

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar 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 profissionais que atuam na internação domiciliar, através das equipes PIDI e EMAD.

## 2. OBJETIVOS

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

## 3. DESCRIÇÃO

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

O enfermeiro poderá visualizar os exames que ainda não deram entrada no laboratório ou que serão coletados, visualizando também o resultado dos exames através do prontuário online. Também poderá solicitar exames de urgência no sistema, que não foram previstos pelo médico da equipe.

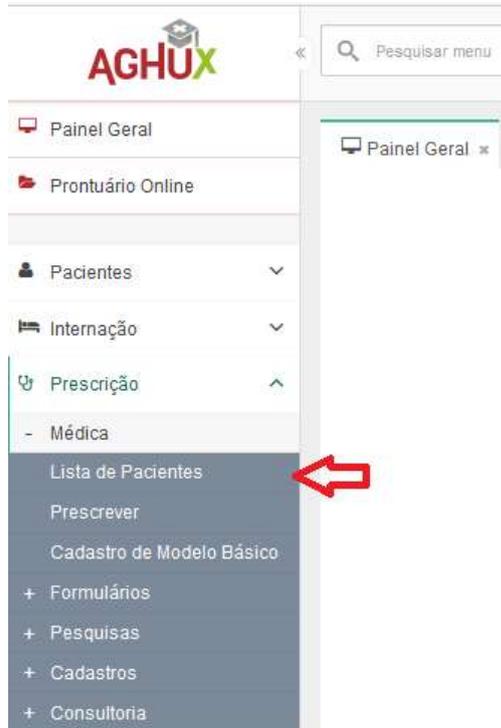
A equipe multiprofissional poderá visualizar as solicitações de exames e resultados através do prontuário online.

### **3.1) Requisição de exame laboratorial para pacientes internados:**

O médico que atua na atenção domiciliar irá realizar a solicitação no sistema após a coleta no domicílio. No sistema, deverão estar registrados apenas as coletas entregues ao laboratório. O registro deverá ser realizado no mesmo dia da entrega.

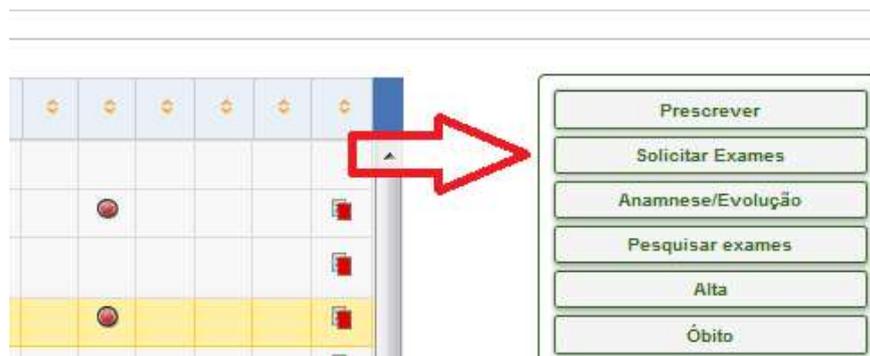
- 3.1.1) O usuário deverá acessar a listagem de pacientes internados através do menu **Prescrição -> Médica -> Lista de Pacientes** (figura 1).

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	



**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).



**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: Informe a data/hora da coleta do exame.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

The screenshot displays the 'Solicitar Exames' (Request Exams) interface. At the top, there are navigation buttons for 'Início' and 'Lista de Pacientes'. The main form includes fields for 'Unidade Funcional' (set to '11 - CLÍNICA MÉDICA') and 'Responsável' (set to '955 999999'). Below these is a section for 'Informações Clínicas' with a text area and a character count of 500. There are also two dropdown menus for 'Paciente utiliza antimicrobianos a mais de 24 horas?' and 'Pedido para 1º exame ou comparativo?'. The 'Exames' section has two tabs: 'Por Exame' (selected) and 'Por Lote'. It contains radio buttons for search criteria: 'Pesquisar pelo início do nome do exame' (selected) and 'Pesquisar por qualquer parte do nome do exame'. Below are input fields for 'Filtrar por Unidade Funcional', 'Exame', 'Urgente', 'Data/Hora Programada' (12/04/2021 15:21), and 'Situação' (A COLETAR). An 'Adicionar' button is located at the bottom left of the form.

**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 o laboratório informando o número da solicitação, nome do paciente e número do prontuário que foram registrados. Nenhuma folha será impressa, já que todas as solicitações serão acompanhadas via sistema.

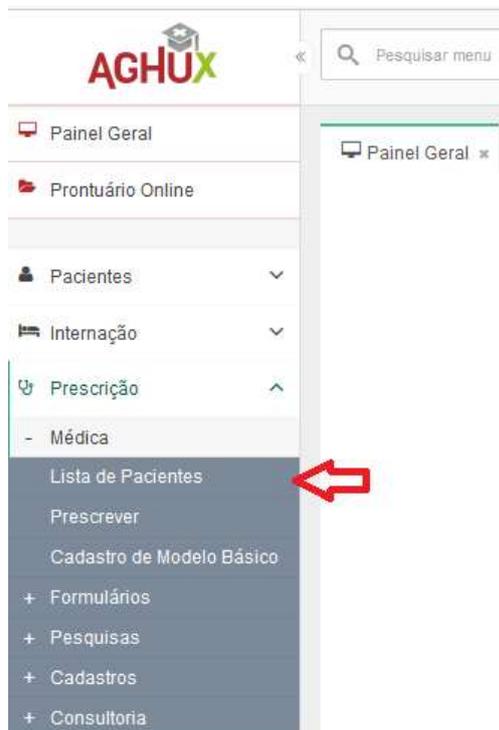
Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

### **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**

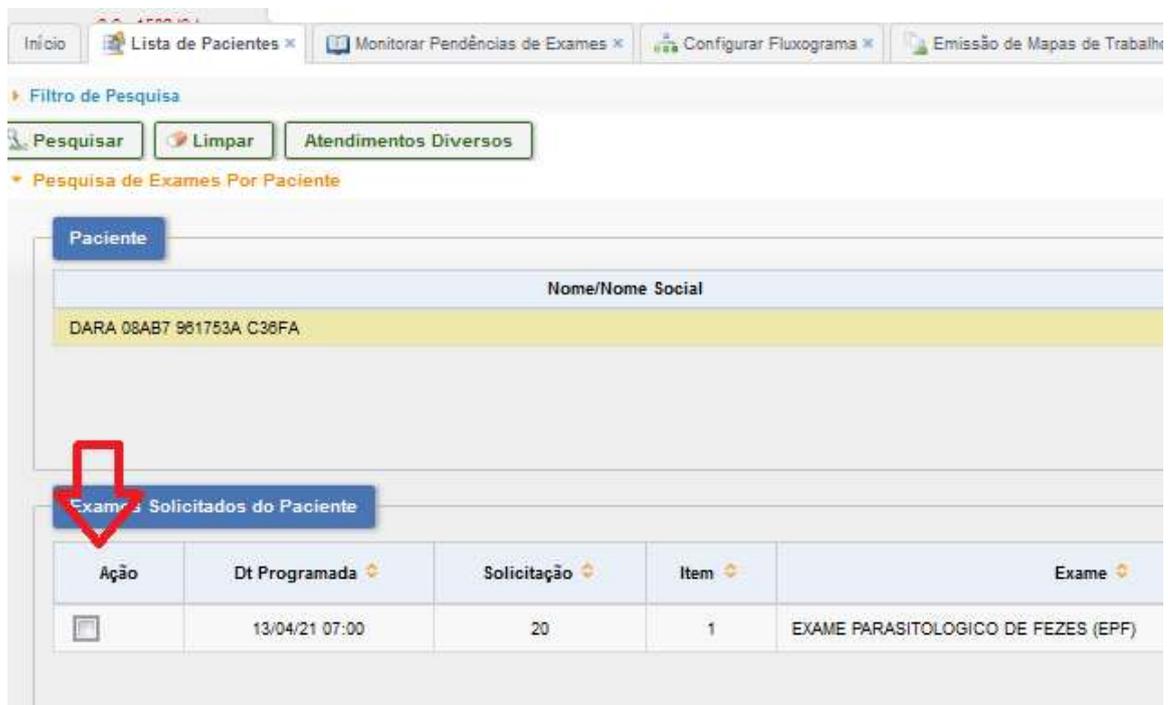
- 3.2.2) Após selecionar o cadastro do paciente, deverá acessar a opção **Pesquisar Exames** (figura5).

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	



**Figura 5 – Botão Pesquisar Exames**

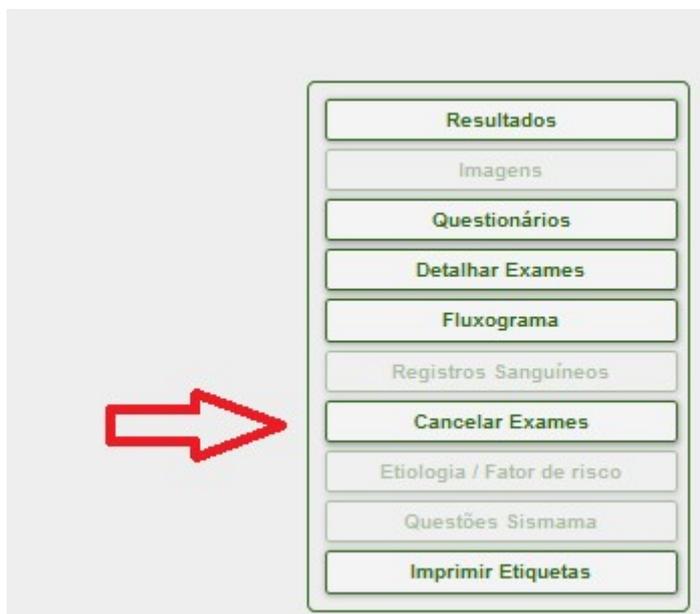
3.2.3) Na tela de pesquisa de exames, o médico deverá selecionar os exames que serão cancelados através da opção de checagem na coluna **Ação** (figura 6).



**Figura 6 – Tela Pesquisar Exames**

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

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar 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	Prontuário	Consulta	Origem
20	788315		Internação
Responsável		Solicitante	
AGHU.HEPEL		AGHU.HEPEL	
Paciente/Diversos			
DARA 08AB7 981753A C38FA			
Inf. Clínicas			

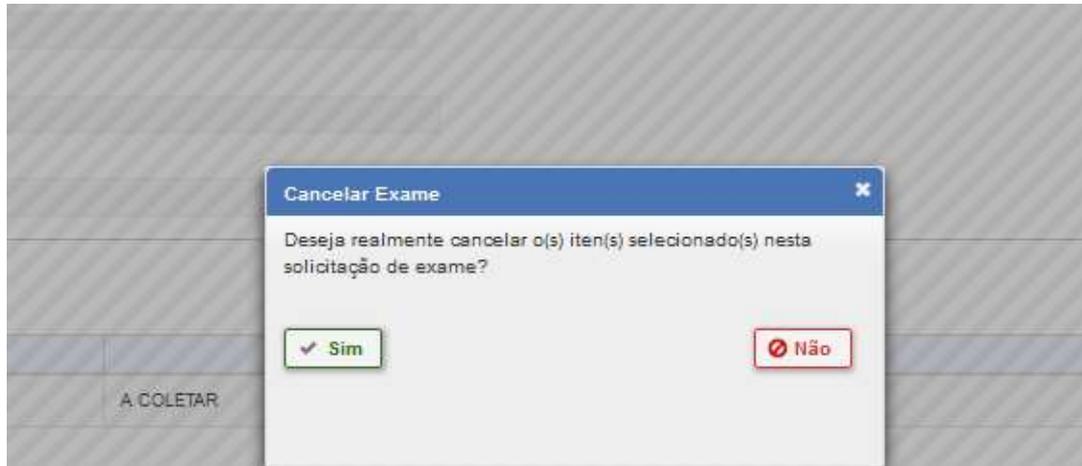
Selecione	Exame/Material de Análise	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	EXAME PARASITOLÓGICO / FEZES	A COLETAR

**Figura 8 – Cancelar Exames**

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

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

exame (figura 9).



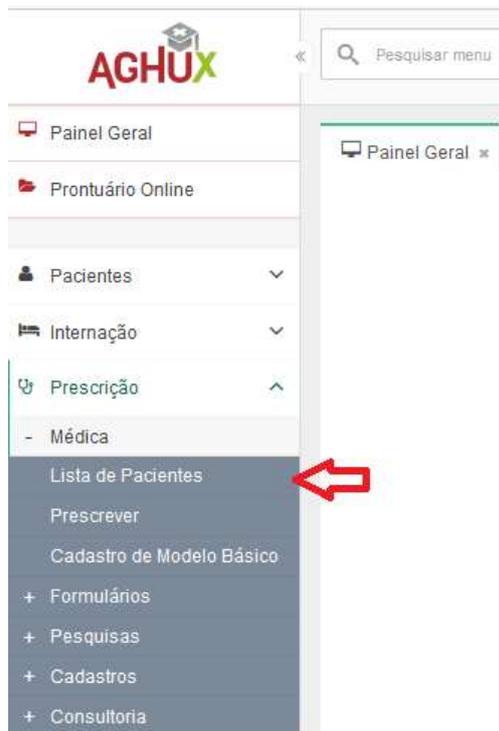
**Figura 9 – Tela de Confirmação do Cancelamento do Exame**

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

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

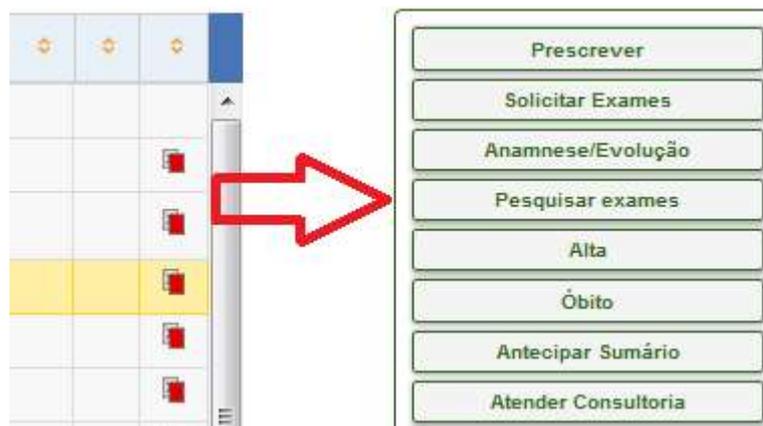
### **3.3) Acompanhamento de exame laboratorial de pacientes internados:**

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



**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**

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

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).

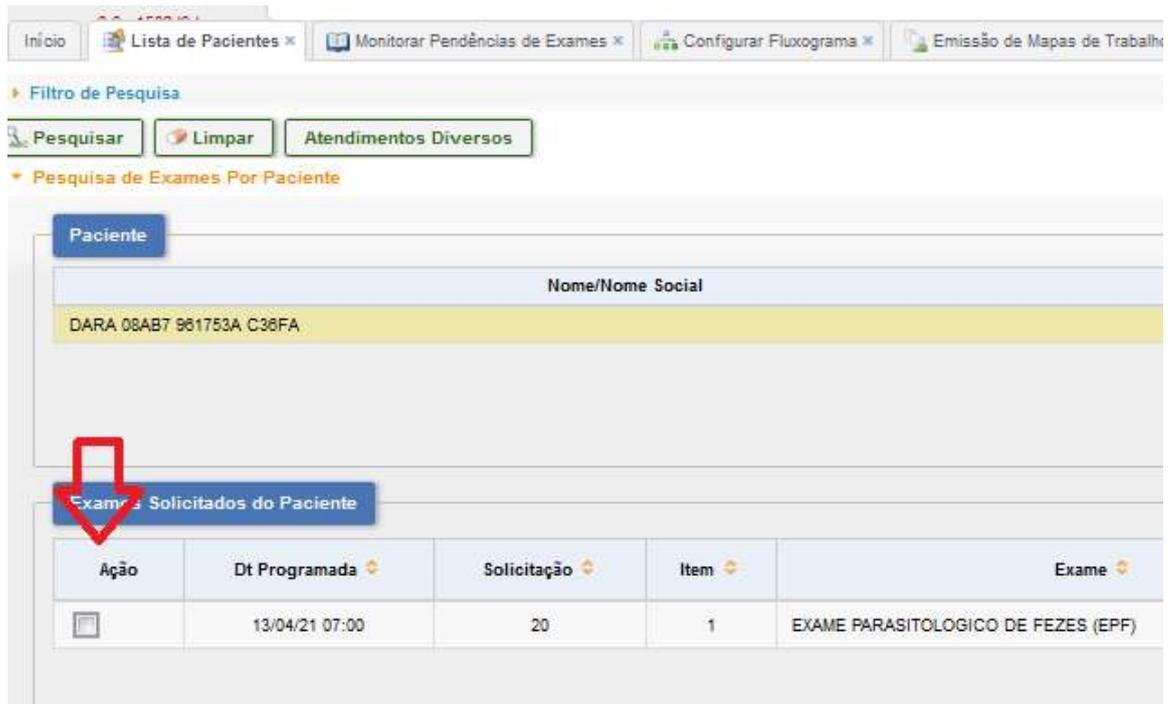


Figura 12 – Tela de Pesquisa de Exames

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

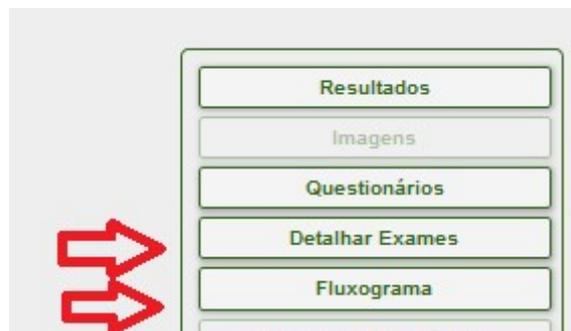


Figura 13 – Botões Detalhar Exames e Fluxograma

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

### 3.4) Solicitação de exames de urgência não previsto pelo médico

Caso seja necessário incluir uma solicitação de exames que não foi prevista pelo médico, o enfermeiro de plantão poderá incluir a solicitação de exames no sistema. Para isto, siga os passos abaixo:

3.4.1) Acessar o menu **Pacientes -> Pesquisar Pacientes** (figura 14).



Figura 14 – Menu Pesquisar Pacientes

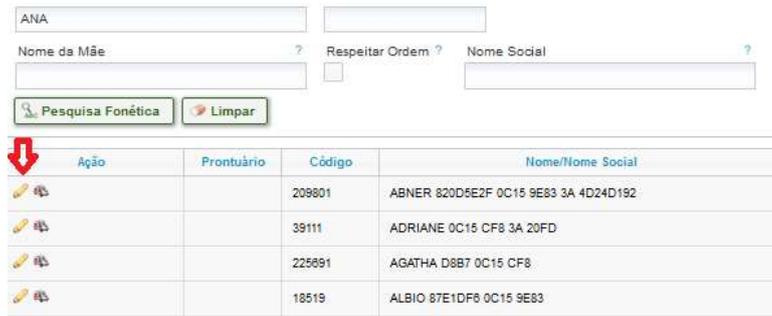
3.4.2) Digitar todo o nome do paciente no campo nome e selecionar a opção **Pesquisa Fonética** (figura 15). A listagem de pacientes será exibida.



Figura 15 – Botão Pesquisa Fonética

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

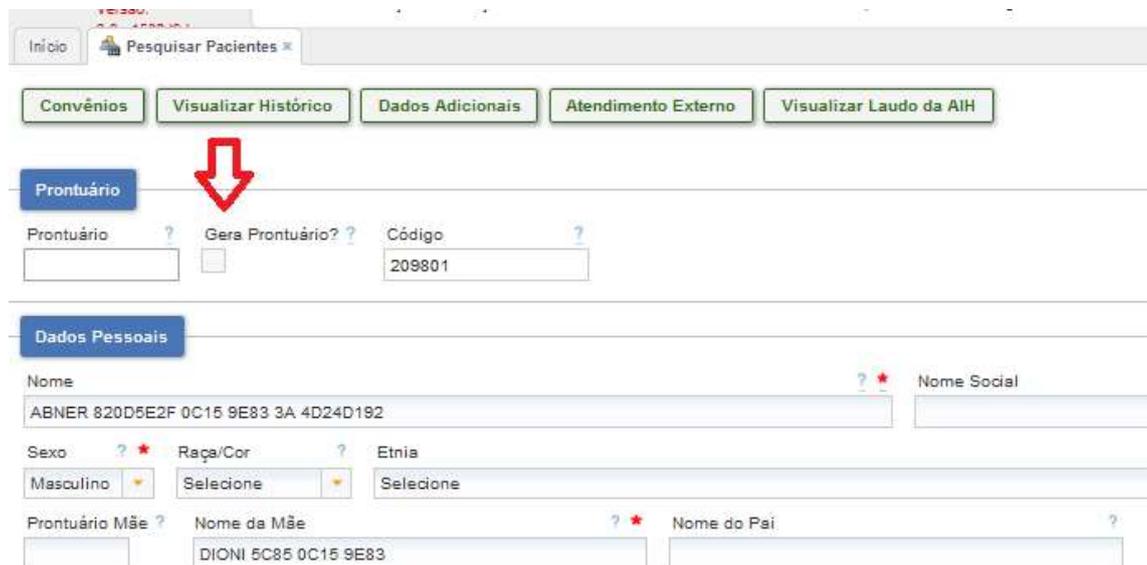
3.4.3) Ao lado do cadastro correto, selecione a opção de edição  (figura 16). Caso não encontre nenhum paciente com este nome, selecione a opção **Incluir Paciente** (botão localizado no final da página).



Ação	Prontuário	Código	Nome/Nome Social
		209801	ABNER 820D5E2F 0C15 9E83 3A 4D24D192
		39111	ADRIANE 0C15 CF8 3A 20FD
		225891	AGATHA D8B7 0C15 CF8
		18519	ALBIO 87E1DF8 0C15 9E83

**Figura 16 – Opção Editar Paciente**

3.4.4) No formulário de cadastro do paciente, marque a opção **Gera prontuário** caso o paciente ainda não possua prontuário e preencha todos os campos obrigatórios (figura 17) . Após o preenchimento de todos os campos, selecione a opção **Gravar** no final do formulário.



Prontuário  Gera Prontuário?  Código: 209801

**Dados Pessoais**

Nome: ABNER 820D5E2F 0C15 9E83 3A 4D24D192 Nome Social:

Sexo: Masculino Raça/Cor: Selecione Etnia: Selecione

Prontuário Mãe:  Nome da Mãe: DIONI 5C85 0C15 9E83 Nome do Pai:

**Figura 17 – Cadastro do Paciente**

3.4.5) Após a atualização dos dados de cadastro do paciente, selecione a opção **Atendimento Externo** localizado no topo da página (figura 18).

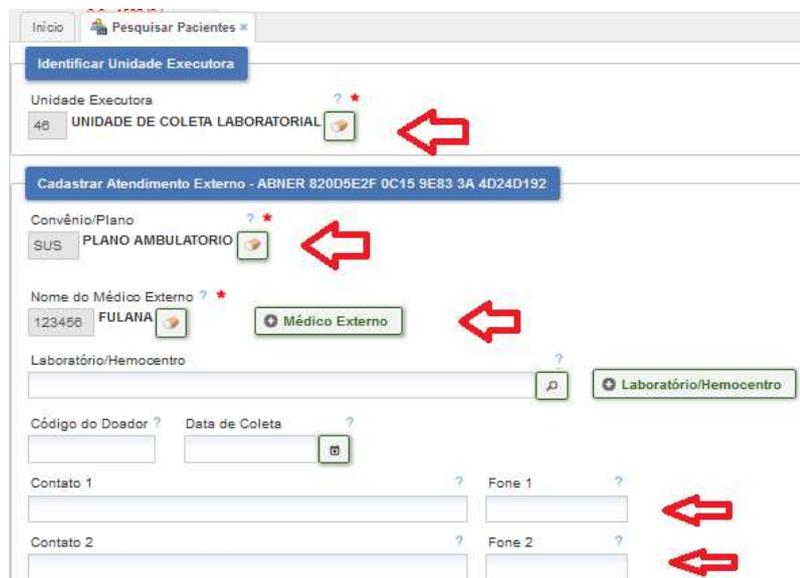
Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	



**Figura 18 – Botão Atendimento Externo**

3.4.6) Em Atendimento Externo, preencher os seguintes campos (figura 19):

- Unidade Executora: Selecionar “Unidade de Coleta Laboratorial”.
- Convênio/Plano: Selecionar “Plano Internação”.
- Nome do Médico externo: Selecionar o médico do paciente . Caso o nome do médico não apareça na listagem, realizar o cadastro indo na opção **+ Médico Externo**.



**Figura 19 – Cadastrar Atendimento Externo**

3.4.7) Após o preenchimento, selecionar a opção Gravar.

3.4.8) Preencher a requisição do exame com os seguintes dados (figura 20):

- Unidade Executora: Selecionar “Unidade de Coleta Laboratorial”.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

- Unidade Funcional: Nome da unidade de origem da solicitação. As origens podem ser: PIDI I, PIDI II, EMAD I Manhã, EMAD I Tarde, EMAD II manhã, EMAD II tarde, EMAD III manhã, EMAD III tarde.

Unidade Executora: 46 UNIDADE DE COLETA LABORATORIAL

Unidade Funcional: [ ]

Nome/Nome Social do Paciente: ABNER 820D5E2F 0C15 9E83 3A 4D24D192

Idade: 27

Data/Hora Atendimento: 13/04/2021 11:26

Origem: Paciente Externo

Localização: 11 - UNIDADE DE COLETA LABORATORIAL

Informações Clínicas: Paciente Externo

Figura 20 – Solicitação de Exames

3.4.9) Adicionar todos os exames, selecionado o **exame** no campo Exame e alterando o campo situação para “coletado” e indo **Adicionar** para cada um dos exames da solicitação, deixando a data/hora corrente apresentada na tela. Após incluir todos os exames, selecionar a opção **Gravar** (figura 21). Aparecerá uma tela para agendar o exame.

Exames

Por Exame | Por Lote

Pesquisar pelo início do nome do exame  Pesquisar por qualquer parte do nome do exame

Filtrar por Unidade Funcional  Exame [ ]

Urgente  Data/Hora Programada: 22/04/2021 14:40

Situação: COLETADO

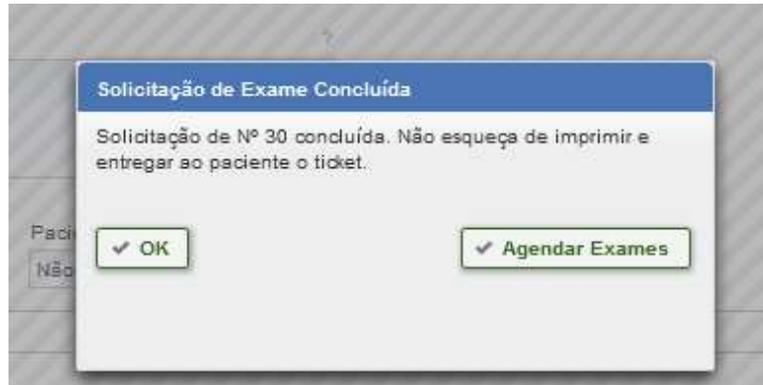
Adicionar

Gravar | Limpar

Figura 21 – Adicionar Exames na Solicitação

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

3.4.10) Na tela seguinte, selecione a opção **OK** (figura 22), sem a necessidade de agendar os exames, pois os mesmos já foram coletados.



**Figura 22 – Solicitação de Exame Concluída**

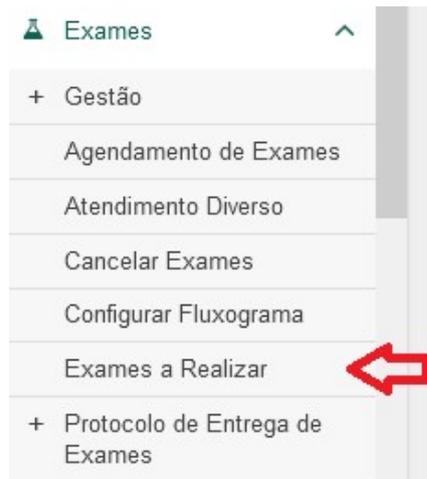
3.4.11) Informe para o laboratório o número da solicitação, nome completo do paciente e número de prontuário, após entregar as coletas ao laboratório. O laboratório só dará entrada nos materiais que estiverem com a solicitação cadastrada no sistema.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

### **3.5) Visualização de exames da equipe de atenção domiciliar**

O enfermeiro poderá acompanhar todos os exames que foram solicitados para uma determinada equipe e nos quais o laboratório ainda não deu entrada nas amostras.

3.5.1) Acesse o menu **Exames -> Exames a Realizar**.



**Figura 23 – Exames a Realizar**

3.5.2) Selecione no campo unidade a equipe desejada (PIDI I, PIDI II etc.). Selecione os filtros desejados e a opção **Visualizar Impressão**.



**Figura 24 – Exames a Realizar**

3.5.3) Caso o médico faça a solicitação antes da coleta, a enfermagem pode levar a listagem impressa para a coleta domiciliar, de todos os exames que ainda precisam ser coletados. Importante a enfermagem sempre conferir a listagem com o médico, caso algum exame da listagem precise ser cancelado.

**Importante:** exames de urgência, incluídos como paciente externo pela enfermagem não irão constar neste relatório.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

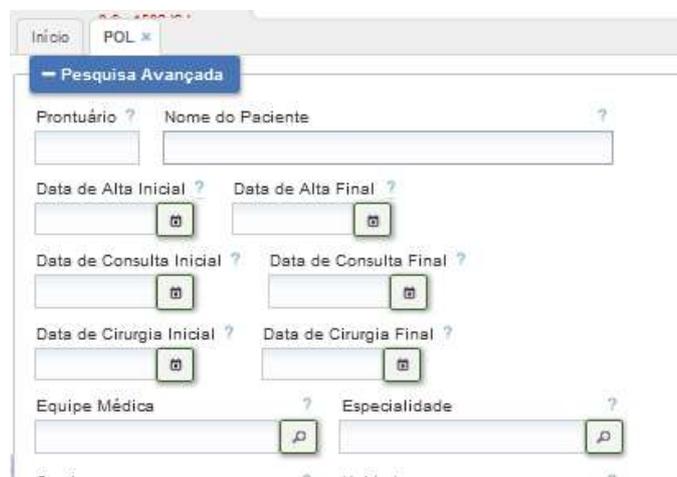
### **3.6) Acompanhamento de exames laboratorial de pacientes ambulatoriais ou internados pelo prontuário online**

A equipe assistencial poderá acompanhar os resultados através do botão POL, seguindo os passos abaixo:

- 3.6.1) Acessar o **POL** – Prontuário online. O usuário poderá acessar o **POL** pelo ícone localizado no canto superior direito, digitando o número de prontuário (figura 25) ou indo em **Pesquisa Avançada** (figura 26) e digitando o nome do paciente.



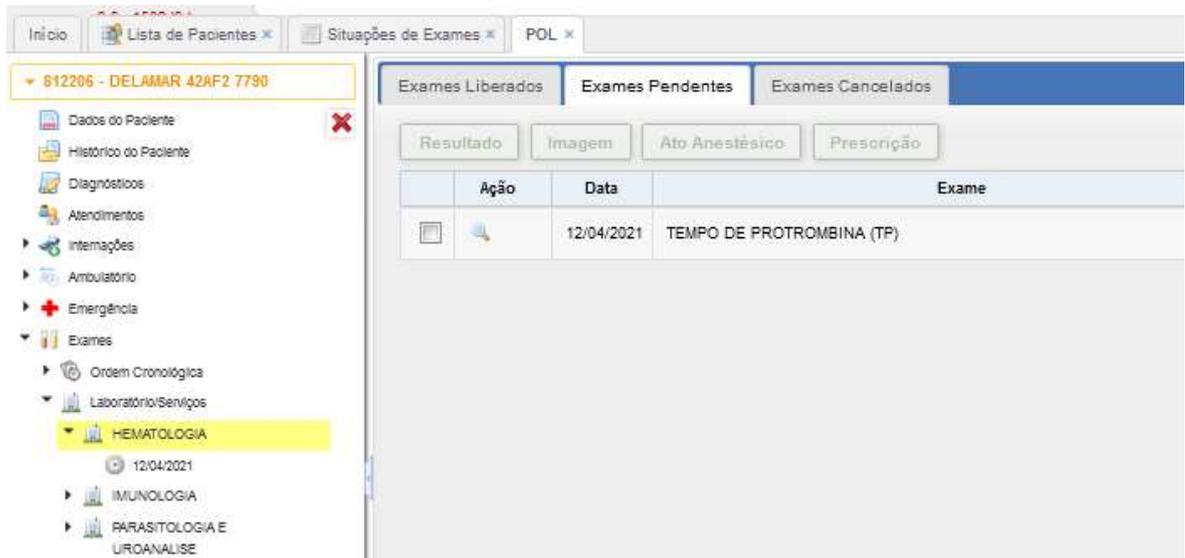
**Figura 25 – POL (Prontuário online)**



**Figura 26 – Pesquisa Avançada no POL**

- 3.6.2) Após localizar o cadastro do paciente e acessar o prontuário 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 27).

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	



**Figura 27 – Exames Laboratoriais no POL**

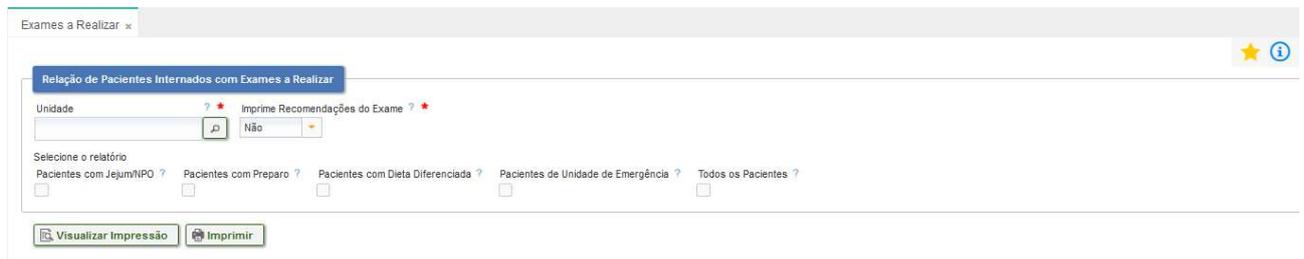
3.6.3) Em laboratório/Serviços, existem três abas: **Exames Liberados**, **Exames Pendentes** e **Exames Cancelados**. Os exames liberados são aqueles que já possuem resultados e foram liberados pelos bioquímicos. Os exames pendentes ainda aguardando a liberação dos resultados e apresentam a situação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

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

### 3.7) 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 28). A estrela preenchida com a cor amarela ficará preenchida com a cor branca.



**Figura 28 – Favoritar Menu**

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



**Figura 29 – Atalho Rápido de Favoritos**

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.XXX.001 - Página X/X	
Título do Documento	Manual da equipe da Atenção Domiciliar para uso do módulo exames no sistema AGHU	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão:	

#### 4. REFERÊNCIAS

#### 5. 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)*

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

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