



Universidade Federal
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ
INSTITUÍDA PELA LEI Nº.10.425 DE 19/04/2002 – D.O.U. DE 22/04/2002

CAMPUS CENTRO OESTE DONA LINDU – CCO

REGIMENTO INTERNO

DO LABORATÓRIO DE HABILIDADES E SIMULAÇÃO CLÍNICA

Divinópolis - MG.

2022

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS	4
CAPÍTULO III - DA GESTÃO DO LABORATÓRIO	5
CAPÍTULO IV - DOS TÉCNICOS, DOCENTES E ESTUDANTES QUE ATUAM NO LABORATÓRIO	9
CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO E DAS PROIBIÇÕES	16
CAPÍTULO VI - DAS AVALIAÇÕES	19
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES DE BIOSSEGURANÇA	20
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	21

INTRODUÇÃO

O Laboratório de Habilidades e Simulação (LAHAS) é utilizado para aulas práticas e monitorias de disciplinas profissionalizantes dos cursos de graduação e pós-graduação do CCO. Durante essas atividades é realizado o treinamento de habilidades próprias dos profissionais e/ou simulação de cenários próximos à realidade. Para tanto manequins, peças e pacientes, simulados ou padronizados, simulam situações das unidades hospitalares e serviços de saúde, como recurso de ensino-aprendizagem e de avaliação.

As práticas de simulação em saúde e treino de habilidades são elementos fundamentais na progressão de competências dos profissionais. Sobretudo no campo da saúde, em que o desempenho profissional equivocado por imperícia do executor pode causar dano ao paciente e, por consequência, repercussões éticas, civis ou criminais, é fundamental o emprego destes recursos no desenvolvimento de competências profissionais, antes da realização de atendimento aos pacientes reais em ambiente real.

O processo ensino-aprendizagem no LAHAS tem por objetivo fazer com que o estudante aplique o conhecimento obtido e assimile outras habilidades necessárias para realizar as técnicas corretamente. De maneira geral, é realizada uma demonstração do procedimento e, logo após, o estudante executa a técnica, em caráter de simulação, com a finalidade de manusear o material e familiarizar-se com a técnica.

O LAHAS é, sobretudo, um **Laboratório de Ensino** multifuncional e multicursos da UFSJ-CCO. Contudo, tem vocação também para a contribuição na extensão e na pesquisa universitárias. Diante dos seus múltiplos usos e da diversidade de pessoas que fazem uso do laboratório, esse regimento interno tem o intuito de estabelecer normas que facilitem a convivência dessa diversidade no mesmo ambiente.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regimento disciplina os aspectos gerais e comuns da estruturação e do funcionamento do Laboratório de Habilidades e Simulação Clínica (LAHAS), que caracteriza-se como espaços com infraestrutura adequada para o desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão de serviços à comunidade acadêmica dos cursos de graduação e pós-graduação da Universidade Federal de São João Del Rei, Campus Centro-Oeste - UFSJ/CCO.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O LAHAS tem como objetivos:

- I. Promover a capacitação do estudante no processo de ensino-aprendizagem para a realização de procedimentos junto à pessoa assistida;
- II. Servir de ambiente para a condução de avaliação das competências do estudante para a realização de procedimentos junto à pessoa assistida;
- III. Propiciar o desenvolvimento de competências nas diversas áreas do conhecimento da área de saúde;
- IV. Favorecer a segurança e minimização do impacto emocional do estudante quando da realização de técnicas básicas;
- V. Minimizar dificuldades e dúvidas na realização de procedimentos;
- VI. Promover integração dos estudantes de diferentes níveis dos cursos atendidos pelo laboratório;
- VII. Proporcionar ambiente adequado para aulas práticas, onde a simulação de situações reais e a reprodução de cenário terapêutico sejam possíveis;
- VIII. Atuar como centro de capacitação de profissionais do SUS que atuam nas Redes de Atenção à Saúde como a Rede de Atenção às Urgências, a Rede Cegonha, a Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças

Crônicas, a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência e, a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas.

- IX. Constituir-se como parte integrante dos centros de realização de avaliações de certificação, de exames de proficiência ou avaliações em provas de seleção de médicos, enfermeiros e farmacêuticos para os sistemas públicos de saúde e de educação.

CAPÍTULO III - DA GESTÃO DO LABORATÓRIO

Art. 3º. A coordenação do LAHAS é composta por um colegiado, composto por:

- I. Um Coordenador, que preside o colegiado, eleito por seus pares;
- II. Um Vice- coordenador, eleito por seus pares;
- III. Um representante docente do Curso de Enfermagem, indicado pela coordenação do curso de Graduação em Enfermagem;
- IV. Um representante docente do Curso de Farmácia, indicado pela coordenação do curso de Graduação em Farmácia;
- V. Um representante docente do Curso de Medicina, indicado pela coordenação do curso de Graduação em Medicina;
- VI. Um representante do corpo técnico-administrativo lotado no LAHAS, indicado por seus pares.
- VII. Um representante dos discentes, indicado pela representação estudantil maior do CCO;

Art. 4º. O Coordenador e o Vice-coordenador serão escolhidos através de eleição direta, com votação secreta, pelos usuários do LAHAS.

§ 1º Os interessados em se candidatar à coordenação do LAHAS deverão se organizar em chapas, definindo, no ato de sua inscrição, o candidato a coordenador e o candidato a vice-coordenador.

a) A indicação somente será realizada, pela Direção do Campus, quando não existirem interessados no pleito eleitoral.

§ 2º O mandato do coordenador e do vice-coordenador será de 2 (dois) anos, sendo permitida uma reeleição.

§ 3º No caso de exoneração do coordenador ou do vice-coordenador, será realizada nova eleição apenas para o cargo vacante, dentro de um período máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, seguindo as determinações deste artigo, com o mandato do candidato eleito perdurando apenas até o final previsto para mandato do docente exonerado.

§ 4º O pedido de exoneração do coordenador ou do vice-coordenador deverá ser encaminhado ao Colegiado do LAHAS, assinado pelo mesmo, com o desligamento do cargo 30 (trinta) dias após a solicitação, sendo que, neste período, o solicitante manterá suas obrigações e responsabilidades junto ao LAHAS.

§ 5º Na ausência ou impedimento do coordenador compete ao Vice-coordenador responder pelo Laboratório.

Art. 5º. Os membros docentes do Colegiado do LAHAS serão indicados pelas respectivas coordenadorias de curso, pelo período de 2 (dois) anos podendo haver recondução.

§ 1º No caso de exoneração de algum dos membros do Colegiado do LAHAS, será realizada nova indicação apenas para o cargo vacante, dentro de um período máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, com o mandato do novo membro apenas até o final previsto para mandato do membro exonerado.

Art. 6º. O representante dos técnicos administrativos será indicado entre os técnicos administrativos lotados no LAHAS.

Art. 7º. O representante do corpo discente do Colegiado do LAHAS será indicado pela representação discente no CCO, sendo regularmente matriculado e devendo cumprir mandato de 1 (um) ano, sendo permitida uma recondução.

Art. 8º. O Colegiado reúne-se, ordinária e mensalmente, e suas deliberações se fazem com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias do Colegiado são convocadas por escrito, nominalmente, e por correio eletrônico, por seu Presidente, tendo em vista o calendário pré-aprovado e com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, mencionando-se a pauta.

§ 2º As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente (Coordenador do Laboratório) ou atendendo à solicitação de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito, nominalmente, e por correio eletrônico, mencionando-se a pauta.

§ 3º Não havendo quorum até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para a reunião, o coordenador deixa de instalar os trabalhos, mandando consignar em ata os nomes dos membros presentes, convocando outra reunião a realizar-se dentro do prazo máximo de 7 (sete) dias.

§ 4º Na ausência do Presidente, mediante justificativa, assume a condução dos trabalhos o vice-coordenador do curso.

Art. 9º. O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório.

§ 1º Perde o mandato o membro do Colegiado que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões sem justificativa aceita pelo Colegiado.

Art. 10º. Ao Colegiado de LAHAS compete:

- I. deliberar sobre questões referentes à gestão dos recursos destinados ao LAHAS;
- II. deliberar, em primeira instância, sobre recursos interpostos por docentes, alunos ou técnicos acerca de matérias de ordem acadêmica e/ou disciplinar referentes à utilização das facilidades do LAHAS;
- III. aprovar a realização de projetos de ensino, pesquisa e extensão pertinentes às atividades desenvolvidas no laboratório;
- IV. elaborar ou reformular seu regimento, submetendo-o à aprovação da CEPEX;
- V. deliberar sobre a utilização de recursos próprios do LAHAS em projetos;
- VI. aprovar propostas de convênio no âmbito de sua competência;
- VII. caberá ao representante técnico a inserção dos itens no sistema utilizado pela UFSJ à época do processo.

Art. 11º. Compete ao coordenador do Laboratório:

- I. Coordenar as atividades do Laboratório junto à direção do campus, às coordenações de cada curso, aos professores, aos técnicos-administrativos, aos bolsistas e aos estudantes monitores;
- II. Colaborar em atividades de ensino curriculares e extracurriculares, sem, no entanto, responsabilizar-se por encargos didáticos;
- III. Participar do desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão pertinentes às atividades desenvolvidas no laboratório;
- IV. Avaliar as necessidades equipamentos, materiais, serviços e recursos humanos junto aos professores, aos técnico-administrativos e aos estudantes monitores e, quando necessário, indicar à direção do CCO a

necessidade de aquisição, manutenção, reparo, substituição, descarte ou baixa no patrimônio. Sempre que possível as solicitações virão acompanhadas da indicação de especificações técnicas e de quantitativos;

- V. Elaborar, em conjunto com os técnicos do laboratório, o planejamento de necessidades para aquisição de insumos e equipamentos para o laboratório. Caberá aos coordenadores a inserção dos itens no sistema utilizado pela UFSJ à época do processo;
- VI. Elaborar e providenciar, em conjunto com o técnico administrativo responsável por compras e licitações, os documentos necessários para aquisição de insumos e equipamentos para o laboratório;
- VII. Realizar o planejamento das atividades de gerência como a definição de processos e fluxos de trabalho; elaboração e/ou validação de instrumentos de organização ou formulários do laboratório; reuniões com os docentes, com os técnicos, com os discentes, com a direção do CCO ou com as coordenações de curso; entre outras atividades da gestão;
- VIII. Esclarecer aos professores e aos estudantes monitores quanto ao uso e consumo adequados dos equipamentos, materiais de consumo e espaço físico;
- IX. Divulgar este Regimento a todos os seus usuários e demais servidores da UFSJ/CCO;
- X. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento.

CAPÍTULO IV - DOS TÉCNICOS, DOCENTES E ESTUDANTES QUE ATUAM NO LABORATÓRIO

Art. 12º. Definem-se como usuários do LAHAS todo e qualquer indivíduo que atuarão nas instalações do LAHAS sejam técnicos, docentes ou estudantes com a finalidade de desenvolver atividades de Ensino, Pesquisa ou Extensão.

§ 1º São usuários do LAHAS:

- I. servidores técnicos lotados no laboratório ou que foram solicitados pela coordenação do laboratório ou pela direção do Campus a desenvolverem alguma atividade no mesmo;
- II. servidores docentes, lotados no CCO-UFSJ, que ministram aulas práticas de laboratório ou qualquer outra atividade docente compatível com o espaço do laboratório;
- III. Estudantes de graduação, regularmente matriculados no CCO-UFSJ, desenvolvendo atividades curriculares e extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, acompanhados por docente, monitor ou técnico autorizado;
- IV. Estudantes de pós-graduação, regularmente matriculados no CCO-UFSJ, desenvolvendo atividades de pesquisa, nas áreas afins ao LAHAS mediante solicitação e autorização à coordenação do laboratório.
- V. Usuários externos à UFSJ, que podem eventualmente utilizar o laboratório, mediante solicitação e autorização prévia à coordenação do LAHAS, direção do CCO e/ou outras instâncias necessárias.

§ 2º Cabe a todos os usuários o conhecimento das normas gerais e específicas do laboratório.

§ 3º Ao utilizar um equipamento, o usuário deve estar familiarizado com a sua operação, procurando orientação sobre o mesmo nos POP's (Procedimentos de Operação Padrão) e/ou manuais dos respectivos equipamentos ou com os técnicos responsáveis.

Art. 13º. Compete aos técnicos do LAHAS:

- I. Fiscalizar se as salas estão trancadas quando não estiverem sendo utilizadas;

- II. Solicitar assinatura dos visitantes em LIVRO DE PRESENÇA e controlar a entrada e saída de usuários nas salas do laboratório, notificando à coordenação de algum incidente em tempo hábil para a apuração de fatos e a identificação de processos que necessitem ser ajustados para prevenção de eventos futuros;
- III. Controlar a entrada e saída de materiais solicitados pelos docentes, ou discentes autorizados por um professor responsável, qualificados no art. 5º para atividades de ensino, pesquisa e extensão ocorridas fora do LAHAS, nesse caso perante preenchimento de formulário próprio de retirada de materiais assinado pelo docente responsável pela atividade proposta;
- IV. Preparar, a partir dos roteiros enviados pelos professores, as aulas e avaliações práticas previamente **programadas e confirmadas** pelo docente responsável;
- V. Receber, conferir e organizar manequins, peças e outros materiais para o laboratório em lugares adequados de armazenamento e conservação dos mesmos;
- VI. Realizar processos para conservar, catalogar e armazenar manequins, peças e outros materiais em armários, bancadas ou outros lugares de uso e de armazenamento de forma a preservá-los e a garantir a máxima durabilidade e performance;
- VII. Elaborar, atualizar e manter relatórios e arquivos, eletrônicos ou não, com a finalidade da gestão das aulas, das monitorias, dos materiais e de outras solicitações feitas pela coordenação do laboratório;
- VIII. Informar a coordenação do laboratório sobre a necessidade de manutenção de espaço ou de equipamentos, bem como de aquisição de materiais;

- IX. Acompanhar a realização de serviços solicitados pela coordenação para manutenção do espaço ou de equipamentos;
- X. Receber, conferir, limpar, higienizar e guardar materiais utilizados em atividades práticas, sejam aulas, avaliações, atividades de extensão ou de pesquisa;
- XI. Fiscalizar e controlar o uso de materiais permanentes e de consumo e do ambiente das salas dos laboratórios;
- XII. Notificar o extravio, a perda ou o dano de materiais do laboratório em tempo hábil à análise dos envolvidos e da necessidade de treinamento de pessoas ou de ajuste de processos de trabalho para prevenção de ocorrências futuras;
- XIII. Apoiar a atuação de monitores e bolsistas juntamente com os professores responsáveis e a coordenação docente do LAHAS;
- XIV. Realizar a conferência anual ou mediante solicitação da coordenação de materiais permanentes e de consumo do laboratório;
- XV. Orientar, acompanhar e solicitar quando necessário a limpeza e desinfecção do laboratório junto ao Serviço de Limpeza;
- XVI. Manter a organização do laboratório durante o seu funcionamento;
- XVII. Realizar outras atividades necessárias ao funcionamento do laboratório mediante solicitação da coordenação do mesmo ou da direção do CCO;
- XVIII. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Art. 14º. Compete aos docentes usuários do laboratório:

- I. Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Laboratório por meio de roteiros enviados previamente à coordenação do laboratório;

- II. Utilizar o LAHAS para as aulas práticas observando o cronograma semestral previamente elaborado por sua respectiva Coordenadoria de curso ou informado pelo próprio docente:
 - a. confirmar e requisitar a preparação das aulas práticas no início do semestre letivo, pela via informada à coordenadoria do curso, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
 - b. informar qualquer alteração no cronograma semestral de aulas práticas, seja cancelamento, antecipação ou adiamento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, também por via de comunicação indicada pela coordenação do laboratório;
 - c. enviar, com antecedência de 15 (quinze) dias úteis antes do início do semestre letivo, também por via de comunicação indicada pela coordenação do laboratório, roteiro indicando os materiais a serem separados pelos técnicos para a realização das aulas práticas.
- III. Orientar o destino final para os resíduos produzidos durante a realização da aula prática, quando houver;
- IV. Utilizar e exigir dos discentes o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);
- V. Cumprir e fazer cumprir com as normas de utilização das salas do LAHAS, zelar e fazer zelar pela integridade dos manequins, equipamentos, outros materiais e instalações do LAHAS durante a realização das atividades no laboratório;
- VI. Comunicar à coordenação do LAHAS quaisquer problemas, necessidades de manutenção ou de aquisição.

Art. 15º. O estudante da graduação ou da pós-graduação e outros usuários podem realizar atividades no LAHAS desde que haja reserva prévia, um docente

responsável ou autorização da coordenação do LAHAS seja para as atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

§ 1º Compete aos **monitores** e outros **estudantes vinculados ao laboratório**, bolsistas ou não, em atividades que não sejam participação em aulas como aluno:

- I. Protocolar a retirada de chaves e a devolução ao término das atividades, diariamente;
- II. Utilizar o LAHAS para as monitorias e outras atividades conforme combinado com os técnicos do LAHAS, pela via de comunicação indicada pela coordenação do laboratório, e de acordo com planilha semanal de salas disponíveis;
- III. Não utilizar salas que estejam reservadas para aulas práticas ou provas e nem retirar do lugar materiais que já estejam organizados para aula ou prova prática;
- IV. Informar qualquer alteração no cronograma semestral de monitorias, seja cancelamento, antecipação ou adiamento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, também por via de comunicação indicada pela coordenação do laboratório.
- V. Utilizar e exigir dos outros estudantes o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);
- VI. Cumprir e fazer cumprir com as normas de utilização das salas do LAHAS, zelar e fazer zelar pela integridade dos manequins, equipamentos, outros materiais e instalações do LAHAS durante a realização das atividades no laboratório;

- VII. Comunicar à coordenação do LAHAS quaisquer problemas, necessidades de manutenção ocorridas durante a monitoria ou outra atividade;
- VIII. Registrar no dia da monitoria ou outra atividade, conforme determinado pela coordenação as informações sobre a atividade, o material utilizado, estudantes presentes, ocorrências e outras informações relevantes;
- IX. Comunicar imediatamente a equipe técnica do laboratório qualquer anormalidade constatada antes ou durante a utilização do espaço e dos equipamentos;
- X. Solicitar assinatura dos visitantes ou estudantes participantes da monitoria e controlar a entrada e saída de usuários nas salas do laboratório, notificando à coordenação de algum incidente em tempo hábil para a apuração de fatos e a identificação de processos que necessitem ser ajustados para prevenção de eventos futuros;
- XI. Fiscalizar e controlar o uso de materiais permanentes e de consumo e também do ambiente das salas dos laboratórios durante a monitoria ou outras atividades;
- XII. Notificar o extravio, perda ou dano a materiais do laboratório ocorridas durante a monitoria ou outras atividades em tempo hábil à análise dos envolvidos e da necessidade de treinamento de pessoas ou de ajuste de processos de trabalho para prevenção de ocorrências futuras;
- XIII. Manter a organização do laboratório durante e após a realização da sua monitoria ou outra atividade, guardando e limpando os materiais após o uso;
- XIV. Assinar termo de responsabilidade antes do início de suas atividades no LAHAS;

- XV. Preparar as monitorias previamente programadas e confirmadas pelo docente responsável, a partir dos roteiros;
- XVI. Informar à equipe do LAHAS e à coordenação do laboratório a conclusão da monitoria, estágio, pesquisa, extensão ou outra atividade, fazendo a devida devolução de possíveis materiais individuais utilizados, nas condições em que foram retirados;
- XVII. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento.

§ 2º Compete aos estudantes participantes de aula ou de avaliação ministrada por docente ou outro usuário em atividades de capacitação, ensino, extensão ou de pesquisa:

- I. Zelar e quando o caso, fazer zelar, pelo patrimônio dos laboratórios;
- II. Ater-se ao espaço designado à realização da atividade prevista, não interferindo na integridade ou funcionamento de equipamentos ou instalações alheias aos interesses específicos;
- III. Utilizar e exigir dos outros estudantes o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), atendendo às normas de segurança adotadas pela UFSJ/CCO e pelo LAHAS;
- IV. Comunicar formalmente eventuais irregularidades ao docente ou à equipe do LAHAS;
- V. Responsabilizar-se pela limpeza, organização do material e sala utilizados na atividade executada.

CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO E DAS PROIBIÇÕES

Art. 16º. Nas salas do LAHAS deverão circular pessoas caracterizadas como usuárias e no momento que estiverem envolvidas em alguma atividade direta no laboratório, seja de ensino, pesquisa ou extensão.

Art. 17º. Pessoas que não se enquadram entre os usuários do LAHAS só poderão frequentar ou visitar o laboratório com autorização da coordenação do laboratório ou da direção do campus.

Art. 18º. Os horários de funcionamento do Laboratório acompanham os horários de aula estabelecidos pelo CONEP ou a definição estipulada pela diretoria do campus.

§ 1º Aulas, monitorias, avaliações do ensino de graduação devem ocorrer preferencialmente durante o horário de funcionamento do LAHAS para que haja suporte técnico nas atividades.

§ 2º As aulas, monitorias, avaliações do ensino de graduação e outras atividades que ocorrerem fora do horário de funcionamento do LAHAS dependem de autorização prévia expressa da coordenação do laboratório e serão de inteira responsabilidade do docente ou outra pessoa envolvida, tanto no que se refere a preparação, quanto a organização pós-atividade, bem como o controle do fluxo de pessoas, de materiais, chaves e da estrutura física do local utilizad.

§ 3º O Laboratório deve permanecer fechado quando não estiver em atividade ou fora do seu horário de funcionamento. A responsabilidade pelo trancamento das salas é do técnico, do docente ou do monitor ao término de suas atividades.

Art. 19º. Todos os usuários do Laboratório devem:

- I. Compartilhar a responsabilidade do uso correto dos equipamentos;
- II. Utilizar jaleco e outros Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), atendendo às normas de segurança adotadas pela UFSJ/CCO durante a permanência no Laboratório;

- III. Lavar as mãos antes da realização de atividades e do manuseio dos manequins, bem como, antes do manuseio de materiais de consumo ou de uso permanente no sentido de manter a limpeza e a integridade dos mesmos. **Em relação aos manequins de alta fidelidade é obrigatório o uso de luvas e é expressamente proibido o uso de canetas durante o manuseio.**

Art. 20º. Será permitido o empréstimo de equipamentos ou materiais de consumo por meio de preenchimento e assinatura de Termo de Responsabilidade, conforme os seguintes critérios:

- I. que haja um docente responsável pelo pedido;
- II. que haja disponibilidade dos materiais solicitados e autorização do empréstimo da coordenação do laboratório;
- III. que o solicitante se responsabilize pela conservação do material durante a utilização;
- IV. que o solicitante se responsabilize por qualquer dano ao material durante o período sob sua responsabilidade;
- V. que a solicitação seja encaminhada pelos meios oficiais com, no mínimo, 3 dias úteis de antecedência;
- VI. que o solicitante se responsabilize pela devolução dos equipamentos e materiais na mesma condição que foram recebidos e devolver na data acordada.

Art. 21º. É vedado ao usuário:

- I. Consumir de qualquer tipo de alimento ou bebidas nas dependências do Laboratório;

- II. Assentar ou deitar nas camas e macas do Laboratório, ou manusear manequins ou outros equipamentos, salvo quando solicitado por professor ou instrutor para simulações, aulas e avaliações;
- III. Alterar configuração e/ou calibração de equipamentos sem consulta prévia e autorização da equipe técnica do laboratório;
- IV. Remover equipamentos do local de utilização, mesmo dentro do próprio laboratório, sem prévia autorização da coordenação do laboratório;
- V. Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem autorização da coordenação do laboratório;
- VI. Manusear sem treinamento suficiente ou de forma inadequada os equipamentos, sob o risco de penalidades, desde que comprovada sua responsabilidade;
- VII. Entrar com bolsas, mochilas e similares;
- VIII. Manusear os manequins de alta fidelidade sem luvas ou utilizar canetas, lápis ou similares ao manipulá-los.

CAPÍTULO VI - DAS AVALIAÇÕES

Art. 22º. Durante a realização de avaliações e provas práticas no LAHAS, será permitida a entrada do aluno portando somente lápis, borracha e caneta. Será expressamente proibida a entrada de celulares e/ou outros dispositivos eletrônicos. **A guarda de itens pessoais é de responsabilidade única e exclusiva dos proprietários;**

Art. 23º. O professor deverá providenciar um responsável pelo confinamento dos alunos, caso necessário. Na falta de outra opção viável, um técnico poderá acompanhar o confinamento por um período máximo de 90 minutos;

Art. 24º. Cabe ao professor o controle do tempo de prova.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES DE BIOSSEGURANÇA

Art. 25º. O LAHAS se enquadra em ambientes de baixo risco individual e coletivo. São considerados riscos de acidentes com material perfurocortante em atividades de aprendizado prático.

Art. 26º. As normas seguem o estipulado pela legislação vigente sobre o uso de equipamentos de proteção individual – EPI constantes da NR 6, conforme Portaria GM nº 3214 de 8/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego. Para fins de aplicação desta Norma Regulamentadora, considera-se EPI, todo dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

Art. 27º. Nas aulas práticas e revisões que envolvam a manipulação de instrumentos perfurocortantes deverão ser observados com rigor os seguintes cuidados:

- I. utilização indispensável de calçado fechado, jaleco, óculos e luvas de procedimento;
- II. descarte imediato após uso de seringas com agulha, agulhas, cateter intravenoso periférico, escalpes, lâminas e ampolas de vidro diretamente na caixa apropriada ao descarte de material perfurocortante;
- III. não reencapar as agulhas usadas;
- IV. comunicar acidentes envolvendo material perfurocortante.

Art. 28º. As caixas de perfurocortantes deverão ser armazenadas no laboratório até o recolhimento em datas definidas por empresa especializada.

Art. 29º. Caso haja uso de líquidos ou outras substâncias de potencial dano à saúde das pessoas ou ao ambiente durante as simulações e treinos de

habilidades no momento de reserva da sala para a atividade deverá ser explicitado na solicitação o seu risco biológico, químico ou ambiental, bem como as informações sobre as precauções de manuseio, armazenamento e descarte.

Parágrafo único: Não ocorrerão no LAHAS atividades com substâncias que não se enquadrem no nível de segurança do laboratório definida no [Art. 25º](#).

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30º. Os casos omissos neste Regimento serão discutidos e definidos pela Coordenação do Laboratório juntamente com os professores e técnicos do laboratório e quando necessário pelas Câmaras de Gestão ou de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSJ/CCO.

Art. 31º. Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pela Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus.