



## PASTA FÍSICA - FICHA DE CONTROLES:

A ficha de controle é essencial para a gestão eficiente dos atendimentos mensais. Organizando e garantindo que informações importantes sejam documentadas de forma acessível.

**Obs.: A ficha de controle destina-se exclusivamente a convênios!**

PSICÓLOGA (O)		1	UNIDADE : BRASILIA SHOPPING			BSB SHOPPING					
MÊS		2	CRP Nº	3			MÊS DO REPASSE :				
Nº	NOME DO PACIENTE		CONVÉNIO		ASSOCIAÇÃO	Nº GUIA	DATAS DOS ATENDIMENTOS			ASSINATURA PSI	RECEBIDO ADM
1		4		5		6		7		8	9
2											10
3											

Lembre-se de enviar este controle uma vez por semana através do nosso e-mail ou WhatsApp e ele deve ser feito em uma planilha.

### • PROFISSIONAL PRESENCIAL:

**Para os profissionais que realizam atendimento presencial, siga estas orientações:**

- O controle mensal deve ser preenchido nos itens de 1 a 6.
- No **item 7**, inclua o número da guia (encontrado na própria guia). Este item não é obrigatório.
- No **item 8**, inclua para cada atendimento realizado, insira apenas o número do dia (por exemplo, 12 para atendimento realizado em 12/06).
- Os **itens 9 e 10** são exclusivos para o dia da conferência mensal, realizada pelo membro da Equipe Administrativa junto com o profissional no último dia de atendimento presencial do mês. Este momento é destinado para esclarecer dúvidas e revisar todas as guias.

**Lembre-se de realizar este controle durante o mês.**

**ARQUIVO:** [CONTROLE DOS ATENDIMENTOS.xlsx](#)