

	INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA				
	SESSÃO CLÍNICA				
Proposto por: Coordenação de Ensino e pesquisa Área de Comunicação Social Área de Tecnologia da Informação		Verificado por: Núcleo Normativo	Aprovado por: Direção Geral		
Tipo de documento: POP	Código do POP: POP.EP.001	Início da vigência: 19/04/2024	Próxima revisão: 18/04/2026	Versão: 00	Página: 1 de 5

SESSÃO CLÍNICA

	SESSÃO CLÍNICA	Código da Norma:	POP.EP.001
		Versão:	00
		Página:	2 de 5

1 OBJETIVO

Sistematizar a organização e realização da sessão clínica no INC.

2 GLOSSÁRIO

CODEP - Coordenação de Ensino e Pesquisa

INC – Instituto Nacional de Cardiologia

3 RESPONSABILIDADES

CARGOS	ATIVIDADE
CODEP	▪ Envia email à chefia da área comunicando a realização da sessão clínica; ▪ Envia a apresentação da sessão clínica à Área de TI para disponibilizar na intranet do INC; ▪ Sugere que o palestrante realize submissão da sessão através de um relato de caso na revista OnScience.
Chefias de Áreas	▪ Responde ao email da CODEP;
Comunicação Social	▪ Divulgação prévia da sessão; ▪ Gravação, edição e divulgação do vídeo de comentário.
Técnico de áudio e vídeo	▪ Prepara o auditório para a sessão clínica; ▪ Passa a lista de presença para assinatura dos presentes na sessão clínica; ▪ Fotografa o grupo que apresentará a sessão e envia a comunicação social.
Recepção	▪ Disponibiliza um elevador exclusivo para os participantes da sessão clínica;

	SESSÃO CLÍNICA	Código da Norma:	POP.EP.001
		Versão:	00
		Página:	3 de 5

4 INFORMATIVO

4.1 A sessão clínica é realizada semanalmente com duração de 1 hora;

4.1.1 A sessão clínica será realizada toda quarta-feira às 8 horas no auditório do 12º andar;

4.2 O calendário com a programação anual das sessões será divulgado, através do email institucional e intranet, até o mês de dezembro do ano anterior.

5 ORGANIZAÇÃO DA SESSÃO CLÍNICA

5.1 A **Coordenação de Ensino e Pesquisa** envia email à chefia da área com antecedência de um mês comunicando a realização da sessão clínica;

5.2 Solicita no email o envio do título da sessão, os nomes e o mini currículo dos apresentadores, debatedores e comentaristas;

5.3 As **Chefias de Áreas** devem responder ao email, até 1 semana antes da sessão;

5.3.1 Anexa ao email o “Termo de Sessão de Imagem” (Anexo I) e o arquivo de apresentação pronta no modelo padrão institucional;

5.3.2 Os slides devem respeitar preceitos éticos, anonimizando informações de pacientes e incluindo referências bibliográficas e de imagem conforme boas práticas acadêmicas;

5.3.3 As referências devem aparecer no rodapé de cada artigo ou imagem utilizada;

5.4 A **Coordenação de Ensino e Pesquisa** encaminha o email com o título, os nomes dos apresentadores, debatedores e comentaristas da sessão clínica da próxima semana a comunicação social;

5.5 A **Comunicação Social** prepara os cartazes de divulgação;

5.6 Divulga o cartaz da sessão na intranet, nos expositores de acrílico dos elevadores e na TV no hall de entrada.

6 REALIZAÇÃO DA SESSÃO CLÍNICA

6.1 O **Técnico de áudio e vídeo** prepara o auditório para a sessão clínica;

6.2 Testa os equipamentos;

	SESSÃO CLÍNICA	Código da Norma:	POP.EP.001
		Versão:	00
		Página:	4 de 5

6.3 Abre a apresentação no computador;

6.4 Passa a lista de presença para assinatura dos presentes;

6.4.1 Todos os presentes devem assinar a ficha de presença para registro estatístico;

6.4.2 Participantes via Zoom devem registrar sua presença no chat com nome completo e setor;

6.5 Recepciona os palestrantes para iniciar a sessão;

6.6 A **Recepção** disponibiliza um elevador exclusivo para os participantes da sessão clínica;

6.6.1 O horário exclusivo do elevador da frente será de 07:45h as 08:15h e somente fará parada no 11º andar;

6.6.2 Exceto em casos de inoperância de algum dos elevadores por motivo de manutenção;

6.7 O **Técnico de áudio e vídeo**, responsável pela sessão, faz fotos do grupo que apresentará a sessão e envia para a Comunicação Social, através de e-mail ou Whatsapp.

6.8 A **Comunicação Social** faz a divulgação da foto nas redes sociais do INC;

6.9 O **Secretário da CODEP** envia a apresentação da sessão clínica à Área de TI para inserir no acervo de sessões clínicas, na intranet do INC.

7 DIVULGAÇÃO APÓS A SESSÃO CLÍNICA

7.1 A **Comunicação Social**, ao final da sessão clínica, grava um vídeo de 1 a 3 minutos com o palestrante comentando o assunto que foi abordado na a sessão;

7.2 O **Profissional de Áudio e Vídeo da Comunicação Social** realiza a edição do vídeo e prepara o conteúdo para divulgação;

7.3 Divulga nas redes sociais do INC.

8 SUBMISSÃO DA SESSÃO CLINICA

8.1 A **CODEP** envia sugere, no email institucional, que o palestrante descreva a sessão através de um relato de caso a ser publicada na revista OnScience;

	SESSÃO CLÍNICA	Código da Norma:	POP.EP.001
		Versão:	00
		Página:	5 de 5

ANEXO I

TERMO DE SESSÃO DE IMAGEM

	INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA
	TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

AUTORIZO o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos e documentos, para ser utilizado em campanhas promocionais e institucionais do Instituto Nacional de Cardiologia, com sede na Rua das Laranjeiras, 374 – Laranjeiras – Rio de Janeiro – RJ sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: redes sociais; *sites na Intranet e Internet*; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); *folders* de apresentação; anúncios em revistas e jornais em geral.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, a partir de hoje, por tempo indeterminado.

Nome: _____

Nacionalidade _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Telefone: _____

Nome da criança (para menores de dezoito anos): _____

(assinatura)

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.