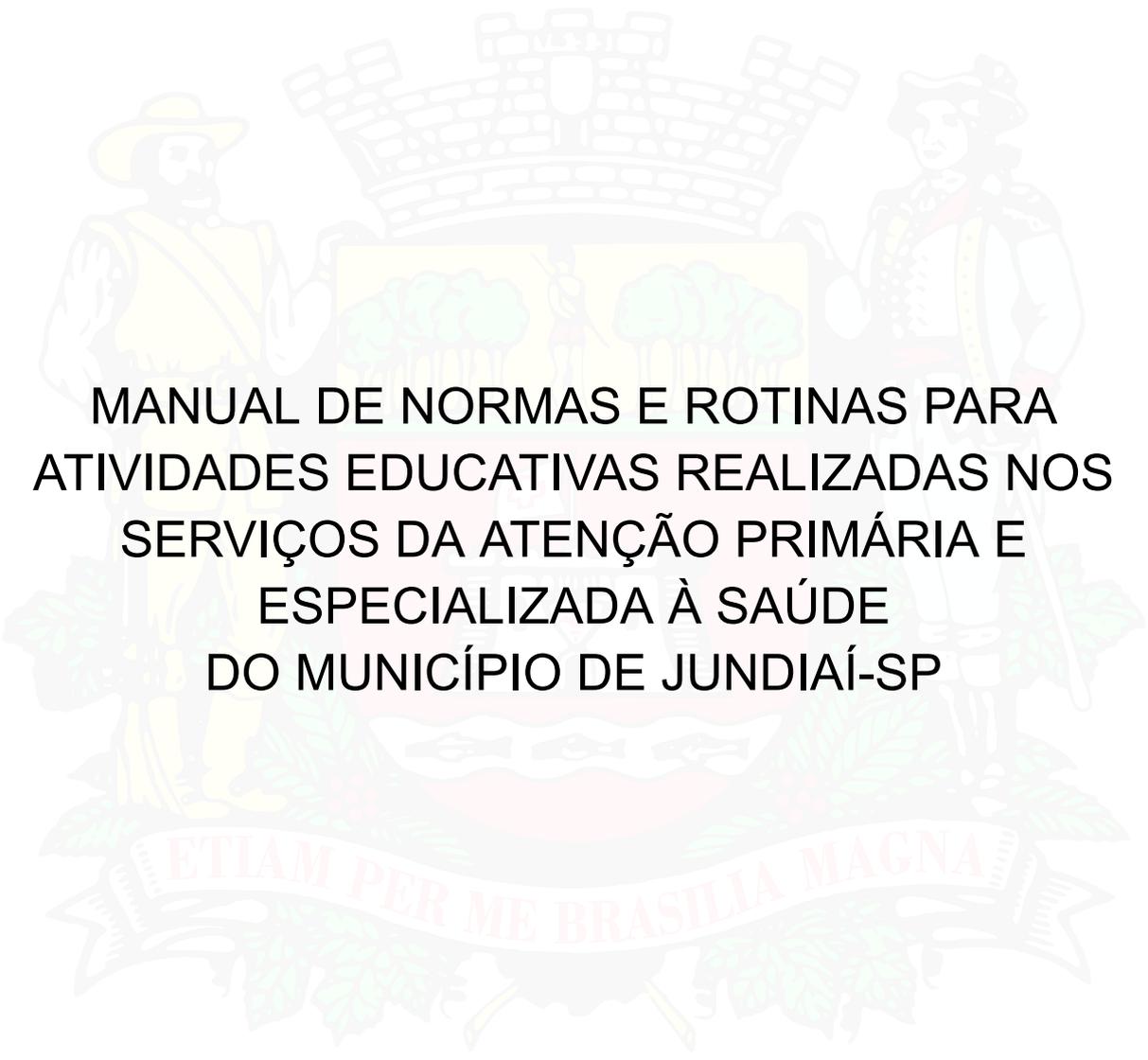


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
UNIDADE DE GESTÃO DA PROMOÇÃO DE SAÚDE
GRUPO INTERINSTITUCIONAL TRABALHO ENSINO SERVIÇO-SAÚDE



MANUAL DE NORMAS E ROTINAS PARA
ATIVIDADES EDUCATIVAS REALIZADAS NOS
SERVIÇOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA E
ESPECIALIZADA À SAÚDE
DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ-SP

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Tiago Texera

ELABORAÇÃO: Enf^a Maíra Nogueira e Silva

REVISÃO: Jane Rodrigues de Campos Tonetti - Representante do GITES

Fabiana Petter Camillo - Educação Permanente em Saúde

SUMÁRIO

1 - Identificação dos Serviços.....	01
2 - Introdução.....	02
3 - Atividades de Ensino.....	04
3.1 - Orientações Gerais.....	05
3.2 - Apresentação Pessoal.....	07
3.3 - Intercorrências.....	08
3.4 - Deveres do Estudante.....	09
3.5 - Deveres do Professor.....	10
4 - Considerações Finais.....	12
5 - Referências.....	13

1 - Identificação dos Serviços:

O município de Jundiaí possui 35 Unidades Básicas de Saúde, Academia da Saúde Jd. Santa Gertrudes, Centro de Convivência (CECCO), Ambulatório FMJ, Ambulatório Saúde da Mulher, Ambulatório de Moléstias Infectocontagiosas, CAPS infantil, CAPS II, CAPS III, Núcleo de Assistência à pessoa com deficiência (NAPD), Centro de Especialização Odontológica (CEO), Centro de Referência do Idoso, Núcleo Integrado da Saúde (NIS), Pronto Atendimento Hortolândia, Pronto Atendimento Retiro, Pronto Atendimento Ponte São João, UPA Vetor Oeste (Novo Horizonte), Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST), VISAM (antiga Zoonoses), Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária.

Para obter todas as informações aos serviços de saúde do município, como endereço e telefone, você pode acessar o seguinte link:
<https://jundiai.sp.gov.br/saude/rede-de-atendimento/rede-completa-de-atendimento/>

2 - Introdução:

Os níveis de atenção à saúde estruturam-se por arranjos produtivos como as Redes Regionalizadas de Assistência em Saúde (RRAS) ordenados segundo as densidades tecnológicas singulares, variando do nível de menor densidade, a APS, ao de densidade tecnológica intermediária, a atenção secundária à saúde, até o de maior densidade tecnológica, a atenção terciária à saúde. Os níveis de atenção à saúde são fundamentais para o uso racional dos recursos e para estabelecer o foco gerencial dos entes de governança das RASs.

A Atenção Primária à Saúde (APS) é a principal porta de entrada para o sistema de saúde, oferecendo atendimento contínuo e longitudinal aos pacientes e sendo responsável por atender de 80% a 90% das queixas dos usuários. No Brasil, a Atenção Básica é desenvolvida com o mais alto grau de descentralização e capilaridade, ocorrendo no local mais próximo da vida das pessoas.

A APS caracteriza-se por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
UNIDADE DE GESTÃO DA PROMOÇÃO DE SAÚDE
GRUPO INTERINSTITUCIONAL TRABALHO ENSINO SERVIÇO-SAÚDE

A atenção especializada é dividida em dois elementos (atenção secundária e terciária), que são, respectivamente, média e alta complexidade (ambulatorial e especializada hospitalar), sendo que a média complexidade é composta por serviços especializados encontrados em hospitais e ambulatórios e envolve atendimento direcionado para áreas como pediatria, ortopedia, cardiologia, oncologia, neurologia, psiquiatria, ginecologia, oftalmologia entre outras especialidades médicas.

Entende-se por Vigilância em Saúde, de acordo com a Política Nacional de Vigilância em Saúde, o processo contínuo e sistemático de coleta, consolidação, análise de dados e disseminação de informações sobre eventos relacionados à saúde, visando o planejamento e a implementação de medidas de saúde pública, incluindo a regulação, intervenção e atuação em condicionantes e determinantes da saúde, para a proteção e promoção da saúde da população, prevenção e controle de riscos, agravos e doenças.

3 - Atividades de Ensino:

Em atendimento a grade curricular dos cursos das instituições de ensino conveniadas com a Unidade de Gestão de Promoção da Saúde, poderão ser viabilizados projetos de pesquisas, projetos de extensão, estágios curriculares obrigatórios (individuais, coletivos, eletivos ou de residência) e visitas técnicas nos cenários de prática do município, após análise da viabilidade e autorização pelo GITES.

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 nas unidades de saúde.

3.1 - Orientações Gerais:

Todos os estudantes e professores deverão:

- I. Apresentar o calendário vacinal atualizado, respeitando o que é preconizado pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária do município de Jundiaí;
- II. Os horários de estágio são planejados observando a grade curricular de cada curso, a especialidade das disciplinas e as características da unidade concedente, ocorrendo sempre nos períodos diurno, vespertino e noturno, dependendo da etapa e da disponibilidade acordada entre o serviço, representantes do GITES e Instituição de Ensino e deverão ser devidamente cumpridos pelos estudantes e professores.
- III. 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.
- IV. 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;
- V. Manter o tom de voz baixo e evitar falar alto ou gritar em qualquer ambiente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
UNIDADE DE GESTÃO DA PROMOÇÃO DE SAÚDE
GRUPO INTERINSTITUCIONAL TRABALHO ENSINO SERVIÇO-SAÚDE

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. 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 responsável do serviço.

VIII. Para o registro de imagens com fins acadêmicos, os estudantes devem obter autorização prévia de representantes do GITES, da instituição de ensino e da gerência do serviço. Também devem agendar o registro com antecedência.

IX - Todos 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.

X. Manter o uso constante de equipamento de proteção individual (EPI) em consonância com as normas de controle de infecção hospitalar (NR 32).

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 (infectante), COMUM E PÉRFURO CORTANTE. (Brasil, 2018)

XIII. Manter as salas/consultórios limpos e organizados após os atendimentos. De preferência, utilizar seus equipamentos para prestação do cuidado como estetoscópio, esfigmomanômetro e termômetro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
UNIDADE DE GESTÃO DA PROMOÇÃO DE SAÚDE
GRUPO INTERINSTITUCIONAL TRABALHO ENSINO SERVIÇO-SAÚDE

XIV. Entregar à recepção os prontuários em papel e documentos utilizados após os atendimentos para arquivamento.

XV. Fazer escala de almoço com colegas da Instituição junto à gerência da unidade, uma vez que, o espaço da copa nas unidades é reduzido e pode não conseguir abrigar a todos no mesmo horário.

3.2 - Apresentação Pessoal:

Todos os estudantes e professores, deverão:

I. Cuidado pessoal:

- ❖ Manter os cabelos sempre presos. A barba deve ser feita.
- ❖ Não usar maquiagem excessiva ou acessórios desnecessários (brincos grandes, colares e adornos de qualquer natureza).

II. Uniforme:

- ❖ Usar crachá em local visível e de fácil identificação pelo usuário ou equipe nas dependências do serviço;
- ❖ Usar vestimentas adequadas, compreendendo o uso de calçados fechados, impermeáveis, calças compridas (que não exponham partes corporais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
UNIDADE DE GESTÃO DA PROMOÇÃO DE SAÚDE
GRUPO INTERINSTITUCIONAL TRABALHO ENSINO SERVIÇO-SAÚDE

- ❖ Usar jaleco de mangas longas, o qual deve permanecer devidamente fechado durante todo o período. Não será permitido o uso de jalecos com mangas dobradas durante atividades que possam apresentar risco.

III. Consequências:

- ❖ Caso algum membro da equipe não siga as orientações descritas acima, sua entrada não será autorizada.
- ❖ Caso o descumprimento ocorra durante a atividade, primeiramente será comunicado ao professor e/ou preceptor responsável e, se tal divergência não for solucionada, ele será convidado a deixar a instituição concedente e as devidas medidas e comunicações serão realizadas pela gestão do estabelecimento de saúde.

3.3 - Intercorrências:

Os estudantes não devem desenvolver técnicas das quais tenham dúvidas. Se um estudante tiver dúvidas sobre uma técnica, ele deve pedir orientação ao professor responsável. Durante a atividade, qualquer intercorrência ou situações que configurem imperícia, imprudência, negligência, indisciplina ou comportamento profissional antiético, presenciada por algum membro da equipe, deve ser imediatamente comunicada ao professor e/ou preceptor responsável, para que, junto com o responsável pelo serviço, possam tomar as medidas cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
UNIDADE DE GESTÃO DA PROMOÇÃO DE SAÚDE
GRUPO INTERINSTITUCIONAL TRABALHO ENSINO SERVIÇO-SAÚDE

No caso de acidentes de trabalho, é importante comunicar o ocorrido para o Responsável Técnico de Enfermagem e Gerência para que o estudante receba a devida assistência e segurança.

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 aos representantes do GITES.

O presente manual é um guia geral para a realização de atividades nos serviços da Atenção Primária e Especializada à Saúde do município. No entanto, é possível que situações não estejam contempladas. Nesses casos, o gerente do serviço será responsável por apurar o ocorrido e tomar as medidas cabíveis em conjunto com representante do GITES, se necessário.

3.4. 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 o plano de atividades proposto pelo professor respeitando o horário de entrada e saída da unidade de saúde;
- V. Preenchimento correto da folha de frequência sem adulteração dos dados contidos na mesma quanto ao horário de entrada e saída;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
UNIDADE DE GESTÃO DA PROMOÇÃO DE SAÚDE
GRUPO INTERINSTITUCIONAL TRABALHO ENSINO SERVIÇO-SAÚDE

- VI. Ter sempre à mão o material de uso individual (estetoscópio, esfigmomanômetro, entre outros.);
- VII. Não se ausentar do cenário de prática sem a ciência e permissão do professor/preceptor e/ou profissional responsável pelo serviço;
- VIII. Evitar gastos desnecessários e uso inadequado de material da Instituição concedente do estágio.
- XI. 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;
- X. Não utilizar impressos institucionais para rascunhos, cálculos, anotações, evitando o desperdício;
- XI. Quando o estudante não estiver em atividade, mas ainda permanecer nas dependências do estabelecimento de saúde, retirar o jaleco. Tal atitude impede a disseminação de microorganismos e evita confusões dos usuários;
- XII. Envio em até 06 meses, após término do estágio, o Relatório de Atividades disponível para preenchimento no site da Prefeitura de Jundiaí.

3.5. DEVERES DO PROFESSOR

- I. Garantir uma assistência livre de danos decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência, comunicando fatos presenciados ou executados

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
UNIDADE DE GESTÃO DA PROMOÇÃO DE SAÚDE
GRUPO INTERINSTITUCIONAL TRABALHO ENSINO SERVIÇO-SAÚDE

por seus estudantes e/ou pela própria equipe ao responsável pelo serviço e a sua coordenação institucional.

II. Cumprir o plano de atividades proposto, bem como o horário previsto para as atividades;

III. Utilizar espaços adequados para a divisão de sua equipe e as orientações pré, inter e pós atividade.

IV. Realizar a divisão e o rodízio do número de estudantes presentes nas mais diversas tarefas da unidade, evitando a superlotação do espaço e diminuindo o risco de procedimentos inadequados em conjunto com o gerente da unidade ou RT de Enfermagem. Tal atitude contribui no processo ensino-aprendizagem e, em contrapartida, auxilia no dia a dia do serviço.

V. Orientar os estudantes sobre as normas de controle de infecção hospitalar, solicitando aos mesmos que mantenham somente os materiais necessários durante a realização da atividade. Sempre realizar a desinfecção destes e a lavagem das mãos.

VI. Registrar corretamente o procedimento e/ou atendimento realizado junto ao estudante em instrumento adequado PEC – Prontuário Eletrônico do Cidadão;

VIII. Preencher em caso de intercorrências, o Formulário “Ocorrências Estabelecimento de Saúde” disponível no site da Prefeitura de Jundiaí.

4. 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 aos usuários do SUS que procuram o atendimento nos Serviços de Atenção Primária e Especializada à Saúde do município de Jundiaí. 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 dos cenários do SUS. 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.

Referências:

- Manual de normas e rotinas para atividades educativas realizadas nos serviços ambulatoriais da atenção primária e especializada à saúde do município de Bragança Paulista - SP. Prefeitura Municipal de Bragança Paulista. Secretaria Municipal de Saúde. Núcleo de Educação Permanente em Saúde, Humanização e Integração Ensino-Serviço-Comunidade. 2023/2024.

