



| | | | |
|---------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO / ROTINA | POP.UES.007 – Página 1/3 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE SALA E EQUIPAMENTOS PARA APRESENTAÇÃO ON-LINE | Emissão: 26/12/2023 Versão: 02 | Próxima revisão: 26/12/2025 |

1. OBJETIVO(S)

Organizar o fluxo para colaboradores do HU-UFGD/EBSE RH solicitarem junto à Unidade de e-Saúde do HU-UFGD a disponibilidade de sala e equipamentos para apresentação *on-line*.

2. MATERIAL

Computador com acesso à internet.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

1. O solicitante deverá encaminhar e-mail para ues.hu-ufgd@ebserh.gov.br com o formulário de solicitação (Anexo A) com mínimo 72 horas de antecedência;
2. Unidade de e-Saúde recebe e avalia a solicitação, verifica a disponibilidade do ambiente e dos equipamentos solicitados e realiza o agendamento conforme solicitação;
3. Posteriormente a Unidade de e-Saúde informa o solicitante da confirmação da reserva por e-mail ou Teams e agenda uma reunião com o solicitante para alinhar detalhes sobre a apresentação. Na reunião serão alinhados questões referentes a plataforma utilizada para transmissão da apresentação, conexão com os demais participantes, necessidade de sala para membros da banca ou ouvintes, além de demais assuntos pertinentes à apresentação.

Em eventuais necessidades, o ambiente e equipamento poderá ser reservada com menos de 72 horas, porém dependerá da disponibilidade da Unidade de e-Saúde para realizar a reserva.

A Unidade de e-Saúde dispõe de computadores e câmeras para viabilizar a apresentação *on-line*.

4. REFERÊNCIAS

IMIP. Instituto de Medicina Integral Professor Fernando Figueira. **WEBCONFERÊNCIA** - Núcleo de Telessaúde. Disponível em:
<http://imip.nucleoad.net/ntes/index.php/ferramentas/webconferencia.html>.



| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO / ROTINA | POP.UES.007 – Página 2/3 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE SALA E EQUIPAMENTOS PARA APRESENTAÇÃO <i>ON-LINE</i> | Emissão: 26/12/2023 Versão: 02 | Próxima revisão: 26/12/2025 |

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|--------|------------|--------------------------|
| 01 | 10/10/2021 | Elaboração do documento. |
| 02 | 04/12/2023 | Revisão do documento |

| | |
|---|------------------|
| Elaboração Rafael Henrique Silva | Data: 10/10/2021 |
| Revisão André Rogerio da Silva – Chefe da UES | Data: 04/12/2023 |
| Validação Fuad Fayez Mahmoud – STGQ | Data: 22/12/2023 |
| Aprovação Wesley Eduardo Ferreira - Gerente de Ensino e Pesquisa (substituto) | Data: 26/12/2023 |

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.017567/2023-66



| | | | |
|---------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO / ROTINA | POP.UES.007 – Página 3/3 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE SALA E EQUIPAMENTOS PARA APRESENTAÇÃO ON-LINE | Emissão: 26/12/2023 Versão: 02 | Próxima revisão: 26/12/2025 |

ANEXO A - formulário para reserva de ambiente e equipamento para apresentação on-line

Solicitante Responsável: _____

Setor de Lotação: _____ Ramal: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Data: ____/____/____ Horário: ____:____

Tempo estimado da apresentação: ____:____

Tema da Apresentação: _____

Finalidade da Apresentação:

() Defesa de Trabalho de Conclusão de Residência

() Defesa de Dissertação de Mestrado

() Defesa de Tese de Doutorado

() Outros: _____

Equipamentos Necessários: _____

Demais informações pertinentes sobre a dinâmica da apresentação: _____

Dourados, ____/____/____.

Assinatura do solicitante