



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **014** AGENDAMENTO VIA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE
OFERTAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - CROSS



POP NA **014** - PÁG.: **1/3** EMISSÃO: **10/06/2021** REVISÃO Nº :

1. OBJETIVO:

Agendar os pacientes do Sistema da Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde – CROSS que são inseridos pelos postos de saúde.

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: Acesso a sistema informatizado, login de acesso ao sistema CROSS.

4. PROCEDIMENTOS

4.1 Agendamento via CROSS – Agenda diária.

4.1.1. Acessar o site www.cross.saude.sp.gov.br;

4.1.2. Colocar login e senha (confirmar primeiros/últimos dígitos do RG ou do CPF);

4.1.3. Verificar a agenda diária (botão agendamento – agenda diária), colocar a data desejada e clicar no botão BUSCAR;

4.1.4. Selecionar as especialidades das agendas e clicar em buscar novamente;

4.1.5. Clicar no símbolo vermelho (PDF) para gerar a lista a ser impressa;

4.1.6. Verificar paciente por paciente, utilizando os documentos que a CROSS fornece, se tem registro no HC. Verificar se os dados inseridos na CROSS combinam com os dados do cadastro do paciente;

4.1.7. Caso o paciente não tenha cadastro no HC, devemos checar o Cadastro Nacional de Saúde (site do CADSUS) utilizando os documentos fornecidos pela CROSS e então abrir o registro dele;



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **014** AGENDAMENTO VIA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE
OFERTAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - CROSS



POP NA **014** - PÁG.: **2/3** EMISSÃO: **10/06/2021** REVISÃO Nº :

4.1.8. Depois de conferir todos os dados, devemos inserir o prontuário dele no registro da CROSS (campo prontuário no canto direito superior da tela);

4.1.9. No final da tarde, devemos entrar novamente na agenda diária, conferir se não houve nenhuma troca de paciente e depois agendá-los no MV, de acordo com cada especialidade.

4.2 Agendamento via CROSS – Recepção dos Pacientes

4.2.1. Verificar na manutenção (MV) se os pacientes agendados no dia anterior compareceram à consulta;

4.2.2. Entrar na CROSS, clicar em agendamento – recepção. Selecionar o mês, a especialidade e depois o dia. Se o paciente compareceu, colocar atendido (preencher a bolinha do ATEN). Se não compareceu, colocar ausente (preencher a bolinha do AUS);

4.2.3. Para verificar se não ficou nenhum paciente sem ser recepcionado: clicar em Relatório – Pacientes – Paciente sem recepção. Selecionar a data desejada para a pesquisa e clicar em buscar. Caso algum paciente tenha ficado sem recepção, entrar no MV, verificar se foi atendido e depois recepcioná-lo na CROSS.

5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.

6. OBSERVAÇÕES:

Não se aplica.

7. AUTOR

Nereu Campagner Netto.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **014** AGENDAMENTO VIA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE
OFERTAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - CROSS



POP NA **014** - PÁG.: **3/3** EMISSÃO: **10/06/2021** REVISÃO Nº _____ :

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) 3811-6216 – 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 014 – Agendamento via CROSS	
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE AGENDAMENTO	
1.3. Data da Elaboração: <u>10/06/2021</u> Total de páginas: <u>03</u> Data da Revisão: _____ Número da Revisão: _____	
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 014 – Agendamento via CROSS. Também autorizo a exposição do meu nome completo.	
Data: <u>13/07/21</u>	Assinatura: Gerente: Enf. Janaina Celestino Santos

NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA