

## Realização de cadastro de materiais recebidos de clínicas parceiras

1. Abra o Target, vá em “Cadastros”, “Exames – Recepção”;
2. Realize o cadastro normalmente. Há pontos que devem ser observados na hora de realizar o cadastro de materiais advindos de clínicas parceiras. Tais pontos são:
  - “Proced/Setor” – É necessário se atentar de onde veio e indicar corretamente no sistema;
  - No campo “Destino Exames” é necessário informar se o exame será enviado por e-mail ou será impresso e entregue na clínica;
  - “Convênio” – As clínicas parceiras são cadastradas como particular, mas há a possibilidade (em casos muitos especiais) que poderá vir guias da UNIMED, FUSEX ou Cortesias;
  - Duas clínicas em particular tem uma forma diferente de se realizar o cadastro. São elas o Laboratório São Lucas e o Laboratório São Matheus. Ambos terão convênio particular com valores zerados e no campo “Tab.Fatura” deve-se inserir os códigos referente ao material recebido. Haja vista que cada um dos parceiros, têm uma tabela própria.  
Ex.: Caso queira cadastrar um preventivo do São Matheus deverá utilizar o código 51 – Meio Líquido (SM); 52 – Biópsia (SM) e etc. Após digitar o código é necessário informar a quantidade de frascos recebidos. Atente-se para biópsias de próstata, mama e para a complexidade dos materiais, pois sabendo que há complexidades diferentes, deve-se ter em mente que consequentemente os valores serão diferentes.

**Obs.:** Para saber sobre a complexidade dos materiais, leia o documento referente ao assunto.