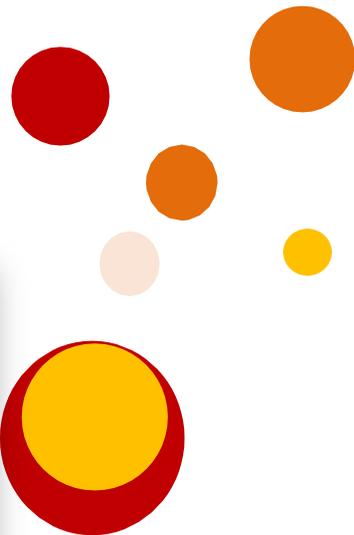


GUIA DE FUNCIONAMENTO

Consulta Externa e Setor de Técnicas



Praceta Prof. Mota Pinto, 3000-075 Coimbra | Piso 7 | Telefone: [+351] 239 400 400



FICHA TÉCNICA

Edição: Serviço de Urologia e Transplantação Renal | Propriedade: Serviço de Urologia e Transplantação Renal | Textos: Serviço de Urologia e Transplantação Renal | Fotografias: Serviço de Urologia e Transplantação Renal

Versão 0 / Setembro 2019

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
CARATERIZAÇÃO DO SERVIÇO	4
✓ LOCALIZAÇÃO	4
✓ ACESSO	4
✓ HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	4
COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO	5
✓ ESTRUTURA FÍSICA	5
✓ EQUIPA	6
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	7
✓ Agendamento	7
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	8
✓ Atendimento	8
RECOMENDAÇÕES	9
INFORMAÇÕES ÚTEIS	10



Este Guia é meramente informativo, estando sujeito a alterações decorrentes de regulação interna e sempre que se justifique.



INTRODUÇÃO



Este guia destina-se a apresentar-se uma das valências do serviço de Urologia e Transplantação renal, que diz respeito às Consultas Externas e ao Setor de Técnicas. É uma valência com um grande movimento assistencial e com uma equipa dotada de competências pessoais e profissionais capazes de garantir a qualidade dos cuidados necessários.

Neste guia reunimos um conjunto de informações que lhe podem ser úteis, no entanto não substitui a equipa de profissionais sempre disponível para o acompanhar e prestar qualquer informação que necessitar.

O Setor de Técnicas é uma estrutura organizacional do CHUC, com espaço físico próprio, munido meios técnicos e humanos específicos para dar resposta às necessidades dos utentes. Fornece cuidados de saúde em regime ambulatorio, durante a semana, num período de 10h, a utentes com patologia do foro urológico.



CARATERIZAÇÃO DO SERVIÇO

✓ LOCALIZAÇÃO

A consulta externa do serviço de urologia encontra-se no piso 7 (ala norte), do lado esquerdo encontram-se os gabinetes de consulta médica e um de enfermagem e do lado direito o Setor de Técnicas, sinalizado com o dístico “porta 6”.

✓ ACESSO

O acesso faz-se através do átrio principal da Consulta Externa no piso -1, preferencialmente, no entanto, pode-se fazer através do átrio principal no Piso 0.

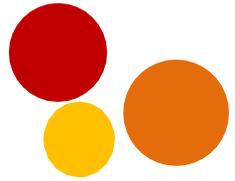
✓ HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Secretariado Clínico

Segunda-feira:	8h30m - 18h
Terça-feira:	8h30m - 17h
Quarta-feira:	8h30m - 18h
Quinta-feira:	8h30m - 17h
sexta-feira:	8h30m - 17h

Atendimento do Setor de Técnicas

Segunda-feira a Quinta- feira:	8h - 18h
sexta-feira:	8h - 17h



COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO

✓ ESTRUTURA FÍSICA

A Consulta Externa é constituída por 6 gabinetes de consulta, (um gabinete de enfermagem - GABINETE 2 e 5 gabinetes de consulta médica). Cada gabinete de consulta médica é constituído por uma secretária, 1 marquesa e lavatório. No gabinete de enfermagem, para além da administração de medicamentos, substituições de sondas, avaliações de resíduos pós miccionais, observações ginecológicas, também se realizam os estudos urodinâmicos.

Tem um secretariado clínico, com uma sala de espera, um WC misto e um compartimento que se destina apenas a utentes com determinados exames (Urofluxometrias).

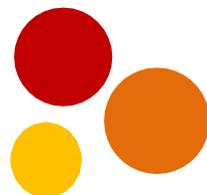
O Setor de Técnicas, identificado com dístico na porta azul “6 “, é constituído por uma sala inicial com acesso às duas salas onde se realizam os procedimentos. Numa realizam-se os exames endoscópicos (cistoscopias, uretrocistoscopias, remoção de duplo J, injeções com toxina botulínica), sendo constituída por os recursos materiais necessários à sua concretização e por instalações sanitárias, onde os utentes têm garantida a privacidade para se preparem para o exame. A outra sala destina-se a procedimentos com apoio ecográfico para a realização de biopsias prostáticas, colocação/substituição de nefrostomias percutâneas, entre outros.

✓ EQUIPA

- Urologistas que asseguram as consultas e os diferentes procedimentos;
- Duas assistentes técnicas, estando uma no atendimento e outra na preparação dos processos para consulta;
- Uma assistente operacional;
- Enfermeiros, que asseguram os diferentes procedimentos.
- No Setor Técnicas terá um **médico** e um **enfermeiro responsável**.



ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO



✓ Agendamento

- A cada utente é-lhe atribuído uma data e hora da consulta, de acordo com a disponibilidade.
- Os exames pedidos são marcados no gabinete 6 pela equipa de enfermagem e posteriormente efetivada essa marcação no secretariado clínico. O médico que solicita o exame fá-lo num documento próprio que o deve acompanhar até altura da realização do mesmo.
- A marcação de exames é feita de acordo com a disponibilidade de recursos materiais existentes e prioridades de tratamento.
- Não falte aos exames ou consultas sem avisar previamente, pois estará a comprometer o atendimento de outra pessoa.
- Não se esqueça do seu documento de identificação do hospital (cartão verde).



ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

✓ Atendimento

- Para efetivar a sua presença, deve chegar cerca de 15 minutos antes da hora de marcação da sua consulta.
- Assim que chega ao serviço é importante dirigir-se ao secretariado para efetivar a sua presença.
- A pessoa com agendamento para exames será chamada pelo intercomunicador. Deve aguardar na sala de espera para conseguir ouvir a chamada.
- É muito importante que compreenda que surgem situações imprevisíveis que podem atrasar o seu atendimento, tal como, algumas prioridades que têm que ser respeitadas, e por isso apelamos à vossa compreensão.
- Só serão realizados os exames que se encontrem marcados, no entanto, e em casos excecionais, poderá realizar-se o seu atendimento sem marcação, mediante a disponibilidade dos profissionais e dos recursos materiais existentes.



RECOMENDAÇÕES



- É importante que leia o folheto informativo acerca do exame que vai realizar e que esclareça todas as dúvidas, para que este possa decorrer em segurança. O não cumprimento das indicações pode levar ao adiamento do exame.
- Todos os exames realizados no serviço não exigem jejum, pelo que recomendamos que faça a sua refeição normalmente.
- Deverá tomar a sua medicação como faz habitualmente, se tomar algum antiagregante plaquetário deverá informar o seu medico assistente, pois poderá haver necessidade de suspender durante alguns dias.
- Estamos disponíveis para a receber e atender o seu acompanhante, contudo a sua permanência na sala, aumenta os riscos relacionados com a segurança da pessoa, pelo que agradecemos que aguarde na sala de espera.
- Em situações em que a pessoa que vai realizar o exame, seja portadora de alguma incapacidade ou fragilidade emocional, comunique ao enfermeiro responsável para verificar a possibilidade de permanência junto desta.



INFORMAÇÕES ÚTEIS

- ✓ Sempre que necessitar de algum esclarecimento poderá contatar a equipa de enfermagem, através do acesso telefónico direto - 239 400 572 (extensão 10726) - no horário de funcionamento do Setor Técnicas, evitando assim deslocações desnecessárias ao Hospital.
- ✓ No entanto as chamadas telefónicas não têm prioridade sobre as pessoas presentes nas salas de exames e por isso poderá ter que aguardar.
- ✓ Também tem a possibilidade de nos contatar via e-mail- urocons@huc.min-saude.pt, é visto diariamente e triado para o profissional mais habilitado para responder
- ✓ Se necessitar de uma declaração de presença ou requisição de transporte deve solicitar no secretariado, para ser orientado no sentido de satisfazer a sua necessidade.

“O seu bem-estar é a nossa principal preocupação.”



 Serviço de Urologia e
• Transplantação Renal

Praceta Prof. Mota Pinto, 3000-075 Coimbra | Piso 7 | Telefone: [+351] 239 400 400