



# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Procedimento Operacional Padrão (POP)

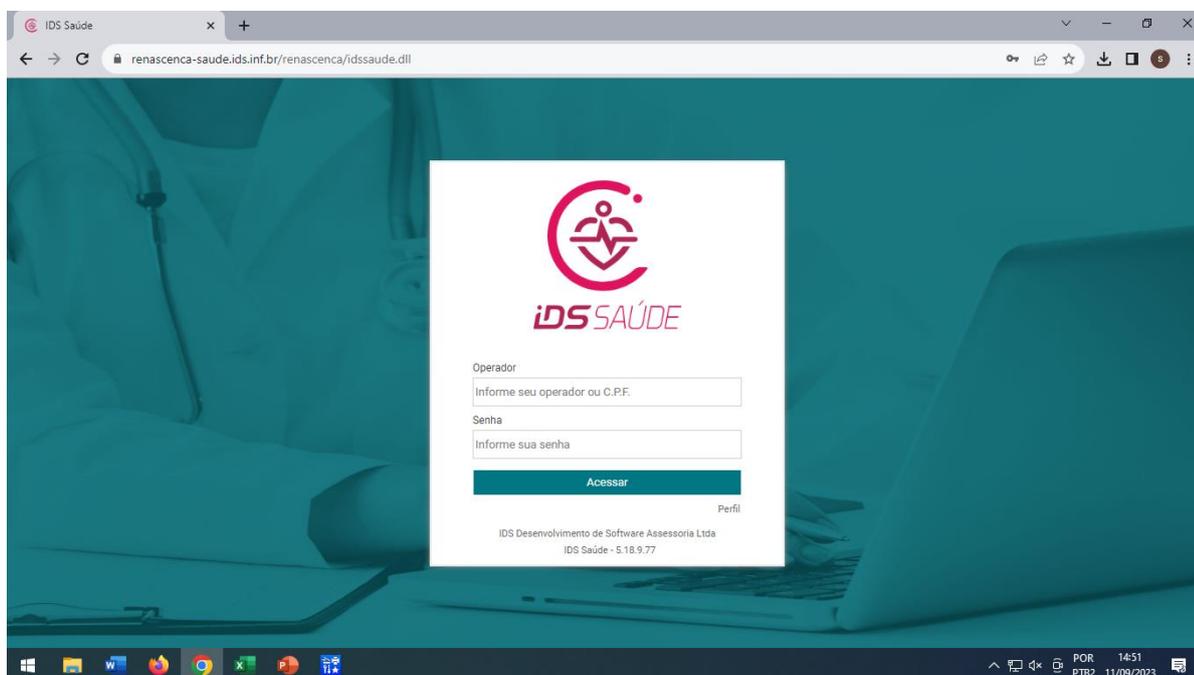
Nome do Processo:

## DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Unidade Responsável:	Subunidade Responsável:	Versão:	Página
Secretaria Municipal de Saúde	Suelen Brufati	001	1 de 4

### I. PROCEDIMENTOS:

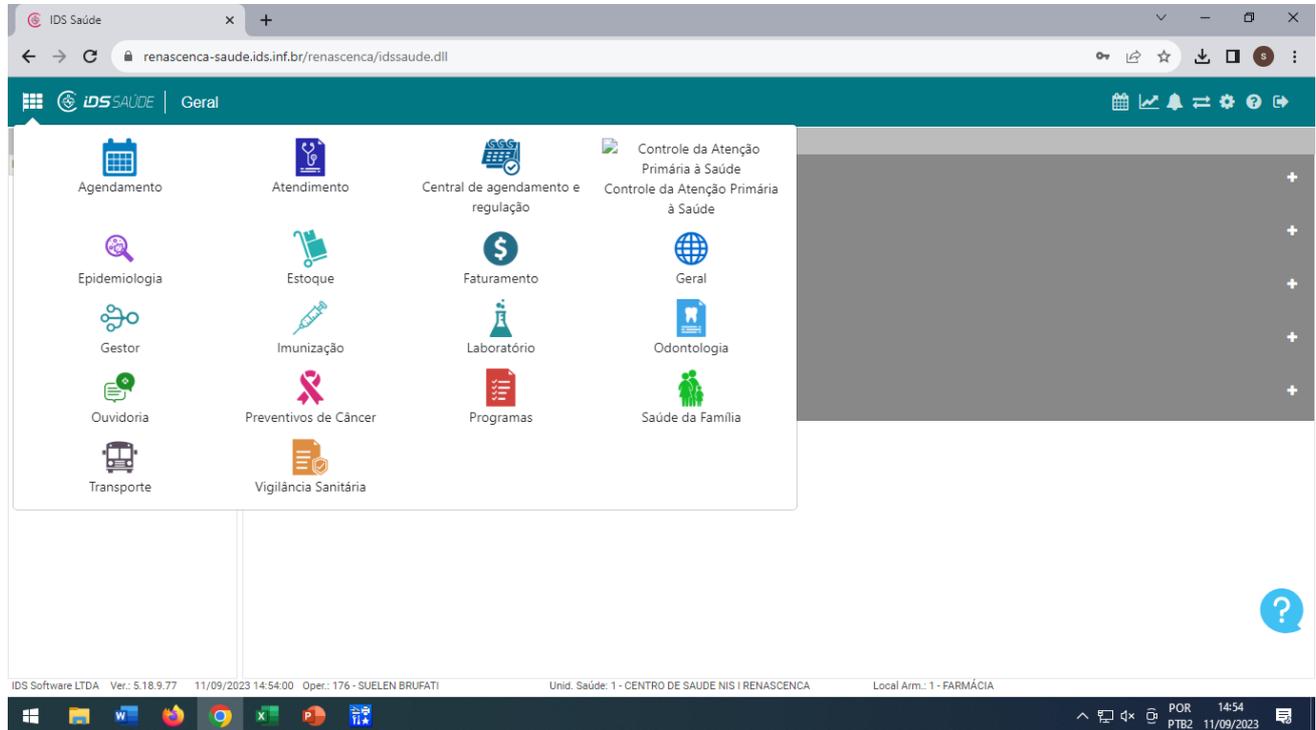
Passo 01: Abrir o Sistema através do link: <https://renascenca-saude.ids.inf.br/renascenca/>



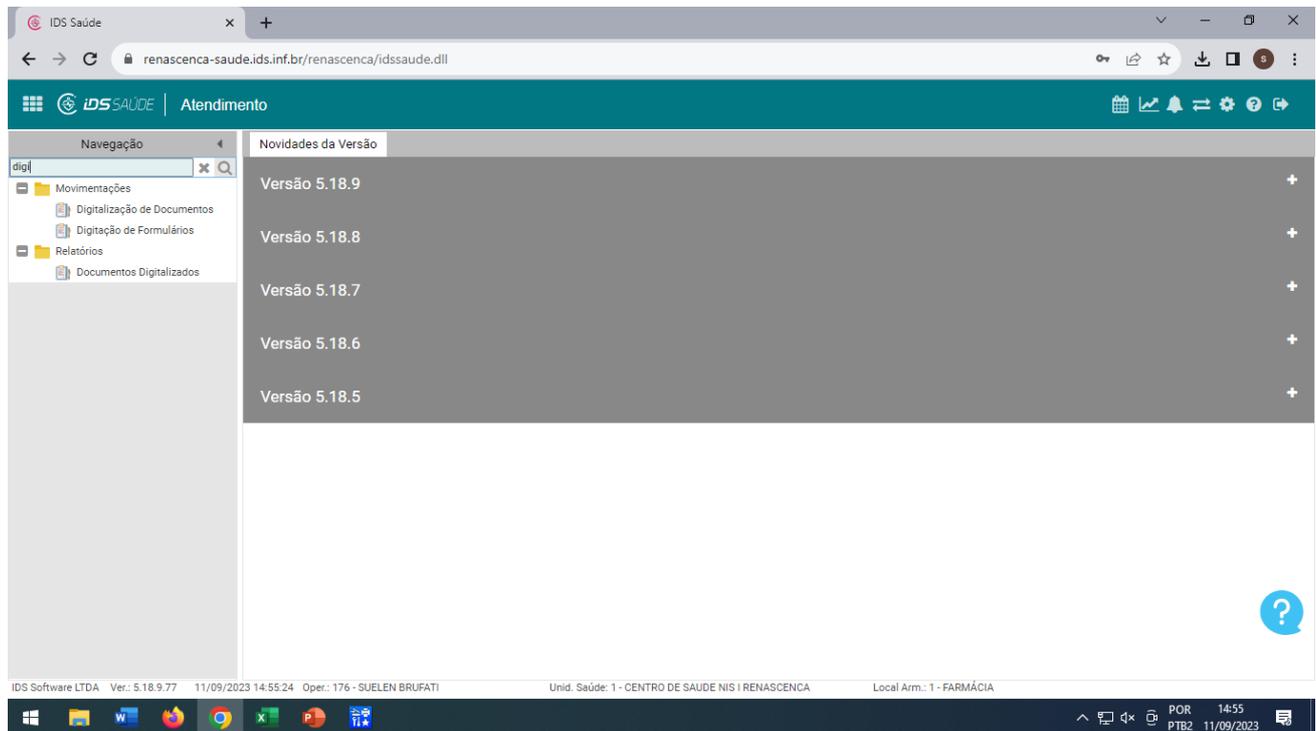
Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Suelen Brufati	Simone Lorensset Gutstein	11 de setembro de 2023

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	<b>Digitalização de Documentos</b>	01	2 de 4

**Passo 02:** Abrir os módulos e encontrar o módulo Atendimento



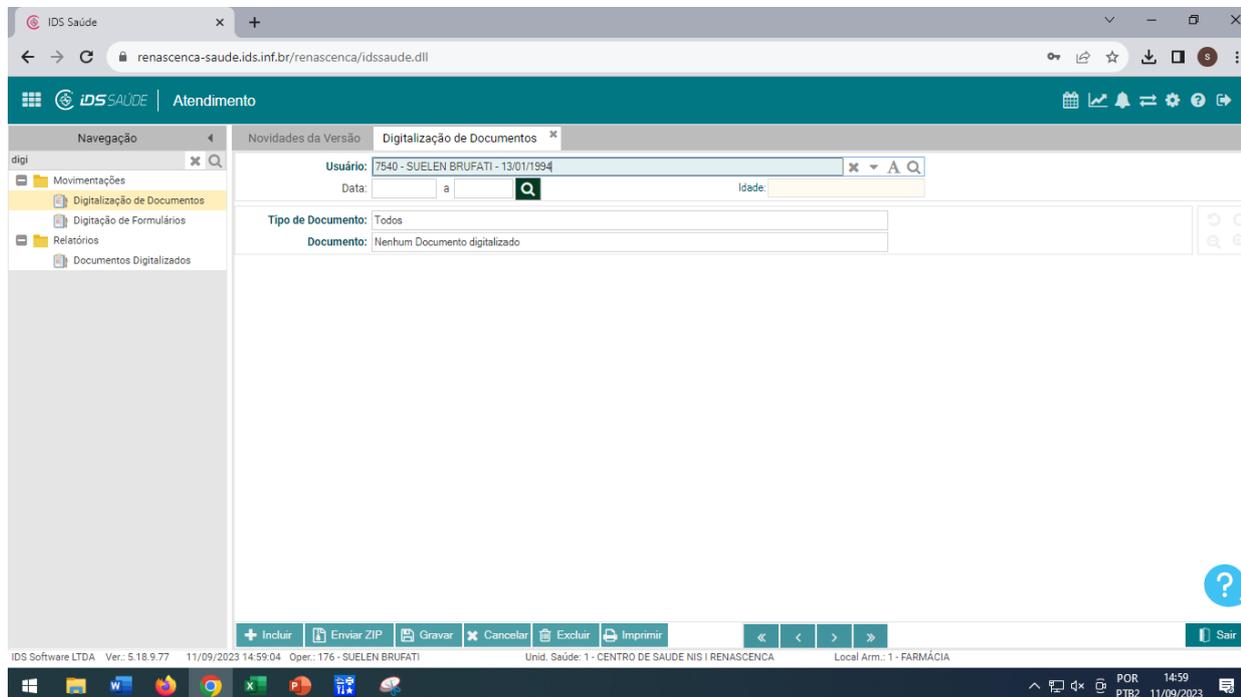
**Passo 03:** Na aba de pesquisa, escreve: DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, como na imagem abaixo.



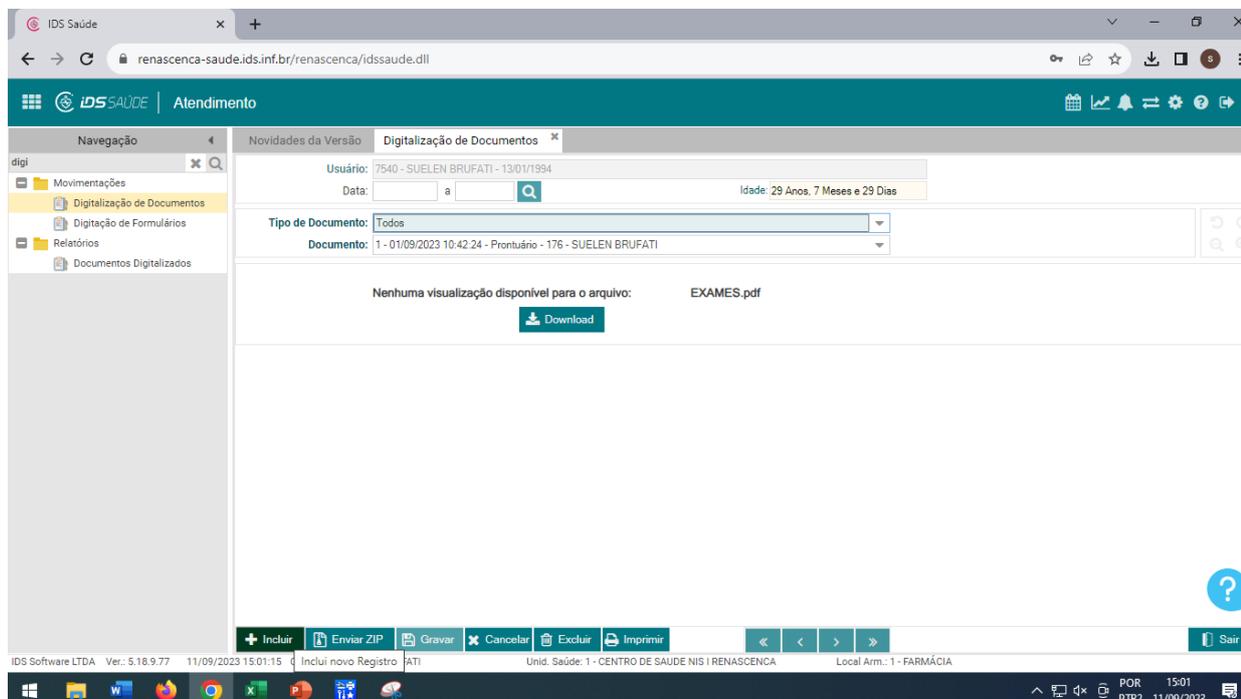
<b>Elaboração/Revisão por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Suelen Brufati	Simone Lorenset Gutstein	11 de setembro de 2023

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	<b>Digitalização de Documentos</b>	01	3 de 4

**Passo 04:** Selecciona o paciente, e após encontrar clica na  abaixo.



**Passo 05:** Clica na palavra  que se encontra bem abaixo.



<b>Elaboração/Revisão por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Suelen Brufati	Simone Lorenset Gutstein	11 de setembro de 2023

	<b>Nome do Processo:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Página:</b>
	<b>Digitalização de Documentos</b>	01	4 de 4

**Passo 05:** Na nova aba que abre, deve-se selecionar o arquivo que precisa, clicando na pastinha . Após isso, basta encontrar o arquivo dentro do computador.

<b>Elaboração/Revisão por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da Aprovação:</b>
Suelen Brufati	Simone Lorensen Gutstein	11 de setembro de 2023