

Ficha de atendimento

Folha para registrar um atendimento inteiro, do horário de chegada ao retorno combinado. Serve a qualquer profissão do consultório e fica em branco de propósito: o que foi feito e decidido é de quem assina.

Identificação do atendimento

Pessoa atendida

Data

Hora de início

Hora de término

Número do prontuário

Número deste atendimento na sequência da pessoa

Tipo de atendimento

☐ Primeira consulta ☐ Retorno ☐ Sessão ☐ Encaixe ou urgência

Modalidade

☐ Presencial ☐ A distância

Acompanhante presente, quando houver: nome e vínculo

Profissional que atendeu

Conselho e número de registro

O motivo de hoje

Nas palavras da pessoa, e não na tradução técnica. O que ela disse ao sentar é o dado que mais some da pasta e o que mais serve quando alguém, meses depois, pergunta por que aquele atendimento aconteceu.

Motivo do atendimento, nas palavras da pessoa atendida

O que mudou desde o último atendimento

Passou a tomar algo novo desde a última vez

☐ Sim ☐ Não ☐ Não sabe

Se sim, o quê, e quem orientou

O que foi observado

Medida	Valor	Horário	Quem mediu

Observações do exame ou da avaliação de hoje

O que foi feito neste atendimento

Registro de fato, e não de intenção: o que aconteceu nesta sala, hoje. Quando o que foi feito diverge do que estava planejado, a divergência entra escrita, com o motivo. A folha que só guarda o caminho feliz não protege ninguém.

O que foi realizado

Material ou produto utilizado, com lote e validade quando houver

Divergência em relação ao que estava planejado, e por quê

Intercorrência durante o atendimento

O que foi entregue e para onde a pessoa foi

Documento ou orientação entregue	Forma (impresso, mensagem, verbal)	Quem entregou

Encaminhamento a outro profissional ou serviço, quando houve

O próximo passo

Retorno combinado

Motivo do retorno

Com quem

O que a pessoa ficou de fazer ou de trazer até lá

O que fica pendente para o serviço

Registro financeiro

Bloco separado do clínico de propósito. O que a pessoa pagou e como não é dado de saúde, e a folha que mistura os dois faz o histórico clínico circular junto com o financeiro toda vez que alguém precisa conferir um recibo.

Valor do atendimento

Forma de pagamento

Recibo ou nota emitida

☐ Sim ☐ Não

Número do recibo ou da nota

Convênio ou pacote, quando houver

Assinaturas

Assinatura e carimbo do profissional que atendeu

Assinatura da pessoa atendida, quando o serviço adota

Local e data

Sobre este modelo

Modelo em branco. Esta folha não define o mínimo que precisa constar no registro do seu atendimento: isso depende da sua profissão, do seu conselho e do seu serviço, e está nas normas apontadas nas páginas de escopo deste site. Ela também não substitui a anamnese, o termo de consentimento nem a evolução, que são outros documentos.

Modelo em branco para profissionais de saúde. Não traz conteúdo clínico preenchido, não sugere composição, volume nem via, e não substitui julgamento clínico nem a norma do conselho da sua profissão.