

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.UAMB.001 - Página 1/10	
Título do Documento	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	Emissão: 23/1/2023	Próxima revisão: 23/1/2027
		Versão: 3	

Capítulo I

Disposições iniciais

Art. 1.º Este regulamento foi elaborado com o intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotinas da Unidade de Ambulatório com foco principal no atendimento especializado, eficaz e de qualidade aos usuários do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), e instituições de saúde da Macrorregião do Triângulo Sul, vinculadas ao Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 2.º O conteúdo deste regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento da Unidade de Ambulatório, além de definir os fluxos dos procedimentos e as orientações sobre as condições de trabalho a serem adotadas e compartilhadas entre a equipe interna e externa, facilitar a tomada de decisões; proporcionar meios de delegar autoridade; fazer com que o serviço funcione de maneira harmônica e efetiva; disciplinar os procedimentos; ordenar as atividades, bem como definir e estabelecer responsabilidades.

Art. 3.º A implantação das normas constantes nesse documento facilitará a identificação, a análise e a correção dos pontos críticos e de possíveis inconformidades que vierem a ocorrer em cada etapa do processo de trabalho, possibilitando aos gestores uma visão global e ao mesmo tempo detalhada da estrutura funcional e organizacional da Unidade, propiciando uma base para a realização de um planejamento adequado de um programa de capacitação técnica-científica e humanitária.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização geral

Art. 4.º A Unidade de Ambulatório do HC-UFTM, caracteriza-se da seguinte forma:

I - Título: Unidade de Ambulatório;

II – Sigla: UAMB;

III – Localização e ambientes de trabalho:

a) Ambulatório Maria da Glória (AMG): Rua Frei Paulino, s/n - Bairro Abadia – Uberaba/MG;

b) Ambulatório de Pediatria: Avenida Getúlio Guaritá, s/n - Bairro Abadia – Uberaba/MG;

c) Ambulatório de Especialidades: Avenida Getúlio Guaritá, 331 - Bairro Abadia – Uberaba/MG;

IV - Vinculação:

a) Divisão de Enfermagem;

b) Gerência de Atenção à Saúde;

c) Superintendência.

V - Cargo de gestão: chefia de unidade.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.UAMB.001 - Página 2/10	
Título do Documento	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	Emissão: 23/1/2023	Próxima revisão: 23/1/2027
		Versão: 3	

Seção II

Estrutura física

Art. 5.º Compõem a estrutura física da Unidade de Ambulatório do HC-UFTM:

I – Ambulatório Maria da Glória:

Classificação	Objetivo
Sala da Chefia	-
Sala da Administração	-
Consultórios Médicos	Consultas médicas.
Sala de Procedimento Ortopédico (Ala 2/1.º Piso)	Gesso, curativo e raio X.
Sala de Procedimento (Térreo)	Curativo.
Sala de Procedimento Otorrinolaringologia (Ala 1 e 2/2.º Piso)	Nasofibrosopia.
Sala de Procedimento Urologia (Ala 3 e 4/2.º Piso)	Urologia e Proctologia.
Sala de Procedimento (Ala 5/3.º Piso)	Pequena cirurgia.
Sala de Procedimento (Ala 6/3.º Piso)	Provas funcionais.
Sala de procedimento Endoscopia (3.º Piso)	Exame de endoscopia, Recuperação Pós Anestesia (RPA), colonoscopia, estudo urodinâmico, biópsia de próstata, manometria e colonoscopia.
Guichês de Atendimento	Atendimento ao público, marcação de consultas, marcação de presença e falta dos usuários, solicitação de prontuários ao Serviço de Arquivo Médico (SAM) e atualização de cadastro dos usuários.

II – Ambulatório de Pediatria:

Classificação	Objetivo
Sala da coordenação	-
Consultórios Médicos	Consultas médicas, coleta de sangue, líquido, retirada de pontos, biopsia de pele e linfonodo superficial, ordenha mamária nos consultórios 5, 6 e 11.
Sala de Atendimento Multiprofissional GAMA – Grupo de Apoio às Mães que Amamentam.	Reabilitação orofacial, estimulação de motricidade orofacial, observação clínica, atendimento psicológico, sala de antropometria, espaço de educação/promoção de saúde, espaço de convivência/reunião multidisciplinar com pais e usuários, reunião de equipes profissionais, ordenha mamária.
Sala de Vacinação	Aplicação de vacinas, recebimento de vacinas e sua distribuição para as demais unidades do HC-UFTM, controle de estoque de vacina e insumos para aplicação de imunobiológicos, cadastro de vacinas de todas as unidades do HC-UFTM no SIPNI (Sistema de Informação do

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.UAMB.001 - Página 3/10	
Título do Documento	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	Emissão: 23/1/2023	Próxima revisão: 23/1/2027
		Versão: 3	

	Programa Nacional de Imunização), digitalização e cadastro de imunoglobulinas e soros no SIPNI, bem como estatística mensal de uso de todos os imunobiológicos utilizados no HC-UFTM. Recebimento, cadastro e aplicação de palivizumabe em todas as crianças da Macrorregião Triângulo Sul, acolhimento e encaminhamento de processos de requisição de imunobiológicos especiais de usuários do HC-UFTM para a central de vacinas do município de Uberaba. Administração de imunobiológicos especiais de usuários internados. Estoque de imunobiológicos e insumos relacionados (Gelox®, seringas, etc.).
Guichês de Atendimento	Atendimento ao público, marcação de consultas, marcação de presença e falta dos usuários, solicitação de prontuários ao SAME, atualização de cadastro dos usuários.
Ala Interna	Acolhimento e orientação de usuários, recebimentos e organização de prontuários, controle de estoques de formulários, medicamentos e insumos, acolhimento e organização de receitas e relatório de usuários que estão fora do período de reconsulta.

III – Ambulatório de Especialidades:

Classificação	Objetivo
Sala da coordenação	-
Consultórios Médicos	Consultas Médicas.
Sala de Coleta	Doenças Infecciosas e Parasitárias e Hematologia.
Bloco Cirúrgico	Cirurgias Ambulatoriais e RPA.
Guichês de Atendimento	Atendimento ao público, marcação de consultas, marcação de presença e falta dos usuários, solicitação de prontuários ao SAM, atualização de cadastro dos usuários.

Capítulo III

Responsabilidades

Seção I

Missão

Art. 6.º A Unidade de Ambulatório tem por missão promover atendimento ambulatorial de atenção secundária e terciária, de forma eficiente e humanizada aos usuários do SUS pertencentes à Macrorregião do Triângulo Sul, associada ao ensino, à pesquisa e à extensão de qualidade.

Seção II

Visão

Cópia eletrônica não controlada

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.

© 2023, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

www.Ebserh.gov.br



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.UAMB.001 - Página 4/10	
Título do Documento	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	Emissão: 23/1/2023	Próxima revisão: 23/1/2027
		Versão: 3	

Art. 7.º A Unidade de Ambulatório tem por visão ser referência no atendimento ambulatorial pela excelência no acolhimento e atendimento ao usuário em suas especificidades, na formação acadêmica e educação permanente de trabalhadores na área de saúde e administrativa.

Seção III Valores

Art. 8.º São valores da Unidade de Ambulatório, em consonância com os valores do HC-UFTM: respeito e comportamento ético em relação ao ser humano, ao ambiente de trabalho e à legislação; humanização, cooperação e integração, solidariedade, empatia, responsabilidade social, respeito ao meio ambiente, inclusão social, equidade e universalidade no atendimento.

Seção IV Produtos

Art. 9.º Constituem produtos da Unidade de Ambulatório:

- I - ensino: formação de recursos humanos na área da saúde em nível de graduação e pós-graduação em suas áreas de ensino;
- II – pesquisa e extensão: produção acadêmica e intelectual por meio dos projetos de pesquisas e extensão nas áreas de ensino da instituição;
- III - assistência: consultas multiprofissionais, procedimentos a nível ambulatorial, invasivos ou não, aos usuários do sistema SUS da Macrorregião do Triângulo Sul;
- IV - assistência efetiva (avaliação e tratamento) ao usuário com os devidos registros;
- V - referência e contrarreferência aos serviços envolvidos;
- VI - melhoria constante de processos de trabalho e integração institucional;
- VII - monitorização de consultas, procedimentos ambulatoriais e informações aos serviços envolvidos;
- VIII - atuação em conjunto com os Núcleos de Segurança do Paciente (NSP) e da Qualidade Assistencial com análise crítica dos eventos adversos, visando à melhoria da técnica, dos processos e procedimentos, controle de não conformidade e minimização de riscos;
- IX - elaboração de protocolos, manuais de normas, rotinas e procedimentos atualizados;
- X - confecção de relatórios de gestão com informações sobre alcance das metas, seguindo indicadores e sistemática de avaliação traçada.

Seção V Clientes

Art. 10. São pacientes da Unidade de Ambulatório:

- I - internos:
 - a) usuários, familiares e/ou acompanhantes;
 - b) unidades organizacionais e assistenciais;
 - c) áreas de apoio;
 - d) colaboradores;



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.UAMB.001 - Página 5/10	
Título do Documento	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	Emissão: 23/1/2023	Próxima revisão: 23/1/2027
		Versão: 3	

e) comunidade acadêmica do HC-UFTM,

II - externos:

a) usuários e seus acompanhantes;

b) órgãos públicos ligados à saúde e assistência.

Seção VI

Fornecedores

Art. 11. São fornecedores de serviços e de informações em favor da Unidade de Ambulatório:

I - unidades organizacionais, assistenciais e administrativas do HC-UFTM;

II - comunidade acadêmica da UFTM e demais convênios de ensino e estágio firmados com a UFTM e o HC;

III - comunidade em geral, interessada na qualidade dos serviços prestados pela Unidade de Ambulatório;

IV - prefeituras e secretarias de saúde de Uberaba e dos municípios que compõem a Macrorregião do Triângulo Sul;

V - instituições de ensino superior parceiras em projetos de ensino e pesquisa.

Capítulo IV

Capital humano

Seção I

Deveres

Art. 12. A Unidade de Ambulatório deverá manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações com a finalidade de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos da instituição.

Art. 13. São deveres gerais dos trabalhadores lotados na Unidade de Ambulatório os constantes no Regulamento de Pessoal da Ebserh (*link* nas referências) e na Lei 8.112/1990, ou outros que venham a substituí-los.

Seção II

Demais regras

Art. 14. São regras para os profissionais que prestam assistência Unidade:

I - médicos, docentes e os profissionais das especialidades multiprofissionais deverão ficar sob a responsabilidade das Unidades Funcionais às quais estão subordinados ou das disciplinas em que foram concursados, realizando a integração e a normatização de condutas com a Unidade de Ambulatório;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.UAMB.001 - Página 6/10	
Título do Documento	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	Emissão: 23/1/2023	Próxima revisão: 23/1/2027
		Versão: 3	

II - os médicos concursados que trabalham sob as normas do Regime Jurídico Único (RJU) terão a opção de se integrarem ao ensino ou de permanecerem apenas realizando a assistência, conforme as prerrogativas do regulamento interno da Instituição;

III - os profissionais assistenciais e/ou multiprofissionais não deverão realizar consultas e/ou orientações nos corredores em nenhuma situação;

IV - no caso de afastamento para congresso e de férias, as solicitações deverão ser feitas 60 dias antes do evento em sua Unidade Funcional de lotação, Unidade de Regulação Assistencial e a Unidade de Ambulatório;

V - em caso de alterações de datas dos congressos e/ou do gozo de férias num período inferior a 60 dias, o profissional deverá comunicar imediatamente à Unidade de Regulação Assistencial para acordar em que datas serão realizadas as remarcações das consultas agendadas para esses dias.

Seção III

Cargos, funções e requisitos para ocupação

Art. 15. Os requisitos para ocupação dos cargos encontram-se nos respectivos editais de concurso e os requisitos para ocupação das funções gratificadas encontram-se na Norma Operacional "Procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados", *link* nas referências.

Capítulo V

Organização interna

Seção I

Funcionamento

Art. 16. Os ambulatórios da Unidade de Ambulatório funcionam de segunda-feira à sexta-feira, das 7 às 17 horas.

Art. 17. As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada segmento que compõe a Unidade, devendo ser elaboradas até o dia 15 do mês anterior ao mês descrito na escala, para análise e aprovação da chefia e obrigatoriamente publicizadas no sítio eletrônico da Instituição.

Seção II

Conselho gestor

Art. 18. A Unidade de Ambulatório deverá ter um Conselho Gestor de natureza consultiva, deliberativa, e de caráter permanente constituído pela chefia e representantes dos segmentos que a compõem com a finalidade de auxiliar na tomada de decisões relacionadas à funcionalidade do serviço.

Art. 19. São objetivos do Conselho Gestor:

Cópia eletrônica não controlada

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.

© 2023, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

www.Ebserh.gov.br

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.UAMB.001 - Página 7/10	
Título do Documento	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	Emissão: 23/1/2023	Próxima revisão: 23/1/2027
		Versão: 3	

- I - promover o alinhamento das ações das diretrizes estratégicas da Unidade de Ambulatório;
- II - promover e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos para dar suporte às necessidades e estratégias de planejamento da Unidade de Ambulatório;
- III - implementar oportunidades de melhorias para que a Unidade de Ambulatório possa se adaptar rapidamente a mudanças de circunstâncias tecnológicas ou de gestão e a novas demandas operacionais.

Art. 20. Compõem o Conselho Gestor da Unidade de Ambulatório:

- I - a chefia, como coordenadora do conselho;
- II - um representante do Ambulatório Maria da Glória;
- III - um representante do Ambulatório de Especialidades;
- IV - um representante do Ambulatório de Pediatria;
- V - um representante da enfermagem;
- VI - um representante da área médica;
- VII - um representante dos docentes;
- VIII - um representante da equipe administrativa;
- IX - um representante das empresas terceirizadas.

§ 1.º Nas ausências e impedimentos legais da chefia da Unidade de Ambulatório assumirá a coordenação do conselho seu substituto legal.

§ 2.º O secretário do conselho será escolhido dentre os representantes de cada segmento da Unidade de Ambulatório representado no conselho, se a mesma não possuir o serviço de secretariado.

Art. 21. São competências do Conselho Gestor:

- I - propor atualização do regulamento interno, quando necessário;
- II - apreciar o Plano Anual de Investimento da Unidade de Ambulatório, para o exercício subsequente;
- III - definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades da Unidade de Ambulatório;
- IV - definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à expansão da Unidade;
- V - estabelecer um cronograma de reuniões e de atividades do Conselho para o exercício, quando do início das atividades;
- VI - propor a criação de Grupos de Trabalho para:
 - a) auxiliarem nas decisões do Conselho Gestor, definindo sua composição, objetivos e prazo para conclusão dos trabalhos;
 - b) comporem o centro de custo da unidade, com o objetivo de fazer levantamento das demandas de materiais de consumo e permanente, gerir e controlar estoque, bem como acompanhar o andamento das aquisições;
- VII - desenvolver as atividades do Plano Diretor Estratégico, específicas para a Unidade.

Art. 22. Caberá ao secretário do Conselho ou ao representante do segmento com a função de secretário do Conselho:

- I - organizar a ordem do dia;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.UAMB.001 - Página 8/10	
Título do Documento	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	Emissão: 23/1/2023	Próxima revisão: 23/1/2027
		Versão: 3	

- II - receber e protocolar os processos e expedientes;
- III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados e/ou reexaminados nas reuniões do Conselho;
- IV - providenciar o cumprimento das diligências determinadas;
- V - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;
- VI - lavrar e assinar as atas de reuniões do Conselho;
- VII - elaborar relatório mensal das atividades do Conselho;
- VIII - providenciar, por determinação do coordenador, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;
- IX - realizar outras funções determinadas pelo coordenador, relacionadas ao Conselho.

Seção III Reuniões

Art. 23. As reuniões ordinárias do Conselho Gestor, e acontecerão mensalmente, com agendamento prévio de cinco dias úteis e registro em ata.

Parágrafo único. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer momento, com antecedência mínima de três dias úteis, seja pelo coordenador ou pela subscrição de 2/3 de seus membros/metade/qualquer número.

Art. 24. Cada membro do Conselho Gestor ficará responsável por realizar reuniões com suas equipes, conforme demanda de suas áreas.

Art. 25. A definição das condutas a serem tomadas inerentes à Unidade de Ambulatório será determinada pelo Conselho Gestor, seguindo as exigências da Instituição e obedecendo as normas legais.

Art. 26. As decisões do conselho serão tomadas pela maioria simples presente à reunião, cabendo ao coordenador o voto de desempate.

Art. 27. Os atos do Conselho Gestor serão consubstanciados em recomendações, indicações ou diligências registradas em ata e formalizados em relatórios oficiais.

Capítulo VI Indicadores de gestão

Art. 28. Os indicadores de gestão da Unidade de Clínica Cirúrgica estão elencados no Contrato Interno de Gestão da Unidade, disponível no *site* do HC-UFTM na página da Unidade.

Capítulo VII Disposições finais

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.UAMB.001 - Página 9/10	
Título do Documento	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	Emissão: 23/1/2023	Próxima revisão: 23/1/2027
		Versão: 3	

Art. 29. O funcionamento da Unidade de Ambulatório, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste regulamento, deverá observar a legislação brasileira pertinente, o Estatuto, o Regimento Geral da Ebserh e as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

§ 1.º Assuntos referentes a normas e rotinas da Unidade de Ambulatório devem ser tratados em documento próprio (manual de normas e rotinas e/ou Procedimentos Operacionais Padrão).

§ 2.º O descumprimento das determinações previstas neste regulamento é passível de sanções, em conformidade com os regimentos internos e legislações aplicáveis a cada vínculo dos trabalhadores.

Art. 30. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação do Conselho Gestor com a chefia imediatamente superior.

REFERÊNCIAS

1.EBSERH. Legislação e Normas. Regulamento de Pessoal. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/regulamento-de-pessoal/view> Acesso em 29/12/2022.

2.EBSERH. Legislação e Normas. Norma Operacional “Procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/norma-sei-no-2-2022-dgp-ebserh.pdf/view> Acesso em 29/12/2022.

3. BRASIL. Lei Federal. Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1990/lei-8112-11-dezembro-1990-322161-norma-actualizada-pl.pdf> Acesso em 7/1/2023.



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.UAMB.001 - Página 10/10	
Título do Documento	UNIDADE DE AMBULATÓRIO	Emissão: 23/1/2023	Próxima revisão: 23/1/2027
		Versão: 3	

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
3	27/9/2022	Revisão dos itens do regulamento (REL), em atendimento às normas e a atualização do organograma da Ebserh

<p>Elaboração – versão 1 Ana Luiza Rilko Mattar, chefe da Unidade Ambulatorial, em 10/8/2017</p> <p>Revisão interna Dener Donizetti Cunha Matos, chefe da Unidade Ambulatorial, em 23/7/2018</p> <p>Validação Sonia Beatriz Felix Ribeiro, chefe da Divisão de Gestão do Cuidado (DGC)</p> <p>Registro, análise, revisão geral Alice Prudente Borges, assistente administrativa da Unidade de Planejamento Ana Paula Corrêa Gomes, Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 20/8/2018
<p>Revisão – versão 2 Maria Catarina Cândido Árabe</p> <p>Validação Hélida Rosa Silva, chefe da Unidade Ambulatorial Ivonete Helena Rocha, chefe da DGC</p> <p>Registro, análise, revisão geral Ana Paula Corrêa Gomes, Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 4/11/2019
<p>Revisão - versão 3 Maria Catarina Cândido Árabe, assistente administrativo Marcela Venecci Nuñez Aguilera, enfermeira da UAMB Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB</p> <p>Validação Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB</p> <p>Registro, análise e revisão Maria Aparecida Ferreira, enfermeira da Unidade de Planejamento, gestão de Riscos e Controles Internos (UPLAG) Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da UPLAG</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 23/1/2023