



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **009** DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS NO SISTEMA DE TRIAGEM



POP NA **009** - PÁG.: **1/4** EMISSÃO: **29/07/2014** REVISÃO Nº **01** : **10/06/2021**

1. OBJETIVO:

Importar as vagas disponíveis do Sistema de Informação Hospitalar para o sistema de triagem e distribuí-las para os municípios.

2. ABRANGÊNCIA:

Agendamento Central.

3. MATERIAL E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

3.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): Não se aplica.

3.2. Materiais e Equipamentos: Computador com o sistema informatizado com acesso ao Sistema de Informação Hospitalar, impressora, papel A4, caneta, lápis, grampeadores e marca texto.

4. PROCEDIMENTOS

4.1. Distribuição das vagas para os municípios

4.1.1. Acessar o Sistema "Atalho para triagem";

4.1.2. Clicar em "Cadastros", "Parâmetros";

4.1.3. Alterar o mês no campo "Mês/Ano";

4.1.4. Clicar no botão "Alterar mês"; Aparecerá nova tela com a mensagem "Mês Alterado";

4.1.5. Clicar em "OK";

4.1.6. Clicar em "Sair";

4.1.7. Clicar em "Cadastros", "Especialidade";

4.1.8. Checar as especialidades checadas, garantindo a correta distribuição das mesmas;

4.1.9. Clicar em fechar;

4.1.10. Clicar em "Cadastros", "Especialidade/Vaga";

4.1.11. Selecionar a guia "Importação MV";



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **009** DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS NO SISTEMA DE TRIAGEM



POP NA **009** - PÁG.: **2/4** EMISSÃO: **29/07/2014** REVISÃO Nº **01** : **10/06/2021**

MV?";

4.1.13. Observar que aparecerá nova tela com a mensagem "Confirma a importação

4.1.14. Clicar em SIM;

4.1.15. Clicar em fechar;

4.1.16. Clicar em "Rotina", "Distribuição";

4.1.17. Clicar no campo "Mês";

4.1.18. Selecionar o mês desejado;

4.1.19. Clicar em "Gerar distribuição";

4.1.20. Observar que aparecerá uma nova tela com a mensagem "Confirma Geração?";

4.1.21. Clicar em SIM;

4.1.22. Clicar em Sair;

4.1.23. Clicar em "Relatório", "Distribuição";

4.1.24. Selecionar o mês desejado;

4.1.25. Clicar no botão "Imprimir";

4.1.26. Clicar novamente no ícone da impressora;

4.1.27. Imprimir os relatórios de distribuição das vagas para cada município;

4.1.28. Enviar os malotes aos municípios.

5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.

6. OBSERVAÇÕES:

Não se aplica.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **009** DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS NO SISTEMA DE TRIAGEM



POP NA **009** - PÁG.: **3/4** EMISSÃO: **29/07/2014** REVISÃO Nº **01** : **10/06/2021**

7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores – Valter Aparecido Tanzi, Mariana Castello Branco Sanches.

7.2. Revisor – Nereu Campagner Netto.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **009** DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS NO SISTEMA DE TRIAGEM



POP NA **009** - PÁG.: **4/4** EMISSÃO: **29/07/2014** REVISÃO Nº **01** : **10/06/2021**

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 - Botucatu - São Paulo - Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6215 - E-mail: qualidade.hcfmb@unesp.br	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO	
1.1. Título: POP NA 009 – Distribuição de Vagas no Sistema de Triagem.	
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE AGENDAMENTO	
1.3. Data da Elaboração: <u>29/07/2014</u> Total de páginas: <u>03</u> Data da Revisão: <u>10/06/2021</u> Número da Revisão: <u>01</u>	
1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dados (nome completo e número de registro profissional) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo:	
Nome: Nereu Campagner Netto Função: Gestor Setor: Núcleo de Agendamento Assinatura:	Nome: _____ Função: _____ Setor: _____ Assinatura: _____
2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):	
Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP NA 009 – Distribuição de Vagas no Sistema de Triagem. Também autorizo a exposição do meu nome completo.	
Data: <u>13 de 12</u>	Assinatura: Gerente: Enf. Janaina Celestino

NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA