

[Type here]

[Type here]



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Campus Ceilândia – Área Especial, Ceilândia Sul
Ceilândia-DF CEP: 72220-140
Fone: +55 (61) 3107-8438 - Cel: (61) 991499779

Regras de Agendamento e Uso do Laboratório Pesquisa Fisiologia Clínica do Exercício – LabFCE

Atualizado em 01 de junho de 2022

I. Apresentação do LabFCE

O Laboratório de Pesquisa em Fisiologia Clínica do Exercício – LabFCE é um laboratório multiusuário, destinado a avaliação dos sistemas cardiovascular, respiratório e musculoesquelético para projetos de pesquisa com ênfase na fisiologia clínica de exercício e reabilitação, sob a gestão do Programa de Pós-Graduação em Ciências e Tecnologias em Saúde (PPGCTS) da UnB, tendo como gestor o Prof. Dr. Gerson Cipriano Jr. O laboratório é composto de 4 salas de avaliações e 1 sala de reuniões e videoconferência.

SALA DE AVALIAÇÃO	EQUIPAMENTO (Fabricante)	PROFESSOR RESPONSÁVEL
Sala 1 – Análise do sistema respiratório e ultrassonografia	<ul style="list-style-type: none">▪ Teste de Função Pulmonar (TFP) (<i>Viasys e Carefusion</i>)▪ Força dos músculos respiratórios (FMR) (<i>Globalmed e Powerbreath</i>)▪ Ultrassonografia (<i>Phillips</i>)▪ Capnografia (<i>Nonin</i>)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Graziella Cipriano<input type="checkbox"/> Sergio Matheus<input type="checkbox"/> Gerson Cipriano Jr.
Sala 2 - Teste Cardiopulmonar de exercício (TCPE)	<ul style="list-style-type: none">▪ Sistema de Avaliação 1 (<i>Cosmed</i>)▪ Sistema de Avaliação 2 (<i>Viasys</i>)▪ Sistema de monitoramento de sinais vitais (<i>Equivital</i>)▪ Sistema de Espectroscopia de infravermelho próximo (NIRS) (<i>Artinis</i>)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Vera Regina<input type="checkbox"/> Gerson Cipriano Jr.
Sala 3 - Mesa de Reuniões e videoconferência	<ul style="list-style-type: none">▪ Mesa de Reuniões e videoconferência (<i>Logitech</i>)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gerson Cipriano Jr.
Sala 4 - Análise de equilíbrio e força muscular isométrica	<ul style="list-style-type: none">▪ Baropodometria <i>Sports Balance Analyzer™ (Tekscan®)</i>▪ Estabilometria (<i>Biodex</i>).▪ Força muscular isométrica (<i>Kratos, Jamar, Wagner E Elastic</i>)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gerson Cipriano Jr.<input type="checkbox"/> João Durigan<input type="checkbox"/> Wagner Martins
Sala 5 - Absorciometria por dupla emissão de raio-X	Absorciometria por dupla emissão de raio-X (<i>GE</i>)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Silvana Funghetto

[Type here]

[Type here]

II. Procedimento de solicitação da primeira reserva INICIAL junto ao LabFCE

O processo de solicitação da primeira reserva é composto de **quatro (4)** etapas sendo essas:

1. Verificar Disponibilidade junto a agenda pública do LabFCE - [Agenda](#)
2. Enviar de solicitação de uso ao gestor do laboratório

Preencher formulário de reserva **inicial** (**Google forms**) (<https://forms.gle/N3Acd9MepTE2wpdb6>), com as seguintes informações:

- a. Identificação Inicial:
 1. Nome e Matrícula de quem está realizando reserva
 2. Telefone de quem está realizando reserva
 - b. Período de Reserva
 1. Mês
 2. Semana
 3. Sias e Horários de interesse;
 4. Sala Solicitada;
 5. Equipamentos necessários;
 - c. Informações sobre pessoal envolvido:
 1. Nome e matrícula do professor responsável pelo agendamento;
 2. Nome e matrícula dos alunos que farão uso do laboratório;
 3. Quantidade de pacientes que serão avaliados por semana;
 - d. Informações do Projeto:
 1. Número do CAAE;
 2. Data de Início do Cronograma (CEP);
 3. Data de Fim do Cronograma (CEP);
 4. Projeto de iniciação científica (), mestrado (), doutorado ()
 5. Projeto com bolsa () não () sim.
 6. Projeto com financiamento: () não () sim . número: _____
 7. Data de defesa: ___/___/____.
 8. Trial identification – UTN code (se houver);
 9. Date first enrollment (REBEC ou Clinical Trial) (se houver);
 10. Date last enrollment (REBEC ou Clinical Trial) (se houver);
 - e. Anuência às Regras do LabFCE:
 1. Regras de agendamento do LabFCE;
 2. Regras de gerais de uso do LabFCE;
 3. Regras específicas de uso do LABFB;
 4. Regras de emergência;
 5. Previsão de insumos;
 - f. Anuência de professor responsável pelo equipamento (*quando necessário*);
3. Receber autorização de reserva e anuência do gestor do laboratório, após verificação de documentações e disponibilidade.
 4. Confirmação a reserva na agenda do laboratório, por meio da agenda compartilhada no Google agenda (**Gmail: LabFCE_Agendamento**), solicitante é autorizado a fazer agendamento;

[Type here]

[Type here]

III. Procedimento de solicitação reserva **MENSAL** junto ao LabFCE

O processo de solicitação da primeira reserva é composto de **quatro (4)** etapas sendo essas:

1. Verificar Disponibilidade junto a agenda pública do LabFCE - Agenda

2. Enviar de solicitação de uso ao gestor do laboratório

Preencher formulário de reserva **mensal (Google forms)** (<https://forms.gle/SdRqczBBZWexq4n7A>), com as seguintes informações:

a. Identificação Inicial:

1. Nome e Matrícula de quem está realizando reserva
2. Telefone de quem está realizando reserva

b. Período de Reserva

1. Mês
2. Semana
3. Sias e Horários de interesse;
4. Sala Solicitada;
5. Equipamentos necessários;

Informar novamente os itens abaixo (c a f) apenas em caso de mudança da primeira solicitação;

c. Informações sobre pessoal envolvido:

1. Nome e matrícula do professor responsável pelo agendamento;
2. Nome e matrícula dos alunos que farão uso do laboratório;
3. Quantidade de pacientes que serão avaliados por semana;

d. Informações do Projeto:

1. Número do CAAE;
2. Data de Início do Cronograma (CEP);
3. Data de Fim do Cronograma (CEP);
4. Projeto de iniciação científica (), mestrado (), doutorado ()
5. Projeto com bolsa () não () sim.
6. Projeto com financiamento: () não () sim . número: _____
7. Data de defesa: ___/___/____.
8. Trial identification – UTN code (se houver);
9. Date first enrollment (REBEC ou Clinical Trial) (se houver);
10. Date last enrollment (REBEC ou Clinical Trial) (se houver);

e. Anuência às Regras do LabFCE:

1. Regras de agendamento do LabFCE;
2. Regras de gerais de uso do LabFCE;
3. Regras específicas de uso do LABFB;
4. Regras de emergência;
5. Previsão de insumos;

f. Anuência de professor responsável pelo equipamento (*quando necessário*);

3. Receber autorização de reserva e anuência do gestor do laboratório, após verificação de documentações e disponibilidade.

4. Confirmação a reserva na agenda do laboratório, por meio da agenda compartilhada no Google agenda (**Gmail: LabFCE_Agendamento**), solicitante é autorizado a fazer agendamento;

IV. REGRAS DO LABFCE:

1. Regras de agendamento do LabFCE

- 1.1. O laboratório tem seu controle de acesso gerenciado pelo Prof. Gerson Cipriano Jr. Devido a falta de um servidor técnico-administrativo junto ao laboratório, o laboratório só pode ter sua reserva efetivada com prazo mínimo de 72 horas antes do dia desejado, à fim realizarmos um melhor planejamento/distribuição das atividades;
- 1.2. O prazo máximo de reserva do laboratório é de um (1) mês, devendo este ser solicitado mensalmente até o dia **22** do mês anterior. As autorizações de agendamento serão realizadas com prazo máximo de até 72 horas.
- 1.3. As reservas devem ser realizadas sob a responsabilidade de um professor, contendo nome completo e matrícula de todos os alunos que utilizarão a sala solicitada;
- 1.4. As reservas devem ser realizadas apenas para o horário e espaço à ser utilizado, para que possamos agendar mais de uma pesquisa em um mesmo período. (máximo de 4 pessoas por sala);
- 1.5. No caso de desistência de horário, ou período, esses devem ser imediatamente comunicados junto ao e-mail labfce2022@gmail.com e *whatsapp* do gestor do laboratório – (61) 99149-9779, para que o espaço seja disponibilizado para outros pesquisadores;
- 1.6. Caso seja verificada ociosidade no uso da sala agendada, o professor ficará impedido de realizar nova reserva por 1 semana (1ª. ocorrência), 1 mês (2ª. ocorrência) ou 1 semestre (3ª. ocorrência);
- 1.7. Os equipamentos têm como responsáveis técnicos, professores com expertise no manuseio dos equipamentos. Considerando que a maior parte dos equipamentos possui cuidados específicos para utilização, os professores solicitantes devem ter autorização prévia dos professores responsáveis. A autorização deve ser realizada apenas na primeira utilização do equipamento;
- 1.8. Regras de desempate da reserva
 - 1.1.1. Coletas oriundas de teses de mestrado e doutorado com bolsa;
 - 1.1.2. Coletas oriundas de teses de mestrado e doutorado sem bolsa;
 - 1.1.3. Coletas oriundas de PIBIC com bolsa;
 - 1.1.4. Antecedência de solicitação;
 - 1.1.5. Coletas oriundas de projetos com financiamento;
 - 1.1.6. Proximidade do tempo de defesa.

[Type here]

[Type here]

2. Regras de gerais de uso do LabFCE

- 2.1. Solicitamos manter os ambientes limpos e organizados após a utilização;
- 2.2. Solicitamos desligar luzes e ar condicionado após utilização;
- 2.3. Solicitamos não alterar os móveis de sua configuração atual;
- 2.4. Solicitamos que realizem conferência do espaço utilizado antes e após o uso.
- 2.5. Caso seja encontrado algum defeito, avaria, intercorrência, como quebra ou falha de equipamento, esse deverá ser notificada junto ao professor responsável pela reserva e ao gestor do laboratório por meio do e-mail e *whatsapp* – 61-991499779 imediatamente, e formalizado por e-mail labfce2022@gmail.com.
- 2.6. Caso o defeito não tenha sido informado, e estes sejam verificados logo após a utilização, a responsabilidade será do ultimo à ter reservado o espaço.

3. Regras específicas de uso do LABFB

O laboratório permanece com algumas restrições para utilização, à saber:

- 3.1. O uso de máscara facial (cirúrgica ou N95);
- 3.2. Máximo de 4 pessoas por sala;
- 3.3. Higienização das mãos;
- 3.4. Higienização dos pés;
- 3.5. Utilização de jaleco para atendimento à pacientes;
- 3.6. Utilização com abertura de todas as portas e janelas, e uso de ventilação forçada (ventilador ligado, jogando ar para fora do ambiente);
- 3.7. Acompanhantes devem aguardar do lado de fora do laboratório;
- 3.8. Para procedimentos que envolvam aerossóis (espirometria, manovacuometria, teste cardiopulmonar, entre outros), obrigatório uso de máscara N95; sugere-se uso adicional de a) capote, b) touca, c) óculos ou *face-shield*;
- 3.9. Todos os equipamentos e ambientes devem ser limpos com solução apropriada, antes e após o uso;
- 3.10. Não é permitido o consumo de alimentos ou líquidos, nas dependências do laboratório.
- 3.11. Manter bolsas nos armários do lado de fora do laboratório, ou em cabides na área interna.

[Type here]

[Type here]

4. Regras de Emergência

- 4.1. Situações de emergência, são de responsabilidade do responsável pelo projeto, de acordo com protocolo estabelecido no projeto de pesquisa;
- 4.2. O laboratório possui carrinho de emergência, entre em contato com o responsável caso seja necessário;
- 4.3. Tenha conhecimento dos telefones de suporte e emergência;
- 4.4. É obrigatório que todo profissional responsável pelas avaliações de esforço (TCPE) possuam além do conhecimento sobre os equipamentos a serem utilizados, possuam treinamento em Suporte Básico de Vida e Equipamento de Proteção Individual.

TELEFONES UTEIS
SAMU – 191
Bombeiros – 193
Polícia Militar – 190
Coordenador do laboratório – (61) 991499779

5. Previsão de insumos

- 5.1. Solicitamos aos professores, que façam previsão de materiais de consumo que serão utilizados na pesquisa, visto que o laboratório não possui nenhum recurso institucional para sua manutenção, sendo todos os itens provenientes de projetos de pesquisa com fomento.
- 5.2. Solicitamos aos professores, que façam previsão de recursos para manutenção preventiva dos equipamentos junto aos editais de fomento ou outras fontes de recurso, para que possamos manter o laboratório em pleno funcionamento.

Exemplos de materiais de consumos utilizados	
Uso Geral:	<i>Copo, papel sulfite, tonner, cartucho de tinta,</i>
Materiais de emergência:	<i>Medicações, seringas, eletrodo para DEA, e etc..</i>
Específicos 1:	<i>Papel toalha, álcool, máscara, luva, bocais, filtros, líquidos de esterilização e etc..</i>
Específicos 2:	<i>Gases medicinais, descarpack, eletrodo, e etc.</i>
Manutenção	<i>Manutenção de ar condicionado, manutenção de nobreak, manutenção de computadores, licenças e softwares.</i>