



POP - FLUXO DE ENCAMINHAMENTOS PARA SERVIÇOS DE AGENDAMENTO DE CONSULTA ESPECIALIZADA.

EXECUTANTE: Atendente e Agendador de especialidade

ÁREA: Atendente de UBS e setor de agendamento de especialidade

OBJETIVO: Garantir acesso em ordem de prioridade para todos os usuários de saúde que necessitam de atendimento de especialidade

O encaminhamento do paciente para a assistência especializada deve sempre ser oriundo da atenção básica de saúde posterior a consulta médica do clínico geral.

Primeira etapa: Consulta na unidade básica de saúde com médico clínico geral

- 1 – Consulta médica;
- 2 – Ficha de encaminhamento devidamente preenchida com diagnóstico clínico, contendo resultado de exames solicitados, tratamento já realizado, queixa principal atual e especialidade médica a qual será encaminhado o paciente;
- 3 – Ficha de encaminhamento deve ser identificada e realizada pelo médico no sistema interno da instituição com todos os dados do paciente atualizado;
- 4 – O paciente ou familiar deverá entregar na recepção do agendamento;
- 5 – O encaminhamento médico deve ser imediatamente inserido no sistema de informação CISOP ou G-SUS para lista de espera da especialidade solicitada por ordem de urgência (que deverá ser identificada pelo médico no campo específico com sua justificativa) e posterior por ordem de data de solicitação.
- 6 - Quando liberado agenda, agendar a consulta enviar para unidade de saúde de referência por malote a guia da consulta com data, horário, local especialidade.
- 7 ACS ou outro servidor entrar em contato telefônico e orientar sobre o agendamento da consulta, agendar retirada de guia e demais demanda que sejam necessárias para o dia da consulta.

OBS:

- Para utilização do transporte da frota Municipal entrar em contato com setor de agendamento de veículo.
Modelo de ficha de encaminhamento.

Elaborado por:

Marineuza Fatima Pessoli
Enfermeira RT – Responsável Técnica

Aprovado por:

Ademar Luiz Burckhardt
Secretário de Saúde
Gestão 2021 - 2024