

# REUNIÃO DE EQUIPE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

MAIO 2022



É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.  
Distribuição gratuita.

Rio Grande do Sul.

Secretaria Estadual de Saúde.

Reunião de Equipe na Atenção Primária à Saúde

Divisão de Atenção Primária à Saúde - Porto Alegre: Secretaria da Saúde do Rio Grande do Sul, 2022.

Tiragem: 1ª edição – 2022 – versão eletrônica

**Elaboração, distribuição e informações:**

Secretaria Estadual da Saúde RS

Departamento de Atenção Primária  
e Políticas de Saúde

Avenida Borges de Medeiros, 1501 (Centro

Administrativo Fernando Ferrari) - 5º andar, Bairro

Praia de Belas

CEP: 90119-900 - Porto Alegre/RS

**Direção de Departamento:**

Péricles Stehmann Nunes

**Organização:**

Divisão de Atenção Primária à Saúde

**Elaboração:**

**Divisão de Atenção Primária à Saúde**

Aline von der Goltz Vianna

Ana Clara do Carmo Costa

Bruna de Vargas Simões

Carla Daiane Silva Rodrigues

Janilce Dorneles de Quadros

Laura Ferraz dos Santos

Priscila Helena Miranda Soares

Raíssa Barbieri Ballejo Canto

Tainá Nicola

**Diagramação:**

Bruna de Vargas Simões

Layne Martins Ferraz

A Secretaria Estadual da Saúde do Rio Grande do Sul, por meio do **Programa Estadual de Incentivos para Atenção Primária à Saúde (PIAPS)** do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, instituiu a **Rede Bem Cuidar**, que é uma proposta de colaboração entre as gestões estadual e municipal, os trabalhadores da saúde e os usuários com o objetivo de incentivar a melhoria e o fortalecimento dos serviços de APS oferecidos à população gaúcha. A Rede Bem Cuidar do RS (RBC/RS) preconiza uma série de ações para os municípios aderidos à proposta e disponibiliza ferramentas aos mesmos, bem como prevê o monitoramento destas ações.

Dentre as ações propostas apresentadas pela RBC, está a elaboração de estratégias que priorizem o compartilhamento de saberes, a valorização das singularidades de cada território, a participação social na análise e tomada de decisões e o fortalecimento do controle social. Sendo assim, uma das metas previstas para as equipes RBC é a realização e registro de **reuniões de equipe** regulares.

A Divisão de Atenção Primária à Saúde do Departamento de Atenção Primária e Políticas de Saúde (DAPPS) da SES/RS oferta esta produção para que possa subsidiar o trabalho de todas as equipes e profissionais da Atenção Primária à Saúde do estado do RS, incluindo as equipes da RBC.

Conheça mais sobre a RBC [aqui](#).

Assista os vídeos da Divisão de Atenção Primária à Saúde [aqui](#).

Neste documento, serão abordadas temáticas referentes à realização de reuniões de equipe na atenção primária, orientações para a organização, registro, condução e demais dicas para que as equipes consigam implementar em sua rotina de trabalho estes momentos. Também serão disponibilizados vídeos e materiais de apoio para consulta.

## O QUE É?

As reuniões em equipe podem ser caracterizadas como momentos de diálogo, nos quais é possível elaborar planos de atendimento para cada indivíduo e cada família, oportunidades para a socialização do conhecimento, planejamento conjunto e subsídios para tomadas de decisões mais assertivas. Além disso, as reuniões contribuem para a readequação do processo de trabalho, apresentação de notas técnicas e informes de gestão.

## PARA QUEM?

Equipes de Saúde da APS.

## QUEM FAZ/PARTICIPA?

Todos os profissionais que atuam na equipe.

(Podem ser realizadas reuniões específicas por núcleo profissional para pautas técnicas.)



## COMO FAZER?

Identificar momentos de menor movimento na US reservando horário fixo semanal ou quinzenal para a reunião de equipe. Sugerimos que a reunião tenha aproximadamente duas horas e que ocorra no fim do turno da manhã ou fim do turno da tarde.

**DICA:** equipes que ainda não instituíram dia e horário para a realização das reuniões podem fazer isso junto com a comunidade! Dessa forma, a comunidade participa do processo e fica ciente de que, naquele momento, os profissionais estarão reunidos com objetivo de melhorar a qualidade da assistência.

## OBJETIVOS



Discutir/Organizar processos de trabalho;

Discussão de casos;

Definir metas;

Planejar ações preventivas, campanhas e ações extramuros;

Atualizar as informações e mudanças de diferentes setores;

Fortalecer as equipes, criar vínculos e integrar profissionais;

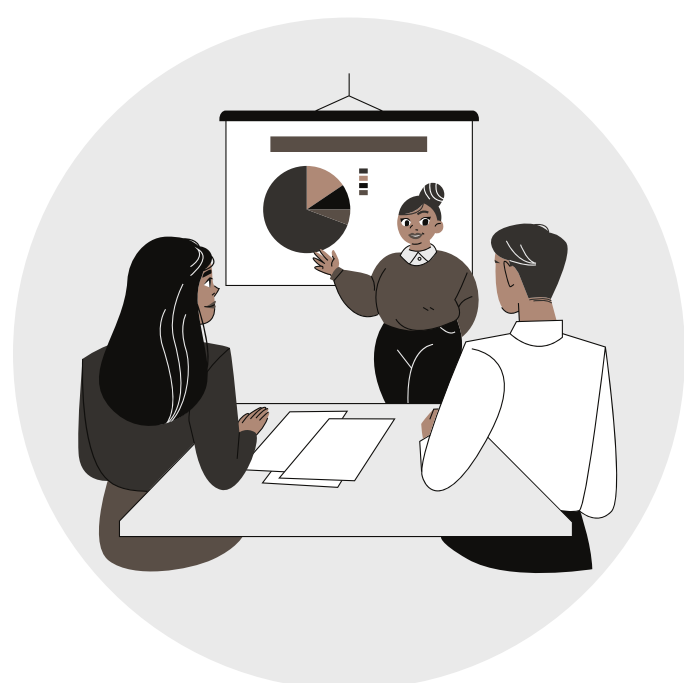
Avaliar as ações implantadas;

Feedback das reuniões anteriores.



# POR QUE FAZER?

A reunião é essencial para potencializar o trabalho da equipe; neste espaço, é oportunizada a discussão de casos, a organização do processo de trabalho, a definição de metas, o planejamento de ações e avaliação de ações planejadas anteriormente, a atualização sobre informações, notas e fluxos, o fortalecimento da equipe e criação de vínculos e a integração dos profissionais.



As reuniões podem ser importantes dispositivos para a organização, estruturação e troca de saberes, qualificação e educação permanente dos profissionais, além de ser um espaço potencial para a tomada de decisões.

As ações multiprofissionais fazem parte do cotidiano das equipes, porém, são nas reuniões de trabalho que elas se mostram efetivamente presentes.





---

Estes momentos oferecem a oportunidade de promover a integração das categorias atuantes no local para tomar decisões mais assertivas para o planejamento da Unidade e das equipes.



As reuniões são importantes lugares para uma construção efetiva do trabalho, pois favorecem a discussão de casos, a expressão de opiniões e o diálogo interdisciplinar.

---

A participação em reuniões de equipe a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho é prevista pela Política Nacional de Atenção Básica como uma atribuição comum a todos os membros das equipes que atuam na Atenção Básica (BRASIL, 2017).



## Itens importantes para uma reunião de equipe efetiva

1

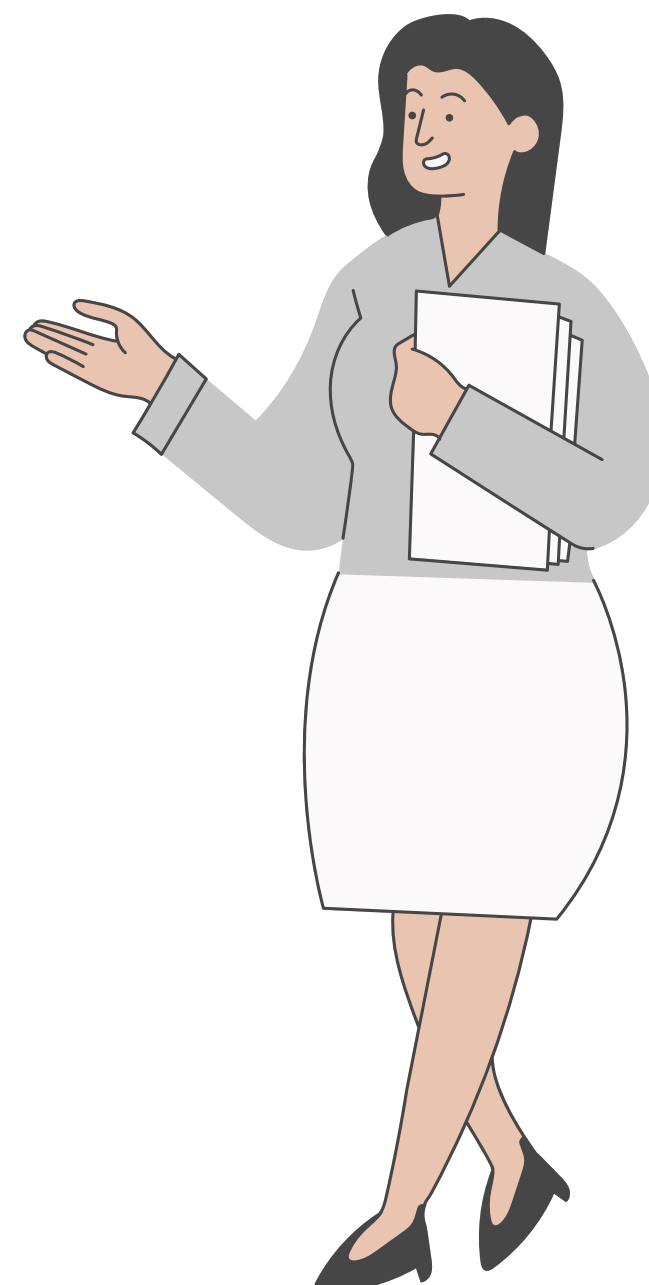
Definir e acordar horário, periodicidade, local e forma de organização da equipe para reunião. Neste primeiro passo é fundamental pensar como a equipe irá se organizar:

Quem chamará a equipe para reunião?

Como serão definidas as pautas de cada reunião? (No fim da reunião? Através de documento compartilhado para que os profissionais registrem os informes e pautas entre uma reunião e outra - em mural, caderno de atas ou documento online compartilhado?)

Quem irá coordenar/conduzir a reunião?

A demanda do dia deve ser organizada prevendo o momento da reunião de equipe.



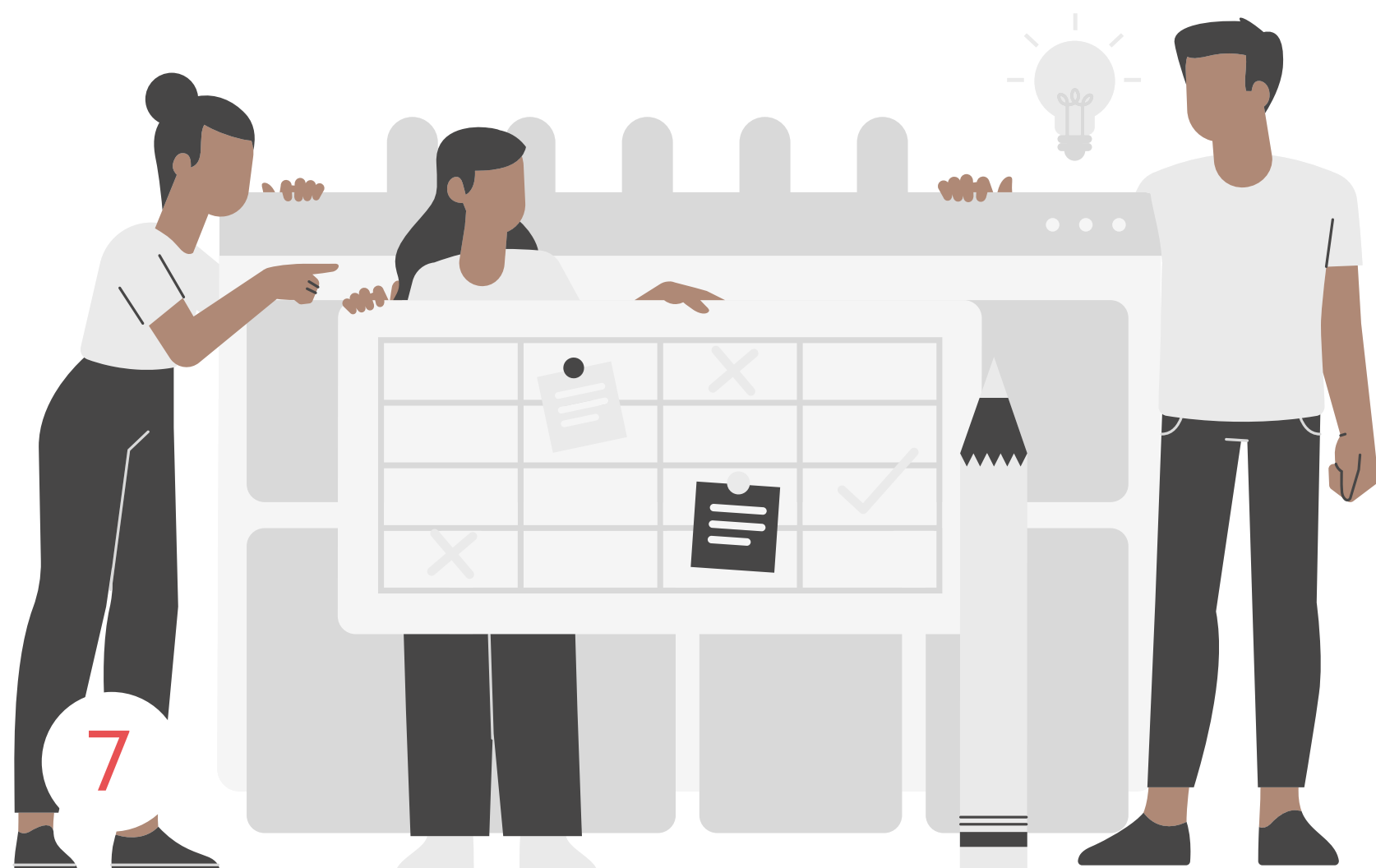


## 2

**Criar um ambiente acolhedor:** Ao início da reunião, o gestor ou responsável pela organização poderá relembrar a importância daquele espaço para o bom andamento do trabalho, valorizar a presença de cada um dos profissionais, suas vivências, conhecimentos e opiniões.

É necessário que os profissionais tenham claro que a reunião de equipe é um espaço de troca de saberes e construção de conhecimento, sempre visando a melhoria da qualidade no cuidado e um ambiente de trabalho mais positivo e motivador.

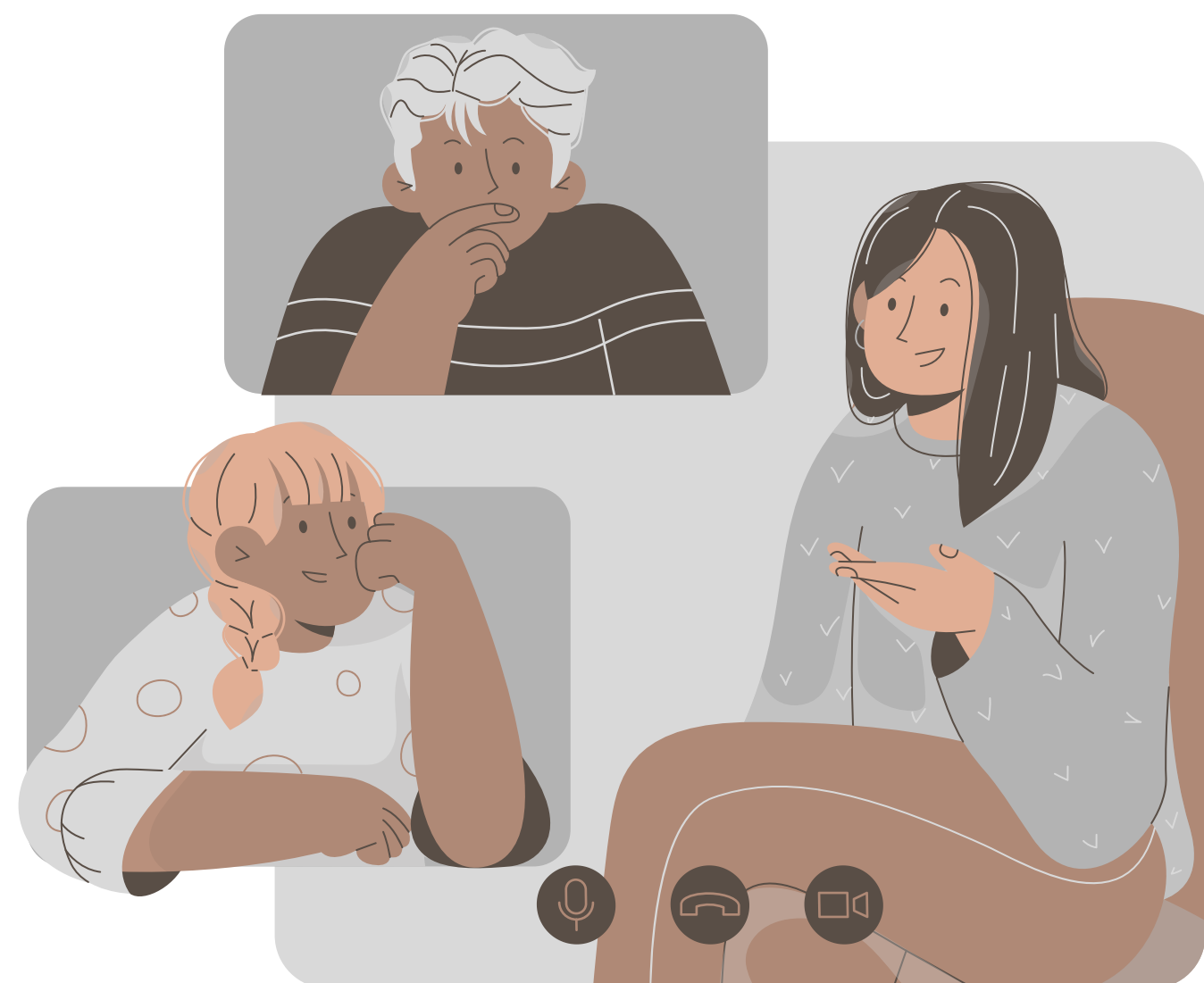
Pode ser necessário lembrar aos integrantes o respeito ao tempo de fala de cada profissional, o decoro e que não haja conversas paralelas ou saídas recorrentes para resolver outras questões, como demandas externas, telefonemas, entre outros.



# 3

**Organização:** É importante que sejam respeitados os horários pré definidos para iniciar e finalizar a reunião. No dia, poderá ser enviado um lembrete por parte do coordenador da reunião à equipe, relembrando horário e local acordados. Pautas longas e que geram momentos de debate costumam ser positivas, mas é importante que o coordenador consiga manejar o tempo de discussão para dar conta de todas as pautas previstas/necessárias.

É válido, também, haver tempo estabelecido tanto para pautas, quanto para informes e que todos os integrantes da reunião possam colaborar em ambas e pautar assuntos. Caso haja um número de pautas e/ou informes que excedam o tempo de reunião, sugere-se que seja ou pactuado outro momento para continuidade da reunião, caso haja urgência, e/ou que sejam estabelecidos, antes do início das discussões, quais as pautas são urgentes e quais podem esperar a próxima reunião. Em uma reunião com muitos assuntos, não é recomendado deixar para o final a discussão das urgências.



# 4

**Participação e comprometimento:** Para que o objetivo da reunião em equipe seja alcançado, é importante que se reforce com todos os profissionais a importância da participação nas reuniões. Sempre que possível os membros da equipe devem conciliar agendas e/ou seus compromissos a fim de garantir a sua presença no dia e horário previamente determinados.

# 5

**Por último, mas não menos importante - a finalização:** Neste momento, pode-se fazer um breve resumo dos encaminhamentos, pautas, definições, atribuições e combinados decorrentes da reunião. Também é pertinente valorizar a presença e as contribuições de todos os profissionais e lembrar a data e horário definidos para a próxima reunião de equipe.



# 6

**Ata de reunião:** A ata de reunião é um documento oficial, de preenchimento essencial nas reuniões de equipe. Trata-se de um arquivo, onde, durante a reunião, serão descritos os assuntos (pautas, informes, encaminhamentos e demais) debatidos naquele momento.

A importância da ata é justamente o registro do que foi exposto em reunião, para fins de respaldo, consulta futura e acompanhamento das questões pertinentes à equipe. Sobre a ata, é fundamental ter dois aspectos definidos:

Quem realizará o registro (haverá uma pessoa responsável? Será organizada uma escala entre os profissionais?)

Como será realizada a construção da ata (será em documento eletrônico? Se não houver computador disponível no local de realização das reuniões, terá um caderno/pasta específico para tais documentos?)

## Itens que devem constar na ata de reunião:

Data, horário, nome dos presentes na reunião, nome do relator e assuntos debatidos (pautas, informes, questionamentos, encaminhamentos, posicionamentos, etc.)



[Vídeo: Reunião de equipe como ferramenta para vigilância em saúde na APS - Telessaúde Brasil Redes Mato Grosso do Sul](#)

# EXEMPLO DE ATA DE REUNIÃO

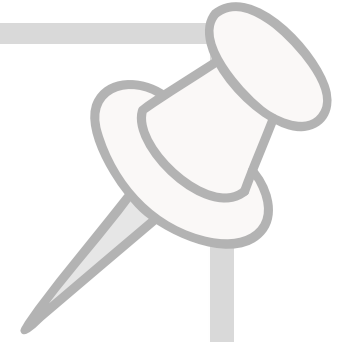
## Exemplo de ata

Ata reunião de equipe nº 01/2022

Datas: 06/05/2022 Horário: 15h às 17h

**Presentes:** Ana, José, Fernando, Carolina, Vera, João.

**Relator:** João



Informes	Responsável	Conteúdo	Encaminhamento
Recebimento de Oxímetro	Técnica administrativa	Recebemos um oxímetro do estado.	O aparelho ficará na sala de procedimento
Pautas	Responsável	Conteúdo	Encaminhamento
Organização para o dia C de vacinação contra o COVID em crianças	Técnica de enfermagem	Técnica informa dia da campanha e discute com a equipe como se organizar.	Horário de funcionamento da UBS para campanha; Profissionais que participarão; Escala para o almoço;
Reorganização do processo de trabalho com queda de casos de COVID	Enfermeiro	Em reunião com a gestão, percebeu-se que os números de COVID estão baixando, mas as internações por hipertensos descompensados estão aumentando. Enfermeira sugere retomada de grupo HIPERDIA, busca ativa de hipertensos no território e VDs a acamados.	ACS comunicarão usuários do retorno do grupo de HIPERDIA;  Enfermeiro ficará responsável por organizar o cronograma do grupo com profissionais responsáveis e atividades por encontro
Pauta Permanente	Responsável	Conteúdo	Encaminhamento
Atingimento dos indicadores do Previnde Brasil	Gestor da UBS	Foi apresentado o desempenho da equipe no quadrimestre. A equipe atingiu a meta no indicador de pré-natal e teste rápido. Conforme gestor da UBS, o indicador de vacinação está com inconsistência do MS.	
Indicador de Saúde Bucal	Dentista	Foram apresentados os resultados do indicador, um pouco abaixo da meta. A equipe discutiu as principais hipóteses do porquê desse resultado. Após, definiu-se estratégias para implantar: 1) busca ativa das gestantes nas próximas três semanas; 2) Aproveitar a consulta agendada de pré-natal para marcar consulta com dentista.	ACS farão busca ativa das gestantes. Daqui um mês os  Dentista levar a evolução das consultas em gestantes;  ACS verificar as gestantes que a partir da busca ativa compareceram à consulta e as que faltam.
Indicadores de crônicos	Médica	Foram apresentados os resultados dos indicadores bem abaixo da meta. Conforme a equipe, eles acompanham hipertensos e diabéticos regularmente e que o indicador não representa o cuidado.	A equipe solicitou treinamento para registrar adequadamente o indicador. Gestor da equipe solicitará ao coordenador de AB.

### Pendências de retorno próximas reuniões

Técnica de Enfermagem apresentará horários, profissionais e escala pro dia C

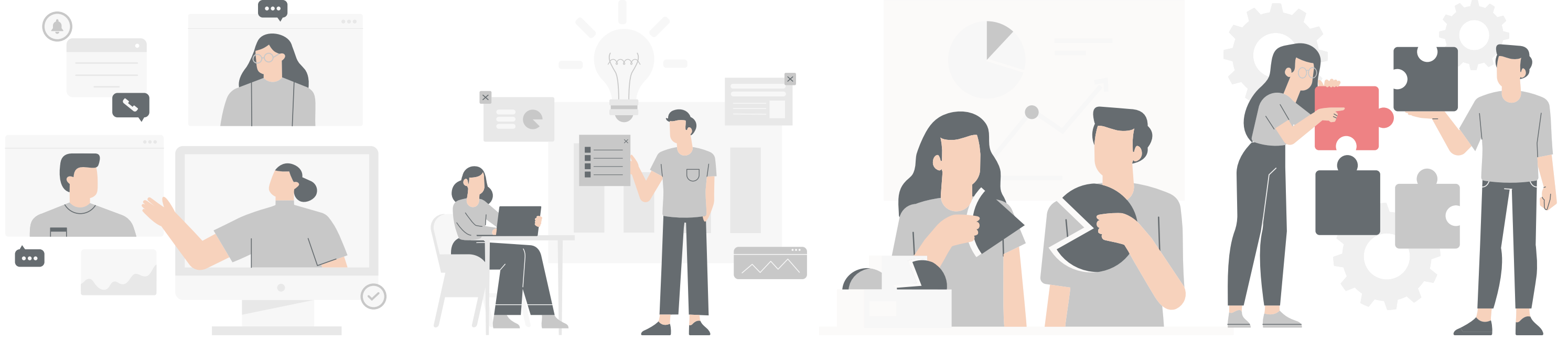
Enfermeira apresentará cronograma e participação dos profissionais no grupo de hiperdia

ACS apresentarão resultados da ação de busca ativa

Dentista levará número de gestantes atendidas na semana

Gestor trará retorno sobre capacitação de registro para indicador de hipertensos e diabéticos





## O registro das reuniões de equipe

Além do registro em ata, todas as reuniões de equipe devem registradas no Sistema e-SUS, de acordo com o seguinte fluxo:

CDS > Atividade coletiva > Adicionar > Registrar: CNS do profissional responsável, CBO, CNES (preenchimento automático), data da reunião, turno da reunião, profissionais participantes, número de participantes e tema da reunião.

Home > Ficha de atividade coletiva > Informações

Pesquise por módulos

- Acompanhamento de condições de saúde
- Agenda
- CDS**
- Atendimento individual
- Atividade coletiva**
- Cadastro domiciliar e territorial
- Cadastro individual
- Marcadores de consumo alimentar
- Procedimentos
- Síndrome neurológica por Zika / microcefalia
- Vacinação
- Cidadão
- Lista de atendimentos
- Lotes de imunobiológico

### Ficha de atividade coletiva

Compatível com a FAC / e-SUS APS v.3.2.0

CNS do profissional responsável \* CBO \* CNES \* INE Data \*

Turno \* Programa saúde na escola  
 Manhã  Tarde  Noite  Educação  Saúde

Local de atividade  
Nº INEP (Escola / Creche) CNES  
Outra localidade

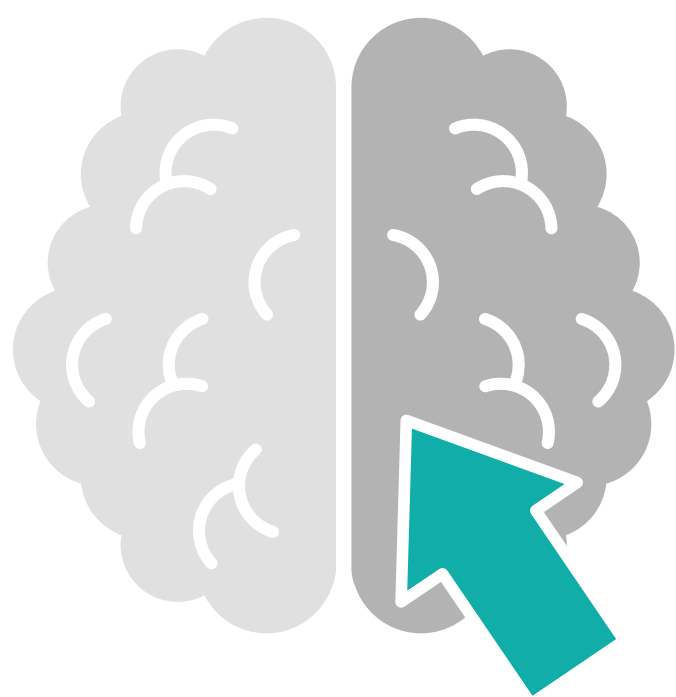
Profissionais participantes  
CNS do profissional \* CBO

Nº de participantes \* Nº de avaliações alteradas 0

Atividade \*  
 01 - Reunião de equipe  
 02 - Reunião com outras equipes de saúde  
 03 - Reunião intersetorial / Conselho local de saúde / Controle social  
 04 - Educação em saúde  
 05 - Atendimento em grupo  
 06 - Avaliação / Procedimento coletivo  
 07 - Mobilização social

Temas para reunião \*  
 01 - Questões administrativas / Funcionamento  
 02 - Processos de trabalho  
 03 - Diagnóstico do território / Monitoramento do território  
 04 - Planejamento / Monitoramento das ações da equipe  
 05 - Discussão de caso / Projeto terapêutico singular  
 06 - Educação permanente  
 07 - Outros

Público alvo Temas para saúde Práticas em saúde  
 01 - Comunidade em geral  01 - Ações de combate ao *Aedes aegypti*  01 - Antropometria



# Educação Permanente em Saúde

O Ministério da Saúde configura a Educação Permanente em Saúde (EPS) como um modelo de aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano das organizações e ao trabalho, possibilitando a transformação das práticas profissionais e acontecendo no cotidiano laboral (BRASIL, 2007). A EPS deve considerar a multidisciplinaridade das equipes que atuam no SUS, os problemas e as demandas do cotidiano, devendo se inserir no processo de trabalho, construindo o desenvolvimento individual e institucional (BRASIL, 2018).

O espaço da reunião de equipe configura-se como adequado para momentos de EPS, uma vez que propicia a aproximação entre diferentes saberes, contribuindo para a construção diária do processo de trabalho e para o planejamento da equipe de saúde. O gestor, em conjunto com a equipe, deverá planejar a periodicidade das atividades de EPS, o tempo destinado para este momento e o responsável pela atividade (profissional da equipe? Convidado externo?). O responsável destinado para estar à frente da atividade de EPS em determinada data deverá planejar a forma como irá abordar o tema (metodologia expositiva? Roda de conversa? Material on-line?).

[Política Nacional de Educação Permanente em Saúde](#)



Para que os momentos de EPS façam sentido para a equipe e sejam utilizados para agregar a prática profissional e o dia a dia de trabalho, deve-se levar em conta as **necessidades e demandas** da equipe e do serviço, e as **expectativas** dos profissionais. Dada a importância disso, sugere-se que seja formulada uma matriz de capacitações (que pode ser debatida e planejada durante uma reunião de equipe) com temas pertinentes advindos das demandas da equipe. Nesta matriz, deve haver o planejamento das temáticas abordadas nos momentos de EPS, a data prevista para realização da EPS para cada assunto e o responsável por cada uma destas atividades.



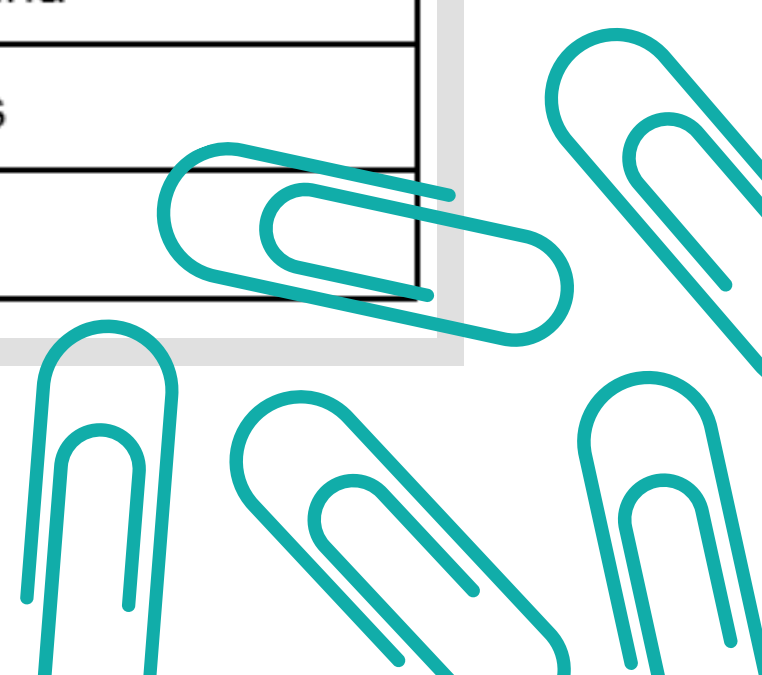
## EXEMPLO DE MATRIZ DE EPS

Matriz de Educação Permanente em Saúde - Unidade de Saúde xxxxx - Ano 2022

Quando: Primeira reunião de equipe de cada mês

Horário: 13:30 às 14:30

Data	Tema Central da EPS	Responsável
03/05/2022	Acolhimento e manejo em saúde mental na APS	Maria
07/06/2022	Comunicação não violenta	Felipe
05/07/2022	Dengue: identificação, fluxos, testagem e manejo	Carolina
02/08/2022	Práticas Integrativas e Complementares em Saúde	Jonas
06/09/2022	...	







---

## Desenvolvendo a comunicação não-violenta na reunião de equipe

No trabalho em equipe, é imprescindível que se considere o manejo adequado nas relações interpessoais.

*"Para que a colaboração profissional aconteça, é essencial que os profissionais estejam preparados para lidar com desentendimentos, tornando o conflito um elemento positivo, onde as diferenças de opinião são vistas como saudáveis, na elaboração de interações construtivas."*

(DINIZ; MELO; VILAR, 2021)

A seguir, é apresentado um exemplo de conflito que pode ocorrer durante a reunião de equipe, seguido de sugestões para possíveis encaminhamentos na solução do mesmo.

*Maria é auxiliar de enfermagem da ESF; utilizou espaço da reunião de equipe para expor de forma hostil e enérgica aos demais profissionais da unidade que durante a semana recebeu várias reclamações sobre a demora de atendimento na US. Salientou que, em um desses momentos, um paciente gritou com ela e foi estúpido. Segundo Maria, isso somente ocorreu porque o colega não tinha feito o trabalho dele direito. Abertamente, expôs que está sobrecarregada com essas situações e que deseja que algo seja feito imediatamente pela equipe.*



O condutor da reunião pode identificar este momento como oportuno para trabalhar a comunicação da equipe, promovendo, com isso, a saúde do trabalhador neste espaço.

Uma das metodologias que podem ser utilizadas é o desenvolvimento da comunicação não-violenta (CNV).

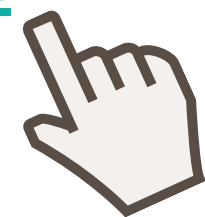
EXEMPLIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO PROBLEMA		
ETAPA	SITUAÇÃO PROBLEMA	SOLUÇÃO
Observar sem julgar	Maria se manifesta sobre um problema enfrentado por ela durante a semana.	Manter o decoro e o respeito pelo colega, escutando-o e garantindo seu momento de fala.
Compreender colega	<i>"Maria expõe de forma <b>hostil e enérgica</b>"</i>	Entender que, em função dos acontecimentos vivenciados, o colega pode estar com dificuldades para conduzir a situação, sentindo-se raivoso, angustiado, etc.
Entender se existe um problema	<i>"Recebeu várias reclamações sobre a <b>demora nos atendimentos</b>"</i> <i>"Paciente <b>gritou e foi estúpido</b>"</i> <i>"Colega não fez o trabalho"</i>	<b>Demora nos atendimentos:</b> Identificar possíveis problemas no processo de trabalho: acolhimento, recepção, organização, fluxos... <b>Paciente gritou e foi estúpido:</b> Avaliar a aplicação de escuta qualificada ao paciente; Esclarecer relação entre profissional e paciente. <b>Colega não fez o trabalho:</b> Oportunidade para definição dos limites de interferência na execução de tempo e forma de trabalho do colega.
Desfecho	<i>"Algo tem que ser feito"</i>	Sugerir ações para a resolução dos problemas identificados na terceira etapa: Reorganizar o tempo de atendimento das agendas, escala de procedimentos, cartilhas informativas aos pacientes sobre as ações que a equipe executa, fortalecimento do vínculo profissional/paciente, proposição de dinâmicas de equipe, entre outros.



É justamente na forma como nos comunicamos, ou seja, como falamos e ouvimos, e também como somos ouvidos pelos outros, que podem residir motivos para conflitos. Entendendo este processo e alterando a forma de comunicação, compreenderemos como solucionar e manejar situações conflituosas.



[Guia prático para a Comunicação Não-violenta](#)



Vídeos explicativos da CNV pelo criador da metodologia:

[Vídeo 1](#)

[Vídeo 2](#)

[Vídeo 3](#)

# Dinâmicas de Integração

Aliada ao desenvolvimento da comunicação não/violenta, a integração entre os profissionais da equipe torna o ambiente de trabalho mais leve, motiva, estimula ações multidisciplinares e colabora para o principal objetivo da equipe, que deve ser a prestação de cuidado qualificado ao usuário.

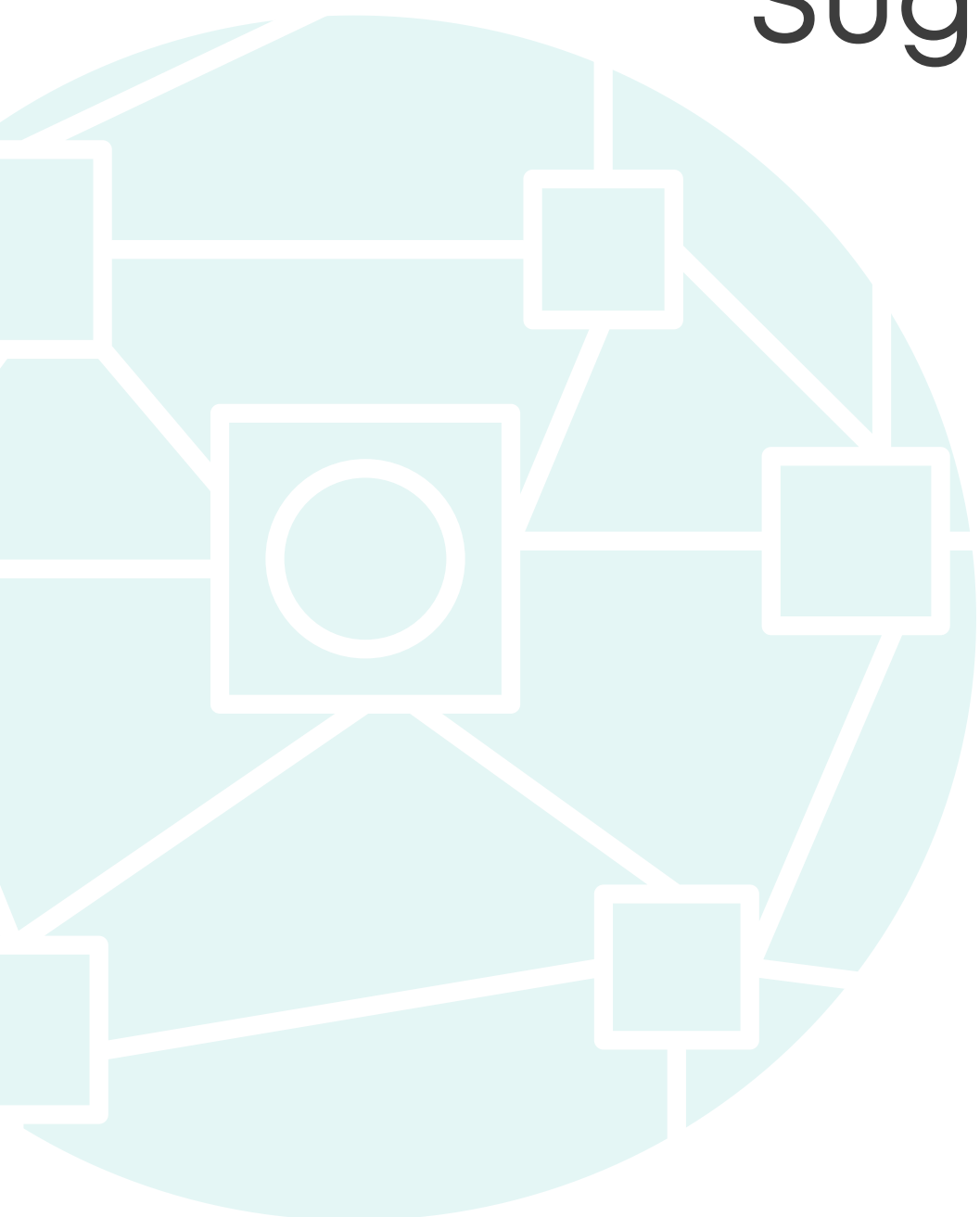


A reunião de equipe pode ser um espaço utilizado para a realização de dinâmicas que oportunizem essa integração entre os profissionais, diversificando este momento que pode ser cansativo e gerador de estresse.



---

## Sugestão: **Dinâmica do Barbante**



**Material:** 1 rolo de barbante

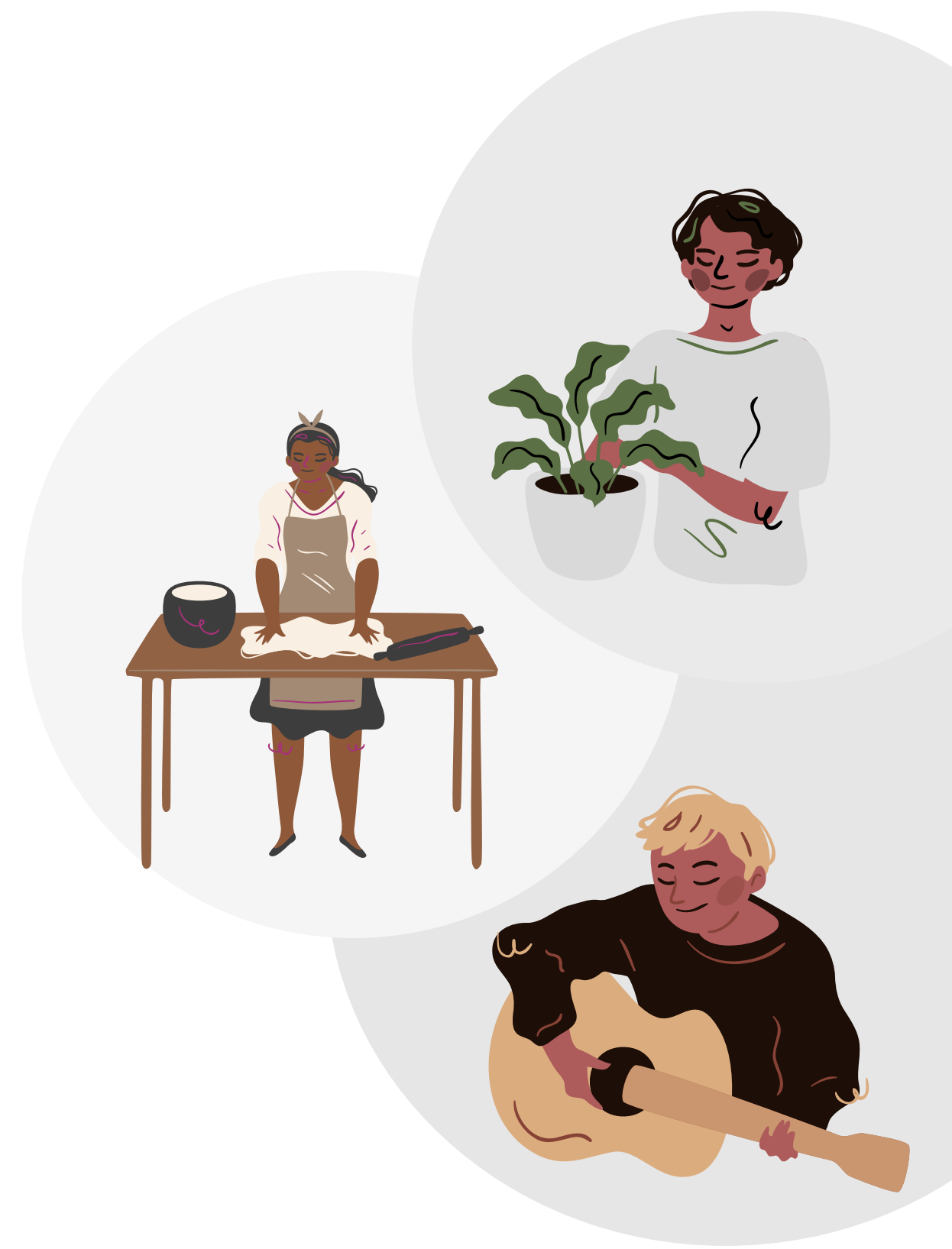
**Objetivo:** Integrar a equipe, se apresentar e conhecer colegas

Com a equipe disposta em um círculo, um profissional irá iniciar a dinâmica, com o rolo na mão, citando 3 qualidades pessoais suas. Após, irá segurar a ponta do barbante e passará o rolo para outro profissional de sua escolha, que também irá citar 3 qualidades pessoais suas, segurar uma parte do fio e passar o rolo, e assim sucessivamente;

Ao fim da primeira rodada, o primeiro profissional que falou anteriormente irá pegar novamente o rolo e dar início à segunda rodada, onde todos os profissionais repetirão o procedimento da primeira, porém, citando 3 defeitos pessoais. Cada profissional pode escolher outra pessoa para passar o rolo de barbante, não necessariamente a mesma para a qual passou na primeira rodada;

Finalizando as duas rodadas, terá se formado uma espécie de teia entre os profissionais, que estarão ligados pelo fio do barbante a outros profissionais aos quais passaram o rolo anteriormente. Cada profissional, então, irá observar a quem está ligado pelo barbante e falar sobre estas pessoas. Pode citar características, momentos bons compartilhados, qualidades notadas, como é trabalhar com esta pessoa, como ela contribui para o bom andamento do trabalho, etc.

O coordenador ou responsável pela dinâmica poderá modificá-la de acordo com as necessidades observadas na equipe. Por exemplo, ao invés de a primeira rodada citar as qualidades pessoais, pode ser proposto que os participantes citem seus *hobbies*, atividades que gostam de realizar no seu tempo livre, algo que o restante da equipe não saiba sobre si, entre outros.



Entre outros benefícios, estes momentos de dinâmica proporcionam aos profissionais:

- Momento de **autoconhecimento** e reflexão sobre pontos positivos e pontos que podem ser melhorados no dia a dia e nas relações interpessoais;
- Oportunidade de refletir sobre as **diferentes personalidades, vivências e individualidades**, e enxergar a oportunidade de convívio com estas diferenças como algo positivo;
- Refletir sobre a **lei do espelho**: o que incomoda no outro, por vezes, é reflexo de algo no nosso interior;
- Exercer a **empatia**, entender que todos possuem fragilidades, problemas pessoais e dias mais demandantes;



- Conhecer e **valorizar** as características dos demais colegas de equipe;



## REFERÊNCIAS

Brasil. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, 2007

Brasil. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.996, de 20 de agosto de 2007. Dispõe sobre as diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Diário Oficial da União, 2007.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde: o que se tem produzido para o seu fortalecimento? / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, Departamento de Gestão da Educação na Saúde – 1. ed. rev. – Brasília : Ministério da Saúde, 2018.

DINIZ, A. L. T. M.; MELO, R. H. V.; VILAR, R. L. A.. Análise de uma prática interprofissional colaborativa na estratégia saúde da família. *Revista Ciência Plural*, v. 7, n. 3, p. 137-157, 27 ago. 2021.

TRINDADE, Elaine Ap. Berlanga; CRUZ, Vanessa Santos; TRINDADE, Vanessa Santos. A aplicação da técnica de Comunicação Não Violenta (CNV) no relacionamento entre líder e liderado em ambiente de teleatendimento. *Revista Intraciência*, [S.L.], ed. 8, jun. 2014.