

## **REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTO DO NÚCLEO DE SIMULAÇÃO CLÍNICA – CENTRO DE SIMULAÇÃO BIOMÉDICA**

ABRIL 2022

### **I – PRINCÍPIOS GERAIS**

1. A Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP) dispõe de um Núcleo de Simulação Clínica, doravante designado por Centro de Simulação Biomédica (CSB-FMUP) para apoio às atividades letivas na pré-graduação e para a realização de cursos/formações ao nível da educação contínua e da pós-graduação. O CSB-FMUP 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-FMUP deve ser exclusivamente utilizado para fins pedagógicos e científicos, no âmbito das atividades académicas promovidas pela FMUP ou de iniciativa do CSB-FMUP.
3. Todos os utilizadores devem usar o CSB-FMUP 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 e salas, e garantindo bom ambiente de trabalho.

### **II – AGENDAMENTO DE ATIVIDADES**

#### Ensino pré-graduado e pós-graduado da FMUP

1. Para a calendarização e organização das atividades deverá ser agendada uma reunião preparatória com a Coordenação do CSB-FMUP para definir as áreas onde o CSB-FMUP poderá prestar apoio. Esta reunião deverá ser agendada atempadamente, com pelo menos um semestre de intervalo para o início das atividades. Nesta reunião devem ser apresentadas as necessidades pedagógicas e a estrutura de funcionamento das atividades.
2. Após a reunião preparatória e estando definidos os termos de colaboração com o CSB-FMUP, deve ser submetido um pedido formal de “Agendamento de Aulas” e/ou “Reserva de Espaços e/ou Equipamentos”, em plataforma própria, onde conste o nome do regente, o nome dos vários docentes que lecionam a componente letiva dada com o apoio do CSB-FMUP, as datas e horários das diferentes atividades, a necessidade da presença de um técnico e o material que será utilizado.
3. O agendamento das atividades letivas estará dependente da disponibilidade dos espaços e equipamentos. O critério de agendamento será a ordem de chegada do pedido.

4. Os custos associados à utilização dos espaços e equipamento são descritos em regulamento próprio.

#### Outras instituições

1. A prestação de serviços de apoio ao ensino e treino a entidades externas à FMUP será feito mediante a disponibilidade previsível. A entidade obriga-se ao pagamento dos custos da utilização dos espaços, equipamentos e/ou recursos humanos, acordado caso a caso.
2. Os custos associados à utilização dos espaços e equipamento são descritos em regulamento próprio.

### III – RESERVA DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTO

1. As reservas de espaços do CSB-FMUP 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.
2. As reservas de equipamentos do CSB-FMUP 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. Aquando do levantamento do equipamento será preenchida um Termo de Responsabilidade.
3. A reserva de espaço/equipamento será aprovada mediante a disponibilidade previsível.
4. Entidades externas à FMUP obrigam-se ao pagamento do aluguer do equipamento/espaço, 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. Nenhum utilizador do CSB-FMUP deverá ficar sem acompanhamento da equipa docente e/ou técnica no interior das instalações.

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.
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 imprescindível o uso de luvas no manuseamento do equipamento de simulação.
8. É obrigatório o uso de bata em todas as aulas pré-graduadas.
9. É obrigatório seguir sempre as instruções dos responsáveis ou técnicos no manuseamento do equipamento. O material de apoio às aulas (seja material clínico ou equipamento de simulação) é sempre disponibilizado pelos colaboradores do CSB-FMUP. Se for necessário repor material ou disponibilizar equipamento extra, deve ser solicitado à equipa técnica.
10. Os equipamentos/instrumentos não devem ser usados de forma lúdica.
11. No caso de qualquer dúvida, deve ser pedida ajuda ao responsável ou técnico presente.
12. Sem autorização específica, nenhum utilizador poderá retirar do CSB-FMUP qualquer recurso, seja de que tipo for.
13. 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-FMUP, 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.

## **VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Qualquer questão, sugestão ou pedido de esclarecimentos deverá ser remetido por email institucional para [simulacao@med.up.pt](mailto:simulacao@med.up.pt)