



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
Av. Getúlio Guaritá, 130 Uberaba - MG
Telefone (034) 3318-5200

Norma Operacional n.º 9, de 2 de outubro de 2015

Normatiza os procedimentos para utilização da Sala de
Videoconferência da Unidade de e- Saúde do HC-UFTM.

O Superintendente do Hospital de Clinicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n.º 125, de 11 de dezembro de 2012, resolve:

Art. 1.º Editar a presente Norma Operacional que normatiza os procedimentos para utilização da Sala de Videoconferência da Unidade de e-Saúde do HC-UFTM.

Art. 2.º Para fins desta Norma entende-se por:

I - videoconferência: toda e qualquer reunião entre duas ou mais pessoas simultaneamente, em locais distintos, através do uso de equipamentos que capturam, processam e/ou exibem imagens e/ou áudio para todos os participantes;

II - Skype: programa gratuito que possibilita comunicações de voz e vídeo via internet, permitindo a chamada gratuita entre usuários em qualquer parte do mundo;

III - webconferência: reunião ou encontro virtual realizada pela internet através de aplicativos ou serviço com possibilidade de compartilhamento de apresentações, voz, vídeo, textos e arquivos via web.

Art. 3.º A Unidade de e-Saúde, vinculada à Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), é responsável pelo gerenciamento das atividades na sala de videoconferência, localizada no corredor central do HC-UFTM.

Parágrafo único. A Unidade de e-Saúde não é responsável pelo agendamento das salas de videoconferência da UFTM que não estão sob sua coordenação, bem como o oferecimento de suporte e manutenção.

Art. 4.º Podem fazer uso da sala de videoconferência de que trata esta Norma os profissionais técnico administrativos, discentes e docentes, ligados ao complexo HC-UFTM.

§ 1.º Poderão ser aceitas solicitações de uso por profissionais não ligados ao complexo HCUFTM, após análise e anuência da Superintendência do HC.

§ 2.º A sala poderá ser reservada para realização de outros eventos ou reuniões que não utilizem os equipamentos de videoconferência, entretanto, caso surja a necessidade de agendamento de eventos no modelo videoconferência, que são prioritários, os outros eventos serão cancelados e/ou remarcados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
Av. Getúlio Guaritá, 130 Uberaba - MG
Telefone (034) 3318-5200

Art. 5.º A sala possui a disponibilidade para videoconferências somente com o aparelho específico, portanto não possui disponibilidade para videoconferências via Skype ou webconferências.

Art. 6.º A comunicação dos eventos a serem realizados deve ser feita previamente, com o objetivo de agendamento das atividades e reserva da sala e/ou equipamentos e mobilização de técnico responsável.

Art. 7.º A divulgação do evento e o convite aos participantes será de responsabilidade do solicitante.

Art. 8.º Para efeitos de agendamento, deve-se considerar a disponibilidade da sala nos seguintes horários dos dias úteis: 8h às 12h e das 14h às 17h.

Art. 9.º Deve-se respeitar a capacidade máxima da sala (20 pessoas), devendo ser evitada a colocação de cadeiras, carteiras ou mesas extras.

Art. 10. Para agendar uma videoconferência ou fazer reserva da sala para outras atividades, o solicitante deverá se dirigir pessoalmente à secretaria da GEP, localizada à Rua Benjamin Constant, n.º 16, Bairro Abadia, Telefone 3318-5527, tomar ciência dessas normas, preencher e assinar o Termo de Responsabilidade.

Parágrafo único. O solicitante poderá também requisitar a documentação por e-mail (diretoria.pesquisa@hc.ufm.edu.br) e enviar o Termo de Responsabilidade, assinado e digitalizado, pelo mesmo meio de comunicação.

Art. 11. O agendamento deverá ser feito com pelo menos 7 (sete) dias úteis de antecedência, para que sejam realizados testes técnicos entre as localidades participantes.

Art. 12. O solicitante deverá informar o motivo ou tema da videoconferência, dia, horário inicial e final e as localidades dos outros participantes.

Art. 13. A resposta ao solicitante será dada no momento do agendamento, conforme a disponibilidade de datas e horários.

Art. 14. Em caso de cancelamento do evento, o solicitante deverá comunicar a secretaria da GEP o mais rápido possível, para que o horário seja disponibilizado para outros eventos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
HOSPITAL DE CLÍNICAS
Av. Getúlio Guaritá, 130 Uberaba - MG
Telefone (034) 3318-5200

Art. 15. O não cumprimento das normas e procedimentos aqui apresentados implicará impossibilidade de uso das instalações da Unidade de e-Saúde pelo solicitante pelo período de 6 (seis) meses, além do ressarcimento de possíveis prejuízos à sala e aos equipamentos nela contidos.

Art. 16. Os caso omissos serão resolvidos pela GEP, cuja demanda deverá ser protocolada na secretária da mesma.

Art. 17. Esta Norma Operacional entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Publicada no Boletim de Serviço HC-UFTM/Filial Ebserh n.º 60, de 23 de outubro de 2015, p. 33