

|                     |   |                                   |                             |
|---------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>                                    | POP.UAMB.003 – Página 1/5         |                             |
| Título do Documento | <b>AGENDAMENTO DE CONSULTA DE RETORNO AMBULATORIAL NO AGHUX</b> | Emissão: 26/02/2024<br>Versão: 01 | Próxima revisão: 26/02/2026 |

## 1. OBJETIVO(S)

Instruir como agendar pacientes de consulta de retorno ambulatorial no AGHUX.

## 2. SIGLAS E CONCEITOS

- AGHUX: Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários.
- HU-UFGD: Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

## 3. DEFINIÇÕES

Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHUX) é um sistema de gestão hospitalar com foco no paciente, adotado como padrão para todos os Hospitais Universitários Federais da rede EBSERH.

Consulta de retorno ambulatorial correspondem aos atendimentos subsequentes a primeira consulta. Além destes, há ainda o atendimento de pós alta hospitalar decorrente das internações nas enfermarias vinculadas as unidades assistenciais desta instituição.

## 4. MATERIAL

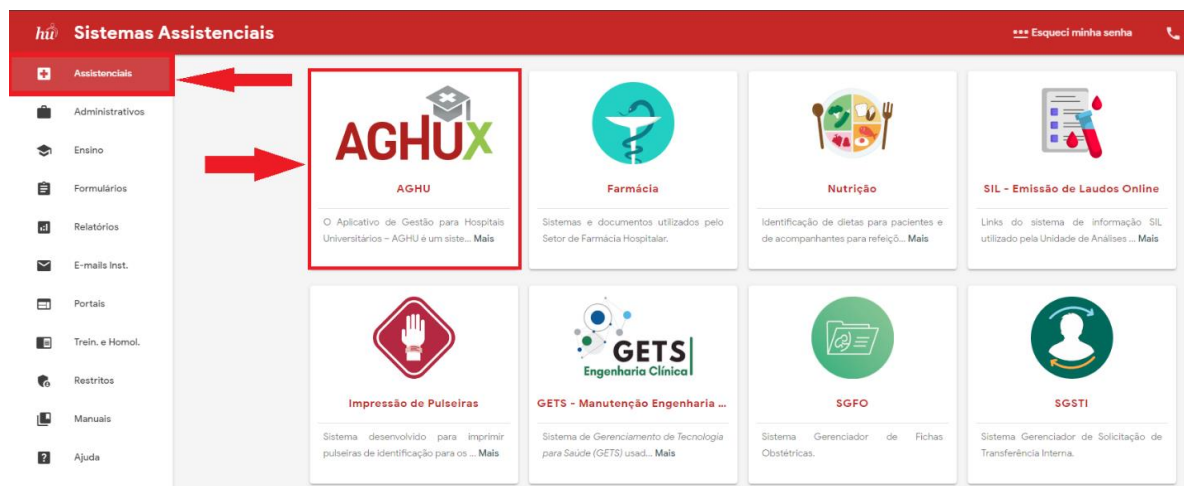
- Computador;
- Acesso a rede interna;
- Acesso ao AGHUX.

## 5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

1. Realize o acolhimento do paciente ambulatorial para o agendamento de consulta de retorno. O contato do paciente pode ocorrer tanto da forma presencial como por via telefônica.
2. Acesse o **Catálogo de Sistemas**, entre no menu “**Assistenciais**” e clique no card “**AGHUX**” (figura 1).

|                     |   |                                   |                             |
|---------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>                                    | POP.UAMB.003 – Página 2/5         |                             |
| Título do Documento | <b>AGENDAMENTO DE CONSULTA DE RETORNO AMBULATORIAL NO AGHUX</b> | Emissão: 26/02/2024<br>Versão: 01 | Próxima revisão: 26/02/2026 |

Figura 1 - Acesso ao AGHUX.



Fonte: print de tela realizada pela própria autora.

3. Realize a autenticação no **AGHUX** (figura 2).

Figura 2 - Autenticação de login no AGHUX.

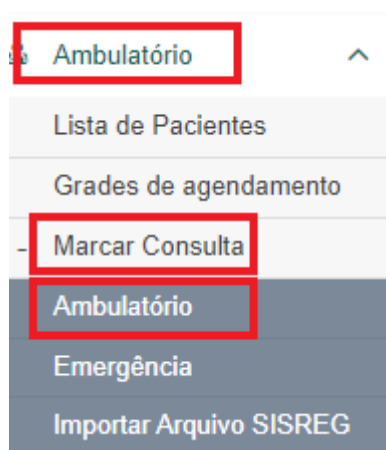


Fonte: print de tela realizada pela própria autora.

4. No menu do lado esquerdo, clique em **“Ambulatório”**, de modo que o menu será expandido. Feito isso, vá em **“Marcar Consulta”** (figura 3).

|                     |   |                                   |                             |
|---------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>                                    | POP.UAMB.003 – Página 3/5         |                             |
| Título do Documento | <b>AGENDAMENTO DE CONSULTA DE RETORNO AMBULATORIAL NO AGHUX</b> | Emissão: 26/02/2024<br>Versão: 01 | Próxima revisão: 26/02/2026 |

Figura 3 - Agendamento de consulta ambulatorial.



Fonte: print de tela realizada pela própria autora.

5. Preencha as informações da caixa **“Pesquisar disponibilidade de horários por Grade/Consulta”**. Preencha os dados da grade a ser agendada, como por exemplo: grade 696 – cirurgia geral. Selecione a opção **“Pesquisar”** (figura 4).

Figura 4 - Pesquisa de disponibilidade de horário de consultas.

Fonte: print de tela realizada pela própria autora.

|                     |   |                                   |                             |
|---------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>                                    | POP.UAMB.003 – Página 4/5         |                             |
| Título do Documento | <b>AGENDAMENTO DE CONSULTA DE RETORNO AMBULATORIAL NO AGHUX</b> | Emissão: 26/02/2024<br>Versão: 01 | Próxima revisão: 26/02/2026 |

6. No campo “Ações” aparecerão 02 opções para serem selecionadas: o ícone “visualizar consultas” e o ícone “marcar excedente” (figura 5).

- Observação: Como rotina, as consultas devem ser agendadas nas vagas disponíveis na agenda, para tanto deve-se escolher o ícone “visualizar consultas”. Caso não haja mais disponibilidade de vagas e a orientação do profissional responsável pela grade ambulatorial seja o agendamento de consulta excedente, escolher a opção “marcar excedente”.

Figura 5 - Disponibilidade de consultas ambulatoriais.

| Ações | Grade | UNIDADE FUNCIO |
|-------|-------|----------------|
|       | 696   | AMB02-13       |

Fonte: print de tela realizada pela própria autora.

7. Avalie os dias disponíveis na agenda, confirme com o paciente se o mesmo tem condições de comparecer a consulta naquela data, preencha os dados do prontuário do paciente e em seguida confirme a ação no símbolo de checagem (cheque – verde) (figura 6).

Figura 6 - Agendar consulta

Marcar Consulta

Grade de consulta: 696, UNIDADE FUNCIONAL/Sala: AMB02 - 13, Esp/Agenda: CIR GERAL, Equipe: [REDACTED]

| Ação | Data / Hora      | Dia | Consulta | Prontuário | Cod. Paciente | Nome do Paciente | Convênio                 | Pagador | Autorização | Condição   | Central                             |
|------|------------------|-----|----------|------------|---------------|------------------|--------------------------|---------|-------------|------------|-------------------------------------|
|      | 29/12/2023 08:30 | SEX | 988584   | [REDACTED] | [REDACTED]    | [REDACTED]       | <input type="checkbox"/> | SUS     | DEMANDA ES  | RECONSULTA | <input type="checkbox"/>            |
|      |                  |     |          |            |               |                  | <input type="checkbox"/> |         |             |            | <input checked="" type="checkbox"/> |

Fonte: print de tela realizada pela própria autora.

8. Informe o paciente quanto ao dia e hora do agendamento.

-Observação: A rotina descrita neste POP é realizada pela equipe de recepção da Unidade de Ambulatório.



|                     |   |                                   |                             |
|---------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>                                    | POP.UAMB.003 – Página 5/5         |                             |
| Título do Documento | <b>AGENDAMENTO DE CONSULTA DE RETORNO AMBULATORIAL NO AGHUX</b> | Emissão: 26/02/2024<br>Versão: 01 | Próxima revisão: 26/02/2026 |

## 6. REFERÊNCIAS

EBSERH. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. AGHU – Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/plataformas-e-tecnologias/aghux>. Acessado em 21/12/2023.

## 7. HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA       | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO  |
|--------|------------|-------------------------|
| 01     | 22/12/2023 | Elaboração do documento |

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>Elaboração</b><br>Fabricia Becker Erani – Chefe da UAMB   | Data: 22/12/2023                     |
| <b>Revisão</b><br>Josiclari Mota Carbonari – Chefe da Unidade de Serviços Gerais   | Data: 26/12/2023                     |
| <b>Validação:</b><br>Fuad Fayez Mahmoud - STGQ   | Data: 26/01/2024                     |
| <b>Aprovação:</b><br>Jean Wilson Mota – Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico<br>Tiago Amador Correia – Gerente de Atenção à Saúde | Data: 23/01/2024<br>Data: 26/02/2024 |

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.012009/2023-12