

# FACULDADE DE ODONTOLOGIA

## SERVIÇOS GERAIS

Caros professores (as) e colaboradores (as) da FAO UFMG,

Com o objetivo de otimizar o funcionamento e a conservação das salas de aula da escola, a Direção, Superintendência Administrativa e Colegiado de Graduação da FAO UFMG estabelecem novas regras para utilização das salas de aula. As novas normas entrarão em vigor a partir do início do 1º semestre letivo de 2020 ( 02.03.2020).

Atenciosamente,

A Direção, Superintendência Administrativa e Colegiado de Graduação.

## GRADUAÇÃO

### NORMAS DE UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE AULA

A prioridade do uso das salas de aula são para as disciplinas previamente agendadas pelo Colegiado de Graduação da FAO UFMG, através do sistema "**Odonto Intranet**".

- Para as atividades previamente agendadas no sistema Odonto Intranet, os utilizadores deverão retirar as chaves no Serviços Gerais (SG), mediante assinatura do **caderno de protocolo**.
- As chaves das salas de aula ficarão em posse do SG que terão a responsabilidade de **entrega e recebimento** das mesmas, conforme agenda semanal produzida pelo Colegiado de Graduação da FAO UFMG. (Col. Grad.)
- O horário de funcionamento do setor de Serviços Gerais para **entrega e recebimento** das chaves da sala de aula será de **07:30 às 12:30 e 13:30 às 18:20 horas**.
- A chave da sala de aula, imediatamente ao término de uso, **durante o período diurno**, deverá ser devolvida ao SG mediante conferência, fechamento e posterior assinatura do caderno de protocolo e não deverá, sob qualquer pretexto, ser levada para fora das dependências da faculdade.
- Para utilização das salas de aula no **período noturno**, a chave deverá ser retirada no SG até às 18:00 e devolvida, impreterivelmente, até as **21:50** ao término das atividades na **secretaria do CASEU**, mediante assinatura do caderno de protocolo.
- Deverão ser agendadas, com antecedência **mínima de 24 horas**, no sistema Odonto Intranet, as reservas para utilização das salas de aula por docentes, técnicos administrativos e discentes nos horários que as salas estiverem vagas.

- Não haverá transferência de responsabilidade nos casos em que o usuário permitir **pessoa distinta** recolher/devolver as chaves e assinar o caderno de protocolo em seu nome, quando constatadas irregularidades durante o período de utilização do espaço em seu turno.
- As salas deverão permanecer fechadas/trancadas quando não estiverem em uso.

Atenciosamente,

Diretoria, Superintendência Administrativa e Colegiado de Graduação.

**Aprovado pelo Conselho Departamental FAO UFMG em 12/02/2020**

