

REGIMENTO DA SALA DE ESTUDOS DOS ALUNOS DE P.G. DO D.E. SITUADA NO BLOCO GE2

O Regimento de uso e convívio do bloco GE2 define a forma de cadastramento dos alunos, informa quais alunos de P.G. terão acesso ao bloco e define regras de uso e convívio.

§ 1 - Credenciamento para uso contínuo durante o período do mestrado ou doutorado do GE2.

- 1) O uso da sala é exclusivo a alunos regulares da P.G. das áreas de Térmica e Fluidos e do Planejamento de Sistemas Energéticos.*
- 2) O aluno solicita à secretária do DE uma vaga na sala para cumprir seu programa de P.G.. O ato de solicitação o uso da sala implica, automaticamente, que o aluno concorda e irá cumprir o regimento da sala. Para efetivar a adesão à sala é necessário entregar a ficha de identificação (veja §2) que será afixada na mesa que ele passará a usar.*
- 3) Os alunos representantes (veja §7) da sala indicarão o local para o aluno ingressante.*
- 4) O uso da sala aos alunos permanentes é garantido durante o período do seu mestrado ou doutorado. Uma vez concluída a defesa o aluno informa aos alunos representantes da sala que estará vagando o assento. Em caso de prorrogação do programa os representantes da sala devem ser informados e a ficha de identificação atualizada.*

§ 2 - Identificação dos usuários do GE2 – Os usuários cadastrados na sala terão uma ficha de identificação na forma de uma folha A4. Esta ficha será inserida no porta folha da mesa designada para ele. A folha de identificação deverá conter as informações:

- 1) Nome completo e foto do aluno*
- 2) Email de contato*
- 3) Nome do prof. orientador*
- 4) Início e previsão de conclusão*
- 5) Programa: Mestrado ou Doutorado*
- 6) Instituição financiadora da Bolsa*

§ 3 - Definir acesso das pessoas ao GE2. - A sala terá fechadura eletrônica. O acesso se dará com a carteira estudantil da UNICAMP. O controle de acesso é semelhante a porta de entrada do Bloco I da FEM.

- 1) Os alunos cadastrados pela secretaria do DE (veja § 1) terão acesso ao GE2 24 horas/dia em qualquer dia da semana incluindo sábados, domingos e feriados;*
- 2) O chefe do DE e a secretária do DE terão acesso ao GE2 24 horas/dia em qualquer dia da semana incluindo sábados, domingos e feriados;*
- 3) A porta eletrônica do GE2 facultará acesso das 9 horas as 17 horas, de segunda a sexta feira, a qualquer funcionário/professor e aluno de graduação e pós-graduação da FEM para contato com algum dos alunos permanentes da sala. Fora destes horários e destes e nos feriados e finais de semana os visitantes estarão bloqueados.*

§ 4 - Regras de convívio e uso GE2 – A sala do GE2 tem capacidade para 60 alunos. A sala destina aos alunos de P.G. para realizar suas tarefas, estudos, programação e redações de dissertações e teses. Por ser um ambiente coletivo com capacidade para 60 alunos é necessário que sejam estabelecidas condutas de convívio e de uso para que todos possam realizar suas tarefas sem conflitos internos.

- 1) O patrimônio desta sala é um bem público. Portanto, todos os usuários e visitantes tem por obrigação zelar pelo patrimônio público fazendo o uso correto deste espaço e preservando os mobiliários e os equipamentos de informática.*
- 2) Por ser uma sala de estudos é necessário silêncio. Estudos em grupo, discussões de projetos com mais de duas pessoas é sugerido que seja feito nas mesas que estão fora da GE2;*
- 3) As mensagens de voz, telefone skype, vídeos e músicas serão escutadas por meio de fones de ouvido. Será proibido o uso de caixas de som nos computadores.*
- 4) Será permitida a entrada no local de equipamentos de informática (notebooks, desktops, monitores, impressoras, celulares). Eventuais equipamentos que não sejam de informática devem ter a autorização explícita da comissão do GE2 e do chefe DE.*
- 5) Não será permitido o uso de alimentos nem de bebidas no GE2 por questões de higiene do ambiente e segurança para os equipamentos de informática.*
- 6) Cada usuário terá direito a um armário para guardar bens necessários para seus estudos. O usuário deverá comprar um cadeado para trancar seu armário. Quando o usuário se graduar ele leva seu cadeado junto.*

7) A temperatura de operação dos aparelhos de ar condicionado variará conforme a estação do ano, entretanto somente os coordenadores da sala terão acesso ao ajuste de temperatura da sala. A faixa de ajuste varia entre 22°C a 26°C e será uniforme para todos os equipamentos.

8) No período noturno, o último que sair do GE2 tem que desligar as luzes e os aparelhos de ar condicionado por questão de economia de energia.

9) O usuário(a) que não seguir as normas estabelecidas ou vir a trazer problemas ao local de estudo terá sua autorização de uso da sala revogada pela Chefia de Departamento.

§ 5 - Segurança do GE2. - A sala possui três câmeras de vídeo que monitoram 24 horas o acesso da porta de entrada e do corredor da sala. O vídeo será armazenado pelo sistema de segurança da FEM por um período equivalente aos últimos 15 dias. O monitoramento por vídeo é para inibir eventuais tentativas de furto de objetos pessoais dos usuários da sala.

1) Na eventualidade de um furto na sala deve ser comunicado pela comissão da sala ao chefe do DE que tomará as devidas providências administrativas e judiciais.

§ 6 - Quadro de avisos do GE2 - Deverão ser afixados avisos somente nos dois quadros de cortiça que estão na entrada do GE2 (congressos, oportunidade de emprego, venda de cama, geladeira etc).

§ 7 - Alunos representantes do GE2 – os alunos representantes serão os interlocutores dos usuários da sala com a secretária e/ou chefe DE

1) Representantes: 3 titulares, e dois suplentes ;

2) Mandato: 1 ano.

3) Os representantes serão escolhidos por eleição direta entre os alunos de uso contínuo (veja § 1) do GE2;

4) O período de eleição dos representantes será entre os meses de outubro a novembro.

5) Os representantes e suplentes eleitos assumem o mandato na primeira quarta feira do mês de março do ano subsequente.

§ 8 - Os itens do regimento podem ser alterados. Para alteração, exclusão ou inclusão de novos itens é necessário que:

(1) Uma reunião deverá ser marcada com pelo menos uma semana de antecedência e todos os alunos de uso contínuo (veja § 1) devem ser convocados.

(2) Os itens serão votados e decididos por maioria simples dos alunos presentes na reunião.

(3) Uma ata da reunião deverá ser encaminhada à secretária do DE.

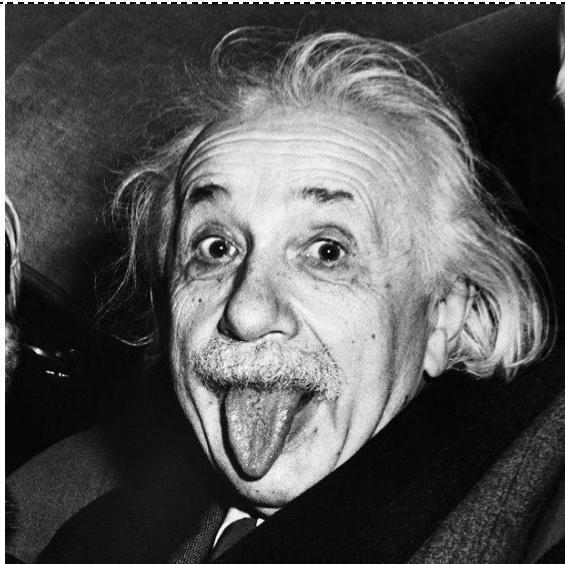
(4) Cada item sugerido pelos alunos será analisado pelo Conselho do DE. O Conselho do DE deliberará sobre o pedido de alteração.

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO

Limitado a uma folha A4. Abaixo modelo proposto para folha de identificação aluno,

Largura : 17,15cm , altura 1cm e 7 cm
Letra: **Times New Roman, 20 Bold**
Tabela (sem mostrar linhas)
Espaço livre – letra: Times New Roman, 14

IDENTIFICAÇÃO



Albert Einstein

Contato: einstein@gmail.com

Prof. Orientador: Alfred Kleiner

Data início: 01/março/1871

Data fim: 28/fev/1874

Programa: Doutorado

Órgão Financiador: DADD

Espaço livre (opcional) para acrescentar outras informações: time do coração, hobby, ciclismo, montanhismo, natação, mergulho, maratonista, endereço facebook, web-page, música, toca instrumento, etc.