

REGULAMENTO INTERNO**NORMATIVO PARA USO DAS SALAS DE AULA**

Este Normativo visa estabelecer padrões para a utilização das salas de aula do Centro Universitário do Leste de Minas Gerais, objetivando sempre proporcionar ambientes, processos e estruturas mais adequadas para que o estudante percorra uma trilha de aprendizagem de forma engajada e motivadora.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Os espaços das salas de aula têm por objetivos:

- I. Atender aos discentes, proporcionando-lhes ambientes confortáveis e adequados para aprendizagem, estudo e pesquisa;
- II. Atender aos docentes, proporcionando-lhes ambientes adequados para o exercício de suas funções;
- III. Atender aos colaboradores do Unileste nas capacitações.

Art. 2º. Todas as salas de aula são climatizadas, proporcionando um ambiente confortável para o ensino e a aprendizagem.

Art. 3º. Estão disponíveis em todas as salas de aula: equipamentos com sistema multimídia, projetores, computadores e caixas de som.

Art. 4º. Estão disponíveis em todas as salas de aula mobiliários adequados e confortáveis.

CAPÍTULO II – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 5º. O horário de funcionamento das salas de aula atende os turnos de oferta dos cursos de suas unidades, de segunda a sábado.

Parágrafo Único: No período de feriados e/ou férias dos alunos o horário poderá sofrer alterações.

CAPÍTULO III – DOS USUÁRIOS

Art. 6º. Serão considerados usuários das salas de aula:

- I. Corpo Docente (Professores);
- II. Corpo Discente (Estudantes de Graduação e Pós-Graduação);
- III. Colaboradores do Unileste.



CAPÍTULO IV – DO ACESSO AOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 7º. Os estudantes regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo Unileste têm acesso às salas de aula.

Art. 8º. Os docentes têm acesso à mesa dos equipamentos de multimídia através de uma chave fornecida pelo NAEFA, permanecendo com a mesma durante o período de contrato com a Instituição, sendo necessária a devolução em caso de desligamento.

Parágrafo Único: Os equipamentos multimídia e computadores possuem sensores antifurto.

Art. 9º. Os docentes poderão utilizar os equipamentos também por meio de computadores portáteis.

Art. 10º. Os aparelhos de ar condicionado são automatizados e têm seu funcionamento vinculado aos horários de aulas de cada sala, sendo reprogramados somente em caso de reservas confirmadas pela Secretaria de Cursos de Graduação.

Parágrafo Único: Os aparelhos de ar condicionado poderão ser desabilitados, quando a temperatura ambiente estiver inferior a 25 graus Celsius.

CAPÍTULO V – DO COMPORTAMENTO DOS USUÁRIOS

Art. 11º. É responsabilidade dos usuários das salas de aula:

- I. Zelar pelo espaço físico, mantendo-o limpo e organizado;
- II. Zelar pela conservação dos mobiliários;
- III. Usar conscientemente os recursos disponibilizados;
- IV. Respeitarem-se mutuamente;
- V. Desligar as luzes sempre que forem os últimos a sair;
- VI. Zelar pelo cumprimento deste normativo.

Art. 12º. É expressamente proibido no interior das salas de aula:

- I. Utilizar objetos ou equipamentos que venham a perturbar a ordem e o silêncio necessários para o ensino e aprendizagem;
- II. Portar animais;
- III. Fumar;
- IV. Falar ao telefone celular;
- V. Entrar sem camiseta ou em trajas inadequados.

CAPÍTULO VI – DA RESERVA

Art. 13º. A reserva dos espaços, fora do horário de aula, é realizada pelo docente, através do e-



mail reservasala@unileste.edu.br., sendo de responsabilidade da Secretaria de Curso de Graduação as devidas providências.

CAPÍTULO VII – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 14°. É responsabilidade da Gerência de Infraestrutura:

- I. Realizar vistorias semanais nas salas de aula: lâmpadas, mobiliários, pinturas, quadros, computadores, projetores, aparelhos de ar condicionado e outros.
- II. Disponibilizar funcionários para os plantões técnicos de atendimento.
 - a. As mesas dos equipamentos de multimídia contam com botões para acionamentos dos técnicos em caso de necessidade.
- III. Disponibilizar e-mail para informações de problemas detectados após vistorias semanais: salasdeaula@unileste.edu.br .
- IV. Disponibilizar zeladores para limpezas e organizações diárias das salas de aula.
- V. Os zeladores deverão informar ao superior imediato, os problemas detectados nas salas de aula para as devidas providências
- VI. Ajustar as bancadas retráteis das salas de metodologia ativa, conforme a necessidade do docente.

Art. 15°. É responsabilidade dos docentes:

- I. Zelar pelo correto uso dos ambientes e equipamentos de sala de aula;
- II. Solicitar atendimento dos funcionários dos plantões técnicos em caso de problemas detectados.
 - a. As mesas dos equipamentos de multimídia contam com botões para acionamentos em caso de necessidade.
- III. Avisar aos setores responsáveis sempre que algo não estiver funcionando adequadamente.
- IV. Informar o NAEFA, com antecedência mínima de 24 horas, a posição desejada das bancadas retráteis das salas para metodologia ativa.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16°. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitoria de Administração.

Art. 17°. Este normativo substitui o normativo anterior e passa a ter vigência a partir de 1 de julho de 2018.

Coronel Fabriciano, 1 de julho de 2018.



Venício Elmar Soares de Oliveira Júnior

Pró-Reitor de Administração