



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP 010 BLOQUEIO DE AGENDA MÉDICA



POP NSSUP 010 - PÁG.: 1/5 EMISSÃO: 25/11/2021 REVISÃO Nº :

## 1. OBJETIVO:

Bloquear data de agenda de consultas médicas no Sistema Informatizado Hospitalar – SIH.

## 2. ABRANGÊNCIA:

Equipe do Núcleo de Convênios Assistenciais.

## 3. MATERIAL E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

Computador com acesso ao Sistema Informatizado Hospitalar (SIH), Folha de alteração médica e Celular corporativo.

## 4. PROCEDIMENTO:

4.1. Verificar na folha de alteração médica ou no Celular corporativo a data/horário solicitado pelo médico para realizar o cancelamento da agenda;

4.2. Acessar o SIH e digitar login e senha pessoal;

4.3. Clicar em Atendimento > Relatórios> personalizados> 1218 – Pacientes Agendados;

4.4. Imprimir a lista de pacientes agendados;

4.5. Informar na tela do Relatório Personalizado, o número do Prestador e data que deverá ser cancelada;

4.6. Clicar em Imprimir em PDF;

4.7. Acessar a tela Bloqueio/Desbloqueio de Horários para bloquear a agenda do médico conforme segue: Atendimento> Central de Agendamento> Agendamentos> Manutenção de Escalas/Agendas > Bloqueio/Desbloqueio de Horários;

4.8. Preencher os seguintes campos para realizar o bloqueio de agenda:

- 1. Campo Ação: selecionar Bloqueio
- 2. Campo Tipo de Agenda: selecionar Ambulatório
- 3. Período inicial e período final: Informar as datas solicitadas pelo médico para cancelamento
- 4. Faixa de Horário: informar o horário para cancelamento



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **010** BLOQUEIO DE AGENDA MÉDICA



POP NSSUP **010** - PÁG.: **2/5** EMISSÃO: **25/11/2021** REVISÃO Nº : \_\_\_\_\_

• 5. Campo Prestador: clicar no botão de três pontos e informar o nome do médico que a agenda será bloqueada

• 6. Setor: 59 (ambulatório de convênios)

• 7. Tipo de Bloqueio e motivo: 1 (Solicitação Médica)

• 8. Clicar no botão pesquisar e conferir as datas que serão bloqueadas e depois clicar no Botão Confirmar para bloquear a agenda

4.9. Aguardar o bloqueio da agenda;

4.10. Localizar após o bloqueio, a tela de Manutenção de Agendamentos em: Atendimento> Agendamentos> Manutenção de Agendamentos;

4.11. Digitar na tela de Manutenção de Agendamentos, a data do período solicitado para cancelamento;

4.12. Localizar no campo Prestador, o botão três pontos;

4.13. Buscar o nome do médico e selecionar;

4.14. Digitar no campo setor 59 para Ambulatório de Convênios e clicar no Botão Pesquisar;

4.15. Conferir o nome dos pacientes se está de acordo com a lista impressa;

4.16. Clicar na caixa Selecionar Todos;

4.17. Clicar no Botão Excluir;

4.18. Digitar a opção 45 (Remarcação a pedido do médico);

4.19. Remarcar os pacientes na data conforme solicitado pelo médico, conforme POP específico.

### 5. OBSERVAÇÕES:

5.1. Quando o cancelamento for para todo o período digitar horário 07:00 às 21:00;

5.2. Deve acessar a tela de Bloqueio/Desbloqueio de Agenda:



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **010** BLOQUEIO DE AGENDA MÉDICA



POP NSSUP **010** - PÁG.: **3/5** EMISSÃO: **25/11/2021** REVISÃO N° :

Portal | Consulta de Agendamentos | Manutenção de Agendas | Agendamento e Recepção | Bloqueio e Desbloqueio de Horários

### Bloqueio e Desbloqueio de Horários

Ação: **Bloqueio** Código da Agenda:  Tipo de Agenda: **Todas** Período:  a  Faixa de Horário:  a

Prestador:  Unidade de Atendimento:

Recurso:  Setor:  Tipo Bloqueio: **21** SOLICITADO POR E-MAIL

Dias da Semana: Dom  Seg  Ter  Qua  Qui  Sex  Sab  Motivo da Operação:

Mostrar apenas agendas afetadas.

Agenda	Tipo	Data	Hora Início	Hora Fim	Prestador	Recurso
Todas						

Unidade de Atendimento:  Setor:

**Observação**

- Para bloquear as agendas de um período, o usuário deverá informar a faixa de horário, o período e o setor ou se preferir, apenas a faixa de horário e o código da agenda, deixando os demais filtros com seus valores padrão. Após isso, escolher a opção 'Bloquear' e clicar no botão de confirmação.
- Para realizar um desbloqueio, o usuário deverá escolher a opção 'Desbloquear' no campo Ação, informar os mesmos parâmetros necessários para fazer o bloqueio e clicar no botão de confirmação.

### 5.3. Tela de Manutenção de Agendamentos:

Portal | Agendamento e Recepção | Pré-Atendimento | Recepção de Paciente

### Recepção de Paciente

Parâmetros de Pesquisa: Período a ser pesquisado: **15/10/2021** a **15/10/2021** Paciente: **803141**

Paciente: **TESTE DE CEP** Nome Paciente(Pesq.):  Protocolo:  Agendamento:

Agenda:  Tipo:  Sexo:  Item Agend.:

Prestador:  Serviço:

Tipo Atend.:  Recurso:

Unidade:  Setor:

Agenda disponível  Horários Livres  Exibir Horários Bloqueados  Exibir Falta Médica

**Data Selecionada**  Sem Agenda  Marcar Todos  Agrupar/Desagrupar Horários  Início da Agenda  Tempo Alterado  Sessão

Agenda	Hora	Pac.	Nome	Item Agendado	DDI	DDD	Fone	DDI	DDD	Celular	Atend	Conv.	Plano	Serv	Tp Aten	Rec	Unid	Sts
<input checked="" type="checkbox"/>	1798188	09:30	803141	TESTE DE CEP	CLINICA MEDICA	55						47	2	11	55		61	

Convênio: **IAMSPE** Recurso:  Obs.: AUTORIZADO 1 ACOMPANHANTE MAIOR DE 18 ANOS MUNIDO DE DOCUMENTO COM FOTO. AUTORIZAÇÃO DE ACOMPANHANTE EXTRA PARA PACIENTES COM

Plano: **IAMSPE - AMB** Unidade: **AMBULATORIO DE CONVENIOS**

Serviço: **CLINICA GERAL** Tp Atend: **IAMSPE/OUTROS**

Prestador: **ALESSANDRO LIA MONDELLI** Realiz.: **15/10/2021** **LNASCIMENTO**

Anestesista:   Desconto:  Novo val.:

**Legenda Status(Sts):**

- Aguardando
- Bloqueado
- Atendido
- Falta
- Cancelado
- Presença
- Falta Médica
- Conf. Contato
- Encaxe



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **010** BLOQUEIO DE AGENDA MÉDICA



POP NSSUP **010** - PÁG.: **4/5** EMISSÃO: **25/11/2021** REVISÃO Nº : **01**

### 6. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.

### 7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores: Márcia Gabriela Pinheiro e Laís Paula Nascimento.

7.2. Revisores:

### 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.





# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR - NSSUP - CONVÊNIOS ASSISTENCIAIS

POP NSSUP **010** BLOQUEIO DE AGENDA MÉDICA



POP NSSUP **010** - PÁG.: **5/5** EMISSÃO: **25/11/2021** REVISÃO N° : \_\_\_\_\_

## 9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	<b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b> <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b> 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 <a href="mailto:qualidade,hcfcmb@unesp.br">qualidade,hcfcmb@unesp.br</a>	
<b>TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO</b>		

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO</b>		
1.1. Título: POP NSSUP 010 – BLOQUEIO DE AGENDA MÉDICA		
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE SAÚDE SUPLEMENTAR – ATENDIMENTO AO CLIENTE		
1.3. Data da Elaboração: <u>25/11/2021</u> Total de páginas: <u>04</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	SETOR	ASSINATURA
Márcia Gabriela Pinheiro	Convênios Assistenciais	
Lais Paula Nascimento	Convênios Assistenciais	
<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 NSSUP 010 – BLOQUEIO DE AGENDA MÉDICA		
Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: <u>30/11/21</u>	Assinatura: 	
	Diretor do Núcleo: Mônica de Mattos Pinheiro	
Data: <u>30/11/21</u>	Assinatura: 	
	Chefe de Gabinete: Prof. Dr. José Carlos Trindade Filho	

Aprovação Superintendente | Diretor do Núcleo: Prof. Assoc. André Luis Balbi e Mônica de Mattos Pinheiro

Assessoria do Núcleo de Gestão de Qualidade: Enf.ª Juliana da Silva Oliveira e Tatiane B. Rossi Benvenuto