



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

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

MANUAL DE NORMAS E ROTINAS PARA ATIVIDADES EDUCATIVAS REALIZADAS NOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA – SP

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



Bragança Paulista
2023/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

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

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Marina de Fátima de Oliveira

ELABORAÇÃO:

Enf. Tiago de Jesus Cunha Teleken

Unidade de Pronto Atendimento Bom Jesus

REVISÃO:

Dra. Cristiane Chiarion Vidiri

Facilitadora de Aprendizagem

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

Enfa. Gisele Cristiane de Souza Oliveira Laet

Responsável Técnico de Enfermagem Unidade de Pronto Atendimento Bom Jesus

Enfa. Jakeline Maria Cesilla

Coordenadora do Núcleo de Educação Permanente do SAMU

Enfa. Me. Coord. Lisamara Dias de Oliveira Negrini

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



Praça Hafiz Abi Chedid, nº125, Jardim América.CEP: 12902-230. Bragança Paulista - SP.

(11) 4034-6700 Ramais: 2007/2008/2010

nepsaude.braganca@gmail.com



SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	4
2. INTRODUÇÃO.....	5
3. ATIVIDADES DE ENSINO.....	6
4. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	7
4.1. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATIVIDADES DE ENSINO REALIZADAS NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO.....	8
4.2. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATIVIDADES DE ENSINO REALIZADAS NO SAMU.....	8
5. APRESENTAÇÃO PESSOAL.....	9
6. MATERIAL DE USO PESSOAL.....	10
7. INTERCORRÊNCIAS.....	11
8. DEVERES DO PROFESSOR.....	12
9. DEVERES DO ESTUDANTE.....	14
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	16
11. REFERÊNCIAS.....	17



1. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO VILA DAVI “DR. VALDIR DA SILVA CAMARGO”**

Endereço: [Rua Sebastião Cícero Franco, 321, Vila Davi.](#)

Telefone: (11) 4882-9900 / 4031-6223.

E-mail: upaviladavi@gmail.com

- **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BOM JESUS**

Endereço: [Rua Santi Joanni Baptista, 200, Hípica Jaguari.](#)

Telefone: (11) 4035-1669.

E-mail: upabomjesus@gmail.com

- **SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192**

Endereço: [Rua Santi Joanni Baptista, 200, Hípica Jaguari.](#)

Telefone: (11) 4882-9840 / 192.

E-mail: samu.cgr.braganca@gmail.com



2. INTRODUÇÃO

A Rede de Atenção às Urgências tem como objetivo reordenar a atenção à saúde em situações de urgência e emergência de forma coordenada entre os diferentes pontos de atenção que a compõem, de forma a melhor organizar a assistência, definindo fluxos e as referências adequadas. É constituída pela Promoção, Prevenção e Vigilância em Saúde; Atenção Básica; SAMU 192; Sala de Estabilização; Força Nacional do SUS; UPA 24h; Unidades Hospitalares e Atenção Domiciliar. Sua complexidade se dá pela necessidade do atendimento 24 horas às diferentes condições de saúde: agudas ou crônicas agudizadas; sendo elas de natureza clínica, cirúrgica, traumatológica entre outras (Brasil, 2022).

O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte. São urgências situações de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras. O SAMU 192 realiza os atendimentos em qualquer lugar e conta com equipes que reúne médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem e condutores socorristas (Brasil, 2022).

O objetivo da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) é concentrar os atendimentos de saúde de complexidade intermediária, compondo uma rede organizada em conjunto com a atenção básica, atenção hospitalar, atenção domiciliar e o SAMU. As UPAs funcionam 24 horas por dia, sete dias por semana, e podem atender grande parte das urgências e emergências. Presta atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e presta o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o encaminhamento dos pacientes que necessitem de atendimento. Mantém pacientes em observação, por até 24 horas, para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica, e encaminham aqueles que não tiveram suas queixas resolvidas com garantia da continuidade do cuidado para internação em serviços hospitalares de retaguarda, por meio da regulação do acesso assistencial (Brasil, 2023).



SAÚDE



Praça Hafiz Abi Chedid, nº125, Jardim América.CEP: 12902-230. Bragança Paulista - SP.



(11) 4034-6700 Ramais: 2007/2008/2010



nepsaude.braganca@gmail.com



3. ATIVIDADES DE ENSINO

Em atendimento a grade curricular dos cursos das instituições de ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde por intermédio do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES), pesquisas, projetos de extensão, estágios curriculares obrigatórios (individuais, coletivos, eletivos ou de residência) e visitas técnicas poderão ser realizados nos cenários de prática do município, após análise da viabilidade e autorização pelo NEPH IESC SUS.

Este Manual foi elaborado para garantir uma assistência em saúde de qualidade, respeitando os princípios do SUS e os códigos de ética relacionados a cada profissão e contém diretrizes para o desenvolvimento de atividades práticas em saúde, visando articular teoria e prática de forma sistemática sob orientação e supervisão dos professores e/ou preceptores responsáveis, designados pelas instituições de ensino.

Os estudantes serão avaliados quanto à sua conduta pessoal e profissional, respeitando as normas e rotinas do cenário de prática, que já são seguidas pelos profissionais da própria instituição de forma padronizada, harmoniosa e sustentada pelos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), disponíveis para consulta na sala de supervisão e gerência dos serviços.



4. ORIENTAÇÕES GERAIS

Todos os estudantes 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) (BRASIL, 2022);
- II. 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), NEPH IESC e Instituição de Ensino e deverão ser devidamente cumpridos pelos estudantes e professores.
- III. 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 estudantes e professores podem utilizar o estacionamento de usuários que se encontra em local reservado. O uso do estacionamento do SAMU deverá ser acordado com a respectiva gerência do serviço;
- IV. Evitar entrar no serviço com bolsas, valores ou equipamentos desnecessários e/ou inadequados à realização do estágio;
 - a. O cenário de prática não se responsabiliza pela perda ou extravio de bens pessoais dos estudantes.
- V. O uso de celulares é proibido durante a jornada de estágio e em locais de uso comum entre usuários do serviço e estudantes no horário relacionado às atividades práticas;
- VI. Manter o tom de voz baixo e evitar falar alto ou gritar em qualquer ambiente;
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. Para o registro de imagens com fins acadêmicos, os estudantes devem obter autorização prévia do NEPH IESC SUS, da instituição de ensino e da gerência



do serviço. Também devem agendar o registro com antecedência. Todos devem portar seu crachá de identificação em local visível e usar jaleco. Devem resguardar 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).

- X. Manter o uso constante de equipamento de proteção individual (EPI) em consonância com 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;
- XI. Efetuar a lavagem das mãos: antes de iniciar qualquer atividade, durante, se necessário, e após a troca de atividade;
- XII. Atentar para o DESCARTE CORRETO DE LIXO BRANCO, COMUM E PÉRFURO CORTANTE. (Brasil, 2018)

4.1. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATIVIDADES DE ENSINO REALIZADAS NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO

- I. Manter as salas/consultórios limpos e organizados após os atendimentos;
- II. Entregar à recepção os prontuários e documentos utilizados após os atendimentos;
- III. A entrada dos estudantes deve ocorrer exclusivamente pela recepção e NUNCA sem a presença do professor responsável;
- IV. Sempre realizar 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.

4.2. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ATIVIDADES DE ENSINO REALIZADAS NO SAMU

As orientações a seguir se aplicam aos preceptores e estudantes do curso de medicina:

- I. Respeitar a equipe das ambulâncias, reconhecendo sua responsabilidade no atendimento aos pacientes.
- II. O número máximo de estudantes permitidos por período é de 03 (sendo 1 por viatura de acordo com a disponibilidade do serviço).



- III. Cumprir rigorosamente a carga horária estabelecida pela grade curricular da Instituição de Ensino: das 7h às 19h. (Caso uma ocorrência se estenda além desse período, retorne à base imediatamente após sua conclusão).
- IV. Não é permitido permanecer no plantão (após o horário) sem a presença do preceptor responsável.
- V. Durante as ocorrências, é obrigatório adotar vestimentas adequadas, compreendendo o uso de calçados fechados, calças compridas (que não exponham partes corporais) e jaleco de manga longa, o qual deve permanecer devidamente fechado durante todo o período.
- VI. Ao participar de atividades no suporte básico (supervisão indireta do preceptor):
 - Limitar-se a observar, a ajuda em procedimentos não invasivos requer autorização e supervisão da equipe;
 - Não é permitido tomar decisões/conduas médicas; e
 - Não é permitido preencher as fichas e nem realizar a regulação médica (essas ações são de responsabilidade exclusiva da equipe de enfermagem).

5. APRESENTAÇÃO PESSOAL

Todos os estudantes e professores, deverão:

- I. Cuidado pessoal:
 - Manter os cabelos sempre limpos e arrumados. Cabelos longos devem ser amarrados e cabelos curtos devem ser aparados. A barba deve ser feita.
 - Não usar maquiagem excessiva ou acessórios desnecessários (brincos grandes, colares e adornos de qualquer natureza).
- II. Uniforme:
 - Usar crachá e dosímetro, se for o caso, em local visível e de fácil identificação pelo usuário ou equipe nas dependências do serviço;
 - Usar roupa branca (calças, camisetas e sapatos fechados).
 - Usar jaleco branco de mangas longas e com bolsos.
 - Os professores têm autorização para usar qualquer vestimenta desde que esteja em consonância com os itens anteriores.
 - Nos períodos mais frios do ano, o uso de blusas está autorizado desde que sejam na cor branca para estudantes e azul para professores, devendo utilizá-las sob o jaleco.
- III. Consequências:



Praça Hafiz Abi Chedid, nº125, Jardim América.CEP: 12902-230. Bragança Paulista - SP.



(11) 4034-6700 Ramais: 2007/2008/2010



nepsaude.braganca@gmail.com



- 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. Caderneta, tablet ou outros dispositivos para anotações;
- II. Caneta azul ou preta (diurno) e vermelha (noturno); este item deverá ser providenciado pelo estudante e deverá ser de uso individual;
- III. Garrote;
- IV. Tesoura;
- V. Óculos de proteção próprio, se possível. Caso o estudante não possua, este deverá utilizar o da própria instituição, comprometendo-se a higienizá-lo e devolvê-lo após o uso;
- VI. Esfigmomanômetro e Estetoscópio. Caso o estudante não possua, este deverá utilizar o da própria instituição, comprometendo-se a higienizá-los e devolvê-los após o uso; e
- VII. Máscara N95 ou PFF2, este item deverá ser providenciado pelo estudante e/ou Instituição de Ensino responsável



7. INTERCORRÊNCIAS

Os estudantes não devem desenvolver técnicas para as quais tenham dúvidas. Se um estudante tiver dúvidas sobre uma técnica, ele deve pedir orientação ao professor responsável.

Durante o estágio, qualquer intercorrência ou situações que configurem imperícia, imprudência, negligência, indisciplina ou comportamento profissional antiético, presenciada pelo supervisor de plantão ou por algum membro de sua equipe de enfermagem ou multidisciplinar, deve ser imediatamente comunicada ao professor e/ou preceptor responsável, para que, junto com o supervisor de plantão, possam tomar as medidas cabíveis. O supervisor de plantão deve documentar o incidente em um livro de plantão e a gestão da unidade deve avaliar o caso para tomar as medidas cabíveis.

No caso de acidentes de trabalho, é importante comunicar o ocorrido para que o estudante receba a devida assistência e segurança. **Para mais informações, consulte o item 6.2 do MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EDUCATIVAS EM CENÁRIOS DE PRÁTICA** disponível em: [Núcleo de Educação Permanente - NEP/IESC - Prefeitura de Bragança Paulista](#)

Todos os incidentes, ocorrências ou dificuldades vivenciadas pelos profissionais e trabalhadores de saúde ou pelos estudantes e professores durante as atividades de ensino realizadas nos serviços (cenários de prática) da rede Municipal de Saúde devem ser comunicados ao NEPH IESC SUS. **Para mais informações, consulte o item 6.3 do consulte o item 6.2 do MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EDUCATIVAS EM CENÁRIOS DE PRÁTICA** disponível em: [Núcleo de Educação Permanente - NEP/IESC - Prefeitura de Bragança Paulista](#)

O presente manual é um guia geral para a realização de atividades nos serviços de Urgência/Emergência. No entanto, é possível que situações não estejam contempladas. Nesses casos, a gestão local do serviço será responsável por apurar o ocorrido e tomar as medidas cabíveis.



8. DEVERES DO PROFESSOR

- I. Garantir uma assistência livre de danos decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência, comunicando fatos presenciados ou executados por seus estudantes e/ou pela própria equipe de plantão ao respectivo supervisor ou sua chefia imediata.
- II. Utilizar 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 estudantes presentes, 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 à sua equipe as tarefas que ainda faltam ser realizadas (Exemplos: designar um estudante 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. Orientar os estudantes 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.
- V. Realizar a dupla checagem nos procedimentos e anotações descritas por seus estudantes e no local destinado a informações no livro de plantão a respeito do horário de entrada, saída e número de estudantes presentes. Não esquecer de carimbar em ambos os locais.
- VI. Realizar a dupla checagem junto com o estudante antes e após o procedimento/medicação, garantindo assim a forma correta dos mesmos e da assistência prestada, bem como a segurança do paciente.
- VII. Registrar corretamente o procedimento e/ou atendimento realizado junto ao estudante em instrumento adequado (FAA – Ficha de Atendimento Ambulatorial, PEC – Prontuário Eletrônico do Cidadão, prontuário do usuário, entre outros).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

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

-
- VIII. Realizar a dupla checagem junto com o enfermeiro supervisor do plantão em casos de fichas de notificação compulsória. Isso é necessário para garantir o preenchimento adequado das fichas Sinan Específica e Sinan Numerada, uma vez que serão posteriormente submetidas à Divisão de Vigilância Epidemiológica (DIVE) para os registros epidemiológicos.



📍 Praça Hafiz Abi Chedid, nº125, Jardim América.CEP: 12902-230. Bragança Paulista - SP.

☎ (11) 4034-6700 Ramais: 2007/2008/2010

✉ nepsaude.braganca@gmail.com



9. DEVERES DO ESTUDANTE

- I. Respeitar as normas e rotinas da Instituição onde será feita a atividade de ensino;
- II. Manter o respeito aos profissionais, funcionários e usuários da instituição;
- III. Respeitar os padrões éticos e morais de cada profissão;
- IV. Cumprir a escala de tarefas determinadas pelo professor;
- V. Não se ausentar da unidade de trabalho sem a ciência e permissão do professor e/ou profissional responsável pelo serviço;
- VI. Evitar gastos desnecessários e uso inadequado de material da Instituição concedente.
- VII. O estudante deve sempre se apresentar como "estagiário(a)", de determinado curso e instituição de ensino. Não deve se apresentar como "médico" ou "enfermeiro(a)" ou receber qualquer titulação que não possa comprovar;
- VIII. Sempre indagar ao usuário seu nome, data de nascimento e possíveis alergias antes do preparo das medicações para evitar o desperdício e possíveis IATROGENIAS. Deve-se solicitar que o próprio paciente ou seu acompanhante fale o nome e data de nascimento para que assim o mesmo confirme de forma segura seus dados, evitando a resposta "automática" do "sim". Se necessário, questione o nome da MÃE ou outra informação que confirme a identificação de tal usuário;
- IX. O estudante deverá realizar a checagem dos itens prescritos pelo médico ou pelo enfermeiro de plantão (Sistematização da Assistência de Enfermagem) conforme preconização do COREN/COFEN/CRM e realizar suas anotações de forma clara, concisa e técnica em local próprio para tal (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;
- X. EVITAR o uso de "chaves", "colchetes" ou similares para vários itens prescritos, exceto em casos de associação medicamentosa indicada pelo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

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

médico(a);

- XI. Não utilizar de impressos institucionais para rascunhos, cálculos, anotações, etc., evitando o desperdício;
- XII. Quando o estudante não estiver em atividade, mas ainda permanecer nas dependências do estabelecimento de saúde, se possível, retirar o jaleco. 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.



📍 Praça Hafiz Abi Chedid, nº125, Jardim América.CEP: 12902-230. Bragança Paulista - SP.

☎ (11) 4034-6700 Ramais: 2007/2008/2010

✉ nepsaude.braganca@gmail.com



10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Manual de Normas e Rotinas foi criado com o intuito de promover um ambiente de aprendizado seguro, efetivo e enriquecedor tanto para os estudantes e professores, como para os trabalhadores e profissionais de saúde, além de contribuir para uma assistência de qualidade e eficiente aos usuários do SUS que procuram o atendimento nos Serviços de Urgência e Emergência do município de Bragança Paulista.

Acreditamos que a adoção destas normas e rotinas irá fortalecer a integração entre o ensino e a prática clínica, resultando em profissionais mais preparados e habilitados para enfrentar os desafios do cenário emergencial.

Continuaremos a aprimorar e atualizar este manual, em constante busca pela melhoria contínua e excelência, refletindo assim o compromisso do município com a formação e cuidado da equipe e população.



11.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 - 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. 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. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 2616, de 12 de Maio de 1998. Disponível em: < http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt2616_12_05_1998.html > Acesso em: 10/06/2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Rede de Atenção às Urgências e Emergências. Disponível em: < <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/s/samu-192/rede-de-atencao-a-s-urgencias-e-emergencias-1/rede-de-atencao-as-urgencias-e-emergencias> >. Acesso em: 14/08/2023.



Praça Hafiz Abi Chedid, nº125, Jardim América.CEP: 12902-230. Bragança Paulista - SP.



(11) 4034-6700 Ramais: 2007/2008/2010



nepsaude.braganca@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Saúde

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Disponível em: < <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/s/samu-192> >. Acesso em: 14/08/2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h). Disponível em: < <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/u/upa-24h> >. Acesso em: 14/08/2023.

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.



📍 Praça Hafiz Abi Chedid, nº125, Jardim América.CEP: 12902-230. Bragança Paulista - SP.

☎ (11) 4034-6700 Ramais: 2007/2008/2010

✉ nepsaude.braganca@gmail.com