

POP

HC-UFTM/EBSERH

Solicitação de Exames de Análises Clínicas

Versão: 4 | 2025

SUPERINTENDENTE

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

MARISLEY FRANCISCO

CHEFE DA UNIDADE DE ANÁLISES CLÍNICAS E ANATOMIA PATOLÓGICA

TATIANA DA SILVA CAMPOS

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL

Ana Cláudia Corrêa da Silva, Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica

Cristiana Lima da Silva Carneiro, Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica

ANÁLISE

Tatiana da Silva Campos, Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica

VALIDAÇÃO TÉCNICA

Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Marisley Francisco, Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

Data da emissão: 3/2/2025

Código do documento: POP.UACAP.016

ISBN:

*Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados
www.ebserh.gov.br*



1. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos para solicitação de exames de análises clínicas pelo AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários) ao Laboratório de Análises Clínicas da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica (UACAP) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Normas e procedimentos

Este Procedimento Operacional Padrão (POP) se aplica aos clientes em atendimento ambulatorial, devidamente cadastrados em consulta, clientes em pronto atendimento hospitalar e clientes internados no HC-UFTM.

O sistema AGHU é um aplicativo implantado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) nos Hospitais Universitários sob sua administração, atendendo às normas do SUS (Sistema Único de Saúde) para informatizar processos clínicos de atendimento ao paciente, prontuários, prescrição, exames, atendimentos ambulatoriais e outros. Todas as solicitações de exames, tanto de clientes internados quanto ambulatoriais, deverão ser realizadas, exclusivamente pelo AGHU.

Na UACAP, o sistema em uso, está integrado com o AGHU, portanto, todas as solicitações realizadas ficarão disponíveis neste sistema assim que realizadas no AGHU.

Para clientes **ambulatoriais**, o médico irá imprimir a solicitação de exames, carimbar, assinar e entregá-la ao cliente. O cliente deverá se dirigir ao setor de coleta externa da UACAP para a coleta do material, entre 10 e 15 dias antes da consulta.

Para clientes ambulatoriais, **em pronto atendimento**, ou seja, que ainda não possuem leito de internação no AGHU, o solicitante deverá deixar a solicitação impressa, carimbada e assinada nas caixas estratégicas, para que os coletadores da UACAP possam pegar e providenciar a coleta.

Para clientes **internados**, a impressão dos pedidos e a realização da coleta de sangue serão realizados pela UACAP.

Nenhum exame poderá ser pedido mais de uma vez na mesma solicitação,

Para toda doença de notificação compulsória, é obrigatório o formulário do agravo preenchido, carimbado e assinado pelo solicitante.

Alguns exames que são realizados em Laboratório de Apoio contratado precisam de formulários preenchidos, neste caso; deve-se entrar em contato com a UACAP.

2.2. Passo a passo

Iniciar o sistema AGHU, disponível em todas as máquinas no âmbito hospitalar do HC-UFTM, por meio do usuário e senha de cadastro.

Para configurações de senhas e treinamentos no aplicativo, solicitar no Portal de Serviços do HC-UFTM ou no ramal 5540.

Cientes ambulatoriais e internados

a. Exames > solicitar exames

✓ Utilizar a opção **Exames > Solicitar Exames**, informar o número do prontuário e após, informar para qual atendimento será realizada a solicitação, observando se é internação ou

ambulatório, clicando no botão disponível na primeira coluna “**Ação**”;

- ✓ Conferir os dados do cliente na parte superior da Aba como nome, leito e Unidade Funcional (unidade onde o cliente está em atendimento), porque é através destas informações que os flebotomistas localizarão o cliente internado. Caso a Unidade não esteja correta, o solicitante deverá corrigi-la. Na parte inferior o solicitante poderá solicitar os exames necessários no campo **Exame**;
- ✓ Após selecionar um exame, clicar em **Adicionar**;
- ✓ Para solicitar todos os exames que forem necessários, basta digitar qual exame e adicionar;
- ✓ O solicitante poderá programar a hora de coleta/realização do exame através do campo **Data/hora programada** e, após selecionar, clicar em **Adicionar**;
- ✓ Conferir se a programação está correta;
- ✓ Alguns exames exigem **Informações Clínicas**, quando isso acontecer, uma mensagem aparecerá pedindo para preencher o devido campo; após providenciado, clicar em adicionar;
- ✓ O item **Informações Clínicas** também pode ser utilizado pelo solicitante para informar dados importantes como: se a coleta será realizada pela equipe de enfermagem ou não, acréscimos de exames de culturas e outras informações relevantes;
- ✓ Após adicionar todas as necessidades, o solicitante poderá editar ou excluir algum item caso tenha necessidade, poderá cancelar todo o pedido antes da confirmação, ou clicando em **Gravar**, finalizar o pedido;
- ✓ A confirmação da realização da solicitação do exame, será através de um número de controle do AGHU, podendo o solicitante então, clicar em **OK**.

b. Prescrição > médica > lista de pacientes ou Prescrição > médica > prescrever

- ✓ Para utilizar o **Lista de pacientes**, o solicitante deverá selecionar o paciente clicando sobre seu nome, para que o botão **Solicitar Exames** seja habilitado;
- ✓ Para utilizar a opção: **Prescrever**, informar o número do prontuário do cliente e depois clicar em **Solicitar Exames**;

Cientes ambulatoriais em pronto atendimento

- ✓ Para clientes que deram entrada no HC, mas ainda não possuem leito no AGHU, a solicitação deverá obedecer aos seguintes passos: **Ambulatório > lista de pacientes > informar a zona de atendimento > Aguardando Atendimento > anamnese ou evolução > Solicitar Exames**;
- ✓ Usar a opção **Exames > solicitar exames**, informar o número do prontuário e após, informar para qual atendimento será realizada a solicitação, observando se é internação ou ambulatório, clicando no botão disponível na primeira coluna “**Ação**”;
- ✓ Concluir o procedimento direcionando para a tela de solicitação, igual a de pacientes internados, seguindo mesmo fluxo e observações;
- ✓ Após a conclusão da solicitação dos exames, o mesmo terá que ser impresso e fixado em local combinado, de fácil acesso ao técnico da UACAP.

3. REFERÊNCIAS

EBSERH. Manuais e Treinamentos do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários. <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/intranet/documentos-e-manuais/treinamento-sistema-aghu> Acesso em 24/10/2022.



4. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	15/2/2018	Elaboração da 1ª versão do documento
2	17/8/2020	Revisão do POP e inserção em novo modelo
3	7/11/2022	Revisão de conteúdo e atualização da sigla da Unidade
4	3/2/2025	Atualização do documento e inserção em novo modelo

5. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p>Elaboração da versão atual (versão 4) – data: 24/10/2024 Ana Cláudia Corrêa da Silva, bióloga da UACAP Cristiana Lima da Silva Carneiro, técnica em secretariado da UACAP</p> <p>Análise – data: 25/10/2024 Tatiana da Silva Campos, chefe da UACAP</p> <p>Validação técnica – data: 13/1/2025 Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (UGQSP)</p> <p>Registro, validação de forma e revisão – data: 3/2/2025 Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental</p> <p>Aprovação – data: 25/11/2025 Marisley Francisco, chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (DADT)</p>
<p>Elaboração da versão 3 - data: 7/11/2022 Ana Claudia Corrêa da Silva, bióloga, Leonardo Eurípedes de Andrade e Silva, biomédico, e Cristiana Lima da Silva Carneiro, técnica em secretariado</p> <p>Validação Tatiana da Silva Campos, chefe da UACAP Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da UGQSP Ivone Aparecida Vieira da Silva, chefe do Setor de Cuidados Especializados Cintia Machado Dutra, chefe do Setor de Paciente Crítico</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p>Aprovação Marina Casteli Rodrigues Monteiro, chefe da DADT</p>
<p>Elaboração da versão 2 - data: 17/8/2020 Ana Claudia Corrêa, bióloga, e Leonardo Eurípedes, biomédico</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Validação Tatiana Silva Campos, chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica Fernanda Carolina Camargo, chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente</p> <p>Aprovação Marina Casteli Monteiro, chefe da DADT</p>
<p>Elaboração da versão 1 - data: 15/2/2018 Dayenne Emiliana Alves Lima e Marina Casteli Monteiro, chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica</p> <p>Registro, análise e revisão Alice Prudente Borges, assistente administrativo da Unidade de Planejamento Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Validação Eva Claudia Venancio de Senne, chefe da Unidade de Vigilância em Saúde e Qualidade Hospitalar Rita de Cassia Rodrigues Reis, chefe da DADT</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>