

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual de Cadastro de Exame Laboratorial no sistema AGHU	Emissão: 13/09/2021	Próxima revisão:
		Versão: 2.0	01/02/2022

1. APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo apresentar o passo a passo para o cadastro de um novo exame laboratorial no sistema AGHU.

2. OBJETIVOS

O objetivo deste manual é descrever as funcionalidades e configurações necessárias para a realização do cadastro de um exame laboratorial no sistema AGHU, apresentando as configurações de materiais de análise, indicadores e permissões de solicitação do exame.

3. DESCRIÇÃO

3.1 Cadastro de Informações Básicas

3.1.1 Para realizar o cadastro de um novo exame, acesse o menu **Exames -> Gestão -> Cadastros -> Exames**.

3.1.2 Ao acessar a funcionalidade de exames, pesquise o nome do exame que deseja incluir, para verificar se o mesmo já não se encontra cadastrado no sistema.

3.1.3 Ao constatar que o exame não encontra-se cadastrado, acesse a opção **Novo**, para cadastrar o novo exame. O sistema irá apresentar uma tela para preenchimento de informações básicas (figura 1):

As seguintes informações podem ser preenchidas:

- Sigla (obrigatório): sigla do exame, com tamanho máximo de 5 caracteres.
- Nome: nome formal do exame.
- Nome usual: nome que irá ficar visível na tela de solicitação de exames, para os usuários solicitarem. Informar o nome usual utilizado no Hospital.
- Impressão: Marcar sempre esse campo.
- Consiste interfaceamento: Marcar esse campo apenas nos exames que serão interfaceados com o equipamento do laboratório ou sistema de empresa terceirizada.
- Anexar Documentos: Marcar sempre esse campo. Permite que sejam anexados documentos ao laudo. O tamanho máximo dos arquivos é de 1MB.


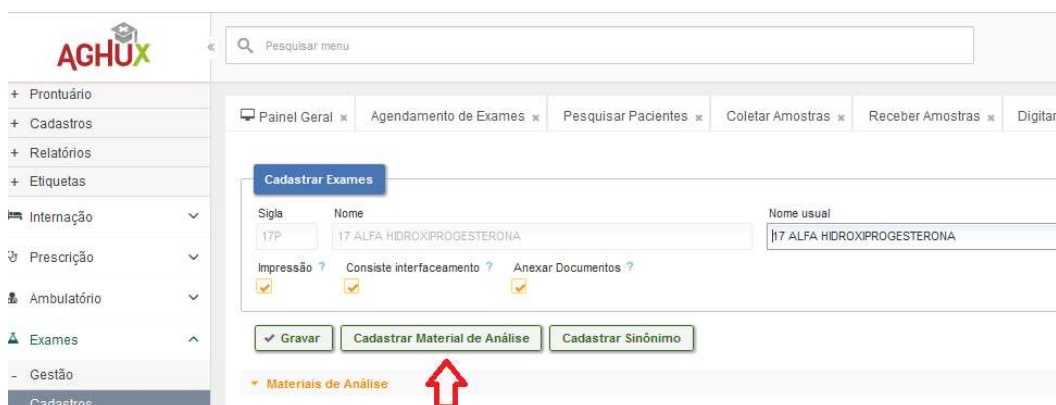


Figura 1 – Informações Básicas do Exame

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual de Cadastro de Exame Laboratorial no sistema AGHU	Emissão: 13/09/2021	Próxima revisão:
		Versão: 2.0	01/02/2022

3.2 Cadastro de Material de Análise

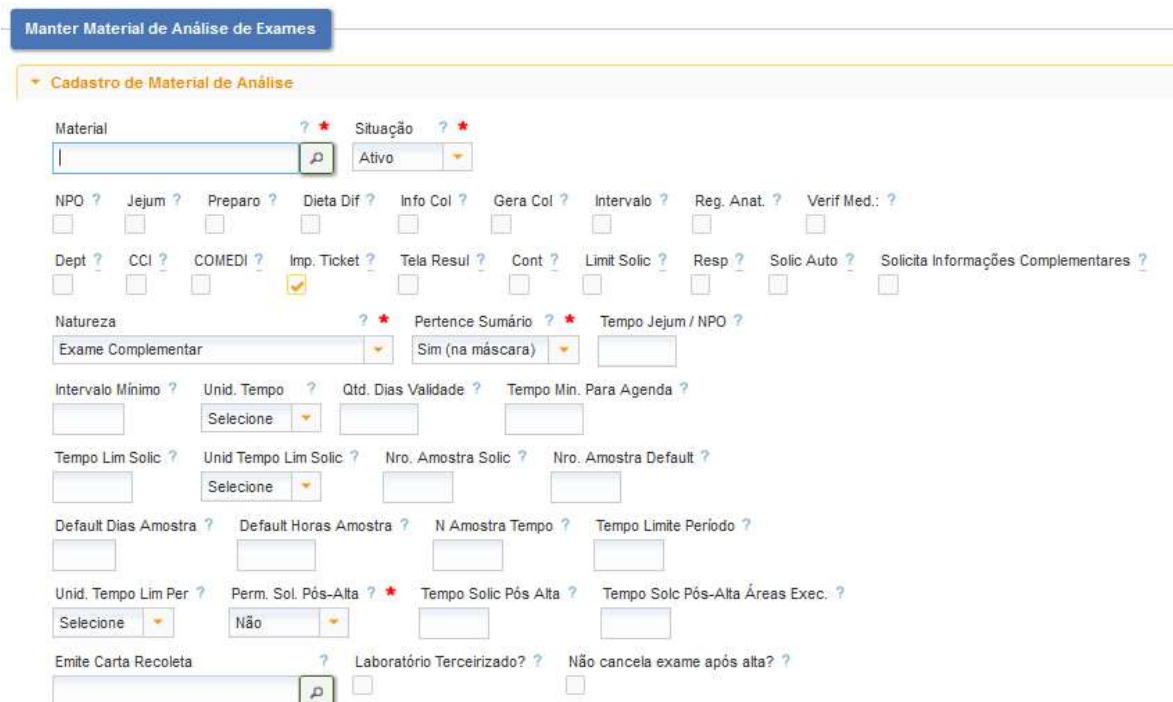
3.2.1 Após realizar o cadastro básico do exame, selecione a opção **Cadastrar Material de Análise** (figura 2).



The screenshot shows the AGHUX system interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Prontuário', 'Cadastros', 'Relatórios', 'Etiquetas', 'Interação', 'Prescrição', 'Ambulatório', 'Exames', 'Gestão', and 'Cadastros'. The main area displays the 'Cadastrar Exames' form. The form includes fields for 'Sigla' (17P), 'Nome' (17 ALFA HIDROXIPROGESTERONA), and 'Nome usual' (17 ALFA HIDROXIPROGESTERONA). There are checkboxes for 'Impressão', 'Consiste interfaceamento', and 'Anexar Documentos', all of which are checked. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Gravar', 'Cadastrar Material de Análise' (highlighted with a red arrow), and 'Cadastrar Sinônimo'. Below the buttons, there is a section titled 'Materiais de Análise'.

Figura 2 – Botão Cadastrar Material de Análise

Na primeira tela (figura 3), realize o cadastro do material que vai ser coletado (sangue, urina etc.).



The screenshot shows the 'Manter Material de Análise de Exames' form. The form is titled 'Manter Material de Análise de Exames' and has a section for 'Cadastro de Material de Análise'. The form includes various fields for configuring the material, such as 'Material' (with a dropdown menu), 'Situação' (with a dropdown menu set to 'Ativo'), 'NPO', 'Jejum', 'Preparo', 'Dieta Dif', 'Info Col', 'Gera Col', 'Intervalo', 'Reg. Anat.', 'Verif Med.', 'Dept', 'CCI', 'COMEDI', 'Imp. Ticket', 'Tela Resul', 'Cont', 'Limit Solic', 'Resp', 'Solic Auto', 'Solicita Informações Complementares', 'Natureza' (with a dropdown menu set to 'Exame Complementar'), 'Pertence Sumário', 'Tempo Jejum / NPO', 'Intervalo Mínimo', 'Unid. Tempo', 'Qtd. Dias Validade', 'Tempo Min. Para Agenda', 'Tempo Lim Solic', 'Unid Tempo Lim Solic', 'Nro. Amostra Solic', 'Nro. Amostra Default', 'Default Dias Amostra', 'Default Horas Amostra', 'N Amostra Tempo', 'Tempo Limite Período', 'Unid. Tempo Lim Per', 'Perm. Sol. Pós-Alta', 'Tempo Solic Pós Alta', 'Tempo Solic Pós-Alta Áreas Exec.', 'Emite Carta Recoleta', 'Laboratório Terceirizado', and 'Não cancela exame após alta'. Each field has a help icon (?) and a star icon (*).

Figura 3 – Cadastrar Material de Análise

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual de Cadastro de Exame Laboratorial no sistema AGHU	Emissão: 13/09/2021	Próxima revisão:
		Versão: 2.0	01/02/2022

Preencha os seguintes campos:

- NPO (opcional): Marque este campo se é necessário Nada por via Oral para a realização do exame.
- Jejum (opcional): Marque este campo se é necessário jejum para a realização do exame.
- Preparo (opcional): Marque este campo se é necessário realizar um preparo para a realização do exame.
- Dieta Dif (opcional): Marque este campo se é necessário uma dieta diferenciada para a realização deste exame.
- Info Col (opcional): Marque este campo se o solicitante deverá informar o número de coletas na solicitação.
- Reg. Anat (opcional): marque este campo se é necessário informar na solicitação do exame a região anatômica do exame.
- Verif. Med (opcional): Marque este campo caso seja necessário informar os medicamentos ao registrar a solicitação do exame. No momento, este campo não está funcionando.
- Dept (opcional): Marque este campo caso o exame seja dependente de outro. Neste caso, esse exame não pode ser solicitado separadamente.
- Imp. Ticket (obrigatório): Marque sempre essa opção de impressão de ticket.
- Cont (opcional): Marque este campo se o exame pertence ao contador de células.
- Limit Solic (opcional): marque este campo se será limitado uma nova solicitação para o mesmo exame. Caso este marcado, informar o numero de horas no campo Tempo Lim Solic e Unid Tempo Lim Solic (horas).
- Tempo Jejum/NPO (opcional): Digite o tempo em horas para Jejum ou NPO.
- Tempo Lim Solic (opcional): Informe o número de horas após a última solicitação na qual é permitido solicitar esse exame novamente.
- Unid Tempo Lim Solic (opcional): Selecione horas.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual de Cadastro de Exame Laboratorial no sistema AGHU	Emissão: 13/09/2021	Próxima revisão:
		Versão: 2.0	01/02/2022

3.2.2 Tipos de Amostras de Exame

Junto ao material de análise, é necessário cadastrar as informações de amostras para o material a ser coletado, conforme a tela da figura 4.



Figura 4 – Cadastrar Tipos de Amostras de Exame

Informe os seguintes campos:

- Origem (obrigatório): Selecione “todas as origens”.
- Material de Análise (obrigatório): informe o nome do material que será analisado (por exemplo, podemos coletar sangue, mas analisar o SORO).
- Recipiente (obrigatório): Selecione o nome do recipiente da amostra.
- Anticoagulante (obrigatório): informe o nome do anticoagulante. Caso não tenha, informe “Sem anticoagulante” como padrão.
- Unidade de Coleta: informe a “Unidade de Coleta Laboratorial”. Quando o responsável pela coleta for o paciente, este campo não é preenchido.
- Número Amostras (obrigatório): informe o número de amostras.
- Responsável Coleta (obrigatório): Informe se o responsável pela coleta é o coletador (exames de sangue) ou paciente (demais materiais).
- Congela (obrigatório): Selecione se o tipo de amostra é congelado.

3.3 Cadastro de Unidade Executora

Para cada material, é necessário informar a unidade executora do exame (bioquímica, Imunologia, Hematologia, Parasitologia, Bacteriologia ou Terceirizado).

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual de Cadastro de Exame Laboratorial no sistema AGHU	Emissão: 13/09/2021	Próxima revisão:
		Versão: 2.0	01/02/2022

Para isto selecione o material e vá em Unidade Executora (ver figura 5) e preencha os seguintes campos:

Exame

Sigla

Nome

Código

Descrição

17P

17 ALFA HIDROXIPROGESTERONA

67

SANGUE

Unidade Executora de Exames

Unidade Funcional

Situação

Ativo

Comparecer na Unidade

Plantão

Libera Aut

Inf. Clínicas

Avisa Solic

Imprime Ficha

☐

☐

☐

☒

☐

Permite Ver Laudo Exec

Imp. Nome Laudo

Pendência

Frasco Fornec

Duas Etq

☐

☒

☐

☐

☐

Agenda Internação

Agenda Ambulatório

Tempo Médio Ocupa Sala (hh:mm)

Não

Não

Tempo Realização

Unidade de Tempo

Tempo Após Liberação

Unidade de Tempo Após Lib.

Dia

Selecione

Motivo Desativação

Data Reativação

Desativado Temporariamente

☐

Gera Imagens PAC's

Recebe Laudo PAC's

Laudo Único

Usa AP Anterior

Não

☐

Não

Não Usa

Gravar

Figura 5 – Cadastrar Unidade Executora de Exames

- Unidade Funcional (obrigatório): informe o nome da unidade executora do exame.
- Comparecer na Unidade (obrigatório): informe a unidade 46 – Unidade de coleta laboratorial.
- Plantão (obrigatório): Marcar sempre. Informa que o exame é realizado em plantão.
- Libera Aut (Opcional): marque este campo caso o resultado deve ser liberado automaticamente após a inclusão do resultado (apenas um único passo de gravar e não dois passos - gravar e depois liberar).
- Inf.Clínicas (opcional): Marcar esse campo se o exame exige o preenchimento de informações clínicas do paciente. No momento, este campo não está funcionando.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual de Cadastro de Exame Laboratorial no sistema AGHU	Emissão: 13/09/2021	Próxima revisão: 01/02/2022
		Versão: 2.0	

- Avisa Solic (obrigatório): Marcar sempre. Emite um aviso na listagem de paciente da parte médica e enfermagem, com indicador visual de que o resultado está disponível para visualização.
- Permite Ver Laudo Exec (opcional): Permite que o laudo seja visualizado com a situação Executando (quando já tem algum resultado mais ainda não foi liberado).
- Imp. Nome Laudo (obrigatório): Marcar sempre. O Título do exame sairá no resultado do laudo.
- Pendência (obrigatório): Marcar sempre. Informa que o exame será acompanhado pelo monitor de pendências.
- Agenda internação (obrigatório): selecionar Não. Para pacientes internados, o exame não é colocado em uma agenda e nem gera ticket de solicitação (impressão da solicitação).
- Agenda ambulatorio (obrigatório): selecionar Sim. Para pacientes ambulatoriais, o exame é colocado em uma agenda e gera ticket de solicitação (impressão da solicitação).
- Tempo Realização (obrigatório): Informe o número de dias até a liberação do resultado do exame.

3.4 Permissões das unidades funcionais

Após a inclusão da unidade executora, informe as permissões da unidade executora para cada unidade funcional (unidade de internação ou ambulatorial) do Hospital Escola (ver figura 6):

Exame

Sigla do exame

17P

Nome usual do exame

17 ALFA HIDROXIPROGESTERONA

Cód/Material

67

Nome

SANGUE

Unidade

53

Descrição

TERCEIRIZADO - EXAMES LABORATORIAIS

Fornecer Permissão às Unidades Solicitantes

Unidade Solicitante

Inclusão de Unidades Filhas

Unidade a ser avisada

Programa Exames

Sim

Coleta Atd. Urg.

Selecione

Solicita Plantão

Coleta Urgente

Exige Transp.

Exige Antimicrob.

Gravar

Figura 6 – Permissão Unidade Executora de Exames

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual de Cadastro de Exame Laboratorial no sistema AGHU	Emissão: 13/09/2021	Próxima revisão:
		Versão: 2.0	01/02/2022

- Unidade a ser avisada sempre será a 46 – Unidade de Coleta Laboratorial.

- Coleta atd. Urg: “Todo o dia”.

- Solicita plantão: marcar sempre.

- Coleta Urgente: marcar sempre.

- Campo “Programa Exames” como “Sim”

As unidades fechadas, que realizam as próprias coletas ou tem mais flexibilidade, o **programa exames** estará como **sim**. Neste caso, o solicitante poderá informar qualquer data/hora desejada. Segue os códigos das unidades solicitantes:

2, 3, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 21, 23, 25, 37, 39, 41, 57, 59, 61, 65, 66, 79, 80, 81, 82, 83, 103, 97, 85, 95

As unidades ABERTAS, nas quais o laboratório realiza a coleta, o **programa exames** estará como **Rotina**. Neste caso o solicitante deverá selecionar o horário de rotina desejado. Segue os códigos destas unidades solicitantes:

4, 7, 8, 9, 15, 19, 20

3.5 Recomendações

O sistema permite a inclusão de recomendações para o solicitante, coletador ou paciente. As recomendações para o solicitante aparecem na tela ao realizar a solicitação. As recomendações para paciente aparecem no ticket ambulatorial. As recomendações para o coletador aparecem na tela de Exames a Realizar e na triagem dos bioquímicos (laboratório). Selecione o material e a opção **Recomendações**.

3.6 Vinculação de Conselhos para permissão de solicitação

Selecione o material e a opção **Conselhos**. Adicione todos os conselhos de profissionais que podem solicitar este exame pelo sistema AGHU.

Sempre informar o conselho de farmácia e o conselho de biomedicina, para que os farmacêuticos e biomédicos possam solicitar o exame via sistema AGHU como responsáveis.

3.7 Vinculação de Equipamento para interfaceamento

Para exames que serão interfaceados, é necessário informar o equipamento onde o exame é executado. Para isto, selecione o material e a opção **Equipamentos**.

3.8 Relacionar Procedimento Sus

Para cada material, é necessário selecionar o procedimento sus para faturamento, tanto para a parte ambulatorial quanto internação. Para isto, selecione o material e a opção **Relacionar Procedimento Sus à PHI**. Adicione o procedimento sus para o plano

Tipo do Documento	MANUAL	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual de Cadastro de Exame Laboratorial no sistema AGHU	Emissão: 13/09/2021	Próxima revisão:
		Versão: 2.0	01/02/2022

ambulatorial e plano internação. Não é necessário informar nenhum outro indicador, apenas o número do procedimento SUS (ver figura 7).

Procedimentos Relacionados

Procedimento SUS
 202060292 2573 - DOSAGEM DE PROGESTERONA

Procedimento Hospitalar Interno
 2118 17 ALFA HIDROXIPROGESTERONA

Tempo Valid. ?

Tempo ? Exige Justificativa ? Imp. Laudo ? Cobrança Frac. ? Exige Autor ? Paga ? Exige Nota Fiscal ?
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Figura 7 – Procedimentos Relacionados

4. REFERÊNCIAS

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	13/9/2021	Documento Inicial.

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

Validação	Data: ____/____/____
Aprovação (Nome, Função, Assinatura)	Data: ____/____/____

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