



# AMPLIMED

*Referência e Contra referência*



*Manual atualizado em 29/05/2024*

## ➤ ORIENTAÇÕES GERAIS

Este manual ensina como solicitar um parecer do Médico Especialista no sistema Amplimed. Como o médico especialista faz a Contra referência e como finalizar o pedido feito.

### 1. REFERÊNCIA:

No prontuário do paciente, ao lado direito, clicar em “Nova referência”:

Sem referências

O paciente em questão não possui nenhum registro de referência no seu histórico.

Nova referência +

Selecionar a Especialidade que deseja encaminhar o paciente:

Referência e contra referência >

Especialidade

Selecione ...

Escrever a informação para o médico de referência e clicar em “Enviar referência”:

Mensagem para o profissional

\* Esta mensagem não irá para o prontuário do paciente.

Fonte... Tamanho... B I U A ↵

Cancelar ✕ Enviar referência ✓

Clicar em “Sem assinatura ou “Com assinatura”, caso tenha assinatura digital:

Confirmação ✕

Você está enviando um pedido de referência para outro profissional, após escolher a forma de envio ( com ou sem assinatura ) você estará enviando uma cópia do prontuário deste atendimento para o profissional de referência.

**Enviar pedido de referência?**

✕ Cancelar Com assinatura ✱ Sem assinatura ✓

Aparecerá dessa forma:

**Referência e contra referência** »

?

Especialidade para encaminhamento  
Ginecologia e obstetria

Staus atual : Aguardando encaminhamento  
🕒 Pedido em

## 2. CONTRA REFERÊNCIA

Como responder à mensagem do médico:

Na tela do médico que recebe a referência, vai aparecer dessa forma, é necessário clicar na referência:

**Referência e contra referência** »

?

Paciente possui encaminhamento  
pendente para sua especialidade  
Ginecologia e obstetria, se for o caso clique para responder.

1 Staus atual : Aguardando encaminhamento  
🕒 Pedido em

Clicar em Ok, atribuir:

**Atribuição de referência** ✕

Você está acessando um pedido de referência para sua especialidade que ainda não foi encaminhado, ao concordar você entrará como profissional de referência no processo e assumirá o papel do médico de referência.


**Você está de acordo?**

✕ Cancelar Ok, atribuir ✓


Vai aparecer a informação que o médico que fez a referência escreveu e também pode visualizar o prontuário:

**Referência e contra referência »**

**Histórico de mensagens da referência**




Enviando paciente.


**Ver prontuário** 

Escrever uma mensagem e clicar em “Contra referência”:

**Complementar com nova mensagem**

**Nova mensagem** \* Esta mensagem não irá para o prontuário do paciente.

Fonte... Tamanho... **B** *I* U **A** 

← Voltar Enviar mensagem ✓ Contra referência 

Clicar “Com assinatura”, caso tenha assinatura digital, ou sem assinatura:

**Confirmação** ✕



Você está respondendo ao pedido de referência para o profissional solicitante, após escolher a forma de envio ( com ou sem assinatura ) você estará enviando uma cópia do prontuário deste atendimento para o profissional de referência.

✕ Cancelar Com assinatura \* Sem assinatura ✓

### 3. COMO FINALIZAR A REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA.

No prontuário do médico que solicitou a referência ficará dessa forma, clicar em cima:

**Referência e contra referência »**

  Pedido de referência para  
Especialidade Ginecologia e obstetria


**1** **Staus atual : Contra referência**


🕒 Pedido em

Aparecerá o histórico de mensagem da referência, sinalizar como “Satisfatório” ou “Não satisfatório”, conforme exemplo:

**Referência e contra referência »**

**Histórico de mensagens da referência**

 Enviando paciente. Ver prontuário ↗


 Respondendo Ver prontuário ↗





Satisfatório 👍 Não satisfatório 👎

Pode enviar uma mensagem novamente para médico referenciado, ou somente clicar em “Finalizar pedido”:


Completar com nova mensagem

**Nova mensagem** \* Esta mensagem não irá para o prontuário do paciente.



Fonte... Tamanho... **B** *I* U **A** 

 Voltar **Finalizar pedido**  Enviar mensagem  Enviar prontuário 

E “Confirmar”:

**Confirmar** 

Você tem certeza que deseja finalizar o processo de referência?  
Após finalizada não será mais possível adicionar mensagens ou enviar prontuários no mesmo fluxo.

 Cancelar **Confirmar** 

## **CONTATOS ÚTEIS**

Dúvidas sobre a utilização do sistema: Suporte ao Prestador (TI)

Tel. 0800 707 1019 (opção 2) ou (12) 2139-4172.

E-mail: [suporte.prestador@unimedsjc.coop.br](mailto:suporte.prestador@unimedsjc.coop.br)

Dúvidas sobre autorizações e status de guias: Central de atendimento

Tel. 0800 707 1019 (opção 1).



**ANS - Nº33187.2**

