



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Governo do Estado de São Paulo
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL - HCFAMEMA

Nº do Processo: 144.00001061/2023-91

Assunto: Solicitação de Profissionais Para Palestras
Externas

CÓDIGO: HCF-SUPER-PO-06

REVISÃO: 0

OBJETIVO:

O objetivo deste procedimento operacional é estabelecer a organização e o fluxo de atendimento das solicitações de profissionais da instituição para ministrar palestras externas.

APLICAÇÃO:

Este procedimento se aplica a todos os departamentos, gerências, núcleos e equipes do HCFAMEMA.

RESPONSABILIDADE:

Assessor Técnico I, II, III, IV e V;
Chefe de Gabinete, e
Diretor Técnico I, II e III.

ABREVIATURAS E SIGLAS:

GC - Gerência de Comunicação
GES - Gerência de Educação em Saúde
HCFAMEMA - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS:

Materiais:

Não se aplica.

Equipamentos:

Computador, notebook, tablet ou celular com acesso à internet.

Ferramentas:

Conta Google.

CONCEITOS E FUNÇÕES:

Palestras: Apresentações educativas ou informativas realizadas por profissionais especializados sobre temas específicos.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**Recebimento da Solicitação:**

O interessado deverá preencher o formulário de solicitação de palestras externas disponível no site do HCFAMEMA ou por meio do link: <https://forms.gle/WAkyKpccJCnfdF4V9>. Terão acesso ao formulário preenchido e a planilha de resposta: a Superintendência (para conhecimento) e a Gerência de Educação em Saúde- GES (para providências).

Providências:

A GES, ao receber uma solicitação de palestra externa será responsável por designar o profissional adequado para ministrar a palestra e informar a Superintendência sobre a confirmação.

Além disso, será o responsável também por entrar em contato com a instituição solicitante para confirmar a disponibilidade do profissional designado para a palestra, assim como acordar os detalhes logísticos (local, data, horário, equipamentos necessários, entre outros).

Caso o tema solicitado faça parte do Programa Saúde em Cores, a GES solicitará à GC a apresentação em Power Point e as adequações sobre o tema, se necessário.

Caso haja qualquer alteração ou impossibilidade de atendimento da solicitação, a GES deverá informar a Superintendência e a instituição solicitante e, se julgar necessário, buscar alternativas ou o cancelamento do atendimento da solicitação.

Orientações ao Palestrante:

Caberá a GES fazer as orientações ao profissional que fará o registro de imagens.

O palestrante precisará de apoio de um profissional de seu departamento para registro de imagens com as seguintes orientações relacionadas ao evento:

Registro de Imagens:

O profissional de apoio deverá tirar uma foto do palestrante com os

organizadores do evento e registrar imagens do palestrante durante o evento.

Recomenda-se registrar momentos relevantes da palestra, interações com o público e qualquer outro aspecto que seja considerado significativo.

Após o evento, o profissional de apoio deverá enviar as imagens para a Gerência de Comunicação (GC) do HCFAMEMA para possível divulgação nas redes sociais, por meio do WhatsApp (14) 99649-5783 do Núcleo de Imprensa da GC.

Autorizações de Uso de Imagem:

O profissional de apoio é responsável por solicitar autorização de uso de imagem das pessoas que aparecerem nas fotos, a fim de assegurar o seu consentimento.

Texto para elaboração de matéria:

Após o evento, o palestrante deverá preencher o formulário com informações para a elaboração da matéria pela GC.

Link de acesso: <https://forms.gle/SXbRFcms7fiqMDTK6>

Divulgação nas Redes Sociais:

A GC ficará responsável pela divulgação nas mídias do HCFAMEMA das imagens e informações enviadas pelo palestrante e pelo profissional de apoio. Caso o palestrante deseje que o marque nas redes sociais, o mesmo deverá informar a GC o nome da sua conta.

PRAZOS:

Solicitação de Palestra e preenchimento do formulário: 30 dias antes do evento.

Solicitação de adequação da apresentação em Power Point: 20 dias antes do evento.

Envio de imagens para a GC (fotos e/ou vídeos): até 2h após o término do evento.

Preenchimento do formulário para elaboração de matéria: até 12h após o término do evento.

Publicação nas redes sociais: até o 1º dia útil após o recebimento dos materiais (imagens e textos).

ORIENTAÇÕES GERAIS:

O palestrante convidado e o profissional de apoio deverão solicitar autorização para a sua chefia imediata, por meio de Memorando na plataforma de envio de documentos vigentes, devendo constar as principais informações sobre a palestra, como dia, horário, local e tema da palestra.

É importante que a Superintendência mantenha um registro das solicitações recebidas e das ações realizadas em relação a cada uma das solicitações.

Todas as comunicações com a instituição solicitante devem ser realizadas de forma clara, cordial e dentro dos prazos estabelecidos.

LINKS:

Site do HCFAMEMA: <http://hc.famema.br/>

Formulário de Solicitação de Palestra Externa:
<https://forms.gle/WAkyKpccJCnfdF4V9>

Formulário para elaboração de Matéria:
<https://forms.gle/SXbRFcms7fiqMDTK6>

REFERÊNCIAS:

Não se aplica.

Elaborador: Gisele Takamori – Assessor Técnico V da Superintendência

Marília, 11 de agosto de 2023.

PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES
Superintendente HCFAMEMA

AMANDA SABATINE DOS SANTOS
Diretor Técnico I



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Sabatine dos Santos, Diretor Técnico I**, em 15/08/2023, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Aparecida Libanio Nunes, Superintendente**, em 16/08/2023, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4655296** e o código CRC **557D9841**.

