', 'Pesquisar Pacientes', 'Prontuário', 'Cadastros', 'Finalidade de Montemonção', 'Solicitante de Prontuário', 'CID', 'Capítulos do CID', 'Grupos do CID', 'CID (Categorias/Subcategorias)', 'Motivo para Reinternação', and 'Origem do Prontuário'. The 'Motivo para Reinternação' item is currently selected.

Figura 340 - Tela Motivos para reinternação

Para realizar uma busca, o profissional deve preencher os campos “Código” do motivo da reinternação, ou a “Descrição” da reinternação e seleciona “Situação” da reinternação e em seguida clica em “**Pesquisar**”, assim o sistema exibirá o motivo selecionado. Ou também poderá realizar a pesquisa diretamente pressionando em “**Pesquisar**”, porém nestes casos o sistema exibirá a relação de motivos para reinternação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 217 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

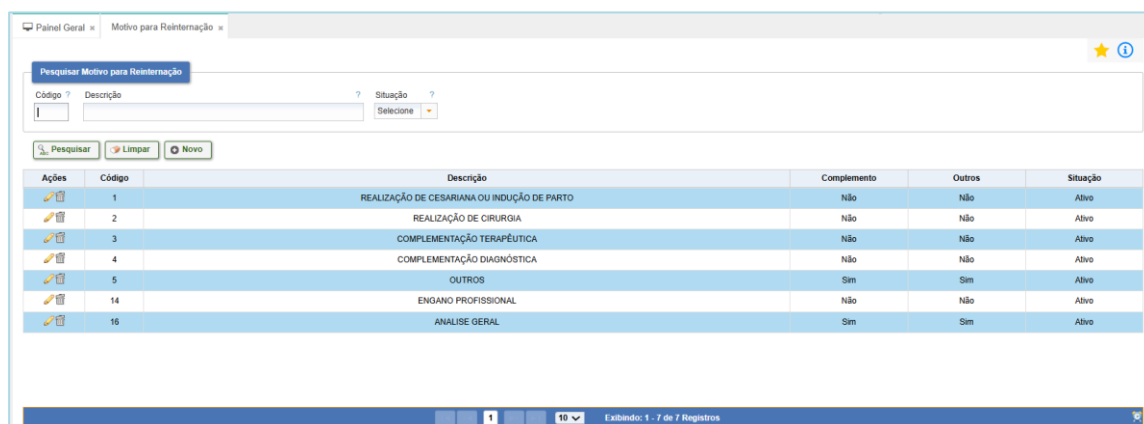


Figura 341 - Tela de relação de Motivos para reinternação

O sistema exibe na opção **Ações** os ícones  e , “Editar” e “Excluir, respectivamente.

- **Editar:** Nesta ação o profissional poderá visualizar e editar o campo “situação”, marcar ou desmarcar os checkboxes “Complemento” ou “Outros” e em seguida pressionar em **“Gravar”**.

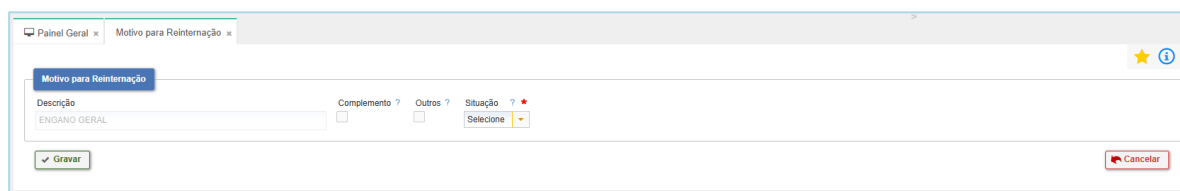


Figura 342 - Tela de edição de motivos de reinternação

Após a realização da edição do campo desejado, o sistema retornará uma mensagem: **“Motivo de reinternação realização ABCDEFGH atualizado com sucesso”**. E o item estará disponível para utilização.

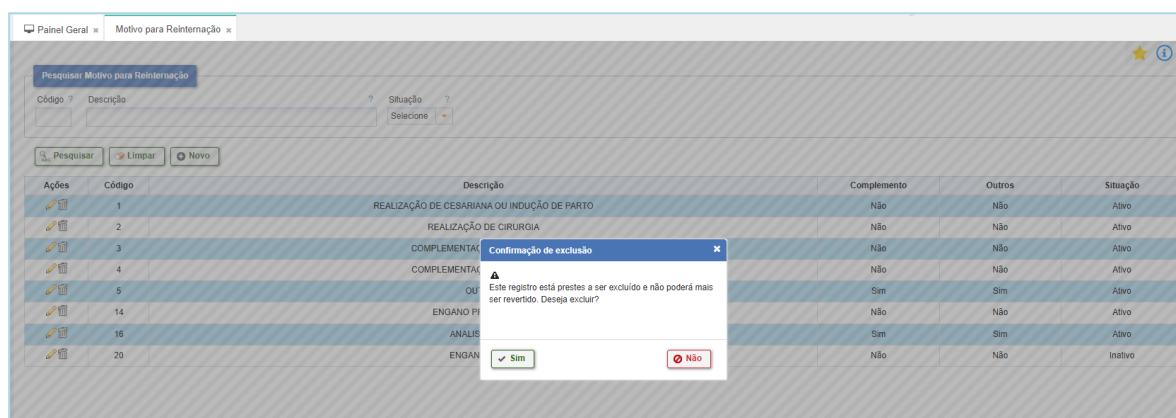
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 218 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Ações	Código	Descrição	Complemento	Outros	Situação
	1	REALIZAÇÃO DE CESARIANA OU INDUÇÃO DE PARTO	Não	Não	Ativo
	2	REALIZAÇÃO DE CIRURGIA	Não	Não	Ativo
	3	COMPLEMENTAÇÃO TERAPÊUTICA	Não	Não	Ativo
	4	COMPLEMENTAÇÃO DIAGNÓSTICA	Não	Não	Ativo
	5	OUTROS	Sim	Sim	Ativo
	14	ENGANO PROFISSIONAL	Não	Não	Ativo
	16	ANÁLISE GERAL	Sim	Sim	Ativo
	20	ENGANO GERAL	Não	Não	Inativo

Figura 343 - Tela de resultado da edição de motivos de reinternação.

- **Excluir:** Nesta ação o profissional poderá realizar a exclusão do cadastro que foi feito anteriormente, basta pressionar no ícone “Excluir”, e o sistema apresentará na tela um pop up de confirmação. O profissional deverá pressionar em “Sim” para efetivar a exclusão.



Ações	Código	Descrição	Complemento	Outros	Situação
	1	REALIZAÇÃO DE CESARIANA OU INDUÇÃO DE PARTO	Não	Não	Ativo
	2	REALIZAÇÃO DE CIRURGIA	Não	Não	Ativo
	3	COMPLEMENTAÇÃO	Não	Não	Ativo
	4	COMPLEMENTAÇÃO	Não	Não	Ativo
	5	OU	Sim	Sim	Ativo
	14	ENGANO PROFISSIONAL	Não	Não	Ativo
	16	ANÁLISE GERAL	Sim	Sim	Ativo
	20	ENGANO GERAL	Não	Não	Inativo

Figura 344 - Tela pop up de confirmação da exclusão de motivos para reinternação

Após a confirmação o sistema retornará uma mensagem: **“Motivo de reinternação ABCDEFG removido com sucesso.”**, e o item não constará mais da relação de motivos para reinternação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 219 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Figura 345 - Tela de resultado da ação de exclusão de motivos para reinternação

IMPORTANTE: Existe uma regra para a ação desta funcionalidade. Ação EXCLUIR, apenas o RESPONSÁVEL pode realizar a exclusão. Caso ocorra de um outro usuário realizar a exclusão, o sistema retornará uma mensagem. **“Não é possível excluir o registro por estar fora do período permitido para exclusão.”**

Além das ações mencionadas anteriormente, o profissional poderá realizar o cadastramento de novo motivo para reinternação.

Para a realização do novo cadastro, o profissional deve pressionar no botão **“Novo”**.

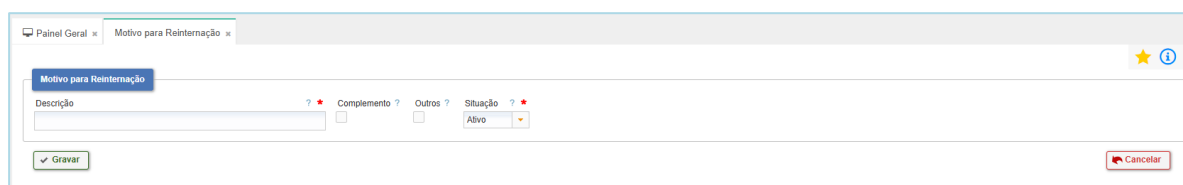


Figura 346 - Tela motivos para reinternação botão novo

O sistema direcionará para a tela de um novo cadastro, o profissional deverá preencher o campo com a nova descrição, selecionar a situação e pressionar em **“Gravar”**. Após a inclusão do novo cadastro, o sistema retornará uma mensagem: **“Motivo de reinternação ABCDEF incluído com sucesso.”**, e o item estará disponível na relação de Motivos para reinternação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 220 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Pesquisar Motivo para Reinternação

Código ? Descrição ? Situação ?

Ações	Código	Descrição	Complemento	Outros	Situação
	1	REALIZAÇÃO DE CESARIANA OU INDUÇÃO DE PARTO	Não	Não	Ativo
	2	REALIZAÇÃO DE CIRURGIA	Não	Não	Ativo
	3	COMPLEMENTAÇÃO TERAPÊUTICA	Não	Não	Ativo
	4	COMPLEMENTAÇÃO DIAGNÓSTICA	Não	Não	Ativo
	5	OUTROS	Sim	Sim	Ativo
	14	ENGANO PROFISSIONAL	Não	Não	Ativo
	16	ANÁLISE GERAL	Sim	Sim	Ativo
	21	ACOMPANHAMENTO GERAL	Não	Não	Ativo

Mensagens do Sistema

Motivo de reinternação ACOMPANHAMENTO GERAL incluído com sucesso

Figura 347 - Tela de resultado de inclusão de novo motivo para reinternação realizado

IMPORTANTE: A inclusão de “Novo” Motivos Para Reinternação, deve ser orientada e realizada por profissionais devidamente autorizados e qualificados para a ação, ou por comitê/centro de competência responsável pela área de atuação.

10.5 Origem do Prontuário

O profissional poderá acessar “Origem do Prontuário” através do menu: **Pacientes -> Cadastros -> Origem do Prontuário.**

Pesquisar Origem do Prontuário

Código ? Descrição ? Situação ?

Menu Lateral:

- Pacientes
 - Pesquisar Pacientes
 - Prontuário
 - Cadastros
 - Finalidade de Movimentação
 - Solicitante de Prontuário
 - CID
 - Capítulos do CID
 - Grupos do CID
 - CID (Categorias/Subcategorias)
 - Motivo para Reinternação
 - Origem do Prontuário

Figura 348 - Tela Origem do Prontuário

Para realizar uma busca, o profissional deve preencher os campos “Código” de origem do prontuário, ou a “Descrição” da origem do prontuário e seleciona “Situação” da origem do prontuário e em seguida clica em “Pesquisar”, assim o sistema exibirá a origem do prontuário

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 221 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

selecionado. Ou também poderá realizar a pesquisa diretamente pressionando em **“Pesquisar”**, porém nestes casos o sistema exibirá a relação de origens do prontuário.



Ação	Código	Descrição	Situação	Unidade de origem padrão
 	15	ARQUIVO MORTO	Ativo	Não
 	12	RECADASTRAMENTO	Ativo	Não
 	13	TRANSFÊNCIA REDE	Ativo	Não

Figura 349 - Tela de relação de Origens do prontuário

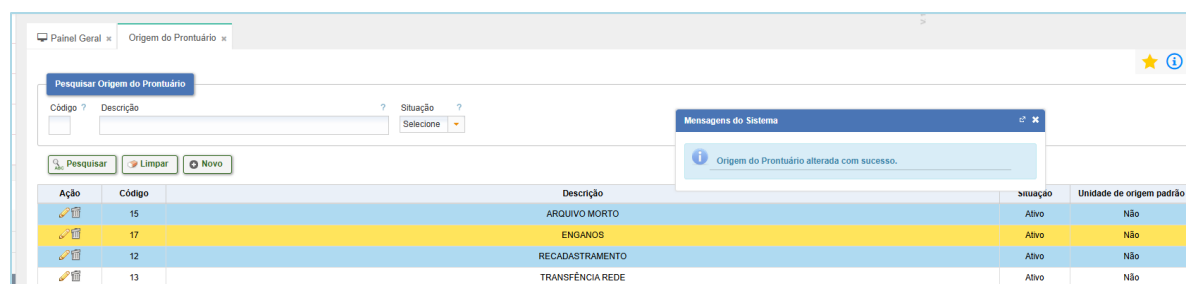
O sistema exibe na opção **Ações** os ícones  , “Editar” e “Excluir, respectivamente.

- **Editar:** Nesta ação o profissional poderá visualizar e editar o campo “Descrição” “situação”, marcar ou desmarcar o checkbox “Unidade de origem padrão” e em seguida pressionar em **“Gravar”**.



Figura 350 - Tela de Edição da Origem do prontuário

Após a realização da edição do campo desejado, o sistema retornará uma mensagem: **“Origem do prontuário alterada com sucesso”**. E o item estará disponível para utilização.



Ação	Código	Descrição	Situação	Unidade de origem padrão
 	15	ARQUIVO MORTO	Ativo	Não
 	17	ENGANOS	Ativo	Não
 	12	RECADASTRAMENTO	Ativo	Não
 	13	TRANSFÊNCIA REDE	Ativo	Não

Figura 351 - Tela resultado da Edição da Origem do prontuário

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 222 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- Excluir:** Nesta ação o profissional poderá realizar a exclusão de item cadastrado anteriormente, basta pressionar no ícone “Excluir”, e o sistema apresentará na tela um pop up de confirmação. O profissional deverá pressionar em “Sim” para efetivar a exclusão.

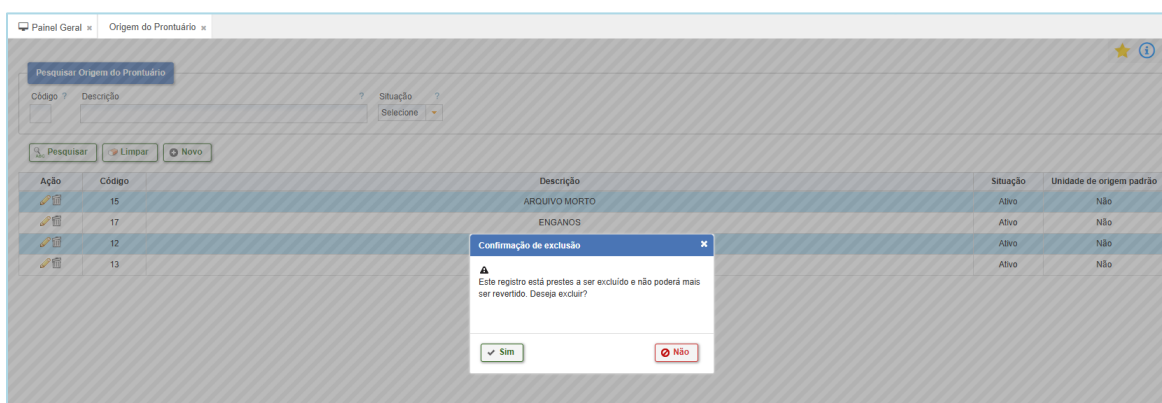


Figura 352 - Tela de pop up de confirmação de exclusão de origem de prontuário

Após a confirmação o sistema retornará uma mensagem: **“Origem de prontuário removido com sucesso.”**, e o item não constará mais da relação de Origem de Prontuário.



Figura 353 - Tela de resultado da exclusão de origem de prontuário

IMPORTANTE: Existe uma regra para a ação desta funcionalidade. A Ação “excluir”, apenas o RESPONSÁVEL pode realizar a exclusão. Caso ocorra de um outro usuário realizar a exclusão, o sistema retornará uma mensagem. **“Não foi possível excluir a origem do prontuário, pois ainda possui vínculo.”**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 223 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Além das ações mencionadas anteriormente, o profissional poderá realizar o cadastramento de nova Origem do prontuário.

Para a realização do novo cadastro, o profissional deve pressionar no botão **“Novo”**.

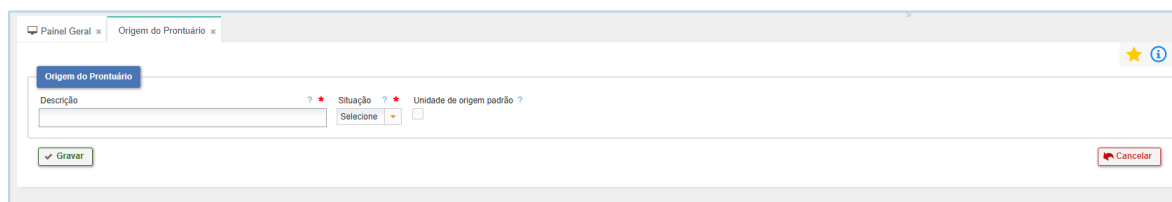
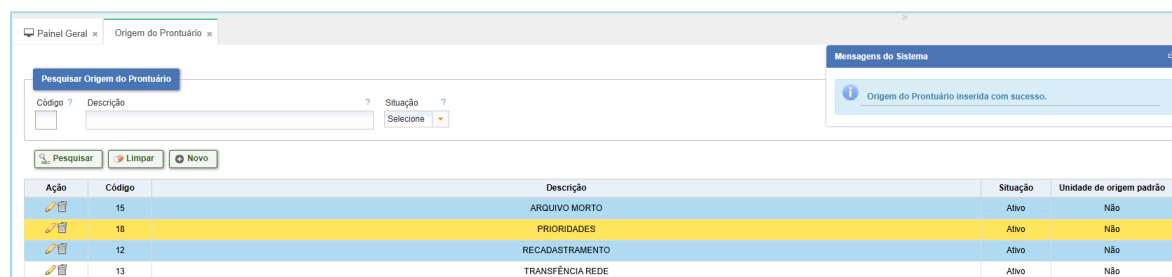


Figura 354 - Tela Origem de Prontuário inclusão de novo

O sistema direcionará para a tela de um novo cadastro, o profissional deverá preencher o campo com a nova descrição, selecionar a situação e pressionar em **“Gravar”**.

Após a inclusão do novo cadastro, o sistema retornará uma mensagem: **“Origem de Prontuário ABCDEF inserida com sucesso.”**, e o item estará disponível na relação de Origens de prontuários.



Ação	Código	Descrição	Situação	Unidade de origem padrão
	15	ARQUIVO MORTO	Ativo	Não
	18	PRIORIDADES	Ativo	Não
	12	RECADASTRAMENTO	Ativo	Não
	13	TRANSFÊNCIA REDE	Ativo	Não

Figura 355 - Tela de resultado da inclusão de nova Origem de prontuário

IMPORTANTE: A inclusão de “Novo” Origem de Prontuário, deve ser orientada e realizada por profissionais devidamente autorizados e qualificados para a ação, ou por comitê/centro de competência responsável pela área de atuação.

11. RELATÓRIOS

11.1 Boletim de Identificação

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 224 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O profissional poderá acessar “Origem do Prontuário” através do menu: **Pacientes -> Relatórios -> Boletim de Identificação**

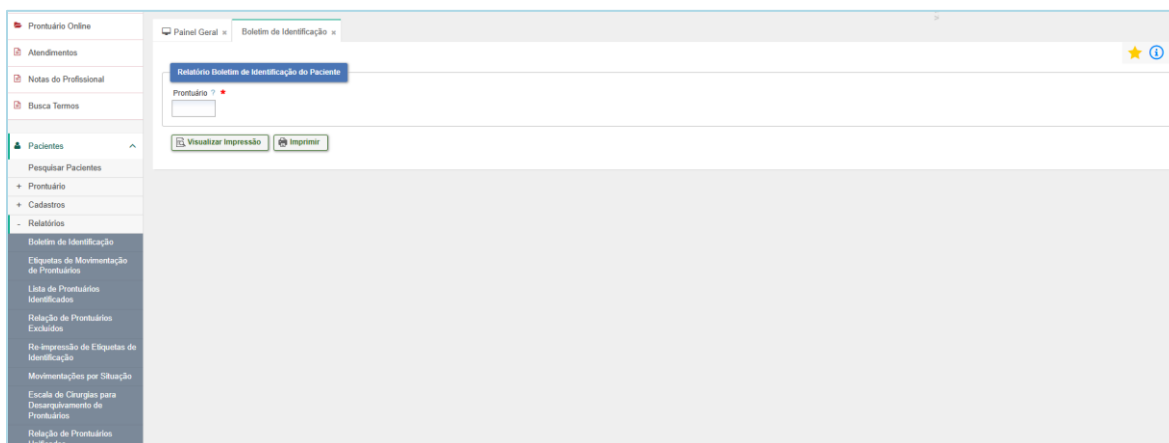


Figura 356 - Tela Relatório de Identificação

Para verificar o relatório boletim de identificação do Paciente, o profissional deverá inserir o número de Prontuário e em seguida pressionar em **“Visualizar Impressão”**.

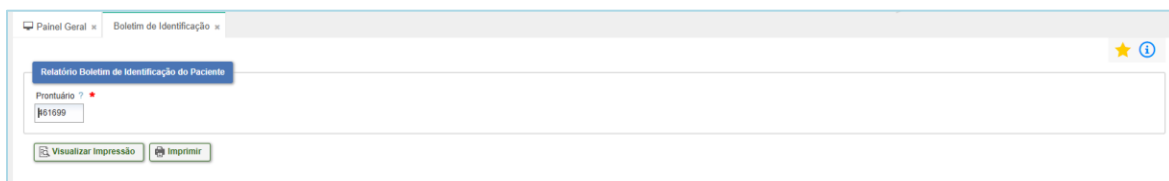


Figura 357 - Tela Relatório boletim de identificação do paciente, botão visualizar impressão

O sistema irá apresentar o relatório boletim de identificação do paciente selecionado.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 225 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Figura 358 - Tela visualizar impressão do relatório boletim de identificação do paciente

Caso o profissional necessite ou queira, as ações de   “baixar/transferir” ou “imprimir” o relatório boletim de identificação do paciente estarão disponíveis para a respectiva ação. Basta apenas pressionar em uma das opções.

Se a opção for imprimir, ao pressionar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: “Relatório enviado para impressão com sucesso.”. Lembrando que essa ação só ocorrerá se houver uma impressora previamente cadastrada para a ação.

Figura 359 – Tela de Resultado da impressão do boletim de identificação do paciente

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 226 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

11.2 Etiquetas de Movimentação de Prontuários

O profissional poderá acessar “Etiquetas de Movimentação de Prontuários” através do menu: **Pacientes -> Relatórios -> Etiquetas de Movimentação de Prontuários**.

Para acessar a funcionalidade o profissional deverá preencher os campos “Data de Referência”, “Turno de”, “Zona”, “Sala”, “Turno até”, “Zona” e “Sala” e pressionar em uma das opções (botões) “Etiquetas” ou “Reimpressão”.

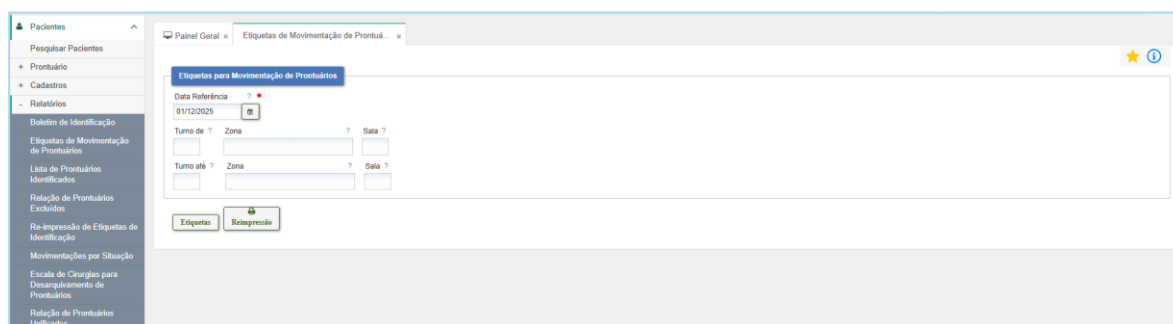


Figura 360 - Tela de Etiquetas para movimentação de prontuários

11.3 Lista de Prontuário Identificados

O profissional poderá acessar “Lista de Prontuários Identificados” através do menu: **Pacientes -> Relatórios -> Lista de Prontuário Identificados**.

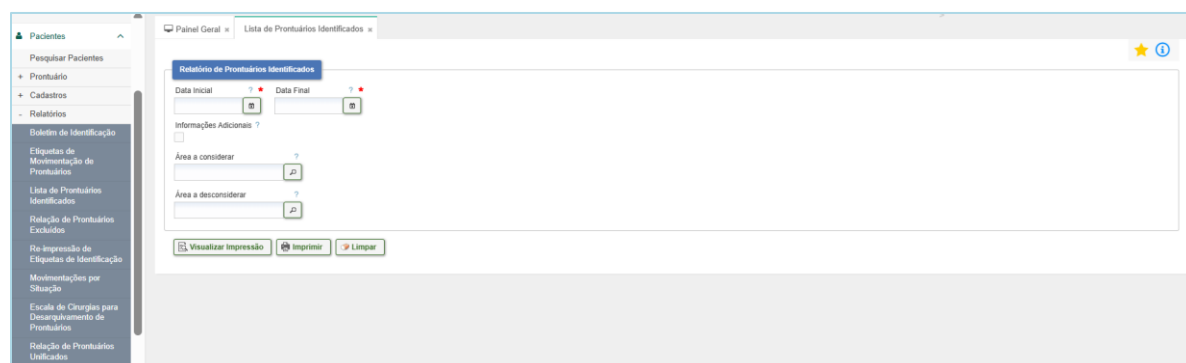


Figura 361 - Tela Lista de prontuários identificados

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 227 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

Para visualizar o Relatório de Prontuários Identificados, o profissional deve preencher os campos de “Data Inicial” e “Data final”, e em seguida deverá pressionar em “Visualizar Impressão”.

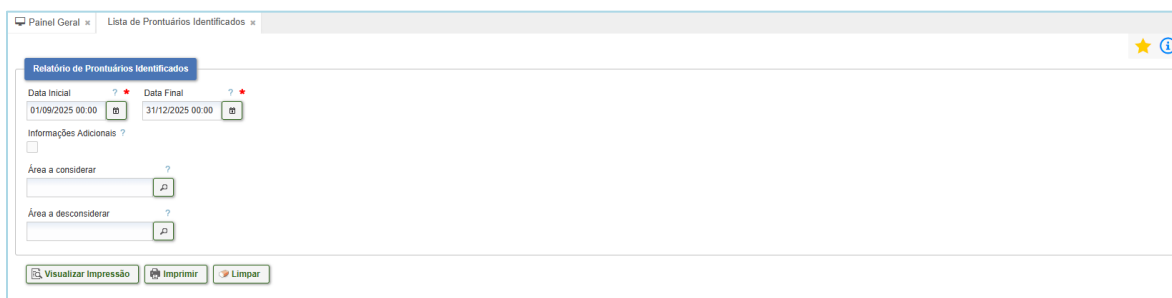


Figura 362 - Tela Lista de prontuários identificados botão visualizar impressão

O sistema apresentará o relatório em tela.

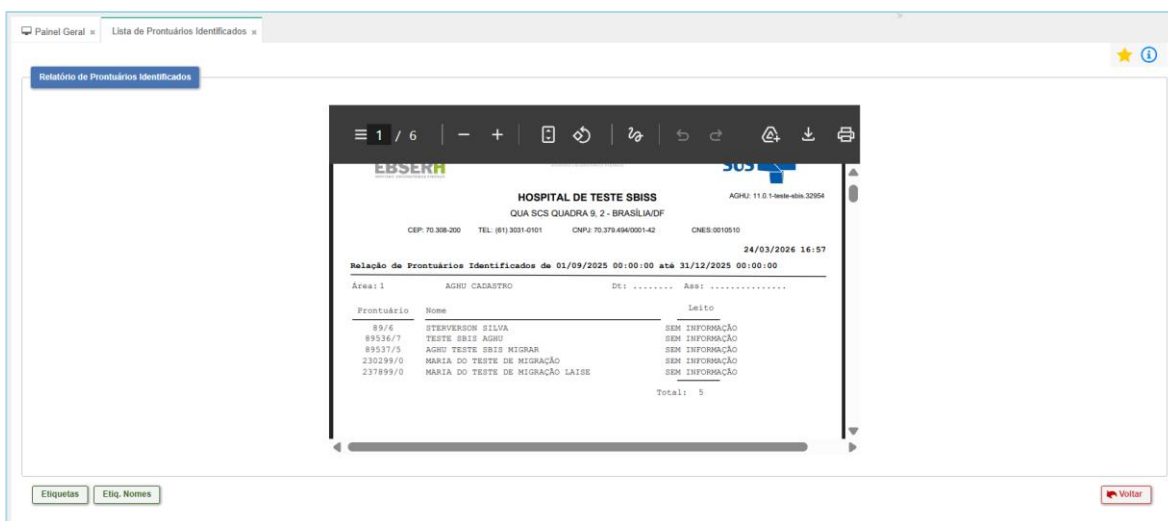


Figura 363 - Tela Visualizar impressão relatório de prontuários identificados

Caso o profissional necessite ou queira, as ações de   “baixar/transferir” ou “imprimir” o relatório prontuários identificados, estarão disponíveis para a respectiva ação. Basta apenas pressionar em uma das opções.

Se a opção for imprimir, ao pressionar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: “Relatório enviado para impressão com sucesso.”. Lembrando que esta ação só ocorrerá se houver uma impressora previamente cadastrada para a ação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 228 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O profissional poderá gerar apenas etiquetas com os nomes, basta pressionar no botão **“Etiqueta Nomes”**, e o sistema irá disponibilizar um relatório com os nomes.

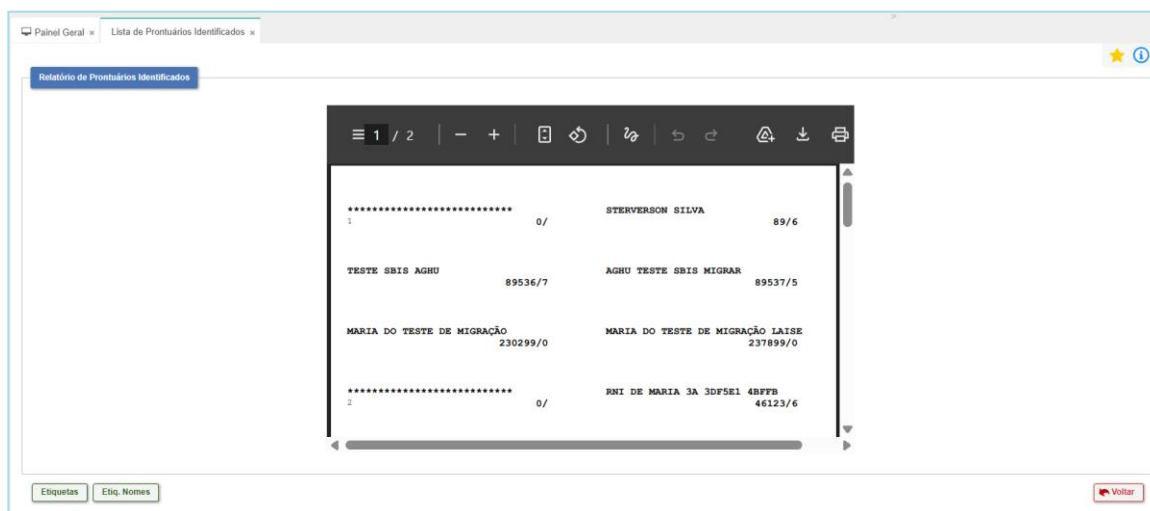


Figura 364 - Tela relatório de prontuários identificados etiquetas nomes

11.4 Relação de Prontuário Excluídos

O profissional poderá acessar “Relação de Prontuários Excluídos” através do menu: **Pacientes -> Relatórios -> Relação de Prontuário Excluídos**.

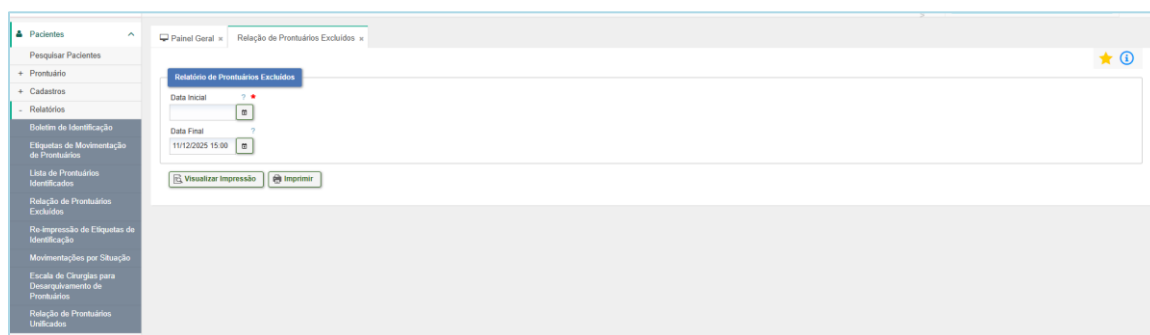


Figura 365 - Tela Relação de prontuários excluídos

Para visualizar o Relatório de Prontuários Excluídos, o profissional deve preencher os campos “Data Inicial” e “Data final”, e em seguida deverá pressionar em “Visualizar Impressão”.

O sistema apresentará o relatório em tela.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 229 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

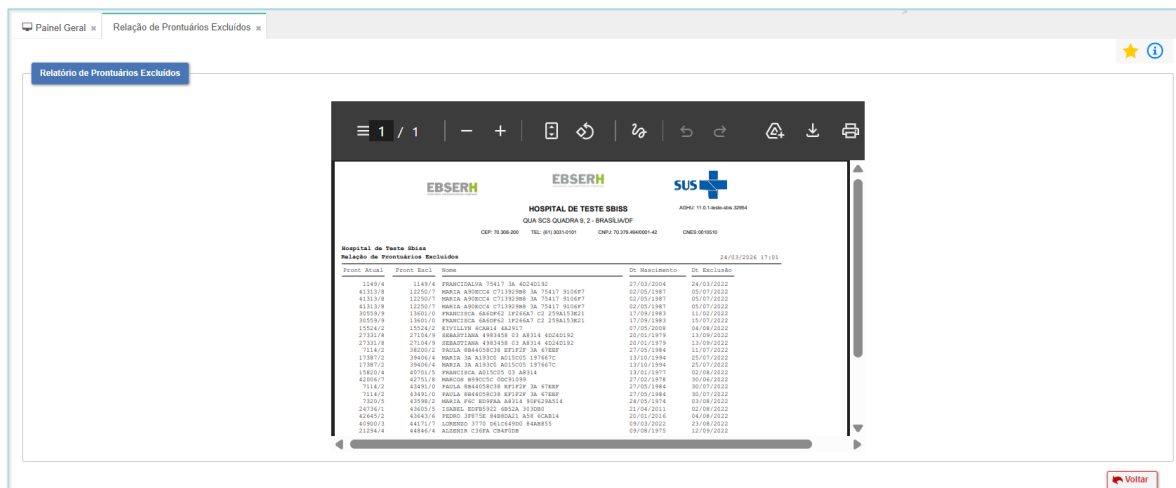


Figura 366 - Tela de visualização de relatório de prontuários excluídos

Se a opção for imprimir, ao pressionar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: “Relatório enviado para impressão com sucesso.”. Lembrando que esta ação só ocorrerá se houver uma impressora previamente cadastrada para a ação.

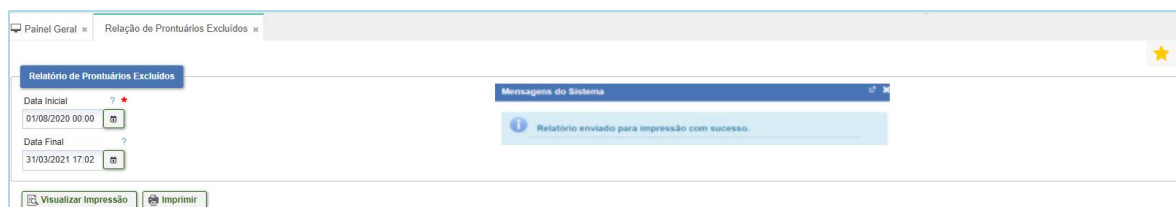


Figura 367 - Tela de resultado da impressão de relatório de prontuários excluídos

11.5 Re-impressão de Etiquetas de Identificação

O profissional poderá acessar “Re-impressão de Etiquetas de Identificação” através do menu: **Pacientes -> Relatórios -> Re-impressão de Etiquetas de Identificação.**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 230 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

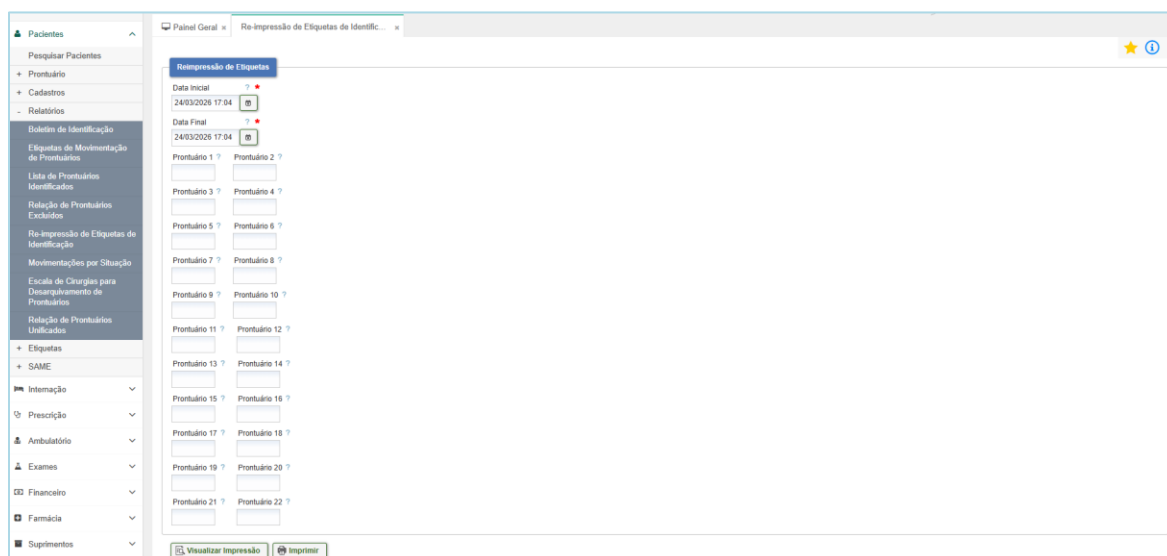


Figura 368 - Tela de Re-impressão de etiquetas de identificação

Para visualizar a impressão das etiquetas dos Pacientes, o profissional deverá preencher os campos “Data Inicial” e “Data Final” e os números dos prontuários dos pacientes caso saiba, e em seguida pressionar em “Visualizar Impressão”.

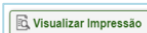
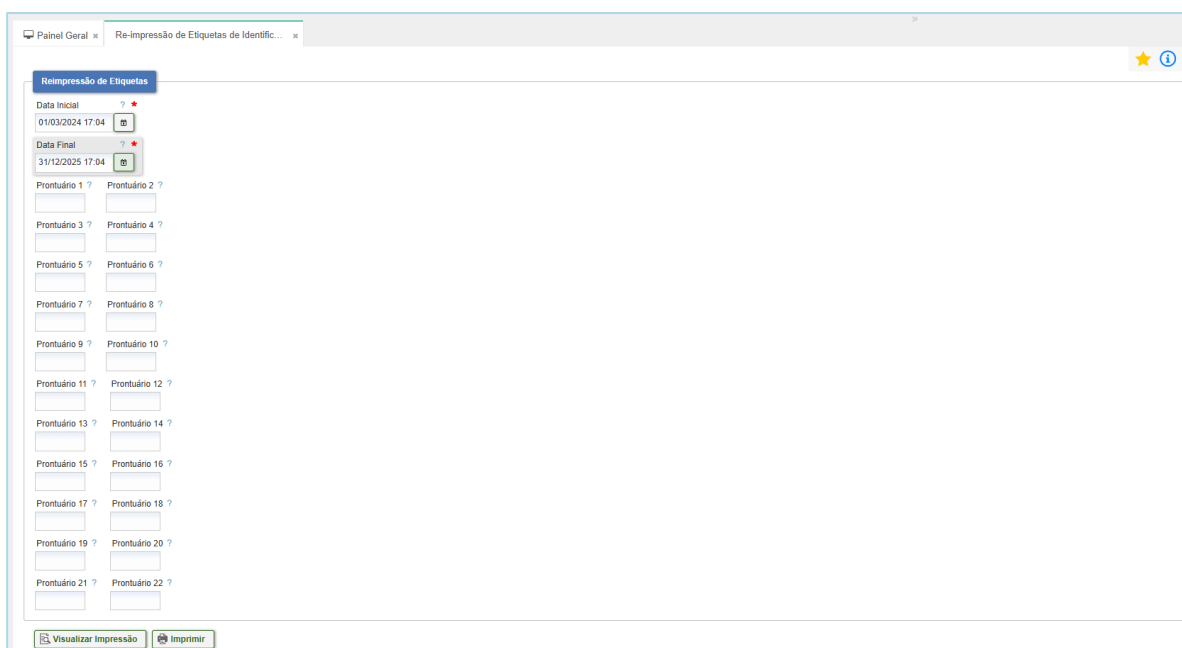



Figura 369 - Tela de preenchimento da Re-impressão de etiquetas de identificação

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 231 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O sistema exibirá o relatório das etiquetas dos pacientes em tela.

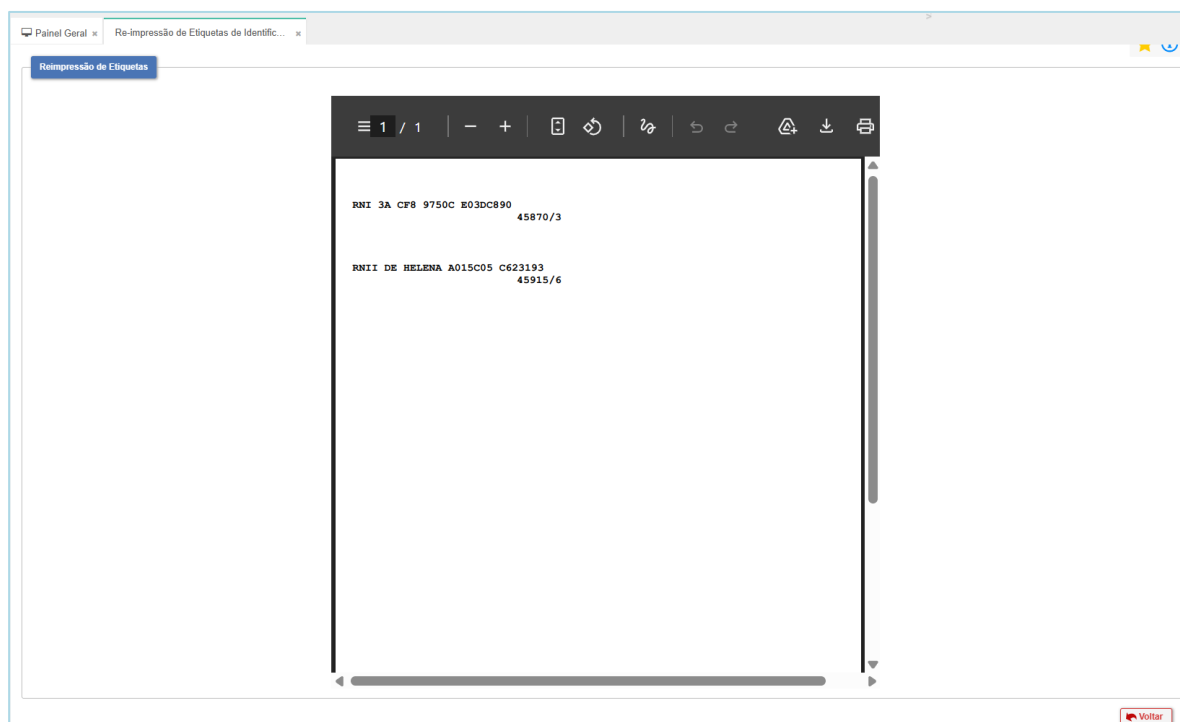


Figura 370 - Tela de visualizar impressão de re-impressão de etiquetas de identificação dos pacientes

Caso o profissional necessite ou queira, as ações de   “baixar/transferir” ou “imprimir” para re-impressão das etiquetas de identificação, estarão disponíveis para a respectiva ação. Basta apenas pressionar em uma das opções.

Se a opção for imprimir, ao pressionar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: “Relatório enviado para impressão com sucesso.”. Lembrando que esta ação só ocorrerá se houver uma impressora previamente cadastrada para a ação.

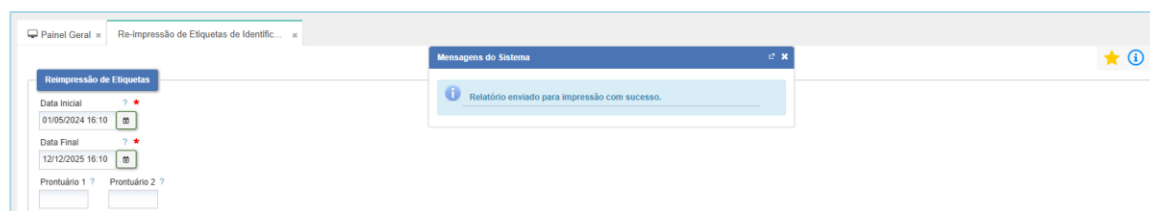


Figura 371 - Tela de resultado da impressão de re-impressão de etiquetas de identificação dos pacientes

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 232 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

11.6 Movimentações por Situação

O profissional poderá acessar “Movimentação por Situação” através do menu: **Pacientes -> Relatórios -> Movimentação por Situação.**

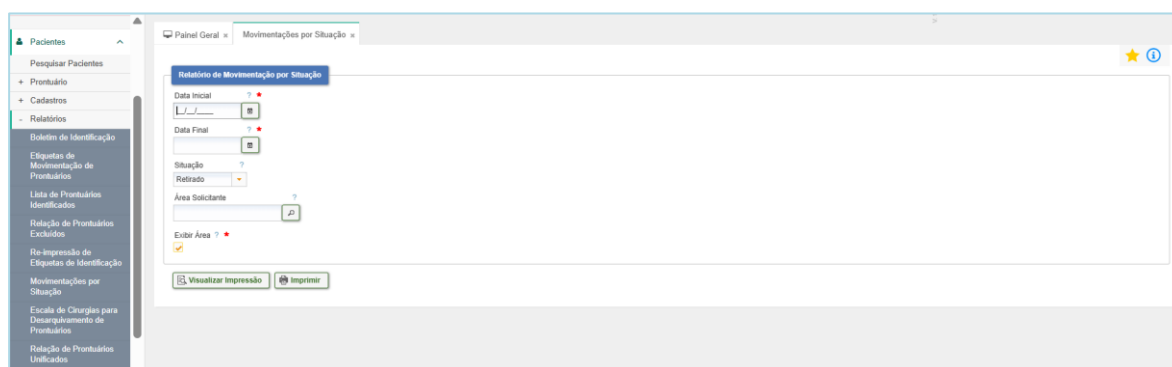


Figura 372 - Tela Movimentação por Situação

Para visualizar o relatório de movimentação por situação, o profissional deverá realizar o preenchimento dos campos obrigatórios de “Data Inicial” e “Data Final”, e se souber selecionar os campos não obrigatórios “Situação” e “Área Solicitante”, e em seguida pressionar em **“Visualizar Impressão”**.

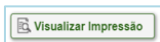
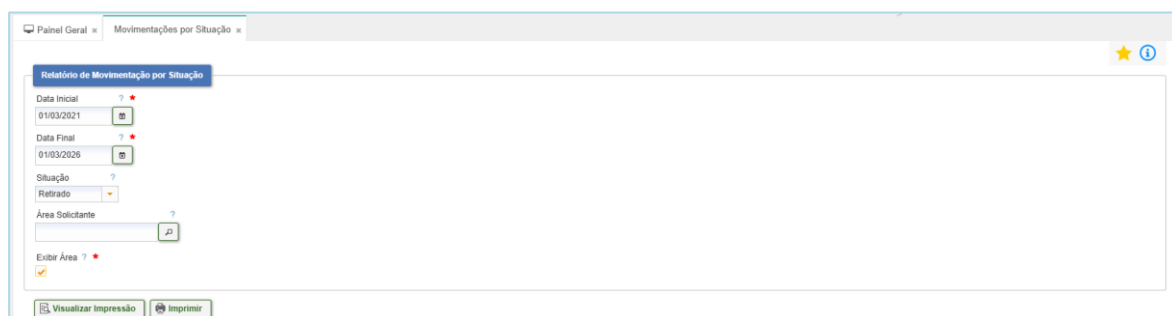



Figura 373 - Tela Relatório de movimentação por situação botão visualizar impressão

E o sistema apresentará o relatório da movimentação dos relatórios.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 233 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	



Figura 374 - Tela de resultado da visualização de impressão do relatório de movimentação por situação

Caso o profissional necessite ou queira, as ações de   “baixar/transferir” ou “imprimir” para o relatório de movimentação por situação, estarão disponíveis para a respectiva ação. Basta apenas pressionar em uma das opções.

Se a opção for imprimir, ao pressionar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: “Relatório enviado para impressão com sucesso.”. Lembrando que esta ação só ocorrerá se houver uma impressora previamente cadastrada para a ação.

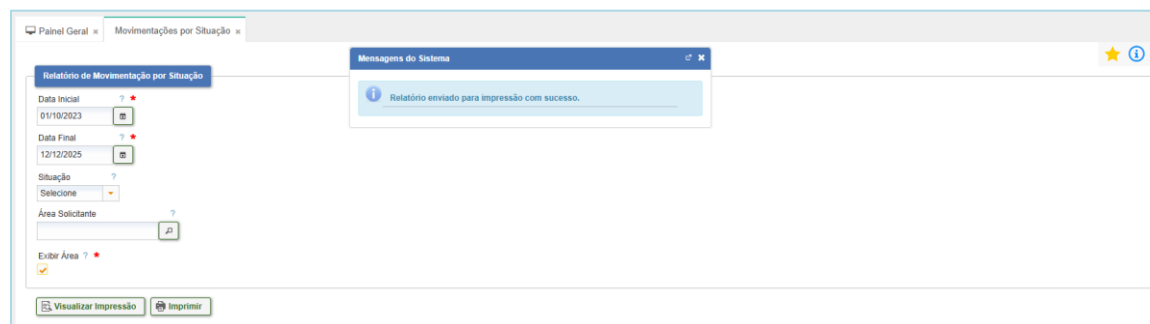


Figura 375 - Tela de resultado da impressão de relatório de movimentação por situação

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 234 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

11.7 Escala de Cirurgias para Desarquivamentos de Prontuários

O profissional poderá acessar “Escala de Cirurgias para Desarquivamento de prontuários” através do menu: **Pacientes -> Relatórios -> Escala de Cirurgias para Desarquivamentos de Prontuários.**

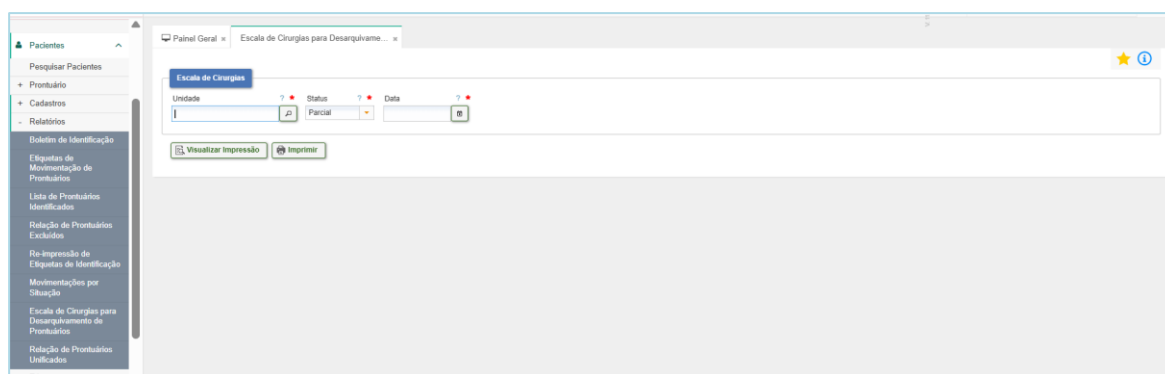
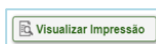


Figura 376 – Tela de Escala de Cirurgias para Desarquivamentos de Prontuários.

Para visualizar o relatório de Escala de Cirurgias para Desarquivamento de prontuários, o profissional deverá realizar o selecionar os campos obrigatórios de “Unidade” funcional executora das cirurgias da escala a ser pesquisada, “Status” da escala de cirurgia e “Data” da escala da cirurgia, e em seguida pressionar em “**Visualizar Impressão**”.



Escala de Cirurgias

Unidade

?

*

Status

?

*

Data

?

*

Parcial

Visualizar Impressão

Imprimir

Figura 377 - Tela de pesquisa de Escala de Cirurgias para Desarquivamento de prontuários

O sistema apresentará o relatório de Escala de Cirurgias para Desarquivamento de prontuários.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 235 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

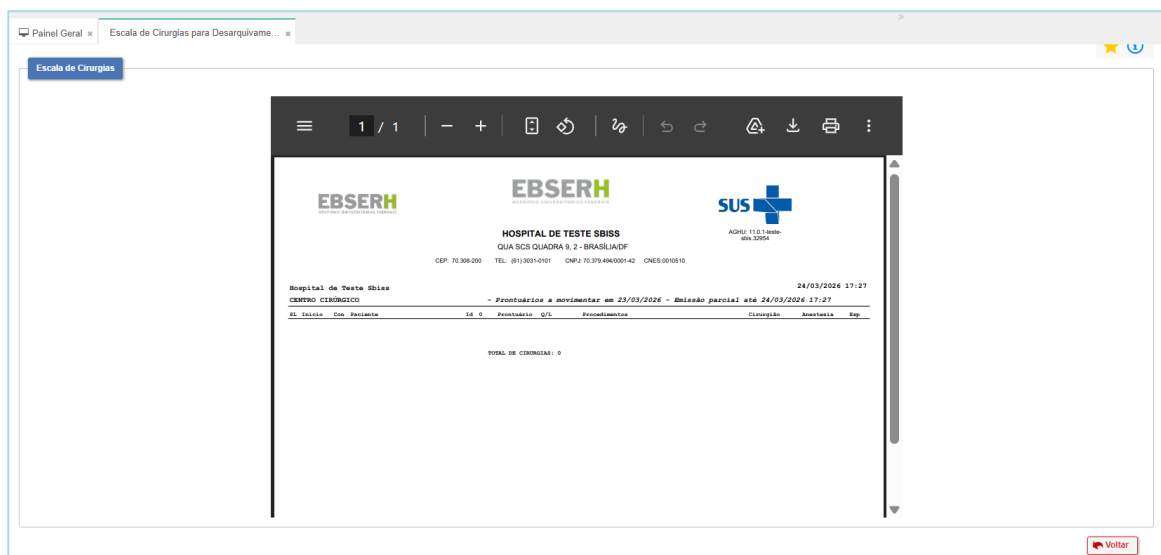


Figura 378 - Tela de resultado da visualização de impressão de Escala de Cirurgias para Desarquivamento de prontuários.

Caso o profissional necessite ou queira, as ações de   “baixar/transferir” ou “imprimir” para o relatório de Escala de Cirurgias para Desarquivamento de prontuários, estarão disponíveis para a respectiva ação. Basta apenas pressionar em uma das opções.

Se a opção for imprimir, ao pressionar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: “Relatório enviado para impressão com sucesso.”. Lembrando que esta ação só ocorrerá se houver uma impressora previamente cadastrada para a ação.

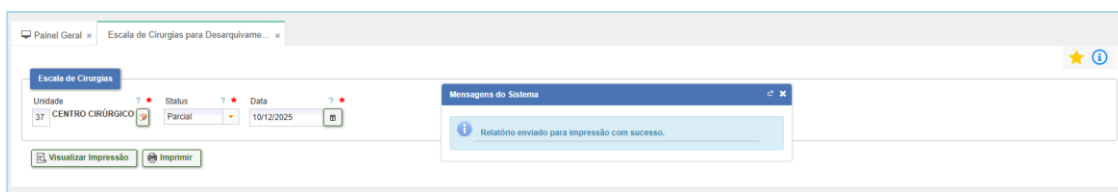


Figura 379 - Tela de Resultado da impressão de o relatório de Escala de Cirurgias para Desarquivamento de prontuários.

11.8 Relação de Prontuários Unificados

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 236 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

O profissional poderá acessar “Relação de Prontuários Unificados” através do menu: **Pacientes -> Relatórios -> Relação de Prontuários Unificados.**

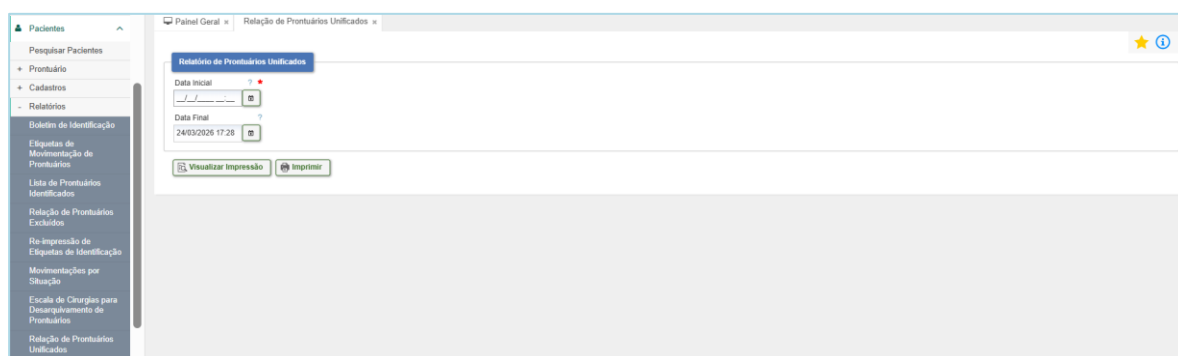


Figura 380 - Tela de Relação de Prontuários Unificados

Para visualizar o relatório de prontuários unificados, o profissional deverá realizar o preenchimento do campo obrigatório de “Data Inicial” e “Data final”, e em seguida pressionar em **“Visualizar Impressão”**.



Figura 381 -Tela de preenchimento para visualizar a impressão do relatório de prontuários unificados em um período

O sistema apresentará o relatório de Prontuários Unificados.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 237 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

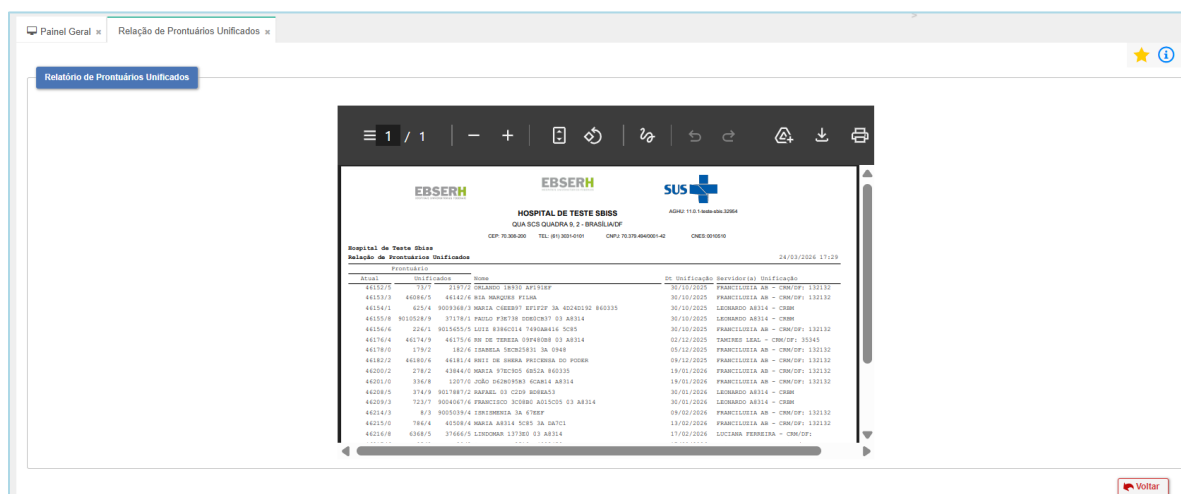


Figura 382 - Tela de resultado da visualização da impressão de relatório de prontuários unificados

Caso o profissional necessite ou queira, as ações de   “baixar/transferir” ou “imprimir” para o relatório de prontuários unificados, estarão disponíveis para a respectiva ação. Basta apenas pressionar em uma das opções.

Se a opção for imprimir, ao pressionar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: “Relatório enviado para impressão com sucesso.”. Lembrando que esta ação só ocorrerá se houver uma impressora previamente cadastrada para a ação.

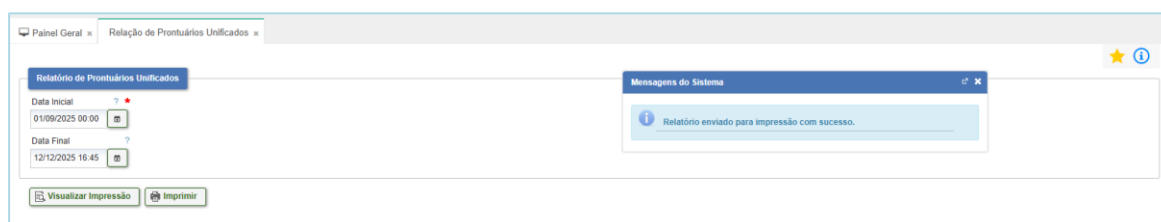


Figura 383 - Tela de resultado da impressão do relatório de prontuários unificados

12. ETIQUETAS

O profissional poderá acessar “Etiquetas” através do menu: **Pacientes -> Etiquetas -> Etiquetas em Folha A4 para Medicamentos /Itens do Paciente.**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 238 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

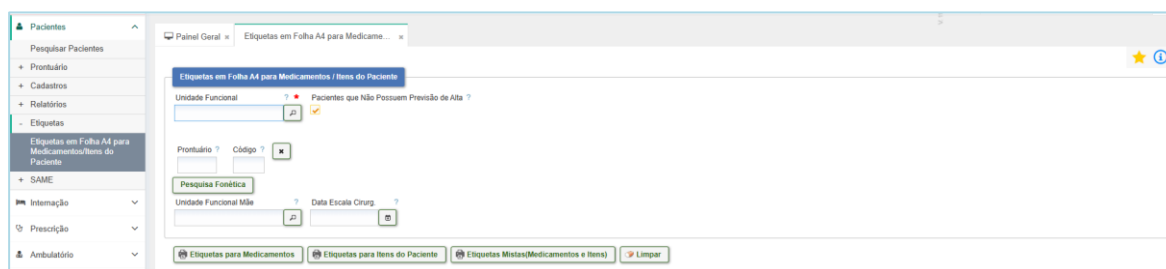


Figura 384 – Tela Etiquetas em Folha A4 para Medicamentos /Itens do Paciente.

Para visualizar as etiquetas dos Pacientes, é necessário que o profissional preencha o campo “Unidade Funcional”, número do “Prontuário”, “Unidade Funcional Mãe” e selecione a “Data Escala Cirurg”.

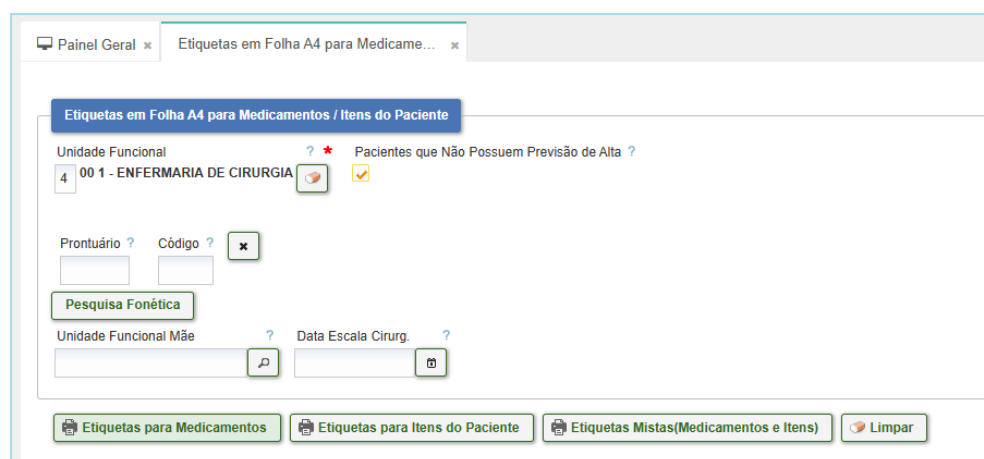


Figura 385 - Tela de preenchimento de Etiquetas em Folha A4 para Medicamentos /Itens do Paciente.

Posteriormente deve pressionar no botão correspondente à etiqueta que se deseja. (“Etiquetas para Medicamentos”, “Etiquetas para “Itens do Paciente”, “Etiquetas Mistas (Medicamentos e Itens)” e “Limpar”). O sistema apresentará os devidos relatórios em tela.



Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 239 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- **Etiquetas para Medicamentos:**

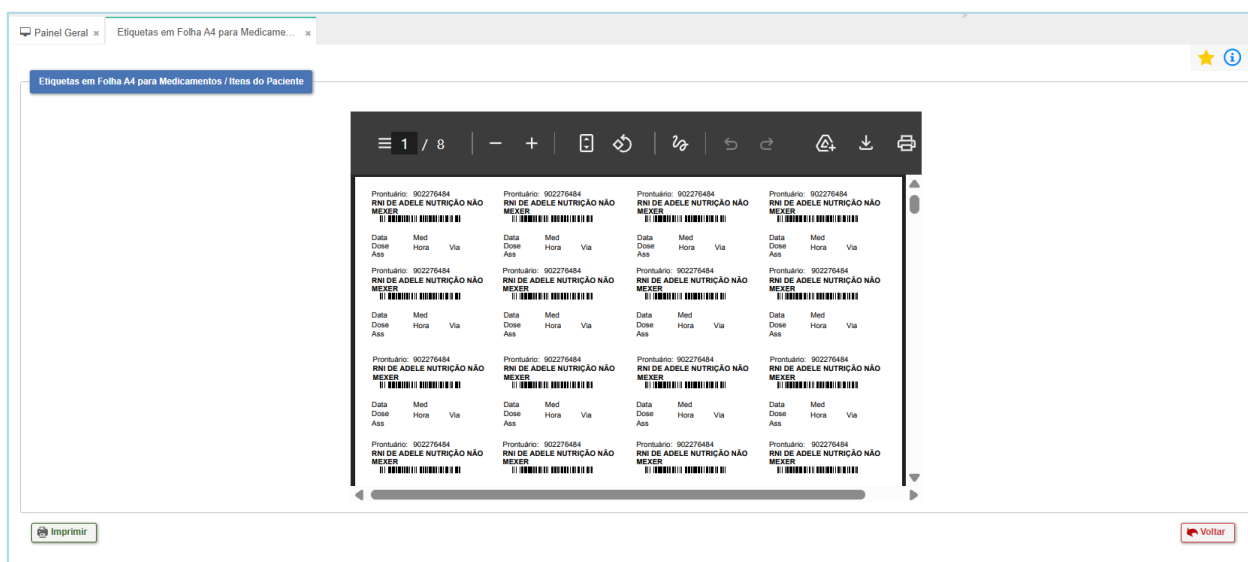


Figura 386 - Tela de resultado da solicitação de etiquetas para medicamentos

- **Etiquetas para itens do Paciente:**

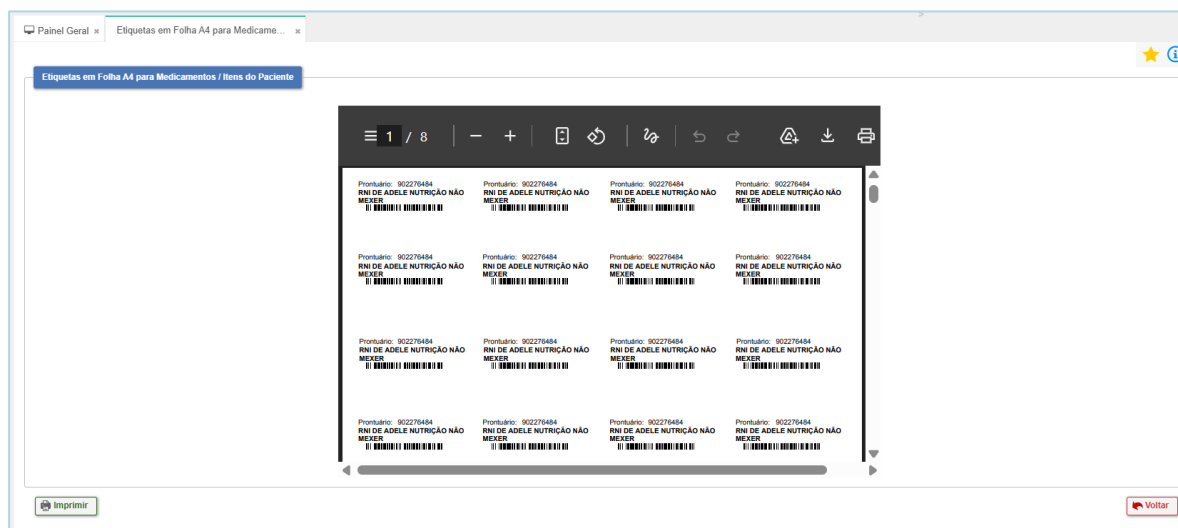


Figura 387 - Tela de resultado da solicitação de etiquetas para itens do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 240 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

- Etiquetas mistas (Medicamentos e Itens):

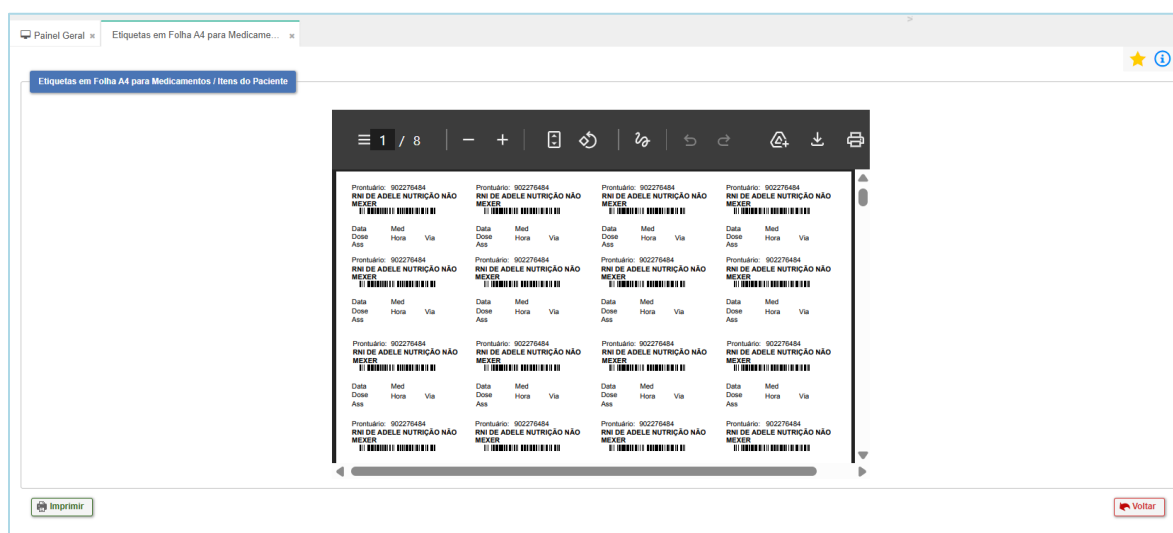


Figura 388 - Tela de resultado da solicitação de etiquetas mistas (medicamentos e itens)

Caso o profissional precise ou queira imprimir o relatório, basta pressionar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: **“Relatório enviado para impressão com sucesso”**.

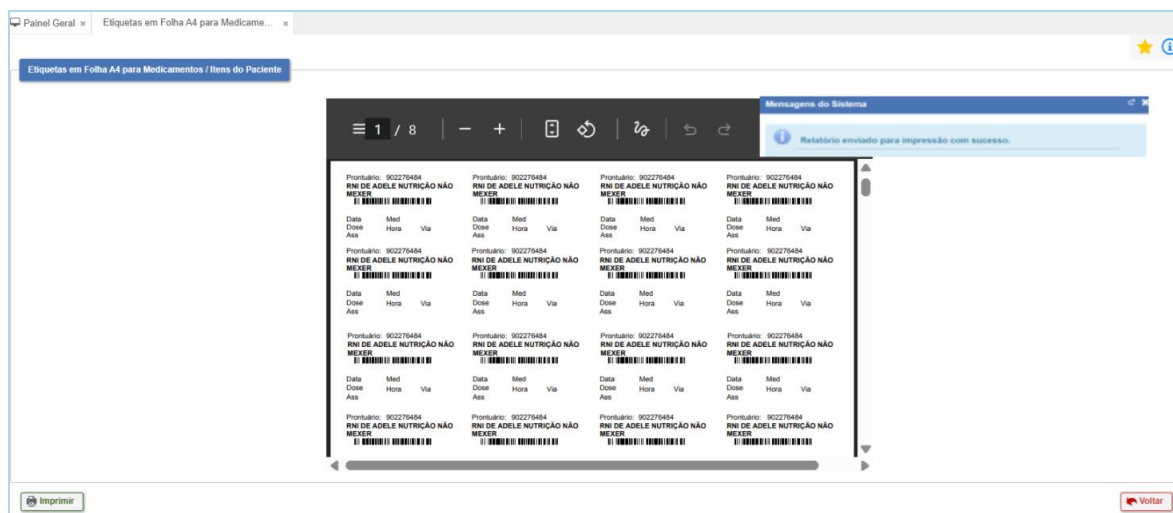


Figura 389 - Tela de resultado da solicitação de impressão de etiquetas (geral)

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.009– Página 241 de 246	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ONLINE	Emissão: 08/05/2026	Próxima revisão: 08/05/2026
		Versão: 1.8	

IMPORTANTE: A impressão das etiquetas dependerá de cadastramento prévio de impressora para essa ação.