



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **016** GERAÇÃO DE AGENDAS



POP NA **016** - PÁG.: **1/3** EMISSÃO: **29/07/2014** REVISÃO Nº **01** : **10/06/2021**

1. OBJETIVO:

Realizar a criação do código do recurso 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 geração e liberação de agendas em Atendimento > Central de agendamento > Agendamentos > Geração e liberação de agendas;

4.2. Selecionar o tipo de agenda a ser gerada (Imagem, laboratório ou ambulatório);

4.3. Selecionar o período padrão de geração (semanal ou quinzenal);

4.4. Informar a data em que a agenda será liberada para agendamento;

4.5. Informar o período em que será gerada;

4.6. Selecionar os dias da semana em que deverá ser gerada;

4.7. Informar o código do recurso ou o código da escala que será gerada;

4.8. Clicar em "gerar".

5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **016** GERAÇÃO DE AGENDAS



POP NA **016** - PÁG.: **2/3** EMISSÃO: **29/07/2014** REVISÃO Nº **01** : **10/06/2021**

6. OBSERVAÇÕES:

A geração da agenda pode ser confirmada pela tela de agendamento personalizado ou cadastro de agendas.

7. AUTORES E REVISORES

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 **016** GERAÇÃO DE AGENDAS



POP NA **016** - 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) 3811-6216 – 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 016 – Geração de Agendas.	
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: 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 016 – Geração de Agendas. Também autorizo a exposição do meu nome completo.	
Data: <u>13/07/21</u>	Assinatura: Gerente: Enf. Janaina Celestino

NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA