

MANUAL

EBSERH

MANUAL DO USUÁRIO PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE

Versão: 1.2



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 1 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

	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

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 2 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. VISÃO GERAL DO MANUAL	4
3. CADASTRAR PACIENTES.....	4
3.1 Cadastrando um novo Paciente	4
3.2 Edição de Cadastro	9
3.2.1 Ações.....	9
3.2.1.1 Detalhar	10
3.2.1.2 Internar	20
3.2.1.3 Solicitar Internação	23
3.2.1.4 Atendimento Externo	25
3.2.1.5 Abrir POL.....	27
4. PRONTUÁRIO	28
4.1 Liberar Prontuário	28
4.2 Passivar Prontuário	30
4.3 Substituir Prontuário.....	32
4.4 Pesquisar Situação do Cadastro.....	34
4.5 Atualizar Situação do Cadastro de Históricos e Excluídos	36
4.6 Atualizar Data de Óbito	42
4.7 Reimprimir Sumário de Alta	43
4.8 Migrar Pacientes.....	46
5. CADASTROS.....	55
5.1 Finalidade de Movimentação	55
5.2 Solicitante de Prontuário.....	58
5.3 Motivo para Reinternação.....	64
5.4 Origem do Prontuário.....	67
6. RELATÓRIOS	71
6.1 Boletim de Identificação.....	71
6.2 Etiquetas de Movimentação de Prontuários.....	73

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 3 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

6.3	Lista de Prontuário Identificados.....	73
6.4	Relação de Prontuário Excluídos	75
6.5	Re-impressão de Etiquetas de Identificação	77
6.6	Movimentações por Situação	80
6.7	Escala de Cirurgias para Desarquivamentos de Prontuários	82
7.	ETIQUETAS	83

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 4 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

1. INTRODUÇÃO

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

A elaboração dos diversos manuais 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.

MÓDULO PACIENTES

3. CADASTRAR PACIENTES

3.1 *Cadastrando um novo Paciente*

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**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 5 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

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. Inserir uma das numerações e clicar em “Pesquisar”.

A segunda opção, na funcionalidade “Pesquisa Fonética”, é possível realizar a pesquisa, apenas com o nome do Paciente. Digite no campo referente, e em seguida clique em “Pesquisa Fonética”. Caso queira restringir a pesquisa, insira o mês e ano de nascimento e/ou, o nome da mãe.

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.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 6 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

— Pesquisa Fonética

Nome ? Mês/Ano de Nascimento ?

Nome da Mãe ? Respeitar Ordem ? Nome Social ?

Caso o Paciente não tenha sido localizado, é possível cadastrar um novo Paciente através do botão “Incluir Paciente”.

Ação	Prontuá Código	Nome / Nome Social	Nome da Mãe	Data Nascimen	CPF	Cartão SUS	Prontuário Famili
	4330526 335844	LUI 2 8F7D099E CCBCE2E67 C2 259A153	ISRAEL EDFB5922	23/07/1996			
	3568144 243624	REGINA 13B9A 0B964B1 2	MARIA 40F9D71 3A 0B964B1	30/12/1952			
	1134444 12466	SLEY 3A 1206A5 F54	WARLEY 11FE8784 A426 60EC	01/01/1900			
	5041544 443498	VICTORIA E4 3A 4D24D192 11FE8784	CATIA 5987 3A 4D24D192 11FE8784	16/09/2006		7018032856	

1 10 Exibindo: 1 - 4 de 4 Registros

O sistema apresenta um pop up (integração do CNS com o AGHU) com as opções de “Buscar” um CPF ou “Prosseguir sem CPF”, conforme tela abaixo.

Panel Geral x Pesquisar Pacientes x

Prontuário

Prontuário ? Gera Prontuário? ? Código ?

Dados Pessoais

Nome ? Nome Social ?

ANA

Sexo ? Raça/Cor ? Etnia ?

Selezione Selezione Selezione

Prontuário Mãe ? Nome da Mãe ?

Data de Nascimento ? Hora Nascimento ? Idade ? Nacionalidade ?

UF

Grau de Instrução ? Ocupação ? Religião ?

Selezione

Email

Integração Cartão Nacional de Saúde

Para recuperar as informações de cadastro do paciente na base do Cartão Nacional de Saúde, por favor informe o número do CPF.

CPF

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 7 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Ao optar em utilizar o campo CPF, inserir o CPF do paciente e clicar em “Buscar”, o sistema trará algumas informações oriundas dessa integração, ocasionando no preenchimento automático de alguns dados. Assim, o colaborador precisará confirmar com o paciente esses dados e prosseguir com o preenchimento dos demais campos



IMPORTANTE:

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.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 8 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Painel Geral
Pesquisar Pacientes

Prontuário

Prontuário Gera Prontuário? Código

Dados Pessoais

Nome

Nome Social

Sexo Raça/Cor Etnia

Estado Civil

Prontuário Mãe Nome da Mãe Nome do Pai

Data de Nascimento Hora Nascimento Idade Nacionalidade Naturalidade

UF

Grau de Instrução Ocupação Religião

Email

Contatos do Paciente

DDD Telefone Tipo do Contato Observação

Endereços

Ação	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município	Código IBGE	UF	Tipo	Correspondência
	70.760-738	SHCGN BLOCO H	108	NA	ASA NORTE	BRASÍLIA	5300108	DF	Residencial	Sim

Responsável

Nome do Responsável Grau Parentesco DDD Telefone

Observação

Documentos

Nro Identidade Órgão Emissor UF Data

CPF PIS/PASEP CNH Validade CNH

Documentos Apresentados?

Certidão

Registro de Nascimento Tipo Certidão Nome Cartório Livro Folhas

Termo Data Emissão Número da DN

Cartão SUS

Número Justificativa da Ausência CNS Motivo Cadastro Doc Referência

Cartão Nacional Saúde Mãe

Se Naturalizado Brasileiro

Data de Entrada no Brasil Data de Naturalização Portaria

Observação

Observação

240 caracteres restantes.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 9 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

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

3.2 Edição de Cadastro

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

Após a pesquisa, se o Paciente for localizado, o sistema retorna a seguinte tela:

Ação	Prontuário	Código	Nome / Nome Social	Nome da Mãe	Data Nascimento	CPF	Cartão SUS	Prontuário Família
		855988	ANA ADOS D1135E 3A 4D24D192	NAO 9E64DE35C	04/12/1952			
	49872334	2120787	ADAILTON 78E0C3CD 0C15 CF8	AMALDES 78E0C3CD 0C15 CF8	30/01/1948		709703088995290	
	5083241	325655	ADELIA CF8 03 AB314	JOSEFA CF8 03 AB314	08/09/1948			
	6565528	596171	ADEMILDES 3A 4D24D192 0C15 CF8	FRANCELINA 0DE7311 3A 4D24D192	11/04/1953			
		2125288	ADEMILSON 3A 97BCC DD2E3 CF8	EVANGELINA 3A 97BCC DD2E3 CF8	10/10/1952		888002348449159	
		2151888	ADILSON 03 AB314 0C15 CF8	LUZIA 5D80 03 AB314	27/09/1988		2000459892001	
	4968217	309100	ADILSON 0D1C341BC 3A 54E73 9E83	DEJANIRA 8A180F	25/09/1947			
	48151819	2219390	ADILTON 783CD 9CAB14 3A 0C15 9E83	ARACE 783CD 9CAB14 3A 0C15 9E83	15/10/1991	380 465 230-55	700402470715249	
	10078707	2014352	ADRIAN SAC283 920F8 3A 7F3F287	ANA EDF85622 AD18C05 920F8	21/09/2014		888004519798789	
	6562745	606519	ADRIANA 9E83 88BC483D3A1 4D2ED3C2A	VINCIQUERRA C5687C8	16/01/1944		888002814717059	

Após a pesquisa do paciente (por dados específicos ou pela fonética), o sistema irá direcionar para a tela que contém a coluna **“Ações”**, no qual trará alguns ícones.

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.

3.2.1 Ações

Na coluna **“Ação”** estão presentes os seguintes ícones:

- [Detalhar](#)
- [Internar](#)

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 10 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

- [Solicitar Internação](#)
- [Atendimento Externo](#)
- [Abrir POL](#)

Ação	Prontuário	Código	Nome / Nome Social	Nome da Mãe	Data Nascimento	CPF	Cartão SUS	Prontuário Família
	855668		AANA-AD05 D1135E 3A 4D24D192	NAO BE84DE35C	04/12/1952			
	45872334	2120797	ADAILTON 78E0C3CD 0C15 CF8	AMAILDES 78E0C3CD 0C15 CF8	30/01/1948		709703088956200	
	5083241	325955	ADELIA CF8 03 A8314	JOSEFA CF8 03 A8314	08/09/1948			
	6555528	596171	ADEMILDES 3A 4D24D192 0C15 CF8	FRANCELINA 0DE7311 3A 4D24D192	11/04/1953			
		2125298	ADEMILSON 3A 97BCC DD2E3 CF8	EVANGELINA 3A 97BCC DD2E3 CF8	10/10/1952		888002340449159	
		2151888	ADILSON 03 A8314 0C15 CF8	LUZIA 8DE80 03 A8314	27/08/1988		200084598860001	
	4968217	309100	ADILSON 0D1C341BC 3A 54E73 9E83	DEJANIRA BA1B0F	25/09/1947			
	46151919	2219390	ADILTON 793CD 8CAB14 3A 0C15 9E83	ARACE 793CD 8CAB14 3A 0C15 9E83	15/10/1991	380.485.230-55	700402479715249	
	10078707	2014352	ADRIAN 5AC8283 920F8 3A 7F3F287	ANA EDF85622 AD15C05 920F8	21/09/2014		888004519796789	
	6552745	606519	ADRIANA 9E83 98B0C483D3A1 482ED3C2A	VINICIQUERRA C5687C8	16/01/1944		888002814717059	

3.2.1.1 Detalhar

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

↳ Pesquisa Fonética

Nome Mês/Ano de Nascimento

Nome da Mãe Respeitar Ordem? Nome Social

Ação	Prontuário	Código	Nome / Nome Social	Nome da Mãe	Data Nascimento	CPF	Cartão SUS	Prontuário Família
	855668		AANA-AD05 D1135E 3A 4D24D192	NAO BE84DE35C	04/12/1952			
	45872334	2120797	ADAILTON 78E0C3CD 0C15 CF8	AMAILDES 78E0C3CD 0C15 CF8	30/01/1948		709703088956200	
	5083241	325955	ADELIA CF8 03 A8314	JOSEFA CF8 03 A8314	08/09/1948			
	6555528	596171	ADEMILDES 3A 4D24D192 0C15 CF8	FRANCELINA 0DE7311 3A 4D24D192	11/04/1953			
		2125298	ADEMILSON 3A 97BCC DD2E3 CF8	EVANGELINA 3A 97BCC DD2E3 CF8	10/10/1952		888002340449159	
		2151888	ADILSON 03 A8314 0C15 CF8	LUZIA 8DE80 03 A8314	27/08/1988		200084598860001	
	4968217	309100	ADILSON 0D1C341BC 3A 54E73 9E83	DEJANIRA BA1B0F	25/09/1947			
	46151919	2219390	ADILTON 793CD 8CAB14 3A 0C15 9E83	ARACE 793CD 8CAB14 3A 0C15 9E83	15/10/1991	380.485.230-55	700402479715249	
	10078707	2014352	ADRIAN 5AC8283 920F8 3A 7F3F287	ANA EDF85622 AD15C05 920F8	21/09/2014		888004519796789	
	6552745	606519	ADRIANA 9E83 98B0C483D3A1 482ED3C2A	VINICIQUERRA C5687C8	16/01/1944		888002814717059	

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 11 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Panel Geral x
Pesquisar Pacientes x
★ ⓘ

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

Prontuário

Prontuário ?	Código ?	Situação
5083241	325965	Ativo

Dados Pessoais

Nome ? *		Nome Social ?	
ADELIA CFB 03 A8314			
Sexo ? *	Raça/Cor ? *	Etnia ?	Estado Civil ? *
Feminino	Seleção		Solteiro
Prontuário Mãe ?	Nome da Mãe ? *		Nome do Pai ? *
	JOSEFA CFB 03 A8314		
Data de Nascimento ? *	Hora Nascimento ?	Idade ?	Nacionalidade ? *
08/06/1946	00:00	77 anos	
UF ?			
Grau de Instrução ? *	Ocupação ?	Religião ?	
Seleção			
Email ?			
Atualizar com dados do CNS			

Contatos do Paciente

DDD ?	Telefone ?	Tipo do Contato ?	Observação ?
		Seleção	
Adicionar			

Ação	Tipo de Contato	Telefone	Observação
	Residencial	(41) 71	

Endereços

Município ? *	CEP ? *	UF ? *	IBGE ?	Não Localizei o Endereço ?
				<input type="checkbox"/>
Logradouro ? *	Número ? *	Complemento ?		
Bairro ?	Tipo ? *	Correspondência ?		
	Residencial	<input checked="" type="checkbox"/>		
Adicionar				
Nenhum endereço encontrado. *				

Responsável

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

Documentos

Nro Identidade ?	Órgão Emissor ?	UF ?	Data ?
CPF ?	PIS/PASEP ?	CNH ?	Validade CNH ?
Documentos Apresentados ?			
<input type="checkbox"/>			

Certidão

Registro de Nascimento ?	Tipo Certidão ?	Nome Cartório ?	Livro ?	Folhas ?
	Seleção			
Termo ?	Data Emissão ?	Número da DN ?		

Cartão SUS

Número ? *	Justificativa da Ausência CNS ?	Motivo Cadastro ?	Doc Referência ?	Cartão Nacional Saúde Mãe ?
Seleção		Seleção	Seleção	
Se Naturalizado Brasileiro				
Data de Entrada no Brasil ?	Data de Naturalização ?	Portaria ?		
Visualizar Impressão Imprimir				

Observação

Observação ?
240 caracteres restantes.
Gravar Cancelar

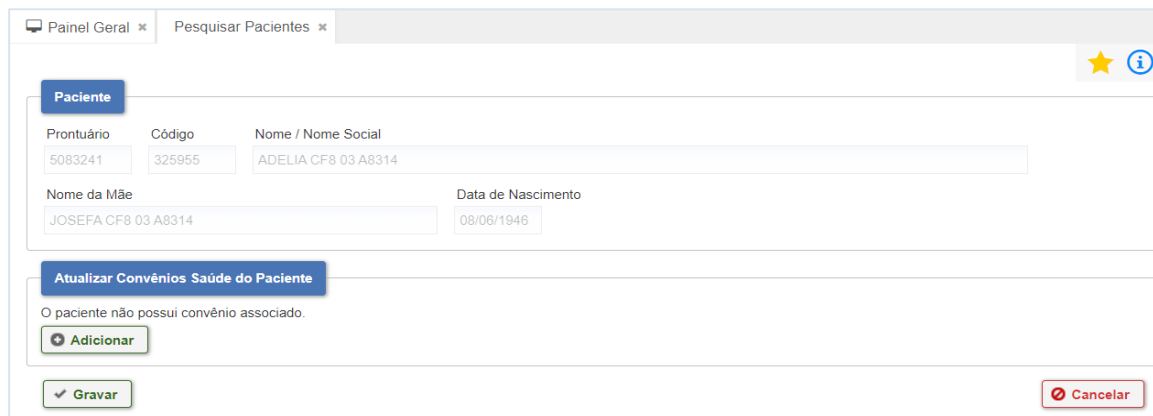
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 12 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

É possível selecionar os seguintes botões:

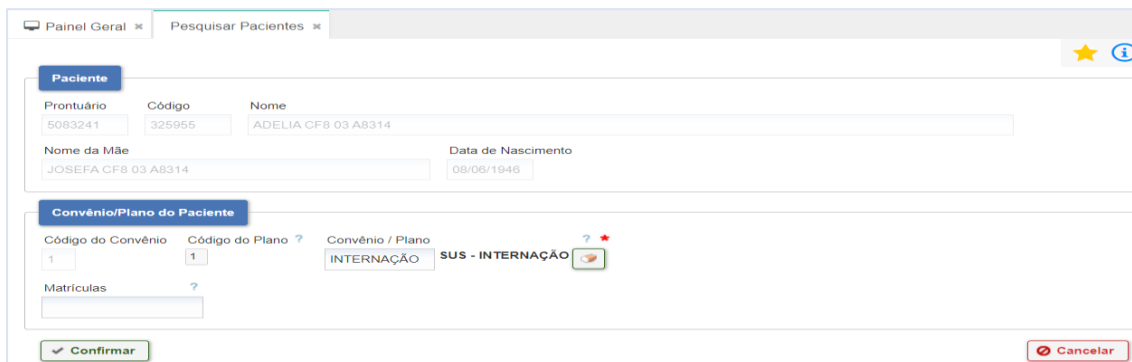


a) Botão Convênios

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 clicar em **“Adicionar”**.



O sistema apresentará a tela para que o Colaborador, adicione o convênio do Paciente. Em seguida, clique em **“Gravar”** e em seguida **“Confirmar”**.



Na opção **“Ação”** estão presentes alguns ícones.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 13 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

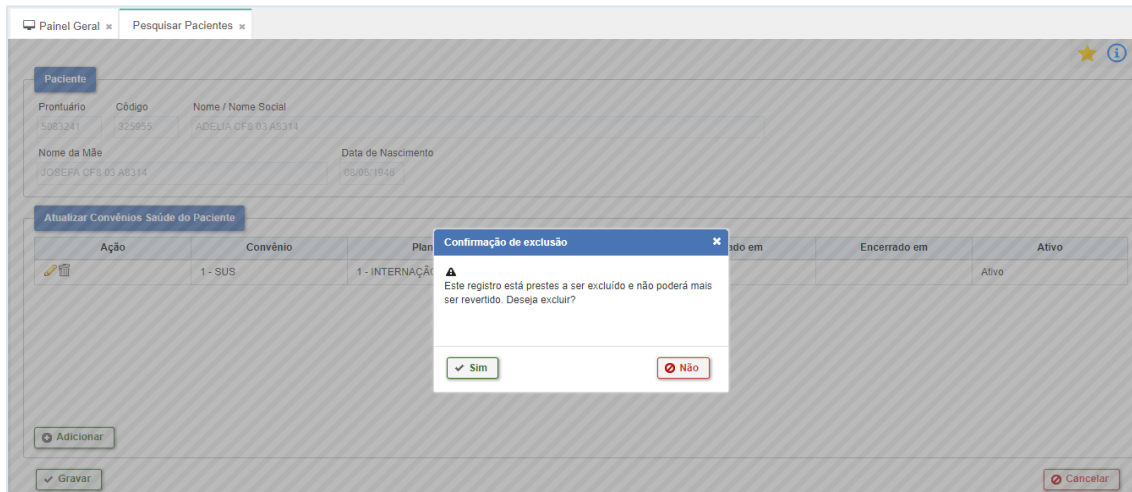
- Ação **“Editar”** - Nesta ação o Colaborador poderá visualizar os dados e realizar a edição dos campos conforme desejar. Após a inclusão dos dados clique em **“Confirmar”**.

The screenshot shows a web interface for patient records. At the top, there are tabs for 'Painel Geral' and 'Pesquisar Pacientes'. Below this is a 'Paciente' section with input fields for 'Prontuário' (5083241), 'Código' (325955), and 'Nome / Nome Social' (ADELIA CF8 03 A8314). Below these are fields for 'Nome da Mãe' (JOSEFA CF8 03 A8314) and 'Data de Nascimento' (08/06/1946). A table titled 'Atualizar Convênios Saúde do Paciente' contains one row with columns: Ação, Convênio, Plano, Matrículas, Criado em, Encerrado em, and Ativo. The 'Ação' column has a dropdown menu with 'Editar' selected. At the bottom, there are buttons for 'Adicionar', 'Gravar', and 'Cancelar'.

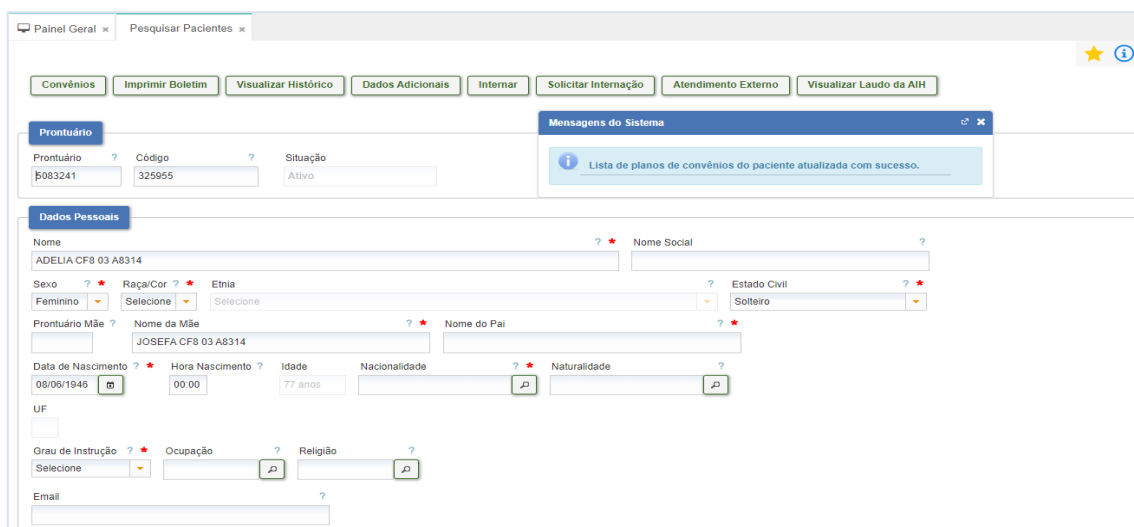
- Ação **“Excluir”** – Ao selecionar a ação “Excluir”, o sistema apresentará uma tela de **“Confirmação de Exclusão”**. Para confirmar a exclusão, clique no botão **“sim”**.

This screenshot is identical to the previous one, but the dropdown menu in the 'Ação' column of the table is set to 'Excluir' instead of 'Editar'. The rest of the interface, including the patient information fields and the 'Adicionar', 'Gravar', and 'Cancelar' buttons, remains the same.


Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 14 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



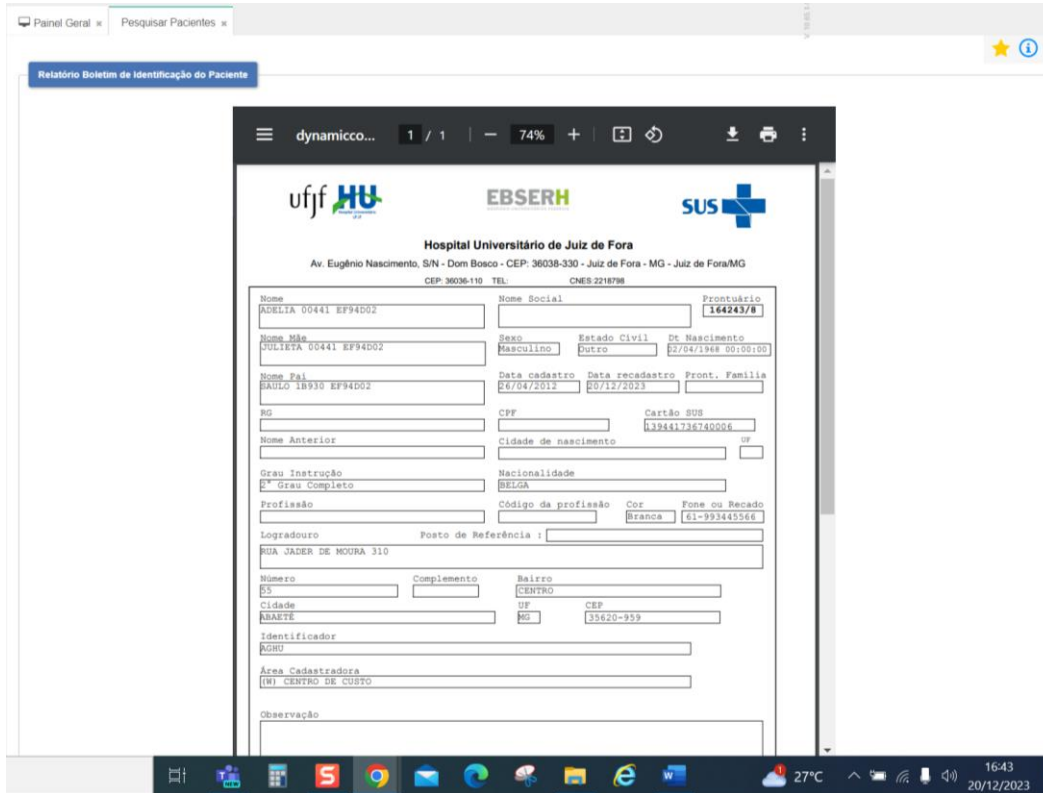
Após excluir os dados, clique em “Gravar” e o sistema retornará uma mensagem: **“Lista de planos de convênios do Paciente atualizada com sucesso”**.



b) Botão “Imprimir Boletim”

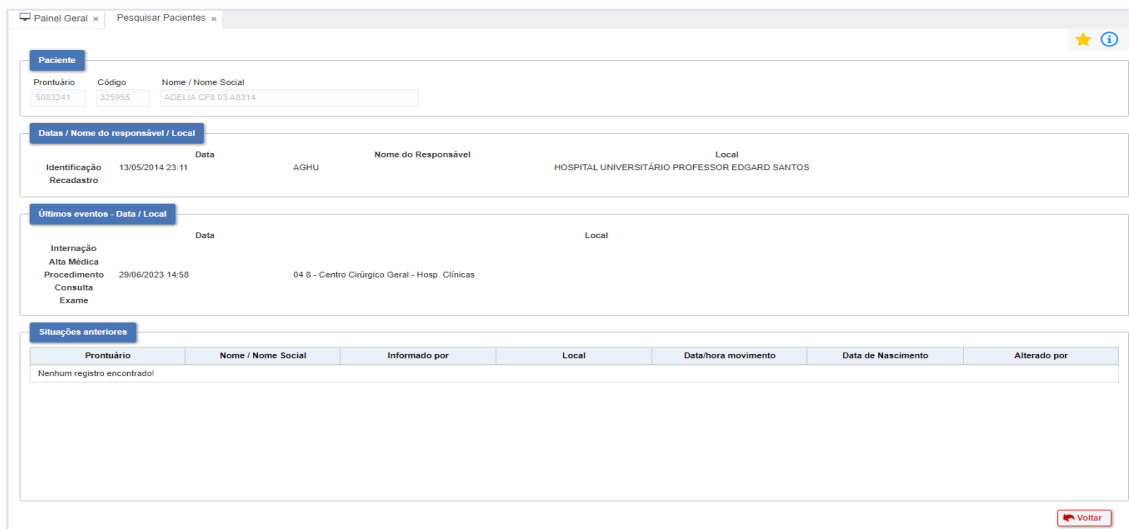
Caso o usuário deseje gerar um documento com os dados cadastrais do Paciente, basta clicar no botão , e o sistema retornará uma mensagem: **“Relatório enviado para impressão com sucesso”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 15 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



c) Botão “Visualizar Histórico”

O sistema apresentará quem realizou a operação com os dados dos últimos eventos do Paciente em relação a internação, procedimentos, consultas e exames.



Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 16 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

d) Botão “Dados Adicionais”

O Colaborador poderá preencher os campos com os dados do recém-nascido, nos casos de partos na instituição.

Após a inclusão dos dados, clique no botão “Confirmar” e o sistema retornará a seguinte mensagem:

“Dados adicionais do Paciente atualizados com sucesso”.

e) Botão Internar

Caso o colaborador necessite internar o paciente (utilize o botão “Internar”), é necessário confirmar os dados do paciente, preencher os campos obrigatórios e em seguida, clicar no botão “Gravar / Internar”.



Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 17 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Painel Geral Pesquisar Pacientes
★ ⓘ

Convênios Imprimir Boletim Visualizar Histórico Dados Adicionais Visualizar Laudo da AIH

Prontuário

Prontuário
 Código
 Situação

Dados Pessoais

Nome
 Nome Social

Sexo
 Raça/Cor
 Etnia
 Estado Civil

Prontuário Mãe
 Nome da Mãe
 Nome do Pai

Data de Nascimento
 Hora Nascimento
 Idade
 Nacionalidade
 Naturalidade

UF

Grau de Instrução
 Ocupação
 Religião

Email

Contatos do Paciente

DDD
 Telefone
 Tipo do Contato
 Observação

Endereços

Município
 CEP
 UF
 IBGE
 Não Localizei o Endereço

Logradouro
 Número
 Complemento

Bairro
 Tipo
 Correspondência

Nenhum endereço encontrado. ★

Responsável

Nome do Responsável
 Grau Parentesco
 DDD
 Telefone
 Observação

Documentos

No Identidade
 Órgão Emissor
 UF
 Data

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

Se Naturalizado Brasileiro

 Data de Entrada no Brasil
 Data de Naturalização
 Portaria

Observação

Observação

240 caracteres restantes.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 18 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

f) Botão Solicitar Internação

Para realizar a programação de uma internação, é necessário preencher os campos e em seguida, clicar no botão “Gravar”.

g) Botão Atendimento Externo

Ao utilizar o botão de “Atendimento Externo”, o colaborador identifica 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 campos necessários. Em seguida, clicar no botão “Gravar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 19 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Ação	Médico Externo	Convênio	Laboratório/Hemocentro	Código do Doador	Data de Coleta
	44 - ALBERTO PAES	SUS - PLANO AMBULATORIO			
	170 - LAISE VIANA ALVES	SUS - PLANO AMBULATORIO			
	170 - LAISE VIANA ALVES	SUS - PLANO AMBULATORIO		2.33	14/12/2023

O botão de “Atendimento Externo”, possibilita duas Ações: “Editar” e “Solicitar Exames” – onde é possível realizar uma solicitação por lote ou de forma individual.

Ação	Médico Externo	Convênio
	44 - ALBERTO PAES	SUS - PLANO AMBULATORIO
	170 - LAISE VIANA ALVES	SUS - PLANO AMBULATORIO
	170 - LAISE VIANA ALVES	SUS - PLANO AMBULATORIO

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

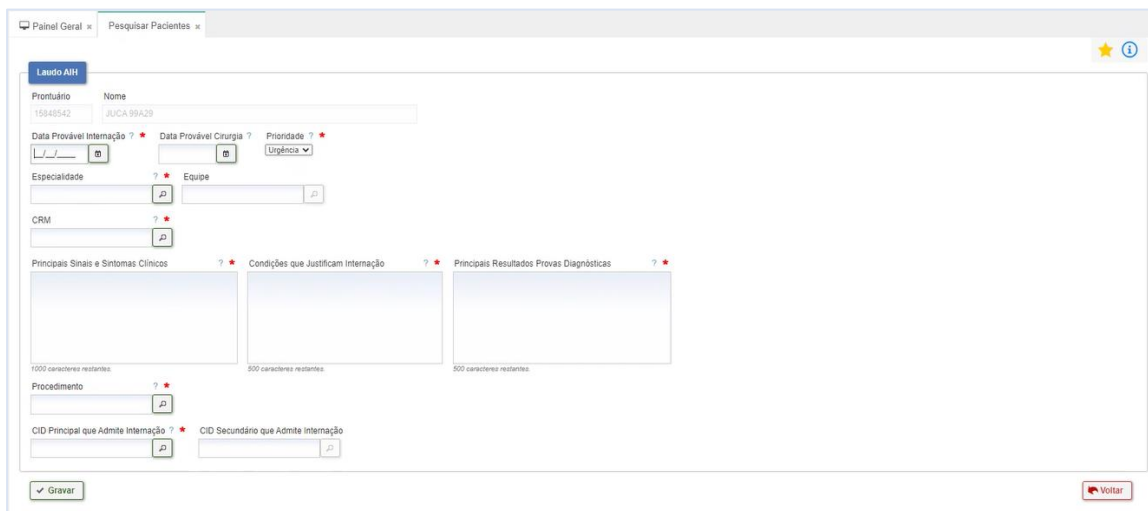
É possível visualizar e imprimir a AIH do paciente.

Ação	Data	Especialidade	Equipe	Data Provável Internação	Situação
	12/12/2023 13:19:02	CIRURGIA GERAL	CIRURGIA GERAL	12/12/2023	Aguarda Revisão Hospital
	12/12/2023 13:05:01	CIRURGIA GERAL	CIRURGIA GERAL	12/12/2023	Cancelado
	26/09/2022 19:25:29	DERMATOLOGIA	CLÍNICA MÉDICA	26/09/2022	Cancelado

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 20 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Para realizar uma nova solicitação de AIH, clique no botão **Nova Solicitação AIH**. É necessário preencher os campos obrigatórios e em seguida, clicar no botão “Gravar”.



3.2.1.2 Internar

A ação “Internar” - apresentará todos os dados referentes ao Paciente que poderá ser alterada conforme as suas necessidades.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 21 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Painel Geral x Pesquisar Pacientes x

Nome da Mãe ? Respeitar Ordem ? Nome Social ?

Pesquisa Fonética Limpar

Ação	Prontuário	Código	Nome / Nome Social	Nome da Mãe	Data Nascimento	CPF	Cartão SUS	Prontuário Família
		855668	AANA AD05 D1135E 3A 4D24D192	NAO 6E84DE35C	04/12/1952			
	4567233	2120767	ADAILTON 78E0C3CD 0C15 CF8	AMAILDES 78E0C3CD 0C15 CF8	30/01/1946		70970308895	
	5083241	325955	ADELIA CF8 03 A8314	JOSEFA CF8 03 A8314	08/06/1946			
	6555528	596171	ADEMILDES 3A 4D24D192 0C15 CF8	FRANCELINA 0DE7311 3A 4D24D192	11/04/1953			

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 22 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023 Versão: 1.1	Próxima revisão: 20/10/2025

Painel Geral
Pesquisar Pacientes

★ ?

Convênios
Imprimir Boletim
Visualizar Histórico
Dados Adicionais
Visualizar Laudo da AIH

Prontuário

Prontuário Código Situação

Dados Pessoais

Nome Nome Social

Sexo Raça/Cor Etnia Estado Civil

Prontuário Mãe Nome da Mãe Nome do Pai

Data de Nascimento Hora Nascimento Idade Nacionalidade Naturalidade

UF

Grau de Instrução Ocupação Religião

Email

Contatos do Paciente

DDD Telefone Tipo do Contato Observação

Ação	Tipo do Contato	Telefone	Observação
<input type="button" value="✎"/>	Residencial	(41) 71	

Endereços

Município CEP UF IBGE Não Localizei o Endereço

Logradouro Número Complemento

Bairro Tipo Correspondência

Nenhum endereço encontrado. ★

Responsável

Nome do Responsável Grau Parentesco DDD Telefone Observação

Documentos

Nro Identidade Órgão Emissor UF Data

CPF PIS/PASEP CNH Validade CNH

Documentos Apresentados?

Certidão

Registro de Nascimento Tipo Certidão Nome Cartório Livro Folhas

Termo Data Emissão Número da DN

Cartão SUS

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

Se Naturalizado Brasileiro

Data de Entrada no Brasil Data de Naturalização Portaria

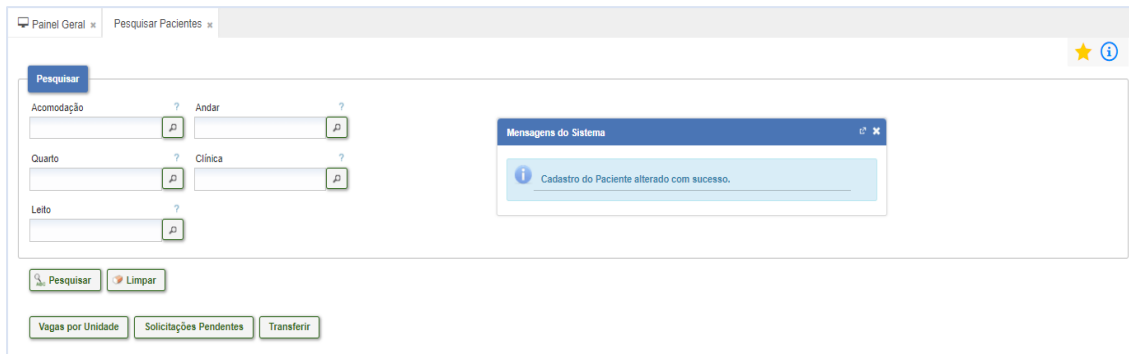
Observação

Observação

240 caracteres restantes.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 23 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

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



3.2.1.3 Solicitar Internação

A ação **“Solicitar Internação”** - apresentará os dados referentes ao Paciente para a confirmação da internação. Preencher todos os campos necessários. Conferir todos os dados e clicar em **“Gravar”**.

Pesquisa Fonética

Nome Mês/Ano de Nascimento

Nome da Mãe Respeitar Ordem Nome Social

Ação	Prontuário	Código	Nome / Nome Social	Nome da Mãe	Data Nascimento	CPF	Cartão SUS	Prontuário Família
	855668		AANA AD05 D1135E 3A 4D24D192	NAO 6E84DE35C	04/12/1952			
	45672334	2120767	ADAILTON 78E0C3CD 0C15 CF8	AMAILDES 78E0C3CD 0C15 CF8	30/01/1946		709703088956	
	5083241	325955	ADELIA CF8 03 A8314	JOSEFA CF8 03 A8314	08/06/1946			
	Solicitar Internação	28	596171	ADEMILDES 3A 4D24D192 0C15 CF8	FRANCELINA 0DE7311 3A 4D24D192	11/04/1953		
	2125298		ADEMILSON 3A 97BCC DD2E3 CF8	EVANGELINA 3A 97BCC DD2E3 CF8	10/10/1952		898002349449	

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 24 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Solicitar Internação

Prontuário: 508324/1 | Nome / Nome Social: ADELIA CF8 03 A8314 | Código: 325955

Nome da Mãe: JOSEFA CF8 03 A8314 | Data de Nascimento: 08/06/1946 | Sexo: F

Código do Convênio: 1 | Código do Plano: 1 | Convênio / Plano: INTERNAÇÃO | SUS - INTERNAÇÃO | Situação: Pendente

Data Provável da Internação: | Data Provável Cirurgia: | Carácter de Internação: Seleccione

Especialidade: | Equipe: | CRM: 12345 | AGHU | Acomodação: | CID principal que admite internação: | CID Secundário que Admite Internação: | Procedimento SSM: | Tempo internação: |

Principais Sinais e Sintomas Clínicos: | Condições que justificam internação: | Principais Resultados Provas Diagnósticas: |

Observação: |

Gravar | Visualizar Laudo da AIH | Cancelar

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

O sistema apresentará a seguinte mensagem: ***“Solicitação de Internação armazenada com sucesso”***.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 25 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Solicitar Internação

Prontuário: 508324/1 | Nome / Nome Social: ADELIA CF8 03 A8314 | Código: 325955

Nome da Mãe: JOSEFA CF8 03 A8314 | Data de Nascimento: 08/06/1945 | Sexo: F

Código do Convênio: 1 | Código do Plano: 1 | Convênio / Plano: SUS - INTERNAÇÃO | Situação: Pendente

Data Provável da Internação: 05/10/2023 | Data Provável Cirurgia: | Carácter de Internação: OUTROS TIPOS DE ACIDENTE DE TRANSITO

Especialidade: ALE ALERGIA E IMUNOLOGIA | Equipe: 13893 JOANEMILE CBA4085 3A CBEC34667B

CRM: 12345 AGHU

Mensagens do Sistema

Solicitação de Internação armazenada com sucesso. Código: 5.248

No final da página é possível acessar o botão “Visualizar Laudo da AIH”.

Solicitação Internação/Autorização Hospitalar

dynamicconten... 1 / 1 | 81% | Imprimir | Voltar

EBSERH HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

SUS

Hospital Universitário Professor Edgard Santos
Rua Augusto Viana, s/nº, Canela - Salvador/BA
CEP: 40110-060 | TEL: (71) 3046-3400 | CNES: 0003816

SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO / AUTORIZAÇÃO HOSPITALAR

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

1. ESTABELECIMENTO SOLICITANTE Hospital Universitário Professor Edgard Santos	2. DATA PROVÁVEL INTERNAÇÃO 05/10/2023	3. DATA PROVÁVEL CIRURGIA	4. EQUIPE JOANEMILE CBA4085 3A CBEC34667B	5. CNES 0003816
--	---	---------------------------	--	--------------------

IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE

1. NOME DO PACIENTE ADELIA CF8 03 A8314	2. Nº PRONTUÁRIO 508324/1
3. DATA NASC. 08/06/1945	4. Sexo F
5. NOME DA MÃE JOSEFA CF8 03 A8314	6. TELEFONE DE CONTATO 41.71
7. ENDEREÇO (Rua, Nº, Bairro)	8. CEP

LAUDO TÉCNICO E JUSTIFICATIVA DA INTERNAÇÃO

3.2.1.4 Atendimento Externo

Na ação “Atendimento Externo” o Colaborador deverá preencher todos os campos necessários e clicar no botão “Gravar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 26 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Pesquisa Fonética

Nome ? Mês/Ano de Nascimento ?
 ANA ?
 Nome da Mãe ? Respeitar Ordem ? Nome Social ?
 ?

Ação	Prontuário	Código	Nome / Nome Social	Nome da Mãe	Data Nascimento	CPF	Cartão SUS	Prontuário Família
		855668	AANA AD05 D1135E 3A 4D24D192	NAO 6E84DE35C	04/12/1952			
	45672334	2120767	ADAILTON 78E0C3CD 0C15 CF8	AMAILDES 78E0C3CD 0C15 CF8	30/01/1946		70970308895629	
	5083241	325955	ADELIA CF8 03 A8314	JOSEFA CF8 03 A8314	08/06/1946			
	Atendimento Externo.	596171	ADEMILDES 3A 4D24D192 0C15 CF8	FRANCELINA 0DE7311 3A 4D24D192	11/04/1953			

Panel Geral x Pesquisar Pacientes x

Identificar Unidade Executora

Unidade Executora ? *
 106 LAB. BIOQUÍMICA - LAC - HOSP. CLÍNICAS

Cadastrar Atendimento Externo - 05083241 - ADELIA CF8 03 A8314

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 ?

Caso o Colaborador precise cadastrar um novo médico basta clicar em “Médico Externo” na tela de “Cadastrar Atendimento Externo”, preencher os dados necessários e clicar em “Gravar”.

Panel Geral x Pesquisar Pacientes x

Cadastrar Médico Externo

Nome ? * CRM ? * CPF ? * Matrícula Convênio ? CBO ?

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

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 27 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

O sistema apresenta a seguinte mensagem: **“Laboratório Hemocentro SABIN incluído com sucesso”**.

3.2.1.5 Abrir POL

Na ação “Abrir POL” - Prontuário Online, apresentará o histórico de atendimento do Paciente na instituição hospitalar.

- **Aba “Cadastro”** – Na aba Cadastro é possível visualizar os dados pessoais do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 28 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Dados Pessoais

Prontuário: 5083241 | Nome / Nome Social: ADELIA CF8 03 AB314

Sexo: Feminino | Nome da Mãe: JOSEFA CF8 03 AB314

Data de Nascimento: 08/06/1946 00:00:00 | Nome do Pai: JOÃO

Cor: Branca | Naturalidade: ÁGUA DA PRATA - MT | Nacionalidade: BRASILEIRO

Estado Civil: Casado | Profissão:

Grau de Instrução: 2º Grau Completo

DDD: 41 | Telefone Residencial: 71 | DDD: | Telefone de Recados:

Cartão SUS: 228786370730005

Endereços

Logradouro: RUA 5 SUL AVENIDA BRASIL | Número: 55 | Complemento:

Bairro: SANTA LUZIA | CEP: 45112000

Município: ABELHAS | UF: BA

- **Aba “Convênios”** - Na Aba "Convênios" poderá ser visualizado o convênio que foi cadastrado para o paciente e se está ativo ou não.

Convênio	Plano	Matriculas	Criado em	Encerrado em	Ativo
1 - SUS	3 - PLANO AMBULATORIO		20/12/2023		Sim

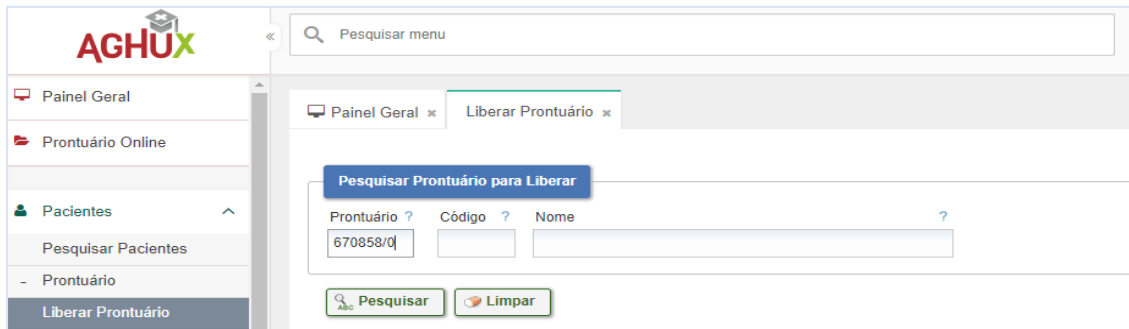
4. PRONTUÁRIO


4.1 Liberar Prontuário

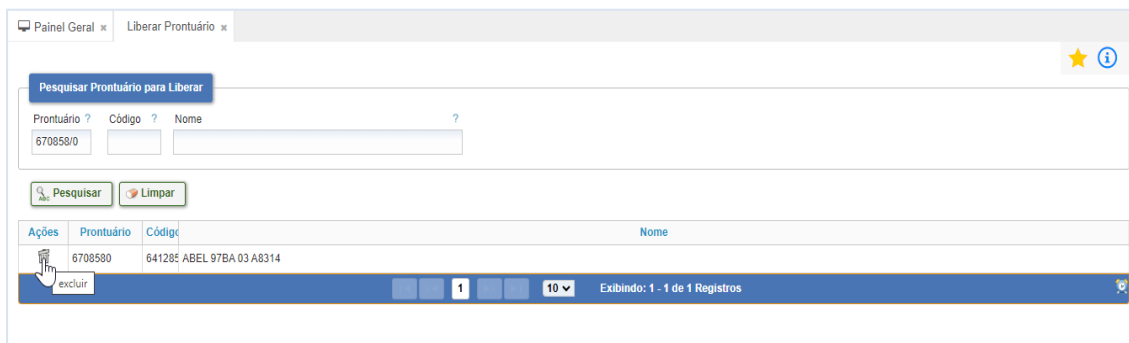
O Colaborador acessa o menu: **“Pacientes -> Prontuário -> Liberar Prontuário”** - Utilizado quando se deseja excluir prontuários duplicados, sem informação ou quando é realizado a substituição e estes, por vezes, ficam vazios.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 29 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Preencha um dos campos e clique no botão **“Pesquisar”**.

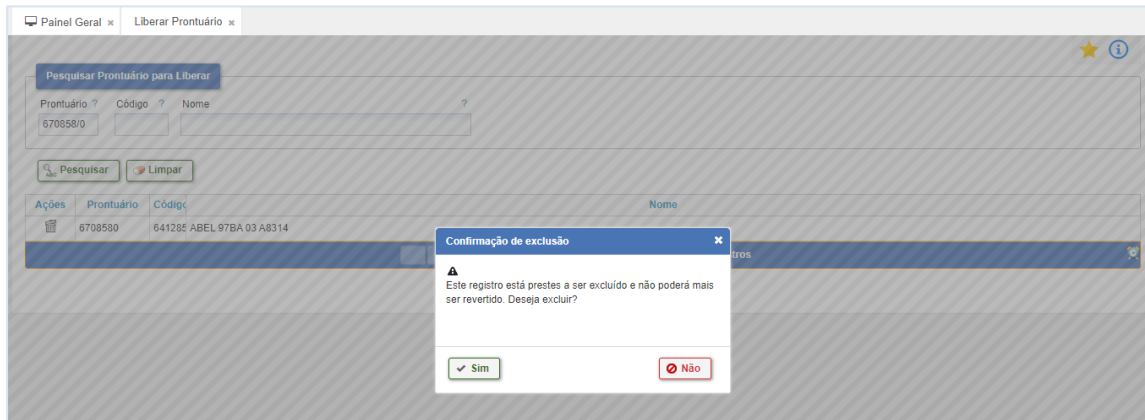


Se localizado o Paciente solicitado, o Colaborador pesquisa pelo Prontuário que não será mais utilizado e clica no ícone excluir .

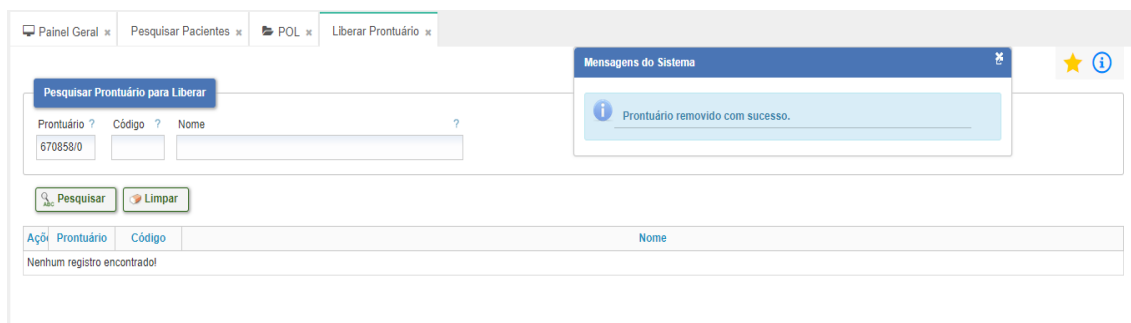


Após a exclusão do prontuário do Paciente, o sistema retornará uma tela de **“Confirmação de Exclusão”**. Clique no botão **“Sim”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 30 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



O sistema retornará com a seguinte mensagem: ***“Prontuário removido com sucesso”***.



4.2 Passivar Prontuário

O Colaborador acessa o menu: **“Pacientes -> Prontuário -> Passivar Prontuário”** – utilizado para deixar o prontuário inacessível.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 31 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Neste caso, é necessário preencher os campos com os dados obrigatórios e clicar no botão “OK”.

Após a inclusão dos dados o sistema irá gerar uma mensagem de confirmação: **“Execução submetida. Resultado será remetido por E-mail.”**

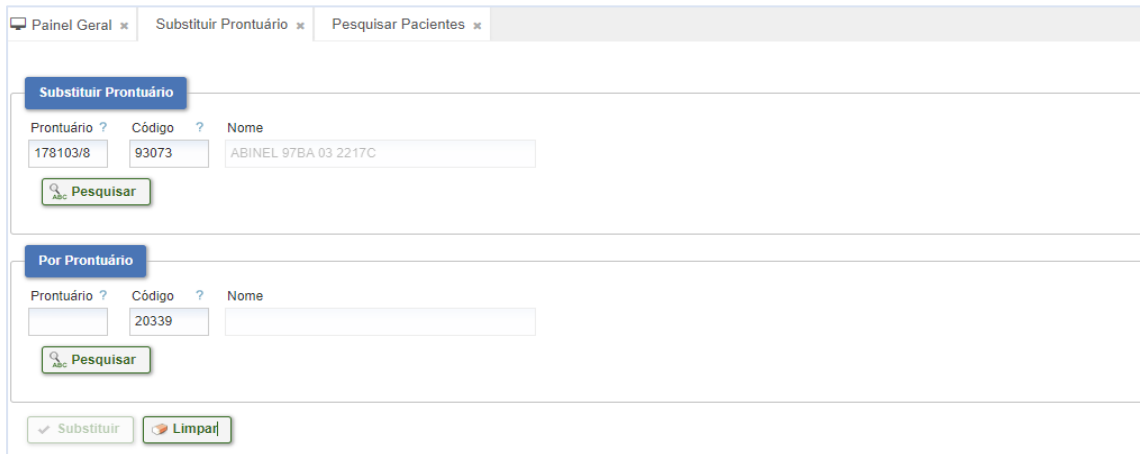
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 32 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

4.3 Substituir Prontuário

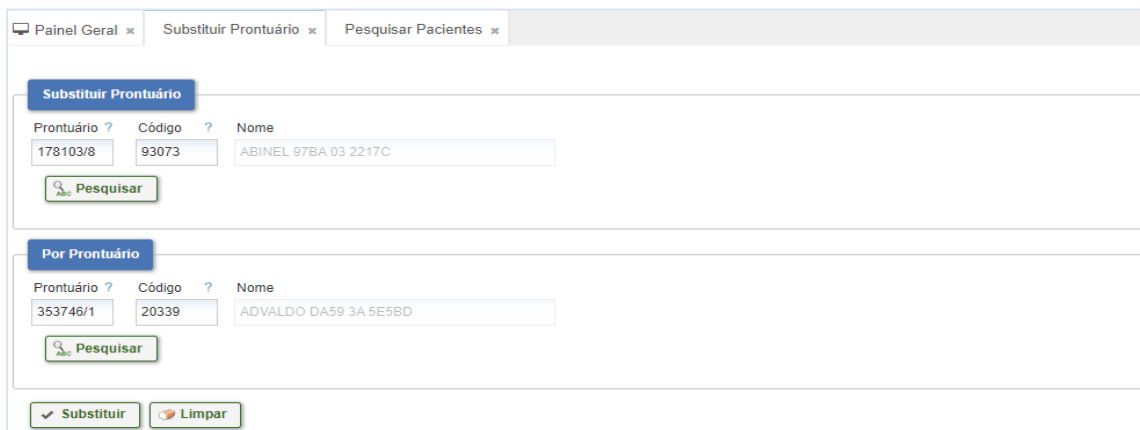
O Colaborador acessa o menu: **“Pacientes -> Prontuário -> Substituir Prontuário”** - Utilizado quando se deseja unificar prontuários duplicados. Assim é realizado a migração de todos dados de um prontuário origem para um prontuário destino, unificando as informações.

Para a substituição do Prontuário do Paciente é necessário realizar, uma pesquisa. Para tanto, o usuário deve preencher o campo com o número do prontuário em **“Substituir Prontuário”** e clicar em **“Pesquisar”**. Em seguida, preencher um dos campos **“Por Prontuário”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 33 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

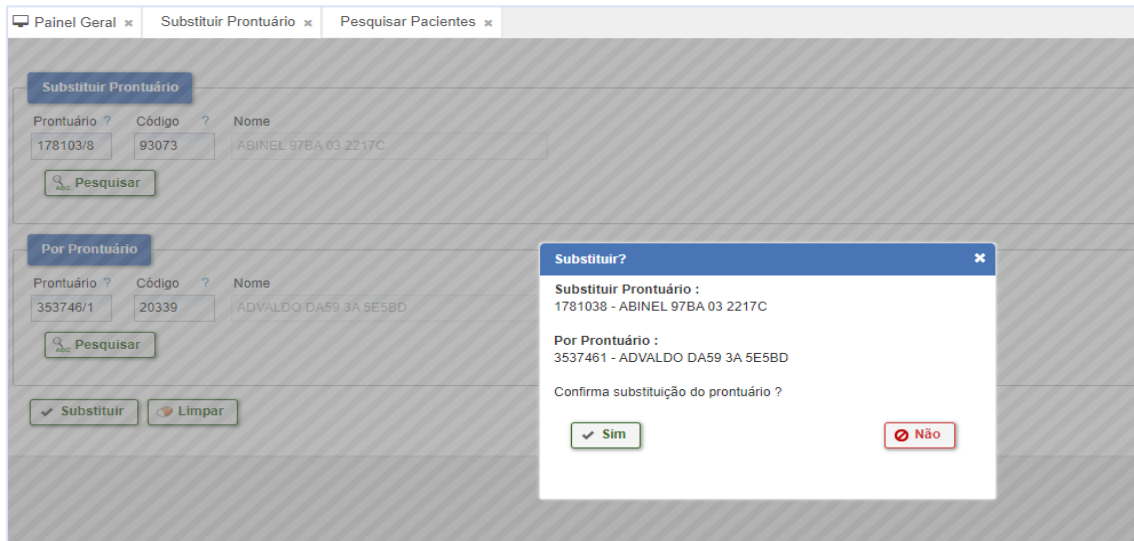


Clique no botão “Pesquisar” e em seguida “Substituir”.

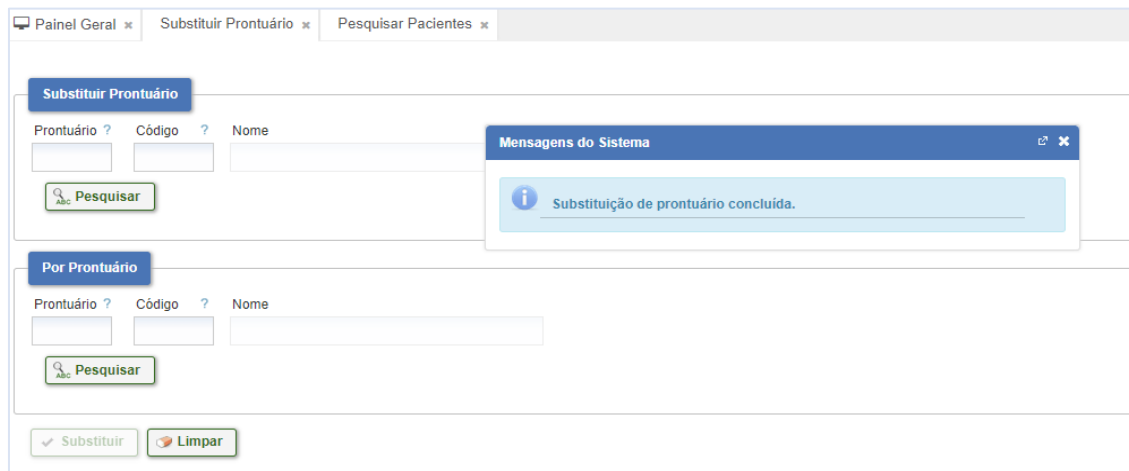


O sistema apresentará uma tela para confirmar a substituição do Prontuário.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 34 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



O sistema disponibiliza a seguinte mensagem: **“Substituição de prontuário concluída.”**



4.4 Pesquisar Situação do Cadastro

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Pesquisar Situação do Cadastro** – Para realizar a Visualização do cadastro do paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 35 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023 Versão: 1.1	Próxima revisão: 20/10/2025

Poderá informar se o prontuário é VIP ou PROTEGIDO.

E clique no botão pesquisar e em seguida na “Ação” Editar.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 36 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Ações	Prontuário	Código	Nome	Vip	Protegido	Nome da Mãe	Data de Nascimento	Situação do Prontuário	Contra Capas
	0004825/6	7967	ANA TESTE	N	N	TESTE A	12/12/1983	Ativo	

Selecione uma opção no campo “Situação do Prontuário”.

E clique no botão “Gravar”. O sistema apresentará a mensagem: “Situação do Prontuário atualizada com sucesso”.

4.5 Atualizar Situação do Cadastro de Históricos e Excluídos

4.5.1 – Recuperar

O Colaborador acessa o menu: **“Pacientes -> Prontuário -> Atualizar Situação do Cadastro de Históricos e Excluídos.”** Para realizar a atualização do cadastro do Paciente, é necessário preencher o campo com o nome ou número do prontuário do Paciente e clicar em **“Pesquisar”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 37 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

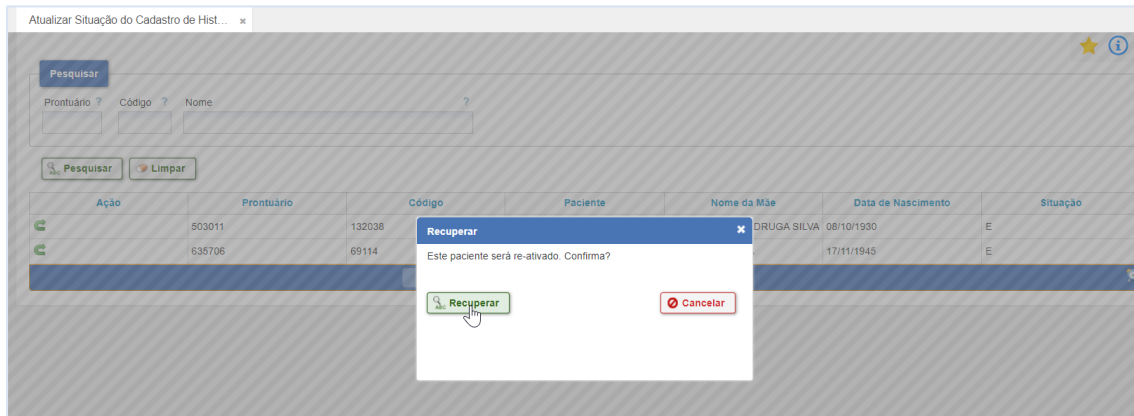
Na opção “Ação” está presente o ícone “Recuperar”.

Ação	Prontuário	Código	Paciente	Nome da Mãe	Data de Nascimento	Situação
	503011	132038	ANITA SILVA FAGUNDES NO	MARIA ALTINA MADRUGA SILVA	08/10/1930	E
	635706	69114	VILMA DA SILVA	ANGELA DA SILVA	17/11/1945	E

Ao clicar a ação “Recuperar”, o sistema disponibiliza a opção “Recuperar” ou “Cancelar”.

Caso o Colaborador queira RECUPERAR o prontuário do Paciente, selecione o botão “Recuperar”, e o sistema apresentará uma tela para confirmar a reativação do Paciente.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 38 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

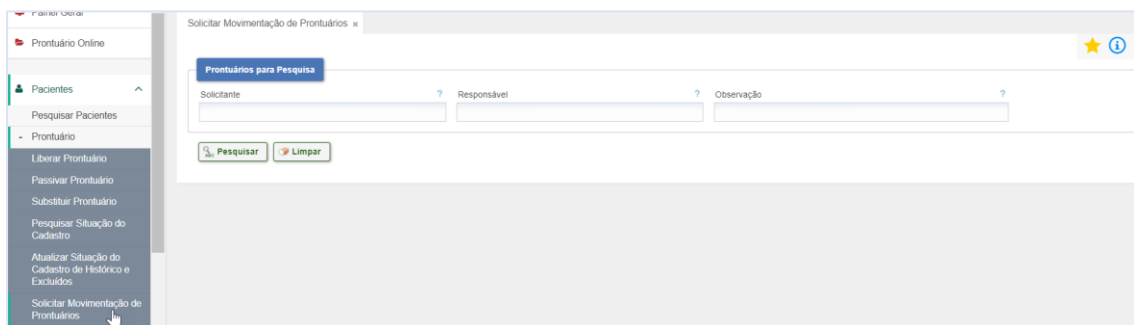


O sistema retornará a mensagem: **“Paciente recuperado com sucesso”**.



4.5.2 – Solicitar Movimentação de Prontuários

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Solicitar Movimentação de Prontuário**.



Para realizar a movimentação do prontuário dos Pacientes, é necessário que o Colaborador preencha os campos e clique no botão **“Pesquisar”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 39 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Solicitar Movimentação de Prontuários

Prontuários para Pesquisa

Solicitante: Responsável: Observação:

Ações	Solicitante	Responsável	Especialidade	Total de prontuários
	ANA	JOAO	SAN-ANESTESIOLOGIA	1

Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

Na opção “Ações” estão presentes os ícones de “editar” e “excluir”.

- **Editar:** O Colaborador visualiza os dados e realiza a edição dos campos. Após a incluir as informações necessárias, clique em “Gravar”.

Solicitar Movimentação de Prontuários

Manter Prontuários para Pesquisa

Solicitante: Responsável:

Especialidade:

Observação: Total de prontuários:

Prontuário

Prontuário/Código do Paciente:

Nenhum Prontuário Encontrado

O sistema apresenta a mensagem: **“Solicitação de Prontuário Alterada com Sucesso.”**

Solicitar Movimentação de Prontuários

Prontuários para Pesquisa

Solicitante: Responsável:

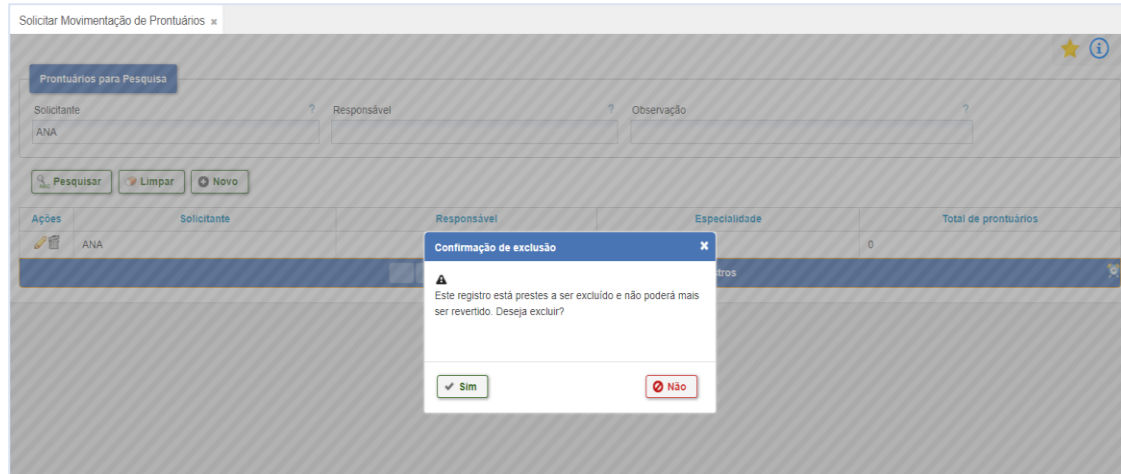
Mensagens do Sistema

Ações	Solicitante	Responsável	Especialidade	Total de prontuários
	ANA	JOAO	SAN-ANESTESIOLOGIA	1

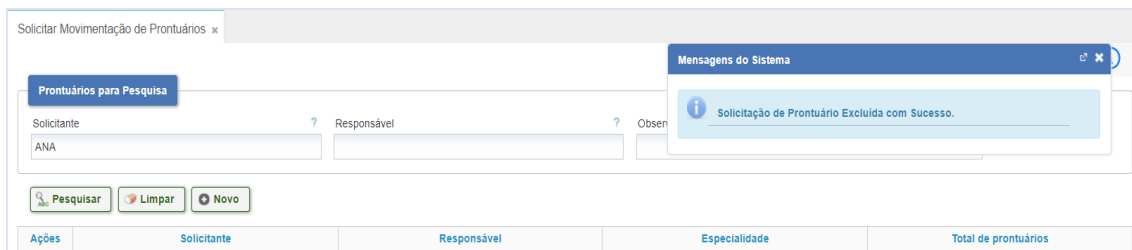
Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

- **Excluir:** Caso o Colaborador queira realizar a exclusão do prontuário de algum Paciente, basta clicar no ícone “excluir”. O sistema apresentará uma tela de confirmação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 40 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

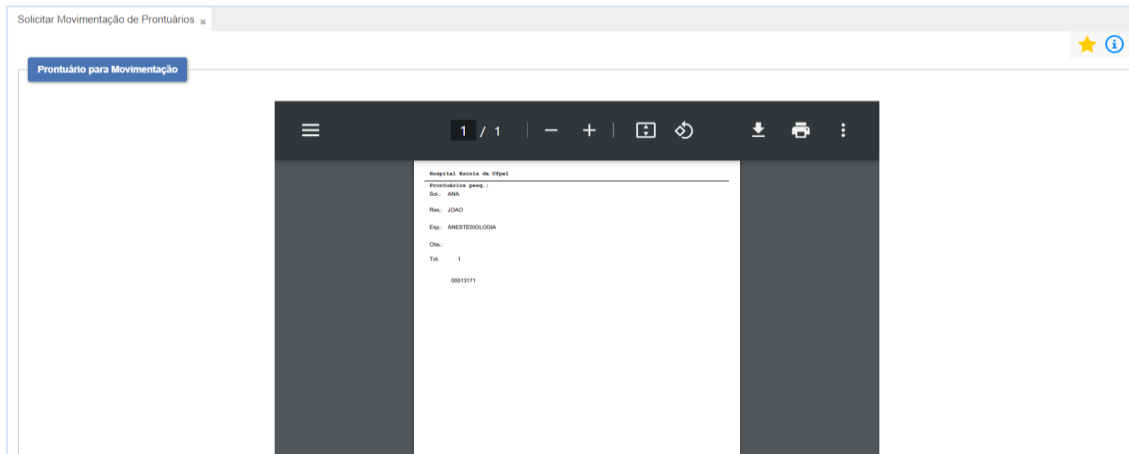


Após o Colaborador selecionar a opção **“SIM”**, o sistema retornará uma mensagem: **“Solicitação de Prontuário Excluída com Sucesso”**.

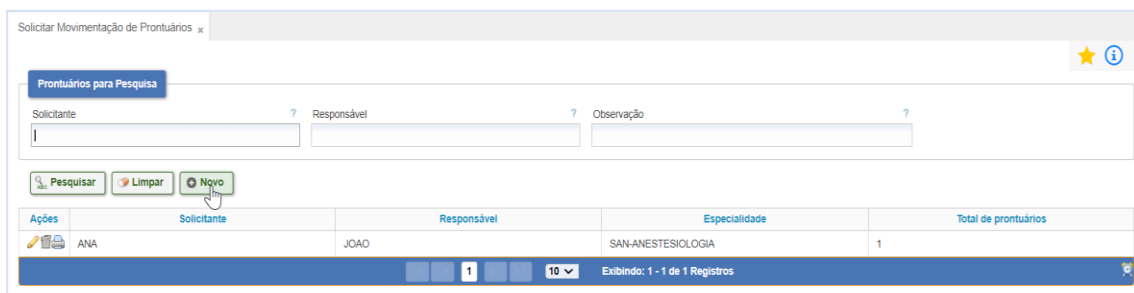


- **Imprimir:** Nesta ação, o Colaborador poderá realizar a impressão da movimentação do prontuário que foi selecionado.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 41 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Caso o Colaborador queira realizar um novo cadastro de movimentação do prontuário, clique no botão **“Novo”**.



O sistema direcionará para a tela de um novo cadastro. O Colaborador deverá preencher todos os necessários, clicar no botão **“Adicionar”** e em seguida **“Gravar”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 42 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

O sistema retornará uma mensagem: **“Solicitação de Prontuário Criada com Sucesso.”**

Ações	Solicitante	Responsável	Especialidade	Total de prontuários
	ANA	JOAO	SAN-ANESTESIOLOGIA	1
	JOAO	JOAQUIM	MAN-ANGIOLOGIA	1

4.6 Atualizar Data de Óbito

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Atualizar Data de Óbito** - quando há a necessidade de corrigir alguma data referente ao óbito do paciente.

O Colaborador realiza a busca inserindo o número do Prontuário do Paciente, em seguida clique em **“Pesquisar”**. Selecione a opção desejada, inclua a data e em seguida, clique no botão **“Gravar”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 43 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

O sistema disponibiliza a seguinte mensagem: **“Paciente xxxxxx atualizado com sucesso.”**

4.7 Reimprimir Sumário de Alta

Acesse o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Reimprimir Sumário de Alta** – Realiza reimpressão do sumário de alta do paciente após a alta administrativa.

O Colaborador realiza a busca inserindo o número do prontuário e em seguida, clica em **“Pesquisar”**.

Na opção **Ações** estão presentes os seguintes ícones:

- **Refazer:** Após selecionar o ícone “refazer” o sistema apresentará uma tela de confirmação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 44 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Reimprimir Sumário de Alta ✕

Pesquisar Sumários de Alta Concluídos

Prontuário ? Código ?
903255/8

Pesquisar Limpar

Ação	Prontuário	Código	Nome do Paciente	Especialidade	Responsável	Dt. Atd.	Dt. Alta	Dt. Saída
	9032558	871370	AÇUCENA 1B930 1	NEONATO	LARA 62B4C A015C	26/09/2022 06:25	30/09/2022 14:35	30/09/2022 16:17:00

Refazer 1 10 Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

Reimprimir Sumário de Alta ✕

Pesquisar Sumários de Alta Concluídos

Prontuário ? Código ?
903255/8

Pesquisar Limpar

Ação	Prontuário	Código	Nome do Paciente	Especialidade	Responsável	Dt. Atd.	Dt. Alta	Dt. Saída
	9032558	871370	AÇUCENA 1B930 1	NEONATO	LARA 62B4C A015C	26/09/2022 06:25	30/09/2022 14:35	30/09/2022 16:17:00

Confirma Refazer

Este Sumário será marcado para ser refeito pela equipe responsável. Confirma?

Sim Não

Após o Colaborador selecionar a opção “SIM”, o sistema retornará uma mensagem: **“Refazer realizado com sucesso”**.

Reimprimir Sumário de Alta ✕

Pesquisar Sumários de Alta Concluídos

Prontuário ? Código ?
903255/8

Pesquisar Limpar

Mensagens do Sistema

Refazer realizado com sucesso.

Ação	Prontuário	Código	Nome do Paciente	Especialidade	Responsável	Dt. Atd.	Dt. Alta	Dt. Saída
	9032558	871370	AÇUCENA 1B930 1	NEONATO	LARA 62B4C A015C	26/09/2022 06:25	30/09/2022 14:35	30/09/2022 16:17:00

- **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.006– Página 45 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Reimprimir Sumário de Alta x

Pesquisar Sumários de Alta Concluídos

Prontuário ? Código ?
867366/7

Pesquisar Limpar

Ação	Prontuário	Código	Nome do Paciente	Especialidade	Responsável	Dt. Atd.	Dt. Alta	Dt. Saída
	8673667	808794	ABNER 3A 75417 20FI NEONATO		CAROLINA D984 F31C	13/02/2021 04:55	15/02/2021 15:04	16/02/2021 15:42:00

Histórico do Paciente 1 10 Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

Reimprimir Sumário de Alta x

Pesquisar Sumários de Alta Concluídos

Prontuário ? Código ?
867366/7

Pesquisar Limpar

Mensagens do Sistema

Relatório enviado para impressão com sucesso.

Ação	Prontuário	Código	Nome do Paciente	Especialidade	Responsável	Dt. Atd.	Dt. Alta	Dt. Saída
	8673667	808794	ABNER 3A 75417 20FI NEONATO		CAROLINA D984 F31C	13/02/2021 04:55	15/02/2021 15:04	16/02/2021 15:42:00

1 10 Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

- **Reimprimir:** Caso o Colaborador queira imprimir o sumario de alta, basta clicar no ícone.

Reimprimir Sumário de Alta x

Pesquisar Sumários de Alta Concluídos

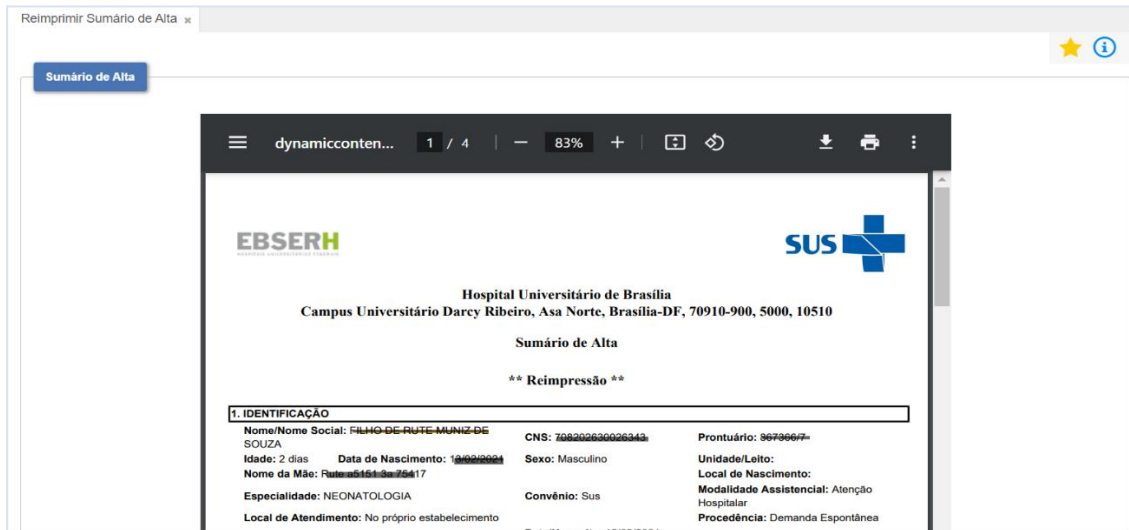
Prontuário ? Código ?
867366/7

Pesquisar Limpar

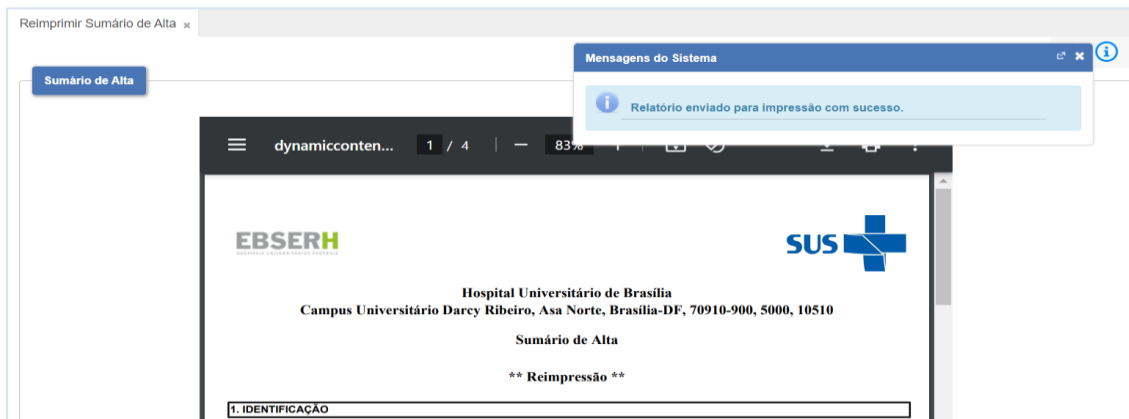
Ação	Prontuário	Código	Nome do Paciente	Especialidade	Responsável	Dt. Atd.	Dt. Alta	Dt. Saída
Reimprimir	8673667	808794	ABNER 3A 75417 20FI NEONATO		CAROLINA D984 F31C	13/02/2021 04:55	15/02/2021 15:04	16/02/2021 15:42:00

1 10 Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 46 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



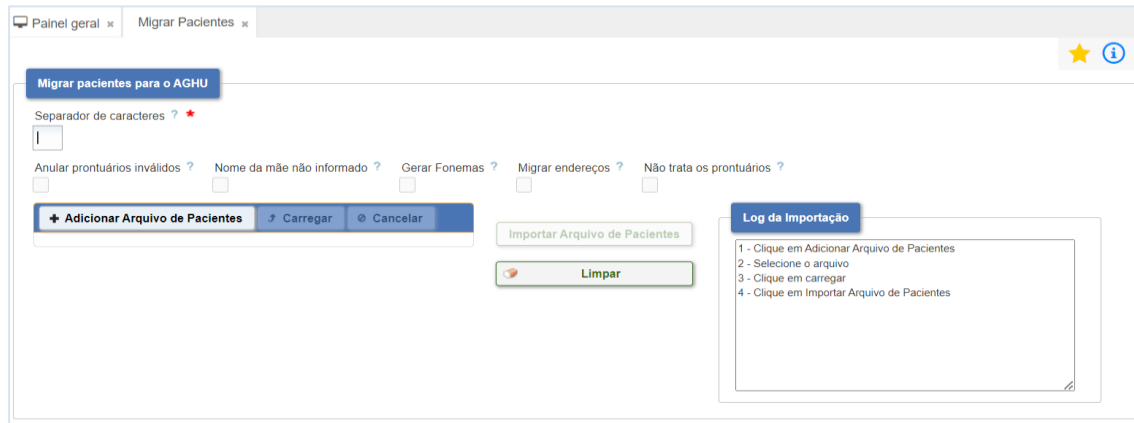
Caso o Colaborador queira imprimir o relatório, basta clicar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: “Relatório enviado para impressão com sucesso”.



4.8 Migrar Pacientes

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Prontuário -> Migrar Pacientes.**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 47 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Existem algumas regras para a criação do arquivo, o Colaborador 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.006– Página 48 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

- 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:
 - 1** – Para primeiro grau completo
 - 2** – Para segundo grau completo
 - 3** – Para superior
 - 4** – Para nenhum
 - 5** – Para ignorado
 - 6** – Para primeiro grau incompleto

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 49 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

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

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.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 50 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

- 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 marcação  estiver marcada, . Também somente serão processados se o CEP ENDEREÇO, for informado no arquivo. Se o CEP ENDEREÇO informado não for localizado na 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.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 51 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

- **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
- **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.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 52 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

- **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

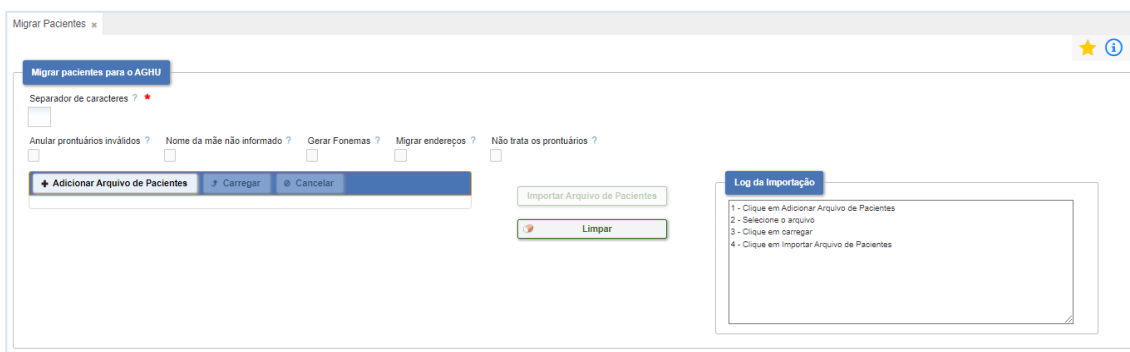
N – Não

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:

- **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 Colaborador realiza ao passo a passo para a importação do arquivo.



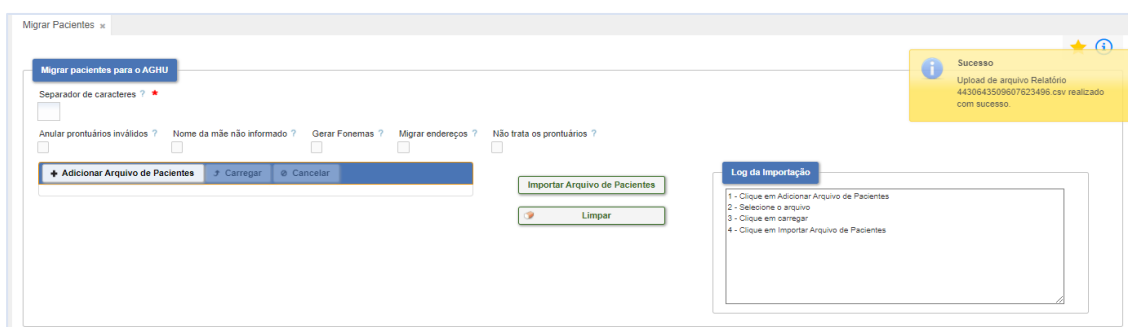
1- Informar o caractere separador (deve ser o caractere utilizado para separar os valores dos campos no arquivo .csv). Normalmente utilizado o ponto-e-vírgula.

2- Na tela de Migração de Pacientes clique no botão “Adicionar Arquivo de Pacientes”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 53 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

3- Após escolher o arquivo “.CSV” desejado, clique no botão “Carregar”. Isto irá carregar em memória os registros do arquivo.

4- Por fim clicar 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 sistema retornará uma mensagem de sucesso: **“Sucesso Upload de arquivo.csvtesteaghu.csv realizado com sucesso”**.



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.



OBSERVAÇÃO: Sempre que um erro for detectado e exibido no log, a importação será interrompida. Quando isto ocorrer o usuário deverá verificar a linha em que o problema aconteceu, 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).

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 54 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Opções para a migração dos Pacientes:

- **Anular Prontuários Inválidos:** Quando marcado, este recurso irá automaticamente anular os prontuários que tiverem valor incompatível com o AGHU (maiores que 8999999), 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.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 55 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

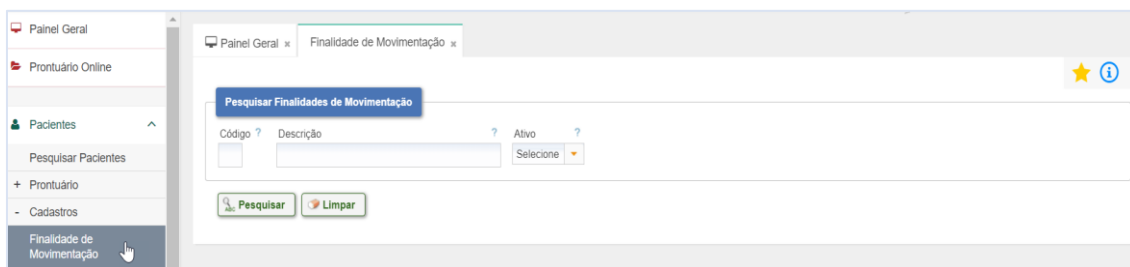
Durante a Migração

Após clicar no botão **“Importar Arquivo de Pacientes”**, espere sempre a execução do processo até o final. Não clique 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”**, clique no botão **“Limpar”** para reiniciar a tela (após ter corrigido o problema no arquivo e retirados os registros anteriores).

5. CADASTROS

5.1 Finalidade de Movimentação

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Cadastros -> Finalidade de Movimentação**.



Preencha os campos e em seguida, clique em **“Pesquisar”**. O sistema apresentará algumas opções.

Ações	Código	Descrição	Ativo
	16	AUDITORIA	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
	5	SADT	Sim

Exibindo: 1 - 10 de 12 Registros

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 56 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Na opção **Ações** estão presentes os ícones: “Editar” e “Excluir”

- **Editar:** O Colaborador além de visualizar os dados, poderá realizar a edição de alguns campos, e em seguida clica no botão **“Gravar”**.

The screenshot shows the 'Finalidade de Movimentação' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Pesquisar Finalidades de Movimentação'. Below it, there are input fields for 'Código', 'Descrição', and 'Ativo', along with a 'Selecionar' dropdown menu. There are three buttons: 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Novo'. Below the search area is a table with the following data:

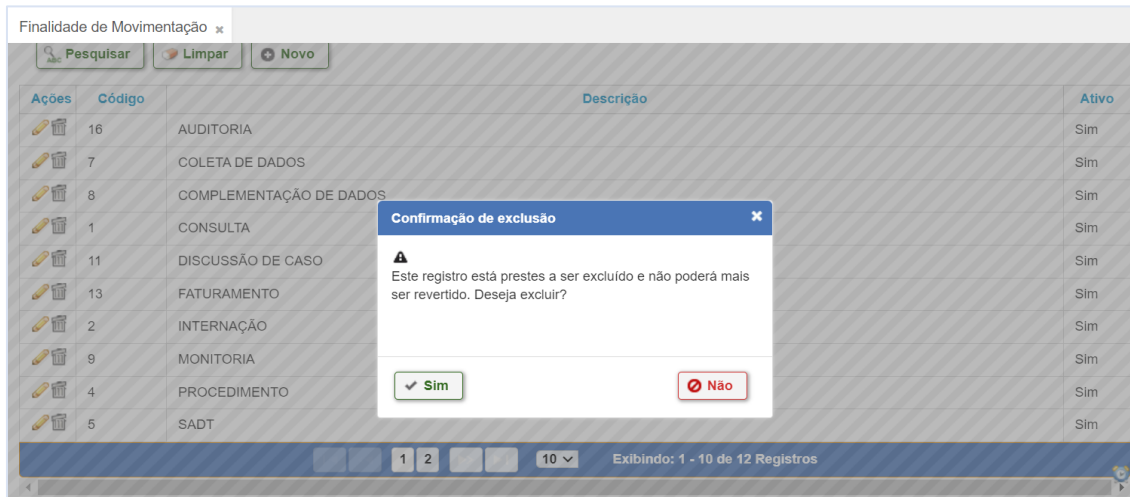
Ações	Código	Descrição	Ativo
	16	AUDITORIA	Sim
	7	COLETA DE DADOS	Sim
	8	COMPLEMENTAÇÃO DE DADOS	Sim
	1	CONSULTA	Sim
		DISCUSSÃO DE CASO	Sim

Inclua os dados no campo “Descrição” e em seguida, **“Gravar”**. O sistema irá retornar uma mensagem: **“Finalidade de movimentação atualizada com sucesso.”**

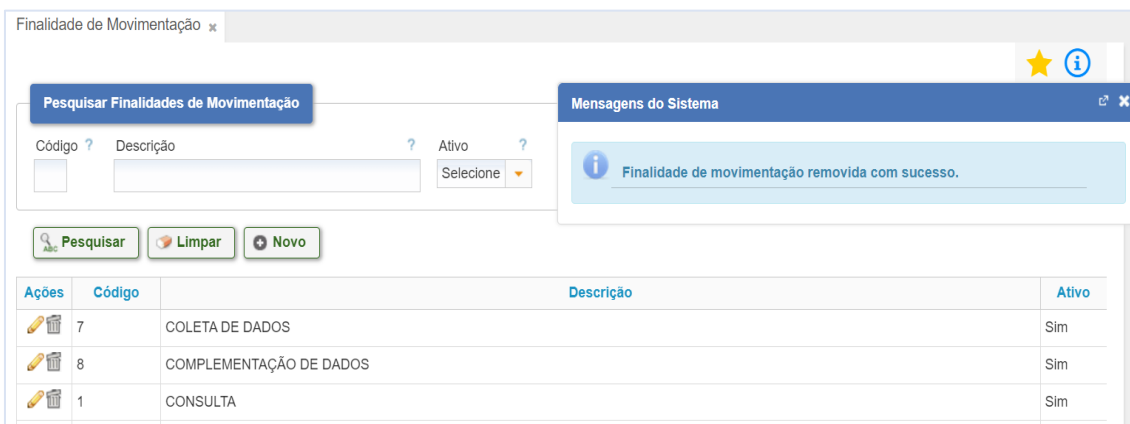
The screenshot shows the 'Finalidade de Movimentação' interface after a successful update. A message box titled 'Mensagens do Sistema' is displayed, containing the text: 'Finalidade de movimentação CONSULTA atualizada com sucesso.' The table below the search area is the same as in the previous screenshot, but the 'CONSULTA' row now has an 'editar' button next to the 'Ações' column.

- **Excluir:** Caso o Colaborador queira realizar a exclusão do registro, basta clicar no ícone “excluir” e o sistema apresentará uma tela de confirmação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 57 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Após o Colaborador selecionar a opção “SIM”, o sistema retornará uma mensagem. **“Finalidade de movimentação removida com sucesso”.**



- **Novo:** Nesta ação o Colaborador poderá adicionar uma nova descrição, basta clicar no Botão “Novo”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 58 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Finalidade de Movimentação x

Pesquisar Finalidades de Movimentação

Código ? Descrição ? Ativo ?
 Seleccione

Pesquisar **Limpar** **Novo**

Ações	Código	Descrição	Ativo
	7	COLETA DE DADOS	Sim
	8	COMPLEMENTAÇÃO DE DADOS	Sim
	1	CONSULTA	Sim

O Colaborador preenche o campo com a nova descrição e em seguida clica no botão “Gravar”.

Finalidade de Movimentação x

Cadastrar Finalidades de Movimentação

Descrição ? * Ativo ?

Gravar **Cancelar**

O sistema retornará uma mensagem: **“Finalidade de movimentação AUDITORIA incluída com sucesso”**.

Finalidade de Movimentação x

Pesquisar Finalidades de Movimentação

Código ? Descrição ? Ativo ?
 Seleccione

Pesquisar **Limpar** **Novo**

Mensagens do Sistema

Finalidade de movimentação AUDITORIA incluída com sucesso.

5.2 Solicitante de Prontuário

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Cadastros -> Solicitante de Prontuário**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 59 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Para realizar a busca, o Colaborador deverá inserir os dados nos campos e em seguida clicar em

“Pesquisar”.

Ação	Código	Unidade Funcional	Origem Even	Descrição	Situaç	Mensagem Ar	Contra caç	Finalidade
	5	01 - TERREO A - UDAP - ENFERMARIA PEDIÁTRICA			Ativo	Sim	Todos	COLETA DE DADOS

Caso o Colaborador queira realizar a alteração dos dados, basta clicar na ação “Editar” para visualizar ou editar alguns dos campos. Clique no ícone de editar, realize as alterações necessárias e em seguida clique no botão “Gravar”.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 60 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Solicitante de Prontuário

Pesquisar Solicitantes de Prontuário

Código: 5 Situação: Seleccione Finalidade da Movimentação: ?

Unidade Funcional: Origem Evento:

Unidade Funcional: ?

Indicadores

Mensagem Arquivo Clínico: Seleccione Volumes Manuseados: Seleccione

Ações	Código	Unidade Funcional	Origem Even	Descrição	Situaç	Mensagem Ar	Contra caq	Finalidade
	5	01 - TERREO A - UDAP - ENFERMARIA PEDIÁTRICA			Ativo	Sim	Todos	COLETA DE DADOS

Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

Painel Geral Solicitante de Prontuário

Cadastrar Solicitante de Prontuário

Código: 2

Ativo: Finalidade da Movimentação: 7 COLETA DE DADOS

Unidade Funcional: 112 AMBULATÓRIO-G2 Origem Evento:

Indicadores

Mensagem Arquivo Clínico: Volumes Manuseados: Último

O sistema retornará com a mensagem: ***“Solicitante de Prontuário atualizado com sucesso”***.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 61 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Panel Geral x Solicitante de Prontuário x

Mensagens do Sistema

Solicitante de Prontuário atualizado com sucesso.

Cadastrar Solicitante de Prontuário

Código: 2

Ativo ? Finalidade da Movimentação ? 7 COLETA DE DADOS

Unidade Funcional | Origem Evento

Unidade Funcional: 112 AMBULATÓRIO-G2

Indicadores

Mensagem Arquivo Clínico ? Volumes Manuseados ? Último

Gravar Cancelar

IMPORTANTE: Na aba “*Unidade Funcional*” e “*Origem Evento*”, existe uma regra: quando o Colaborador seleciona um campo e preenche a informação, este não poderá ser alterado. Caso seja necessário realizar mudanças, **perderá** as informações da aba atual.

Solicitante de Prontuário x

Cadastrar Solicitante de Prontuário

Código: 5

Ativo ? Finalidade da Movimentação ? 7 COLETA DE DADOS

Unidade Funcional | Origem Evento

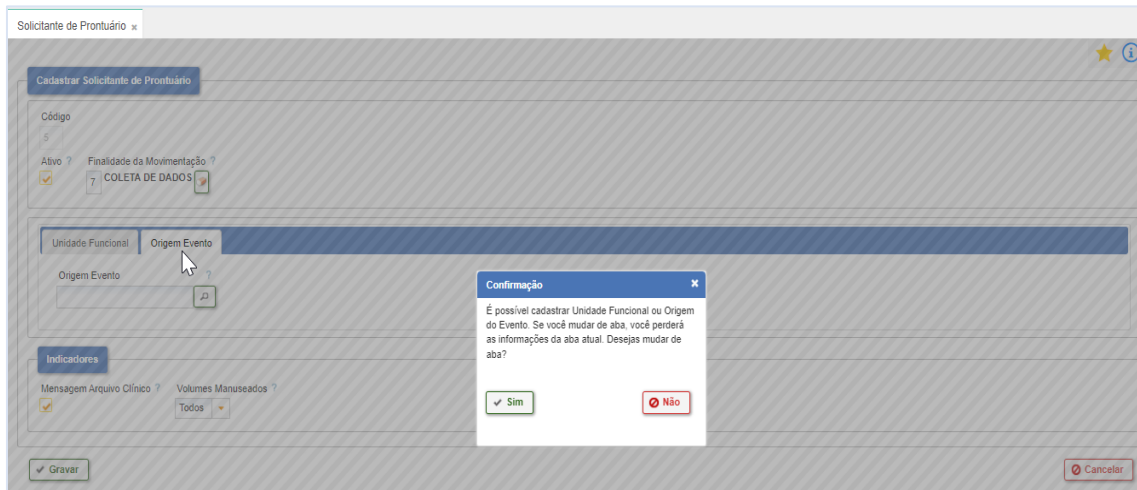
Origem Evento

Indicadores

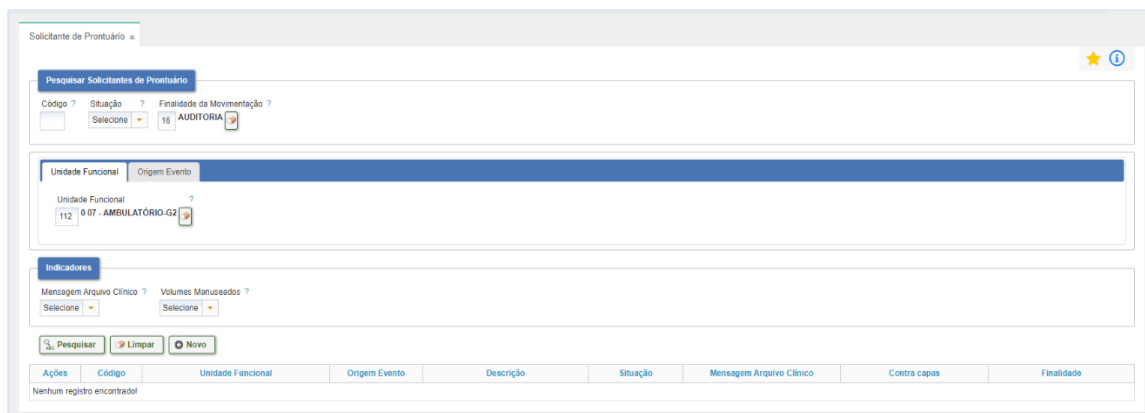
Mensagem Arquivo Clínico ? Volumes Manuseados ? Todos

Gravar Cancelar

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 62 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Durante a pesquisa, caso não seja encontrado nenhum registro, aparecerá a informação: **“Nenhum registro encontrado!”** no campo “Ações”, conforme a tela abaixo:



O Colaborador poderá adicionar um novo cadastro, para isso, clique no botão **“Novo”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 63 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

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

Após a inclusão do novo cadastro, o sistema retornará a mensagem: **“Solicitante de Prontuário incluído com sucesso”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 64 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

5.3 Motivo para Reinternação

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Cadastros -> Motivo para Reinternação**

Para realizar uma busca, o Colaborador preenche os campos e em seguida clica em **“Pesquisar”**. O sistema apresentará algumas ações.

Ações	Código	Descrição	Complemento	Outros	Situação
	1	REALIZAÇÃO DE CESARIANA OU INDUÇÃO DE PARTO	Não	Não	Ativo

Na opção **Ações** estão presentes os seguintes ícones:

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 65 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

- **Editar:** Nesta ação o Colaborador poderá visualizar e editar o campo “situação” e em seguida clicar em “Gravar”.

Motivo para Reinternação x

Pesquisar Motivo para Reinternação

Código ? Descrição ? Situação ?

1 REALIZAÇÃO DE CESARIANA OU INDUÇÃO DE PARTO Ativo

Pesquisar Limpar Novo

Ações	Código	Descrição	Complemento	Outros	Situação
editar	1	REALIZAÇÃO DE CESARIANA OU INDUÇÃO DE PARTO	Não	Não	Ativo

Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

Motivo para Reinternação x

Motivo para Reinternação

Descrição: REALIZAÇÃO DE CESARIANA OU INDUÇÃO DE PARTO

Complemento ? Outros ? Situação ?

Ativo

Gravar Cancelar

Após o colaborador realizar a edição do campo desejado, o sistema retornará uma mensagem: ***“Motivo de reinternação realização de cesariana ou indução de parto atualizado com sucesso”***.

Motivo para Reinternação x

Pesquisar Motivo para Reinternação

Código ? Descrição ? Situação ?

1 REALIZAÇÃO DE CESARIANA OU INDUÇÃO DE PARTO Ativo

Pesquisar Limpar Novo

Mensagens do Sistema

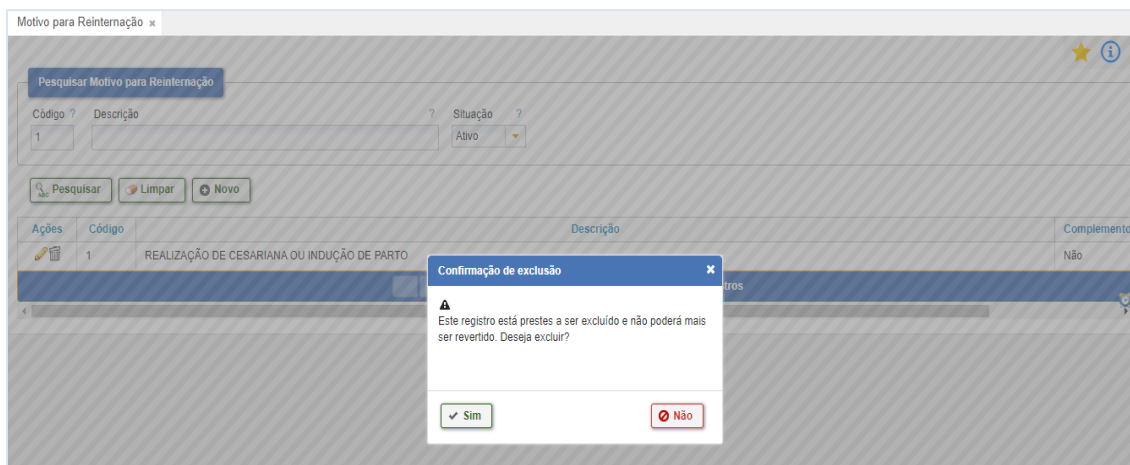
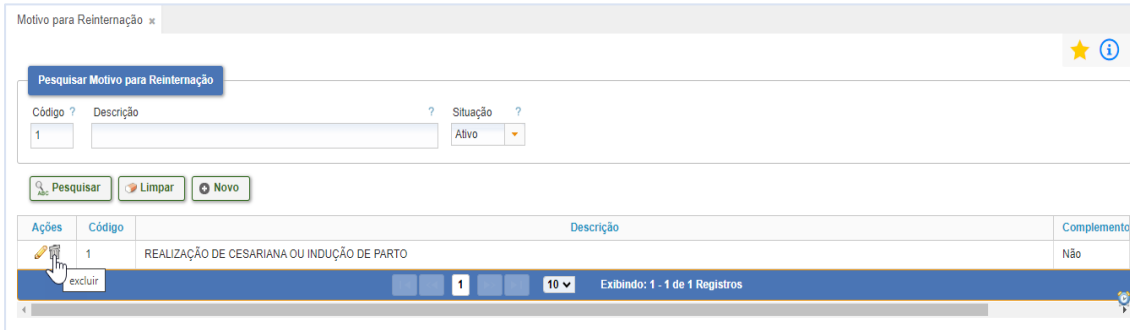
Motivo de reinternação realização de cesariana ou indução de parto atualizado com sucesso

Ações	Código	Descrição	Complemento
editar	1	REALIZAÇÃO DE CESARIANA OU INDUÇÃO DE PARTO	Não

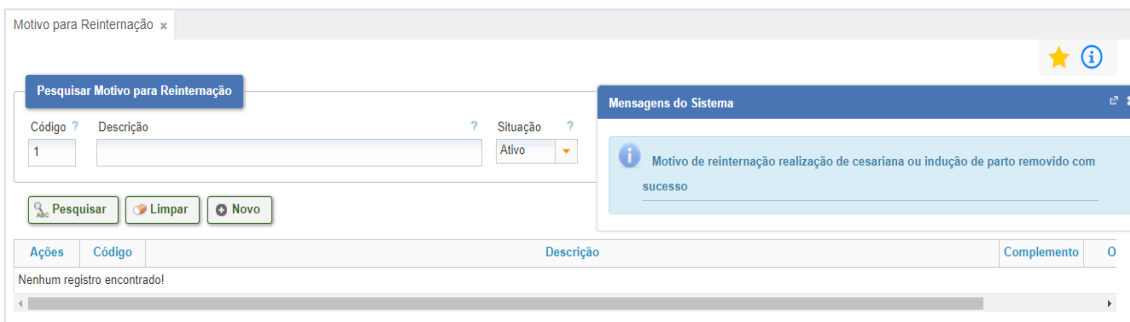
Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

- **Excluir:** Nesta ação o colaborador poderá realizar a exclusão do cadastro que foi feito anteriormente, basta clicar no ícone “Excluir”, e o sistema apresentará uma tela de confirmação.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 66 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Após o Colaborador clicar na opção **“SIM”**, o sistema retornará uma mensagem: **“Motivo de reinternação realização de cesariana ou indução de parto removido com sucesso.”**



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.”**

- **Novo:** Para a realização do novo cadastro, o Colaborador clica no botão **“Novo”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 67 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Motivo para Reinternação x

Pesquisar Motivo para Reinternação

Código ? Descrição ? Situação ?

1

Ativo

Pesquisar Limpar Novo

Ações Código Descrição Complemento 0

Nenhum registro encontrado!

E o sistema direcionará para a tela de um novo cadastro, o Colaborador preenche o campo com a nova descrição e clica em “Gravar”.

Motivo para Reinternação x

Motivo para Reinternação

Descrição ? * Complemento ? Outros ? Situação ? *

Selezione

Gravar Cancelar

Após a inclusão do novo cadastro, o sistema retornará uma mensagem: **“Motivo de reinternação MOTIVO incluído com sucesso.”**

Motivo para Reinternação x

Mensagens do Sistema

Motivo de reinternação MOTIVO incluído com sucesso

Pesquisar Motivo para Reinternação

Código ? Descrição ?

1

Pesquisar Limpar Novo

Ações Código Descrição Complemento Outros Situação

Nenhum registro encontrado!

5.4 Origem do Prontuário

O Colaborador acessa o menu **Pacientes -> Cadastros -> Origem do Prontuário.**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 68 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Para realizar uma busca, o Colaborador preenche os campos e em seguida clica em **“Pesquisar”**, e o sistema apresentará algumas ações.

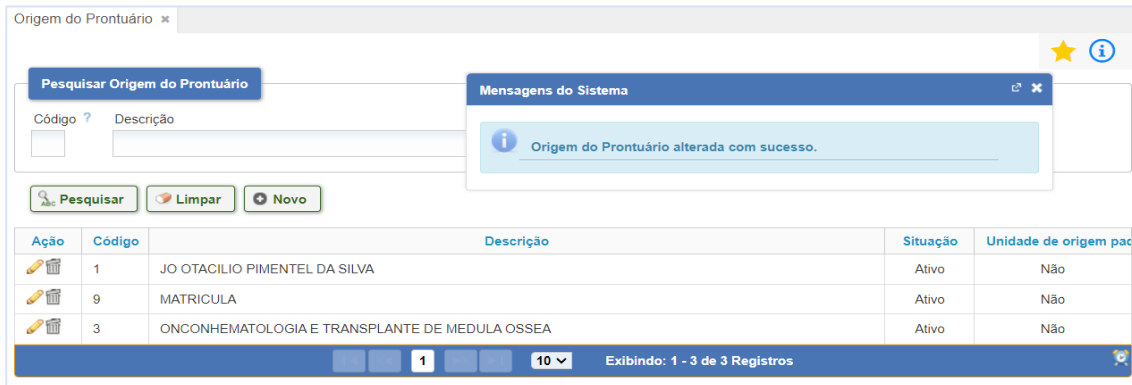
Na opção Ações estão presentes os seguintes ícones:

- **Detalhar:** Nesta ação o Colaborador poderá além de visualizar, editar os campos e em seguida clica em **“Gravar”**.

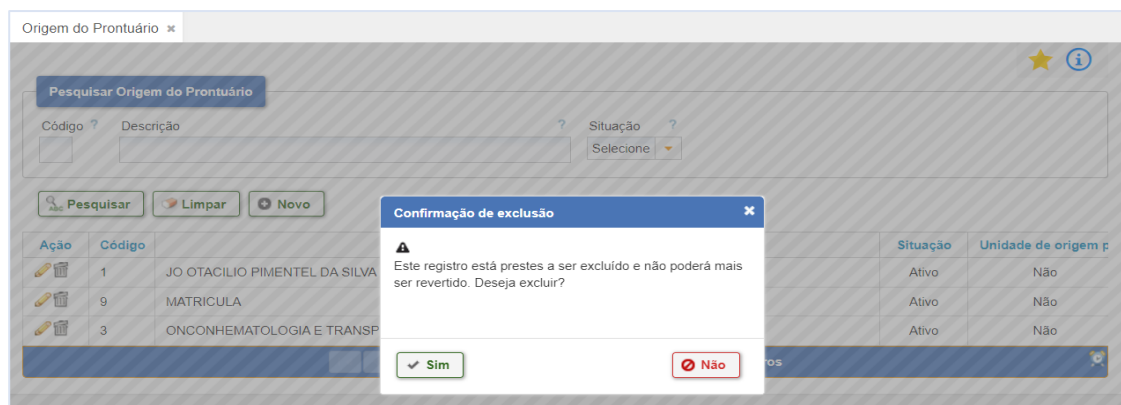
Ação	Código	Descrição	Situação	Unidade de origem padrão
	1	JO OTACILIO PIMENTEL DA SILVA	Ativo	Não
	9	MATRICULA	Ativo	Não
	3	ONCONHEMATOLOGIA E TRANSPLANTE DE MEDULA OSSEA	Ativo	Não

Após o colaborador realizar a edição do campo desejado, o sistema retornará uma mensagem: **“Origem do Prontuário alterada com sucesso.”**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 69 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



- **Excluir:** Nesta ação o Colaborador poderá realizar a exclusão do cadastro que foi feito anteriormente, basta clicar no ícone “excluir”, e o sistema apresentará uma tela de confirmação.



Após o Colaborador clicar na opção “SIM”, o sistema retornará uma mensagem: **“Origem do Prontuário removida com sucesso.”**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 70 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Origem do Prontuário ✕

Pesquisar Origem do Prontuário

Código ? Descrição

Mensagens do Sistema

Origem do Prontuário removida com sucesso.

Ação	Código	Descrição	Situação	Unidade de origem pad
	9	MATRICULA	Ativo	Não
	3	ONCONHEMATOLOGIA E TRANSPLANTE DE MEDULA OSSEA	Ativo	Não

1 10 ▾ Exibindo: 1 - 2 de 2 Registros

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.”**

- **Novo:** Para a realização do novo cadastro, o Colaborador clica no botão **“Novo”**.

Origem do Prontuário ✕

Pesquisar Origem do Prontuário

Código ? Descrição ? Situação ?

Seleção ▾

Ação	Código	Descrição	Situação	Unidade de origem pad
	9	MATRICULA	Ativo	Não
	3	ONCONHEMATOLOGIA E TRANSPLANTE DE MEDULA OSSEA	Ativo	Não

1 10 ▾ Exibindo: 1 - 2 de 2 Registros

E o sistema direcionará para a tela de um novo cadastro, o Colaborador preenche o campo com a nova descrição e clica em **“Gravar”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 71 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Após a inclusão do novo cadastro, o sistema retornará uma mensagem: **“Origem do Prontuário inserida com sucesso.”**

Ação	Código	Descrição	Situação	Unidade de origem pac
	9	MATRICULA	Ativo	Não
	11	NOVA DESCRIÇÃO	Ativo	Não
	3	ONCONHEMATOLOGIA E TRANSPLANTE DE MEDULA OSSEA	Ativo	Não

6. RELATÓRIOS

6.1 Boletim de Identificação

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Relatórios -> Boletim de Identificação**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 72 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Para verificar o boletim dos Pacientes, o Colaborador deverá inserir o número de Prontuário e em seguida clicar em **“Visualizar Impressão”**.

O sistema irá apresentar o relatório do Paciente selecionado.

Caso o Colaborador queira imprimir o relatório, basta clicar no botão **“Imprimir”**, e o sistema retornará uma mensagem: **“Relatório enviado para impressão com sucesso.”**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 73 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

6.2 Etiquetas de Movimentação de Prontuários

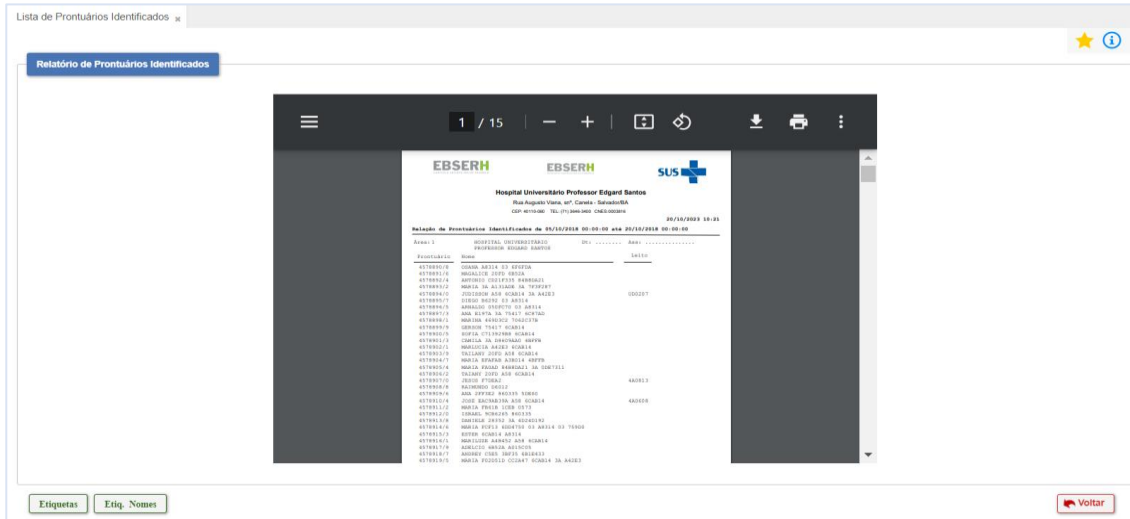
O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Relatórios -> Etiquetas de Movimentação de Prontuários**, preenche os campos necessários e clique no botão **“Etiquetas”** ou **“Reimpressão”**.

6.3 Lista de Prontuário Identificados

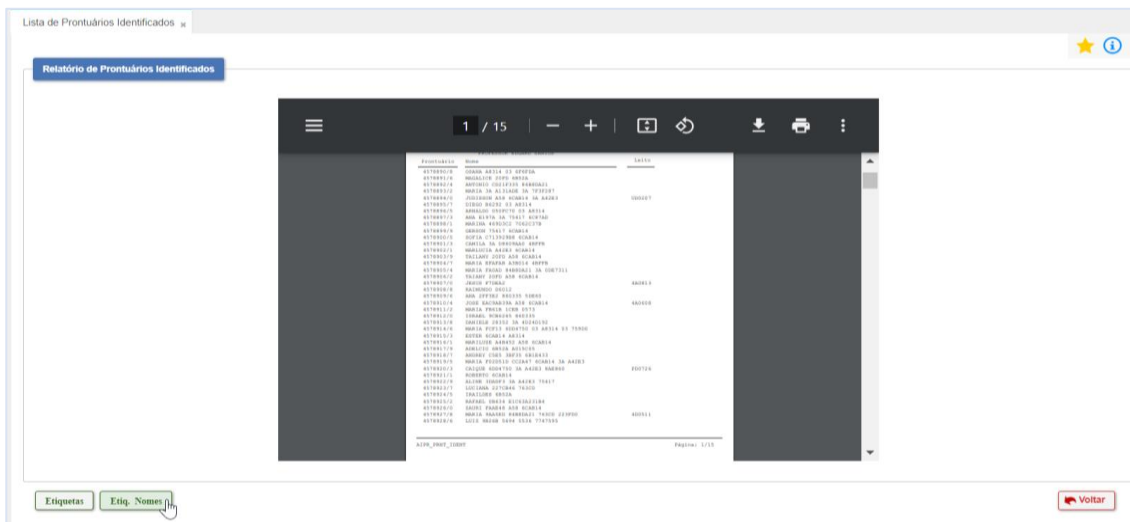
O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Relatórios -> Lista de Prontuário Identificados**.

Para visualizar os relatórios dos Pacientes, o Colaborador realiza uma busca informado uma Data de início e uma Data final, e em seguida clica em **“Visualizar Impressão”**. O sistema apresentará o relatório que o Colaborador selecionou.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 74 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



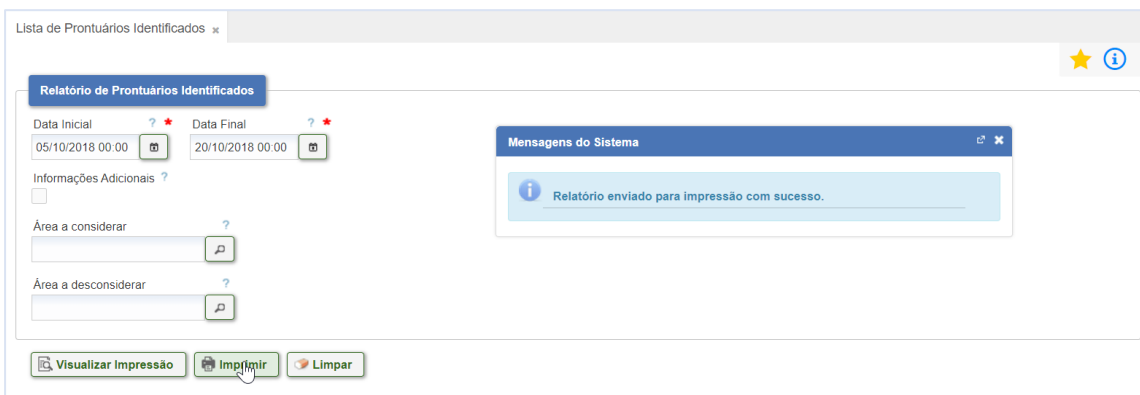
Caso o Colaborador queira uma etiqueta apenas com os nomes, basta clicar no botão “Etiqueta Nomes”, e o sistema irá disponibilizar um relatório com os nomes.



Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 75 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Caso o Colaborador queira imprimir o relatório, basta clicar em imprimir e o sistema retornará uma mensagem. ***“Relatório enviado para impressão com sucesso”***



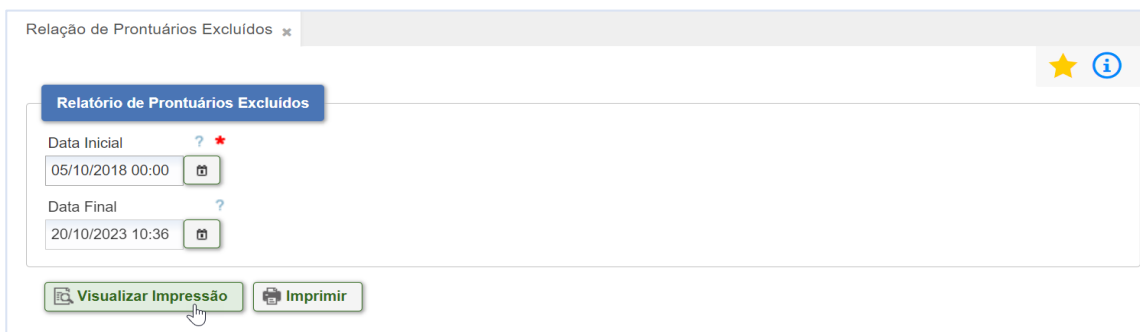
6.4 Relação de Prontuário Excluídos

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Relatórios -> Relação de Prontuário Excluídos.**

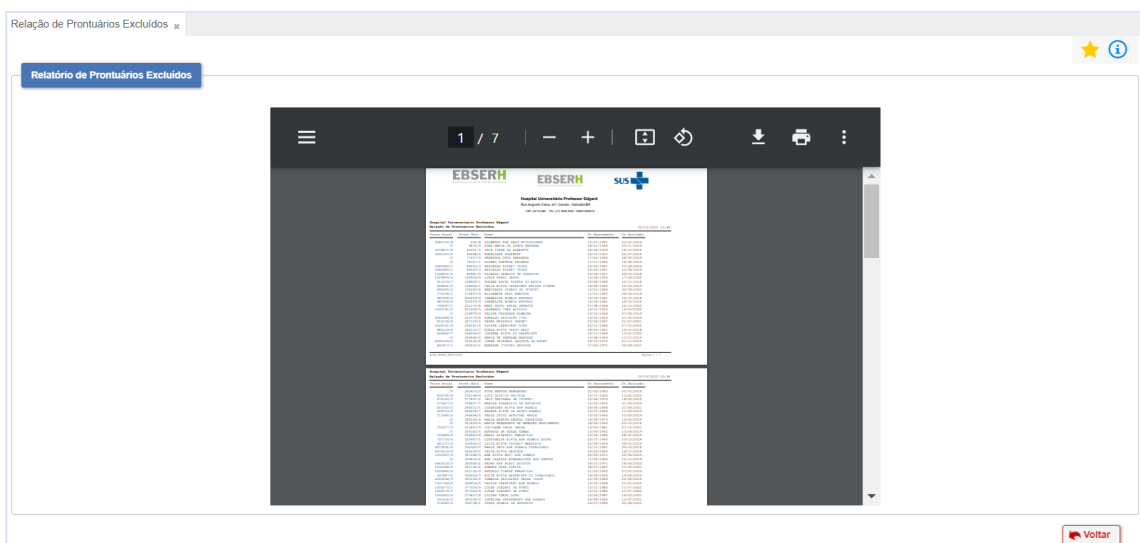
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 76 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Para visualizar os relatórios excluídos dos Pacientes, o Colaborador realiza uma busca informado uma Data de início, e em seguida clica em **“Visualizar Impressão”**.

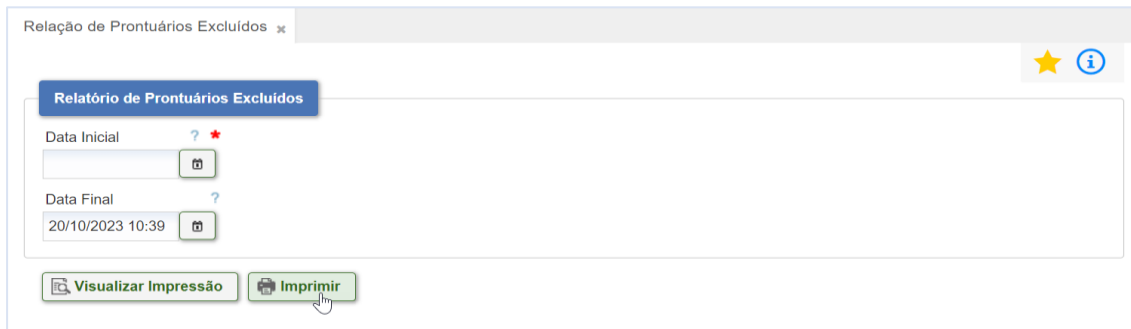


E o sistema apresentará o relatório que o Colaborador selecionou.



Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 77 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Caso o Colaborador queira imprimir o relatório, basta clicar no botão Imprimir, e o sistema retornará uma mensagem: ***“Relatório enviado para impressão com sucesso”***.



Relação de Prontuários Excluídos x

Relatório de Prontuários Excluídos

Data Inicial ? *

Data Final ?

20/10/2023 10:39

Visualizar Impressão Imprimir



Relação de Prontuários Excluídos x

Relatório de Prontuários Excluídos

Data Inicial ? *

05/10/2018 00:00

Data Final ?

20/10/2023 10:39

Visualizar Impressão Imprimir

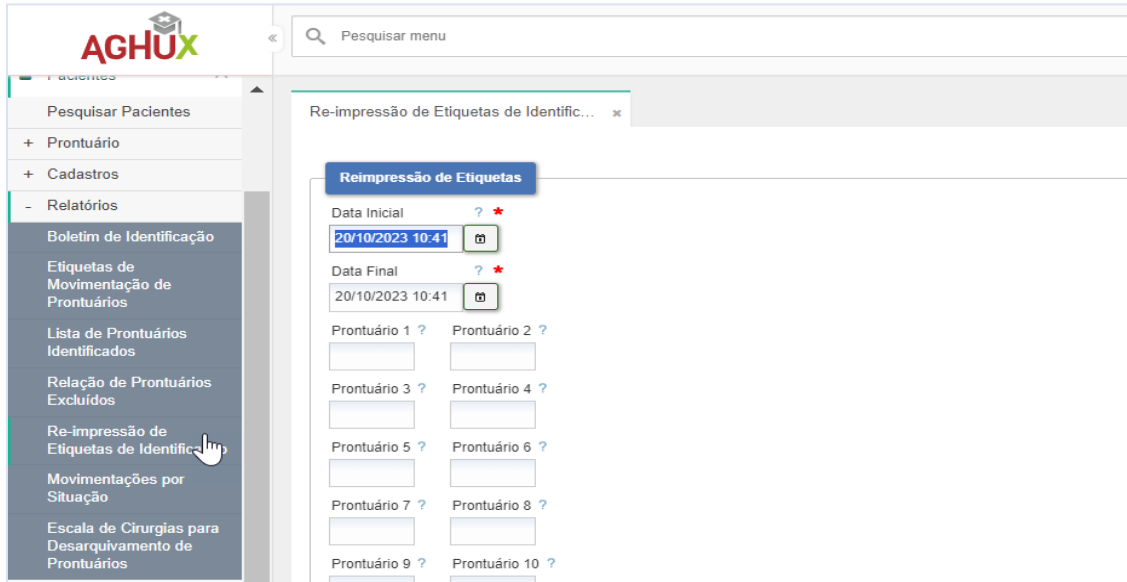
Mensagens do Sistema


Relatório enviado para impressão com sucesso.

6.5 Re-impressão de Etiquetas de Identificação

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Relatórios -> Re-impressão de Etiquetas de Identificação.**

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 78 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Para visualizar a impressão das etiquetas dos Pacientes, o Colaborador realiza uma busca informado uma Data Inicial e os números dos prontuários dos Pacientes, e em seguida clica em **“Visualizar Impressão”**. 

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 79 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Reimpressão de Etiquetas

Data Inicial ? *
20/10/2023 11:15

Data Final ? *
20/10/2023 11:15

Prontuário 1 ? Prontuário 2 ?

Prontuário 3 ? Prontuário 4 ?

Prontuário 5 ? Prontuário 6 ?

Prontuário 7 ? Prontuário 8 ?

Prontuário 13 ? Prontuário 14 ?

Prontuário 15 ? Prontuário 16 ?

Prontuário 17 ? Prontuário 18 ?

Prontuário 19 ? Prontuário 20 ?

Prontuário 21 ? Prontuário 22 ?

Visualizar Impressão Imprimir

E o sistema apresentará o relatório das etiquetas dos Pacientes que o Colaborador selecionou.

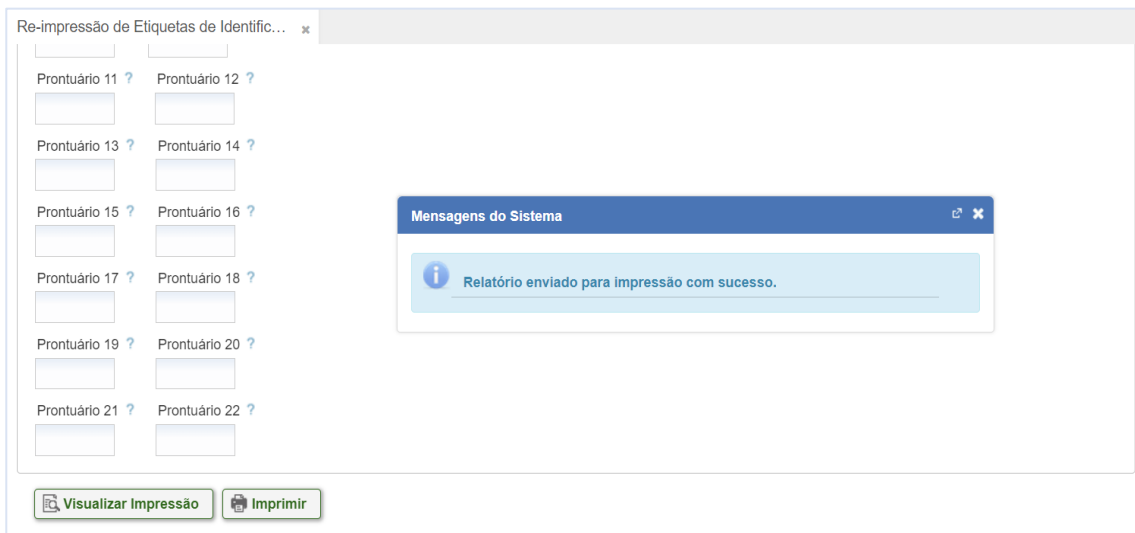
Re-impressão de Etiquetas de Identific...

Reimpressão de Etiquetas

ADRIANA 604750 3A 7420FC 220203 825833/7	BERNARDO 193747 3A 40240192 P10204 4549125/5
MARIA 7878 C725A EP94002 4578940/1	RM 3A D9686AS 3A 75417 6CAB14 P10202 4578957/5
JULIA 3A A42K3 1B930 P10203 4579854/3	ARRAJO A58 6CAB14 EP94002 R25198 P10200 4580861/5
DAVI 907187 PAF06E 3A A42K3 000414 4581154/4	KAMILLY 673EP9 A58 6CAB14 0509C70 000414 4583333/3
DEYVISON 6CAB14 3A A42K3 000414 4583375/3	KAJA 9243C4508 0A58P80A 052202111 P10205 4583626/4
LUIZ EP7099K 8B314 0B634 4583984/2	ARIELLA 96A09FC 8077 8C064 P10202 4585439/5
RM 3A B5586253 EP94002 A58 6CAB14 P10204 4585455/1	FREROLA 4983458 6CAB14 P10207 4585457/7

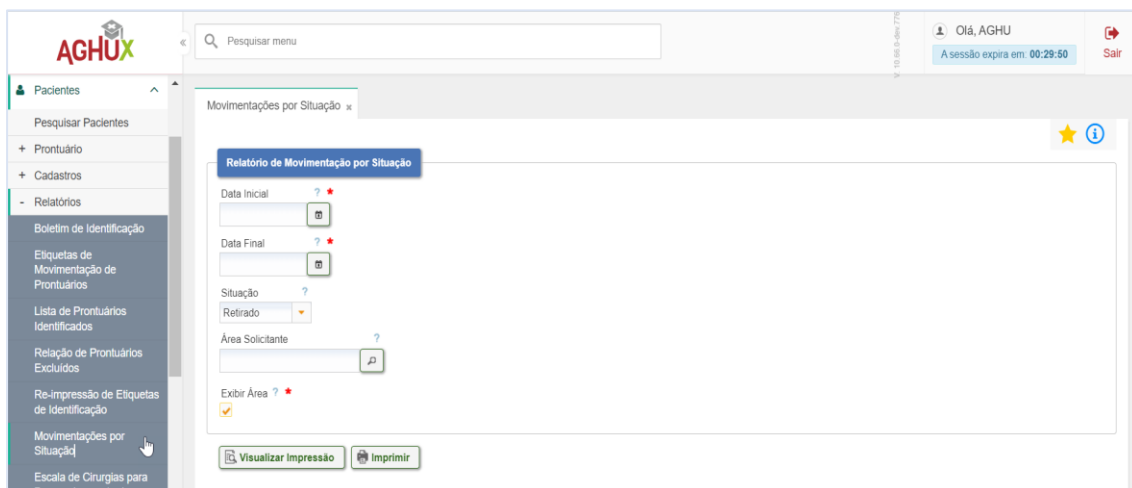
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 80 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

Caso o Colaborador queira imprimir o relatório, basta clicar no botão **“Imprimir”**, e o sistema retornará uma mensagem: **“Relatório enviado para impressão com sucesso”**.



6.6 Movimentações por Situação

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Relatórios -> Movimentações por Situação**.



Para visualizar o relatório de movimentação dos Pacientes, o Colaborador realiza uma busca informando uma Data Inicial e uma Final nos campos, e em seguida clica em **“Visualizar Impressão”**.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 81 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

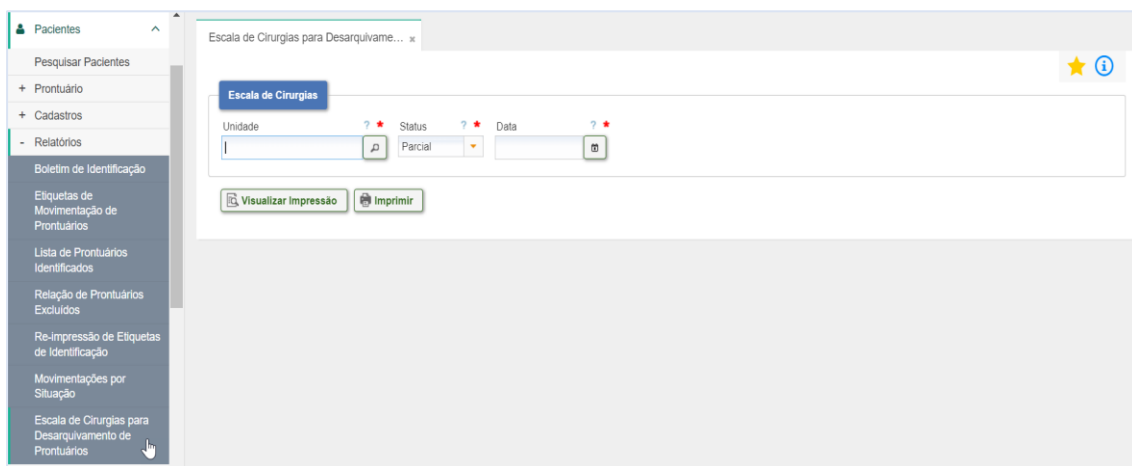
E o sistema apresentará o relatório da movimentação dos relatórios dos Pacientes que o Colaborador selecionou.

Caso o Colaborador queira imprimir o relatório, basta clicar no botão Imprimir, e o sistema retornará uma mensagem: **“Relatório enviado para impressão com sucesso”**.

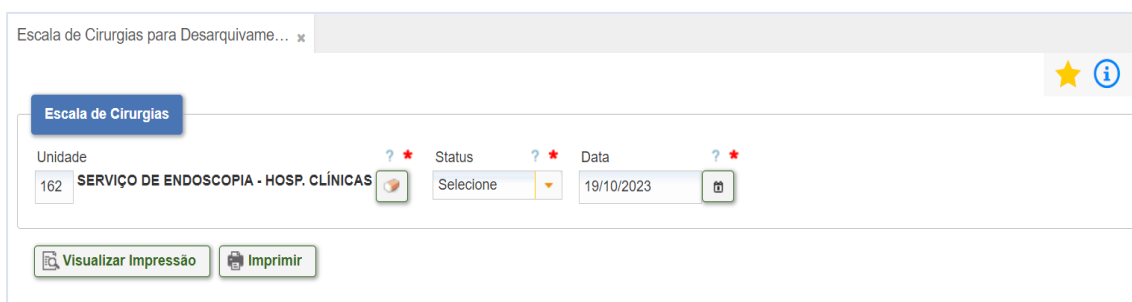
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 82 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

6.7 Escala de Cirurgias para Desarquivamentos de Prontuários

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Relatórios -> Escala de Cirurgias para Desarquivamentos de Prontuários.**

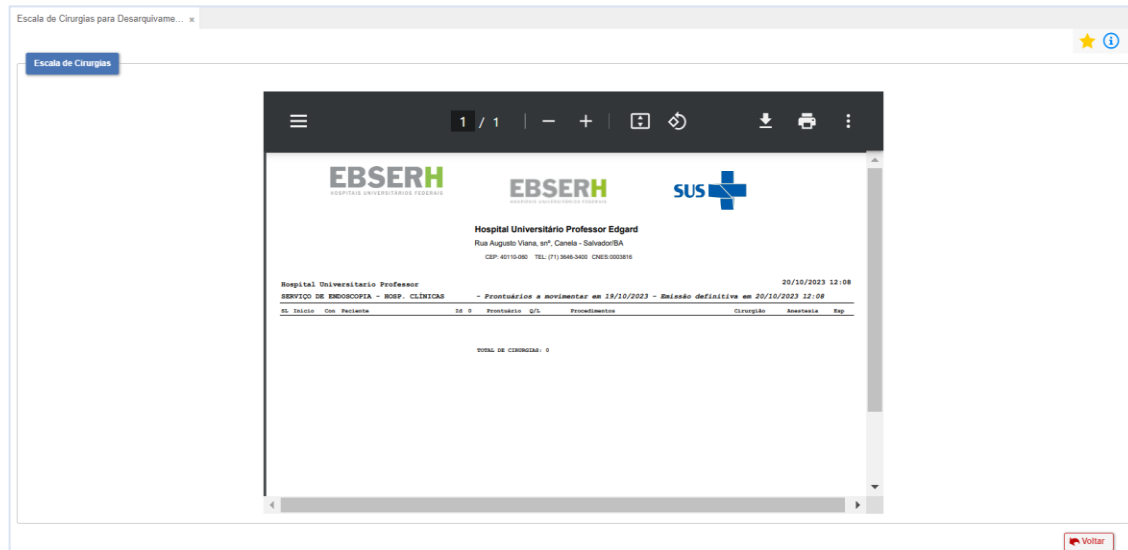


Para visualizar o relatório de escala de cirurgia dos Pacientes, o Colaborador realiza uma busca informado uma unidade, Status e Data Inicial, e em seguida clicar em **“Visualizar Impressão”**.

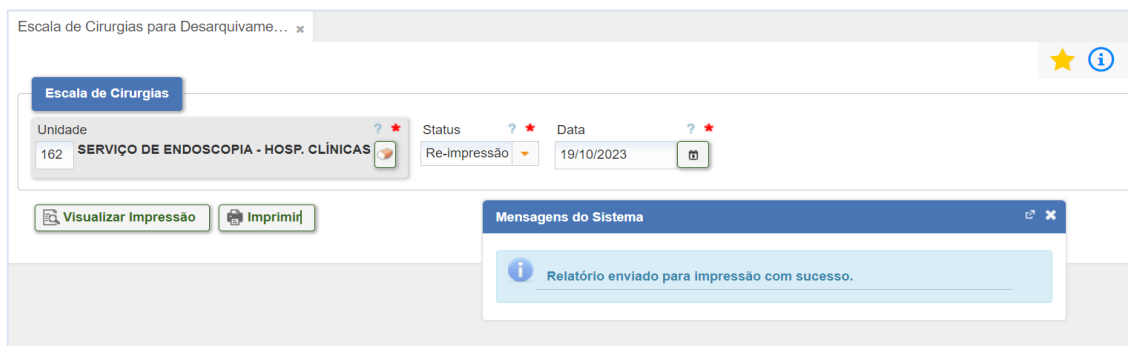


E o sistema apresentará o relatório da movimentação de cirurgias dos Pacientes que o Colaborador selecionou.

Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 83 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Caso o Colaborador queira imprimir o relatório, basta clicar no botão Imprimir, e o sistema retornará uma mensagem: **“Relatório enviado para impressão com sucesso”**.



7. ETIQUETAS

O Colaborador acessa o menu: **Pacientes -> Etiquetas -> Etiquetas em Folha A4 para Medicamentos /Itens do Paciente.**

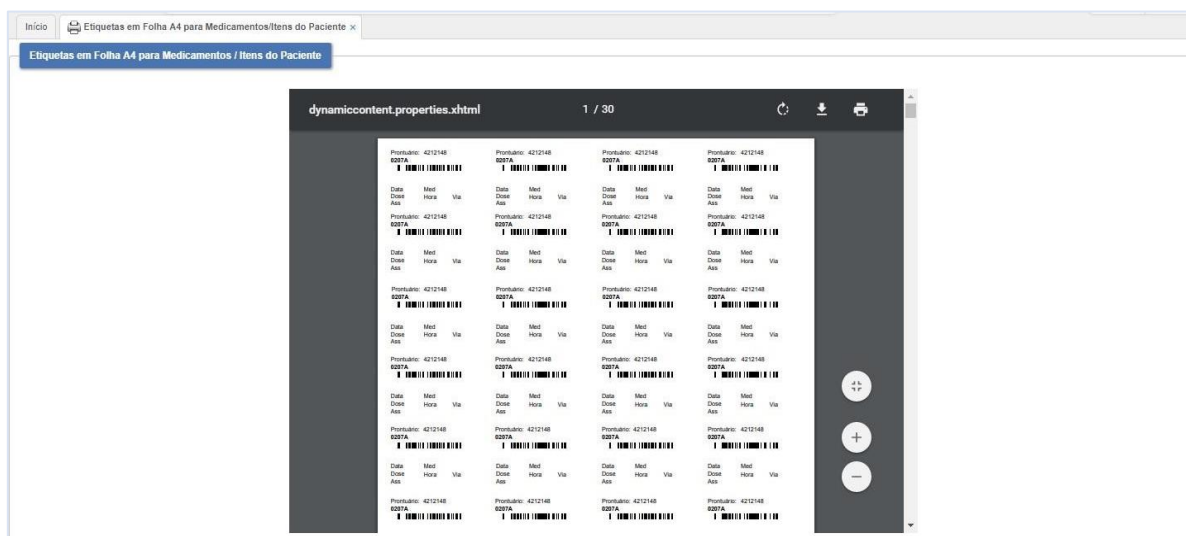
Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 84 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	



Para visualizar as etiquetas de medicamentos ou dos Pacientes, é necessário que o Colaborador preencha um dos campos, Unidade Funcional, um Paciente ou uma Unidade Funcional Mãe, e em seguida basta o Colaborador clicar no botão que desejar: (**“Etiquetas para Medicamentos”, “Etiquetas para Itens do Paciente”, “Etiquetas Mistas (Medicamentos e Itens)” e “Limpar”**). O sistema apresentará os devidos relatórios.

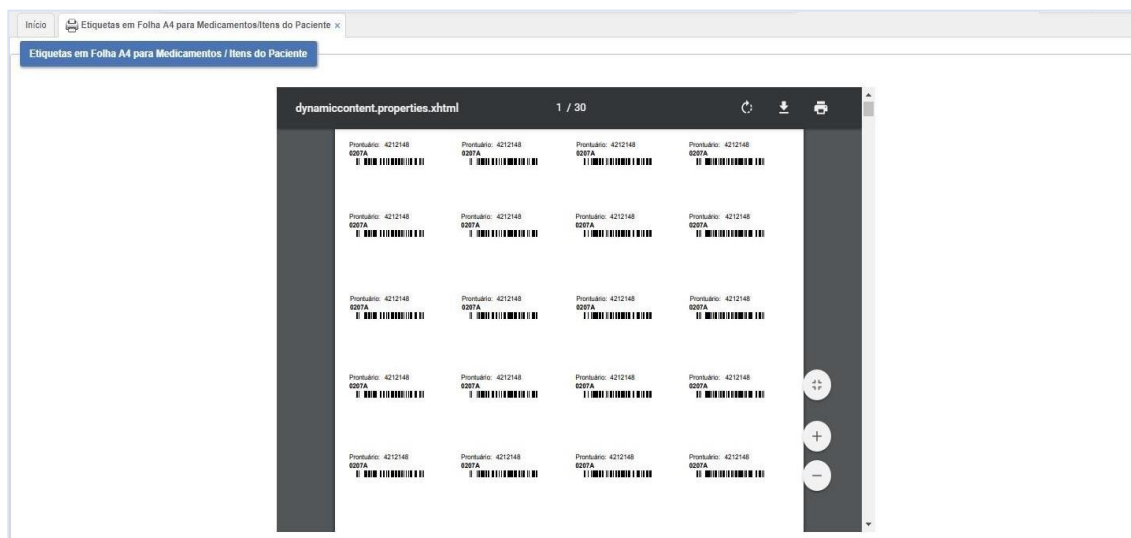


- **Etiquetas para Medicamentos:**

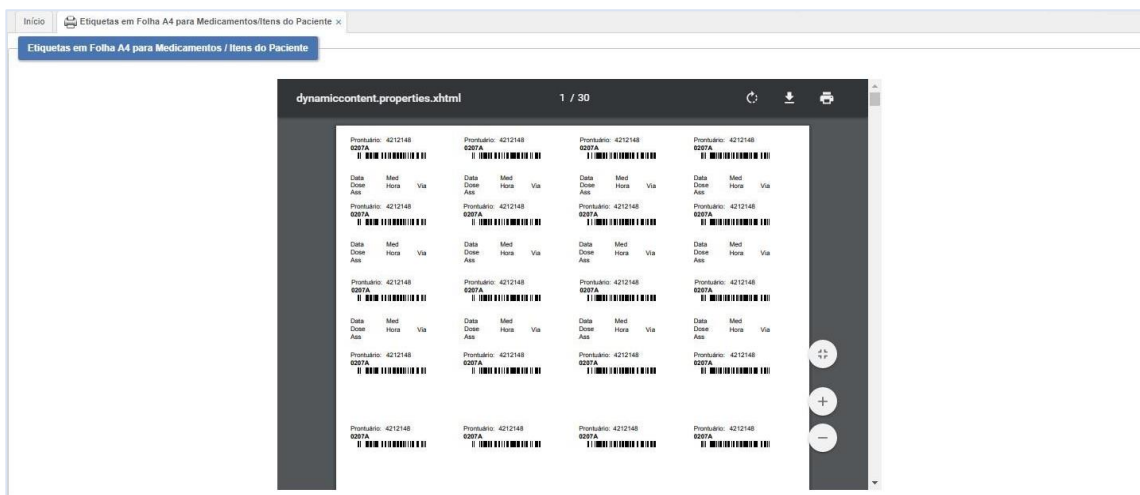


Tipo do Documento:	MANUAL	MA. CDSI.006– Página 85 de 85	
Título do Documento:	PACIENTES E PRONTUÁRIO ON LINE	Emissão: 20/10/2023	Próxima revisão: 20/10/2025
		Versão: 1.1	

- **Etiquetas para itens do Paciente:**



- **Etiquetas mistas (Medicamentos e Itens):**



Caso o colaborador queira imprimir o relatório, basta clicar no botão “Imprimir”, e o sistema retornará uma mensagem: **“Relatório enviado para impressão com sucesso”**.