



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **017** REALIZAÇÃO DO CADASTRO DO PACIENTE NO
APLICATIVO HC EM CASA



POP NA **017** - PÁG.: **1/3** EMISSÃO: **10/06/2021** REVISÃO Nº :

1. OBJETIVO:

Cadastrar o paciente no aplicativo HC em Casa para o mesmo ter acesso aos seus dados de atendimentos no Complexo Autárquico HCFMB.

2. ABRANGÊNCIA:

Núcleo de agendamento.

3. MATERIAL E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

3.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): Não se aplica.

3.2. Materiais e Equipamentos: Computador com o sistema informatizado e acesso ao Portal de Sistemas HCFMB, impressora, papel A4, caneta, lápis, grampeadores, marca texto e documento do paciente.

4. PROCEDIMENTOS

- 4.1. Entrar no Portal de Sistemas com login e senha;
- 4.2. Clicar em "Cadastro ePaciente";
- 4.3. Colocar a matrícula (registro) do paciente;
- 4.4. Atualizar o celular e o e-mail;
- 4.5. Imprimir o termo de compromisso;
- 4.6. Orientar o paciente a ler e assinar o termo;
- 4.7. Assinar o termo na presença do funcionário;
- 4.8. Destacar o papel com login e senha e orientar o paciente;
- 4.9. Arquivar o termo em local correto.

5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **017** REALIZAÇÃO DO CADASTRO DO PACIENTE NO
APLICATIVO HC EM CASA



POP NA **017** - PÁG.: **2/3** EMISSÃO: **10/06/2021** REVISÃO Nº :

6. OBSERVAÇÕES:

- 6.1. O cadastro do paciente deve ser feito por ele mesmo e não por terceiros;
- 6.2. Para menores de idade, o responsável pode fazer com um documento, colocando o menor como seu dependente.

7. AUTOR

Nereu Campagner Netto.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE AGENDAMENTO - NA

POP NA **017** REALIZAÇÃO DO CADASTRO DO PACIENTE NO
APLICATIVO HC EM CASA



POP NA **017** - PÁG.: **3/3** EMISSÃO: **10/06/2021** REVISÃO Nº _____ :

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

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

| | |
|---|---|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO | |
| 1.1. Título: POP NA 017 – Realização do Cadastro do Paciente no Aplicativo HC em Casa. | |
| 1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE AGENDAMENTO | |
| 1.3. Data da Elaboração: <u>10/06/2021</u> Total de páginas: <u>03</u> Data da Revisão: _____ Número da Revisão: _____ | |
| 1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dados (nome completo e número de registro profissional) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo: | |
| Nome: <u>Nereu Campagner Netto</u> Função: <u>Gestor</u> Setor: <u>Núcleo de Agendamento</u> Assinatura: | Nome: _____ Função: _____ Setor: _____ Assinatura: _____ |
| 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: POP NA 017 – Realização do Cadastro do Paciente no Aplicativo HC em Casa. Também autorizo a exposição do meu nome completo. | |
| Data: <u>13/04/21</u> | Assinatura: Gerente: Enf. Janaína Celestino |

Aprovação da Gerência de Relacionamento e Internação: Enf.ª Janaína Cristina Celestino Santos

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade HC - Gestão 2021