

## REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE SIMULAÇÃO REALÍSTICA DO HUB-UnB

### TÍTULO I

#### DO SERVIÇO DE SIMULAÇÃO REALÍSTICA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA

##### CAPÍTULO I

###### DO OBJETIVO

**Art. 1º** O Serviço de Simulação Realística, vinculado a Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP, tem por objetivo garantir a segurança no processo de assistência ao paciente com a ampliação e consolidação da aprendizagem e do desenvolvimento da prática profissional, viabilizando a prática do cuidado humanizado, seguro e de excelência.

##### CAPÍTULO II

###### DA ESTRUTURA

**Art. 2º** Atualmente, a estrutura do SSR é composta por dois Laboratórios de Habilidades em Simulação-LHS, classificado em Alta Fidelidade e de Média e Baixa Fidelidade:

I – O LHS de Alta Fidelidade está situado na sala 33 do térreo da Unidade II do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB) e é composto por:

- a. Sala de controle e som e imagem para 03 pessoas;
- b. Laboratório de habilidades de alta fidelidade para 08 participantes; e
- c. Auditório com 17 lugares, para debriefing.

II – O LHS de Média e Baixa Fidelidade está situado no primeiro andar da Unidade I do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB) e é composto:

- a. 06 salas para aulas práticas e teóricas, com capacidade de até 15 alunos em cada sala;
- b. 01 sala de híbrida, com aporte teórico, contendo carteiras e projetor, com capacidade para até 30 alunos;
- c. Simuladores obstétricos, pediátricos e adultos, para treinamentos em diversas habilidades clínicas.

##### CAPÍTULO III

###### DA UTILIZAÇÃO

**Art. 3º** O SSR é um espaço dedicado ao ensino, pesquisa e extensão e pode ser utilizado por docentes, discentes e todos os profissionais da instituição, desde que estejam no contexto de atividades previstas pela Gestão de Ensino e Pesquisa do HUB-UnB.

**Parágrafo Único.** Os casos de utilização do SRR não contemplados neste artigo deverão ser avaliados pela GEP e submetidos a autorização.

## CAPÍTULO IV

### DO USO DE UNIFORME NO SERVIÇO DE SIMULAÇÃO REALÍSTICA

**Art. 4º** As aulas práticas nos LHS do SSR deverão ser realizadas sob supervisão de um docente do quadro da UnB, colaborador do HUB-UnB ou técnico do SSR.

**Art. 5º** Ao realizar qualquer atividade com manequim ou simuladores, deve-se utilizar o uso de luvas de procedimento, uma vez que a manipulação direta, sem uso de luvas, causa danos aos equipamentos.

**Art. 6º** Conforme disposto nos artigos 1º e 2º da Portaria-SEI nº 675, de 21 de novembro, publicada no Boletim de Serviço, nº 333, 26 de novembro de 2019:

*“Art. 1º Diante das considerações, com o objetivo de garantir um ambiente de segurança no HUB-UnB/Filial EBSEH aos pacientes nas dependências da instituição, profissionais, estudantes e docentes; além de cumprir e fazer cumprir as normas vigentes e evitar autuações dos órgãos fiscalizadores, fica estabelecida a proibição do uso de adornos, pelos profissionais, estudantes (graduação e pós-graduação) e docentes que frequentam a área assistencial (assistenciais, administrativos e de empresas terceirizadas), independente do regime jurídico de seu vínculo, em todas as áreas físicas da instituição.*

*“De acordo com o Guia Técnico de Riscos Biológicos do Ministério do Trabalho – NR nº32, são considerados adornos: alianças, anéis, pulseiras, relógios de uso pessoal, colares, brincos, broches e piercings expostos. Esta proibição estende-se a crachás pendurados com cordão e gravatas”.*

*Art. 2º Segundo nota técnica nº 157/210/CGNOR/DSST/SIT, os óculos de grau não são considerados adornos. Os profissionais de saúde devem ser orientados para a realização da higienização regular dos óculos. No entanto, os cordões ou correntes utilizados nos óculos devem ser vedados para aqueles trabalhadores expostos a riscos biológicos.”*

**Art. 7º** É proibido o uso de canetas ou similares durante o manuseio de simuladores.

**Art. 8º** Para manuseio dos simuladores, é obrigatório o uso de luvas de procedimento. O SSR irá se responsabilizar pelo fornecimento do material.

**Parágrafo Único.** Em situações epidêmicas e endêmicas, no tocante as doenças infectocontagiosas, o SSR poderá solicitar aos instrutores e alunos, o uso de luvas de procedimento, aventais, óculos de proteção, *faceshields* e gorro durante os treinamentos e aulas e poderá reduzir a capacidade de alunos nos LHS.

**Art. 9º** As aulas práticas nos LHS do SSR deverão ser realizadas somente com o uso de uniforme.

I – Entende-se por uniforme adequado:

- a) Uso de jaleco, quando houver manipulação no simulador;
- b) Crachá de identificação;
- c) Calçado fechado;
- d) Cabelos presos;

II – Não será permitido ainda:

- a) Ingestão de bebidas ou consumo de alimentos;



- b) Fumar;
- c) Usar cosméticos e/ou qualquer outro produto nos manequins e simuladores;
- d) Entrar com bolsas ou mochilas nos LHS, as mesmas deverão ser colocadas no guarda-volumes localizado na entrada do SSR.

**Parágrafo Único.** As chaves devem ficar sob guarda e responsabilidade do aluno até o final da aula/treinamento. Ao deixar o SSR, o usuário deverá retirar seu material e devolver a chave ao armário. O SSR não se responsabiliza por objetos deixados nos LHS

Art.10º É responsabilidade de todos manter o SSR limpo e organizado antes, durante e após o seu uso. Ao final das práticas, todos os materiais devem ser deixados nos locais em que foram encontrados inicialmente, garantindo a integridade e manutenção do local.

## TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE OU COLABORADOR DO HUB-UnB

**Art. 11º** O agendamento das práticas do semestre é de inteira responsabilidade do docente responsável e/ou colaborador do HUB-UnB e deverá ser realizado:

I – No início do semestre letivo e/ou com um mínimo de 07 dias de antecedência à aula; e

II – Por meio de formulário específico “Solicitação de Reserva de Laboratório de Simulação” disponível na intranet do HUB-UnB ou pelo formulário eletrônico: <https://bit.ly/2AJPCbG>

III – Após aprovação da reserva pela equipe técnica do SSR, poderá ser solicitado o preenchimento do “Roteiro Geral para Elaboração de Simulação Cênica ou Robótica”, disponível em: <https://bit.ly/2LKLeLS>

**Parágrafo Único.** O agendamento extraordinário de aula, treinamento ou avaliação deverá ser realizado pelo professor ou colaborador, por meio de preenchimento dos formulários descritos nos itens II e III, sob estratégia de encaixe e atenderá a disponibilidade de horários do SSR, estando sujeito a indeferimento.

**Art. 12º** Os formulários descritos nos itens II e III visam facilitar o atendimento das necessidades do docente ou colaborador, organização do SSR, alcance dos objetivos de aprendizagem propostos e montagem adequada dos cenários de simulação.

**Art. 13º** Caberá, ainda, ao docente e/ou colaborador:

I – Reforçar a orientação dos alunos e demais usuários acerca do uso do uniforme e das instruções normativas do SSR durante as atividades práticas;

II – Comunicar aos responsáveis do SSR qualquer dano nos materiais e equipamentos durante as aulas práticas.

§ 1º As normas em relação ao uso adequado do SSR (uso do uniforme e normas de biossegurança) deverão ser encaminhadas aos discentes no início de cada semestre pelos professores para que haja sincronia entre o uso, preservação e manutenção dos equipamentos.

§ 2º É de responsabilidade da equipe (alunos, técnicos, docentes e colaboradores) o uso adequado dos materiais, equipamentos e dispositivos durante a sua permanência no SSR. Na ocorrência de qualquer dano, comunicar imediatamente a equipe técnica do SSR.

§ 3º O SSR será mantido limpo e organizado, durante e após o uso. Ao final das práticas, todos os materiais devem ser deixados nos locais em que foram encontrados inicialmente, conforme orientação do professor, colaborador responsável ou equipe técnica do SSR.

§ 4º O não cumprimento destas normas poderá acarretar em apuração administrativa disciplinar do discente ou à equipe (docente ou colaborador responsável pela atividade do SSR e o técnico).

## CAPÍTULO II

### DA EQUIPE TÉCNICA-ADMINISTRATIVA

Art. 14 Compete à equipe técnica-administrativa lotada no SSR:

- I – Prever a reposição do material com antecedência para manter o estoque suficiente, a fim de atender a demanda;
- II – Prever o material necessário para a realização das práticas, com antecedência mínima de 01 (um) semestre; e na falta, solicitá-los por meio de precisa descrição ao setor de compras do HUB-UnB, sob anuência do coordenador;
- III - Registrar o controle de entrada e saída de material do SSR em processo-SEI, bem como no banco de dados digital;
- IV – Realizar alimentação do banco de dados digital referente ao estoque de materiais, dispositivos, simuladores e outros materiais;
- V – Acompanhar o desenvolvimento de atividades práticas conforme a demanda das mesmas;
- VI – Preparar o ambiente de SSR para o desenvolvimento de atividades práticas, conforme a demanda das atividades solicitadas;
- VII – Auxiliar os docentes e colaboradores no desenvolvimento das atividades práticas;
- VIII – Viabilizar e garantir a organização e limpeza do SSR;
- IX – Conhecer e manusear corretamente os simuladores e seu *software*;
- X – Assegurar a manutenção dos equipamentos, solicitando suporte técnico quando apropriado;
- XI – Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos em adequado estado de funcionamento;
- XII – Comunicar a identificação de material de consumo ou permanente e de equipamentos que estejam danificados e/ou necessitem de reposição ao coordenador do SSR;
- XIII – Manter a ordem do SSR após o uso pelos professores e colaboradores;
- XIV – Realizar agendamento das aulas conforme demanda do corpo docente e de colaboradores;
- XV – Orientar os usuários do SSR, docentes, colaboradores e discentes, quanto à necessidade do uso de uniforme adequado durante o desenvolvimento das atividades;
- XVI – Restringir a entrada de pastas, bolsas e congêneres, bem como alimentos e similares no ambiente do SSR;
- XVII – Orientar os alunos, docentes e colaboradores, quando necessário, quanto ao uso correto dos materiais e equipamentos;

XVIII – Orientar os alunos, docentes e colaboradores, quando necessário, sobre a quantidade de alunos permitida em cada LHS e controlar a capacidade adequada em cada laboratório;

XIX - Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

### CAPÍTULO III

#### MONITORES E BOLSISTAS

Art. 15 Compete aos monitores e bolsistas que desenvolvam atividades no SSR;

I – Assessorar o professor/ colaborador/ técnico nas atividades práticas do SSR;

II – Zelar pelo uso adequado dos equipamentos, dispositivos e simuladores e manter os usuários orientados quanto às regras do uso e permanência no SSR;

III – Restringir a entrada de pastas, bolsas e congêneres, bem como alimentos e similares nos ambientes do SSR;

IV – Auxiliar o profissional técnico na organização e guarda de materiais ou equipamentos ao término de cada atividade prática no SSR;

V – Dirigir-se ao professor da disciplina ou ao profissional técnico em caso de dúvidas relacionadas à mesma;

VI – Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

**Parágrafo Único.** O não cumprimento destas normas poderá acarretar punição ao discente, colaborador responsável ou equipe técnica do SSR. É obrigatório o cumprimento das orientações do roteiro e do professor ou colaborador responsável. Em caso de dúvida ou emergência, deve-se procurar o responsável pela atividade para que medidas cabíveis sejam providenciadas.

### TÍTULO III

#### DAS NORMAS E ROTINAS DE BIOSSEGURANÇA

##### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 As normas de biossegurança devem seguir as orientações referentes ao uso de equipamento de proteção individual (EPI), dispostas na publicação no DOU de 02/10/2009, Seção 1, págs. 80 a 82, Portaria nº 121 de 30 de setembro de 2009, enquadrados no Anexo I da Norma Regulamentadora nº 06.

##### CAPÍTULO II

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 A utilização do SSR implica na aceitação das regras deste regulamento.

Art. 20 Toda e qualquer situação de não cumprimento das normas referidas deverá ser comunicada, por escrito, ao responsável técnico pelo SSR, à Coordenação do SSR e à Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 21 Pessoas externas à comunidade acadêmica da Universidade de Brasília e/ou colaboradores do HUB-UnB só poderão frequentar o SSR com autorização da Gerência de Ensino e Pesquisa e ciência da coordenação e equipe técnica do SSR;

Art. 22 O material de consumo disponível no SSR é de uso exclusivo para as aulas práticas.

### CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

#### Elaboração

<b>Versão</b>	<b>Elaboração</b>	<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>
Final	Marcelo Nunes de Lima	Joao Paulo Sousa Maciel Kamila Santos Silva	10ª Reunião de Colegiado da GEP, em 22 de março de 2016 47ª Reunião de Colegiado Executivo HUB, em 22 de março de 2016

#### Revisão

<b>Versão</b>	<b>Elaboração</b>	<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>
Final	Patrícia Antônia Santos Costa	Kamila Santos Silva Marcelo Nunes de Lima Thais Moraes da Silva	4ª Reunião de Colegiado da GEP, em 12 de agosto de 2020.