

		PROCEDIMENTO OPERACIONAL		PO-CSEG-03		
				Controle Documentos		
Título: Ensalamento		Primeira	Última	Revisão		
Responsável: Coordenador Serviços Gerais		19/08/22		00		
DESCRIÇÃO						
Descreve as etapas do processo de Ensalamento da Coordenação de Serviços Gerais.						
CONTROLE DE REVISÕES						
Data		Descrição				
DOCUMENTOS/FERRAMENTAS/RECURSOS						
1. Planilha de Ensalamento		2. Orientações no Site da CSEG				
3. Agenda Outlook		4. Folha de Porta				
5. Sistema camaleão						
DEFINIÇÕES						
TERMO		SIGNIFICADO				
CSEG		Coordenação de Serviços Gerais				
ATIVIDADES						

1. Conhecer as Diretrizes para o Ensalamento:

Antes do início de cada semestre letivo, a Coordenação de Serviços Gerais realiza juntamente com as Secretarias de Graduação, de Pós-Graduação, Direção de Extensão e Chefia Setor de Convênios, Projetos e Intercâmbios, a definição dos locais das aulas com o preenchimento dos horários com as disciplinas obrigatórias e curriculares, além de disciplinas da pós-graduação (pós-graduações, mestrados e doutorados) e aulas ofertadas pelo Setor de Convênios, Projetos e Intercâmbios (aulas de línguas estrangeiras e de português para estrangeiros). Essa alocação de salas de aula é denominada convencionalmente de ENSALAMENTO.

De modo geral, existe uma prioridade em alocar primeiramente as aulas de graduação, na sequência as aulas de pós e depois vindo a possibilidade de atender o curso da EJA e curso de idiomas.

Por questões de logística, tenta-se fixar as aulas da EJA na sala 101, devido ao mobiliário utilizado para a guarda de materiais que já se encontra instalado no local, além disso, a sala 101 possui características menos desejadas para as disciplinas curriculares de graduação e pós-graduação.

Feito o ENSALAMENTO, o Centro coloca à disposição os horários não preenchidos para o agendamento de cursos, palestras, *Works shops*, seminários, reuniões, entre outros eventos relacionados ao desenvolvimento acadêmico e de interesse da Instituição.

2. Realizar o Ensalamento:

Antes do início de cada semestre a Coordenadoria de Serviços Gerais faz o Plano de Ensalamento, com base na Planilha de Ensalamento ([link](#)), e envia para a Secretaria dos Departamentos para inserir a agenda da Graduação, já tendo inserido a agenda da EJA, que é prefixada no período noturno na sala 101.



ENSALAMENTO – 2º Semestre de 2022

1º ANDAR			
SALA	MATUTINO	VESPERTINO	NOTURNO
101	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – EJA 3ª-Feira – EJA 4ª-Feira – EJA 5ª-Feira – EJA 6ª-Feira – EJA
104	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –
105	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –
106	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –
107	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –
108	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –
109	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –
2º ANDAR			
201	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –
202	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –
203	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira – 5ª-Feira – 6ª-Feira –
204	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira –	2ª-Feira – 3ª-Feira – 4ª-Feira –

205	5ª-Feira –	5ª-Feira –	5ª-Feira –
	6ª-Feira –	6ª-Feira –	6ª-Feira –
	2ª-Feira –	2ª-Feira –	2ª-Feira –
	3ª-Feira –	3ª-Feira –	3ª-Feira –
	4ª-Feira –	4ª-Feira –	4ª-Feira –
206	5ª-Feira –	5ª-Feira –	5ª-Feira –
	6ª-Feira –	6ª-Feira –	6ª-Feira –
	2ª-Feira –	2ª-Feira –	2ª-Feira –
	3ª-Feira –	3ª-Feira –	3ª-Feira –
207	4ª-Feira –	4ª-Feira –	4ª-Feira –
	5ª-Feira –	5ª-Feira –	5ª-Feira –
	6ª-Feira –	6ª-Feira –	6ª-Feira –
	2ª-Feira –	2ª-Feira –	2ª-Feira –

3º ANDAR

316	2ª-Feira –	2ª-Feira –	2ª-Feira –
	3ª-Feira –	3ª-Feira –	3ª-Feira –
	4ª-Feira –	4ª-Feira –	4ª-Feira –
	5ª-Feira –	5ª-Feira –	5ª-Feira –
	6ª-Feira –	6ª-Feira –	6ª-Feira –

Legenda de cores:

Cursos	Graduação	Pós-Graduação
Biblioteconomia		
Geografia		
História		
Pedagogia		
EJA		
Português/Inglês		
Sem aulas (LIVRE)		

Sala de aula 101 – capacidade de até 35 alunos – alocar disciplinas com menor número de alunos;
Sala de aula 201 – capacidade de até 45 alunos – alocar disciplinas com maior número de alunos;
Demais salas de aula – capacidade de até 40 alunos.

Versão atualizada em 30/08/22 - Coordenação de Serviços Gerais

Após o recebimento da Planilha com os dados da Graduação, é repassado para a Secretaria de Pós-Graduação alocar seus horários.

Após o receber a Planilha preenchida, o coordenador do CSEG deverá se reunir com a Chefia Setor de Convênios, Projetos e Intercâmbios, para agendar os cursos de idiomas.

A confirmação do Ensalamento é compartilhada com os solicitantes, por meio do envio da Planilha final para o e-mail de todos os envolvidos (até antes do início do semestre).

A CSEG é responsável pela impressão da planilha, que é fixada na Portaria e disponibilizada no site da CSEG, utilizando o sistema de edição de páginas (camaleão).

Cada sala de aula deve ter uma folha fixada na porta, conforme modelo padrão ([link](#)) com as disciplinas nos três turnos (matutino, vespertino e noturno). O CSEG prepara a folha e o bolsista do setor substitui as folhas nas portas das salas.

Segundo Semestre de 2022 – Aulas na sala 101

Turno	Disciplina
Matutino	-
Vespertino	2ª-Feira – Português para Estrangeiros 5ª-Feira – Português para Estrangeiros 6ª-Feira – PPGH (Seminário Avançado de Pesquisa em História do Tempo Presente I).
Noturno	2ª-Feira – EJA - Educação de Jovens e Adultos 3ª-Feira – EJA - Educação de Jovens e Adultos 4ª-Feira – EJA - Educação de Jovens e Adultos 5ª-Feira – EJA - Educação de Jovens e Adultos 6ª-Feira – EJA - Educação de Jovens e Adultos

A CSEG repassa o Ensalamento para a agenda de cada sala de aula no *outlook* (salas 101, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207 e 316) *para bloquear os horários e viabilizar a consulta das salas disponíveis*. Essa agenda do outlook é espelhada para o site da CSEG para mostrar a todos os interessados, onde existe disponibilidade para a solicitação de agendamentos conforme PO-CSEG-01 Gestão de Chamados (tipo agendamento).

Todas as salas de aula precisam primeiro passar pelo Ensalamento para depois estarem disponíveis para pedidos de agendamento. Desta forma, a CSEG abre a agenda das salas semestralmente. Fica proibido agendar salas de aula para o semestre seguinte.

Caso a sala de aula destinada ao Ensalamento não esteja sendo utilizada, os responsáveis e docentes envolvidos devem se comunicar com a CSEG para disponibilizar o espaço para outras atividades de educação. Sempre que esta situação for verificada pela CSEG, sem que tenha sido informada pelo responsável pelo agendamento, deverá comunicar-se com ele e retirar a reserva da sala da Planilha de Ensalamento e Agenda do Outlook.

ELABORADO POR: Heverton Vieira da Silva – Coordenador de Serviços Gerais

APROVADO POR: Guilherme de Medeiros – Diretor de Administração

Celso João Carminati – Diretor Geral