



## REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS

### Artigo 1.º

#### Missão e objecto

- 1) Os laboratórios da Escola Superior de Enfermagem do Porto (ESEP) são espaços destinados a actividades práticas integradas nas diferentes unidades curriculares dos cursos em funcionamento na Escola.
- 2) Com a implementação do Regulamento dos Laboratórios, e com a colaboração de todos os utilizadores, pretende-se uma melhor organização e rentabilização destes espaços, essenciais ao desenvolvimento das capacidades de destreza psico-motoras, cognitivas e de relação intrínsecas ao processo ensino-aprendizagem.

### Artigo 2.º

#### Espaço físico e equipamento

- 1) Os laboratórios estão localizados no pólo S. João e no pólo Dona Ana Guedes.
- 2) Composição dos laboratórios de práticas do pólo S. João:
  - a) Quatro enfermarias com divisórias (salas 605-607, 606-608, 609-611, 610-612);
  - b) Duas salas de trabalho (salas 613 e 614);
  - c) Uma sala de relaxamento (sala 615);
  - d) Uma unidade de comunicação (salas 615, 619 e 621);
  - e) Um espaço de autocuidado (sala 616);
  - f) Uma sala de pediatria (sala 624);
  - g) Duas salas de demonstração (salas 627 e 628);
  - h) Uma sala de punções (sala 629);
  - i) Espaços de apoio ao funcionamento dos laboratórios:
    - i) Vestiário de alunos (piso 6);
    - ii) Espaços destinados à arrecadação de material (piso 6- corredor e armazéns 1 e 2; piso 7- armazéns 3 e 4).
- 3) Composição dos laboratórios de práticas do pólo Dona Ana Guedes:
  - a) Uma enfermaria (sala 313);
  - b) Laboratório de obstetrícia (sala 317);
  - c) Laboratório de perícias manuais (sala 321);
  - d) Laboratório de deambulação (sala 325);

- e) Laboratório de cinesioterapia (sala 329);
  - f) Laboratório de autocuidado (sala 333).
- 4) O equipamento em uso consta de uma lista existente no CGR – Aprovisionamento, actualizada anualmente.

#### Artigo 3.º

##### **Funcionamento**

- 1) Os utilizadores dos laboratórios da ESEP são estudantes e docentes da Escola, bem como, quando previamente autorizados, outros utilizadores externos.
- 2) Os laboratórios da ESEP têm, por regra, o seguinte horário de funcionamento:
  - a) Pólo São João - de 2.ª a 6.ª feira, entre as 8.00 e as 20.00 horas;
  - b) Pólo Dona Ana Guedes - de 2.ª a 6.ª feira, entre as 9.00 e as 17.00 horas.

#### Artigo 4.º

##### **Coordenação e recursos humanos**

- 1) A organização e a gestão dos laboratórios cabem ao Gabinete de Gestão dos Laboratório (GGL).
- 2) O GGL integra docentes e outros trabalhadores da ESEP, sendo coordenado por um dos docentes, todos a designar por despacho do Presidente.
- 3) Para o apoio às actividades dos laboratórios serão afectos dois assistentes operacionais no pólo São João e um no pólo Dona Ana Guedes.

#### Artigo 5.º

##### **Princípios e deveres na utilização dos laboratórios**

- 1) Na ocupação dos laboratórios de práticas, precedem as actividades lectivas previamente programadas.
- 2) Os utilizadores dos laboratórios estão obrigados a:
  - a) Uso de bata;
  - b) Apresentação pessoal adequada (similar à devida numa unidade de saúde), nomeadamente:
    - i) Higiene e limpeza pessoal escrupulosa;
    - ii) Cabelos compridos apanhados;
    - iii) Ausência de adornos;
    - iv) Maquilhagem e verniz discretos;
  - c) Abster-se de comer ou de beber no seu interior.
- 3) No interior das salas não é permitida a presença de agasalhos, guarda chuvas, sacos ou pastas, mas apenas do material indispensável à actividade a desenvolver.

- 4) Os alunos não devem permanecer no interior das salas sem a presença de um docente ou sem a sua autorização prévia.

#### Artigo 6.º

##### **Competências dos docentes**

Compete, em especial, aos docentes em actividades lectivas nos laboratórios:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações constantes do presente regulamento;
- b) Zelar pelo bom funcionamento dos laboratórios;
- c) Solicitar ao assistente operacional de apoio aos laboratórios o material necessário à actividade lectiva, com antecedência mínima de 24 horas;
- d) Assegurar, em tempo oportuno, que estão reunidas as condições materiais para cada sessão lectiva;
- e) Supervisionar a utilização criteriosa e racional dos materiais e equipamentos;
- f) Comunicar, de imediato, ao assistente operacional de apoio ao laboratório, as avarias dos equipamentos e as falhas nos materiais de uso corrente.

#### Artigo 7.º

##### **Competências do GGL**

- 1) Ao GGL, para além de zelar pelo funcionamento adequado dos laboratórios e do respectivo equipamento, compete:
  - a) Apreciar os pedidos de material / equipamentos efectuados pelos coordenadores das unidades curriculares;
  - b) Apresentar propostas para a aquisição de materiais de uso corrente, até 30 de Junho, para o primeiro semestre do ano lectivo seguinte e, até 15 de Novembro, para o segundo semestre;
  - c) Preparar as propostas fundamentadas de aquisição de novos equipamentos, a apresentar até 30 de Junho;
  - d) Supervisionar a organização, o funcionamento e a gestão dos stocks dos materiais de uso corrente;
  - e) Apresentar ao Presidente propostas de melhoria do funcionamento e da organização dos laboratórios;
  - f) Providenciar, junto do CGR – Aprovisionamento, as reparações com carácter de urgência dos equipamentos;
  - g) Providenciar, em caso de ruptura ou outra situação de natureza excepcional, junto do CGR – Aprovisionamento, a aquisição dos materiais necessários ao normal funcionamento dos laboratórios;

- h) Supervisionar o acondicionamento do material de uso corrente, bem como, a manutenção dos equipamentos;
  - i) Preparar orientações acerca da utilização dos equipamentos e dos materiais;
  - j) Preparar, anualmente, uma lista do equipamento técnico, discriminando:
    - i) Material existente em boas condições de funcionamento;
    - ii) Material com necessidade de reparação / manutenção;
    - iii) Material para abate;
    - iv) Material extraviado.
- 2) Ao Coordenador do GGL, compete em especial:
- a) Emitir pareceres solicitados pelos órgãos de gestão;
  - b) Autorizar a saída de material, para o exterior da escola, seja para actividades lectivas ou aluguer / cedência a entidades externas;
  - c) Apresentar, até 1 de Julho de cada ano, o inventário dos equipamentos técnicos nas condições referidas na alínea j) do número anterior.

#### Artigo 8.º

#### **Competências dos coordenadores das UC**

Compete aos coordenadores das unidades curriculares que utilizam os laboratórios:

- a) Comunicar ao GGL, por escrito, até 1 de Junho, a previsão dos materiais de uso corrente necessários à leccionação das aulas para o ano lectivo seguinte, bem como, as propostas de aquisição de novos equipamentos.

#### Artigo 9.º

#### **Competências dos assistentes operacionais de apoio aos laboratórios**

Aos assistentes operacionais de apoio aos laboratórios compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a operacionalidade dos laboratórios;
- b) Preparar, em tempo oportuno, o material necessário às actividades lectivas;
- c) Comunicar, ao GGL, tão cedo quanto o possível, as avarias dos equipamentos e as falhas nos materiais de uso corrente, detectadas ou comunicadas por docentes ou estudantes;
- d) Assegurar o correcto acondicionamento dos materiais e a preservação, nas melhores condições de funcionamento, dos equipamentos;
- e) Repor, diariamente, os materiais de consumo utilizados nos laboratórios;
- a) Organizar e gerir os stocks, dando conhecimento ao GGL das necessidades de reposição de material;
- b) Eliminar os resíduos, de acordo com as normas de triagem de resíduos;
- c) Controlar eventuais saídas de materiais dos laboratórios;

- d) Conferir o material requisitado no acto da sua entrega, comunicando ao GGL a recepção de material e possíveis falhas em relação ao pedido efectuado;
- e) Executar a limpeza interior de armários, materiais e equipamento, conforme procedimento interno;
- f) Prestar as informações necessárias à realização do inventário do material e equipamento.

Artigo 10.º

**Responsabilidade**

- 1) A utilização dos laboratórios e respectivo equipamento deverá ser feita com o necessário zelo e responsabilidade, de modo a manter o seu bom funcionamento.
- 2) Os danos causados nos equipamentos e/ou nas instalações por maus-tratos ou por descuido grosseiro do utilizador, ser-lhe-ão imputados, tendo este que indemnizar a ESEP - assegurando o arranjo e/ou repondo o equipamento danificado - sem prejuízo, nos casos mais graves, de procedimento disciplinar.

Artigo 11.º

**Disposições finais**

- 1) Para conhecimento dos materiais e equipamento, existem à disposição dos utilizadores manuais de funcionamento, que deverão ser solicitados aos assistentes operacionais de apoio aos laboratórios.
- 2) Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão esclarecidos por parecer do Coordenador do GGL.

Porto, 14 de Dezembro de 2010

O Presidente,



**Paulo José Parente Gonçalves**