



REGIMENTO DO CENTRO ENSINO DE HABILIDADES E SIMULAÇÃO-CEHS

Aprovado no Conselho de Campus em novembro de 2016



Sumário

CAPÍTULO I

Da natureza e dos objetivos do Centro de Ensino de Habilidades e Simulação

CAPÍTULO II

Da estrutura e funcionamento

CAPÍTULO III

Das normas e utilização

CAPÍTULO IV

Dos equipamentos e material de consumo

CAPÍTULO V

Dos direitos, deveres e normas disciplinares dos usuários do CEHS

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

ANEXOS

CAPITULO I

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO CENTRO DE ENSINO DE HABILIDADES E SIMULAÇÃO

Art. 1º - O Centro de Ensino de Habilidades e Simulação (CEHS) da UNIFESP caracteriza-se por possuir uma estrutura tecnológica que propicia aos estudantes de graduação e pós-graduação *lato* e *stricto* sensu e aos profissionais da área de saúde do HU, o treinamento de habilidades e a vivência de situações, por meio de simulações realísticas.

§ Parágrafo único - A simulação é atividade composta por tarefas, que se utiliza da reprodução parcial ou total de situações clínicas, cirúrgicas ou comportamentais, em ambiente hospitalar ou pré e pós-hospitalar, utilizando-se de modelo (s) artificial (is), denominado (s) simulador (es) e/ou de cenários simulados com os seguintes objetivos:

..

- I. Aperfeiçoar a prática do ensino, propiciando o aprendizado e a aquisição de competências nos diversos contextos de assistência à saúde
- II. Auxiliar o estudante na construção e desenvolvimento de habilidades práticas e comportamentais, inerentes ao curso que realiza.
- III. Desenvolver uma visão crítica e construtiva da prática hospitalar, pré e pós-hospitalar, a partir de múltiplas práticas relacionadas à sua área de formação e aprimoramento, as quais envolvem o exame físico, desde o histórico inicial da doença, até a sequência de cuidados sistematizados, como também, o plano dos recursos para cada situação.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ENSINO HABILIDADES E SIMULAÇÃO

Art. 2º - O CEHS é administrado pela Diretoria do Campus São Paulo e apoiado academicamente pelas Unidades Universitárias, por meio de Coordenador, Vice-Coordenador e Comitê Assessor.

Art. 3º - O Coordenador e Vice Coordenador têm mandato pelo período de 02 anos, a contar da data de início de sua nomeação com direito a uma recondução.

§ Parágrafo primeiro - O Coordenador e Vice Coordenador são Docentes da Escola Paulista de Enfermagem e Escola Paulista de Medicina indicados pelas diretorias das Escolas e homologados pelo Conselho de Campus.

§Parágrafo segundo - O Comitê Assessor é composto por 11 membros, descritos a seguir:

- a) Coordenador,
- b) Vice coordenador,
- c) 02 representantes docentes de cada Câmara de Graduação das Unidades Universitárias,
- d) 01 representante da COREME,
- e) 01 representante da COREMU,
- f) 01 representante do HU,
- g) 01 representante dos alunos de graduação de cada Unidade Universitária

§ parágrafo terceiro - Os membros do Comitê Assessor serão indicados pelos órgãos de origem e seus representantes docentes, da COREME, COREMU e HU, tem mandato de dois anos, com direito a uma recondução, renovando 50 % do quadro.

Os representantes discentes têm mandato de um ano, com direito a uma recondução.

I. É competência do Coordenador:

- a) Apresentar à Diretoria do Campus São Paulo as medidas necessárias ao bom funcionamento do CEHS, assim como propostas para a aquisição e/ou manutenção de equipamentos;
- b) Realizar o planejamento orçamentário para o ano subsequente, conforme os critérios fornecidos pela Diretoria do Campus São Paulo da Universidade Federal de São Paulo;
- c) Promover reuniões periódicas com membros do Comitê Assessor do CEHS, com vistas ao planejamento e à organização da utilização dos ambientes de simulação;
- d) Realizar avaliações periódicas do funcionamento do CEHS considerando a sistemática de auto avaliação institucional;
- e) Solicitar e acompanhar as manutenções dos equipamentos e da estrutura física;
- f) Planejar ações que permitam a efetiva qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- g) Divulgar as ações realizadas nas congregações das Unidades Universitárias e Conselho do Campus São Paulo da UNIFESP;
- h) Promover a capacitação do corpo docente para a utilização dos espaços e para a criação de cenários;
- i) Analisar e aprovar a agenda das simulações, de acordo com as solicitações dos cursos e estudantes;
- j) Notificar a Diretoria do Campus São Paulo da UNIFESP intercorrências relacionadas aos usuários do CEHS para que sejam tomadas as devidas providências cabíveis.
- k) Incentivar a produção científica referente às práticas do CEHS.
- l) Decidir sobre as solicitações de retiradas de equipamentos do CEHS;
- m) Autorizar visitas técnicas, conforme normatizações do CEHS;
- n) Zelar pelo cumprimento deste Regulamento e propor alterações, quando necessário, considerando sugestões dos usuários do CEHS e resultados das avaliações do seu funcionamento.

II. Compete ao Vice Coordenador:

- a) O Vice Coordenador auxiliará o Coordenador em caráter permanente, o substituirá nas suas ausências e impedimentos e o sucederá em casos de vacância.

§ Parágrafo primeiro - O Coordenador pode delegar atribuições ao Vice Coordenador.

III. Compete ao Comitê Assessor:

- a) Assessorar a Coordenadoria do CEHS nos assuntos pertinentes ao seu bom funcionamento e nos aspectos operacionais, educacionais e de pesquisa.

Art. 4º - O quadro completo de pessoal do CEHS é composto por enfermeiro, auxiliar/técnico de enfermagem e apoio administrativo

I. Ao enfermeiro compete

- a) Controlar o agendamento das salas de acordo com atividade que será desenvolvida e número de alunos.
- b) Supervisionar o preparo das salas para as aulas práticas;
- c) Supervisionar e auxiliar no preparo dos cenários para as aulas de simulação;
- d) Encaminhar os materiais para manutenção;
- e) Orientar todos usuários com relação aos procedimentos a serem realizados; no laboratório, uso dos materiais e funcionamento correto dos equipamentos;
- f) Fazer previsão periódica dos materiais de consumo para as aulas;
- g) Conduzir visita técnica e sessão de simulação para interessados tanto internos quanto externos;
- h) Participar da elaboração e supervisionar o cumprimento das práticas padronizadas relacionadas ao uso dos equipamentos (POP's);
- i) Entrar em contato com as empresas fornecedoras e terceiros, quando necessário, para o bom funcionamento dos manequins e equipamentos;
- j) ;
- k) Realizar relatório mensal da gestão do CEHS;
- l) Elaborar e supervisionar as atividades realizadas pelos membros da equipe do CEHS e delegar tarefas quando necessário;
- m) Organizar a agenda das atividades didáticas no CEHS, de acordo com as necessidades dos participantes;
- n) Cadastrar todo material pertencente ao CEHS;

- o) Atender aos usuários, internos e externos, via contato telefônico ou pessoalmente, objetivando levantar as necessidades e prestar os devidos atendimentos e cumprimento das demandas necessárias para a realização das atividades do CEHS;

II. Ao auxiliar/assistente de administração compete:

- a) Atender aos usuários, internos e externos, via contato telefônico ou pessoalmente, objetivando levantar as necessidades e prestar os devidos atendimentos e cumprimento das demandas necessárias para a realização das atividades do CEHS;
- b) Organizar os dados para elaboração de Relatório a cada mês ou quando solicitado;
- c) Responsabilizar-se por ligar e desligar os equipamentos administrativos do CEHS;
- d) Executar serviços da rotina administrativa, envolvendo recepção, manutenção de arquivos, atendimento telefônico e outras tarefas de apoio administrativo, visando a agilizar o fluxo da área;
- e) Efetuar a organização e controle de crachás, listas de presenças, registro de visitantes, recebimento do material de parceiros, montagem da caixa de materiais administrativos;
- f) Colaborar no controle do agendamento das salas e espaços do CEHS, por meio do recebimento de formulários ou documentos para controle no sistema ou planilhas, sob supervisão do enfermeiro;
- g) Oferecer suporte operacional às atividades administrativas, por meio do envio de documentos, organização de arquivos, solicitação e recebimento de materiais e outros, com o intuito de organizar as atividades e rotinas da área;
- h) Apoiar a equipe do CEHS, em tarefas pertinentes ao desenvolvimento dos cursos e treinamento, por meio do atendimento das necessidades dos instrutores e organizadores, visando auxiliar e facilitar os processos administrativos e operacionais;
- i) Participar com a equipe, buscando atingir as metas e indicadores das atividades do CEHS para contribuir ativamente no processo de desenvolvimento e crescimento das atividades, visando manter-se integrada a missão e visão da instituição;

III. Ao auxiliar/técnico de enfermagem do CEHS compete:

- a) Organizar as atividades operacionais do CEHS, bem como o manuseio dos manequins, organização dos ambientes de treinamentos e limpeza e manutenção dos simuladores;
- b) Fornecer suporte à organização e planejamento dos processos para desenvolvimento dos treinamentos que envolvam simuladores, por meio do manuseio e adequação dos parâmetros dos manequins, do auxílio aos tutores/docentes com relação à operacionalização logística e organizacional do treinamento.
- c) Atender aos usuários, internos e externos, via contato telefônico ou pessoalmente, objetivando prestar os devidos atendimentos.
- d) Fornecer suporte às necessidades dos tutores/docentes, auxiliando na montagem do ambiente para o treinamento.
- e) Providenciar a organização, montagem e desmontagem do ambiente antes, durante e após os treinamentos.
- f) Responsabilizar-se por ligar e desligar todos os equipamentos de treinamento do CEHS.
- g) Realizar listas de checagem nas salas e espaços do CEHS antes e após a realização das atividades, por meio de planilha de controle, para solicitação de manutenções e materiais, para efetivação de reparos na estrutura ou nos equipamentos, assim como a necessidade de reposição de materiais;

Art. 5º - Os Docentes/tutores, das disciplinas cujo desenvolvimento requer a realização de simulação em atividades didáticas no CEHS, têm como responsabilidades:

- I. Requisitar aos profissionais do CEHS, com antecedência de pelo menos 72 (setenta e duas) horas, todos os materiais/kits que pretendam utilizar por meio de impresso próprio;
- II. Entregar o planejamento da aula (cenário) quando for utilizar a sala de simulação, em impresso próprio, com no mínimo 72 horas de antecedência;
- III. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, assim como as normas de biossegurança pertinentes;

- IV. Seguir os procedimentos de descarte de material conforme orientação da Equipe do CEHS;
- V. Informar a equipe do CEHS os materiais utilizados no ambiente;
- VI. Solicitar à Coordenação, por meio dos formulários específicos do CEHS, as tarefas, provas, exames, que necessitem utilizar as dependências do CEHS, ou de qualquer equipamento ou material pertencente ao CEHS;
- VII. Manter o CEHS devidamente organizado após sua utilização;
- VIII. Comunicar aos Coordenadores do CEHS por meio da ficha de ocorrência implantada no CEHS, qualquer dano, avaria ou extravio provocado no material, para que sejam tomadas as providências pertinentes.

§Parágrafo único - Os docentes/tutores só poderão utilizar materiais, equipamentos ou qualquer dependência do CEHS, após treinamento do equipamento, com o prévio agendamento e autorização das atividades junto à Coordenação.

CAPITULO III

DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Art. 6º - O horário de funcionamento do CEHS é de segunda a sexta-feira, de 7:00 horas às 18:00 horas, sendo permitido o uso em horários extra após análise e aprovação pela coordenação.

Art. 7º A solicitação de reserva de sala do CEHS deverá ser realizada pelos responsáveis da (s) atividade (s) didática (s), por meio de formulário específico, com antecedência mínima de 72 horas, para que o ambiente de ensino possa ser estruturado de forma adequada para a atividade.

§ Parágrafo primeiro - Caso ocorra solicitação de mesmo período por diferentes responsáveis, a prioridade será de atividades relacionadas aos cursos de graduação e por ordem de chegada da solicitação.

§ Parágrafo segundo – Não haverá exclusividade de sala para nenhuma atividade solicitada, cabendo à equipe técnica do CEHS sua determinação.

§ Parágrafo terceiro: Os estudantes, durante sua estada no CEHS, somente poderão permanecer na presença de um monitor ou docente, os quais deverão se responsabilizar pelo ambiente ou equipamentos e segurança dos estudantes.

Art. 8º - Caso o (s) estudantes (s) necessite (m) reservar sala para estudo, a solicitação deverá ser efetuada por meio de formulário específico com antecedência mínima de 72 horas, para que o ambiente de ensino possa ser estruturado de forma adequada, priorizando-se as atividades já agendadas dos cursos de graduação. E cumprimento do parágrafo terceiro.

§Parágrafo único - Somente o estudante está autorizado a usar as dependências do CEHS e seus materiais/equipamentos, sendo vedada a entrada de acompanhantes.

Art. 9º - O acesso às dependências do CEHS somente será permitido nas atividades agendadas, mediante a autorização e deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) **É obrigatório o uso do crachá** de identificação em local visível;
- b) **É obrigatório o uso do avental durante as atividades no CEHS;**
- c) Utilizar vestuário adequado para as atividades propostas de acordo com as orientações do responsável pela atividade e a NR32;
- d) Acondicionar o material pessoal (canetas, livros, celulares, entre outros) nos armários existentes no CEHS, sendo de responsabilidade do usuário;
- e) Zelar pelo bom uso e conservação dos equipamentos, móveis e materiais, assim como por sua organização e conservação;
- f) Deixar o material utilizado nas práticas e simulações em cima das bancadas, para que os mesmos sejam guardados;
- g) É vedado o acesso ao CEHS portando bolsas, mochilas, aparelhos de celular, câmeras ou qualquer aparelho eletrônico, assim como não é permitido filmar e fotografar;
- h) É vedado fumar ou fazer refeições nas dependências do CEHS, sob qualquer circunstância.

CAPÍTULO IV

DA UTILIZACAO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE CONSUMO

Art. 10º - O estudante deve comunicar imediatamente ao responsável pelo curso e/ou à equipe do CEHS, qualquer dano observado a todo e qualquer material permanente, e/ou condições que necessitem de manutenção ou conserto.

Art. 11º - O responsável deve comunicar em formulário específico qualquer dano observado a todo e qualquer material permanente e/ou condições que necessitem de manutenção ou conserto.

Art. 12º - Os equipamentos são de uso exclusivo nas dependências do CEHS.

§Parágrafo único - Caso o dano seja provocado por utilização incorreta do(s) equipamento(s), o responsável irá responder pela reposição dos itens avariados, mediante processo de averiguação.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS, DEVERES E NORMAS DISCIPLINARES DOS USUÁRIOS DO CEHS

Art. 12º - São direitos dos estudantes:

- I. Ter salvaguardada a sua segurança e integridade física nas dependências do CEHS;
- II. Solicitar assistência médica em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades realizadas no CEHS;
- III. Utilizar as instalações a si destinadas com a devida autorização;
- IV. Tomar conhecimento do cronograma das atividades propostas, previamente agendadas pelos tutores responsáveis;

- V. Ter acesso e cumprir o presente Regulamento e normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos do CEHS.

Art. 13º - São deveres do estudante:

- I. Seguir as orientações dos tutores relativas à realização das práticas e ao uso correto dos equipamentos e materiais do CEHS;
- II. Respeitar e acatar as instruções da equipe do CEHS;
- III. Zelar pela preservação, conservação e asseio do ambiente, principalmente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e demais equipamentos, fazendo uso adequado dos mesmos;
- IV. Zelar pelo patrimônio científico, cultural e material do CEHS;
- V. Cumprir, com probidade, as tarefas determinadas pelo tutor no CEHS;
- VI. Utilizar o material fornecido pela equipe do CEHS de forma correta e organizada;
- VII. Tratar com respeito e atenção os colegas participantes, profissional técnico, administrativo e tutores em qualquer dependência do CEHS;

§Parágrafo único - Nos casos de descumprimento de qualquer item deste Regimento será observado o procedimento previsto no Regimento Geral da UNIFESP e do Campus São Paulo.

Art. 14º - São deveres do tutor:

- I. Respeitar e acatar as instruções da equipe do CEHS;
- II. Zelar pela preservação, conservação e asseio do ambiente, principalmente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e demais equipamentos, fazendo uso adequado dos mesmos;
- III. Zelar pelo patrimônio científico, cultural e material do CEHS;
- IV. Utilizar o material fornecido pela equipe do CEHS de forma correta e organizada;
- V. Tratar com respeito e atenção os colegas participantes, profissional técnico, administrativo e outros tutores em qualquer dependência do CEHS;
- VI. Prestar as informações, quando solicitadas, para realização de planejamento orçamentário do ano subsequente;

- VII. Planejar e auxiliar o planejamento do provimento de materiais utilizados nas suas atividades.

CAPÍTULO VI

DA BIOSSEGURANÇA

Art. 15º - Somente será permitida a realização de atividades e/ou procedimentos que envolvam material biológico após análise da Coordenadoria e do Comitê Assessor do CEHS e expressa autorização da coordenação.

Art. 16º - As normas de biossegurança atendem às determinações da legislação do uso de equipamento de proteção individual (EPI). Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 - Norma Regulamentadora (NR) 6 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI. Alterado pela PORTARIA SIT/DSST Nº 194 DE 07.12.2010

Art. 17º - As pessoas envolvidas nos laboratórios: estudantes, tutores e técnicos devem ter acesso à utilização de luvas de procedimento, de látex, sempre que necessário, para uso no CEHS.

Art. 18º - Os cuidados para evitar acidentes com material perfuro cortante são:

- I. Executar as técnicas de forma correta;
- II. Não reencapar agulha em hipótese alguma;
- III. Evitar transportar seringa com agulha, usar cuba rim ou bandeja;
- IV. Não realizar movimentos bruscos quando estiver manipulando material perfuro cortante;
- V. Desprezar o material perfuro cortante no recipiente adequado seguindo as normas de armazenamento;
- VI. Não manusear o recipiente de perfuro cortante na tentativa de ampliar a sua capacidade.

Art. 19º - O descarte dos resíduos deverá seguir os critérios descritos a seguir:

- I. Papéis e embalagens em lixeira comum;
- II. Materiais perfuro cortantes, tais como: agulhas, seringas e lâminas de bisturi em caixas para descarte de material perfuro cortante;
- III. Materiais descartável hospitalar, infectante, em saco branco leitoso;
- IV. Resíduos químicos em saco laranja.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º - Este Regimento entrará em vigor após aprovação pelo Conselho do Campus de São Paulo da UNIFESP.

Art. 21º- Os casos omissos serão discutidos pela Coordenadoria ouvindo-se as instâncias superiores.