



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0027.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Processo: CADASTRO PERFIL DE EXAMES



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Cadastro de Perfil de Exames no Sistema TOTVS RM.

Índice

I.	Acesso ao Cadastro	2
II.	Seleção de Filtro	2
III.	Cadastro do Perfil	3
IV.	Cadastro de Exames	6

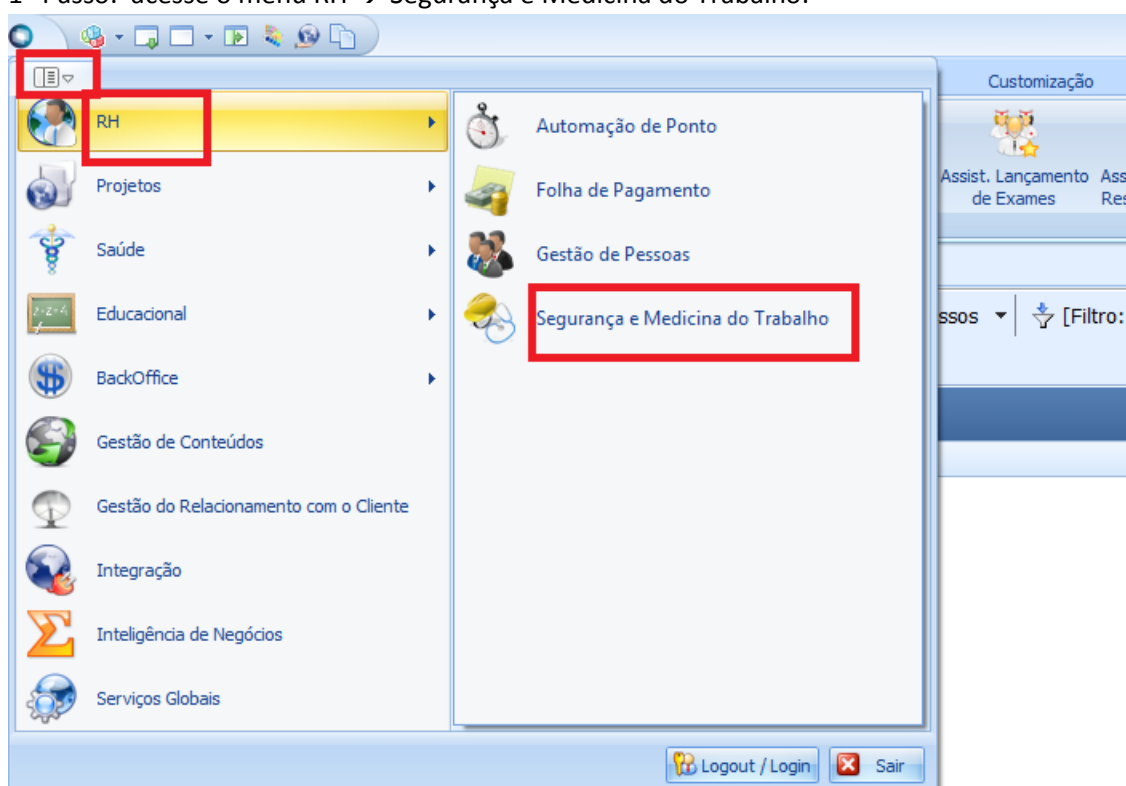
ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Analista de Processo• Claricelene Neves

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Coord. Desenv. de Sistemas• Michel Cordeiro

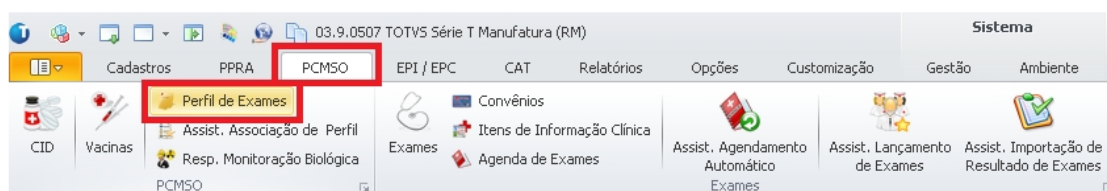
O “Perfil de exames” tem por finalidade organizar uma bateria de exames por categoria, e daremos á exemplo um Perfil de Exames Admissional, onde sempre teremos a mesma bateria de exames para qualquer funcionário.

I. Acesso ao Cadastro

a) 1º Passo: acesse o menu RH → Segurança e Medicina do Trabalho:

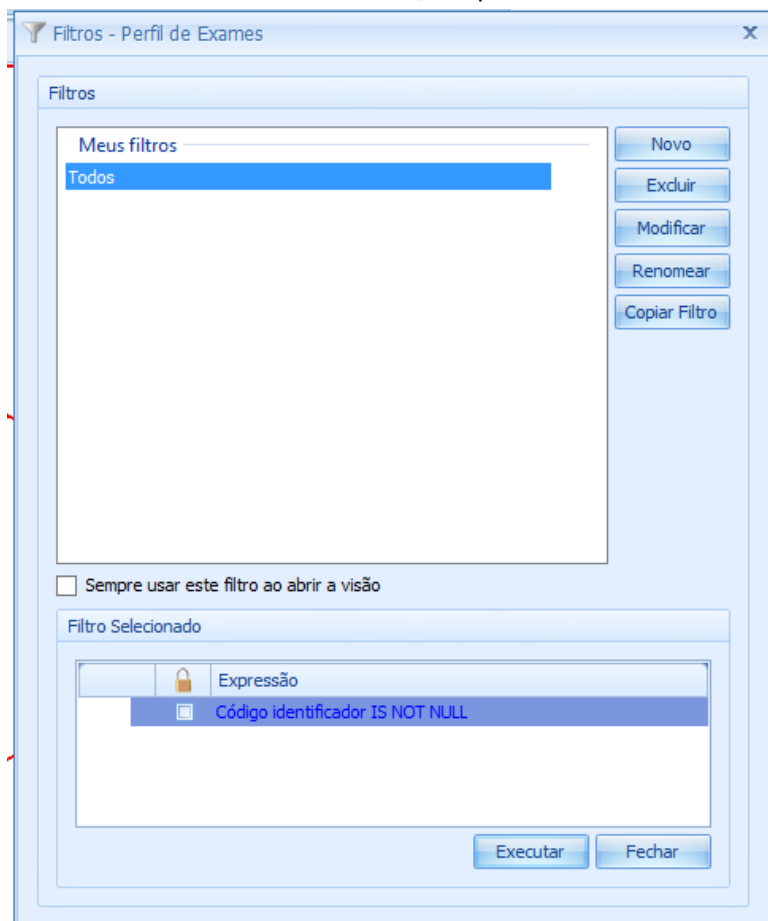


b) 2º Passo: acesso PCMSO e depois Perfil de Exames



II. Seleção de Filtro

- a) 1º Passo: serão apresentados exames já cadastrados que respeitem a condição de filtro informada. No caso de não aparecerem registros, significa que não há exames que atendam o filtro informado. Caso não houver filtros cadastrados, um primeiro filtro deverá ser cadastrado.



- b) 2º Passo: Clique no botão EXECUTAR para iniciar o filtro

III. Cadastro do Perfil



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0027.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Processo: CADASTRO PERFIL DE EXAMES



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

A imagem mostra a interface de um sistema de gestão de exames. No topo, há uma barra de menu com opções como 'Cadastro', 'PPRA', 'PCMSO', 'EPI/EPC', 'CAT', 'Relatórios', 'Opções', 'Customização', 'Gestão' e 'Ambiente'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para 'Perfil de Exames', 'Convênios', 'Itens de Informação Clínica', 'Agenda de Exames', 'Assist. Agendamento Automático', 'Assist. Lançamento de Exames' e 'Assist. Importação de Resultado de Exames'. O formulário principal, intitulado 'Perfil de Exames: 1 - ADMISSIONAL', está aberto e contém os seguintes campos:

- Identificação:** Bateria de Exames 6
- Código identificador:** 1
- Nome do perfil:** ADMISSIONAL 1
- Observação:** 2
- Anotações Médicas:** Três campos numerados 3, 4 e 5.

Na base do formulário, há botões para 'OK', 'Cancelar' e 'Salvar'. No canto inferior esquerdo da tela, há uma barra de status com o número '0'.

- a) 1º Passo: para esta tela, devemos informar os seguintes campos:
- 1) Campo **“Nome do Perfil”**: Digite um nome para o perfil;
 - 2) Campo **“Observação”**: informar ao seu critério;
 - 3) Campos de **“Anotações Médicas 3,4 5”**: informar conforme necessidade.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0027.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Processo: CADASTRO PERFIL DE EXAMES



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

b) 2º Passo: Na aba “Bateria de Exames 6”: podemos inserir os exames que farão parte do perfil

Perfil de Exames: 1 - ADMISSSIONAL

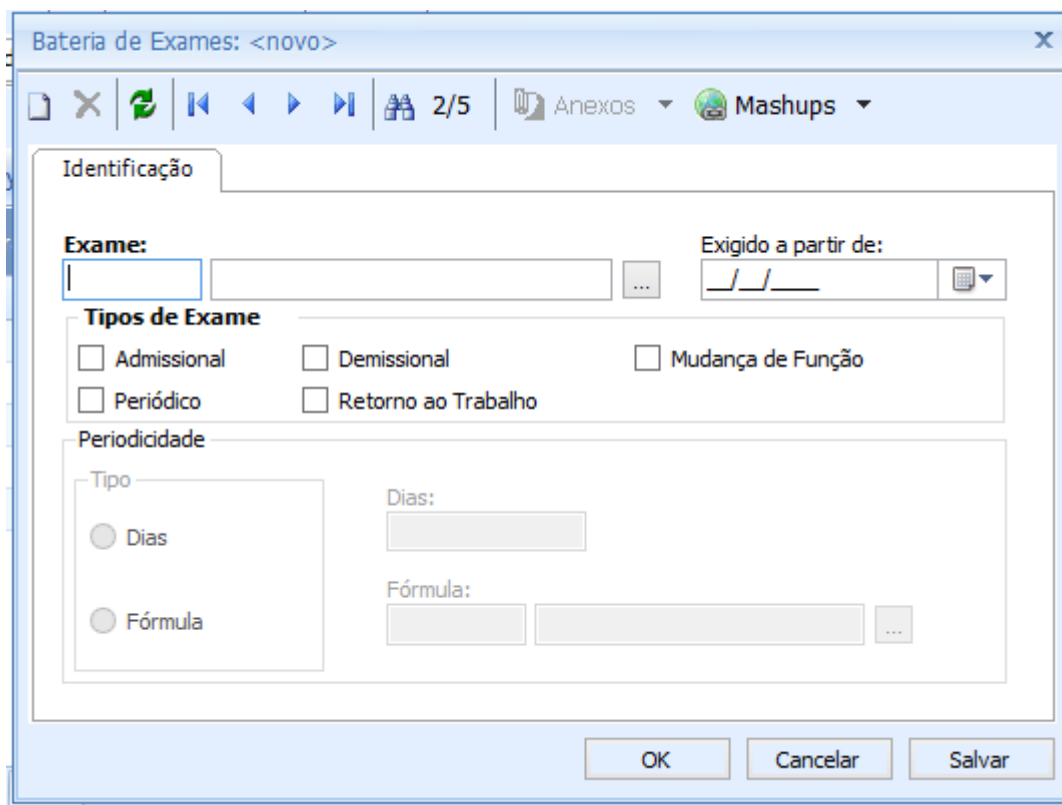
Identificação | Bateria de Exames

[x]	Exame	Tipo do exame	Exigido a partir de
>	<input type="checkbox"/> LIPIDOGRAMA	Admissional	
	<input type="checkbox"/> GLICEMIA DE JEJUM	Admissional	
	<input type="checkbox"/> HEMOGRAMA COMPLETO	Admissional	
	<input type="checkbox"/> VDRL	Admissional	
	<input type="checkbox"/> BETA HCG	Admissional	

0

OK Cancelar Salvar

IV. Cadastro de Exames



A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de exames. O título da janela é "Bateria de Exames: <novo>". A interface contém os seguintes campos e controles:

- Identificação:** Um campo de texto para o nome do exame.
- Exame:** Um campo de texto para o código do exame.
- Exigido a partir de:** Um campo de data para especificar a data de validade.
- Tipos de Exame:** Uma seção com cinco opções de seleção por caixa de seleção: "Admissional", "Demissional", "Mudança de Função", "Periódico" e "Retorno ao Trabalho".
- Periodicidade:** Uma seção com duas opções de seleção por botão de rádio: "Dias" e "Fórmula".
 - Se "Dias" for selecionado, há um campo de texto para "Dias".
 - Se "Fórmula" for selecionado, há um campo de texto para "Fórmula".

Na base da janela, há três botões: "OK", "Cancelar" e "Salvar".

- a) 1º. Passo: para esta tela devemos informar os seguintes campos:
- 1) **Campo "Exame":** informe os exames desejados pré-cadastrados no menu "Segurança e Saúde Ocupacional | PCMSO | Exames | Exames"
 - 2) **Campo "Tipos de Exame":** os tipos possíveis conforme NR7 são 'Admissional', 'Demissional', 'Periódico', 'Mudança de Função' e 'Retorno ao Trabalho'.
 - 3) **Campo "Exigido a partir de":** permite que o perfil de exames seja exigido somente a partir de uma determinada data. Se o usuário não preencher o campo, será considerada como data para verificação se o exame está ou não pendente para o funcionário a data de admissão ou de mudança de função do mesmo. Ou seja, conforme o Perfil de Exame associado para a função do funcionário, serão exibidos no prontuário todos os exames que possuem uma periodicidade e que não foram realizados pelo funcionário.
 - 4) **Campo "Periodicidade":** caso o tipo de exame informado seja 'Periódico', é obrigatório informar a quantidade de dias ou uma fórmula para o cálculo da periodicidade.
- b) 2º Passo: Após digitar as informações clique no botão SALVAR, e repita o processo para tantos registros forem necessários.