



**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  
ESTÁGIOS REALIZADOS NOS SERVIÇOS  
AMBULATORIAIS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA E  
ESPECIALIZADA À SAÚDE DO MUNICÍPIO DE  
BRAGANÇA PAULISTA – SP**

**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

### **REVISÃO:**

Enfa. Alessandra Aparecida de Araújo Pereira

Responsável Técnico da ESF Casa de Jesus

Enfa. Mariane Borges Banfi

Componente Municipal de Auditoria

Enfa. Rosicléia Bender Ferreira Franchi

Sub Coordenadora da Atenção Básica

Enfa. Coord. Lisamara Dias de Oliveira Negrini

Núcleo de Educação Permanente, Humanização e Integração

Ensino-Serviço-Comunidade

### **APRECIÇÃO:**

Conselho Municipal de Saúde

Apreciação: 236<sup>a</sup> (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	5
4. APRESENTAÇÃO PESSOAL	5
5. UNIFORME	6
6. MATERIAL DE USO PESSOAL	6
7. DEVERES DO PROFESSOR	7
8. DEVERES DO ESTAGIÁRIO	7
9. OBSERVAÇÕES	8
10. REFERÊNCIAS	9



### **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 em 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 uso dos estacionamentos deverá ser acordado com as respectivas gerências dos serviços;
- 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. O estagiário não deve desenvolver técnicas na qual tenha dúvidas. Antes de aplicá-las, deverá pedir orientação ao supervisor do estágio. Caso ocorra falta grave, o estagiário deverá ser orientado a aguardar a comunicação entre seu supervisor de estágio e o responsável pelo serviço para documentação e ações pertinentes a cada caso. Logo após, o responsável deverá entrar em contato com a coordenação da respectiva instituição.
- IV. Qualquer ocorrência por imperícia, imprudência, negligência, indisciplina ou comportamento ético profissional inadequado, presenciada pelo responsável do serviço ou por algum membro da equipe multidisciplinar, será comunicada primeiramente ao docente mantendo **postura ética**, e consequentemente avaliada pela gestão da unidade para as medidas cabíveis.
- V. Comentários, considerações e observações acerca das atividades desenvolvidas durante os estágios só deverão ser feitos com o professor supervisor, em local adequado e preservando os usuários, as equipes e a própria instituição concedente.
- VI. Qualquer **intercorrência** durante o período de estágio, **solicitar imediatamente** a



presença do professor responsável, para que junto com o responsável pelo serviço 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 **quando** tal fato ocorrer.

- VII. Respeitar o uso de locais privativos à supervisão, bem como a hierarquia profissional e institucional, sendo adequado ao professor e/ou estagiário informar sua chegada e saída ao responsável do serviço.
- VIII. Para o registro de imagens com fins acadêmicos, os estagiários só poderão realizar tal procedimento mediante autorização prévia (digital ou impressa) do NEP IESC, da 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 pacientes e profissionais da unidade, publicando-as somente com autorização por escrito ou com formas digitais de preservação de imagens (tarjetas, distorções etc.).

### 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, NEP/IESC e a Instituição de Ensino.

### 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 trajés extremamente justos), maquiagem em excesso ou acessórios desnecessários (adornos), sempre de acordo com a NR 32.

### **5. UNIFORME**

- I. Utilizar roupas confortáveis, calças, camisetas e sapatos fechados de acordo com a NR 32; saias abaixo dos joelhos com o uso de meia calça fio grosso;
- II. Utilizar sapatos com salto de até 03 centímetros, optando-se por solado antiderrapante. Se possível utilizar tênis, considerando que as visitas domiciliares são atividades a serem realizadas pelo estagiário.
- III. Utilizar jaleco branco de mangas longas e com bolsos;
- IV. Utilizar crachá de identificação da instituição de ensino em local visível e de fácil identificação pelo usuário;
- V. 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 enfermeiros da unidade; O uso de jaleco de mangas longas sobre estas roupas é obrigatório, bem como o uso do crachá de identificação;
- VI. É proibido o uso de vestuários que coloquem em risco o próprio discente ou docente (ex. cachecol, lenços etc.);
- VII. Caso algum membro da equipe não siga estas orientações, 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 gestor 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. Óculos de proteção próprio, se possível. Caso o estagiário não possua, poderá utilizar o da própria instituição, comprometendo-se a higienizá-lo e devolvê-lo após o



uso;

- IV. Aparelho de Pressão Arterial e Estetoscópio. Caso o estagiário não possua, poderá utilizar o da própria instituição, comprometendo-se a higienizá-los e devolvê-los após o uso; e
- V. Máscara cirúrgica (N95 ou PFF2, em casos específicos), 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 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 dos espaços, diminuindo o risco de procedimentos inadequados. Tal atitude contribui no processo ENSINO-APRENDIZAGEM e em contrapartida auxilia no dia a dia da unidade.
- IV. Orientar os estagiários sobre as normas de biossegurança solicitando aos mesmos que mantenham somente os materiais necessários durante a realização do estágio;
- V. Registrar corretamente o procedimento e/ou atendimento realizado junto ao estagiário em instrumento adequado (PEC - Prontuário Eletrônico do Cidadão no e-SUS, prontuário do paciente, 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. Respeitar os padrões éticos e morais de cada profissão;
- V. Ter sempre à mão o material de uso individual (cadernetas, óculos de proteção,





etc.);

- VI. Não se ausentar do cenário de prática sem a ciência e permissão do professor e/ou profissional responsável pelo serviço.
- VII. Evitar gastos desnecessários e uso inadequado de material da Instituição concedente.
- VIII. O estagiário deverá atentar-se ao nome social utilizado 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/paciente e/ou algum membro da equipe multidisciplinar, de formação profissional, qualificação ou título que NÃO possa comprovar;
- IX. Não utilizar de impressos institucionais para rascunhos, cálculos, anotações etc., evitando o desperdício;
- X. 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 do serviço.

## 9. OBSERVAÇÕES

No caso de ações, fatos, atitudes etc. que não estejam mencionados neste manual, será realizada uma apuração interna pela coordenação do cenário de prática em questão para que medidas sejam tomadas. Em situações nas quais venham a ocorrer qualquer tipo de prejuízo (moral, ético, legal etc.) ou falta grave à unidade, aos profissionais ou aos usuários, bem como o não seguimento destas normas e rotinas, poderá ocorrer à interrupção imediata do estágio para posterior apuração dos fatos pelos gestores do serviço, NEP - 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](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](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](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/resoluco-cofen-3582009\\_4384.html](http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html) > Acesso em: 10/06/2021.