



RESOLUÇÃO Nº 01, DE 28 DE MARÇO DE 2018

NORMAS PARA AGENDAMENTO E UTILIZAÇÃO DE SALAS DE AULA – FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

O Presidente da Congregação da Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Minas Gerais, Prof. Tarcizo Afonso Nunes, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, resolve:

CAPÍTULO I DO AGENDAMENTO DAS SALAS DE AULA

Art. 1º - O agendamento para utilização de salas de aula na Faculdade de Medicina será realizado exclusivamente por meio da intranet.

Art. 2º - O agendamento poderá ser realizado pelo secretário do Departamento ou órgão equivalente, pelo Professor ou Coordenador da disciplina/atividade, por meio da MINHA UFMG, com seu *login e senha*.

Art. 3º - O responsável pelo agendamento deve aceitar as regras que aparecem na tela e preencher todos os campos obrigatórios. Disciplinas regulares, semestrais ou trimestrais, bem como reuniões regulares de Órgãos Colegiados, da Residência Médica e Especialização poderão ser agendadas com antecedência para todo o período letivo, se for de interesse.

Parágrafo Único – Para os agendamentos não contemplados no Art. 3º, o Professor poderá agendar salas para atividades não previamente programadas, **utilizando as salas disponíveis**, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

CAPÍTULO II DA ESCALA DE PRIORIDADES

Art. 4º - Será adotada a seguinte escala de prioridades para agendamento:

- I. Disciplinas obrigatórias da Graduação (Fonoaudiologia, Medicina, Radiologia)
- II. Disciplinas regulares da Pós-Graduação
- III. Disciplinas Optativas da Graduação
- IV. Defesas de tese e dissertação
- V. Atividades de Extensão
- VI. Eventos, Assembleias e reuniões dos Colegiados, Departamentos e Diretórios Acadêmicos



- VII. Ligas acadêmicas (o agendamento só poderá ser realizado pelo professor responsável)
- VIII. Eventos diversos de ocorrência excepcional devem ter o agendamento solicitado formalmente à Diretoria.

Parágrafo único - O período regulamentar para o agendamento semestral das salas de aulas para as disciplinas da graduação findará nos dias 20 de junho e 15 de dezembro de cada ano. Depois desse prazo, o sistema ficará disponível por mais 45 dias para o agendamento de salas para as disciplinas da pós-graduação.

CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS

Art. 5º - O funcionário do Centro de Material Didático (CMD) é responsável por abrir a sala e ligar equipamentos (computador, microfone, luz, etc).

Art. 6º - Cabe ao professor desligar luz/equipamentos, fechar a sala, entregar a chave no CMD e assinar o recibo de entrega.

Art. 7º - Em caso de imprevisto, o Professor deve cancelar a aula prevista, via intranet, com prazo mínimo de 24 horas.

Art. 8º - A não utilização de sala previamente agendada será registrada no sistema. Na recorrência do fato por três vezes, o Professor / Departamento será advertido.

Art. 9º - O Professor, bem como o seu Departamento, receberá um *e-mail* confirmando data, hora e sala reservada para a aula, com 24 horas de antecedência.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 11 - A presente Resolução entra em vigor a partir do segundo semestre de 2018.

Sala das sessões, 28 de março de 2018.

Prof. Tarcizo Afonso Nunes
Presidente da Congregação