

# 03 - Cadastro de Pacientes

Existem duas formas de cadastrar o paciente no sistema, vamos conhecê-los

1. Através do Ícone Pacientes
  2. Através da Agenda na Tela de Atendimento
- [Criando Pacientes - Ícone Pacientes](#)
  - [Criando Pacientes - Agenda na Tela de Atendimento](#)

# Criando Pacientes - Ícone

- [Conhecendo as Abas de Cadastro](#)
- [Aba Dados Pessoais](#)
- [Aba Dados do Convênio](#)
- [Aba Endereço](#)
- [Aba Outros](#)
- [Aba Telefones](#)
- [Aba Contatos](#)

Para cadastrar pacientes através deste módulo, na tela inicial, clique em Pacientes e na próxima tela Adicionar pacientes.

The screenshot displays the Sisclínica software interface. On the left is a dark sidebar with icons and labels for various modules: Agenda, Buscador, Formulários, Laudos, Pacientes (highlighted with a red arrow), Relatórios, and Financeiro. The main area is titled 'Agenda' and shows a calendar for February 2024. Below the calendar is a search bar and a list of filters including 'Aparelhos 1º', 'Consultório', 'Emergência', 'Exames', 'Medicos', 'MÉDICOS LAUDOS', and 'Pronto Atendimento'. The right side of the interface shows a table of appointments for 'DRA DAYA' on 'QUINTA-FEIRA, 22/02/2024'. The table has columns for 'Paciente Agenda', 'Dur.', 'Situação', 'Méd. Responsável', 'Convênio', and 'Serviço'. The appointments are listed from 13:00 to 17:30, all with a duration of 30 minutes and 'DRA DAYA' as the responsible medical professional. At the top right, there are statistics: 'Atendimentos 0', 'Horários livres 10', 'Encaixes 0', 'Desmarcados 0', and 'Faltaram 0'. There are also icons for printing, exporting to PDF, and exporting to Excel.

Clique em Adicionar pacientes.

Informe os campos obrigatórios Nome, Data de nascimento, Gênero e CPF, insira as demais informações, caso necessário, e clique em Gravar.



Caso o paciente seja estrangeiro, marque a opção Estrangeiro / Sem CPF, e informe o número do Passaporte.



## Conhecendo as Abas de Cadastro

### Aba Dados Pessoais




Aqui se preenche todos os dados do novo paciente, ao concluir, Gravar e prosseguir para a aba Dados do convênio.

Caso o paciente seja estrangeiro, marque a opção Estrangeiro / Sem CPF, e preencha o campo Passaporte.


 **Cadastro de paciente** 

  **Gravar**

**Dados pessoais** **Dados do convênio** **Endereço** **Outros** **Telefones** **Contatos**

 **Carregar foto**  
 

**Nome**

**Data de nascimento**  
 

**RG**

**Tratamento**  
 ▼

**Paciente é:**  
☐ **Estrangeiro / Sem CPF**

**CPF**

**Nome Social**

**Gênero**  
☒ **Feminino** ☐ **Masculino**

**E-mail**



Paciente Estrangeiro sem / CPF.

Cadastro de paciente

Gravar

Dados pessoaisDados do convênioEndereçoOutrosTelefonesContatos

Carregar foto



Nome \*

Data de nascimento \*

DD/MM/AAAA

RG

Tratamento

Paciente é:

☒ Estrangeiro / Sem CPF

CPF

Nome Social

Passaporte

E-mail

Gênero \*

☐ Feminino☐ Masculino



Para adicionar uma foto no cadastro, clique em Carregar foto (neste caso é necessário que já tenha uma foto do paciente nos seus arquivos).

A outra forma é tirar a foto na hora, através do dispositivo câmera do seu computador.

Cadastro de paciente

Dados pessoaisDados do convênioEndereçoOutrosTelefonesContatos

Carregar foto




Tirar foto na hora.

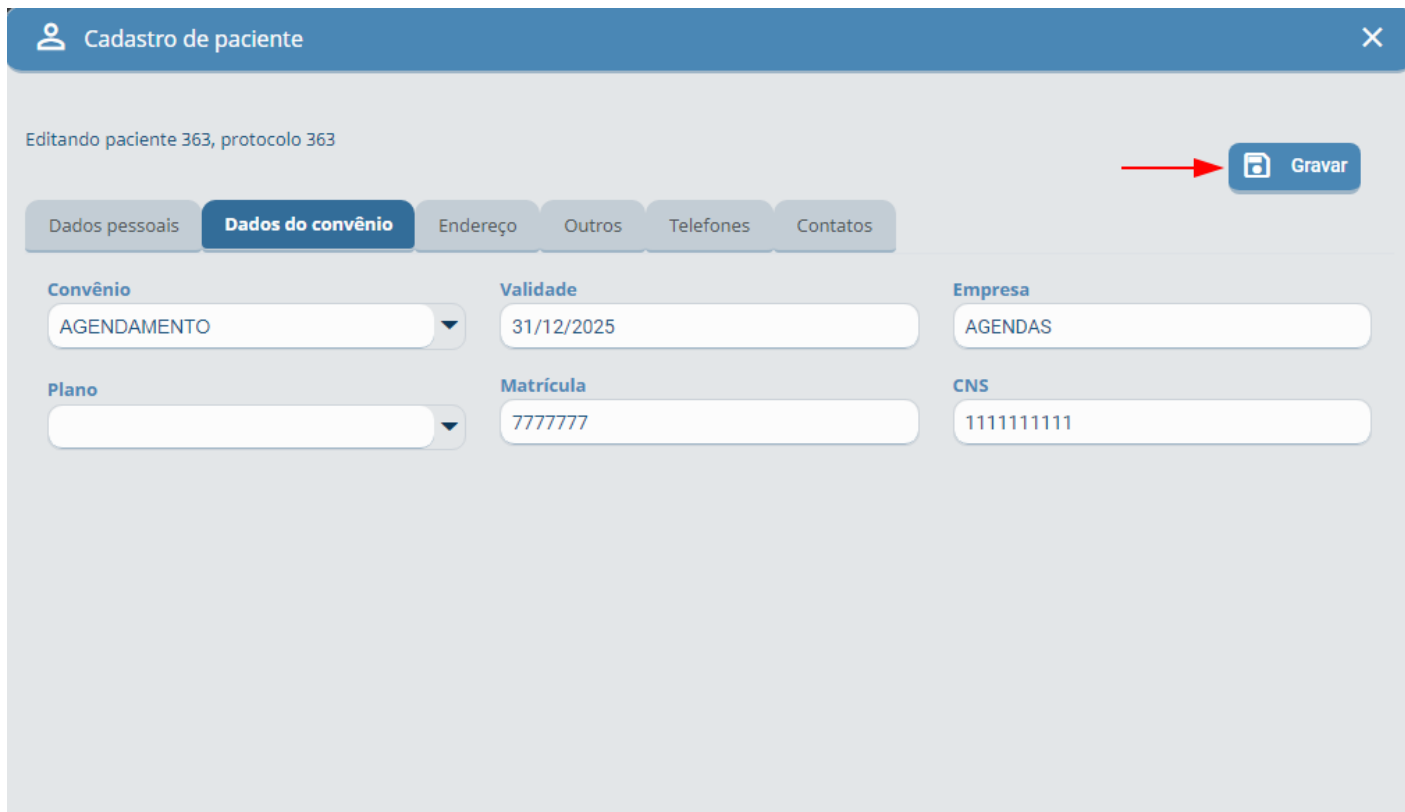
Após Gravar o cadastro do novo paciente, o sistema informará o número do seu Protocolo.

## Aba Dados do Convênio

Aqui é possível cadastrar o Convênio do paciente, assim ao agendar um atendimento, o sistema preencherá o campo Convênio.

Preencha os campos com base nas informações fornecidas pelo paciente e clique em Gravar.

 **Atenção!** Caso o convênio seja Particular ou Cortesia, Não é necessário fazer este procedimento.



**Cadastro de paciente**

Editando paciente 363, protocolo 363

**Dados do convênio**

Convênio: AGENDAMENTO

Validade: 31/12/2025

Empresa: AGENDAS

Plano:

Matrícula: 7777777

CNS: 1111111111


**Gravar**



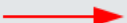

**Dica:** CNS é o Cartão Nacional de Saúde, [clique aqui](#) e saiba mais sobre ele.

## Aba Endereço

Preencha todos os campos solicitados e clique em Gravar.

 Cadastro de paciente ×

Editando paciente 363, protocolo 363

  Gravar

Dados pessoaisDados do convênioEndereçoOutrosTelefonesContatos

CEP

×

País

▼

Estado

▼

Município

▼

Bairro

Logradouro

Complemento

## Aba Outros

Por meio desta aba, é possível adicionar informações complementares do paciente, como Cúpis, Estado civil, Novo protocolo, Pai, Mãe, Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade, Óbito,

Inadimplente, Médico responsável, Médico interno que indicou, Paciente ativo e adicionar Observações ao seu cadastro.

Cadastro de paciente

Gravar

Dados pessoaisDados do convênioEndereçoOutrosTelefonesContatos

Cúti

Negra

Estado Civil

Solteiro(a)

Novo Protocolo

Pai

José Mattos

Mãe

Maria Mattos

Cônjuge

Gabriel

Observações

B

I

U

Segoe UI

10 pt

A

X<sub>2</sub>

X<sup>2</sup>

t<sub>t</sub>

T<sub>T</sub>

Nacionalidade

Brasil

Naturalidade

Florianopolitano

☐ Óbito

☐ Inadimplente

Médico responsável

Dr. José Augusto

CRM: 2

Médico interno que indicou

DR CONSULTAS

CRM: 123

☒ Paciente ativo

## Aba Telefones

Pode ser cadastrado quantos números forem necessário, siga os seguintes passos os passos:

Selecione o Tipo de telefone, digite o número do Telefone e clique em Inserir telefone. Por fim, clique em Gravar.



**Atenção!** O número do Tipo Celular é qual o sistema fixa na tela de atendimento.



**Cadastro de paciente**
×

Editando paciente 319, protocolo 319

Dados pessoais
Dados do convênio
Endereço
Outros
**Telefones**
Contatos

Tipo de telefone

Celular

Telefone

(10)00000-0000

Gravar

Inserir telefone

Imprimir
Exportar PDF
Exportar excel

Colunas

Tipo de telefone	Telefone	Ações
Nenhum registro para exibir		




**Dica!** Para Editar ou Excluir telefone, basta clicar no ícone respectivo.

Tipo de telefone	Telefone	Ações
Celular	4	

## Aba Contatos

Nesta aba, você poderá adicionar quantos contatos forem necessários, os campos obrigatórios são:

Nome, Telefone e Relação, após preencher estes campos clique em Inserir contato e Gravar.

 Cadastro de paciente

×

Gravar

Editando paciente 319, protocolo 319

Dados pessoais

Dados do convênio

Endereço

Outros

Telefones

Contatos

Nome

Pai Manager

Relação

Pai

CEP

Telefone

(10)00000-0000

Gênero

☐ Feminino

☐ Masculino

Logradouro

E-mail

CPF

Complemento

Bairro

Município

Estado

País

Inserir contato

Imprimir

Exportar PDF

Exportar excel

Colunas



**Dica!** Para excluir um contato, clique no ícone  Lixeira.

# Criando Pacientes - Agenda na Tela de Atendimento

- [Acesso Através da Opção Atendimento Simplificado](#)
- [Acesso Através da Opção Inserir Atendimento](#)

Para cadastrar o paciente por este meio, acesse a agenda solicitada e no horário clique no ícone ações, em destaque, e escolha uma das opções.

The screenshot shows the 'Agenda' interface. On the left, a calendar for March 2024 is visible, with the 25th and 26th highlighted. The main area displays a table of appointments for 'Manager Systems'. The table has columns for 'Paciente Agenda', 'D...', 'Situação', and 'Méd. Responsável'. The first row shows a 14:00 appointment. A red box highlights the 'Atendimento simplificado' and 'Inserir atendimento' options in the dropdown menu for the 14:00 slot. A red arrow points to the dropdown arrow icon. The bottom status bar indicates 'DOUTOR AUTORIZOU AGENDAR ATÉ AS 19:00'.

## Acesso Através da Opção Atendimento Simplificado

Clique no ícone Novo cadastro  e na próxima tela, prossiga com o cadastro.

Atendimento

Paciente

Busca por nome

Paciente agenda

Data/hora

20/02/2024 11:00

Duração

60

Gênero\*

Feminino

Masculino

E-mail

Telefone

( ) - -

Celular\*

( ) - -

Convênio\*

Escolha o convênio

Plano

Escolha o plano

Serviço\*

Escolha o serviço

Observação do atendimento

B

I

U

Segoe UI

10 ...

A

X<sub>2</sub>

X<sup>2</sup>

tt


Tt

Visão completa

Gravar

O botão Visão completa direciona para tela de atendimento

## Acesso Através da Opção Inserir Atendimento

Na tela de Atendimento, clique no ícone Novo cadastro  e na próxima tela, prossiga com o cadastro.

Cadastro de atendimento

Editar atendimento

Gravar

Dados principais

Outros dados

Paciente

Busca por nome

Paciente agenda

Convênio\*

Escolha o convênio

Plano

Escolha o plano

Situação

Marcado

Serviço\*

Escolha o serviço

Matrícula

Incidência

Quantidade

Gênero

Feminino

Masculino

E-mail

Telefone

Celular\*

Peso

Altura

Idade agendamento

Observação do atendimento

Segoe UI

10 pt

Novo cadastro

Recurso

Manager Systems

Data/hora

26/03/2024 14:00

Duração (min)

20

Motivo da procura

Médico requisitante

CRM ou nome do médico

Anestesia

Internado

Lista de espera

Encaixe

1º Médico responsável

Manager Systems

CRM: 99998

2º Médico responsável

CRM ou nome do médico

3º Médico responsável

CRM ou nome do médico

Data de autorização

Validade

Situação da autorização

Data agendamento:

Data alteração:

Usuário que incluiu:

Usuário que alterou:

Prossiga com o cadastro.

Cadastro de paciente

X

Gravar

Dados pessoais

Dados do convênio

Endereço

Outros

Telefones

Contatos

Carregar foto

Nome\*

Data de nascimento\*

DD/MM/AAAA

RG

Tratamento

Paciente é:

Estrangeiro / Sem CPF

CPF\*

Nome social

Gênero\*

Feminino

Masculino

E-mail