

Secretaria

- [1. Cadastrar Paciente](#)
 - [Cadastro de Paciente](#)
- [2. Cadastrar Tratamento](#)
 - [Cadastrar Tratamento](#)
- [3. Agendar Atendimento](#)
 - [Agendar uma triagem](#)
 - [Agendar uma consulta](#)

1. Cadastrar Paciente

1. Cadastrar Paciente

Cadastro de Paciente

1. Acessar o cadastro de pacientes

O cadastro de pacientes pode ser realizado por usuários que possuem o perfil **Secretaria**.

Após acessar o sistema, clique na opção **Pacientes** no menu principal:

The screenshot shows the main dashboard of the 'Clínica Escola de Psicologia' system. The top navigation bar includes the logo, the name of the institution, and a menu with items: 'Painel', 'Pacientes' (highlighted with a red box and arrow), 'Tratamentos', 'Plantão', 'Caixa', 'Relatório', 'Cadastros', and 'Ajuda'. The user profile 'Rogério Sousa - Secretaria' is visible in the top right corner.

The main content area is titled 'Painel - Secretaria' and displays several key metrics:

- Pacientes: 0
- Tratamentos ativos: 0
- Consultas hoje: 0
- Estagiários ativos: 69

Below these metrics is a section for the 'Grade do dia' (Daily Schedule) for the date 13/08/2026. It shows a table with columns for different rooms (SALA ADULTO 1-4, SALA INFANTIL 1-2, SALA MULTIUSO) and a message indicating that no consultations are scheduled for this day.

At the bottom, there is a section for 'Consultas da semana' (Weekly Consultations) for the period 10/08/2026 to 16/08/2026. It includes a table with columns for DATA, PACIENTE, TRATAMENTO, ESTAGIÁRIO, SALA, PRESENÇA, and AÇÕES. A message indicates that no consultations were found for this week.

2. Iniciar um novo cadastro

Na tela de pacientes, clique no botão **+ Novo paciente**:

 Pacientes

+ Novo paciente

Q Buscar por nome...

Q Buscar

PACIENTE

TIPO

DISPONIBILIDADE

AÇÕES

3. Preencher os dados do paciente

Preencha as informações solicitadas no formulário. Os campos identificados com * são de preenchimento obrigatório.

Novo paciente

Dados pessoais

Cpf
000.000.000-00

Nome *

Sexo

Selecione ▾

Data nascimento

dd / mm / aaaa



Identidade (RG)

Email

Profissao

Naturalidade

Escolaridade

Selecione ▾

Estado civil

Selecione ▾

Endereço residencial

Endereco

Bairro

Cep

Zona

Uf

Cidade

Complemento

Selecione ▾

Selecione ▾

Contatos

Telefone

Celular

Obs. telefone

Obs. celular

Dados do paciente

Tipo paciente

Instituicao

Matricula

Selecione

☐ Funcionário/Dependente

☐ Universitario

Disponibilidade

DIA	MANHÃ	TARDE	NOITE
Segunda	☐	☐	☐
Terca	☐	☐	☐
Quarta	☐	☐	☐
Quinta	☐	☐	☐
Sexta	☐	☐	☐
Sabado	☐	☐	☐

← Cancelar

✓ Salvar

4. Salvar o cadastro

Após preencher e conferir as informações, clique no botão **Salvar** para concluir o cadastro do paciente.

Após o cadastro do paciente, será possível realizar o cadastro do seu **Tratamento**.

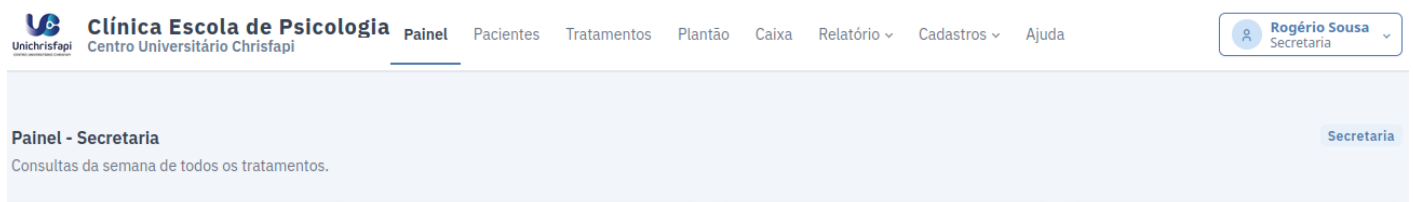
2. Cadastrar Tratamento

2. Cadastrar Tratamento

Cadastrar Tratamento

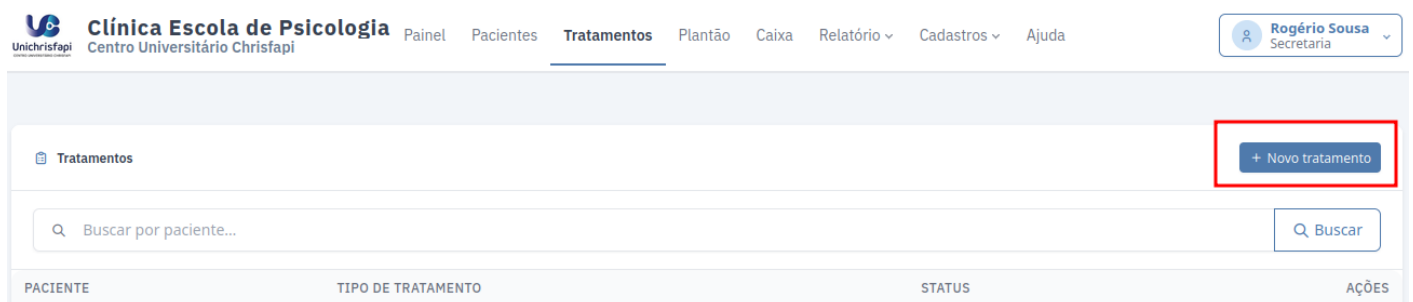
1. Acessar o cadastro de tratamentos

Para cadastrar um tratamento, clique na opção **Tratamentos** no menu principal:



2. Iniciar um novo tratamento

Na tela de tratamentos, clique no botão **+ Novo tratamento**:



3. Preencher os dados do tratamento

Preencha as informações solicitadas no formulário.

No cadastro inicial, selecione **Triagem** no campo **Tipo de Tratamento**.

Caso a triagem seja realizada neste momento, selecione no campo **Estagiário triagem** o estagiário que está de plantão e será responsável pela triagem:

Novo tratamento

Tipo tratamento *

Selecione

Paciente *

Selecione

Convenio

Selecione

Abordagem

Selecione

Estagiario triagem

Selecione

Data inicio

dd / mm / aaaa

Data triagem

dd / mm / aaaa

Data alta

dd / mm / aaaa

Valor taxa

☐ Arquivado

Data arquivo

dd / mm / aaaa

☐ Cooterapia

Recomendado por

Observacao

← Cancelar

✓ Salvar

4. Salvar o tratamento

Após preencher e conferir as informações, clique no botão **Salvar** para concluir o cadastro do tratamento.

3. Agendar Atendimento

Agendar uma triagem

Agendar uma consulta