



**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS PARA
ESTÁGIOS REALIZADOS NOS SERVIÇOS DE
URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE
BRAGANÇA PAULISTA – SP**

UPA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS BOM JESUS
UPA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H VILA DAVI
SAMU 192 REGIONAL BRAGANÇA

2021



SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Marina de Fatima de Oliveira

ELABORAÇÃO:

Enf. Tiago de Jesus Cunha Teleken

Responsável Técnico de Enfermagem Unidade de Pronto Atendimento Bom Jesus

Enfa. Wendy Yamamoto

Responsável Técnico de Enfermagem Unidade de Pronto Atendimento

Enfa. Jakeline Maria Cevilla

Coordenadora do Núcleo de Educação Permanente do SAMU

REVISÃO:

Enfa. Coord. Lisamara Dias de Oliveira Negrini

Núcleo de Educação Permanente, Humanização e
Integração Ensino-Serviço-Comunidade

APRECIÇÃO:

Conselho Municipal de Saúde

Apreciação: 236^a (Ducentésima Trigésima Sexta) reunião ordinária

Data: 25 de Junho de 2021



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
1. ORIENTAÇÕES GERAIS	3
2. NORMAS DE CONVIVÊNCIA	4
3. HORÁRIOS	6
4. APRESENTAÇÃO PESSOAL	6
5. UNIFORME	6
6. MATERIAL DE USO PESSOAL	7
7. DEVERES DO PROFESSOR	8
8. DEVERES DO ESTAGIÁRIO	9
9. OBSERVAÇÕES	10
10. REFERÊNCIAS	11



INTRODUÇÃO

Entende-se por estágio a atividade que o aluno (estagiário) realiza em serviços de saúde (cenários de prática) de acordo com os processos educacionais pré-estabelecidos entre as Instituições de Ensino e a Secretaria Municipal de Saúde de Bragança Paulista, por meio do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES).

O objetivo de tal atividade é articular teoria e prática de forma sistemática sob orientação e supervisão dos professores responsáveis designados pelas instituições de ensino, que avaliarão diariamente cada estagiário observando condutas pessoais e profissionais, respeitando as normas e rotinas do cenário de prática e que já são seguidas pelos profissionais da própria instituição de forma padronizada, harmoniosa e sustentada pelos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), documentos que são de livre consulta e encontram-se disponíveis na sala de supervisão e gerência dos serviços.

Para que tais medidas sejam cumpridas, foi elaborado este documento com o intuito de garantir uma assistência à saúde de qualidade, respeitando os princípios do SUS e os códigos de ética relacionados a cada profissão.

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

Todos os alunos e professores deverão:

- I. Apresentar o calendário vacinal atualizado, respeitando o que é preconizado pelo Ministério da Saúde e Norma Regulamentadora (NR 32) (que estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde);
- II. Manter o tom de voz discreto, evitando falar alto ou gritar em qualquer ambiente;
- III. Efetuar a lavagem das mãos: antes de iniciar qualquer atividade, durante, se necessário, e após a troca de atividade;
- IV. Manter as salas/consultórios limpos e organizados após os atendimentos;



- V. Entregar à recepção os prontuários e documentos utilizados após os atendimentos;
- VI. Atentar para o DESCARTE CORRETO DE LIXO BRANCO, COMUM E PÉRFURO CORTANTE;
- VII. Manter o uso constante de equipamento de proteção individual (EPI); bem como as normas de controle de infecção hospitalar. Não será permitido o uso de jalecos de mangas curtas ou dobradas durante atividades que possam apresentar risco;
- VIII. Evitar entrar no serviço com bolsas, valores ou equipamentos não adequados para a realização do estágio;
 - a. O cenário de prática não se responsabiliza pela perda ou extravio de bens pessoais dos estagiários.

2. NORMAS DE CONVIVÊNCIA

- I. O estacionamento destinado a equipe de profissionais que atuam na UPA 24 horas Bom Jesus e UPA 24 horas Vila Davi é de uso exclusivo para este fim. **Os estagiários e professores podem utilizar o estacionamento de usuários que se encontra em local reservado;**
 - a. O uso do estacionamento do SAMU deverá ser acordado com a respectiva gerência do serviço.
- II. **É PROIBIDO O USO DE CELULARES** durante a jornada de estágio e em locais de uso comum entre usuários do serviço e estagiários no horário relacionado às atividades práticas;
- III. Nas UPA 24 horas, a entrada dos estagiários deve ocorrer exclusivamente pela recepção e **NUNCA** sem a presença do professor responsável;
- IV. O estagiário não deve desenvolver técnicas nas quais tenha dúvidas. Antes de aplicá-las, deverá pedir orientação ao professor responsável. Caso ocorra falta grave, o estagiário deverá ser orientado a aguardar a comunicação entre o professor responsável e o supervisor de plantão para documentação em livro próprio e ações pertinentes a cada caso ou que envolva a instituição concedente. Logo após, o professor responsável deverá entrar em contato



- com a coordenação da respectiva instituição;
- V. Qualquer ocorrência por imperícia, imprudência, negligência, indisciplina ou comportamento ético profissional inadequado, presenciada pelo supervisor de plantão ou por algum membro de sua equipe de enfermagem ou multidisciplinar, será comunicada primeiramente ao professor responsável mantendo uma **postura ética** exemplar, anotada em livro de plantão e consequentemente avaliada pela gestão da unidade para as medidas cabíveis.
 - VI. Comentários, considerações e observações acerca das atividades desenvolvidas durante os estágios só deverão ser feitos com o professor responsável, em local adequado e preservando os usuários, as equipes e a própria instituição concedente.
 - VII. Qualquer **intercorrência** durante o período de estágio, **solicitar imediatamente** a presença do professor responsável, para que junto com o supervisor de plantão, possam tomar as medidas cabíveis ao caso. Neste item ressalta-se a importância de **comunicar acidentes de trabalho** para as devidas providências e segurança do próprio estagiário **no momento** que tal fato ocorrer.
 - VIII. Deverá ser realizada a passagem de plantão para a equipe que permanecerá na unidade ou para seu supervisor direto, focando nas tarefas que foram executadas, os usuários que necessitam de atenção e as atividades que faltam ser realizadas.
 - IX. Respeitar o uso de locais privativos à supervisão, bem como a hierarquia profissional e institucional, sendo adequado ao responsável pelo estágio informar sua chegada e saída ao colega supervisor de plantão.
 - X. Para o registro de imagens com fins acadêmicos, os estagiários só poderão realizar tal procedimento mediante autorização prévia (digital ou impressa) do NEP IESC, instituição de ensino, da gerência do serviço e com agendamento antecipado. Todos deverão portar seu crachá de identificação em local visível e usar jaleco, resguardando ao máximo a imagem dos usuários, profissionais e serviço, publicando-as somente com autorização por escrito ou com formas digitais de preservação de imagens (tarjetas, distorções, entre outros).



3. HORÁRIOS

Os horários de estágio são planejados observando a grade curricular de cada curso, a especialidade das disciplinas e as características da instituição concedente, ocorrendo sempre nos períodos diurno, vespertino e noturno, dependendo da etapa e da disponibilidade acordada entre o serviço (UPA ou SAMU), NEP/IESC e Instituição de Ensino e deverão ser devidamente cumpridos pelos estudantes e professores.

4. APRESENTAÇÃO PESSOAL

Todos os alunos professores, deverão:

- I. Manter unhas limpas e aparadas, caso utilizar esmalte, deverá ser de cor clara;
- II. É proibido o uso de anéis, piercing e alargadores;
- III. Não utilizar brincos grandes, colares e adornos de qualquer natureza;
- IV. Manter os cabelos sempre limpos e amarrados no caso de longos, aparados no caso de curtos e barba feita;
- V. Usar uniforme completo e limpo, não sendo permitido o uso de roupas indecorosas (transparência, decotes e trajes extremamente justos), maquiagem em excesso ou acessórios desnecessários (adornos), sempre de acordo com a NR 32.

5. UNIFORME

- I. Utilizar roupa branca - calças, camiseta e sapato fechado de acordo com a NR 32;
- II. Utilizar jaleco branco de mangas longas e com bolsos;
- III. Utilizar crachá de identificação da instituição de ensino em local visível e de fácil identificação pelo usuário;
- IV. O(A) professor(a) têm autorização para utilizar qualquer vestimenta desde que esteja de acordo com a NR 32 e zelando pela isonomia com os supervisores de plantão; O uso de jaleco de mangas longas sobre estas



roupas **é obrigatório**, bem como o uso do crachá de identificação;

- V. Nos períodos mais frios do ano, o uso de blusas está autorizado desde que sejam na cor branca para estagiário e azul para professores devendo utilizá-las sob o jaleco;
- VI. É proibido o uso de calça *legging*, sapatos coloridos ou vestuários que coloquem em risco o próprio estagiário ou professor responsável (ex. cachecol, lenços, etc.) ou que não estejam de acordo com os parágrafos anteriores;
- VII. Caso algum membro da equipe não siga as orientações descritas acima, sua entrada não será autorizada. Caso o descumprimento ocorra durante o horário de estágio, primeiramente será comunicado ao professor e se tal divergência não for solucionada, ele será convidado a deixar a instituição concedente e as devidas medidas e comunicações serão realizadas pelo supervisor de plantão e a gestão do estabelecimento de saúde.

6. MATERIAL DE USO PESSOAL

- I. Cadernetas para anotações;
- II. Caneta azul ou preta (diurno) e vermelha (noturno); este item deverá ser providenciado pelo estagiário e deverá ser de uso individual;
- III. Garrote;
- IV. Tesoura;
- V. Óculos de proteção próprio, se possível. Caso o estagiário não possua, este deverá utilizar o da própria instituição, comprometendo-se a higienizá-lo e devolvê-lo após o uso;
- VI. Aparelho de Pressão Arterial e Estetoscópio. Caso o estagiário não possua, este deverá utilizar o da própria instituição, comprometendo-se a higienizá-los e devolvê-los após o uso; e
- VII. Máscara N-95 ou PFF2, este item deverá ser providenciado pelo estagiário e/ou Instituição de Ensino responsável.



7. DEVERES DO PROFESSOR

- I. Garantir uma assistência livre de danos decorrentes de IMPERÍCIA, IMPRUDÊNCIA ou NEGLIGÊNCIA, comunicando fatos presenciados ou executados por seus estagiários e/ou pela própria equipe de plantão ao respectivo supervisor ou sua chefia imediata;
- II. Utilizar de espaços adequados para a divisão de sua equipe e as orientações pré, inter e pós-estágio;
- III. Realizar a divisão e o rodízio do número de estagiários presentes ao cenário de prática, nas mais diversas tarefas da unidade, evitando a superlotação do espaço de preparo de medicações e diminuindo o risco de procedimentos inadequados. Tal atitude contribui no processo ENSINO-APRENDIZAGEM e em contrapartida auxilia no dia a dia do serviço. No caso de dúvidas, solicitar ao supervisor de plantão ou a sua equipe, as tarefas que ainda faltam ser realizadas (Exemplos: designar um estagiário para auxiliar o supervisor de plantão na realização dos sinais vitais nos horários de pico no setor de acolhimento de acordo com sua capacidade técnica e legal; preparo de materiais para esterilização, limpeza concorrente e terminal de salas; entre outras);
- IV. Realizar a dupla checagem nos procedimentos e anotações descritas por seus estagiários e no local destinado a informações no livro de plantão a respeito do horário de entrada, saída e número de estagiários presentes. Não se esquecer de carimbar em ambos os locais.
- V. Orientar os estagiários sobre as normas de controle de infecção hospitalar solicitando aos mesmos que mantenham somente os materiais necessários durante a realização do estágio. Sempre realizar a desinfecção destes e a lavagem das mãos.
- VI. Registrar corretamente o procedimento e/ou atendimento realizado junto ao estagiário em instrumento adequado (FAA – Ficha de Atendimento Ambulatorial, PEC - Prontuário Eletrônico do Cidadão no e-SUS, prontuário do usuário, entre outros).



8. DEVERES DO ESTAGIÁRIO

- I. Respeitar as normas e rotinas da Instituição onde será feito o estágio em sua totalidade;
- II. Manter o respeito aos profissionais, funcionários e usuários da instituição;
- III. Cumprir rigorosamente os horários e dias estipulados para o estágio;
- IV. Usar crachá e dosímetro, se for o caso, em local visível e de fácil identificação pelo usuário ou equipe nas dependências do serviço;
- V. Respeitar os padrões éticos e morais de cada profissão;
- VI. Ter sempre à mão o material de uso individual (caneta, garrote, tesoura, cadernetas, óculos de proteção etc.);
- VII. Cumprir a escala de tarefas determinadas pelo professor;
- VIII. Não se ausentar da unidade de trabalho sem a ciência e permissão do professor e/ou profissional responsável pelo serviço;
- IX. Evitar gastos desnecessários e uso inadequado de material da Instituição concedente.
- X. O estagiário NÃO deve desenvolver quaisquer técnicas na qual tenha dúvidas. Antes de aplicá-las, deverá pedir orientação ao professor responsável.
- XI. O estagiário deverá atentar-se à nomenclatura utilizada pelo usuário, sempre informando a este seu nome, sua função que neste caso engloba-se a palavra ESTAGIÁRIO(A), seu curso e sua instituição de ensino. Jamais deverá anunciar-se ou receber titulação pelo usuário e/ou algum membro da equipe multidisciplinar, de formação profissional, qualificação ou título que NÃO possa comprovar. Ex: O usuário solicita um(a) “ENFERMEIRO(A)” e o estagiário não realiza a identificação de acordo com as normas e rotinas da instituição. Neste caso, a necessidade de tal usuário somente poderia ser atendida/solucionada por seu PROFESSOR ou pelo ENFERMEIRO SUPERVISOR DE PLANTÃO, configurando infração ao Código de Ética e, possivelmente, exercício ilegal da profissão;
- XII. Sempre indagar ao usuário seu nome, data de nascimento e possíveis alergias antes do preparo das medicações para evitar o desperdício e possíveis IATROGENIAS. Se necessário, questione o nome da MÃE ou



outra informação que confirme a identificação de tal usuário;

- XIII. O estagiário deverá realizar a checagem dos itens prescritos pelo médico ou pelo enfermeiro de plantão (SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem) conforme preconização do COFEN e realizar suas anotações de forma clara, concisa e técnica em local próprio para tal na FAA (ficha de atendimento ambulatorial). Deverá realizar a checagem na frente de cada item específico colocando o horário, nome, identificação da instituição de ensino abreviada e solicitar que seu professor realize a dupla checagem assinando e carimbando tal procedimento;
- XIV. EVITAR o uso de “chaves”, “colchetes” ou similares para vários itens prescritos, exceto em casos de associação medicamentosa indicada pelo médico(a);
- XV. Não utilizar de impressos institucionais para rascunhos, cálculos, anotações, etc., evitando o desperdício;
- XVI. Quando o estagiário não estiver em atividade no cenário de prática, mas ainda permanecer nas dependências do estabelecimento de saúde, se possível, retirar o jaleco de acordo com a NR 32. Esta atitude impede a disseminação de microorganismos e evita confusões dos usuários, que podem interpretar que este futuro profissional ainda encontra-se desenvolvendo suas atividades educativas ou faz parte da equipe de plantão.

9. OBSERVAÇÕES

No caso de ações, fatos, atitudes etc. que não estejam mencionados neste manual, será realizada uma apuração interna pela gestão desta unidade de saúde para que medidas sejam tomadas. Em situações que venham a causar qualquer tipo de prejuízo (moral, ético, legal etc.) ou falta grave a unidade, aos profissionais, usuários, bem como, o não seguimento destas normas e rotinas, poderá ocorrer à interrupção imediata do estágio para posterior apuração dos fatos pelos gestores da UPA e/ou SAMU, NEPH-IESC e Instituição de Ensino.



10. REFERÊNCIAS

BRAGANÇA PAULISTA, Prefeitura Municipal de. Imprensa Oficial Eletrônica Bragança Paulista, Ano VIII | Edição nº 791. Extrato do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde. Disponível em:

< <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bragancapaulista> >.

Acesso em: 27/05/2021.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução da Diretoria Colegiada nº 306, de 7 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Diário Oficial da União, Brasília. Disponível em: <

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306_07_12_2004.html

> Acesso em: 10/06/2021.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222, de 28 de março de 2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União. 29 Mar 2018. Disponível em: <

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2018/rdc0222_28_03_2018.pdf >

Acesso em: 10/06/2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 2616, de 12 de Maio de 1998. Diretrizes e normas para a prevenção e o controle das infecções hospitalares. Disponível em:

< http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt2616_12_05_1998.html >

Acesso em: 10/06/2021.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria GM nº 939, de 18 de novembro de 2008. Norma Regulamentadora nº 32: segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde. Disponível em: <

<https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-32.pdf> > Acesso em: 10/06/2021.

Conselho Federal de Enfermagem (COFEN). Resolução COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em:

< http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-3582009_4384.html > Acesso em:

10/06/2021.