

# REGULAMENTO DE VISITA TÉCNICA NO INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

<b>Área:</b>	3. DIRETORIA DE INOVAÇÃO, ENSINO E PESQUISA - DIEP
	<b>CARGO</b>
<b>Elaboração</b>	CHEFE DO NÚCLEO DE ESTÁGIOS E GESTÃO ACADÊMICA
<b>Revisão</b>	CHEFE DO NÚCLEO DE QUALIDADE, GERENTE DE ENSINO
<b>Aprovação</b>	DIRETORIA DE INOVAÇÃO, ENSINO E PESQUISA

<b>CO-AUTOR(ES)</b>

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 2 - OBJETIVOS.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 3 – LOCAL DE APLICAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 4 – DEFINIÇÕES E SIGLAS.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 5 – DAS FINALIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 6 – DA ORGANIZAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 7 – DA VALIDADE, DA DURAÇÃO E SOLICITAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 8 – DAS VEDAÇÕES.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO 9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO 10 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO 11 – ANEXOS.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO 12 – HISTÓRICO DAS REVISÕES.....</b>	<b>6</b>

## 1. INTRODUÇÃO:

A visita técnica no âmbito das Unidades Hospitalares geridas pelo Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal – IGESDF é uma oportunidade das Instituições de Ensino conveniadas ou não com o IGESDF, e profissionais já formados vinculados a outros órgãos, de conhecer o funcionamento por cada unidade de saúde, suas especificidades, a prática profissional de cada área e funcionamento dos serviços prestados por cada unidade.

A Gerência de Ensino da Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa – DIEP é responsável pelo recebimento das solicitações de visitas técnicas no âmbito do IGESDF e sua operacionalização é realizada de acordo com este regulamento.

## 2. OBJETIVOS:

Este regulamento tem por objetivo nortear a solicitação, autorização e o funcionamento das visitas técnicas no âmbito do IGESDF.

Importante salientar que este serviço não configura atividade prática de Estágio Curricular e/ou a Atividade Prática Supervisionada, que possuem regulamentação específica de qualquer natureza.

## 3. LOCAL DE APLICAÇÃO:

Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal – IGESDF.

Hospital de Base – HB.

Hospital Regional de Santa Maria - HRSM.

Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

## 4. DEFINIÇÕES E SIGLAS:

- **IGESDF:** Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal;
- **DIEP:** Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa;
- **HB:** Hospital de Base;
- **HRSM:** Hospital Regional de Santa Maria;
- **UPA:** Unidade de Pronto Atendimento;
- **IE:** Instituição de Ensino;
- **IES:** Instituição de Ensino Superior;
- **APS:** Atividade Prática Supervisionada.

## 5. DAS FINALIDADES

5.1 Define-se como visita técnica as atividades que visam o encontro do acadêmico com o universo profissional baseado no processo de observação do funcionamento de uma unidade administrativa e/ou assistencial do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

5.2 Poderá ser concedida mediante solicitação de Instituições de Ensino ou de profissionais sem vínculo.

5.3 A visita técnica tem por finalidade proporcionar ao profissional com registro no respectivo conselho de classe e/ou ao estudante, uma visão técnica sobre os aspectos operacionais de uma unidade no Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal e não configura atividade prática de Estágio Curricular e/ou a Atividade Prática Supervisionada, que possuem regulamentação específica de qualquer natureza.

## 6. DA ORGANIZAÇÃO

6.1 A Gerência de Ensino da Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa é o setor responsável por implementar, fiscalizar e aperfeiçoar os processos relacionados à visita técnica.

6.2 Compete à Secretaria Integrada de Gestão Acadêmica - SIGA do Núcleo de Estágios e Gestão Acadêmica da Gerência de Ensino a autorização da visita técnica.

## 7. DA VALIDADE, DA DURAÇÃO E SOLICITAÇÃO

7.1 O IGESDF poderá conceder visitas técnicas a estudantes regularmente matriculados nos cursos técnicos e de graduação de instituições de ensino públicas e privadas, devidamente autorizadas a funcionar pelo órgão competente e/ou profissionais com registro no respectivo conselho de classe, se houver.

7.2 Quando a solicitação de visita técnica for realizada por uma Instituição de Ensino, essa deverá indicar o docente responsável pelo acompanhamento da visita técnica no Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

I - Justificativa para realização da visita;

II - Identificação e público-alvo da visita técnica;

7.3 Quando solicitada por profissional sem vínculo, com o IGESDF é indispensável a apresentação de documentação de situação regular no respectivo conselho de classe, quando aplicável. O próprio profissional poderá solicitar, com

registro no respectivo conselho, desde que a visita seja **apenas** para o profissional solicitante, sendo vedado após a autorização da visita que venha acompanhados por outras pessoas não autorizadas no ato da formalização da visita.

7.4 É vedada a realização de visita técnica sem a autorização formal da Gerência de Ensino da Diretoria Inovação, Ensino e Pesquisa, que deverá ser requerida mediante preenchimento de formulário eletrônico próprio disponível no sítio do IGESDF.

7.5 A visita técnica poderá ter duração máxima de 2 (duas) horas contínuas, não sendo possível o seu fracionamento.

7.6 A visita Técnica deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 dias da data pretendida.

7.7 A Visita Técnica quando realizada por professores acompanhadas de estudantes **não equivale ou substitui o Estágio Curricular e/ou a Atividade Prática Supervisionada**, que possuem regulamentação específica.

7.8 A visita técnica deve se restringir à observação da rotina do setor visitado, não podendo haver coleta de dados para Pesquisa **sem prévia autorização de Comitê de Ética em Pesquisa**.

7.9 Os profissionais estrangeiros interessados em realizar visita técnica deverão comprovar a sua formação por meio de declaração ou diploma de conclusão de curso da Instituição de Ensino devidamente reconhecida e documento de comprovação da legalização de permanência no país.

7.10 As Visitas Técnicas de profissionais poderão ser realizadas individualmente ou em grupos conforme abaixo:

- a) Até 02 (dois) visitantes em unidades de acesso restrito — centro cirúrgico, centro obstétrico, hemodinâmica e UTI, a depender da anuência da chefia da unidade/setor pretendido.
- b) Até 06 (seis) visitantes para as demais unidades, a depender da anuência da chefia da unidade/setor pretendido.

7.11 O solicitante da visita técnica deverá preencher todos os documentos de forma legível sem abreviaturas e encaminhar para o e-mail da [siga@igesdf.org.br](mailto:siga@igesdf.org.br).

7.12 Após a recepção de toda documentação necessária para a solicitação da visita técnica, um responsável na Secretaria Integrada de Gestão Acadêmica – SIGA irá proceder com os trâmites de análise e aprovação.

7.13 O solicitante da visita técnica deverá aguardar a confirmação da SIGA sobre os dias e os horários da visita técnica por e-mail para a realização da visita caso seja aprovada.

- a) Hospital de Base - HB: No dia da visita técnica o (a) solicitante deverá digitar-se a Entrada da recepção da Internação para o cadastramento e acesso ao cenário a ser visitado. Deverá solicitar, no ato do seu cadastro na recepção, **a presença de um colaborador da SIGA (12.º andar)** para acompanhá-lo durante a visita ao

cenário pretendido. Dessa forma, a recepção irá ligar para a SIGA no **ramal 9042 ou 8858** para pedir tal autorização.

- b) Hospital Regional de Santa Maria – HRSM: No dia da visita técnica o (a) solicitante deverá digirir-se a Entrada da recepção da Internação para o cadastramento e acesso ao cenário a ser visitado. Deverá solicitar, no ato do seu cadastro na recepção, **a presença de um colaborador da SIGA/DIEP (Térreo prédio internação HRSM)** para acompanhá-lo durante a visita ao cenário pretendido. Dessa forma, a recepção irá ligar para a SIGA/DIEP no **ramal 5588 ou 8858** para pedir tal autorização.
- c) No dia da visita técnica o (a) solicitante deverá digirir-se à recepção da UPA para o cadastramento e acesso ao cenário a ser visitado. **A recepção deverá entrar em contato com o Gerente da UPA** que indicará 01 (um) colaborador da Coordenação Administrativa da UPA ou indicação da Gerência da Unidade de Pronto Atendimento para a visita. **Qualquer outra eventualidade entrar em contato com a DIEP no ramal 8858.**

## 8. DAS VEDAÇÕES

8.1 As vedações que trata este regulamento seguem abaixo:

- a) É vedado ausentar-se das atividades da visita técnica, deixando de cumprir a programação;
- b) É vedado permitir a participação na visita técnica de pessoas diferente ao grupo já autorizado nos documentos formativos;
- c) É vedado o registro em foto e/ou vídeo dos profissionais e/ou instalações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal- IGESDF;
- d) É vedado o deslocamento para locais que não estão previstos na visita técnica;
- e) É vedado utilizar-se da autorização da visita técnica para um setor específico, para realizar outras atividades como extensão, estágio obrigatório e/ou extracurricular e atividades práticas supervisionadas;
- f) É vedado a utilização do crachá de identificação de atividades de estágio e/ou APS do estudante ou professor para realizar visitas técnicas algum cenário nas unidades hospitalares geridas pelo IGESDF;

- g) É vedado desenvolver qualquer pesquisa envolvendo seres humanos no Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal sem a prévia e expressa aprovação do projeto de pesquisa por Comitê de Ética em Pesquisa do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal;
- h) É proibido fotografar e/ou filmar nas dependências do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal sem a anuência da Assessoria de Comunicação do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal;
- i) É vedado a divulgação em redes sociais de imagens de procedimentos, pacientes, colaboradores e das dependências das unidades geridas pelo Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal, sem a prévia autorização da Assessoria de Comunicação do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal;
- j) Retirar os prontuários do local, bem como qualquer outro documento referente ao paciente e/ou a Unidade/Cenário da visita técnica e/ou outra área nas unidades hospitalares geridas pelo o IGESDF;
- k) É vedado usar qualquer tipo de droga ilícita, inclusive cigarro e álcool, nas dependências do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal.

## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1 A realização da Visita Técnica não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o visitante e o Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal.

9.2. Ao final da realização da visita técnica deverá ser entregue na Secretaria Integrada de Gestão Acadêmica – SIGA, o formulário de avaliação da visita e lista de presença devidamente assinada e datada.

§1º Fica a cargo do professor e/ou responsável solicitante pela visita técnica a impressão e entrega do formulário de avaliação e lista de presença.

9.3. Descumprimento de qualquer uma das orientações mencionadas neste regulamento e/ou qualquer outra intercorrência relatada durante a visita, acarretará a suspensão de novas visitas técnicas pelo prazo de 01(um) semestre, a contar do conhecimento do ato/fato do ocorrido.

## 10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.

## 11. ANEXOS

Não se aplica.

## 12. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Nº DA VERSÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO