



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC LAUDOS MÉDICOS - LM

POP NAPAC LM **012** ENCAMINHAR CÓPIA POR E-MAIL



POP NAPAC LM **012** - PÁG.: **1/3** EMISSÃO: **03/03/2021** REVISÃO Nº : _____

1. OBJETIVO:

Encaminhar cópia de prontuários, laudos e/ou exames solicitados por e-mail.

2. ABRANGÊNCIA:

Equipe do Núcleo de Atendimento ao Paciente (Laudos Médicos).

3. MATERIAL E RECURSOS NECESSÁRIOS:

Computador com acesso à internet, acesso ao Sistema HCFMB, programa ZIP do WinRAR instalado.

4. PROCEDIMENTOS:

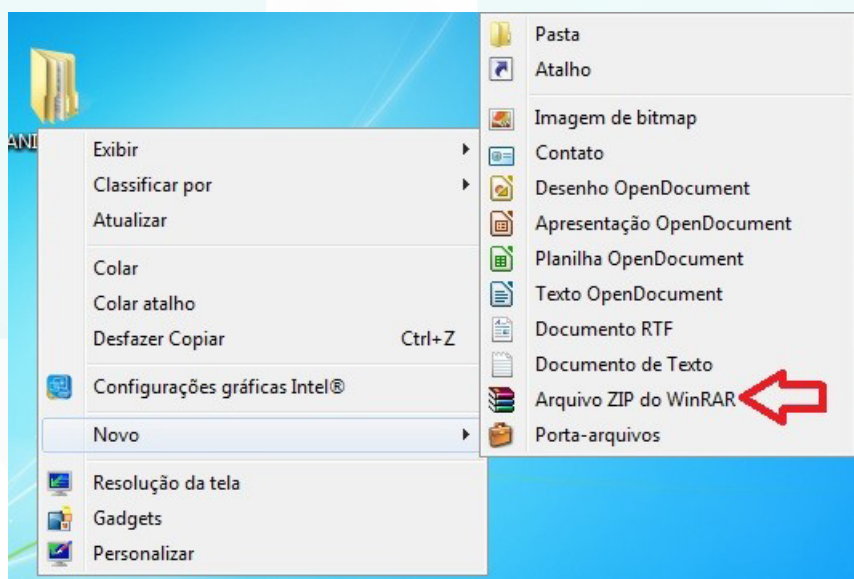
4.1. Realizar cópias do prontuário, segundo o POP de realização de cópia de prontuário eletrônico e físico do paciente;

4.2. Checar se tem laudo do mesmo paciente para scanear e unir aos demais documentos.

4.3. Compactar o arquivo no WinRAR para encaminhá-lo por e-mail:

4.3.1. Selecionar o arquivo ZIP do WinRAR;

4.3.2. Esperar gerar o arquivo compactado e encaminhar por e-mail;





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC LAUDOS MÉDICOS - LM

POP NAPAC LM 012 ENCAMINHAR CÓPIA POR E-MAIL



POP NAPAC LM 012 - PÁG.: 2/3 EMISSÃO: 03/03/2021 REVISÃO Nº :

4.4. Entrar no e-mail do núcleo (atendimentoaopaciente.hcfmb@unesp.br) para encaminhar ao e-mail fornecido pelo paciente;

4.5. Selecionar a conversa do paciente (nos casos de solicitação recebida por e-mail) e digitar a mensagem do envio;

4.6. Escrever na mensagem do corpo do e-mail:

“Bom dia/ Boa tarde. Segue em anexo copia do prontuário/ laudo/ exame solicitado.

Informo que os arquivos do documento enviado foram compactados no modo ZIP do WinRAR e para visualizá-los deverão ser descompactados.

É de inteira responsabilidade do paciente mantê-lo em seu poder, devido privacidade e originalidade.

Atenciosamente,

Nome do Funcionário.”;

4.7. Selecionar o ícone “clips”, localizado na aba inferior, e anexar o arquivo compactado;

4.8. Checar a mensagem e o arquivo anexado;

4.9. Clicar em enviar;

4.10. Mover a conversa para a pasta “Setor de Laudos - Cópia pront/Laudos ou Setor de Laudos - Exames”, localizado na lateral esquerda (arrastar a conversa para dentro da pasta).

5. RESPONSÁVEL PELA AUTORIA DO DOCUMENTO

- Luana Bassetto Martin

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Não se aplica





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC LAUDOS MÉDICOS - LM

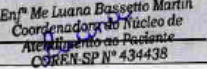

POP NAPAC LM **012** ENCAMINHAR CÓPIA POR E-MAIL



POP NAPAC LM **012** - PÁG.: **3/3** EMISSÃO: **03/03/2021** REVISÃO Nº :

7. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE <small>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</small>	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO	
1.1. Título: NAPAC LM 012 – ENCAMINHAR CÓPIA POR E-MAIL	
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE	
1.3. Data da Elaboração: 03/03/2021 Total de páginas: 03	
1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dado pessoal (nome completo) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo:	
Nome: Luana Bassetto Martin Função: Diretora I Setor: Núcleo de Atendimento ao Paciente Assinatura:  <small>Enfª Me Luana Bassetto Martin Coordenadora do Núcleo de Atendimento ao Paciente COREN-SP Nº 434438</small>	
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: NAPAC LM 012 – ENCAMINHAR CÓPIA POR E-MAIL.	
Também autorizo a exposição do meu nome completo.	
Data: 03/03/21	Assinatura:  <small>Enfª Janaína Cristina Celestino Santos Gerente de Relacionamento e Internação</small> Gerente NIR: Janaína Cristina Celestino Santos

Elaboração do Termo: Enfª Juliana S. Oliveira, Tatiane Biazon Rossi Benvenuto, Enfª Cristiane R. Fortaleza	Aprovação Superintendência e Chefs de Gabinete do HC: Prof. Adj. André Luis Balbi e Prof. Dr. José Carlos Trindade Filho.
--	---

Aprovação da Gerente de Relacionamento e Internação do HCFMB: Janaína Cristina Celestino Santos

Assessoria do Núcleo de Gestão de Qualidade: Juliana da Silva Oliveira, Cristiane Ravagnani Fortaleza, Tatiane Rossi Benvenuto e Thais de Oliveira

NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC | LAUDOS MÉDICOS - LM