



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
UNIDADE ACADÊMICA DE GARANHUNS  
COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA (CCD)**

**Resolução 03/007**

**Ementa: Dispõe sobre a RESERVA para a utilização de Equipamentos Multimidiáticos, Auditório, Veículos para Transporte e Laboratórios da UAG.**

O Presidente do Colegiado de Coordenação Didática da Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG), no uso de suas atribuições, embasado nas discussões da plenária do CCD e parecer do relator, estabelece as seguintes diretrizes referentes à RESERVA para a utilização de Equipamentos Multimidiáticos (retro-projetores, data-show, televisão, DVD e vídeo-cassete), Auditório, Veículos para Transporte e Laboratórios da UAG.

**Disposições Preliminares**

- I. Os equipamentos multimidiáticos de uso comum disponíveis atualmente na UAG correspondem a retro-projetores, data-shows, televisão, DVD e vídeo-cassete.
- II. Tais equipamentos apresentam-se em quantidades bastante distintas e precisam ser requisitados de maneira imediata e ordenada, um dos objetivos desta Resolução.
- III. A aquisição de novos equipamentos pela UAG obrigará ao CCD a rever este documento, visando à garantia de uma boa utilização dos equipamentos multimidiáticos, do(s) auditório(s), do(s) Veículo(s) para Transporte no interior de cada um dos Cursos de Graduação e dos Laboratórios da UAG;
- IV. A não-reserva de equipamentos nos prazos aqui definidos não causa impedimento às solicitações dos professores/técnicos. Suas retiradas, no entanto, ficam condicionadas à disponibilidade de unidades sobressalentes. O transporte dos equipamentos e sua instalação pelo técnico administrativo ou pelo estagiário responsável serão feitos após o atendimento das reservas feitas dentro dos prazos.
- V. A adequada manutenção dos equipamentos multimidiáticos, do(s) auditório(s), dos veículos para transporte e dos laboratórios da UAG torna-se essencial para o bom funcionamento do patrimônio desta Unidade e para a correta aplicação desta normatização.
- VI. A Direção Administrativa e o setor do Almojarifado devem assegurar a disponibilidade de peças básicas de reposição simples (lâminas de retro-projetor, de data-show, etc.), no Almojarifado, cuja prática é necessária e obrigatória para o cumprimento das determinações aqui apresentadas.

**VII.** Os Laboratórios da UAG a que se refere esta Resolução são destinados às aulas Práticas e assim denominados: de Anatomia, de Biologia 1, de Biologia 2, de Desenho, de informática, de Química, de Semiologia e de Solos,

**VIII.** Todos os usuários devem zelar pela correta utilização dos equipamentos multimidiáticos, do(s) auditório(s), dos veículos para transporte e dos laboratórios, respeitando as boas práticas de uso, ou seja, a conscientização de conservação do patrimônio: não deixar o retro-projetor ligado sem transparência, aguardar o resfriamento do data-show antes de retirá-lo da tomada, orientar os alunos durante as viagens, manter a limpeza dos laboratórios, em conjunto com os trabalhos dos técnicos que auxiliam os professores responsáveis pela disciplina nesses espaços, etc. A busca por orientação pedagógica por parte dos professores que se sentirem prejudicados pelas diretrizes desta Resolução torna-se essencial para a solução de eventuais problemas.

## **1. Quanto à reserva dos Equipamentos Multimidiáticos**

### **1. 1. Retro-projetores**

**1.1.1.** A solicitação de reserva deve ser feita em fluxo contínuo e com antecedência mínima de 72 horas.

**1.1.2.** Após a disponibilização de um equipamento por sala de aula, o item anterior entra automaticamente em desuso;

**1.1.3.** Em caso de defeito do equipamento, o professor usuário da sala em questão deverá comunicar ao Apoio Didático o fato para as providências cabíveis;

**1.1.4.** Ao entrar em sala de aula, o professor que for utilizar o equipamento e porventura perceber que este esteja com defeito deve comunicar ao Apoio Didático para imediata reposição por outro equipamento em bom estado de funcionamento.

### **1.2. Data-show**

**1.2.1.** A solicitação de reversa deve ser feita em períodos pré-definidos, respeitando-se a cota máxima de utilização por professor dentro de cada disciplina.

**1.2.2.** Para solicitar a reserva, o professor deve dirigir-se ao Apoio Didático no último dia útil de cada mês, lembrando que a reserva será permitida a, no máximo, duas semanas, subseqüentes ou não, dentro do período acima.

**1.2.3.** O técnico ou estagiário responsável pela reserva e o professor solicitante devem estar atentos à quantidade de vezes a ser utilizado o aparelho numa mesma disciplina, que é limitada a, no máximo, 40% da carga-horária desta.

**1.2.4.** No mês referente ao início de cada semestre letivo, a solicitação de reserva de equipamentos deve ser feita na semana anterior ao início das aulas e somente para utilização a partir da semana subseqüente da reserva. Neste caso, a solicitação será feita para utilização do equipamento no mês em questão e não para o seguinte.

**1.2.5.** Caso o início do semestre letivo ocorra exatamente na última semana do primeiro mês de aula, aplica-se o item 2.

**1.2.6.** A solicitação de reserva *não assegura a efetivação de uso*, mas sim a *preferência de uso*, dada a escassez de equipamentos frente à demanda. Assim, faz-se necessário o estabelecimento de critérios para o atendimento das solicitações feitas em número além da quantidade de equipamentos disponíveis

para um mesmo horário. Terá preferência de uso, na seguinte ordem, o professor que:

**1.2.6.1.** Tiver utilizado o equipamento em menor percentual da carga-horária total da disciplina em questão;

**1.2.6.2.** Utilizar o equipamento para fins de apresentação de seminários ou outras atividades desenvolvidas pelos discentes matriculados na disciplina em questão;

**1.2.6.3.** O cancelamento da utilização do equipamento reservado deve ser informado com antecedência mínima de 48 horas, dentro de dias, pelo professor solicitante ao setor do Apoio Didático. O não-cancelamento implicará na redução da permissão de solicitação para o mês subsequente de duas semanas para, no máximo, uma semana, exceto por motivo de força maior, mediante apresentação de justificativa por escrito ao Apoio Didático para julgamento do Coordenador(a) do Curso.

**1.2.6.3.1.** Poderá ser emprestado o equipamento sobressalente, mediante autorização da Direção Administrativa da UAG.

**1.2.7.** As disciplinas de Introdução à Zootecnia e Introdução à Agronomia apresentam-se como exceções à regra, dada a grande quantidade de professores colaboradores nestas disciplinas. Entende-se aqui que não as disciplinas e os professores responsáveis, mas sim os referidos cursos se beneficiam de tal proposta, uma vez que são feitas apresentações gerais de cada área de atuação. Os demais cursos da UAG (Normal Superior/Pedagogia e Medicina Veterinária), que não apresentem disciplinas neste formato, poderão eleger, por meio de seus Coordenadores, uma disciplina em cada curso, com carga-horária e número de turmas iguais às acima citadas e que sejam ministradas preferencialmente aos alunos calouros do curso, como forma de compensação ao benefício estendido àqueles cursos.

### **1.3. Televisão, DVD e vídeo-cassete**

**1.3.1.** A televisão, o DVD e o vídeo-cassete encontram-se disponíveis apenas no(s) auditório(s), sendo, portanto, a solicitação de reserva destes aparelhos atrelada à solicitação de reserva e utilização do(s) auditório(s). (Ver item 2)

## **2. Quanto à reserva do(s) Auditório(s)**

**2.1.** A solicitação de reservas do(s) auditório(s), que será em fluxo contínuo, com antecedência mínima de 72 horas, deverá seguir critérios de atendimento dos interesses *institucionais* da UAG:

**2.1.1.** Realização de evento(s) institucional(is) promovido(s) pela comunidade acadêmica da unidade;

**2.1.2.** Realização de aulas por docentes da Instituição;

**2.1.3.** Realização de evento(s) promovido(s) por terceiros;

**2.2.** Quando da solicitação de reserva do(s) auditório(s), o solicitante deve explicitar os equipamentos a serem utilizados, possibilitando assim o uso dos equipamentos ociosos em outros locais dentro da Instituição, no caso de haver demanda.

**2.3.** A solicitação de reserva do(s) equipamento(s) do(s) auditório(s) estará vinculada à utilização deste(s). Assim, terá prioridade o(s) usuário(s) do(s) auditório(s) e não o solicitante que tenha a intenção de uso em outros locais.

**2.4.** O uso do(s) auditório(s) para fins específicos de aulas será priorizado no(s) seguinte(s) caso(s):

**2.4.1.** Turma(s) grande(s) acima da capacidade das salas de aula padrão;

**2.4.2.** Utilização de equipamento(s) que esteja(m) disponíveis apenas no(s) auditório(s);

**2.4.3.** A utilização do(s) equipamento(s) de data-show para fins de aula deverá ser acrescida na cota de uso por disciplina (até 40% da carga-horária) apresentado no item 1.2.3.

### **3. Quanto à reserva dos Veículos para Transporte**

**3.1.** A viabilização de uso dos veículos para transporte na UAG faz-se pela disponibilidade do(s) veículo(s) (micro-ônibus, ônibus e outros) e do(s) motorista(s). Entende-se aqui que o direito ao uso deve ser assegurado de forma igualitária a todos os cursos da Unidade, independentemente de quais sejam as disciplinas. Assim, propõe-se que cada curso tenha direito ao uso durante o período de uma semana, sendo sucedido pelos demais. Para viabilização de tal proposta, sugere-se que se faça essa distribuição por meio de sorteios realizados pelas Coordenações dos cursos e de cursos ainda no semestre anterior ao de intenção de uso.

**3.2.** Após a realização do sorteio, os coordenadores deverão passar imediatamente as datas para os professores, de forma que estes possam programar suas demandas em função das datas disponíveis;

**3.3.** Os professores devem repassar aos Coordenadores de cursos suas programações de intenção de uso até o término do semestre letivo anterior ao de intenção de uso;

**3.4.** O direito ao uso durante uma semana (segunda a sábado) não implicará necessariamente na utilização durante todo o período. Assim, os dias “ociosos” poderão ser negociados diretamente entre os Coordenadores de cursos para que haja otimização do uso.

### **4. Quanto à reserva dos Laboratórios de Práticas de Ensino**

**4.1.** Os horários para o uso dos laboratórios devem respeitar prioritariamente as aulas que são ministradas neles, conforme proposta de reserva apresentada pela Secretaria Escolar e pela Assessoria da Direção, no momento de composição dos horários, com o aval dos Coordenadores de cursos.

**4.1.1.** Os professores que desejarem dar aulas nos laboratórios deverão dirigir-se ao Apoio Escolar e preencher a ficha de reserva de horário.

Garanhuns, 04 de julho de 2007.

**Prof. Dr. Marcelo Machado Martins**

Presidente do Colegiado de Coordenação Didática da UAG