

Unidade 5

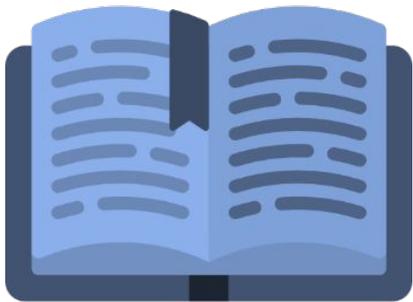
A estruturação do processo de trabalho do NASF-AB: a agenda dos profissionais de apoio

Caro aluno, seja bem vindo a Unidade 5!

Esta unidade tem o objetivo de orientar a organização da agenda dos profissionais do NASF-AB.

Vem com a gente!!!





Na **unidade 5 do caderno de conteúdos** nós vamos discutir um pouco sobre como podemos organizar a agenda dos profissionais do NASF-AB.

Faça a leitura da unidade 5 e entenda como planejar a agenda dos profissionais do NASF-AB de forma a refletir o caráter do apoio matricial, que embasa as ações desenvolvidas por eles.

[Clique aqui](#) para voltar ao caderno de conteúdo.

Como você já viu durante a sua leitura, na prática, o apoio matricial do NASF-AB pode ocorrer através das seguintes atividades:

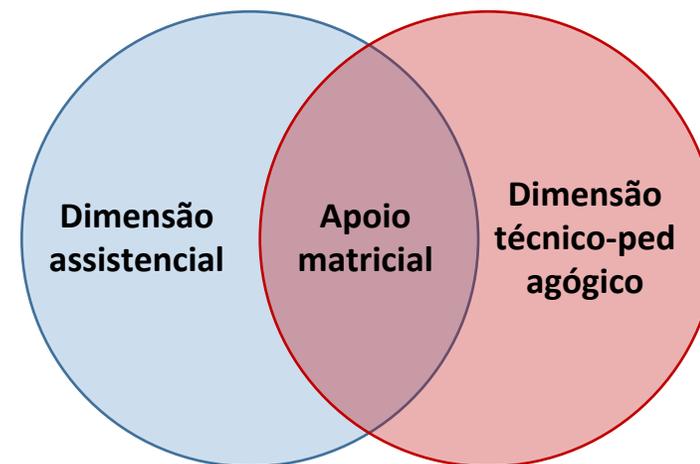


- ✓ Visitas domiciliares;
- ✓ Grupos de educação e saúde (prevenção, tratamento e promoção);
- ✓ Ações de vigilância, planejamento e programação em saúde;
- ✓ Ações relacionadas com o Controle Social e a Participação Popular;
- ✓ Atendimentos individuais ou familiares;
- ✓ Ações no território;
- ✓ Discussão de casos;
- ✓ Discussão de temas com as eSF/eAB;
- ✓ Ações intersetoriais, dentre outras.



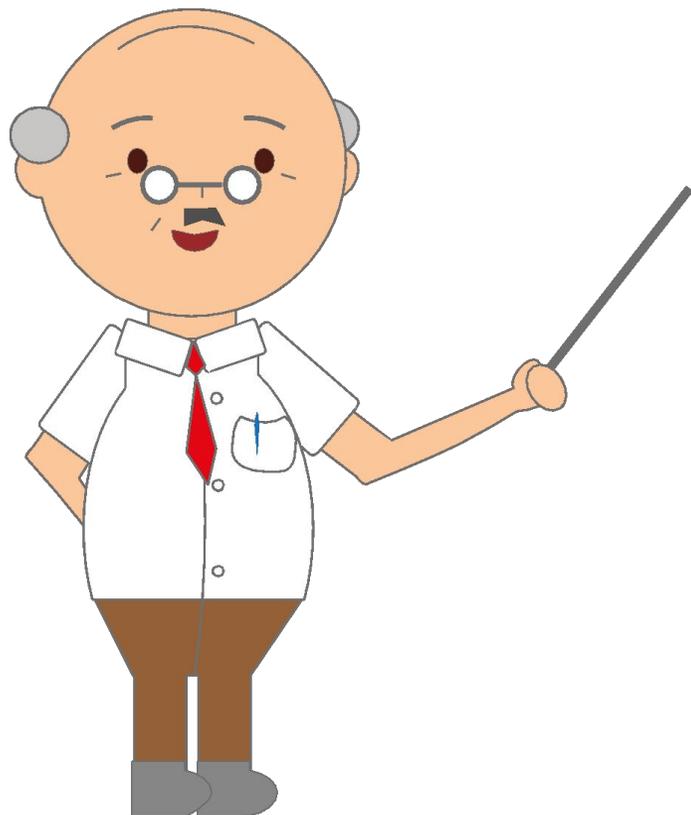
Saúde da Família

A combinação entre elementos assistenciais e técnico-pedagógicos nas ações desenvolvidas são importantes para o equilíbrio entre as dimensões do apoio matricial.

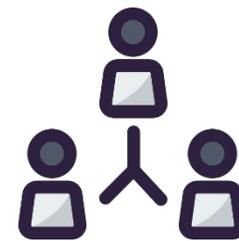


Importante também é ter claro que diferentes espaços têm potencialidade para o exercício da Educação Permanente na Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde.

A organização da sua agenda de atividades do profissional do NASF-AB deve considerar:



Foco nos territórios de responsabilidade de cada NASF-AB.



Realização de ações interdisciplinares, compartilhadas e colaborativas, com ênfase na troca de conhecimento e nas responsabilidades mútuas.



Inclusão de momentos de apoio a cada uma das eSF/eAB vinculadas, turnos para desenvolvimento de atividades específicas do profissional NASF-AB e períodos para planejamento, programação, registro e análise das ações realizadas.

SAIBA MAIS

Para facilitar a elaboração da sua agenda, sugerimos a leitura das páginas 46 a 52 do novo Caderno de Atenção Básica nº 39. Nesse material, você poderá visualizar algumas recomendações para elaboração da agenda, a descrição de atividades que podem integrá-la e exemplos de configuração de agendas do NASF-AB por modalidade implantada.

Acesse o [link](#)



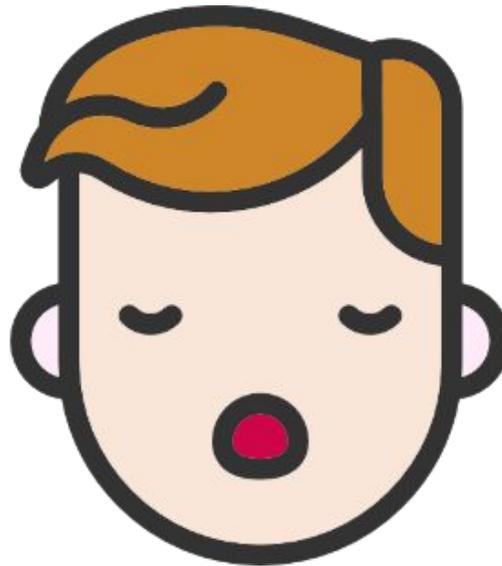
Com relação às recomendações para elaboração da agenda, pautadas nas informações sobre o mapeamento de ações e condições para o desenvolvimento do trabalho na Unidade Básica de Saúde, é importante **definir encontros regulares periódicos**, ao menos uma vez ao mês, **comumente chamados de reuniões de matriciamento**, de cada profissional do NASF-AB com cada uma das eSF/eAB.





Sugerimos também, a participação dos profissionais do NASF-AB nas reuniões de eSF/eAB, quando realizadas no município, utilizando preferencialmente os horários já reservados para isso.

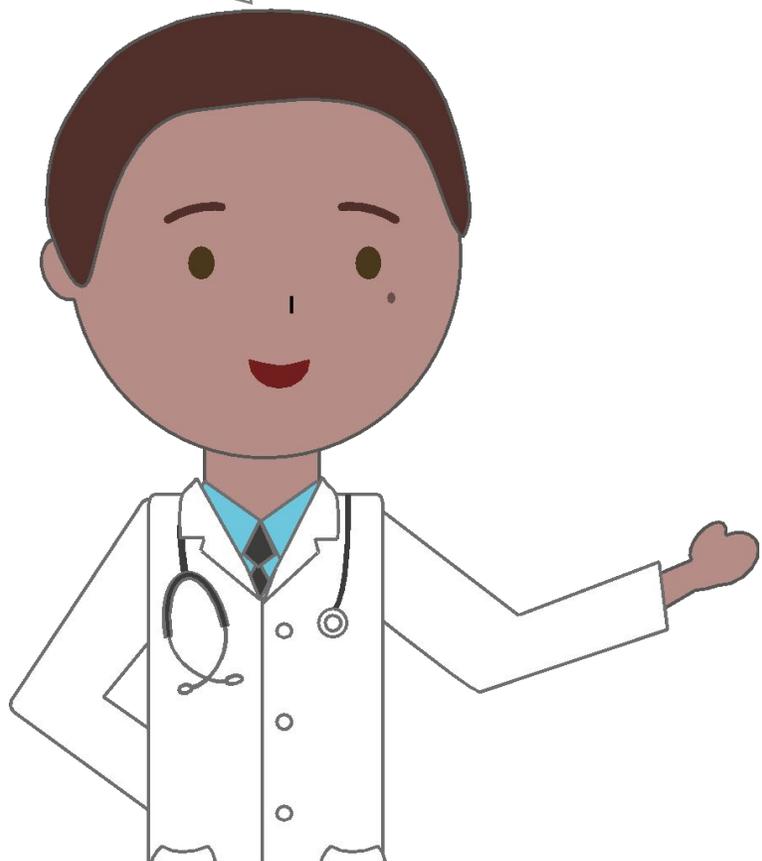
**Mas e nos casos em que as eSF/eAB não têm
definidas as ocasiões onde ocorrem as suas
reuniões de equipe ou quando elas não ocorrem?
Como deve ocorrer o encontro do profissional do
NASF-AB e as eAF/eAB?**





Nesses casos é importante que o profissional do NASF-AB **pactue esse espaço de encontro** com a equipe. Será necessário **definir um dia específico para reunião com os profissionais de apoio**, recomendando-se que seja realizada envolvendo o maior número possível de profissionais do NASF-AB a fim de que não sejam criados vários espaços de discussão separadamente por categoria profissional que o compõe.

Após definir os momentos periódicos de encontro com as eSF/eAB apoiadas, pode identificar **dias em potencial para a realização de ações conjuntas/compartilhadas e assistenciais.**



Ações conjuntas/ compartilhadas: tais como grupos desenvolvidos pelas eSF/eAB, atendimentos conjuntos ou dias de visitas domiciliares junto com as equipes

Ações assistenciais: atendimentos e grupos específicos, considerando que a definição dos usuários que serão atendidos nessas ações deverá ser realizada a partir da pactuação prévia com as eSF/eAB.

O último passo a ser realizado é a **pactuação da agenda do NASF-AB com as eSF/eAB e com a gestão municipal ou coordenação do NASF-AB.**

É sempre importante reforçar que, devido à **dinamicidade da AB, o NASF-AB necessita, constantemente, de revisões de agenda que, por este motivo, necessita de certa flexibilidade.**



A pactuação com as equipes vinculadas tem o objetivo de aumentar o comprometimento de ambas as partes.



A aproximação da gestão municipal com as atividades desenvolvidas cotidianamente pelo NASF-AB **contribui para a realização de um apoio mais efetivo** por parte da gestão para sua estruturação e consolidação.

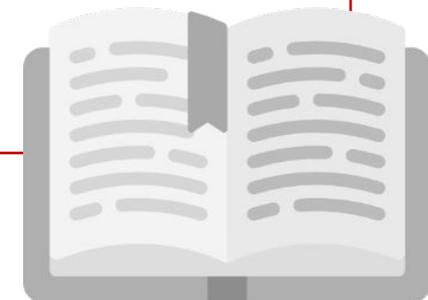
Lembre-se, a pactuação da agenda entre os profissionais que compõem a equipe NASF-AB também é muito importante!

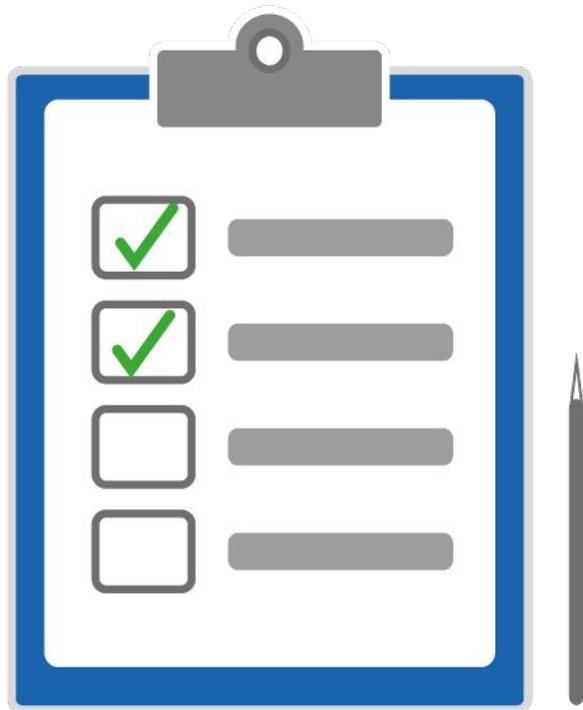
Ela ajuda na **integração das ações desenvolvidas**, permitindo, por exemplo, a otimização de espaços de apoio às eSF/eAB e atenção direta aos usuários das UBS.



SAIBA MAIS

- Conheça a experiência de implantação dos NASF-AB em Belo Horizonte/MG, acessando a apresentação deste município sobre o tema. [Clique aqui.](#)
- Conheça também a proposta de organização da distribuição proporcional de horas na agenda do NASF-AB do município de São Paulo/SP, nas página 12 -14. [Clique aqui.](#)





Lembre-se de realizar a atividade de avaliação da unidade 5 antes de prosseguir os estudos da unidade 6.

CONCLUSÃO DA UNIDADE



Nesta unidade de aprendizagem você aprendeu como organizar a agenda dos profissionais do NASF-AB. Na próxima unidade, vamos falar sobre alguns instrumentos para o apoio matricial.

Nos vemos na unidade 6!

CONCLUSÃO DO CURSO

AUTORA

Thaís Titon de Souza

REVISORES

Fernando Mendes Massignam

Marcos Aurélio Maeyama

Luise Lüdke Dolny