



Mab

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTO DO CENTRO DE SIMULAÇÃO BIOMÉDICA DA FMUP

I – PRINCÍPIOS GERAIS

1. A Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP) dispõe de um Centro de Simulação Biomédica (CSB) para apoio às atividades letivas na pré-graduação e para a realização de cursos ao nível da educação contínua e da pós-graduação. O CSB tem espaços e equipamento que disponibiliza, com a missão de criar um ambiente educacional único e seguro, proporcionando o treino e a formação em procedimentos técnicos, decisões clínicas e comportamentos.
2. O CSB deve ser exclusivamente utilizado para fins pedagógicos e científicos, no âmbito das atividades académicas promovidas pela FMUP ou de iniciativa do CSB.
3. Todos os utilizadores devem usar o CSB e espaços contíguos respeitando o “Código de Conduta e Boas Práticas da FMUP” em particular com **civismo, sentido de organização e disciplina**, e devem ajudar a preservar os equipamentos, salas e garantindo bom ambiente de trabalho.

II – AGENDAMENTO DE ATIVIDADES

Ensino pré-graduado e pós-graduado da FMUP

1. No início de cada ano letivo, o regente de cada Unidade Curricular dos cursos da FMUP que pretenda utilizar as valências do CSB, deve disponibilizar um documento em que conste as informações referentes ao funcionamento da respetiva Unidade Curricular e onde a colaboração do CSB deverá ser mencionada.
2. Para a calendarização e organização das atividades deverá ser agendada uma reunião preparatória com o Coordenador do CSB para definir as áreas onde o CSB poderá prestar apoio.
3. Quando estipulada a colaboração do CSB deve ser enviado um documento com o nome do regente, o nome dos vários docentes que lecionam a componente letiva dada com o apoio do CSB, as datas e horários das diferentes atividades, a necessidade da presença de um técnico e o material que será utilizado.



pal

4. O agendamento das atividades letivas estará dependente da disponibilidade dos espaços e equipamentos. O critério de agendamento será a ordem de chegada do pedido.

Outras instituições

1. A prestação de apoio ao ensino e treino a entidades externas à FMUP será feito mediante disponibilidade. A entidade obriga-se ao pagamento do custo da formação, acordado caso a caso.

III – RESERVA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTO

1. As reservas de espaços do CSB deverão ser efetuados com, pelo menos, 15 dias de antecedência, com indicações expressas do evento a realizar, espaços a utilizar e respetivas datas e horários. Entidades externas à FMUP obrigam-se ao pagamento do aluguer do espaço, acordado caso a caso.
2. As reservas de equipamentos do CSB deverão ser efetuadas com, pelo menos, 15 dias de antecedência, com indicações expressas do tipo de atividade em que será utilizado. O equipamento deverá ser levantado com um dia de antecedência e entregue no dia útil seguinte à atividade, ficando, a entidade requerente, responsável pelo equipamento no período compreendido entre o levantamento e a entrega do mesmo.
3. Entidades externas à FMUP obrigam-se ao pagamento do aluguer do equipamento, acordado caso a caso.

IV – CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

1. Não é permitido fumar e não se deve trazer comida ou bebidas (com exceção de uma garrafa de água) para as atividades letivas ou de formação.
2. A entrada nas atividades letivas ou de formação deve ser feita de forma ordeira, sempre acompanhados pelo respetivo docente.
3. É obrigatório respeitar o direito de trabalho dos outros, mantendo a ordem e a disciplina no decurso das atividades realizadas no CSB.
4. É obrigatório manter as instalações limpas e arrumadas, não deixando lixo (ex: jornais, garrafas, etc) em cima das mesas ou no chão.



mel

5. Todo o espaço e recursos do CSB devem ser deixados como foram encontrados. Se for necessário alterar a posição dos equipamentos ou do mobiliário, deve ser reposta a posição inicial no final da atividade letiva (por exemplo: cadeiras ou mesas). O material usado (instrumentos, manequins, modelos, etc) deve também ser deixado onde estava inicialmente. É da responsabilidade do docente que leciona a aula a verificação do estado de arrumação e dos recursos disponibilizados pelo CSB.
6. O uso do equipamento (manequins/modelos/simuladores) ou instrumentos deve ser feito cuidadosamente para evitar danos. Quaisquer prejuízos ou danos resultantes da má ou negligente utilização dos recursos e espaços será da inteira responsabilidade do docente, formador ou entidade responsável pela atividade letiva onde tais prejuízos ou danos ocorreram.
7. É obrigatório usar luvas ao manusear os modelos ginecológicos.
8. É obrigatório seguir sempre as instruções dos responsáveis ou técnicos no manuseamento do equipamento.
9. Os equipamentos/instrumentos não devem ser usados de forma lúdica.
10. No caso de qualquer dúvida, deve ser pedida ajuda ao responsável ou técnico presente.
11. Sem autorização específica, nenhum utilizador poderá retirar do Centro de Simulação qualquer recurso, seja de que tipo for.
12. Não é permitido usar o equipamento informático existente para impressões, visualizações, consulta de e-mail, entre outros.

V – CUSTOS E CONDIÇÕES DE ALUGUER

1. Os preços de aluguer de equipamento e/ou espaços do CSB, bem como as respetivas cauções deverão ser consultados mediante contato realizado com o responsável.
2. O pagamento da caução deve ser realizado no ato de levantamento do equipamento.
3. As reservas efetuadas pelos departamentos e Serviços internos da FMUP, desde que destinados a eventos organizados pela Faculdade, não se encontraram obrigados ao pagamento do respetivo aluguer.