

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - UFC
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
COMPLEXO HOSPITALAR DA UFC - EBSERH

Fortaleza, 04 de fevereiro de 2020

Conforme reunião realizada em 04/02/2020 para pactuar o uso das salas de apoio acadêmico do HUWC, vimos por meio deste formalizar as decisões propostas por meio de documento de normas de uso das respectivas salas.

1. ESPAÇOS FÍSICOS E LOCALIZAÇÃO DAS SALAS DE APOIO ACADÊMICO

- 1.1. O HUWC/UFC/EBSERH dispõe de quatro salas de apoio acadêmico passíveis de reserva, saber: a Sala de Apoio I (Frota Pinto), Sala de Apoio II, Sala de Apoio III e Auditório da Farmácia.
- 1.2. Estes espaços físicos estão localizados no 1º pavimento do bloco central (no final da enfermaria II B) e no 2º pavimento do bloco cirúrgico (em frente ao posto de enfermagem da clínica cirúrgica I).

2. NORMAS DE RESERVA E UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE APOIO ACADÊMICO

2.1. FINALIDADES/DEFINIÇÕES:

- 2.1.1. As Salas de Apoio Acadêmico do HUWC/UFC/EBSERH objetivam acolher os servidores/funcionários, docentes, residentes e discentes vinculados à esta instituição, bem como profissionais convidados fornecendo-lhes infraestrutura adequada para desenvolver suas atividades no âmbito do ensino e da formação continuada;
- 2.1.2. Cada sala está equipada com um computador, um televisor de LED e/ou projetor multimídia e um quadro branco. Caso seja necessário instalar outros equipamentos audiovisuais, tais como como caixa de som e microfone, o responsável pela atividade deverá realizar a

solicitação e consultar disponibilidade destes recursos adicionais no momento da solicitação de reserva de sala;

- 2.1.3. O uso de equipamentos audiovisuais trazidos pelo docente/palestrante deverá ser informado ao funcionário responsável no momento do agendamento;
- 2.1.4. A abertura das salas para atividades programadas entre 07:00 e 16:00 horas ocorrerá de acordo com o horário informado no momento do agendamento, por colaborador da instituição.
- 2.1.5. A abertura das salas em horários diferente dos acima mencionados deverá ser realizada pelo responsável pela sessão, com retirada da chave na portaria mediante assinatura no livro de protocolo, e devolução da mesma logo após encerramento da atividade e com atenção ao desligamento total dos equipamentos; luzes e aparelho de ar-condicionado.

3. UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE APOIO ACADÊMICO

- 3.1.1. As salas destinam-se ao uso exclusivo por parte de servidores/funcionários, docentes, residentes e discentes vinculados ao HUWC/UFC/EBSERH para desenvolvimento de ações relacionadas ao Ensino/Educação Permanente, não contemplando assim, atividades assistenciais;
- 3.1.2. As salas serão utilizadas, prioritariamente, para as seguintes atividades:
 - 3.1.2.1. Aulas das disciplinas das residências (Resmulti/Resmed);
 - 3.1.2.2. Aulas das disciplinas de estágio vinculados ao HUWC/UFC/EBSERH;
 - 3.1.2.3. Sessões clínicas coordenadas por docentes e/ou staffs dos serviços do HUWC/UFC/EBSERH;
 - 3.1.2.4. Atividades de capacitações voltadas para servidores/funcionários vinculados ao HUWC/UFC/EBSERH;
 - 3.1.2.5. Reuniões da Diretoria do HUWC;

- 3.1.3. Não havendo conflito com essas prioridades, poderão ser utilizadas para outras finalidades tais como: reuniões de serviços, colegiados gestores, atividades administrativas;
- 3.1.4. Havendo dois eventos na mesma data/horário, a prioridade será para aquele que solicitou com maior antecedência e que melhor se enquadre na descrição do perfil ao qual se destina cada sala;
- 3.2. Em situações em que ocorram choque de horário das atividades propostas em algum dos grupos e que não exista a possibilidade de mudança de data e/ou horário, o agendamento desta atividade poderá ser feito para outra sala que esteja com horário disponível.
- 3.3. Para o funcionamento do horário normal estabelecido das 07h às 16h horas, é dispensado o termo de responsabilidade. Para o uso da sala em horário especial: após 16 horas, noturno, sábado e domingo é necessário o preenchimento do termo de responsabilidade no ato da confirmação da reserva;
- 3.4. Os móveis e equipamentos (computador, TV, projetor e etc.) são de uso privativo do solicitante, durante todo o período a que tiver acesso à sala de treinamento, não sendo permitido sua remoção da sala.
- 3.5. Nenhum adesivo, cartaz ou papel poderá ser afixado nas paredes em virtude do risco de danificar a pintura. Caso necessário, solicite flip chart com antecedência, no ato da reserva da sala.

