

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

1. APRESENTAÇÃO

Este manual apresenta o funcionamento do módulo Exames no sistema AGHU para os médicos que atuam na unidade de obstetrícia da instituição.

2. OBJETIVOS

Descreve o funcionamento do módulo exames para solicitação, acompanhamento e visualização dos exames laboratoriais no sistema AGHU.

3. DESCRIÇÃO

Os médicos da instituição poderão solicitar, acompanhar e visualizar os exames laboratoriais através do módulo exames do sistema AGHU.

3.1) Requisição de exame laboratorial para pacientes internados:

O médico que atua em unidade de internação poderá realizar a requisição do exame laboratorial no sistema AGHU seguindo os seguintes passos:

- 3.1.1) O usuário deverá acessar a listagem de pacientes internados através do menu **Prescrição -> Médica -> Lista de Pacientes** (figura 1).

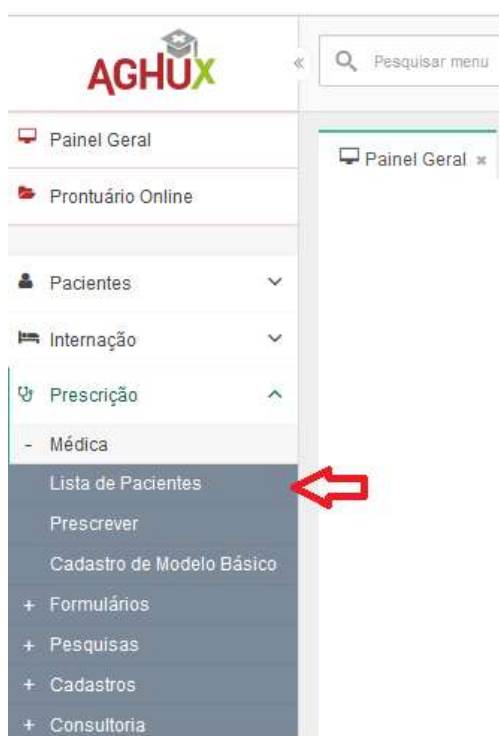


Figura 1 – Menu Lista de Pacientes

- 3.1.2) Na listagem de pacientes, após selecionar o cadastro do paciente, deverá acessar a opção **Solicitar Exames** (figura 2).

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	



Figura 2 – Botão Solicitar Exames

3.1.3) Na tela de solicitar exames (figura 3), o médico deverá preencher obrigatoriamente todos os campos que estejam com *, o que pode variar de exame para exame. Os campos que serão sempre obrigatórios são:

- Nome do Exame: É possível pesquisar pelo início do nome do exame ou por qualquer parte do exame (aba Por Exame) .
- Data programada do exame: Selecionar uma data para a coleta do exame (horários de rotina) ou marcar a opção urgente **somente em caso de urgência**.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

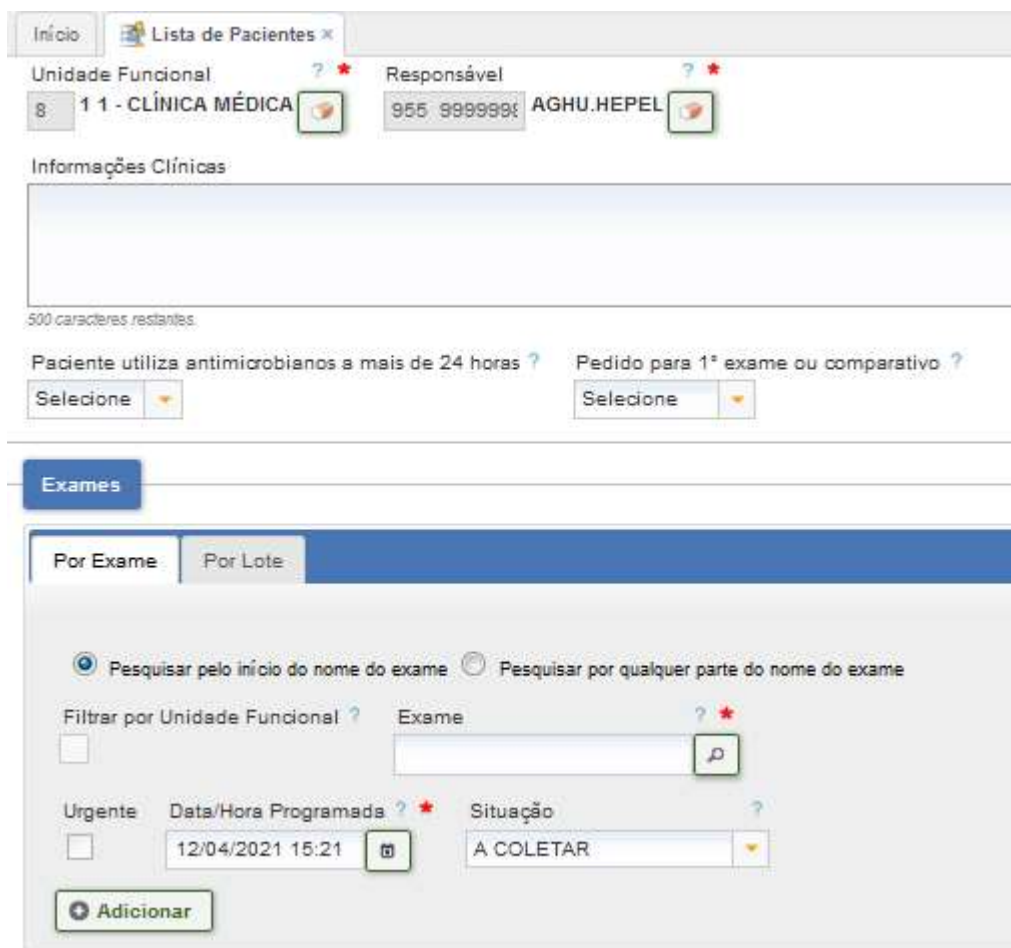


Figura 3 – Solicitar Exames Pacientes Internados

- 3.1.4) Para cada exame, o médico deverá selecionar a opção **Adicionar** (figura 3). As recomendações do exame são apresentadas na tela. O médico poderá solicitar mais de um exame na solicitação.
- 3.1.5) Após a inclusão dos exames, o usuário deverá selecionar a opção **Gravar**, para gravar toda a solicitação. O sistema irá apresentar o número da solicitação. O médico deverá comunicar a equipe caso existam exames urgentes a serem realizados. Nenhuma folha será impressa, já que todas as solicitações serão acompanhadas via sistema.

Importante: o sistema possui configurado um número de horas de intervalo entre um mesmo exame e mesmo paciente. Caso o exame realmente seja necessário em menos tempo, favor entrar em contato com o laboratório e solicitar a autorização, informando o nome do exame e o número do prontuário do paciente.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3.2) Cancelamento de exame laboratorial de pacientes internados:

Apenas o médico que solicitou o exame poderá cancelar a solicitação. Caso o exame permaneça no sistema, o mesmo será coletado pela enfermagem ou laboratório, acarretando prejuízos para o paciente e/ou instituição. Caso o médico solicitante não se encontre no hospital, a equipe médica deverá entrar em contato com o laboratório, solicitando o cancelamento do exame, apresentando a justificativa e o número da solicitação.

Para cancelamento de um exame pelo médico solicitante:

- 3.2.1) O médico deverá acessar a listagem de pacientes internados através do menu **Prescrição -> Médica -> Lista de Pacientes** (figura 4).

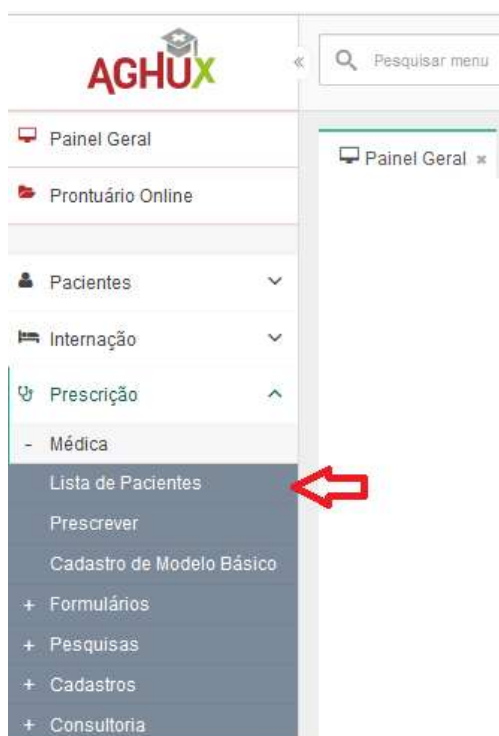


Figura 4 – Lista de Pacientes

- 3.2.2) Após selecionar o cadastro do paciente, deverá acessar a opção **Pesquisar Exames** (figura5).

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

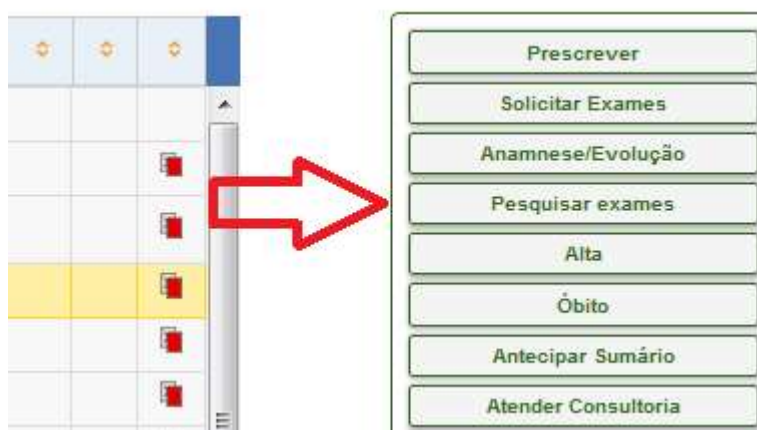


Figura 5 – Botão Pesquisar Exames

3.2.3) Na tela de pesquisa de exames, o médico deverá selecionar os exames que serão cancelados através da opção de checagem na coluna **Ação** (figura 6).

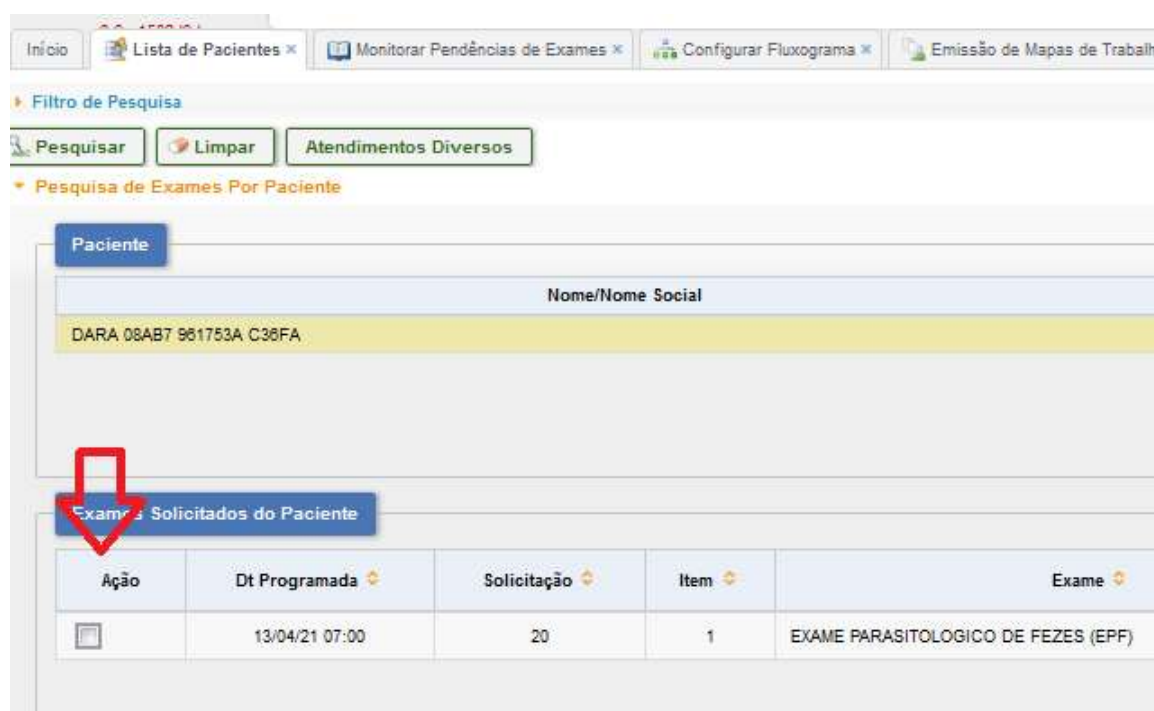


Figura 6 – Tela Pesquisar Exames

3.2.4) Após a seleção, deverá selecionar a opção **Cancelar Exames** (figura 7).

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

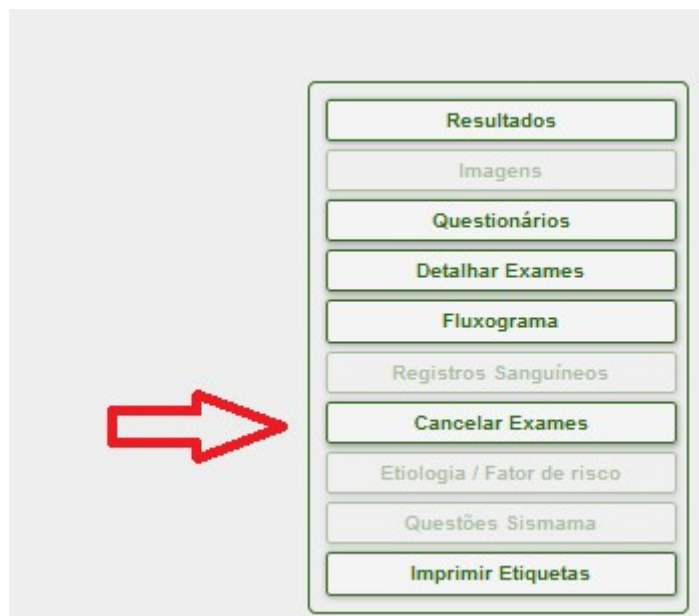


Figura 7 – Botão Cancelar Exames

3.2.5) O sistema irá apresentar uma tela de confirmação, com todos os exames para o cancelamento. O médico deverá selecionar os exames novamente e ir na opção Cancelar Exames (figura 8).

Cancelamento de exames de responsabilidade do solicitante ou responsável

Solicitação

20

Prontuário

788315

Consulta

Origem

Internação

Responsável

AGHU.HEPEL

Solicitante

AGHU.HEPEL

Paciente/Diversos

DARA 08AB7 981753A C38FA

Inf. Clínicas

Cancelar Exames

Selecione	Exame/Material de Análise	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	EXAME PARASITOLÓGICO / FEZES	A COLETAR

Figura 8 – Cancelar Exames

3.2.6) O sistema irá apresentar uma mensagem de confirmação do cancelamento do

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

exame (figura 9).

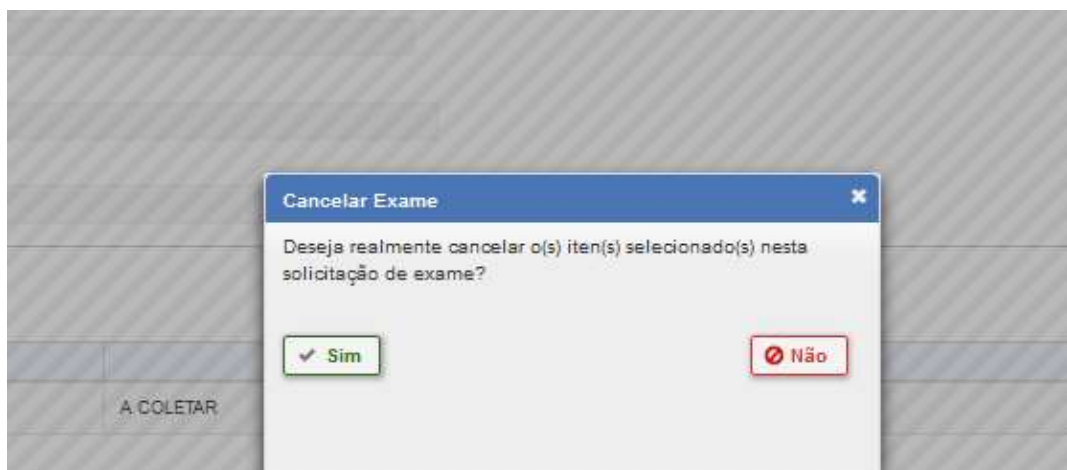
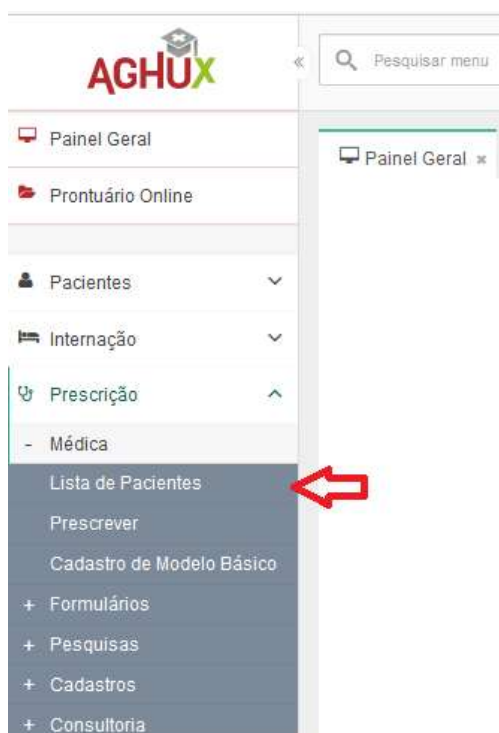


Figura 9 – Tela de Confirmação do Cancelamento do Exame

3.2.7) Após a confirmação do cancelamento, o exame passará para a situação **cancelado**.

3.3) Acompanhamento de exame laboratorial de pacientes internados:

3.3.1) O médico deverá acessar a listagem de pacientes internados através do menu **Prescrição -> Médica -> Lista de Pacientes** (figura 10).



Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

Figura 10 - Menu Lista de Pacientes

3.3.2) Após selecionar o cadastro do paciente, deverá acessar a opção **Pesquisar Exames** (figura 11).

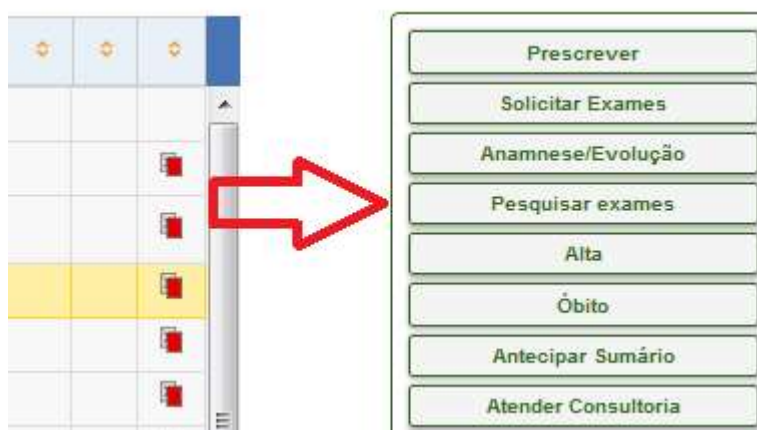


Figura 11 – Botão Pesquisar Exames

3.3.3) Na tela de pesquisa de exames, o médico deverá selecionar os exames que serão visualizados através da opção de checagem na coluna **Ação** (figura 12).

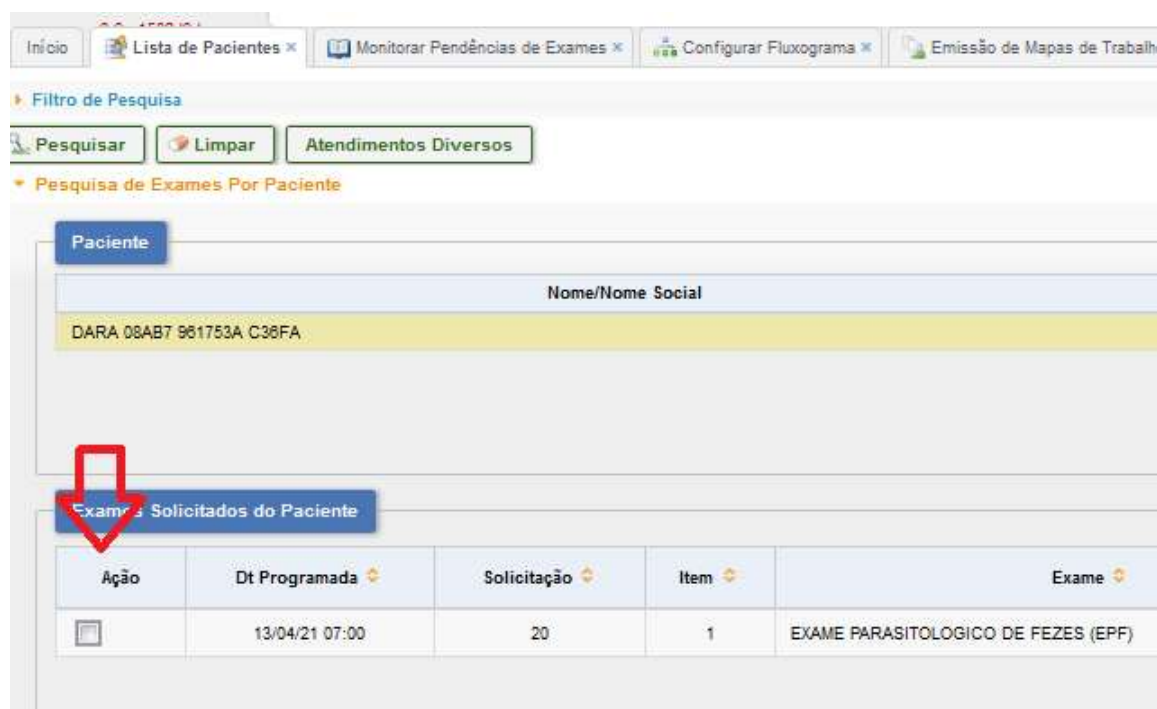


Figura 12 – Tela de Pesquisa de Exames

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3.3.4) Após a seleção, deverá selecionar a opção **Detalhar Exames** ou **Fluxograma** (para acompanhar os resultados/resultados anteriores) (figura 13).

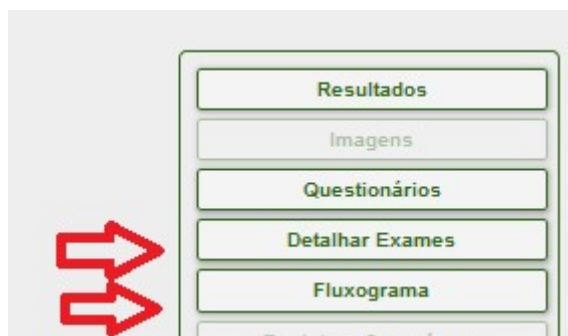


Figura 13 – Botões Detalhar Exames e Fluxograma

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3.4) Requisição de exame laboratorial de acidente de trabalho:

Em um acidente de trabalho, o médico da área deverá realizar a requisição dos exames laboratoriais via formulário de papel e a coleta deverá ser realizada pela equipe. As amostras deverão ser identificadas pelo **nome completo do paciente** e **número do prontuário**.

3.5) Requisição de exame laboratorial para pacientes porta aberta obstetrícia:

O médico que realiza atendimento ambulatorial de urgência no serviço de obstetrícia deverá solicitar exames laboratoriais seguindo os seguintes passos:

- 3.5.1) Durante o atendimento do módulo ambulatorial do sistema AGHU, na abas **Anamnese** ou **Evolução**, acesse a opção **Solicitar Exames** (figura 14).



Atendimento do Paciente

Paciente: ALICIA C6EEB97 5C85 03 6A4F814F9 Idade: 2 anos e 4 meses Prontuário: 688077
Zona: MATERNIDAD Especialidade/Agenda: OBSTETRÍCIA Equipe: PLANTÃO OBSTETRÍCIA Profissional: SUSANA 9DC2D50

Consultas Anteriores Anamnese **Evolução** CID/Procedimentos Receita Atestado Relatório Finalizar

▼ **Evolução:**

Subjetivo
Objetivo
Impressão
Conduta

11000 caracteres restantes.

Gravar Solicitar Exames Prescrever Solicitar Internação

Figura 14 – Botão Solicitar Exames no Atendimento Ambulatorial

- 3.5.2) Na tela de solicitar exames (figura 15), o médico deverá preencher obrigatoriamente todos os campos que estejam com *, o que pode variar de exame para exame. Os campos que serão sempre obrigatórios são:

- Nome do Exame: É possível pesquisar pelo início do nome do exame ou por qualquer parte do exame.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

- Data programada do exame: O sistema abrirá a data/horário atual para coleta.

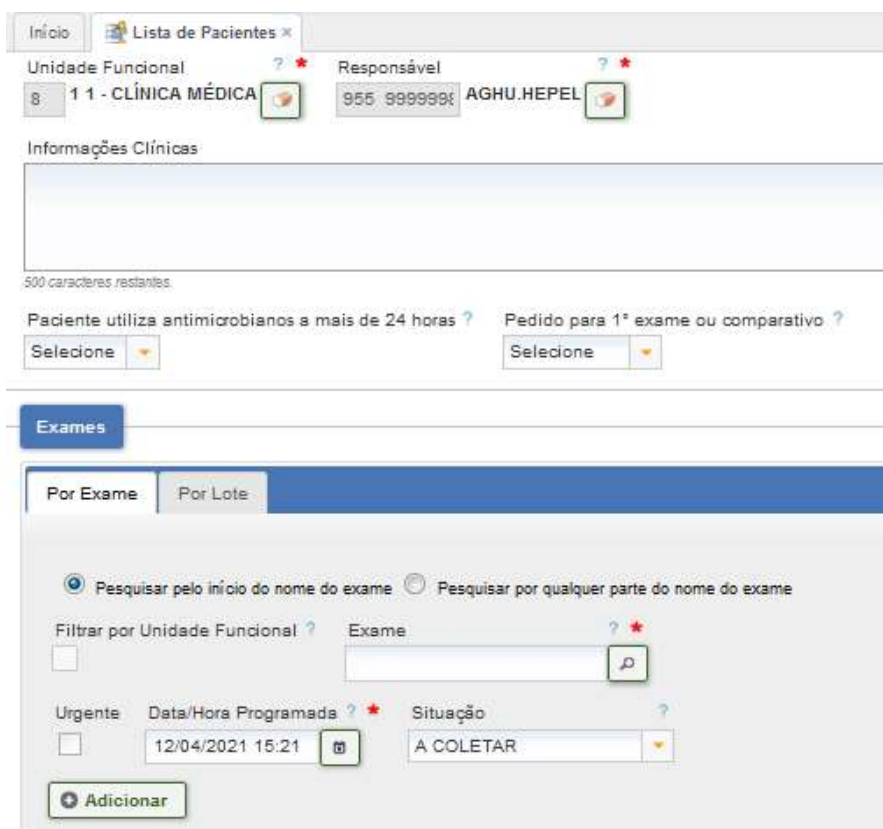


Figura 15 – Solicitar Exames

- 3.5.3) Para cada exame, o médico deverá selecionar a opção **Adicionar** (figura 16). As recomendações do exame são apresentadas na tela. O médico poderá solicitar mais de um exame na solicitação.
- 3.5.4) Após a inclusão dos exames, o usuário deverá selecionar a opção **Gravar**, para gravar toda a solicitação.
- 3.5.5) Após gravar, selecione o botão **OK** (figura 3).

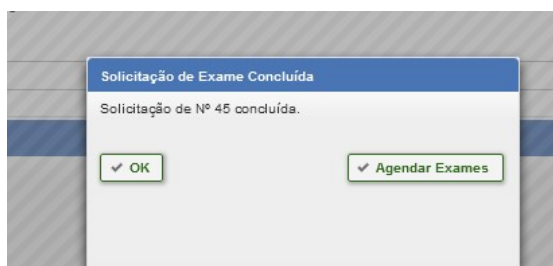


Figura 16 – Mensagem de Sucesso após Solicitação de Exames

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3.5.6) Após finalizar o atendimento ambulatorial (aba **Finalizar**), será aberta a caixa para impressão dos registros. Deixe **selecionados** todos os tickets de solicitação de exames laboratoriais. Desmarque apenas Anamnese/Evolução, pois não imprimimos os dados assistenciais. Selecione a opção **Imprimir e Fechar** para impressão dos tickets (figura 17).

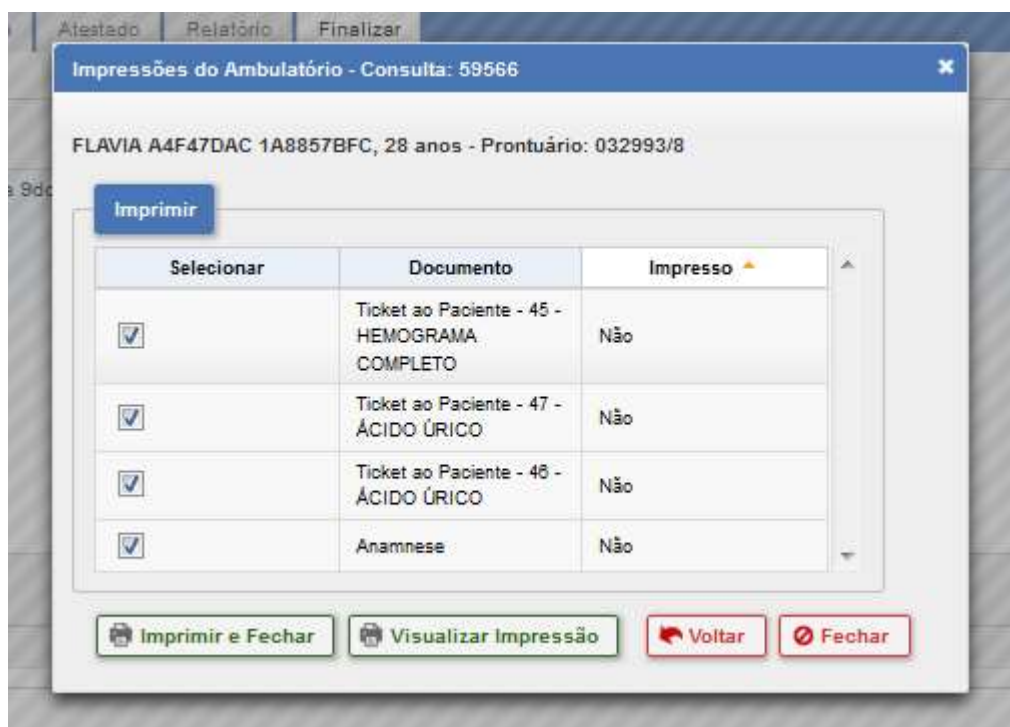


Figura 17 – Impressões do Ambulatório após finalizar atendimento

3.5.7) Não é necessário agendar; o agendamento será realizado pelo laboratório no sistema, a partir do ticket de solicitação (figura 18).



Figura 18 – Impressão do ticket de solicitação de exames

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3.6) Reimpressão de ticket de exame laboratorial de pacientes ambulatoriais:

3.6.1) Para reimprimir o ticket laboratorial, reabra o atendimento ambulatorial, indo no menu **Ambulatório -> Lista de Pacientes**. Selecione a sua zona de atendimento e vá na aba **Atendidos**, reabrindo o atendimento desejado (figura 19).



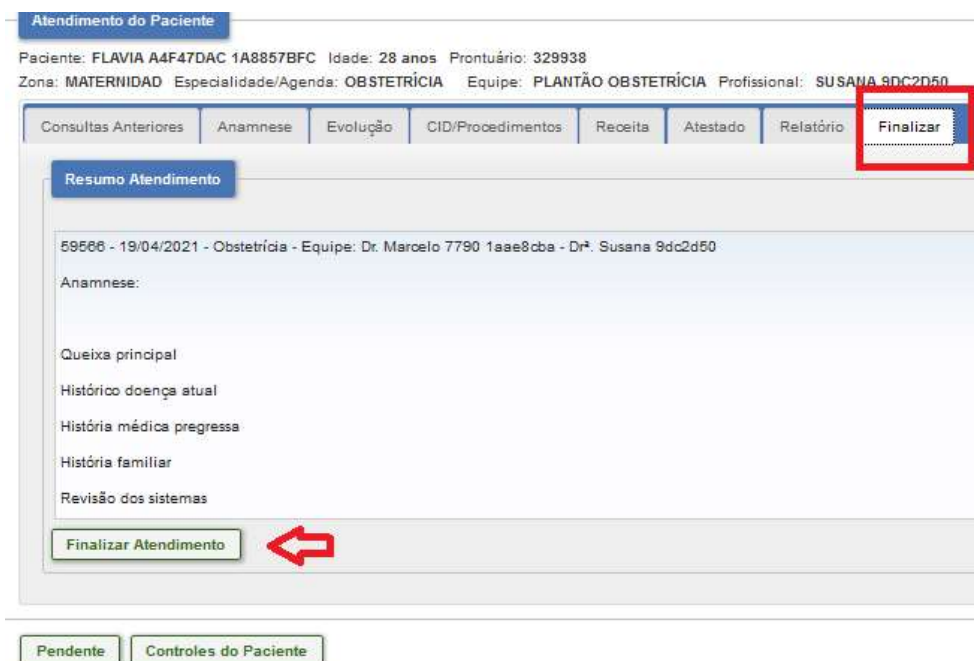
Lista de Pacientes do Ambulatório

Filtros|Data: 19/04/2021 |Zona: MATERNIDAD

Agendados	Aguardando Atendimento	Em Atendimento	Atendidos	Pendentes	Ausentes
Reabrir	Paciente	Prontuário	Consulta	Especialidade/Agend.	Hora
<input type="checkbox"/>	FLAVIA A4F47DAC 1A8857BFC	329938	59586	OBS	11:00

Figura 19 – Aba Atendidos da Lista de Pacientes do Ambulatório

3.6.2) Após reabrir o atendimento, vá na aba **Finalizar** e finalize o atendimento, indo na opção **Finalizar Atendimento** (figura 20).



Atendimento do Paciente

Paciente: FLAVIA A4F47DAC 1A8857BFC Idade: 28 anos Prontuário: 329938
Zona: MATERNIDAD Especialidade/Agenda: OBSTETRÍCIA Equipe: PLANTÃO OBSTETRÍCIA Profissional: SUSANA 9DC2D50

Consultas Anteriores	Anamnese	Evolução	CID/Procedimentos	Receita	Atestado	Relatório	Finalizar
----------------------	----------	----------	-------------------	---------	----------	-----------	------------------

Resumo Atendimento

59586 - 19/04/2021 - Obstetrícia - Equipe: Dr. Marcelo 7790 1aae8cba - Drª. Susana 9dc2d50

Anamnese:

Queixa principal

Histórico doença atual

História médica pregressa

História familiar

Revisão dos sistemas

Finalizar Atendimento

Pendente Controles do Paciente

Figura 20 – Aba Finalizar durante Atendimento Ambulatorial

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

- 3.6.3) Após finalizar o atendimento ambulatorial, será aberta a caixa para impressão dos registros. Deixe **selecionados** todos os tickets de solicitação de exames laboratoriais. Desmarque apenas Anamnese/Evolução, pois não imprimimos os dados assistenciais. Selecione a opção **Imprimir e Fechar** para impressão dos tickets (figura 21).

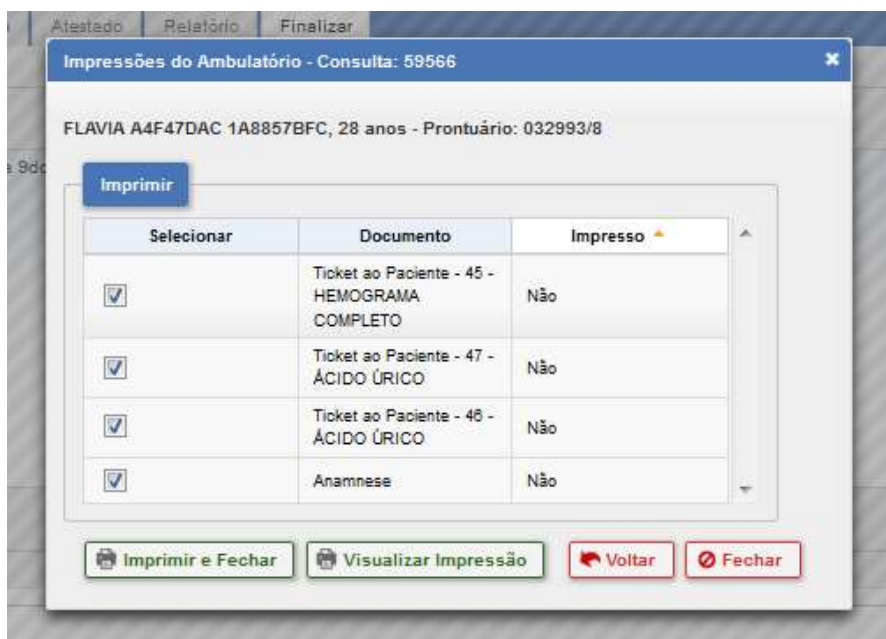


Figura 21 – Impressões do Ambulatório após finalizar atendimento

- 3.6.4) O ticket será impresso diretamente na impressora ligada ao computador (figura 22)

ticket Exames

1 de 1 Zoom automático

Hospital Escola da Ufpel 19/04/2021 11:37

Ticket de exames a realizar

Prontuário: 0032993/8 FLAVIA A4F47DAC 1A8857BFC

Código do paciente: 58362

Solicitação: 46 em 19/04/2021 11:30

Idade: 28 anos 2 Cartão SUS: 706508330051594

Solicitante: NATHALIE F6E 03 A8314 A4B452

Responsável: SUSANA 9DC2D50

46



Figura 22 – Ticket da Solicitação de Exames

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3.7) Cancelamento de exame laboratorial de pacientes ambulatoriais:

Apenas o médico que solicitou o exame poderá cancelar a solicitação. Caso o exame permaneça no sistema, o mesmo será coletado pela enfermagem ou laboratório, acarretando prejuízos para o paciente e/ou instituição. Caso o médico solicitante não se encontre no hospital, a equipe médica deverá entrar em contato com o laboratório, solicitando o cancelamento do exame, apresentando a justificativa e o número da solicitação.

Para cancelamento de um exame pelo médico solicitante:

- 3.7.1) Para cancelar um exame, o médico deverá acessar o menu **Exames -> Cancelar Exames** (figura 23).

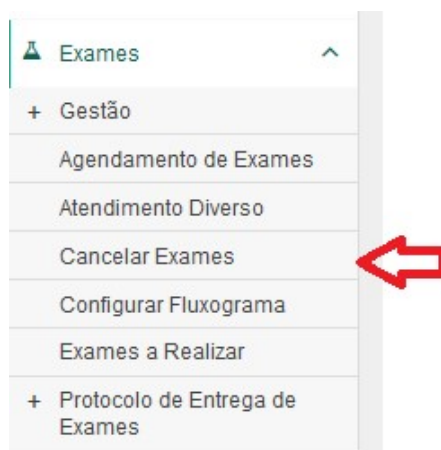


Figura 23 – Menu Cancelar Exames

- 3.7.2) Na tela de **Cancelar Exames** (figura 24), busque o paciente pelo número de prontuário ou solicitação do exame. Estas informações encontram-se no ticket da solicitação gerada ou na listagem de pacientes do módulo ambulatorial.



Figura 24 – Cancelar Exames

- 3.7.3) Após selecionar a opção **Pesquisar** (figura 24), o sistema irá abrir a tela com os

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

exames a serem cancelados, caso houver exames. Selecione os exames desejados e após a opção **Cancelar Exames** (figura 25).


Cancelamento de exames de responsabilidade do solicitante ou responsável

Solicitação: 45
Prontuário: 329938
Consulta: 59588
Origem: Ambulatório

Responsável: SUSANA 9DC2D5D
Solicitante: NATHALIE F8E 03 A8314 A4B452

Paciente/Diversos: FLAVIA A4F47DAC 1A8857BFC

Inf. Clínicas:



Selecione	Exame/Material de Análise	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	HEMOGRAMA COMPLETO / SANGUE	A COLETAR

Figura 25 – Tela de Cancelar Exames

3.7.4) O sistema irá abrir uma tela de confirmação do cancelamento. Selecione a opção Sim para cancelar os exames selecionados na tela (figura 26).

Solicitante: NATHALIE F8E 03 A8314 A4B452

Exame/Material de Análise: ÚRICO / URINA DE 24 HORAS Situação: A COLETAR

Cancelar Exame

Deseja realmente cancelar o(s) item(s) selecionado(s) nesta solicitação de exame?

Figura 26 – Tela de Confirmação de Cancelamento de Exames

3.7.5) Após a confirmação do cancelamento, o exame passará para a situação **cancelado**.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3.8) Acompanhamento de exame laboratorial de pacientes ambulatoriais:

O médico poderá acompanhar os resultados através do botão POL, seguindo os passos abaixo:

- 3.8.1) Acessar o **POL** – Prontuário online. O usuário poderá acessar o **POL** pelo ícone localizado no canto superior direito, digitando o número de prontuário (figura 27) ou indo em **Pesquisa Avançada** (figura 28) e digitando o nome do paciente.

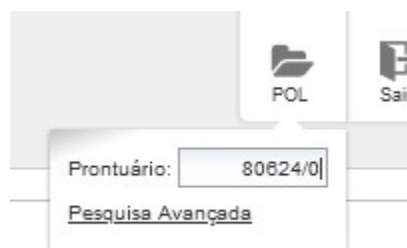


Figura 27 – POL (Prontuário Online)

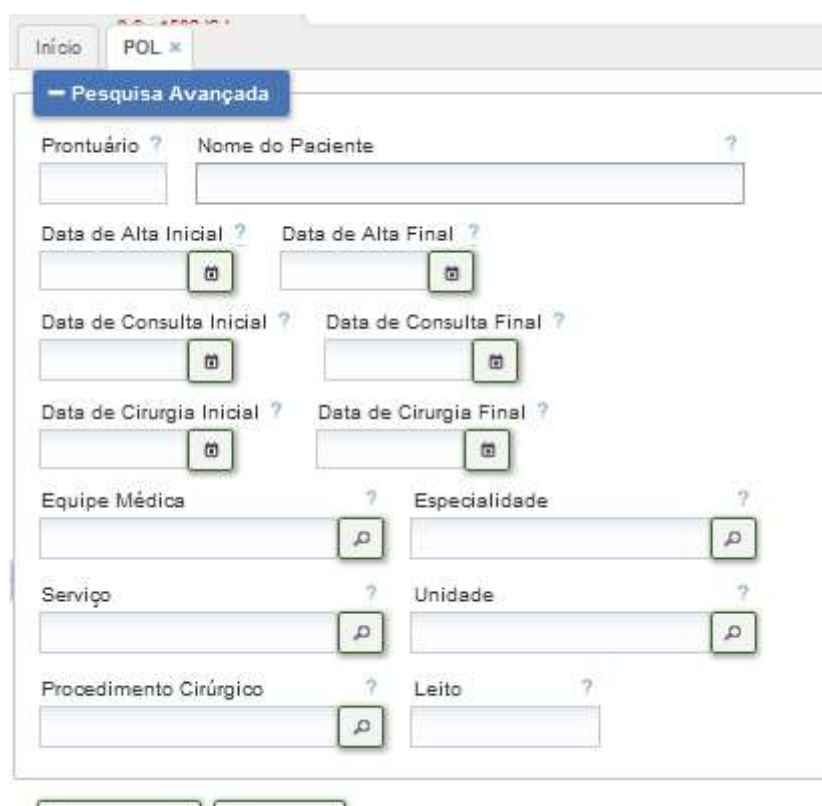


Figura 28 – Pesquisa Avançada no POL

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3.8.2) Após localizar o cadastro do paciente e acessar o prontário online com os dados do paciente, o usuário deverá selecionar o item da árvore de nome **Exames** e depois expandir a árvore até chegar em **laboratório/Serviços**. Os exames ficam agrupados por setores laboratoriais conforme o tipo de exame realizado (figura 29).

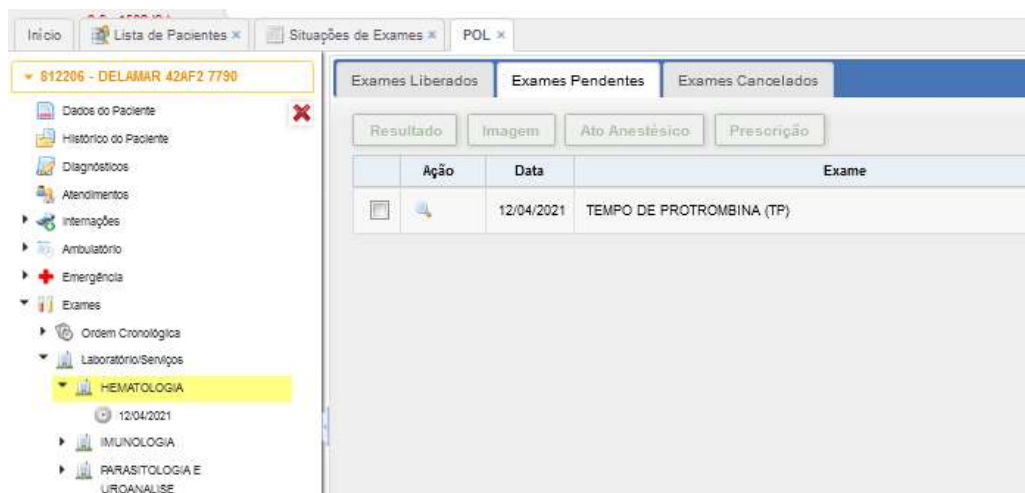


Figura 29 – Exames Laboratoriais no POL

3.8.3) Em laboratório/Serviços, existem três abas: **Exames Liberados**, **Exames Pendentes** e **Exames Cancelados**. Os exames liberados são aqueles que já possuem resultados e foram liberados pelos bioquímicos. Os exames pendentes ainda aguardando a liberação dos resultados e apresentam a situação da amostra (a coletar, em coleta, coletado, área executora). Os exames cancelados são aqueles que não serão realizados.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3.9) Dicas de usabilidade do sistema AGHU

Para facilitar o acesso rápido aos menus, utilize a funcionalidade de favorito, para criação de atalhos rápidos no sistema AGHU.

Para isto, acesse o menu desejado e marque a opção de estrela ao lado do nome do menu (figura 30). A estrela preenchida com a cor amarela ficará preenchida com a cor branca.

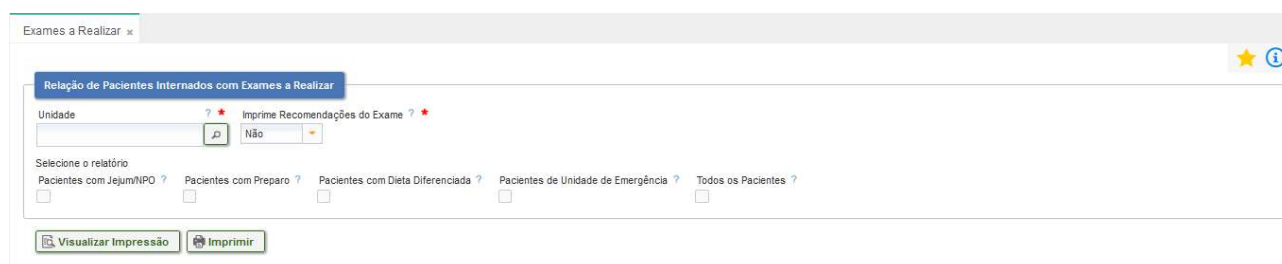


Figura 30 – Favoritar Menu

O acesso rápido ficará disponível na aba Geral do sistema AGHU.

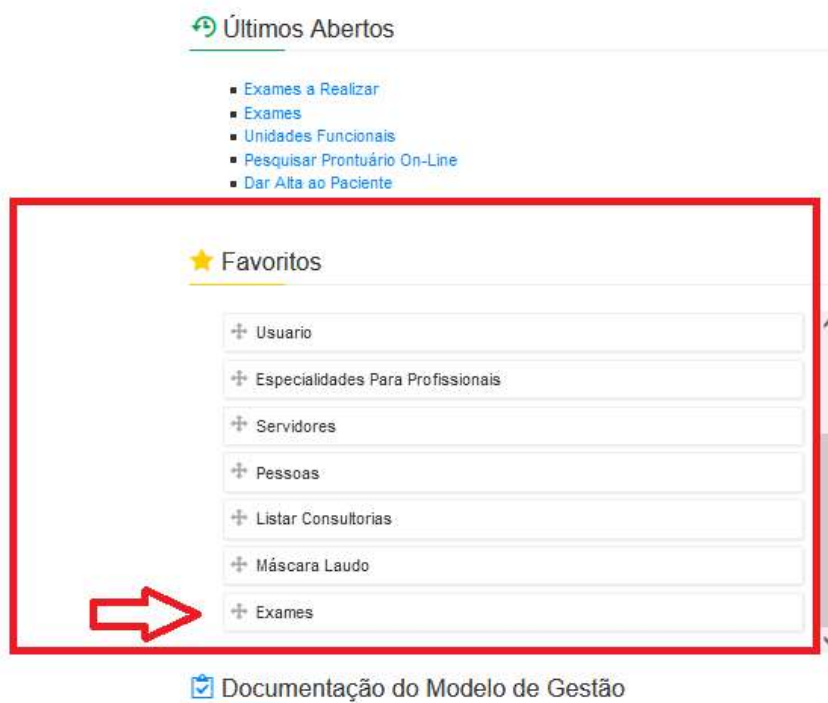


Figura 31 – Atalho Rápido de Favoritos

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual do médico da obstetrícia para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3 REFERÊNCIAS

4 HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	08/07/2021	Criação do documento e disponibilização para a equipe de multiplicadores.

(Poderão ser incluídas no quadro abaixo as identificações dos responsáveis pela elaboração/revisão e avaliação)

Elaboração: Nathalie Rey da Silva Aquino	Data: 08/07/2021
Análise:	Data:
Validação:	Data:
Aprovação:	Data:

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte