



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCS.017 - Página 1/3	
Título do Documento	EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS DE MULTIMÍDIA	Emissão: 16.12.2022	Próxima revisão: 16.12.2024
		Versão: 1	

## 1. OBJETIVO(S)

Definir conduta para solicitar empréstimo de equipamentos de multimídia tombados na Unidade de Comunicação Social do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW-UFPB/Ebserh).

## 2. MATERIAL

- Formulário de requisição de equipamentos;
- Caneta;
- Computador/notebook com acesso à internet.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Ir pessoalmente à Unidade de Comunicação Social, localizada no térreo do HULW, caso a solicitação venha a ser feita pessoalmente;
- Preencher o formulário de requisição de equipamento, disponível fisicamente na Unidade de Comunicação Social, com informações como nome do evento, responsável pelo evento, telefone, e-mail, equipamentos solicitados e período do empréstimo.
- Preencher o formulário com letras legíveis e assinar o nome de modo que seja compreensível, ou seja, sem rubricar. O fluxo prioritário é comparecer à UCS para fazer a solicitação, no entanto, em casos excepcionais, é possível solicitar utilizando e-mail ou SEI.
- Enviar ofício via SEI para *UCS/SUP/HULW-UFPB* ou um e-mail para o endereço [ucs.hulw-ufpb@ebserh.gov.br](mailto:ucs.hulw-ufpb@ebserh.gov.br) com as seguintes informações: nome do evento, responsável pelo evento, telefone, e-mail, equipamentos solicitados e período do empréstimo com referência à data de devolução.
- Ser responsável ou destinar uma pessoa para fazer a remoção temporária dos equipamentos, ficando a cargo inclusive dos meios necessários para o transporte dos itens.
- Devolver, na data firmada, os equipamentos nas mesmas quantidades e condições nas quais tomou o empréstimo. Caso ocorra alguma avaria, comunicar expressamente à



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCS.017 - Página 2/3	
Título do Documento	EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS DE MULTIMÍDIA	Emissão: 16.12.2022	Próxima revisão: 16.12.2024
		Versão: 1	

chefia da Unidade de Comunicação Social para que sejam tomadas as providências cabíveis e viabilizadas melhores formas para resolução dos prováveis danos.

- Conferir, junto a um colaborador da UCS no ato da devolução, cada item para certificação de itens menores, que possam ser facilmente extraviados, como como cabos USB. O procedimento deve ser feito também na hora da tomada do empréstimo.
- Assinar o formulário de requisição de equipamento, atestando a devolução, com inclusão da data.

#### **ORIENTAÇÃO GERAL**

- Os equipamentos são de responsabilidade da Unidade de Comunicação Social e ficam armazenados na sala da UCS ou no auditório Professor Lindbergh Farias. Não é permitida a retirada sem prévio comunicado, por escrito, à chefia ou a um colaborador da unidade.
- Todos os equipamentos devem ser transportados pelos demandantes. Não será disponibilizada força de trabalho da Unidade de Comunicação Social para esse fim.
- Todos os equipamentos devem ser instalados ou conectados à internet pelos demandantes. Não será disponibilizada força de trabalho da Unidade de Comunicação Social para esse fim.
- Os equipamentos disponíveis para empréstimo são microfones, caixas de som, notebook, retroprojetores e tela de projeção.
- A finalidade dos empréstimos dos equipamentos é atender demandas das unidades/setores/serviços do HULW. Os equipamentos podem ser solicitados por colaboradores, independente do vínculo empregatício (sejam empregados Ebserh, servidores regidos pelo Regime Jurídico Único ou empregados terceirizados) desde que atuem no Hospital Universitário Lauro Wanderley. As demandas devem ter como finalidade exclusiva atender às necessidades do HULW. Os empréstimos devem ser feitos de forma responsável e sem desvios;
- Caso seja necessário suporte técnico, profissionais do setor de Tecnologia da Informação podem ser acionados, mediante protocolos estabelecidos pelo serviço de TI, como abertura de chamados via sistema.

#### **4. REFERÊNCIAS**

Não se aplica.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCS.017 - Página 3/3	
Título do Documento	EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS DE MULTIMÍDIA	Emissão: 16.12.2022	Próxima revisão: 16.12.2024
		Versão: 1	

## 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	16/12/2022	Elaboração de POP.

<p><b>Elaboração</b></p> <p>Jacqueline Santos Miranda e Lima Maria Auxiliadora Costa</p>	Data: 16/12/2022
<p><b>Revisão</b></p> <p>Jacqueline Santos Miranda e Lima</p>	Data: 16/12/2022
<p><b>Validação</b></p> <p>Lecidamia Cristina Leite Damascena Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente</p> <p><b>Lecidamia Cristina Leite Damascena</b></p> <p>Assinado de forma digital por Lecidamia Cristina Leite Damascena Dados: 2022.12.20 09:34:54 -03'00'</p>	Data: 20/12/2022
<p><b>Aprovação</b></p> <p>Maria Auxiliadora Costa – Chefe da Unidade de Comunicação Social</p> <p><i>Maria Auxiliadora Costa Pereira</i> Chefe da Unidade de Comunicação Social Portaria n.º 2798 EBSERH de 29/12/2021</p>	Data: 20/12/2022

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte.*