

MANUAL

HC-UFPE/HU BRASIL

Organização e funcionamento dos ambulatórios de ensino, pesquisa e extensão do HC-UFPE

Versão: 1 | 2026



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO



HOSPITAL
DAS CLÍNICAS
UFPE



SUPERINTENDENTE

FILIPE CARRILHO DE AGUIAR

GERENTE DE ENSINO E PESQUISA

CLAUDIA DINIZ LOPES MARQUES

CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DO ENSINO

GISELLE SOUZA DE PAIVA

ELABORAÇÃO

Claudia Diniz Lopes Marques – GEP/HC-UFPE

Maria Inês Remigio de Aguiar – GAS/HC-UFPE

Giselle Souza de Paiva – SEGE/GEP/HC-UFPE

Barbara de Brito Ângelo – SGPITS/GEP/HC-UFPE

Fabiana Licia Araujo dos Santos – UGETE/SEGE/GEP/HC-UFPE

Nara Gualberto Cavalcanti – UGPESQ/SGPITS/GEP/HC-UFPE

ANÁLISE

Claudia Diniz Lopes Marques – GEP/HC-UFPE

VALIDAÇÃO

Marina Araujo Fontes – STGQ/SUP/HC-UFPE

APROVAÇÃO

Filipe Carrilho – SUP/HC-UFPE

Claudia Diniz Lopes Marques – GEP/HC-UFPE

Maria Inês Remigio de Aguiar – GAS/HC-UFPE

Wagner Cordeiro – GAD/HC-UFPE

Data da emissão: 24/04/2026

Código do documento: MN.GEP.004

ISBN: -

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. ©2026, HU Brasil.
Todos os direitos reservados www.gov.br/hubrasil*



1 INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para organização, regulação e padronização dos fluxos de acesso, cadastramento, abertura, gestão e funcionamento das agendas de consultas ambulatoriais realizadas por servidores no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, assegurando a adequada integração entre assistência e atividades acadêmicas, a transparência na gestão da oferta, a equidade no acesso dos usuários e a continuidade do cuidado no âmbito institucional.

2 DEFINIÇÕES

Para efeito deste manual, consideram-se as seguintes definições operacionais:

1. AGHUX – Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (versão x): Sistema informatizado oficial utilizado no âmbito dos Hospitais Universitários federais para gestão integrada dos processos assistenciais, administrativos e acadêmicos, incluindo cadastro de profissionais e usuários, agendamento de consultas, registro em prontuário eletrônico, prescrição, solicitação de exames, faturamento e rastreabilidade das ações em saúde. No contexto assistencial, constitui a plataforma obrigatória para registro dos atendimentos realizados no HC-UFPE, garantindo integridade da informação clínica, segurança do paciente, conformidade regulatória e auditoria institucional.

2. Ambulatório de extensão: Ambiente assistencial vinculado a um projeto de extensão institucionalmente aprovado, destinado ao desenvolvimento de atividades que promovam a integração entre ensino, serviço e comunidade, com finalidade formativa, educativa e de impacto social. Opera por meio de agendas específicas e por período definido, voltadas a públicos e objetivos previamente estabelecidos no projeto aprovado, devendo manter articulação com os serviços assistenciais do Hospital e observar os fluxos institucionais de regulação e continuidade do cuidado.

3. Ambulatório de pesquisa: Ambiente assistencial vinculado a um projeto de pesquisa institucionalmente aprovado, destinado à realização de atividades clínicas relacionadas à investigação científica, incluindo triagem, inclusão, acompanhamento e avaliação de participantes, conforme protocolo aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa. Seu funcionamento ocorre por período determinado, com agenda própria e finalidade específica de produção de conhecimento, devendo observar rigorosamente os critérios de elegibilidade do estudo, as normas éticas vigentes e a integração com o serviço assistencial para garantia da continuidade do cuidado quando indicada.

4. Ambulatório de ensino: Ambiente assistencial vinculado às atividades formais de formação em saúde no âmbito da graduação, residência, especialização e demais programas educacionais institucionais, destinado ao desenvolvimento de competências clínicas, técnicas e profissionais sob supervisão docente e/ou de preceptoria. Caracteriza-se pela integração estruturada entre assistência e processo ensino-aprendizagem, com participação ativa de estudantes e residentes em atendimentos supervisionados, observando-se os princípios de segurança do paciente, qualidade assistencial e responsabilidade institucional. Seu funcionamento deve estar alinhado ao planejamento pedagógico dos programas formativos e à organização assistencial do serviço, mantendo-se articulado com os fluxos institucionais de regulação e garantindo a continuidade do cuidado aos pacientes quando indicada.

5. Atividades ambulatoriais: atividades realizadas na área ambulatorial, incluindo



consultas, exames e/ou procedimentos diagnósticos que não demandem internação.

6. Bloqueio de agenda: inabilitação transitória de uma agenda ou parte dela, indicada em casos de férias, afastamentos, licenças e outras situações autorizadas.

7. Consulta de retorno: atendimento subsequente no mesmo ambulatório, marcado pelo(a) próprio(a) profissional após o atendimento ao(à) paciente.

8. Consulta regulada: consulta agendada por Unidades de Saúde vinculadas à Rede Municipal/Estadual por meio do Sistema Estadual de Regulação de Vagas, via Central de Marcação de Consulta Eletiva (CMCE), quando aplicável.

9. Interconsulta: consulta ambulatorial solicitada por profissional de saúde que acompanha o(a) paciente em outro ambulatório do HC-UFPE, visando integralidade do cuidado.

10. Remarcação de consulta: mudança de data do atendimento, com agendamento de nova data e comunicação ao(à) paciente.

3 DESCRIÇÃO

Este manual estabelece diretrizes para organização, regulação e padronização do acesso, cadastramento, abertura, gestão e funcionamento das agendas de consultas ambulatoriais realizadas por servidores no âmbito do Hospital, contemplando as atividades de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os princípios institucionais e as normas vigentes. As disposições deste manual aplicam-se a todos os serviços assistenciais, áreas acadêmicas, coordenações de projetos e servidores que atuem na realização de consultas ambulatoriais vinculadas às finalidades descritas no artigo anterior, bem como às instâncias responsáveis pela regulação interna e gestão das agendas.

A organização das agendas ambulatoriais deverá observar, cumulativamente:

1. Os princípios de equidade e transparência no acesso;
2. A preservação da continuidade assistencial e da gestão adequada de filas;
3. A integração estruturada entre assistência e atividades acadêmicas;
4. A responsabilidade compartilhada entre as áreas acadêmica e assistencial;
5. A vedação expressa à utilização de agendas acadêmicas como via paralela de acesso assistencial fora dos fluxos institucionais de regulação.

3.1. Ambulatórios de Ensino no HC-UFPE

3.1.1. Cadastro e habilitação

A realização de atendimentos ambulatoriais por docentes no Hospital das Clínicas da UFPE está condicionada, obrigatoriamente, à existência de cadastro ativo no sistema AGHUX, sendo esta condição indispensável para o acesso ao prontuário eletrônico, registro adequado dos atendimentos e garantia da rastreabilidade assistencial.



A habilitação no sistema requer, previamente, a regularização do docente como preceptor no HC-UFPE e a vinculação ativa ao CNES institucional. A solicitação de cadastro e liberação de acesso deverá ser realizada junto à UGETE, conforme os fluxos institucionais vigentes. A ausência de cadastro ativo impede, de forma absoluta, a realização de atendimentos no âmbito do Hospital.

3.1.2. Organização dos atendimentos e criação de agendas

Os atendimentos realizados no contexto das atividades de ensino devem ocorrer, preferencialmente, em ambulatórios já existentes, vinculados a serviços assistenciais do Hospital, com o objetivo de assegurar a continuidade do cuidado, evitar fragmentação assistencial e preservar a adequada gestão das filas reguladas.

A criação de agendas próprias para docentes deve ser excepcional e devidamente justificada, estando condicionada à anuência formal da área assistencial ou unidade envolvida. Nesses casos, a solicitação deverá ser realizada pela coordenação do curso médico, mediante envio de documentação padronizada à UGETE, com antecedência mínima de 15 dias do início do semestre letivo, incluindo as cartas de anuência das áreas assistenciais pertinentes.

A UGETE será responsável por formalizar o processo via SEI e encaminhá-lo à URI para operacionalização das agendas.

A autorização para funcionamento de agendas docentes implica ciência e concordância da área assistencial quanto à possibilidade de absorção dos pacientes atendidos, quando houver necessidade de continuidade do acompanhamento no HC-UFPE, respeitando os fluxos institucionais.

3.1.3. Gestão das agendas e continuidade assistencial

As agendas docentes deverão ser organizadas em consonância com o calendário acadêmico, sendo abertas e fechadas semestralmente, considerando períodos de férias, recessos e demais interrupções programadas. Eventuais alterações deverão ser solicitadas pela coordenação do curso médico à UGETE com antecedência mínima de 60 dias, especialmente nos casos de afastamentos programados, como férias, participação em eventos científicos, licenças, capacitações ou outras situações previstas. **Uma vez autorizada a agenda docente, a responsabilidade pela continuidade do atendimento aos pacientes, inclusive em situações de ausência temporária ou definitiva do docente, será do serviço assistencial ao qual a agenda está vinculada, conforme sua organização interna.**

3.1.4. Requisitos de funcionamento e governança

Os ambulatórios de ensino deverão funcionar sob supervisão de docente e/ou preceptor habilitado, com registro integral dos atendimentos no prontuário eletrônico e estrita observância dos protocolos assistenciais e normas institucionais vigentes.

É vedada a utilização dos ambulatórios de ensino como via paralela de acesso assistencial fora dos fluxos regulares de regulação do Hospital.



A definição da organização e dos horários de funcionamento dos atendimentos ambulatoriais é de competência exclusiva da Gerência de Atenção à Saúde, considerando as necessidades assistenciais, a capacidade instalada e o planejamento institucional.

3.2. Ambulatórios exclusivos para pesquisa

3.2.1 Natureza e requisitos para funcionamento

As agendas ambulatoriais destinadas à execução de projetos de pesquisa no Hospital das Clínicas da UFPE deverão ser estruturadas de forma independente das agendas assistenciais regulares, respeitando sua natureza específica e observando, obrigatoriamente, os critérios éticos, regulatórios e assistenciais aplicáveis.

A abertura de agendas de pesquisa está condicionada à existência de projeto devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa, bem como à autorização formal da chefia da área assistencial envolvida e da Gerência de Ensino e Pesquisa.

3.2.2. Solicitação e formalização das agendas de pesquisa

Compete ao(à) pesquisador(a) responsável pelo projeto, com anuência da área assistencial e da Gerência de Ensino e Pesquisa, solicitar a abertura da agenda de pesquisa junto à UGPESQ, mediante envio formal contendo, no mínimo:

- Identificação do projeto (título e período de vigência)
- Parecer consubstanciado do CEP
- Cartas de anuência da área assistencial e da GEP
- Definição do público-alvo e critérios de elegibilidade
- Periodicidade e quantitativo de vagas
- Identificação dos pesquisadores responsáveis pelos atendimentos, devidamente cadastrados no projeto e no sistema institucional
- Indicação expressa de que se trata de agenda vinculada à pesquisa

A UGPESQ será responsável por formalizar o processo via SEI e encaminhá-lo à URI para operacionalização da agenda. As agendas deverão ser abertas por período determinado, coincidente com a vigência do projeto aprovado, sendo sua renovação condicionada à apresentação de documentação que comprove a prorrogação do estudo.

3.2.3. Gestão das agendas e execução das atividades

A gestão das agendas de pesquisa será de responsabilidade do(a) pesquisador(a) responsável, cabendo-lhe assegurar a adequada execução das atividades conforme o protocolo aprovado.



Eventuais alterações, incluindo suspensão temporária ou ajustes operacionais, deverão ser comunicadas à UGPESQ com antecedência mínima de 60 dias, salvo situações excepcionais devidamente justificadas. A inclusão de participantes nas agendas deverá observar rigorosamente os critérios de elegibilidade definidos no protocolo aprovado pelo CEP, sendo vedada qualquer flexibilização que descaracterize a população do estudo.

3.2.4. Interface com a assistência e encerramento das agendas

As agendas de pesquisa não se destinam à ampliação da oferta assistencial e não poderão, em nenhuma hipótese, ser utilizadas como via paralela de acesso ao cuidado fora dos fluxos institucionais de regulação.

Os participantes atendidos no contexto da pesquisa que necessitarem de seguimento assistencial deverão ser formalmente encaminhados e absorvidos pelos serviços assistenciais do Hospital, por meio dos fluxos regulares.

O encerramento do projeto implicará o fechamento automático da agenda de pesquisa, sendo responsabilidade do(a) pesquisador(a) comunicar formalmente à URI e garantir a adequada transição assistencial dos participantes, quando aplicável.

3.3. Ambulatórios exclusivos para atividades de extensão

3.3.1 Natureza e requisitos para funcionamento

As agendas ambulatoriais destinadas a atividades de extensão no Hospital das Clínicas da UFPE deverão estar obrigatoriamente vinculadas a projetos institucionais devidamente cadastrados e aprovados nos sistemas oficiais da Universidade e do Hospital, respeitando sua finalidade de integração ensino–serviço–comunidade.

Consideram-se atividades de extensão aquelas com caráter formativo, educativo ou de impacto social, previamente aprovadas pelas instâncias acadêmicas competentes e alinhadas às diretrizes institucionais.

A criação de agendas de extensão está condicionada à aprovação formal do projeto, à anuência da chefia da área assistencial envolvida e à concordância da Gerência de Ensino e Pesquisa.

3.3.2. Solicitação e formalização das agendas de extensão

Compete ao(à) coordenador(a) do projeto de extensão, com as devidas anuências institucionais, solicitar a abertura da agenda junto à UGETE, mediante envio formal contendo:

- Identificação do projeto e de seu coordenador
- Período de vigência
- Cartas de anuência da Gerência de Ensino e Pesquisa e da área assistencial
- Definição do público-alvo e critérios de inclusão dos participantes



- Periodicidade e quantitativo de vagas
- Identificação dos profissionais envolvidos, devidamente vinculados ao projeto aprovado
- Indicação expressa de que se trata de agenda vinculada à extensão

A UGETE será responsável pela formalização do processo e encaminhamento à URI para operacionalização.

3.3.3. Gestão das agendas e execução das atividades

As agendas de extensão deverão operar com quantitativo de vagas previamente definido e compatível com a capacidade assistencial do serviço, sendo vedada qualquer ampliação unilateral sem anuência da área assistencial.

A gestão da agenda será de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto, cabendo-lhe assegurar a execução das atividades conforme o escopo aprovado e os limites estabelecidos. Alterações de agenda, incluindo suspensões, ajustes operacionais ou encerramento programado, deverão ser solicitadas à UGETE com antecedência mínima de 60 dias, que procederá ao encaminhamento à URI em até 5 dias úteis.

3.3. 4. Interface com a assistência e encerramento das agendas

As atividades de extensão não se destinam à ampliação informal da oferta assistencial, sendo expressamente vedada sua utilização como via paralela de acesso fora dos fluxos institucionais de regulação.

Os participantes atendidos no âmbito da extensão que necessitarem de continuidade assistencial deverão ser formalmente encaminhados e absorvidos pelos serviços assistenciais do Hospital, conforme os fluxos institucionais vigentes. O encerramento do projeto implicará o fechamento da agenda, cabendo ao(a) coordenador(a) comunicar formalmente à UGETE, que procederá à formalização do processo via SEI junto à URI, assegurando a adequada organização das demandas assistenciais pendentes.

4 DISPOSIÇÕES COMUNS AOS AMBULATÓRIOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

4.1. Requisitos operacionais e registro assistencial

Todas as atividades ambulatoriais, independentemente de sua natureza, deverão ser realizadas por profissionais devidamente habilitados e cadastrados no sistema AGHUX, com registro integral e fidedigno dos atendimentos no prontuário eletrônico.

É obrigatória a observância dos protocolos assistenciais institucionais, das normas éticas vigentes e das diretrizes de segurança do paciente.



4.2. Governança, autoridade decisória e resolução de conflitos

A gestão dos ambulatorios de ensino e pesquisa será conduzida de forma integrada entre a Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e a Gerência de Atenção à Saúde (GAS), respeitando suas competências institucionais. Na ausência de consenso entre as áreas envolvidas, a decisão final caberá à Superintendência do HC-UFPE, como instância máxima de arbitragem institucional.

As divergências deverão seguir fluxo formal em processo SEI, iniciando por análise técnica conjunta, seguida de mediação entre as gerências e, quando necessário, encaminhamento à Superintendência para decisão final.

4.3. Monitoramento, controle e responsabilização

A conformidade das atividades será monitorada de forma integrada pelas instâncias institucionais competentes, com base em indicadores de desempenho, regularidade dos registros e aderência aos fluxos estabelecidos.

O descumprimento das diretrizes poderá implicar suspensão das agendas, revisão das autorizações concedidas e adoção de medidas administrativas cabíveis, conforme a natureza da inconformidade.

4.4. Princípios para resolução de conflitos

A análise e decisão sobre conflitos deverão observar, obrigatoriamente, os seguintes princípios:

- Prioridade à segurança do paciente
- Garantia da continuidade assistencial
- Alinhamento com a capacidade operacional do serviço
- Compromisso com a qualidade da formação em saúde
- Respeito aos fluxos institucionais e à regulação assistencial

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste manual poderá implicar revisão, suspensão ou encerramento das agendas ambulatoriais vinculadas às atividades de ensino, pesquisa ou extensão, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis, conforme normativas institucionais vigentes.

Os casos omissos e as situações excepcionais serão analisados conforme o fluxo de governança institucional estabelecido neste manual, com participação da Gerência de Ensino e Pesquisa e da Gerência de Atenção à Saúde, e, quando necessário, encaminhamento à Superintendência do HC-UFPE para decisão final.



6 REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. **Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012**. Aprova diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 13 jun. 2013.

BRASIL. **Conselho Nacional de Saúde. Resolução nº 510, de 7 de abril de 2016**. Dispõe sobre as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 24 maio 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Contrato Organizativo da Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES)**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013**. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 2 abr. 2013.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM nº 1.638, de 10 de julho de 2002**. Define prontuário médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Prontuários. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 9 ago. 2002.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM nº 2.217, de 27 de setembro de 2018**. Aprova o Código de Ética Médica. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 1 nov. 2018.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES. **Normativos internos e manuais institucionais aplicáveis à gestão assistencial, ensino e pesquisa nos hospitais universitários federais**. Brasília, DF: Ebserh, versão vigente.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES. **Regimento Interno da Ebserh**. Brasília, DF: Ebserh, versão vigente.

7 HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	24/04/2026	Versão inicial.



8 RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Claudia Diniz Lopes Marques – GEP/HC-UFPE Maria Inês Remigio de Aguiar – GAS/HC-UFPE Giselle Souza de Paiva – SEGE/GEP/HC-UFPE Barbara de Brito Ângelo – SGPITS/GEP/HC-UFPE Fabiana Licia Araujo dos Santos – UGETE/SEGE/GEP/HC-UFPE Nara Gualberto Cavalcanti – UGPESQ/SGPITS/GEP/HC-UFPE	_____ Data: 31/03/2026
Análise Claudia Diniz Lopes Marques – GEP/HC-UFPE	_____ Data: 31/03/2026
Validação Marina Araujo Fontes – STGQ/SUP/HC-UFPE	_____ Data: 24/04/2026
Aprovação Filipe Carrilho – SUP/HC-UFPE Claudia Diniz Lopes Marques – GEP/HC-UFPE Maria Inês Remigio de Aguiar – GAS/HC-UFPE Wagner Cordeiro – GAD/HC-UFPE	_____ Data: 24/04/2026

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. ©2026, HU Brasil.
Todos os direitos reservados www.gov.br/hubrasil*

ANEXO A – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA/ALTERAÇÃO DE GRADE PARA OS AMBULATÓRIOS DA GRADUAÇÃO

SOLICITAÇÃO À URI – ABERTURA/ALTERAÇÃO/BLOQUEIO DE AGENDA DOCENTE

Data da solicitação:

Tipo de solicitação:

- ☐ Abertura de grade docente
- ☐ Alteração de grade
- ☐ Bloqueio temporário
- ☐ Fechamento definitivo

Descreva a solicitação:

Disciplina: _____

Docente responsável pelo ambulatório: _____

Serviço: _____

Período: 2026.2

Dados da agenda:

- Nome da agenda no sistema: _____
- Local de atendimento: _____
- Dia(s) da semana: _____
- Horário: _____
- Número de vagas por turno: _____
- Tipo de vagas: () reguladas () retornos () interconsultas () mistas
- Data de início: / /
- Data de término: / /
- Férias ou ausências programadas: / /

(Este formulário deve ser nominal, por docente de cada disciplina, encaminhado a cada semestre letivo)

Coordenador(a) do curso médico
(assinatura eletrônica no SEI)

Observações adicionais:



ANEXO B

MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA (ABERTURA DE AMBULATÓRIO DE PESQUISA/EXTENSÃO)

CARTA DE ANUÊNCIA – AMBULATÓRIO DE PESQUISA/EXTENSÃO

À Unidade de Regulação Interna (URI) – HC-UFPE/Ebserh

Eu, _____, (cargo) _____, na
qualidade de Chefia da Unidade Assistencial _____, declaro estar
ciente e de acordo com a **abertura do ambulatório** vinculado ao projeto/atividade de pesquisa/extensão:

Título do projeto/atividade: _____

Pesquisador(a) responsável: _____

Vínculo: _____

Período previsto do ambulatório: // _____ a // _____

Local de funcionamento: _____

Dia(s) e horário(s): _____

Profissionais responsáveis pelo atendimento – *todos devidamente cadastrados como pesquisadores
pertencentes ao projeto no Sistema Rede Pesquisa e listados no parecer consubstanciado ou no projeto de
extensão submetido para aprovação:*

Nome: _____ SIAPE: _____

Dados da agenda:

- Nome da agenda no sistema: _____
- Local de atendimento: _____
- Dia(s) da semana: _____
- Horário: _____
- Número de vagas por turno: _____
- Tipo de vagas: () reguladas () retornos () interconsultas () mistas
- Data de início: / /
- Data de término : / /
- Férias ou ausências programadas: / /

Declaro, ainda, que:

1. A unidade tem ciência do fluxo assistencial envolvido;
2. A área assistencial se compromete a absorver o paciente em caso de indicação clínica

Recife, ____ de _____ de 2026.

Nome:

Cargo: Unidade: (assinatura eletrônica no SEI)

