

**POP:**

**Submissão de Plano de  
Atividade para Unidade  
de Simulação**

**Versão 1 | 2020**

**Unidade de  
Simulação**

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO</b>	POP.UNIS.002 – Página 2 de 2	
Título do Documento	<b>SUBMISSÃO DE PLANO DE ATIVIDADE PARA UNIDADE DE SIMULAÇÃO</b>	Emissão: 07/04/2021	Próxima revisão: 07/04/2023
		Versão: 1	

## 1. OBJETIVO

Descrever os procedimentos da Unidade de Simulação (UNIS) do Hospital das Clínicas da UFPE (HC-UFPE) para submissão de plano de atividade para realização de treinamentos nos laboratórios da UNIS ou com seus materiais para alunos de graduação (supervisionados por seus professores), especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, residentes (supervisionados por seus preceptores), professores, servidores e funcionários do HC-UFPE.

## 2. MATERIAL

- Computador;
- Livro de protocolo.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- 1) Receber solicitação por e-mail (unis.hcpe@ebserh.gov.br) por parte de professores da graduação, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, residentes, preceptores de residência, professores, servidores e funcionários do HC-UFPE;
- 2) Responder solicitação encaminhando plano de atividade (em anexo) a ser submetido para realização de treinamentos na Unidade de Simulação;
- 3) Em se tratando de atividade no Laboratório de simulação híbrido (situado na sala 7 do terceiro andar – antigo curso médico): o responsável pela UNIS deverá avaliar plano de atividade segundo critérios do Regimento da Unidade de Simulação do HC-UFPE/EBSERH e disponibilidade de local e materiais, na data e horário solicitados, em planilha *google* (excel) exclusiva da UNIS;
- 4) Em se tratando de atividade no Instituto Johnson e Johnson (JJ): o responsável pela Unidade de Simulação deve avaliar a disponibilidade de local e materiais, na data e horário solicitados (disponível em planilha *google* específica (excel), compartilhada com responsável do Instituto JJ) de acordo com horários acordados previamente (tabela 1);

**Tabela 1.** Horários disponíveis para o HC-UFPE no Instituto Johnson e Johnson (JJ)

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
HC-UFPE	HC-UFPE	HC-UFPE	JJ	JJ
HC-UFPE	JJ	HC-UFPE	JJ	JJ

- 5) Responder e-mail do solicitante, com a resposta positiva ou negativa (neste caso, solicitando nova data ou local e/ou adequação da atividade aos materiais);

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO</b>	POP.UNIS.002 – Página 3 de 2	
Título do Documento	<b>SUBMISSÃO DE PLANO DE ATIVIDADE PARA UNIDADE DE SIMULAÇÃO</b>	Emissão: 07/04/2021	Próxima revisão: 07/04/2023
		Versão: 1	

- 6) No caso de resposta positiva à solicitação, deixar agendado na planilha, constando: título da atividade, solicitante, setor/ local de trabalho, contato telefônico, e-mail institucional, data, horário e materiais a serem utilizados na atividade;
- 7) Arquivar plano de atividade na pasta de arquivo virtual “Planos de atividade submetidos UNIS”, dentro da equipe “Unidade de Simulação” do Microsoft Teams e na pasta Planos de Atividade do e-mail institucional da UNIS ([unis.hcpe@ebserh.gov.br](mailto:unis.hcpe@ebserh.gov.br)).

#### 4. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

<b>Elaboração:</b> Giselle Souza de Paiva	Data: 30/03/2021
<b>Revisão e análise:</b> Raquel Kelner Silveira – Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica	Data: 31/03/2021
<b>Validação:</b> Rafaella Miguel Viana Gomes – Escritório da Qualidade Joana Greicy Nascimento dos Santos – Escritório da Qualidade	Data: 07/04/2021
<b>Aprovação:</b> Luiz Alberto Mattos Reis Júnior – Superintendente	Data: 07/04/2021

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.*

© 2019, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados [www.Ebserh.gov.br](http://www.Ebserh.gov.br)