



NORMAS DE USO DA SALA F16 – PPGEM

- 1) O uso da sala F16 se destina apenas aos alunos(as) autorizados(as) pelo(a) Professor(a) Orientador(a), e que desenvolvam trabalho de pesquisa relacionado com projeto de interesse do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica (PPGEM).
- 2) Atividades que envolvam conversa excessiva, prejudicando a concentração de outros estudantes, ou que não estejam relacionados com o tema de pesquisa desenvolvido no projeto vinculado ao PPGEM, não devem ser desenvolvidas na sala F16.
- 3) A sala é monitorada através do sistema de vigilância (câmeras) 24 horas, e o uso das imagens está sujeito à legislação estabelecida no Câmpus Cornélio Procópio.
- 4) O professor(a) orientador(a) deverá encaminhar ao PPGEM-CP (via SEI) solicitação de uso da sala, listando nome completo e e-mail do aluno, e título do projeto desenvolvido pelo estudante. Também, se possível, discriminar o tempo efetivo de uso da sala (total ou parcial, listando dias da semana). A informação do tempo e dias de uso irá auxiliar o PPGEM no monitoramento do uso da sala (taxa de ocupação dos espaços), para melhor conforto na alocação dos estudantes.
- 5) A chave será entregue diretamente ao professor(a) orientador(a), sendo expressamente vedada confecção de cópia da chave por parte dos utilizadores.
- 6) Fica terminantemente proibido empréstimo, assim como confecção de cópia da chave da sala.
- 7) Casos de confecção de cópia e/ou empréstimo da chave da sala para pessoa não autorizada serão analisados pelo Colegiado do Curso, para os devidos processos disciplinares cabíveis.
- 8) A manutenção do direito de uso da chave da sala, baia de trabalho e/ou computador do PPGEM, está vinculado ao ASSÍDUO uso dos recursos ofertados. O não uso da sala, caracterizado pela ausência do estudante, salvo motivo de afastamento justificado, participação em evento, ou atividade colaborativa, caracteriza desistência do uso da sala.
- 9) Após o final do trabalho de pesquisa, ou quando ocorrer desistência do uso da sala, a chave da sala deverá ser devolvida na secretaria do PPGEM, para que outros estudantes utilizem o espaço.
- 10) Estudantes vinculados a projetos de interesse do PPGEM que não façam uso diário da sala F16, por motivos particulares (emprego, por exemplo), ou que tenham espaço (escrivania) para trabalho em outro laboratório, podem fazer uso eventual da sala F16 em horário comercial, mediante solicitação da abertura da sala na secretaria do PPGEM.
- 11) Casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do PPGEM.