



Presidência

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

DESPACHO N.º 60 – PRESIDENTE

Data:

20.10.2025

Nos termos do número 1 do artigo 8º e da alínea m) do número 1 do artigo 49º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, aprovados por Despacho normativo n.º 50/2008 do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicados em Diário da República, 2.ª série, N.º 185, de 24 de setembro de 2008, aprovo o Regulamento de Utilização dos Laboratórios da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, Versão 2.0.

O Presidente

Professor Doutor António Fernando Salgueiro Amaral

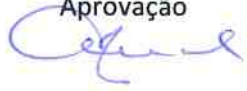


Regulamento de Utilização dos Laboratórios

Versão 2.0
20/10/2025
Página 1 de 7

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Versão	Data	Alteração
2.0	20.10.2025	Segunda Versão
1.0	16.08.2012	Primeira Versão

Elaboração	Verificação	Aprovação
 Data: 10.10.2025	 Data: 17.10.2025	 Data: 20.10.2025



Regulamento de Utilização dos Laboratórios da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Preâmbulo

O Centro de Simulação e os Laboratórios da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (EEnfC) são espaços de aprendizagem privilegiados, que procuram mimetizar contextos reais da prática, oferecendo aos estudantes a oportunidade de desenvolver as suas aprendizagens de forma segura e controlada.

A EEnfC, ciente dos desafios da aprendizagem e alinhada com os princípios de inovação pedagógica, tem vindo a dotar estes espaços de recursos e tecnologias que potenciam a aquisição de competências a diferentes níveis, fomentando, desde o início da formação, o desenvolvimento de identidade profissional. Estes espaços devem ser utilizados de forma consciente e responsável por toda a comunidade académica, incluindo estudantes, docentes e funcionários, numa lógica de responsabilidade social e da defesa do bem comum.

A EEnfC está também comprometida e desempenha um papel ativo no movimento global da promoção do desenvolvimento de uma sociedade sustentável. Cabe a todos zelar pela preservação dos materiais e equipamentos, bem como pelo cumprimento das regras e boas práticas estabelecidas, assim como um adequado uso dos materiais de modo a minimizar o impacto ambiental da prática simulada.

Este compromisso conjunto assegura a criação de um ambiente promotor de aprendizagem, sustentado pelo profissionalismo e respeito mútuo e por uma sociedade mais sustentável.

Artigo 1º

Utilização dos espaços, materiais e equipamentos

1. Todos os laboratórios estão, por princípio, fechados, cabendo ao pessoal de apoio a responsabilidade de garantir a sua abertura para as atividades letivas.
2. Os materiais e equipamentos existente nos laboratórios são para uso exclusivo das práticas simuladas, não podendo ser retirados sem autorização do docente responsável pelo(s) mesmo(s).
3. Os estudantes poderão permanecer nos laboratórios desde que acompanhados por um docente da unidade curricular ou do curso, ficando vetada a sua presença na ausência de um docente, assim como a manipulação de qualquer material sem a sua supervisão ou autorização expressa.
4. Os docentes são responsáveis pela presença e conduta dos estudantes nos laboratórios e são promotores da boa utilização dos espaços, materiais e equipamentos.
5. Devem ser cumpridas todas as instruções previamente ditas de modo a garantir a manutenção da segurança dos próprios estudantes e a preservação da integridade dos materiais e dos equipamentos.
6. É proibida a retirada ou movimentação de todo e qualquer tipo de equipamento dos laboratórios.



7. É proibida a introdução de equipamentos externos sem prévia autorização ou conhecimento dos responsáveis.

Artigo 2º

Manutenção de espaços, materiais e equipamentos e reposição

1. O Regente da Unidade Curricular (UC) deve atualizar a informação relativa à previsão de consumo de materiais e/ou equipamentos, através de documento *Excel* que será disponibilizado pela equipa Gestão Operacional dos Laboratórios, nomeadamente o Professor Responsável do Laboratório/Coordenador para Gestão Operacional dos Laboratórios, em função do número de estudantes por aula teórico-prática e/ou aula prática/laboratório.
2. Este pedido deve ser dirigido ao Professor Responsável do Laboratório com CC ao Coordenador para a Gestão Operacional dos Laboratórios, via email, até **15 dias** após o término das aulas práticas e/ou teórico-prática para facilitar a boa gestão no ano letivo seguinte.
3. O uso de materiais e equipamentos pelos docentes das equipas pedagógicas que não tenham sido previamente previstos e solicitados pelo Regente da UC, tal como referido no Ponto 1 do presente artigo, fica condicionado à existência/disponibilidade dos mesmos.
4. O uso de materiais e equipamentos pelos docentes das equipas pedagógicas que não tenham sido previamente previstos e solicitados pelo Regente da UC fica dependente da validação do Regente.
5. É dever de cada utilizador e responsabilidade dos docentes zelar pela limpeza, organização, conservação e uso correto dos materiais e equipamentos.
6. O material de apoio às atividades, seja material de consumo ou equipamento de simulação, será previamente disponibilizado pelos colaboradores de apoio aos laboratórios, conforme a prévia programação para a atividade realizadas pelos professores regentes de cada UC.
7. De acordo com a prática simulada, o professor deverá garantir a gestão eficiente dos recursos que lhe são disponibilizados, assim como prevenir o seu extravio.
8. No final de cada aula, o professor é responsável por verificar se o número de recursos materiais e/ou equipamentos corresponde ao registado no início da aula. Caso detete a falta ou dano de algum item, o docente deve reportar a situação pelos colaboradores de apoio aos laboratórios, de forma imediata, para assegurar o devido registo e subsequente resolução.
9. O professor que ministra a aula é responsável por verificar os recipientes de corte perfurante, lacrá-los e comunicar aos colaboradores de apoio aos laboratórios, para que recolham e façam seu devido encaminhamento, particularmente na presença de material biológico.
10. De modo a promover o bom funcionamento de todas as aulas, o professor deve planear a sua aula de modo a garantir a organização e arrumação de cada laboratório no final da mesma, promovendo o envolvimento ativo dos estudantes neste processo, e de modo que haja tempo suficiente para que os



funcionários de apoio e limpeza possam preparar e garantir as condições necessárias para que as aulas seguintes decorram atempadamente e nas melhores condições.

11. Serão disponibilizados, em cada laboratório, recipientes específicos para a recolha de consumíveis clínicos (ex: torneiras de 3 vias, obturadores com as devidas “tampas”, sacos coletores, clampes, transferes, entre outros), que apesar de usados, podem ser reutilizados em outras práticas simuladas, sem o compromisso da aprendizagem dos estudantes, de modo a promover a sua disponibilidade e o respeito pela sustentabilidade ambiental.

12. A manutenção dos laboratórios é realizada pelos colaboradores de apoio aos laboratórios, e deverá ocorrer após as aulas de modo a prepará-los para as aulas subsequentes.

13. Após a realização de atividades nos laboratórios, deverá ocorrer a reposição de materiais de consumo das bancadas, gavetas e caixas destinadas ao armazenamento de materiais utilizados em atividades práticas (*stock mínimo*), a ser realizado pelos colaboradores dos laboratórios.

14. Os materiais de consumo e equipamentos que se encontram nos laboratórios deverão ser contados e registados detalhadamente periodicamente, mantendo a monitorização assídua dos mesmos.

Artigo 3º

Agendamento de atividades

1. Os laboratórios serão utilizados prioritariamente para as atividades letivas previstas nos planos de estudo dos cursos regulares da Escola, prevista em cronograma.

2. Os espaços serão utilizados preferencialmente para a sua especificidade.

3. A utilização dos laboratórios para as atividades letivas regulares implica a marcação prévia na plataforma informática, via Secretaria Científico-Pedagógica.

4. As atividades curriculares eventuais ou extracurriculares, que possam implicar o uso dos laboratórios, devem ser agendadas com antecedência devida para a melhor gestão de materiais e equipamentos e implica a marcação prévia na plataforma informática, via Secretaria Científico-Pedagógica.

5. Os estudantes podem solicitar junto dos professores, atividades letivas de práticas complementares às diferentes UC, em horário a negociar entre as partes e tendo em atenção a disponibilidade dos laboratórios;

6. O docente responsável pela atividade faz a marcação prévia na plataforma informática, via Secretaria Científico-Pedagógica; regista a presença dos participantes (nome, dia e horas de utilização) e encaminha o registo aos colaboradores de apoio para fins de controlo da ocupação dos laboratórios.



Artigo 4º

Requisição de material de consumo e equipamentos

1. A saída de material ou equipamento alocado a um laboratório, implica preenchimento de requisição (a entregar aos colaboradores de apoio aos laboratórios) e conhecimento/autorização do professor responsável do referido laboratório.
2. Relativamente ao Ponto 1 do presente artigo, o requisitante deve ser o professor responsável pela atividade pedagógica, no âmbito da qual esse material ou equipamento irá ser utilizado e deve ser devolvido ao laboratório com a brevidade possível.
3. O professor requisitante é responsável pelo bom uso do material ou equipamento que irá ser utilizado e deve ser devolvido ao laboratório com a brevidade possível.
4. A requisição de materiais e/ou equipamentos dos laboratórios por pessoas externas à Escola ou internas que impliquem a saída das instalações, está sujeita a autorização prévia do/a Presidente da ESEnfC.

Artigo 5º

Aquisição, avaria ou destruição de material e/ou equipamento

1. A aquisição de novo material e equipamento para os laboratórios, obedece a um plano de investimento anual proposto pela equipa de coordenação dos laboratórios e aprovado pelo/a Presidente, inicia-se com proposta fundamentada de um professor da ESEnfC, devendo no pedido constar a designação, finalidade, características, especificações técnicas e previsão de custos e outras informações relevantes para a sua aquisição.
2. Este pedido deve ser dirigido à equipa de Gestão Operacional dos Laboratórios, nomeadamente ao Professor Responsável do Laboratório/Coordenador para Gestão Operacional dos Laboratórios, via email.
3. Todo o equipamento adquirido deve ser analisado e experimentado pelo Regente da UC que sugeriu a sua aquisição e inventariado.
4. A utilização de materiais e equipamentos que não tenham sido previamente determinados pelo professor regente da UC, tal como referido no Ponto 1, do presente artigo, fica condicionada à existência/disponibilidade dos mesmos, e deverá ser validada pelo Regente.
5. Os estudantes devem informar imediatamente o professor responsável e/ou colaboradores de apoio aos laboratórios, sobre quaisquer eventualidades associadas aos materiais e equipamentos do laboratório (ex. ocorrência de danos).
6. Em caso de mau funcionamento, avaria ou destruição, o professor utilizador deve comunicar imediatamente a ocorrência ao pessoal de apoio através de comunicação verbal e, no prazo de 24 horas, formalizar o registo por escrito ao professor responsável pelo laboratório e em CC ao professor coordenador para a gestão operacional dos laboratórios, como consta da informação infra, que deverá tomar as medidas necessárias para a solução do problema evidenciado.



Artigo 6º

Conduta pessoal na utilização dos espaços

1. Os estudantes devem comprometer-se com o uso devido de uma boa utilização dos laboratórios e da gestão dos materiais e equipamentos.
2. Os estudantes devem pautar-se por um comportamento alinhado com os valores da Escola e da profissão.
3. É obrigatório respeitar o desenvolvimento das atividades, mantendo um ambiente de respeito e de disciplina, de modo a beneficiar a aprendizagem de todos.
4. É obrigatório o uso de bata branca para professores e estudantes, em condições ótimas de utilização, em todas as atividades pelos docentes e estudantes.
5. É proibido o consumo de qualquer tipo de alimento nos laboratórios.
6. Durante a realização das atividades os utilizadores dos espaços devem prezar pelo uso consciente de materiais, evitando desperdícios.
7. À semelhança dos ambientes de cuidados, devem ser consideradas as orientações que constam do Guia de Boas Práticas para apresentação dos estudantes em ensino clínico e aulas práticas laboratoriais.
8. Não é permitida a recolha de imagens, gravações de áudio e/ou vídeo por estudantes ou terceiros durante as aulas, exceto em casos específicos, quando autorizado previamente pelo docente responsável pela unidade curricular ou curso.
9. Não é permitida a presença de estudantes sem acompanhamento do docente nos laboratórios.
10. Não é permitida a partilha de imagens, gravações de áudio e/ou vídeo por estudantes ou terceiros para além dos fins a que se destinam as aulas ou atividades. Esta restrição não se aplica ao sistema de videovigilância autorizado no espaço.

Mail geral dos laboratórios: gestaolab@esenfc.pt

Coordenador para Gestão Operacional dos Laboratórios.

Rui Carlos Negrão Baptista. Email: ruib@esenfc.pt

Centro de Simulação Dr. Carlos Magro (Pólo A)

Professor responsável: Rui Negrão Baptista. Email: ruib@esenfc.pt



Escola Superior
de Enfermagem
de Coimbra

Laboratório 1, Laboratório 2, Laboratório Nídia Salgueiro, Laboratório João Pinto Teles, Laboratório João Valente, Laboratório Maria Fernanda Resende (Pólo B)

Professor responsável: Ana Filipa Cardoso. Email: fcardoso@esenfc.pt

Laboratório Repenicado Dias (Pólo B)

Professor responsável: Júlia das Neves Carvalho. Email: juliacarvalho@esenfc.pt

Laboratório de Reabilitação e AVD (Pólo B)

Professor responsável: Maria de Fátima Sequeira Loureiro. Email: marialoureiro@esenfc.pt