

Grade de horários da semana

Uma folha por profissional. Escreva o início de cada espaço na primeira coluna e o código em cada dia. Se um dia tem horário diferente, escreva a hora dentro da célula.

Profissional: _____

Manhã: das ___h___ às ___h___						
Início	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						

Tarde: das ___h___ às ___h___						
Início	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						
___h___						

Códigos e duração decidida pelo profissional
P Primeira consulta ___ min **R** Retorno ___ min **Pr** Procedimento ___ min **E** Reservado para encaixe ___ min **I** Intervalo ou pausa ___ min
F Folga para prontuário e atraso ___ min **B** Bloqueio ___ min
Exemplo do artigo, Dra. Ana Costa, manhã: 8h00 **P** · 8h40 **R** · 9h00 **P** · 9h40 **R** · 10h00 **I** · 10h20 **P** · 11h00 **R** · 11h20 **E** · 11h40 **F**. Seis horários, um espaço de encaixe, pausa e folga: 240 minutos.



Regras da agenda

O que vale em toda marcação deste profissional, venha do balcão, do telefone ou do WhatsApp. Fica com a recepção e é revista quando o profissional muda alguma coisa.

Profissional: _____

Tipo de consulta	Duração (min)	Dias e turnos	Particular, convênio ou os dois	Observação
Primeira consulta				
Retorno				
Procedimento				

O encaixe: quantos por turno, em que horário e quem autoriza		Bloqueio programado (datas e motivo)	Remarcou os pacientes
Até quantas semanas a agenda abre			
Quem pode marcar e onde			
Encaixe: até quando o espaço fica reservado (decisão do profissional) e o que vira se ninguém usar			
Tolerância de atraso do paciente			
Retorno A recepção marca no prazo que o profissional indicar para cada paciente.	Sem prazo fixo da clínica	Assinatura do profissional	Data: __/__/____ Próxima revisão: __/__/____



Tempo real das consultas

Anote por duas semanas a hora em que cada paciente entra no consultório e a hora em que sai. Imprima quantas folhas precisar. No fim, some por tipo e compare a média com a duração da grade.

Profissional: _____ Semanas: ____/____ a ____/____

Data	Tipo (marque)	Hora marcada	Entrou às	Saiu às	Minutos	Observação
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		
	☐ P ☐ R ☐ Pr	__:__	__:__	__:__		

Tipo	Consultas anotadas	Soma dos minutos	Média (soma ÷ consultas)	Duração na grade hoje
Primeira consulta				
Retorno				
Procedimento				

