

Tipo do Documento	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	
Título do Documento	REFERENCIAMENTOS INTER-ESPECIALIDADES NOS CENTROS DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA	Emissão: 26/06/2026 Versão: 02

Objetivo

Padronizar o agendamento dos pacientes internos iniciais dentro dos Centros de Especialidade Odontológica em casos de colaboração entre as especialidades disponíveis.

Justificativa

As especialidades odontológicas ofertadas nos CEO, com este referenciamento interno, podem ser complementares quando o paciente encaminhado pela atenção básica necessitar, sem que tenha que ser reinserido em fila de outra especialidade. Com esta opção de colaboração interna os tratamentos acontecerão de forma mais adequada e ágil.

Requisitos

- Sistema E-Saúde;
- Criação de oferta de consultas internas iniciais.
 - *Obs.:* Na Periodontia e na Endodontia estas consultas não serão *a mais* do que foi acordado com os profissionais, porém elas sempre serão monitoradas e não sendo ocupadas a ASL ou os Administrativos deverão *remanejar* um paciente de externa inicial (vaga verde) para ocupar esta vaga.

Critérios de agendamento

- Paciente que, para concluir seu tratamento, necessite de atendimento de outra especialidade diferente da qual foi encaminhada pela atenção básica;
- Paciente que tenha mais do que um dente para tratamento endodôntico;

Especialidades envolvidas

- Estomatologia – não agenda para as demais especialidades internas, apenas para atenção terciária (Odontologia – Oncologia);
- Periodontia – agenda para Estomatologia;
- Cirurgia de Dentes Inclusos – agenda para Estomatologia e Periodontia;
- Prótese Total – agenda para Estomatologia, Periodontia e Cirurgia de Dentes Inclusos;
- Endodontia – agenda para Estomatologia, Periodontia, Cirurgia de Dentes Inclusos e para ele mesma quando há mais dentes com necessidade de tratamento endodôntico;

- Pacientes Especiais – agenda para Endodontia, Periodontia, Cirurgia de Dentes Inclusos e Estomatologia;
- Odontopediatria – agenda para Endodontia, Periodontia, Cirurgia de Dentes Inclusos e Estomatologia.

Passo-a-passo e Responsáveis

1. Criar agenda com pelo menos 01 vaga interna inicial (vagas azuis) em todas as especialidades – *ASL e Administrativo*;
2. Agendar o usuário para a especialidade solicitada pelo encaminhamento interno ou diretamente na recepção, sempre respeitando o referenciamento inter-especialidades – *ASL, Administrativo e CD*;
3. Imprimir a consulta gerada e sempre conferir o horário agendado – *ASL, Administrativo e CD*;
4. *Não realizar rasuras em guias emitidas*;
5. Entregar a guia ao usuário – *ASL e Administrativo*.