

	Procedimento Operacional Padrão (POP)	<b>POP NEPEN/DE/HU</b>	
	<u>Centro Endoscópico:</u> <u>Administrativo</u>	Título  <b>Cadastramento de Paciente</b>	Versão: 01
Elaborado por: Aldanea Silvestrin; Kelly Cristine Alves Pavanati		Data da criação: 06/2014	
Revisado por: Membros permanentes do NEPEN		Data da revisão: 10/08/2015	
Aprovado por: Diretoria de Enfermagem		Data da aprovação: 10/08/2015	
Local de guarda do documento: Rede/obelix/POP e impresso			
Responsável pelo POP e pela atualização: Membros permanentes do NEPEN e Diretoria de Enfermagem			
Objetivo: Cadastrar pacientes no sistema do HU			
Setor: Centro Endoscópico - Recepção		Agente(s): Recepcionista e/ou Auxiliar Administrativo	
<b>ETAPAS DO PROCEDIMENTO</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abrir o sistema de administração hospitalar do HU e colocar usuário e senha previamente cadastrados pelo setor de informática</li> <li>2. Clicar em recepcionista &gt;&gt; agendamento de exames</li> <li>3. Digitar o número de registro, prontuário ou nome do paciente</li> <li>4. Consultar</li> <li>5. Clicar do lado esquerdo do número do prontuário</li> <li>6. Fechar</li> <li>7. Transferir</li> <li>8. Em “ponto de coleta” clicar na unidade onde o paciente está internado</li> <li>9. Encaixar</li> <li>10. Colocar o nome do profissional e o tipo de atendimento e depois clicar em “fechar”</li> <li>11. Dentro do nome do exame, clicar em “endoscopia digestiva alta”</li> <li>12. Gravar</li> <li>13. Gravação OK.</li> </ol>			