



CARTILHA PRÁTICA

ALTA MÉDICA NO AGHUX

Passo a passo para o médico



Este guia apresenta, de forma objetiva e visual, o caminho para registrar e concluir a alta médica no sistema AGHUX.

HU BRASIL

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Bloco C, 1º
ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília - DF | Telefone: (61) 3255-8900 | Site:
www.gov.br/hubrasil

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

Campus da Saúde - Rua Cláudio Batista, 505, bairro Cidade Nova
CEP: 49065-020 | Telefone: (79) 2105-1700
Site: www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hu-ufs

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-presidente

ANGELA MARIA DA SILVA

Superintendente do HU-UFS/HU Brasil

FLÁVIA JANÓLIO COSTACURTA PINTO DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde do HU-UFS/HU Brasil

WALDERI MONTEIRO DA SILVA JUNIOR

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-UFS/HU Brasil

ROSEANE DO NASCIMENTO LIMA SANTOS

Gerente Administrativo do HU-UFS/HU Brasil

Expediente

Versão 1.0 (setembro de 2026)

Redação: Brenda Souza de Moraes Costa / Chefe substituta da Divisão Médica

Revisão: Unidade de Comunicação Regional 2

Diagramação: Unidade de Comunicação Interna/Apex

1. ACESSAR O SISTEMA AGHUX

Acesse o sistema AGHUX, informe seu usuário e sua senha e clique em “Entrar”.



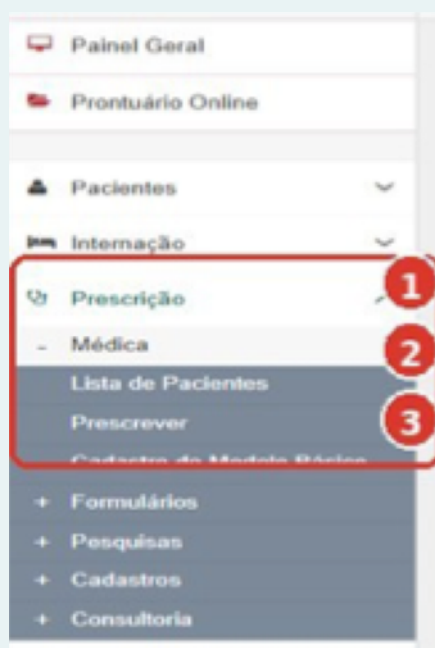
A tela de login do sistema AGHUX apresenta o título "Acesse o sistema" no topo. Abaixo dele, há o logo do Hospital Universitário, composto por uma letra "H" azul com um símbolo de mais (+) e o texto "Hospital Universitário".

Existem dois campos de entrada: um para o usuário (com um ícone de ID) e outro para a senha (com o rótulo "Senha"). Abaixo dos campos, há um botão verde com o texto "Entrar".

Na base da tela, há um aviso de segurança: "A HU Brasil protege os dados pessoais com seriedade, respeito e de acordo com a lei. Pedimos que você faça o mesmo com os dados pessoais de terceiros ao acessar o AGHU. Não divulgue ou compartilhe dados pessoais de terceiros contidos no sistema sem o consentimento expresso do titular de dados."

2. ACESSAR A LISTA DE PACIENTES

No menu principal, clique, na sequência, em:
Prescrição ☒ Médica ☒ Lista de Pacientes.



3. CADASTRAR A UNIDADE FUNCIONAL

No campo “Unidade Funcional”, selecione a unidade correspondente à enfermaria desejada. Confirme se a unidade aparece na lista abaixo e clique em “Gravar”.

The screenshot shows the AGHUX system interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Painel Geral', 'Prontuário Online', 'Pacientes', 'Interação', 'Prescrição', 'Médica', 'Listas de Pacientes', 'Processos', 'Cadastro de Modulo Estático', 'Farmacologia', 'Prescrições', 'Cálculos', 'Consultas', 'Ambulatório', 'Exames', 'Suplementos', 'Controles de Paciente', 'Clonagem / PDF', and 'Outros Modulos'. The main area is titled 'Unidade Funcional' and contains several input fields for 'Especialidade', 'Especie', 'Equipar', 'Responsável', and 'Unidade Funcional'. The 'Unidade Funcional' field is highlighted with a red box. Below it is a table with columns 'Ação' and 'Codigo', showing a single entry with '4' in the 'Codigo' column. At the bottom, there is a 'Gravar' button, also highlighted with a red box.

IMPORTANTE

A unidade funcional cadastrada determina os pacientes que serão exibidos na Lista de Pacientes.

4. SELECIONAR O PACIENTE

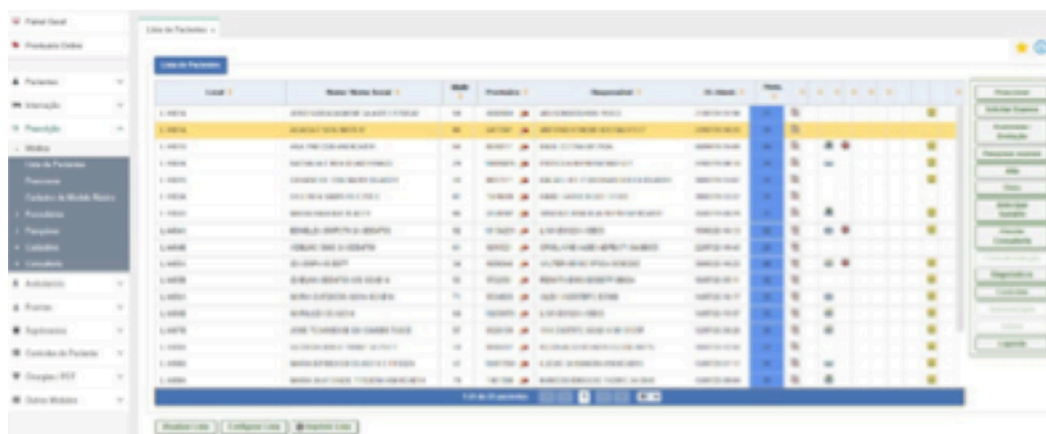
Na Lista de Pacientes, clique no nome do paciente que receberá alta.

The screenshot shows the AGHUX system interface with the 'Lista de Pacientes' table. The table has columns: 'Local', 'Nome (Nome Social)', 'Idade', 'Procedimento', 'Responsável', 'Dt. Nasc.', 'Sexo', and 'Status'. The 'Status' column has a dropdown menu with options like 'Alta', 'Falecimento', 'Transferência', etc. The 'Alta' option is selected for the first patient. The table lists 15 patients with their respective details.

Local	Nome (Nome Social)	Idade	Procedimento	Responsável	Dt. Nasc.	Sexo	Status
1. AMBUL	JOSEFA DE ALMEIDA SOARES FERNANDES	54	980004	WILSON OTTONARI TEIXEIRA	21/07/2018 11:28	F	Alta
1. AMBUL	ADACIA ESTERIO TEIXEIRA	88	547759	ANTONIO FERNANDO RODRIGUES DE SOUZA	22/07/2018 18:23	F	Alta
1. AMBUL	ANA TEREZINHA ASSIS RODRIGUES	59	898011	WALLA DE OLIVEIRA TEIXEIRA	08/08/2018 19:18	F	Alta
1. AMBUL	MATHEUS DE OLIVEIRA ASSIS RODRIGUES	28	198000	PRISCILLA RODRIGUES DE SOUZA	14/07/2018 08:10	M	Alta
1. AMBUL	DELCARME DE CARVALHO DE ALMEIDA	48	864771	RAFAEL APARECIDO DE CARVALHO DE ALMEIDA	14/07/2018 13:07	F	Alta
1. AMBUL	HELENA VASCONCELOS DE SOUZA	51	197809	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	19/07/2018 13:02	F	Alta
1. AMBUL	MARIA GONCALVES RODRIGUES	59	710000	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	19/07/2018 08:28	F	Alta
1. AMBUL	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	52	197809	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	19/07/2018 18:11	M	Alta
1. AMBUL	ADRIANO DE SOUZA DE SOUZA	51	817007	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	22/07/2018 19:48	M	Alta
1. AMBUL	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	54	898008	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	08/08/2018 19:23	M	Alta
1. AMBUL	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	55	817007	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	19/07/2018 08:11	M	Alta
1. AMBUL	MARIA GONCALVES RODRIGUES	51	898008	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	19/07/2018 18:11	F	Alta
1. AMBUL	MARIA GONCALVES RODRIGUES	54	197809	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	19/07/2018 18:07	F	Alta
1. AMBUL	JOSE FERNANDO DE CARVALHO TEIXEIRA	57	810018	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	12/07/2018 08:28	M	Alta
1. AMBUL	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	54	898008	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	19/07/2018 19:48	M	Alta
1. AMBUL	MARIA GONCALVES RODRIGUES	51	197809	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	19/07/2018 08:11	F	Alta
1. AMBUL	MARIA GONCALVES RODRIGUES	54	197809	OSWALDO DE SOUZA DE SOUZA	19/07/2018 08:11	F	Alta

5. CLICAR NO BOTÃO “ALTA”

Após selecionar o paciente, o nome ficará em amarelo e os campos laterais ficarão habilitados.



Clique no botão “Alta”, localizado no menu à direita.

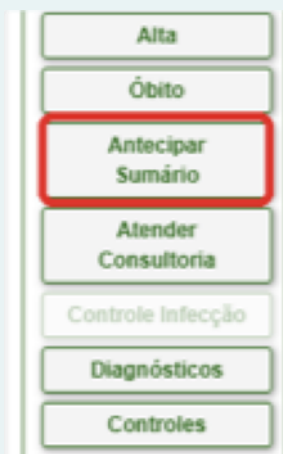


ALTERNATIVA AO ITEM 5 – ANTECIPAR O SUMÁRIO DE ALTA

Caso a alta ainda não seja realizada naquele momento, em vez de clicar em “Alta”, o médico poderá utilizar a opção “Antecipar Sumário”. Assim, o Sumário de Alta poderá ser preenchido e salvo previamente para posterior conclusão.

A) Selecionar o paciente e clicar em “Antecipar Sumário”

Na Lista de Pacientes, selecione o paciente desejado e clique em “Antecipar Sumário”, no menu lateral direito.



B) Preencher o Sumário e clicar em “Confirmar”

Preencha as informações disponíveis e clique em “Confirmar”. As informações ficarão salvas no sistema e poderão ser retomadas e complementadas posteriormente, quando for realizada a alta médica.

IMPORTANTE:

Nesta etapa, o médico está apenas antecipando e salvando o preenchimento do Sumário de Alta. O paciente não recebe alta ao clicar em “Confirmar”.

6. PREENCHER ADEQUADAMENTE O SUMÁRIO DE ALTA

Preencha adequadamente o Sumário de Alta, registrando, de forma clara, objetiva e completa, as informações referentes à internação e às orientações para a continuidade do cuidado.

ATENÇÃO

Há campos de preenchimento obrigatório, identificados por asterisco (*). Certifique-se de preencher todos esses campos antes de concluir.

7. CLICAR EM “CONCLUIR”

Após finalizar o preenchimento e conferir as informações, clique no botão “Concluir”.

The screenshot shows a medical software interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Formulários', 'Pesquisas', 'Dados', 'Consultoria', 'Ambulatório', 'Exames', 'Prontuários', 'Controles do Paciente', 'Urgências / PDT', and 'Outros Módulos'. The main area displays a 'Consultas/Exames' section with a table containing one row of data. Below the table are buttons for 'Gravar', 'Nova Consulta', 'Atestados', 'Receitas', 'Visualizar Impressão', and 'Concluir'. The 'Concluir' button is highlighted with a red border.

Ações	Consulta	Data/Hora	C
	11436739	27/10/2025 07:00	RECON

8. REALIZAR A ASSINATURA DIGITAL

Realize a assinatura digital do documento utilizando o certificado digital. Clique em “Assinar Documentos”.

The screenshot shows a dialog box titled 'Assinatura digital do documento'. It contains a 'Certificado Digital' section with a message: 'Para a impressão deste documento será necessário realizar a assinatura digital.' Below the message are three buttons: 'Assinar Documentos' (highlighted with a red box), 'Deixar Pendente', and 'Fechar'.

9. CONFIRMAR A CONCLUSÃO DA ALTA MÉDICA

Após a conclusão da alta médica, o botão “Alta” ficará desabilitado, conforme demonstrado na tela abaixo.

Isso indica que o processo de alta médica foi concluído no AGHUX.



Locat	Nome / Nome Social	Idade	Procedura	Responsável	DR. Atend	Status
L.8491A	JOSIEFA EDUARDO DA ANGELO FOLEAO	54	4802864	WILSON OTAVIO PERCO	21/07/2018 11:00	Alta
L.8491A	AGACIA ESTER VESTER	56	547091	ANTONIO FORNABEIRO DE OLIVEIRA	21/07/2018 14:25	Alta
L.8491B	ANA TINECO DE ASSIS SCABIN	56	5660231	RAUL EDSON BERTON	26/06/2018 14:00	Alta
L.8492B	GUARNEDE OLIVEIRA SOARES	48	5647371	RAFAEL ALEIXO DE SAES DE OLIVEIRA	16/07/2018 11:07	Alta
L.8493A	HELENA TABOADA DE	61	1676916	DANIELA DE SOUZA DE	16/07/2018 11:32	Alta
L.8493B	MARIA DAS GRACAS SCABIN	59	3103982	MARCOS BANES DE ALMEIDA SCABIN	16/07/2018 08:26	Alta
L.8494A	EDMILDA BENEITE DA ROCHA	52	1676401	LIVIA OLIVEIRA DE	16/06/2018 14:10	Alta
L.8494B	ADELMO NUNO DA ROCHA	61	6070071	CRISTIANE ALVES DE SAES DE	21/07/2018 10:40	Alta
L.8495A	IZA BESSA DE ESTE	34	5660446	WALTER DE SAES DE	26/06/2018 14:23	Alta
L.8495B	CONCEIÇÃO DE SAES SCABIN	53	5722861	RENATA DE SAES DE	16/07/2018 08:15	Alta
L.8496B	MARILEIA DE SAES	54	1676876	LIVIA OLIVEIRA DE	16/07/2018 11:07	Alta
L.8497B	JOSIE FERNANDES DE OLIVEIRA PERCO	57	6060108	MARCOS BANES DE OLIVEIRA	16/07/2018 08:26	Alta
L.8498B	MARIA KOPRODOR DE SAES DE	47	1660708	LUCAS DA MACHADO DE	16/07/2018 07:17	Alta
L.8499A	MARIA SALES DE SAES DE	74	1676186	MARCOS BANES DE	16/07/2018 08:04	Alta
L.8410A	ESTER DE SAES DE	29	4801264	RAFAEL ALEIXO DE SAES DE	21/06/2018 08:26	Alta
L.8411B	VILMA ESTER DE SAES DE	53	1660807	CRISTIANE ALVES DE	16/07/2018 10:06	Alta
L.8412A	ANTONIO DE	67	7377542	CARLOS OTAVIO DE	10/07/2018 08:34	Alta

REGISTRO DE ÓBITO

O registro de óbito é realizado de forma semelhante ao processo de alta médica. Após acessar a Lista de Pacientes e selecionar o paciente, em vez de clicar em “Alta” ou “Antecipar Sumário”, clique no botão “Óbito”, localizado no menu à direita.

Preencha todos os campos solicitados e, após conferir as informações, clique em “Concluir”, seguindo fluxo semelhante ao utilizado para a alta médica.

