

Pacientes

- [Cadastro](#)
 - [Cadastrar um Novo Paciente](#)
 - [Pesquisar Pacientes](#)
 - [Visualizar Cadastro do Paciente](#)
 - [Editar Cadastro do Paciente](#)
 - [Excluir Cadastro de Paciente](#)

Cadastro

Cadastrar um Novo Paciente

O cadastro de pacientes é uma das principais funcionalidades do SICAP. Por meio dele, são registradas as informações necessárias para o acompanhamento e gerenciamento dos atendimentos realizados pela instituição.

Antes de iniciar um novo cadastro, recomenda-se verificar se o paciente já está registrado no sistema, evitando duplicidade de informações.

Como cadastrar um paciente

1. No Menu Principal, clique em **Pacientes**.
2. Selecione a opção **Novo Cadastro**.
3. Preencha os dados solicitados em cada seção do formulário.
4. Revise as informações inseridas.
5. Clique em **Salvar** para concluir o cadastro.

Após o salvamento, o paciente passará a fazer parte da base de dados do SICAP e poderá ser localizado por meio da pesquisa de pacientes.

Informações do cadastro

O formulário de cadastro está organizado em seções para facilitar o preenchimento.

Dependendo da configuração do sistema, poderão ser solicitadas informações como:

- Dados pessoais;
- Documentos;
- Endereço;
- Contatos;
- Responsáveis;
- Informações clínicas;
- Informações sociais;
- Observações.

Alguns campos são obrigatórios e deverão ser preenchidos antes que o cadastro possa ser salvo.

Campos obrigatórios

Os campos obrigatórios são identificados visualmente durante o preenchimento do formulário.

Caso algum deles não seja informado, o SICAP exibirá uma mensagem indicando quais informações precisam ser preenchidas antes de finalizar o cadastro.

Salvando o cadastro

Após preencher todas as informações necessárias, clique no botão **Salvar**.

O sistema realizará a validação dos dados informados e, caso não existam inconsistências, o novo paciente será cadastrado com sucesso.

Alterações futuras

Mesmo após o cadastro, as informações do paciente poderão ser atualizadas posteriormente por usuários que possuam permissão para edição.

Sempre que possível, mantenha os dados atualizados para garantir a qualidade das informações armazenadas no sistema.

Boas práticas

- Verifique se o paciente já possui cadastro antes de criar um novo.
- Preencha todas as informações disponíveis.
- Revise cuidadosamente os dados antes de salvar.
- Mantenha os contatos e endereços sempre atualizados.
- Utilize observações apenas para informações relevantes.

“ **Importante:** O acesso ao cadastro de pacientes depende das permissões atribuídas ao usuário. Caso a opção **Novo Cadastro** não esteja disponível, entre em contato com o administrador do sistema.

Pesquisar Pacientes

A funcionalidade **Pesquisar Pacientes** permite localizar rapidamente qualquer paciente cadastrado no SICAP.

A pesquisa foi desenvolvida para facilitar o acesso às informações, possibilitando consultar, visualizar e editar cadastros de forma rápida e organizada.

Como acessar a pesquisa

1. No Menu Principal, clique em **Pacientes**.
2. Selecione a opção **Pesquisar Paciente**.

Será exibida uma lista contendo os pacientes cadastrados no sistema.

Localizando um paciente

Na parte superior da tela encontra-se o campo de pesquisa.

Digite uma informação relacionada ao paciente, como:

- Nome;
- CPF;
- Cartão SUS;
- Nome da mãe;
- Número de prontuário;
- Ou qualquer outro dado disponível para pesquisa.

À medida que a informação é digitada, a lista será atualizada automaticamente, exibindo apenas os registros correspondentes.

Visualizando os resultados

Cada registro apresentado na pesquisa contém as principais informações do paciente.

Dependendo das permissões do usuário, também poderão estar disponíveis ações como:

- Visualizar cadastro;
- Editar informações;
- Excluir cadastro;
- Outras funcionalidades específicas.

Ordenação das informações

A lista de pacientes pode ser organizada de diferentes maneiras para facilitar a localização das informações.

Em algumas telas também é possível ordenar os registros por:

- Nome;
- Data de cadastro;
- Idade;
- Situação do paciente;
- Outros critérios disponíveis.

Exportação de dados

Quando disponível, o SICAP permite exportar os resultados da pesquisa para outros formatos, como planilhas ou documentos.

Esse recurso é útil para elaboração de relatórios ou compartilhamento de informações autorizadas.

Dicas de utilização

- Utilize apenas parte do nome quando não souber a grafia completa.
- Quanto mais específico for o termo pesquisado, mais precisos serão os resultados.
- Evite criar novos cadastros antes de verificar se o paciente já existe na base de dados.
- Utilize os filtros disponíveis para reduzir a quantidade de registros exibidos.

Caso o paciente não seja encontrado

Se nenhum resultado for exibido:

- Verifique se o nome foi digitado corretamente.
- Utilize apenas parte do nome para ampliar a pesquisa.
- Confirme se o paciente já foi cadastrado.
- Caso necessário, realize um novo cadastro seguindo os procedimentos descritos neste manual.

“ **Importante:** Os resultados exibidos dependem das permissões atribuídas ao usuário. Algumas informações ou ações poderão não estar disponíveis para determinados perfis de acesso.

Visualizar Cadastro do Paciente

A funcionalidade **Visualizar Cadastro** permite consultar todas as informações registradas de um paciente de forma organizada, sem a necessidade de realizar alterações.

Essa tela reúne os dados cadastrados ao longo do atendimento, facilitando consultas rápidas e auxiliando na tomada de decisões durante o acompanhamento do paciente.

Como acessar o cadastro

Existem diferentes formas de abrir o cadastro de um paciente:

1. Acesse **Pacientes > Pesquisar Paciente**.
2. Localize o paciente desejado.
3. Clique no botão **Visualizar** ou sobre o nome do paciente, conforme disponível.

O SICAP abrirá a página contendo todas as informações registradas para aquele paciente.

Informações disponíveis

A tela de visualização pode apresentar diversas informações, organizadas em seções para facilitar a leitura.

Dependendo das configurações do sistema, poderão estar disponíveis:

- Dados pessoais;
- Documentos;
- Endereço;
- Telefones e contatos;
- Responsáveis;
- Informações clínicas;
- Informações sociais;
- Observações;
- Histórico de alterações.

As informações exibidas podem variar conforme as permissões do usuário.

Navegação entre as informações

Os dados do paciente são apresentados de forma organizada, permitindo localizar rapidamente as informações desejadas.

Em alguns casos, o cadastro poderá conter abas ou seções específicas para separar os diferentes grupos de informações.

Edição do cadastro

Caso o usuário possua permissão para edição, será exibido um botão **Editar**.

Ao selecionar essa opção, será possível atualizar as informações do paciente.

Usuários sem permissão visualizarão apenas os dados cadastrados, sem possibilidade de alteração.

Confidencialidade das informações

Os dados armazenados no SICAP são confidenciais e devem ser utilizados exclusivamente para as atividades relacionadas ao atendimento e à gestão dos pacientes.

O acesso às informações é controlado por permissões, garantindo que cada usuário visualize apenas os recursos autorizados para sua função.

Boas práticas

- Consulte as informações antes de realizar qualquer alteração.
- Utilize apenas os dados necessários para a atividade em execução.
- Preserve o sigilo das informações dos pacientes.
- Caso identifique informações incorretas, informe ao responsável ou, se possuir permissão, realize a atualização.

“ **Importante:** A visualização do cadastro não altera nenhuma informação do paciente. Todas as modificações somente serão registradas após a utilização da funcionalidade **Editar Cadastro** e o salvamento das alterações.

Editar Cadastro do Paciente

A funcionalidade **Editar Cadastro** permite atualizar as informações de um paciente já cadastrado no SICAP.

Manter os dados sempre atualizados é fundamental para garantir a qualidade das informações utilizadas durante os atendimentos e na emissão de relatórios.

Como editar um cadastro

1. Acesse **Pacientes > Pesquisar Paciente**.
2. Localize o paciente desejado.
3. Clique no botão **Editar**.
4. Atualize as informações necessárias.
5. Clique em **Salvar** para confirmar as alterações.

Após o salvamento, as informações atualizadas passarão a ser utilizadas imediatamente pelo sistema.

Quais informações podem ser alteradas?

Dependendo das permissões do usuário, poderão ser editados diversos dados do paciente, incluindo:

- Dados pessoais;
- Documentos;
- Endereço;
- Telefones e contatos;
- Responsáveis;
- Informações clínicas;
- Informações sociais;
- Observações;
- Outras informações cadastradas.

Alguns campos poderão estar protegidos contra edição, conforme as configurações definidas pelo administrador do sistema.

Informações Sociais

As **Informações Sociais** ficam disponíveis apenas na edição do cadastro.

Essa seção reúne dados complementares que auxiliam no acompanhamento social do paciente e podem ser utilizados pela equipe técnica durante os atendimentos.

Caso essa seção não esteja disponível para o seu usuário, verifique se você possui as permissões necessárias para edição.

Salvando as alterações

Após concluir as modificações, clique em **Salvar**.

O SICAP realizará a validação das informações e registrará as alterações efetuadas.

Caso algum campo obrigatório não tenha sido preenchido corretamente, o sistema exibirá uma mensagem indicando os ajustes necessários antes da conclusão.

Boas práticas

- Atualize apenas as informações que realmente sofreram alteração.
- Revise os dados antes de salvar.
- Evite remover informações importantes sem necessidade.
- Mantenha telefones, endereços e contatos sempre atualizados.
- Registre observações apenas quando forem relevantes para o acompanhamento do paciente.

Controle de acesso

Nem todos os usuários possuem permissão para editar cadastros.

Caso o botão **Editar** não esteja disponível, entre em contato com o administrador do sistema para verificar as permissões atribuídas ao seu perfil.

“ **Importante:** Todas as alterações realizadas no cadastro passam a fazer parte das informações oficiais do paciente. Antes de salvar, confirme que os dados inseridos estão corretos e atualizados.

Excluir Cadastro de Paciente

A funcionalidade **Excluir Cadastro** permite remover um paciente da base de dados do SICAP.

Por se tratar de uma operação sensível, esse recurso normalmente está disponível apenas para usuários autorizados pelo administrador do sistema.

Antes de realizar a exclusão, certifique-se de que o cadastro realmente não será mais necessário e de que não existe outra alternativa, como a atualização das informações.

Como excluir um cadastro

1. Acesse **Pacientes > Pesquisar Paciente**.
2. Localize o paciente desejado.
3. Clique no botão **Excluir**.
4. Leia atentamente a mensagem de confirmação apresentada pelo sistema.
5. Confirme a exclusão somente se tiver certeza da operação.

Após a confirmação, o SICAP realizará o procedimento de exclusão conforme as regras definidas pelo sistema.

Confirmação da exclusão

Para evitar remoções acidentais, o SICAP solicita uma confirmação antes de concluir a operação.

Essa etapa é importante para garantir que o usuário tenha ciência da ação que será executada.

Quando excluir um paciente?

A exclusão deve ser utilizada apenas em situações específicas, como:

- Cadastro realizado em duplicidade;
- Registro criado por engano;
- Informações cadastradas incorretamente e impossíveis de serem corrigidas.

Sempre que possível, prefira atualizar as informações existentes em vez de excluir o cadastro.

Controle de acesso

A opção **Excluir** poderá não estar disponível para todos os usuários.

O acesso a essa funcionalidade depende das permissões atribuídas ao perfil do usuário.

Caso seja necessário excluir um cadastro e a opção não esteja disponível, entre em contato com o administrador do sistema.

Boas práticas

- Verifique cuidadosamente se o paciente realmente deve ser removido.
- Evite excluir registros que possuam histórico de atendimentos ou informações importantes.
- Em caso de dúvida, consulte o administrador do sistema antes de confirmar a exclusão.

“ **Importante:** Dependendo da configuração do SICAP, a exclusão poderá ser permanente e não será possível recuperar o cadastro posteriormente. Antes de confirmar a operação, certifique-se de que a remoção é realmente necessária.