

**REGRAS GERAIS**

- Qualquer solicitação de transferência de processo clínico para fora da USF Serra da Lousã (USF), deverá ser efectuada em modelo próprio (**anexo nº1**), assinado por todos os utentes maiores de 18 anos.
- Os pedidos dos processos clínicos efectuados por outras Unidade de Saúde, devem obrigatoriamente trazer autorização escrita do utente.
- Após recepção do documento pelo secretariado clínico, se o pedido estiver em conformidade, o secretário clínico deverá verificar, se no arquivo existe processo em papel e entregar ao médico de família para o mesmo verificar qual a informação clínica a enviar.
- O médico deve dar a conhecer o pedido de transferência ao enfermeiro de família e verificar se há informação específica (ex. vacinação ou outra) a remeter.
- Após, autorização do Coordenador, cabe ao secretário clínico, enviar à Unidade de Saúde, através de ofício dirigido ao Coordenador, para onde o utente vai ser transferido, no prazo máximo de 72 horas, salvo se férias do profissional.
- Deverá o secretário clínico, fotocopiar o processo clínico em papel e arquivar na gaveta “transferências de processos clínicos”.
- Deverá o secretário clínico, arquivar cópia do ofício e cópia do pedido de transferência de processo, em pasta própria no armário que se encontra no secretariado.

