



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI
FACULDADE DE MEDICINA- FAMED



**REGULAMENTO INTERNO DO AMBULATÓRIO ESCOLA DA FACULDADE DE
MEDICINA CAMPUS JK – FAMED / UFVJM**

DIAMANTINA/MG

OUT/2017

REGULAMENTO INTERNO DO AMBULATÓRIO ESCOLA DA FACULDADE DE MEDICINA - CAMPUS JK – FAMED / UFVJM

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este regulamento interno normatiza o funcionamento e as atividades do Ambulatório Escola da Faculdade de Medicina (FAMED/CAMPUS JK) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Parágrafo Único. Para os efeitos deste regulamento, entende-se por Ambulatório Escola local onde serão desenvolvidas atividades de ensino, pesquisa e extensão referentes ao módulo de Práticas Integradas de Ensino, Serviço e Comunidade (PIESC), de disciplinas eletivas do curso de Medicina da FAMED/UFVJM e práticas dos Programas de Residência Médica, em parceria com a Santa Casa de Caridade de Diamantina (SCCD)/MG, Hospital Nossa Senhora da Saúde (HNSS) e Prefeitura Municipal de Diamantina/MG. As atividades de ensino, pesquisa e extensão citadas anteriormente referem-se a oferta de consultas médicas especializadas gratuitas.

CAPÍTULO II DO ESPAÇO FÍSICO

Art. 2º. O Ambulatório Escola está alocado, provisoriamente, nas dependências da SCCD, na Rua da Caridade, nº 50, Bairro Centro, Diamantina/MG.

Parágrafo Único: Para os efeitos deste regulamento, entende-se por público-alvo do Ambulatório Escola a população da Macrorregião de Saúde do Jequitinhonha, desde que seja encamianda para atendimento através do setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde de Diamantina/MG.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 3º. O Ambulatório Escola tem como objetivos:

I - Atender a população da Macrorregião de Saúde do Jequitinhonha, seu público alvo, com relações humanizadas no trabalho, centradas no acolher, escutar, informar e atender às

necessidades de saúde de maneira satisfatória, proporcionando assim uma melhoria da qualidade de vida;

II - Oferecer atendimento de saúde aos membros da comunidade da Macrorregião de Saúde do Jequitinhonha observando-se a legislação específica, por meio da oferta de consultas médicas especializadas;

III - Criar oportunidades para que o discente vivencie as mais diferenciadas situações em sua prática de atendimento médico, de modo a desenvolver suas habilidades intelectuais e científicas, sua conduta ética e moral e sua capacidade de relacionamento interpessoal;

IV - Promover a capacitação do discente no processo de ensino-aprendizagem através da realização de consultas médicas junto à pessoa assistida;

V - Propiciar ao discente o desenvolvimento de habilidades médicas em suas respectivas áreas do conhecimento da Medicina.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS GERAIS

SEÇÃO I DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º. O Ambulatório Escola funcionará de segunda a sexta-feira, nos horários de 7:30 às 12:00h e de 13:00 às 17:00h, respeitando o calendário acadêmico da UFVJM.

Art. 5º. As atividades de ensino no Ambulatório Escola somente poderão ser desenvolvidas sob a orientação de um docente graduado em medicina, lotado na FAMED, sendo este o responsável pelas atividades desenvolvidas.

Art. 6º. O computador e o telefone da recepção do Ambulatório Escola são para uso exclusivo dos funcionários do setor, no desempenho das suas atividades administrativas.

Art. 7º. O docente é o responsável pelas atividades realizadas pelos discentes juntamente aos pacientes nos seus respectivos horários de atividades acadêmicas, devendo observar o cumprimento das normas vigentes.

SEÇÃO II DAS OBRIGAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E PROIBIÇÕES GERAIS

Art. 8º. O cumprimento das normas vigentes de biossegurança é obrigatório durante a permanência no Ambulatório Escola. As luvas de procedimentos e estéreis, máscaras e gorros descartáveis serão fornecidos pelo Ambulatório Escola. Os óculos de proteção são considerados materiais individuais do discente e docente sendo o mesmo responsável por sua aquisição e conservação.

Art. 9º. A manutenção do silêncio dentro das dependências do Ambulatório Escola deve ser observada, devendo ser evitados ruídos excessivos. Ressalte-se que conversas podem ser permitidas desde que não perturbem e prejudiquem o desenvolvimento das atividades.

Art. 10. Constituem obrigações dos docentes e discentes no Ambulatório Escola:

- I - Zelar pelo material presente dentro do Ambulatório Escola;
- II - Usar jaleco e crachá de identificação para todas as atividades de ensino desenvolvidas apenas no Ambulatório Escola;
- III - Usar calça comprida e calçado fechado;
- IV - Usar os Equipamentos de Proteção Individuais pertinentes às atividades realizadas;
- V - Guardar bolsas/mochilas e materiais pessoais nos armários, devendo levar somente o material necessário às suas atividades no consultório e portar quantidade mínima de pertences pessoais. A FAMED não se responsabilizará por materiais eventualmente deixados ou esquecidos nas dependências do Ambulatório Escola;
- VI - Ser cuidadoso ao manipular materiais e equipamentos;
- VII - Ser responsável em suas ações, mantendo a conduta adequada ao ambiente;
- VIII - Descartar os vidros e materiais perfurocortantes em local apropriado, assim como realizar a separação adequada do lixo comum e biológico;
- IX - Comunicar anormalidades de mau funcionamento de equipamentos, iluminação, ventilação ou qualquer outra condição insegura, à secretaria do Ambulatório Escola, para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 11. Constituem recomendações aos docentes e discentes no Ambulatório Escola:

- I - Manter as unhas curtas para melhor destreza na manipulação dos materiais;
- II - Manter os cabelos presos;
- III - Não usar adereços como anéis e pulseiras durante as atividades de ensino/assistência.

Art. 12. Constituem proibições aos docentes, discentes e funcionários no Ambulatório Escola:

- I - Realizar lanches ou refeições fora do espaço destinado a este fim;

II - Fumar;

III - Atender pacientes que não estejam devidamente agendados na planilha de marcação de primeira consulta ou de retorno;

IV - Fornecer atestado médico a pessoa que não tenha sido atendida no Ambulatório Escola, respeitando o item anterior;

V - Fazer captura de imagens fotográficas e/ou filmagens de usuários, exceto com autorização expressa dos mesmos;

SEÇÃO III

DO AGENDAMENTO DE PACIENTES

Art. 13. Os docentes deverão comunicar a Coordenação do Curso de Medicina da UFVJM, antes do início de cada semestre letivo, a previsão de vagas do componente curricular a ser executado no Ambulatório Escola.

Art. 14. Cumprida a determinação disposta no artigo anterior e de posse das informações, a Coordenação do Curso de Medicina elaborará uma planilha que constará as datas, o quantitativo de vagas diárias e as especialidades que atenderão no Ambulatório Escola. Essa planilha será enviada ao setor de Regulação de Consultas Médicas da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Diamantina/MG para o agendamento de pacientes, observado o prazo mínimo de 15 dias de antecedência.

Art. 15. Os agendamentos de pacientes, **para primeira consulta ou retornos superiores a 30 dias**, somente poderão ser feitos pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Diamantina/MG, sendo vedado ao docente e à Secretaria do Ambulatório Escola realizar o agendamento diretamente com o paciente.

Art. 16. Os agendamentos de pacientes, **para consulta de retorno até 30 dias**, serão realizados na Secretaria do Ambulatório Escola, respeitando o número de vagas estipuladas pelo docente e o número de salas disponíveis.

Art. 17. As planilhas de agendamento de primeiras consultas e retornos deverão conter o nome e telefone completo e/ou dados do responsável pelo usuário.

Art. 18. Os Coordenadores dos módulos e a Secretaria do Ambulatório deverão acompanhar a lista de pacientes agendados, a fim de avaliar os ajustes necessários para cada especialidade, quais sejam, aumento no número de atendimentos, diminuição, entre outros.

Art. 19. Em caso de o docente pretender a suspensão/remarcação de uma atividade de ensino, ou seja, o atendimento médico à população, o mesmo deverá proceder sequencialmente da seguinte forma:

I - Solicitar à Secretaria do Ambulatório Escola, com antecedência mínima de dez dias úteis, através do **Formulário Desmarcação/Reposição de Aula** (ANEXO 1).

II - O Formulário será encaminhado ao Coordenador de Curso para deferimento da proposta de desmarcação/reposição;

III - Caso já haja paciente agendado e não seja possível a desmarcação, o docente deverá obrigatoriamente solicitar junto aos demais docentes médicos da FAMED, de mesma especialidade, que assumam o atendimento;

IV - Para todas as aulas desmarcadas, que não seja possível a substituição do docente, deverão ser feitas criteriosamente as reposições, devendo ser computada a falta do docente caso a (s) aula(s) não seja(m) repostada(s).

Art. 20. As reposições de aulas ficarão condicionadas à disponibilidade de salas e horários do Ambulatório Escola e será de responsabilidade do docente a comunicação do agendamento aos discentes.

SEÇÃO IV

DA ADMISSÃO E ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO AMBULATÓRIO ESCOLA E CONTROLE DOS PRONTUÁRIOS

Art.21. A admissão do usuário se dará através da inclusão/atualização das informações do mesmo no banco de dados da SCCD e no prontuário do Ambulatório Escola, momento em que será gerada a Ficha Ambulatorial que deverá ser assinada pelo usuário ou responsável.

Art. 22. Os prontuários e a Ficha Ambulatorial deverão ser gerados previamente à consulta, pelo funcionário da recepção e disponibilizados ao docente responsável. Após o turno de atendimentos, o docente deverá devolver os prontuários e a Ficha Ambulatorial aos funcionários da recepção devidamente preenchidos e assinados.

Art. 23. Os usuários serão orientados pelos discentes e docentes acerca das normas de funcionamento do Ambulatório Escola.

Art. 24. Os usuários serão atendidos pelos discentes sob a orientação e supervisão do docente.

Art. 25. O tempo de duração de cada consulta será estabelecida pelo docente respeitando o horário de funcionamento do Ambulatório Escola.

Art. 26. O acesso ao arquivo de prontuários será realizado somente pelos funcionários da recepção do Ambulatório Escola.

Art. 27º. Só será permitida a retirada de prontuários das dependências do Ambulatório Escola, mediante autorização da Direção da FAMED.

SEÇÃO V

DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Art. 28. Não poderão ser impressos no Ambulatório Escola documentos que não tenham relação direta com as atividades desenvolvidas dentro do Ambulatório.

Art. 29. É de responsabilidade dos discentes e docentes organizar e manter em ordem o ambiente de trabalho, recolocando os materiais nos seus respectivos lugares após a utilização, bem como zelando pelo uso adequado e integridade dos equipamentos.

Art. 30. É expressamente proibida a troca de lugar dos equipamentos, ressalvadas as situações excepcionais e somente com a anuência do docente ou servidor responsável.

Art. 31. Havendo falha ou irregularidade no funcionamento dos equipamentos, o professor responsável pela utilização deverá comunicar o fato à Secretaria do Ambulatório Escola, via Formulário de Ocorrências (ANEXO 2).

Art. 32. Materiais e equipamentos do almoxarifado somente poderão ser retirados dos armários pelos servidores da Secretaria.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES

DA SECRETARIA DO AMBULATÓRIO

Art. 33. São deveres da Secretaria do Ambulatório Escola:

- I - Acolher os usuários no local de forma humanizada;
- II - Escutar o usuário, objetivando a resolução de sua necessidade quando possível e orientá-los quanto ao atendimento solicitado;
- III - Manter bom relacionamento interpessoal com a equipe do Ambulatório Escola;
- IV - Solicitar materiais e insumos básicos necessários para a realização das aulas práticas e manutenção do Ambulatório Escola, ressaltando-se que os materiais específicos de cada especialidade deverão ser solicitados previamente pelos docentes;
- V - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como das dependências do Ambulatório Escola;
- VI - Solicitar ao setor responsável o envio dos equipamentos para assistência técnica e/ou manutenção corretiva, quando necessário;
- VII - Limitar o trânsito de pessoas nas áreas restritas do setor;
- VII - Checar, após o turno de trabalho, se todas as salas e janelas estão fechadas e se não há pessoas nas dependências do Ambulatório Escola antes de encerrar o expediente;
- IX - Solicitar reuniões com docentes, discentes, funcionários do setor e Coordenação do Curso, quando se fizer necessário;
- X - Manter os dados dos usuários atendidos atualizados nos prontuários e no cadastro da SCCD;
- XI - Zelar pelo patrimônio da instituição
- XII - Oficiar a Direção da FAMED qualquer imprevisto com material ou pessoal que não seja de sua competência resolver;
- XIII - Ser assíduo e pontual.

DOS DISCENTES

Art. 34. São deveres dos discentes:

- I - Usar, como fardamento obrigatório para ter acesso às dependências do Ambulatório Escola, jaleco, crachá e sapatos fechados. Está terminantemente proibido o uso de sandálias, bermudas e jalecos abertos;
- II - Manter bom relacionamento interpessoal com a equipe do Ambulatório Escola;

- III- Acolher os usuários no local de forma humanizada;
- IV - Higienizar as mãos antes e após cada atendimento;
- V- Atender consulta médica somente sob a orientação e supervisão presencial dos médicos docentes, dentro do Ambulatório Escola;
- VI - Evitar sentar nas macas do Ambulatório Escola;
- VII - Manter os consultórios organizados após os atendimentos médicos, recolocando os materiais nos seus respectivos lugares e/ou descartando corretamente;
- VIII - Respeitar a privacidade e a individualidade de cada usuário, evitando conversas e/ou comentários desnecessários entre si, assim como com outras pessoas que não estejam envolvidas no atendimento, notadamente, próximos a eles.
- IX - Registrar a consulta médica no prontuário de cada usuário, assinar e carimbar;
- X - Cumprir os preceitos éticos e legais da profissão mantendo sempre o sigilo profissional;
- XI - Ser assíduo e pontual.
- XII - Zelar pelo patrimônio da instituição

DOS DOCENTES

Art. 35. São deveres dos docentes:

- I - Respeitar os princípios da ética e determinações legais da sua profissão;
- II - Zelar pelo patrimônio da instituição;
- III - Manter bom relacionamento interpessoal com a equipe do Ambulatório Escola;
- IV - Acolher os usuários no local de forma humanizada;
- V - Colaborar na conservação das instalações e equipamentos existentes no ambiente de trabalho, e comunicar a Secretaria do Ambulatório Escola os casos de avarias ou danos para providências cabíveis;
- VI - Manter os consultórios organizados após os atendimentos médicos, recolocando os materiais nos seus respectivos lugares e/ou descartando corretamente.
- VII - Manter comunicação direta com a Secretaria do Ambulatório Escola;
- VIII - Registrar em livro de ata as ocorrências que possam acontecer durante as aulas no Ambulatório Escola;
- IX - Registrar a consulta médica no prontuário de cada usuário, assinar e carimbar;
- X - Cumprir a carga horária prevista para cada especialidade;
- XI - Solicitar os materiais de consumo e permanente específicos de sua especialidade anualmente;
- XII - Ser assíduo e pontual.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE SAÚDE

Art. 36. Para os efeitos deste regulamento, entende-se por usuários os indivíduos encaminhados para atendimento médico no Ambulatório Escola.

Parágrafo Único. São direitos dos mesmos:

- I - Ser atendido de forma cortês e ética, dentro das políticas de humanização do Sistema Único de Saúde (SUS);
- II - Ser informado das normas e rotinas de funcionamento do Ambulatório Escola;
- III - Sugerir, solicitar ou notificar à Administração do Ambulatório Escola, por escrito, sempre que observar alguma irregularidade.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Em caso da necessidade do uso de dados do Ambulatório Escola para fins de pesquisa, será necessário obter autorização oficial da Direção da FAMED e quando necessário do Comitê de Ética em Pesquisa da UFVJM.

Art. 38. Nenhum cartaz, banner ou outro tipo de material com informações poderão ser fixados nas paredes do Ambulatório Escola sem a autorização da Secretaria do Ambulatório Escola, devendo-se observar as recomendações no sentido de se evitar a poluição visual e o acúmulo de sujidades/poeira;

Art. 39. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento Interno serão resolvidos pela Coordenação de Curso da Faculdade de Medicina em conjunto com a Direção da unidade, de acordo com as normas estatutárias da UFVJM, seu Regimento Geral, pelas normas da FAMED e demais legislações afetas ao seu objeto.

Art. 40. O descumprimento deste regulamento resultará nas sanções previstas nas legislações pertinentes.

Art. 41. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Diamantina, 25 de outubro de 2017.

Prof. Donaldo Rosa Pires Júnior
Vice-Presidente da Congregação da FAMED