



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.DENF.029 – Página 1/3	
Título do Documento	<b>TRANSFERÊNCIA ENTRE UNIDADES E ALTA HOSPITALAR NO SISTEMA AGHUX</b>	Emissão: 02/06/2025 Versão: 01	Próxima revisão: 02/06/2027

## 1. OBJETIVOS

- Normatizar o processo de transferência entre unidades e durante a alta hospitalar no sistema AGHUX dos pacientes internados no Hospital Universitário da Grande Dourados.

## 2. MATERIAL

- Computador e acesso ao sistema AGHUX;
- Prontuário do paciente.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 3.1 Transferência entre setores de internação

- 1º Confirmar a solicitação médica de transferência do paciente;
- 2º O Enfermeiro/Técnico de Enfermagem relata no prontuário as condições clínicas do paciente, leito a ser encaminhado no setor de destino e data e hora da transferência;
- 3º O enfermeiro realiza a transferência de leito do paciente internado para o leito da unidade de destino no Sistema AGHUX (POP 001. USID);
- 4º O Enfermeiro/Técnico de Enfermagem, responsável pelo paciente, encaminha o paciente ao setor de destino.

- **OBS:** A transferência do paciente no Sistema AGHUX é de responsabilidade do Enfermeiro do Setor de Origem.

### 3.2 Alta hospitalar

- 1º Confirmar a alta hospitalar através do Sumário de Alta;
- 2º Retirar dispositivos, conferir pertences e documentação da alta;
- 3º Relatar a alta hospitalar no prontuário, constando o horário, data e condições da saída da cliente;
- 4º Encaminhar o paciente até a saída da unidade, acompanhado de seu responsável/familiar;

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.DENF.029 – Página 2/3	
Título do Documento	<b>TRANSFERÊNCIA ENTRE UNIDADES E ALTA HOSPITALAR NO SISTEMA AGHUX</b>	Emissão: 02/06/2025	Próxima revisão: 02/06/2027
		Versão: 01	

5º Entregar na recepção o formulário de alta (disponível no Catálogo de Sistemas - Formulários), que consta nome do paciente, nº do prontuário, tipo de alta, data da internação, data da alta médica, unidade funcional, leito e responsável pela alta (figura 1), para que seja realizado a alta administrativa no AGHUX;

6º A recepção faz a alta administrativa no Sistema.

Figura 1 – Modelo de formulário de alta.

AVISO DE ALTA			
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFGD			
INFORMAÇÕES DA ALTA			
Nome do Paciente			Nr. do Prontuário
SEVERINA AUGUSTA BARROS MATOSO			123456
Tipo de Alta	Data Internação	Data Alta Médica	Data Alta Administrativa
ALTA MÉDICA	23/05/2025 09:15	25/05/2025 09:33	27/05/2025 12:43
Unidade Funcional	AC - ALOJAMENTO CONJUNTO		Leito 113003
Responsável pela Alta	MARGARETH PAZ DE SOUZA		Assinatura e Carimbo

Fonte: Catálogo de Sistema – HU-UFGD- Disponível em: <https://aghu.hugd.ebserh.gov.br/aghu/pages/casca/casca.xhtml>.

#### OBSERVAÇÕES:

Ao entregar o formulário de alta, a recepção realizará a retirada automática do paciente do sistema AGHUX.

Caso ocorra intercorrências no percurso entre a unidade de origem e a recepção, o profissional de enfermagem deve retornar com o paciente ao leito, comunicar a intercorrência e realizar os devidos registros.

Caso a intercorrência ocorra após a alta e a retirada do paciente do sistema AGHUX, solicitar o retorno do paciente ao sistema para os devidos procedimentos.

#### 4. REFERÊNCIAS

HU-UFGD. Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados. Unidade de Sistemas da Informação e Inteligência de Dados - USID. **PRT nº 01 . SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA E TRANSFERÊNCIA DE PACIENTES INTERNADOS VIA SISTEMA AGHUX.** 1ª edição. Publicado no Boletim de Serviço nº 503 de 16/07/2023, Portaria nº 104 de 29/06/2024. Dourados, 2024. Disponível em: < <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/aceso-a-informacao/pops-protocolos-e-processos/gad/pop-usid-001-transferencia-de-pacientes-internados-no-sistema-aghux-via-censo-diario-de-pacientes.pdf>> . Acesso em: 27/05/2025.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.DENF.029 – Página 3/3	
Título do Documento	<b>TRANSFERÊNCIA ENTRE UNIDADES E ALTA HOSPITALAR NO SISTEMA AGHUX</b>	Emissão: 02/06/2025 Versão: 01	Próxima revisão: 02/06/2027

## 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	28/05/2025	Elaboração do documento.

<b>Elaboração</b> Shislene Espíndola Lopes – Enfermeira DENF	Data: 28/05/2025
<b>Validação</b> Fuad Fayez Mahmoud - STGQ	Data: 30/05/2025
<b>Aprovação</b> Rodrigo Alexandre Teixeira – Chefe da DENF Tiago Amador Correia – Gerente de Atenção à Saúde	Data: 28/05/2025 Data: 02/06/2025

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.007300/2025-22