

# Resumo dos Processos de Negócio – Clínica de Psicologia

---

## Cadastramento de Pacientes

- Coleta de dados pessoais e assinatura de termos de consentimento.
  - Criação e organização de prontuário (digital ou físico).
  - Classificação do tipo de atendimento (individual, infantil, casal, etc.).
- 

## Agendamento

- Marcação de consultas via telefone, WhatsApp, site ou app.
  - Confirmações e lembretes automáticos (e-mail, SMS, WhatsApp).
  - Regras claras de cancelamento e reagendamento.
- 

## Atendimento Psicológico

- Sessões presenciais ou online, registradas no prontuário.
  - Sigilo, ética e adequação técnica conforme cada caso.
  - Reavaliação contínua da abordagem conforme evolução.
- 

## Pagamentos

- Diversas formas de pagamento (PIX, cartão, transferência).

- Emissão de recibos e notas fiscais.
  - Controle de inadimplência e opções de pacotes ou planos.
- 

## **Prontuários e Relatórios**

- Registro seguro da evolução dos pacientes.
  - Acesso restrito e conforme o Código de Ética.
  - Relatórios sob demanda com consentimento do paciente.
- 

## **Gestão Financeira**

- Controle de receitas, despesas e fluxo de caixa.
  - Relatórios mensais e previsão financeira.
  - Otimização de custos fixos e variáveis.
- 

## **Captação e Retenção de Pacientes**

- Presença digital e parcerias estratégicas.
  - Atendimento humanizado e programas de fidelização.
  - Conteúdos educativos para engajamento.
- 

## **Acompanhamento da Evolução**

- Sessões de feedback, testes e autoavaliações.

- Comparação com metas terapêuticas.
  - Registros de progresso no prontuário.
- 

## **Sistemas de Agendamento e Notificações**

- Softwares integrados com lembretes automáticos.
  - Redução de faltas e melhor organização da agenda.
- 

## **Atualização Ética e Técnica**

- Participação em cursos, congressos e supervisões.
- Revisão do Código de Ética e legislações atuais.
- Estudos de caso e grupos de atualização profissional.