



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - SETOR DE ENDOSCOPIA

POP NA **029** AGENDAMENTO DE EXAMES DE CONVÊNIOS NO SISTEMA DE
INFORMAÇÃO HOSPITALAR



POP NA **029** - PÁG.: **1/5** EMISSÃO: **20/09/2021** REVISÃO Nº :

1. OBJETIVO:

Acessar corretamente o Sistema de Informação Hospitalar e efetuar o agendamento de exames de pacientes de convênios.

2. ABRANGÊNCIA:

Setor Técnico de Endoscopia.

3. MATERIAIS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

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

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

4. PROCEDIMENTOS:

4.1. Marcação de Exames

- Produção;
- 4.1.1. Acessar o Sistema de Informação Hospitalar, na sequência abaixo, iniciando por
 - 4.1.2. Digitar o login no campo “usuário”;
 - 4.1.3. Colocar a senha;
 - 4.1.4. Clicar na figura da “chave” ou apertar “enter” ao abrir o sistema;
 - 4.1.5. Clicar na opção Atendimento, Central de Agendamento, Agendamentos, Agendamento Personalizado;
 - 4.1.6. Clicar no 3 pontinhos (...) para procurar o Convênio desejado;
 - 4.1.7. Selecionar o convênio;
 - 4.1.8. Pressionar a tecla “enter”;
 - 4.1.9. Clicar na caixa de opções, representada pelo sinal de reticências, no campo “Item de Agendamento”;
 - 4.1.10. Digitar o nome do exame solicitado, após o sinal de %;
 - 4.1.11. Clicar no botão “filtrar”;



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - SETOR DE ENDOSCOPIA

POP NA **029** AGENDAMENTO DE EXAMES DE CONVÊNIOS NO SISTEMA DE
INFORMAÇÃO HOSPITALAR



POP NA **029** - PÁG.: **2/5** EMISSÃO: **20/09/2021** REVISÃO Nº :

4.1.12. Selecionar o exame solicitado;

4.1.13. Clicar na caixa de opções, representada pelo sinal de reticências, no campo “Recurso”;

4.1.14. Selecionar o recurso desejado de acordo com o exame solicitado;

4.1.15. Clicar em “ok”;

4.1.16. Observar o campo “Agenda Completa”. No caso do agendamento de exames, este campo NÃO deve estar checado;

4.1.17. Clicar em “pesquisar”; Somente deverão aparecer as vagas disponíveis (Aqueles destacadas pela cor “verde”, pois o setor de agendamento não tem permissão para realizar encaixes de exames);

4.1.18. Verificar o mês e ano na coluna da esquerda da tela;

4.1.19. Selecionar o mês desejado. Aparecerão na tela destacada pela cor “verde” as datas e horários disponíveis para agendamento naquele mês selecionado;

4.1.20. Selecionar a data e horário desejado;

4.1.21. Observar se o paciente descrito no encaminhamento tem o número de registro no Hospital, Inserindo os dados no campo “Paciente”; Caso o paciente não possua o número do registro descrito no pedido, ou não tenha este número em mãos;

4.1.22. Clicar na caixa de opções, representada pelo símbolo de reticências;

4.1.23. Escrever o nome completo no campo “nome do paciente”;

4.1.24. Clicar em “pesquisar”;

4.1.25. Selecionar a linha onde aparece o nome do paciente e em seguida clicar no botão “Selecionar”;

4.1.26. Clicar no botão “agendar”. O agendamento estará concluído;

4.1.27. Observar que aparecerá uma tela para a impressão do comprovante de agendamento;

4.1.28. Clicar na figura da “impressora”;

4.1.29. Imprimir 2 guias do comprovante de agendamento;

4.1.30. Entregar uma via do comprovante ao paciente, explicando a data, o horário e o local do exame;

4.1.31. Ficar com a guia do pedido do exame e grampear na outra via do comprovante de agendamento.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - SETOR DE ENDOSCOPIA

POP NA **029** AGENDAMENTO DE EXAMES DE CONVÊNIOS NO SISTEMA DE
INFORMAÇÃO HOSPITALAR



POP NA **029** - PÁG.: **3/5** EMISSÃO: **20/09/2021** REVISÃO Nº :

4.2. Remarcação de Exames

- 4.2.1. Localizar a guia do convênio do paciente na sala da secretária – terceira gaveta do arquivo;
- 4.2.2. Acessar o Sistema de Informação Hospitalar, na sequência abaixo, iniciando por Produção;
- 4.2.3. Digitar o login no campo “usuário”;
- 4.2.4. Colocar a senha;
- 4.2.5. Clicar na figura da “chave” ou apertar “enter”;
- 4.2.6. Clicar na opção Atendimento, Central de Agendamento, Agendamentos, Manutenção de agendamentos;
- 4.2.7. Preencher o campo do “Período a ser pesquisado” com a data inicial e final da pesquisa ou diretamente com a data do exame;
- 4.2.8. Colocar o número do registro do mesmo, que se encontra no comprovante de agendamento, no campo “Paciente”;
- 4.2.9. Pressionar a tecla “enter”;
- 4.2.10. Clicar em “executar pesquisa”;
- 4.2.11. Checar a data do exame que deseja excluir;
- 4.2.12. Clicar no botão “Excluir”;
- 4.2.13. Confirmar clicando no botão “Sim” ao aparecer o aviso “Deseja realmente excluir o(s) horário (os)?”;
- 4.2.14. Clicar na caixa de opções representada pelo símbolo de reticências;
- 4.2.15. Escolher a opção desejada como motivo da exclusão;
- 4.2.16. Clicar no botão “confirmar”;
- 4.2.17. Iniciar a remarcação do exame, de acordo com vaga disponível, seguindo o passo a passo conforme item 4.1. Marcação de Exames desse POP.

5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - SETOR DE ENDOSCOPIA

POP NA **029** AGENDAMENTO DE EXAMES DE CONVÊNIOS NO SISTEMA DE
INFORMAÇÃO HOSPITALAR



POP NA **029** - PÁG.: **4/5** EMISSÃO: **20/09/2021** REVISÃO Nº :

6. OBSERVAÇÕES:

Caso a guia do convênio não seja localizada no Setor, entrar em contato com o Setor de Convênios.

7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores – Alessandra Mioni e Keila Inácio.

7.2. Revisores –

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - SETOR DE ENDOSCOPIA

POP NA **029** AGENDAMENTO DE EXAMES DE CONVÊNIO NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO HOSPITALAR



POP NA **029** - PÁG.: **5/5** EMISSÃO: **20/09/2021** REVISÃO Nº : _____

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA 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 029 – AGENDAMENTO DE EXAMES DE CONVÊNIO NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO HOSPITALAR.		
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE AGENDAMENTO – SETOR DE ENDOSCOPIA		
1.3. Data da Elaboração: <u>20/09/2021</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
Alessandra Mioni	SETOR DE ENDOSCOPIA	<i>Alessandra Mioni</i>
Keila Inácio	SETOR DE ENDOSCOPIA	<i>Keila Inácio</i>
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 029 – AGENDAMENTO DE EXAMES DE CONVÊNIO NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO HOSPITALAR.		
Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: <u>20/09/21</u>	Assinatura: <i>[Assinatura]</i>	
	Gestor: Nereu Campagner Netto	
Data: <u>08/11/21</u>	Assinatura: <i>[Assinatura]</i>	
	Gerente: Janaina Celestino	

Aprovação do Núcleo de Agendamento e Gerência de Relacionamento e Internação: Nereu Campagner Netto e Enf.ª Janaina Cristina Celestino Santos