



# PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **012** CRIAÇÃO DE ITEM DE AGENDAMENTO



POP NA **012** - PÁG.: **1/3** EMISSÃO: **29/07/2014** REVISÃO Nº **01** : **10/06/2021**

## 1. OBJETIVO:

Realizar a criação do item de agendamento.

## 2. ABRANGÊNCIA:

Núcleo de agendamento.

## 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, acesso ao Sistema de Informação Hospitalar e privilégios de central de agendamento/gerencial.

## 4. PROCEDIMENTOS

4.1. Acessar a tela de itens de agendamento em Atendimento > Central de agendamentos > Tabelas > Itens de agendamento;

4.2. Inserir o nome do item na descrição item;

4.3. Selecionar o tipo do item a ser criado (Exame de imagem/Exame de laboratório/ Procedimento ambulatorial/composição);

4.4. Inserir o código do exame criado pelo Cimed, no caso do item selecionado ser exame de imagem ou exame de laboratório;

4.5. Inserir o código do procedimento e procedimento SUS, para procedimento ambulatorial;

4.6. Inserir o tempo de realização, lembrar que o padrão utilizado é 00h01min;

4.7. Clicar no botão "salvar" para gerar o código do item.

## 5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.



## PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **012** CRIAÇÃO DE ITEM DE AGENDAMENTO



POP NA **012** - PÁG.: **2/3** EMISSÃO: **29/07/2014** REVISÃO Nº **01** : **10/06/2021**

### 6. OBSERVAÇÕES:

Não se aplica.

### 7. AUTORES E REVISOR

7.1. Autores – Valter Aparecido Tanzi e 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 **012** CRIAÇÃO DE ITEM DE AGENDAMENTO



POP NA **012** - PÁG.: **3/3** 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	
<b>TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO</b>		

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO</b>	
1.1. Título: POP NA 012 – Criação de Item de Agendamento.	
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE AGENDAMENTO	
1.3. Data da Elaboração: <u>29/07/2014</u> Total de páginas: <u>02</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: <b>Nereu Campagner Netto</b> Função: Gestor Setor: Núcleo de Agendamento Assinatura:	Nome: _____ Função: _____ Setor: _____ Assinatura: _____
<b>2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):</b>	
Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP NA 012 – Criação de Item de Agendamento. Também autorizo a exposição do meu nome completo.	
Data: <u>30/7/21</u>	Assinatura: Gerente: Enf. Janaina Celestino

NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA