

POP

HC-UFTM/EBSERH

Rotina de Monitoramento dos Indicadores da Unidade de Ambulatório

Versão: 3 | 2025

SUPERINTENDENTE

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE

LUIZ ANTONIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

CHEFE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM

ANA CLAUDIA DE MORAES FAQUIM

CHEFE DA UNIDADE DE AMBULATÓRIO

HELIDA ROSA SILVA

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL

Janna Talita Araújo Souza, Unidade de Ambulatório
Lucas da Silva Feitosa, Unidade de Contratualização
Renata Beraldo Silveira, Unidade de Ambulatório

ANÁLISE

Hélida Rosa da Silva, Unidade de Ambulatório

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Ana Claudia de Moraes Faquim, Divisão de Enfermagem

Data da emissão: 28/7/2025

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-UAMB.007

ISBN:

Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico ou fora da vigência pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br

1. OBJETIVO

- Estabelecer normas para a apresentação dos indicadores de produção dos atendimentos e procedimentos realizados na Unidade de Ambulatório (UAMB) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).
- Contribuir com a parametrização do atendimento ambulatorial utilizando ferramentas de planejamento, monitoramento e gerenciamento e, oportunamente, melhorar o serviço de atendimento da Unidade.
- Manter a clareza e a qualidade das informações necessárias para publicação no *site* do HC-UFTM.

2. DESCRIÇÃO DOS INDICADORES

Os indicadores são utilizados para medir a produtividade da UAMB, estando listados nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) que normatizam os fluxos e as rotinas de cada setor. Os mais utilizados para mensuração da produtividade são:

a) Consultas:

- ✓ **Consultas Marcadas/Pacientes Atendido:** indica o percentual de efetividade quanto ao comparecimento do paciente para o atendimento e o cumprimento das metas contratualizadas.
- ✓ **Consultas Marcadas/Condição de Atendimento:** indica a capacidade de oferta de consultas a novos pacientes nas especialidades e o cumprimento das metas pactuadas para a oferta da modalidade na Unidade.
- ✓ **Atendimentos por Especialidade/Profissional:** indica a quantidade de atendimentos realizados pelos profissionais em suas respectivas especialidades.
- ✓ **Consultas Atendidas/Cidade:** indica a quantidade de pacientes atendidos por município e permite mensurar o cumprimento das metas de contratualização por município.
- ✓ **Consultas Atendidas/Excedente:** indica os atendimentos não previstos na agenda do profissional. Essa modalidade permite mensurar o gargalo entre oferta/demanda. É um indicador que fornece subsídios para a gestão pactuar medidas de ampliação dos atendimentos, mão de obra especializada, insumos e outros itens que impactam diretamente nos custos e na qualidade do atendimento.

b) Exames e Procedimentos

- ✓ **Exames e procedimentos – APAC (Autorização de Procedimento de Alto Custo):** indica os atendimentos de alto custo realizados na Unidade e em quais especialidades eles são realizados.
- ✓ **Exames e procedimentos – BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individual):** indica a quantidade de exames e procedimentos, individualmente realizados no ambulatório de cada paciente e quais são as especialidades que utilizam esse serviço.
- ✓ **Exames e procedimentos - BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado):** registra informações agregadas de produção ambulatorial, como total de procedimentos realizados, número de pacientes atendidos etc.
- ✓ **Coleta de materiais:** indica a quantidade de material coletado na Unidade e quais especialidades são atendidas na modalidade coleta.

3. SISTEMATIZAÇÃO DOS INDICADORES

A Unidade de Ambulatório realizará diagnóstico dos indicadores apresentados no âmbito de atuação de suas atribuições, devendo informar aos colaboradores quais dados atendem os processos de trabalho de sistematização das informações a serem publicadas, conforme estabelecido no Plano Diretor Estratégico da instituição.

A equipe administrativa ficará responsável pela sistematização dos dados em planilha de excel com dados retirados do Sistema AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários) e também dos dados apresentados pela equipe assistencial – ver Anexo III.

A equipe assistencial ficará responsável pela elaboração dos documentos pertinentes ao setor de atuação na Unidade com os códigos do SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS) atualizados. A tabela pode ser consultada no site: <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>

Nesse sentido, cabe à chefia da UAMB e sua equipe:

- ✓ Elaborar documentos da área sob sua responsabilidade, tais como planilhas (Anexos I e II), relatórios, entre outros.
- ✓ Avaliar e aprovar os documentos elaborados pela equipe designada para tal.
- ✓ Promover a divulgação aos colaboradores dos setores envolvidos, realizar educação continuada acerca dos processos aprovados e publicados e monitorar sua execução.
- ✓ Acompanhar a data limite para envio dos documentos de modo a evitar atrasos na consolidação dos dados e divulgação.

4. PRAZOS PARA O ENVIO DOS INDICADORES AO SETORES RELACIONADOS

O prazo para a entrega, pelos setores ambulatoriais, das planilhas e relatórios, para sistematização da administração será até o quinto dia útil de cada mês. O prazo para o envio, pela administração, da consolidação dos dados estatísticos para a Unidade de Contratualização será até o décimo dia útil de cada mês.

5. REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE MEDICINA & CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO. Programa de Avaliação e Controle da Qualidade do Atendimento Médico-Hospitalar. São Paulo, 1992. Informativo CQH. (CQH- Informativo, ano I, nº 3, julho 1992).
- EBSEH. Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Unidade de Ambulatório. Regulamento. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/painel/gas/denf/uamb/REL.UAMB.001UnidadedeAmbulatrioverso3.pdf>
Acesso: 12/5/2023
- SILVA, Jorge Luiz de Castro e. Estatística e Probabilidade / Jorge Luiz de Castro e Silva, Maria Wilda Fernandes, Rosa Lívia Freitas de Almeida. – 3. ed. – Fortaleza: EdUECE, 2015.

6. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da ação/atualização
1	24/5/2021	Elaboração da 1ª versão do documento em Rotina Operacional Padrão
2	23/5/2023	Revisão e atualização de conteúdo
3	28/7/2025	Revisão, atualização de conteúdo, transformação em POP e inserção em novo modelo

7. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p>Elaboração da versão atual (versão 3) – data: 19/5/2025 Lucas da Silva Feitosa, assistente administrativo da Unidade de Contratualização Renata Beraldo Silveira, enfermeira da Unidade de Ambulatório (UAMB) Janna Talita Araújo Souza, assistente administrativo da UAMB</p> <p>Análise – data: 19/5/2025 Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB</p> <p>Aprovação – data: 14/7/2025 Ana Cláudia de Moraes Faquim, chefe da Divisão de Enfermagem (DENF)</p> <p>Registro, validação de forma e revisão – data: 28/7/2025 Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental</p>
<p>Elaboração da versão 2 – data: 23/5/2023 Janna Talita Araújo Souza, assistente administrativo</p> <p>Validação Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p>Aprovação Mara Danielle Felipe P. Rodrigues, chefe da DENF</p>
<p>Elaboração da versão 1 – data: 24/5/2021 Maria Catarina Cândido Árabe e Janna Talita Araújo Souza, assistentes administrativos</p> <p>Validação Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Ivone Helena Rocha, chefe da Divisão de Gestão do Cuidado</p>

ANEXO I – MODELO DE FORMULÁRIO PARA CONFEÇÃO DOS INDICADORES/PROCEDIMENTOS

Grupo de Procedimentos SIGTAP	Subgrupo de procedimentos SIGTAP	Modalidade de atendimento/ Complexidade	Código de procedimento	Nome do procedimento	Janeiro
Procedimentos Clínicos	Consultas/Atendimentos e Acompanhamentos	Atenção Básica	03.01.10.005-5	Cateterismo Vesical de Demora	
			03.01.10.013-6	Ordenha Mamária	
			03.01.10.015-2	Retirada de Pontos de Cirurgias Básicas (Por Paciente)	
			03.01.10.027-6	Curativo Especial	
			03.01.10.028-4	Curativo Simples	
		Média Complexidade	03.01.01.004-8	Consulta de Profissionais de Nível Superior na Atenção Especializada - Enfermeiro	
			03.01.08.016-0	Atendimento em Psicoterapia de Grupo	
			03.01.10.001-2	Administração de Medicamentos na Atenção Especializada	
			03.03.09.007-3	Revisão com Troca de Aparelho Gessado em Membro Inferior	
			03.03.09.009-0	Revisão com Troca de Aparelho Gessado em Membro Superior	
			03.03.09.020-0	Tratamento Conservador de Fratura em Membro Inferior com Imobilização	
			03.03.09.022-7	Tratamento Conservador de Fratura em Membro Superior com Imobilização	
			03.03.09.028-6	Tratamento Conservador de lesão ligamentar em membro com Imobilização	
		Hospitalar	03.09.01.010-1	Passagem de Sonda Nasoentérica	
		Tratamentos Clínicos	Média Complexidade	03.03.07.004-8	Retirada de Corpo Estranho do Esôfago
	03.03.08.001-9			Cauterização Química de Pequenas Lesões	
	03.03.08.002-7			Desbastamento de Calosidade e/ou Mal Perfurante	
	03.03.09.003-0			Infiltração de Substâncias em Cavidade Sinovial (Articulação, Bainha Tendinosa)	
03.09.03.005-6	Dilatação de Uretra (por Sessão)				
Ações de Promoção e Prevenção em Saúde	Ações Coletivas/ Individuais em saúde	Atenção Básica	01.01.04.002-4	Avaliação Antropométrica	
		Média Complexidade	01.01.01.002-8	Atividade Educativa /Orientação em Grupo na Atenção Especializada Fisioterapia	
			01.01.01.002-8	Atividade Educativa /Orientação em Grupo na Atenção Especializada Enfermagem	
			01.01.01.002-8	Atividade Educativa /Orientação em Grupo na Atenção Especializada Terapia Ocupacional	
			01.01.01.002-8	Atividade Educativa/Orientação em Grupo na Atenção Especializada Educação Física	
			01.01.01.002-8	Atividade Educativa/Orientação em Grupo na Atenção Especializada Nutricionista	
			01.01.01.002-8	Atividade Educativa /Orientação em Grupo na Atenção Especializada Serviço Social	
Coleta de Material	Atenção Básica	02.01.02.004-1	Coleta de Material p/ Exame Laboratorial		
		02.01.01.002-0	Biópsia/Punção de Tumor Superficial da Pele		
		02.01.01.037-2	Biópsia de Pele e Partes Moles		
		02.01.01.038-0	Biópsia de Pênis		
		02.01.01.007-0	Biópsia de Bolsa Escrotal		

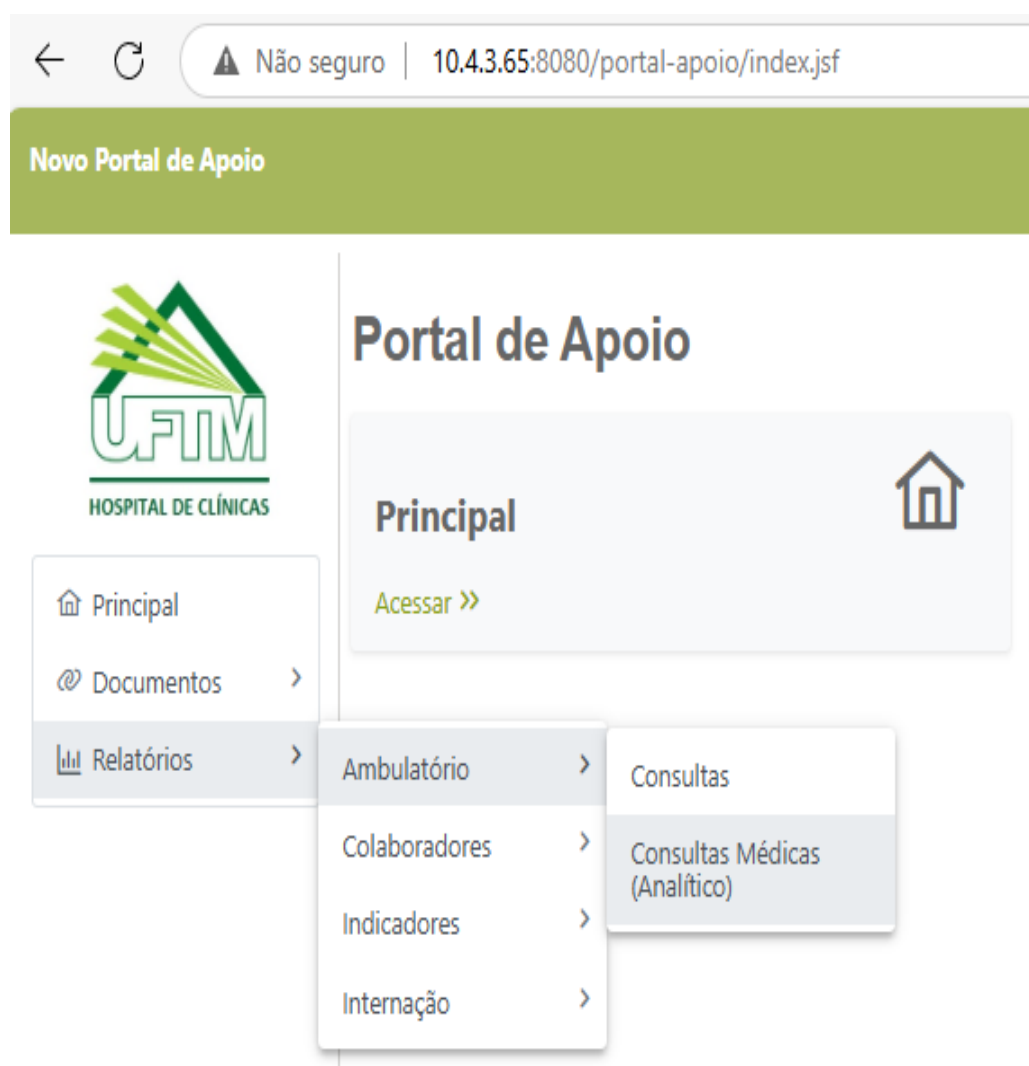
ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO PARA CONFEÇÃO DOS INDICADORES/PROCEDÊNCIA

Planilha de Procedência		Setor:	
Mês/Ano:		Responsável:	
Procedência dos Pacientes	Número de Procedimentos Realizados Registrados em BPA	Procedência dos Pacientes	Número de Procedimentos Realizados Registrados em BPA
Uberaba		Araguari	
Água Comprida		Arinos	
Campo Florido		Avaré	
Conceição		Bonfinópolis de Minas	
Conquista		Brasilândia de Minas	
Delta		Campina Verde	
Sacramento		Capinópolis	
Veríssimo		Carmo do Paranaíba	
Microrregião Uberaba		Dom Bosco	
Carneirinho		Estrela do Indaiá	
Comendador Gomes		Formoso	
Fronteira		Guimarânia	
Frutal		Gurinhata	
Itanagra		Ituiutaba	
Iturama		João Pinheiro	
Limeira do Oeste		Lagamar	
Planura		Lagoa Formosa	
Pirajuba		Lagoa Grande	
São Francisco de Sales		Monte Carmelo	
União de Minas		Natalândia	
Microrregião Frutal		Nova Ponte	
Araxá		Patos de Minas	
Campos Altos		Patrocínio	
Ibiá		Presidente Olegário	
Pedrinópolis		Santa Rosa da Serra	
Perdizes		São Gonçalo do Abaeté	
Pratinha		São Gotardo	
Santa Juliana		São Sebastião Paraíso	
Tapira		Uberlândia	
Microrregião Araxá		Unai	
		Vazante	
		Demais Municípios Pactuados	
		Outros	
		Desconhecida	

ANEXO III – PASSO A PASSO PARA SISTEMATIZAÇÃO DOS DADOS DAS CONSULTAS

Atenção!! Os pontos de 1 a 5 são para a primeira configuração no computador de cada usuário. A partir do ponto 6 são as instruções para manutenção/atualização dos dados, sem necessidade de configuração adicional.

1. Acessar a página do NOVO PORTAL DE APOIO (<http://10.4.3.65:8080/portal-apoio/index.jsf>) >> Relatórios >> Ambulatório >> **Consultas Médicas (Analítico)**.



2. Digitar ou selecionar o mês/ano que deseja baixar os dados e clicar no botão “**Exportação – Analítico XLSX**”.

Relatório de Consultas Médicas (Analítico)

ATENÇÃO:

Esta consulta pode demorar mais que o normal devido o grande volume de dados.

Favor clicar no botão de exportação somente uma vez e aguardar.

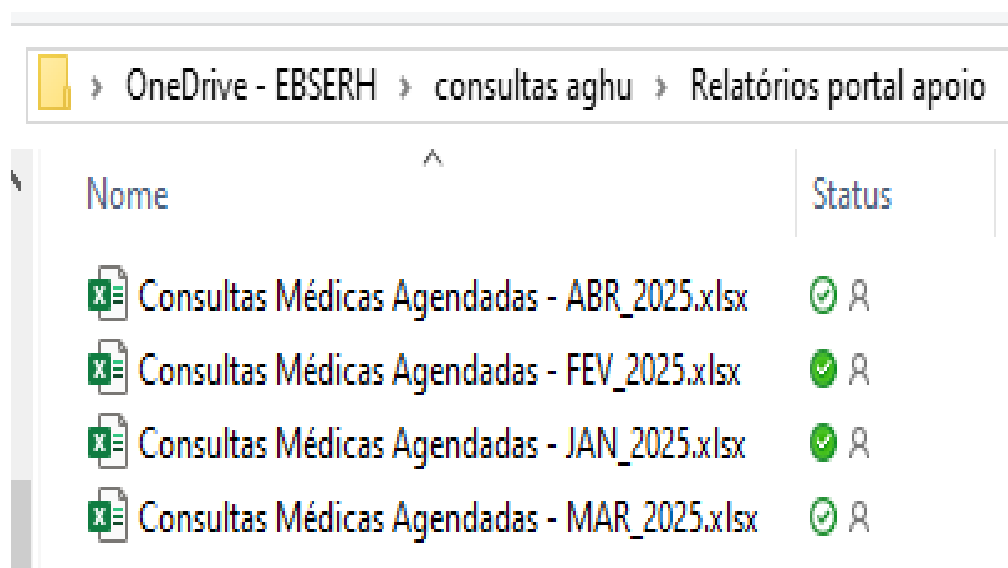
Mês de referência: *

04/2025

Exportação - Analítico - XLSX

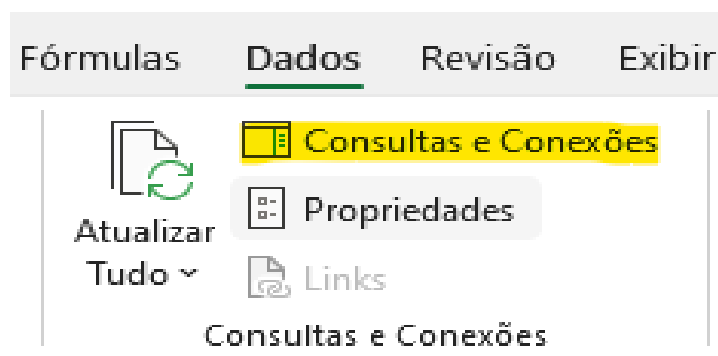
2025		
Jan	Fev	Mar
Abr	Mai	Jun
Jul	Ago	Set
Out	Nov	Dez

3. Salvar os arquivos baixados em uma pasta específica, que seja apenas para esses arquivos.

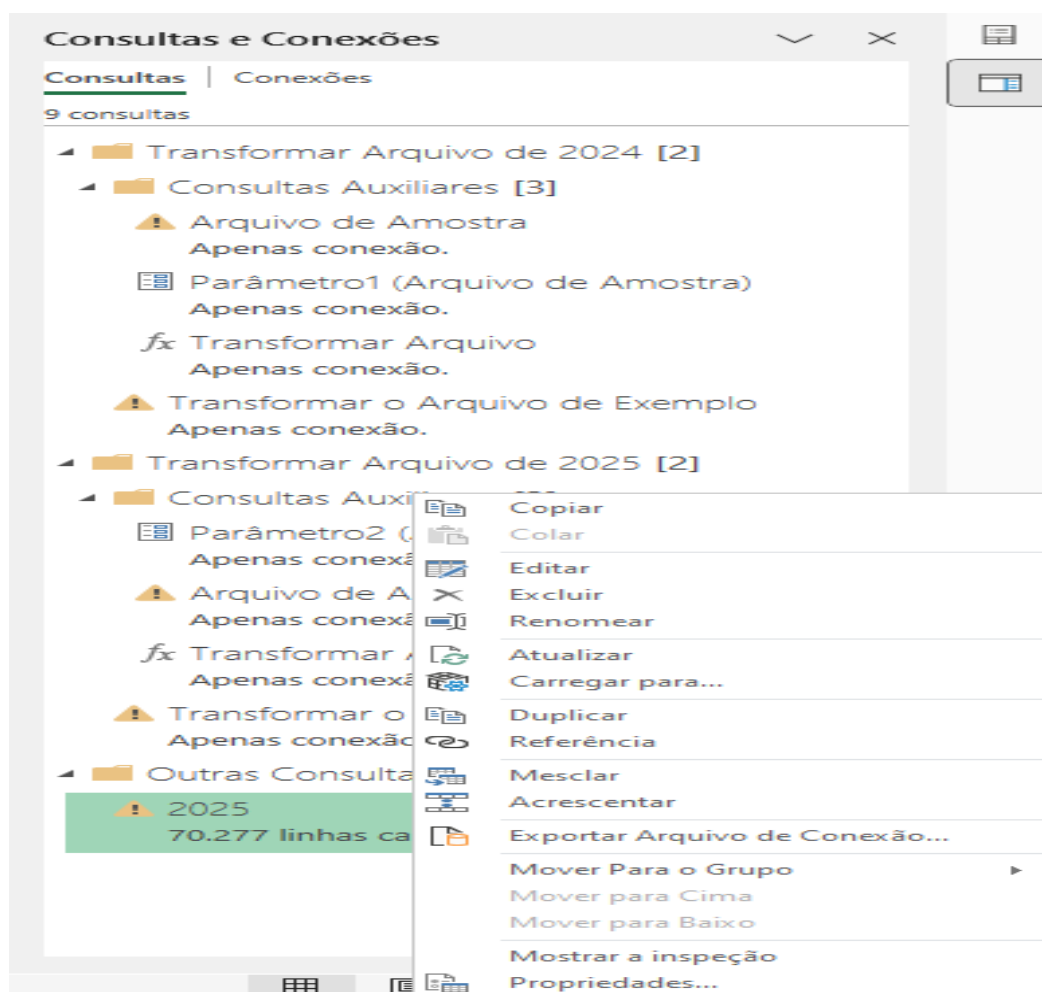


4. Abrir o arquivo “Relatório_2025” com o Excel 365 e configurar para ele achar os arquivos salvos:

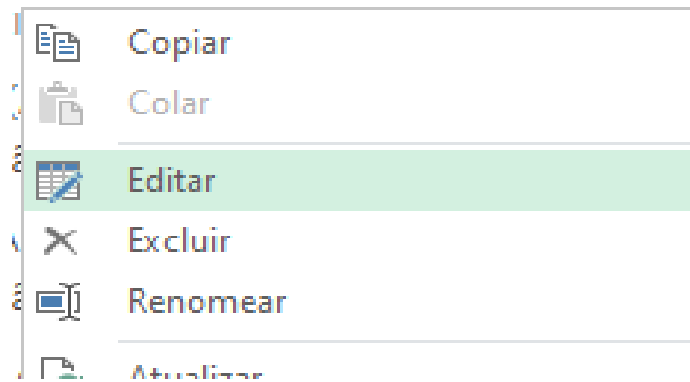
4.1 Acessar a guia dados e clicar em “Consultas e Conexões” (aguardar o carregamento do menu à direita da tela).



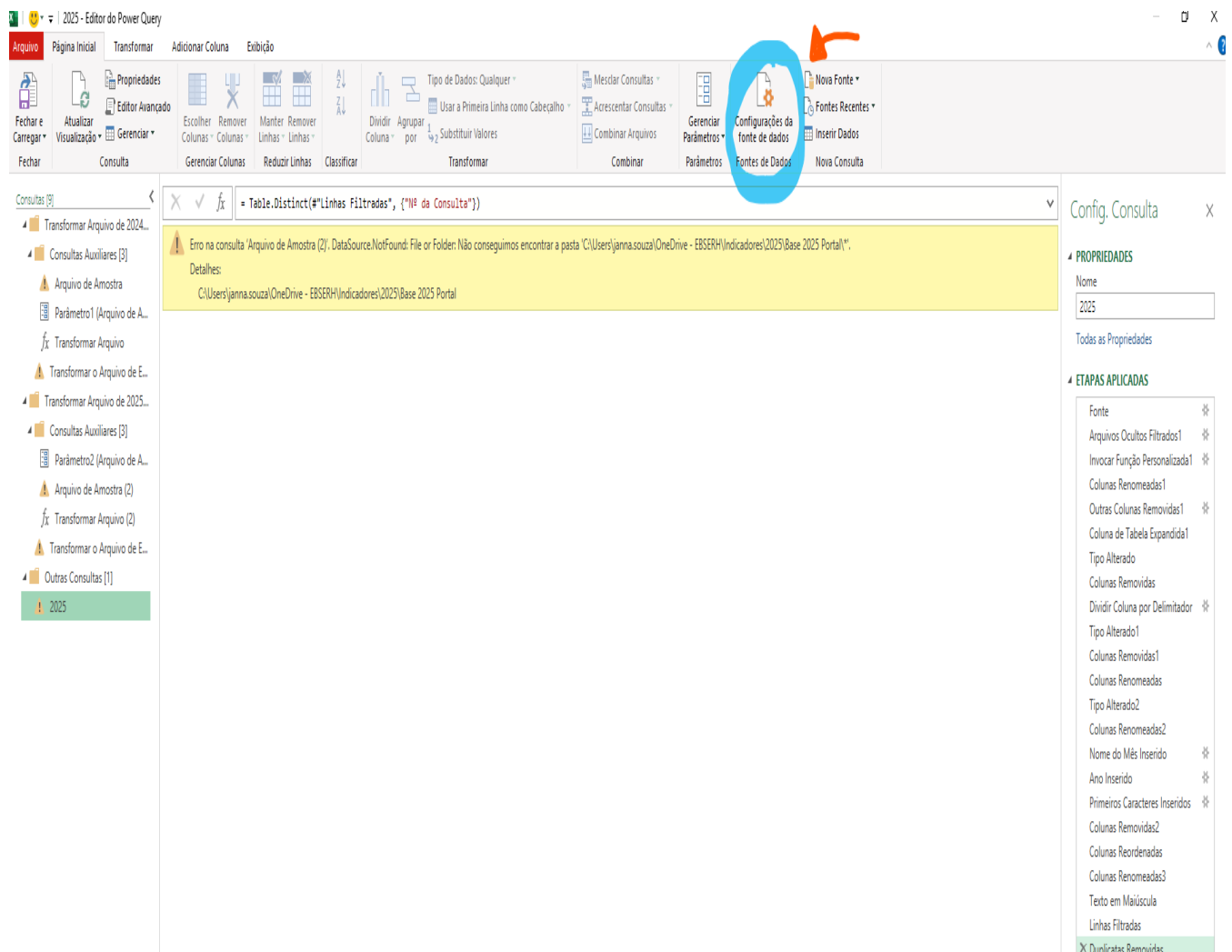
4.2 Procurar o nome “2025” e clicar com o botão direito.



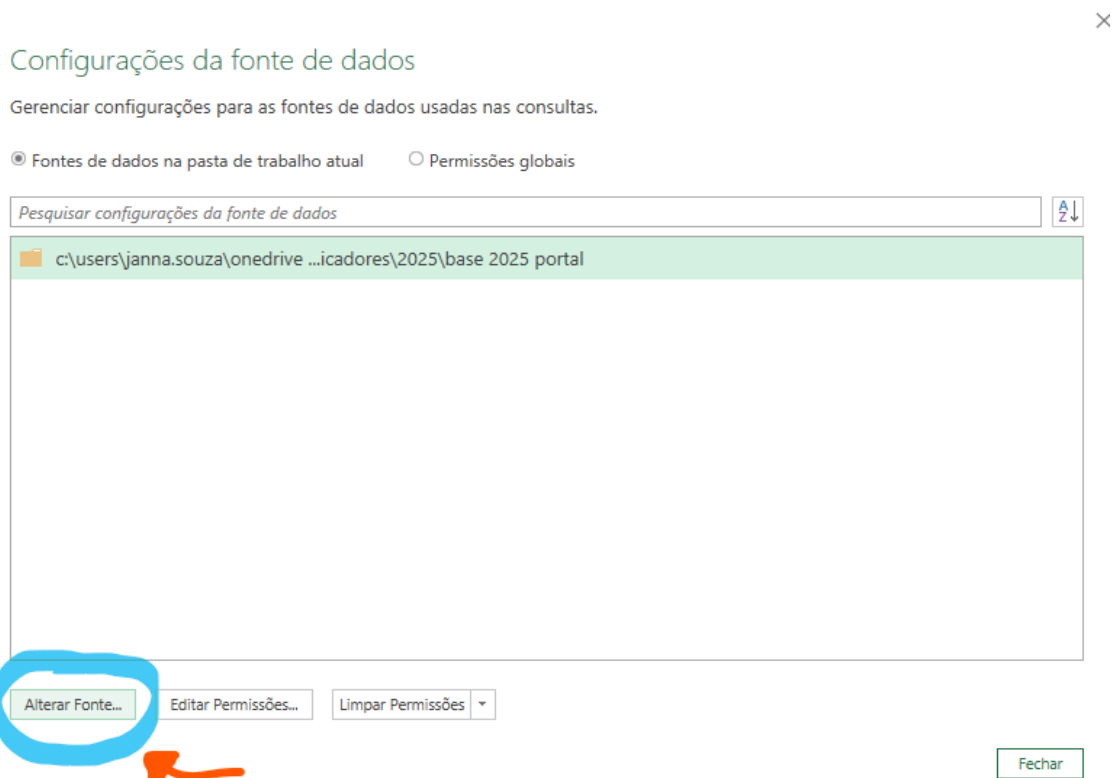
4.3 Clicar em “Editar”



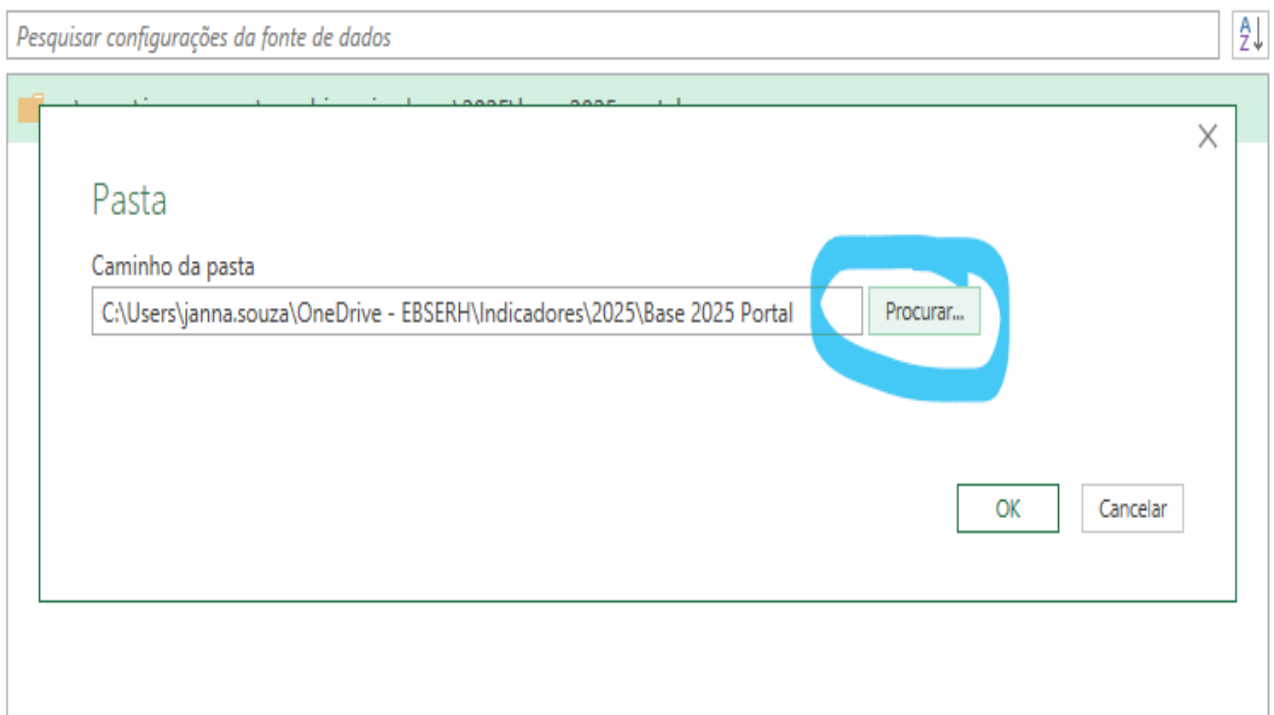
4.4 Clicar em “Configuração da fonte de dados”



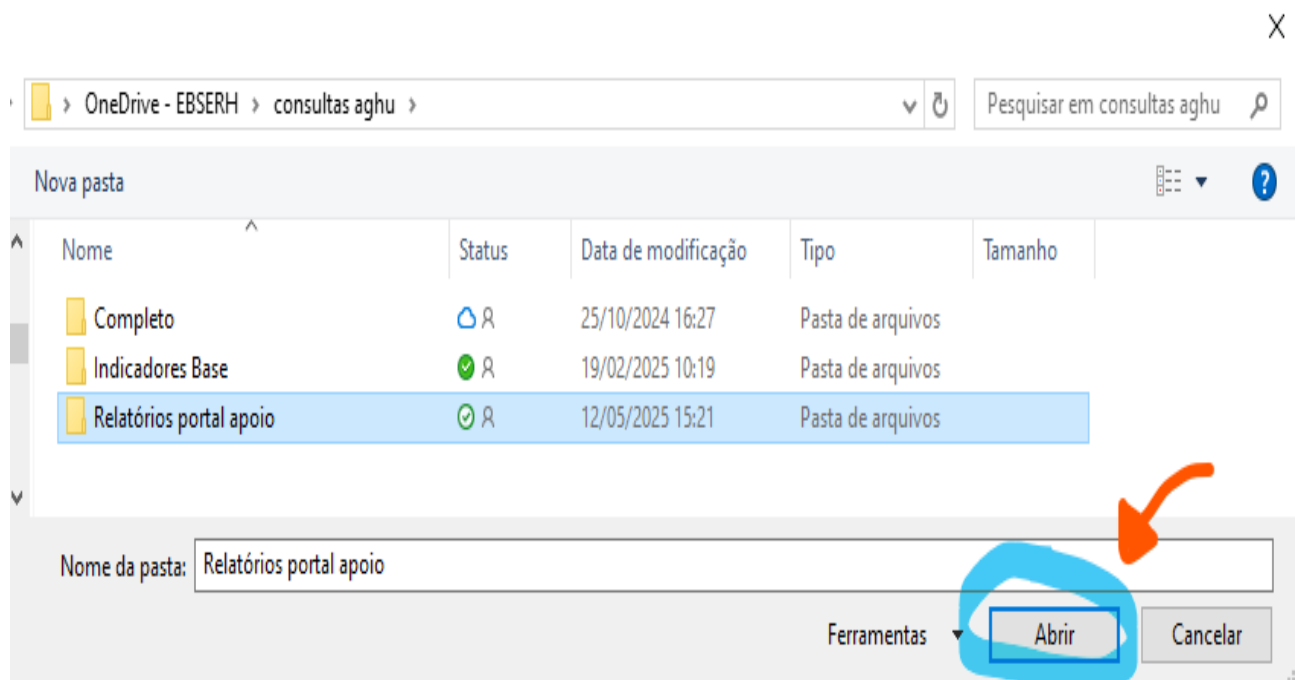
4.5 Clicar no botão “Alterar Fonte...”



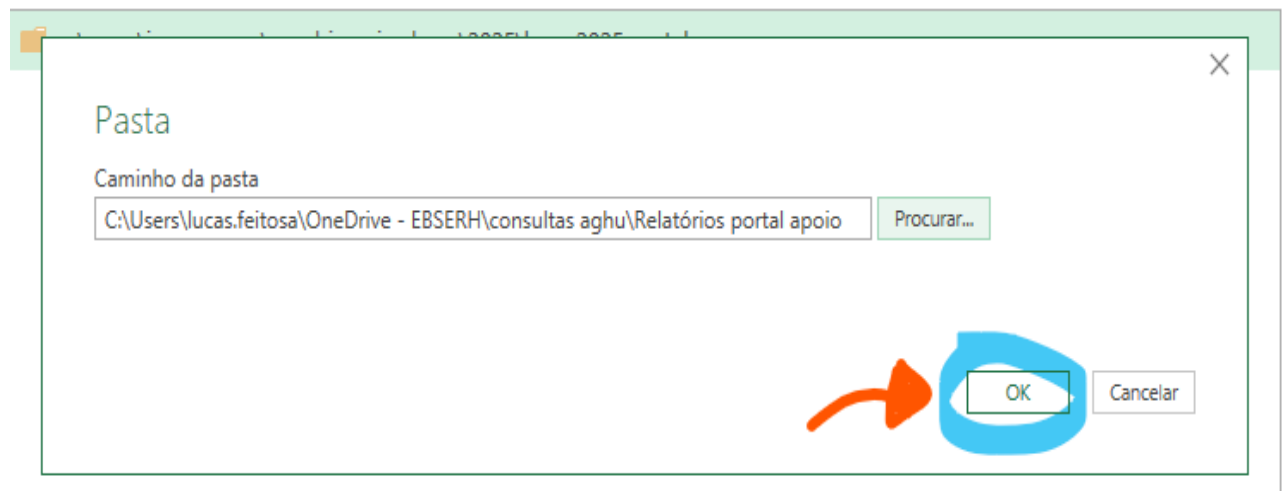
4.6 Clicar no botão “Procurar...”



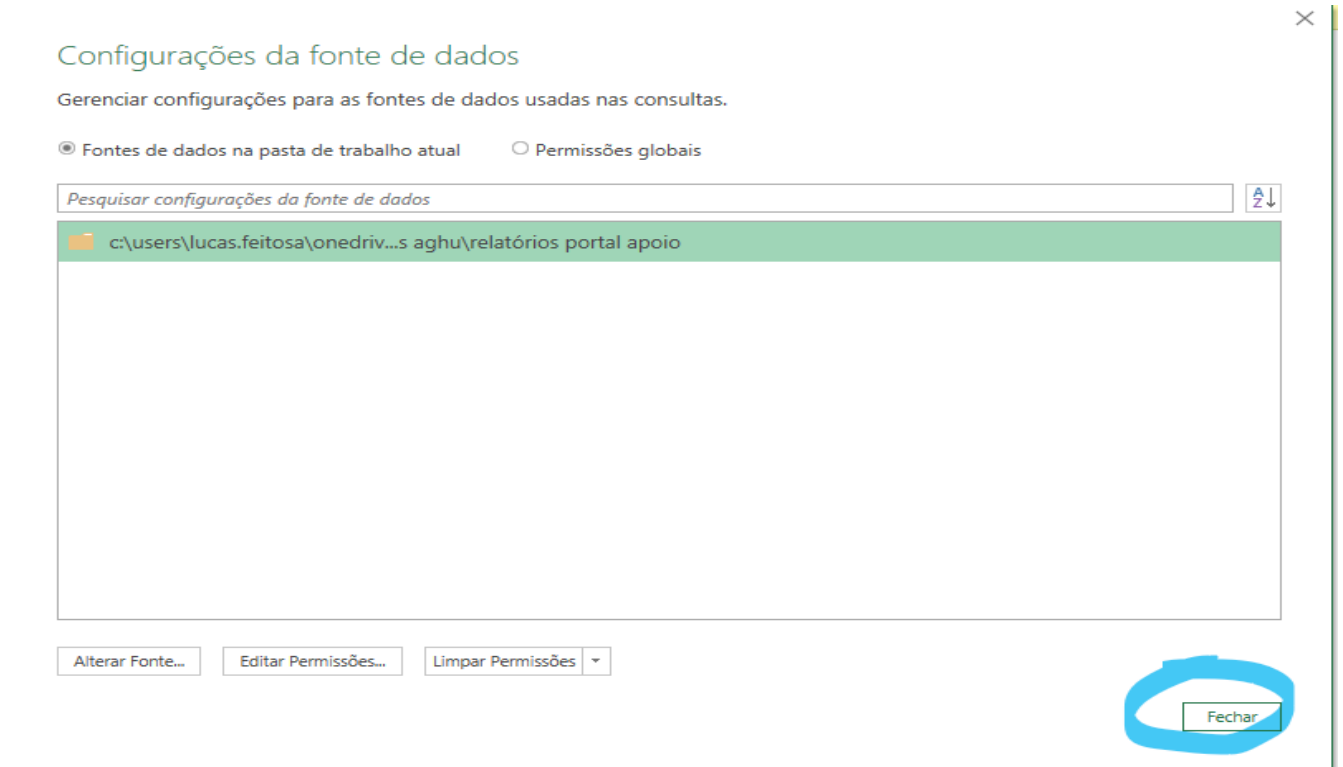
4.7 Indicar a pasta em que os arquivos baixados no item 3 e clicar em “Abrir”.



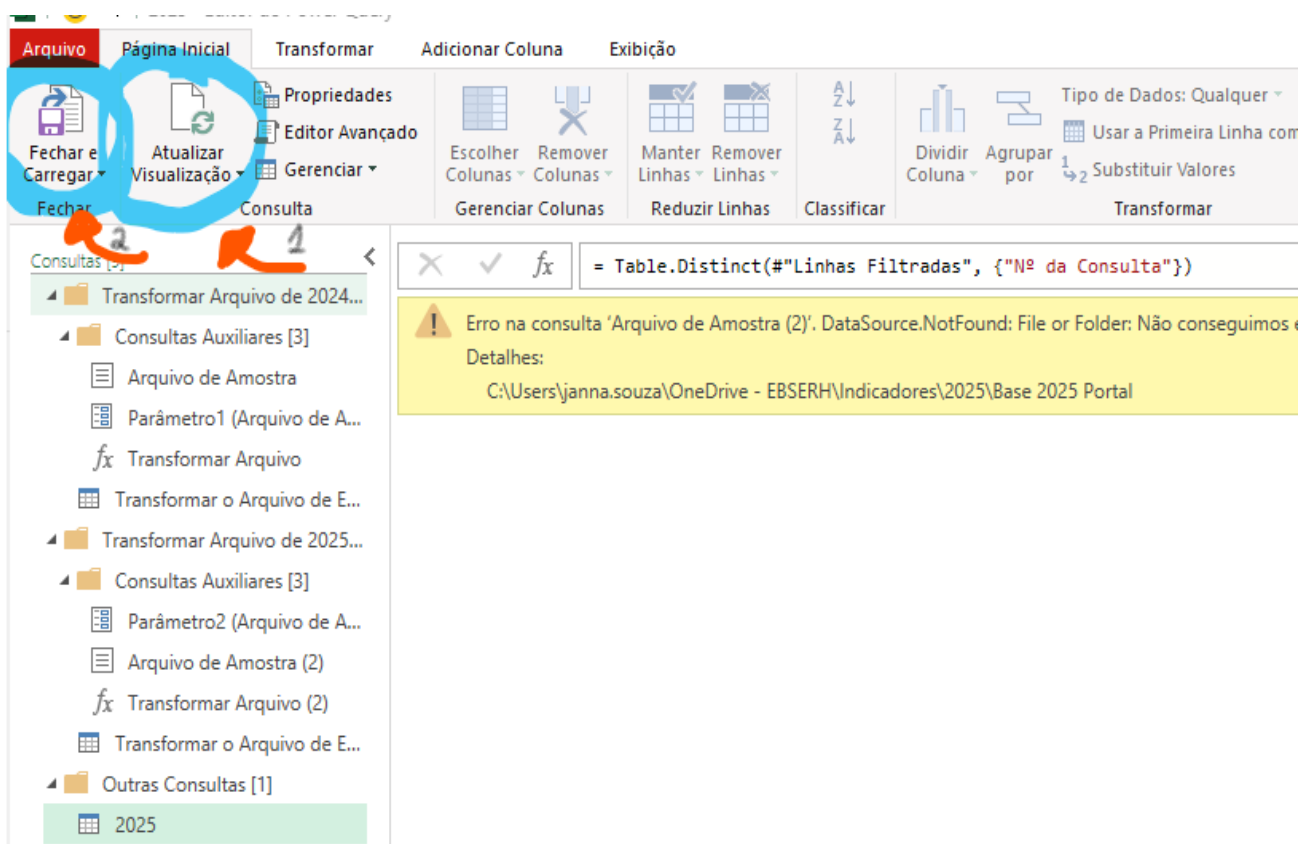
4.8 Clicar em “OK”.



4.9 Clicar em “Fechar”



4.10 Clicar em “Atualizar Visualização” e logo após em “Fechar e Carregar”



5. Para a atualização dos dados, repetir os passos 1, 2 e 3 baixando o arquivo correspondente ao mês que deseja atualização / complemento dos dados.

Consultas Médicas (Analítico)

ATENÇÃO:

Esta consulta pode demorar mais que o normal devido o grande volume de dados.

Favor clicar no botão de exportação somente uma vez e aguardar.

Mês de

referência: *

05/2025



Exportação -
Analítico - XLSX

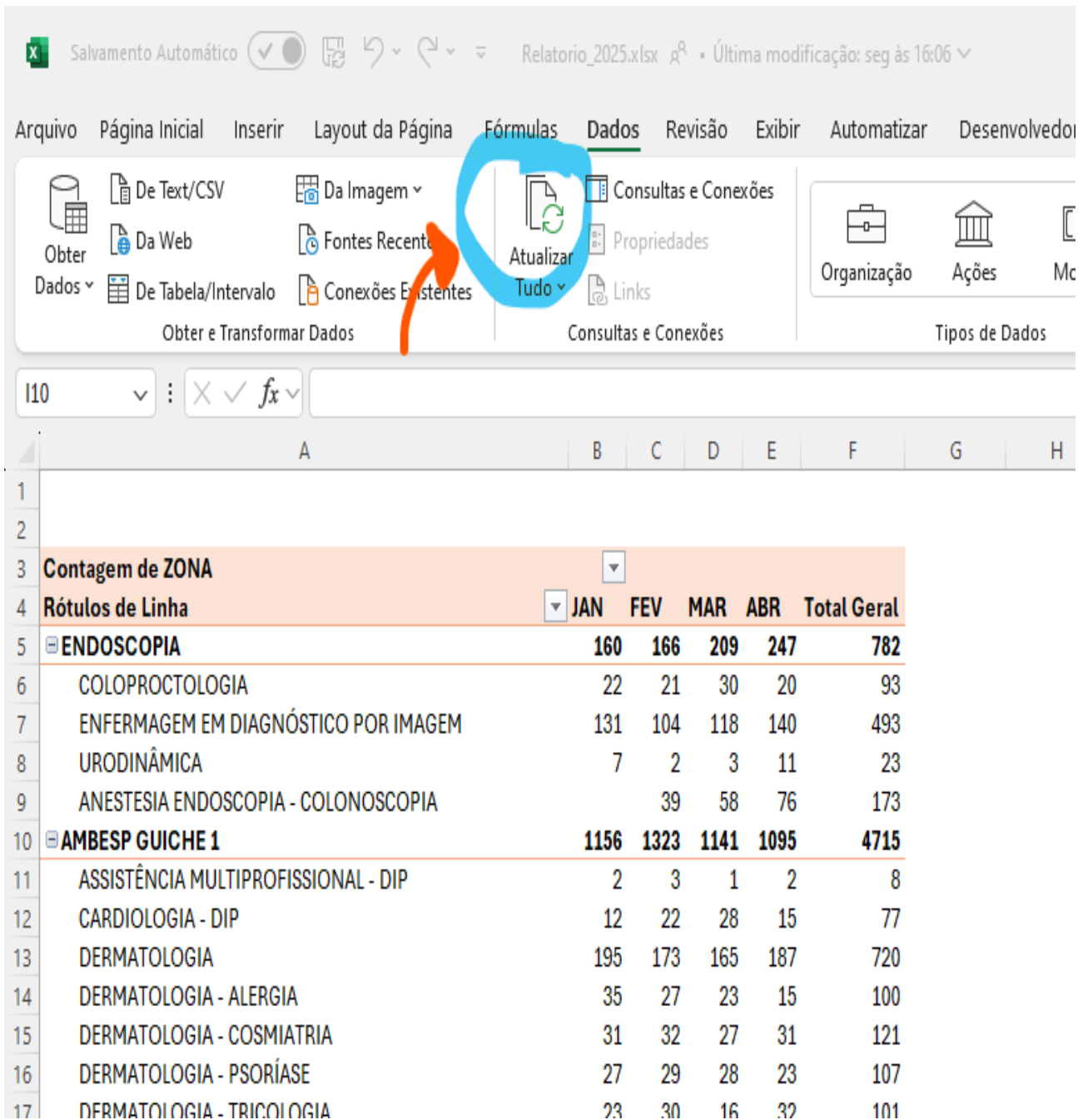
< 2025 >

Jan	Fev	Mar
Abr	Mai	Jun
Jul	Ago	Set
Out	Nov	Dez

OneDrive - EBSEH > consultas aghu > Relatórios portal apoio

Nome	Status
Consultas Médicas Agendadas - ABR_2025.xlsx	✓ R
Consultas Médicas Agendadas - FEV_2025.xlsx	✓ R
Consultas Médicas Agendadas - JAN_2025.xlsx	✓ R
Consultas Médicas Agendadas - MAI_2025.xlsx	✓ R
Consultas Médicas Agendadas - MAR_2025.xlsx	✓ R

6. Abrir a planilha Relatório_2025 e na guia Dados e clicar no botão Atualizar Tudo



Salvamento Automático Relatorio_2025.xlsx • Última modificação: seg às 16:06

Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Página Fórmulas **Dados** Revisão Exibir Automatizar Desenvolvedor

Obter Dados De Text/CSV Da Web De Tabela/Intervalo Da Imagem Fontes Recentes Conexões Existentes Consultas e Conexões Propriedades Links Atualizar Tudo

Obter e Transformar Dados Consultas e Conexões Tipos de Dados

I10

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3	Contagem de ZONA							
4	Rótulos de Linha	JAN	FEV	MAR	ABR	Total Geral		
5	ENDOSCOPIA	160	166	209	247	782		
6	COLOPROCTOLOGIA	22	21	30	20	93		
7	ENFERMAGEM EM DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	131	104	118	140	493		
8	URODINÂMICA	7	2	3	11	23		
9	ANESTESIA ENDOSCOPIA - COLONOSCOPIA		39	58	76	173		
10	AMBESP GUICHE 1	1156	1323	1141	1095	4715		
11	ASSISTÊNCIA MULTIPROFISSIONAL - DIP	2	3	1	2	8		
12	CARDIOLOGIA - DIP	12	22	28	15	77		
13	DERMATOLOGIA	195	173	165	187	720		
14	DERMATOLOGIA - ALERGIA	35	27	23	15	100		
15	DERMATOLOGIA - COSMIATRIA	31	32	27	31	121		
16	DERMATOLOGIA - PSORÍASE	27	29	28	23	107		
17	DERMATOLOGIA - TRICHOLOGIA	23	30	16	32	101		

7. Após aguardar alguns segundos, o arquivo terá sido atualizado!