

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 3.32.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD Diretoria de Ensino – DEN Divisão de Assuntos Acadêmicos – DAA		Versão Nº	
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	Elias Maria de Oliveira Junior e Leida Calegário de Oliveira	Data da elaboração	29/01/2017
Gestor	Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela		
Título	Elaboração de Mapa de Salas		

1. Descrição																
O mapa de salas é uma atribuição da DAA/PROGRAD e consiste na distribuição das aulas de cada uma das Unidades Curriculares nas salas, laboratórios e auditórios disponíveis, de acordo com as planilhas enviadas pelos coordenadores de curso. No mapa de salas fixo, são agendadas todas as aulas da graduação da UFVJM no módulo presencial via SIGA.																
2. Objetivos																
Organização dos espaços para realização das atividades didáticas.																
3. Público Alvo																
Estudantes e docentes da UFVJM.																
4. Pré-requisitos																
I. Durante a elaboração do Plano de Oferta, o coordenador de curso deve sugerir o espaço físico a ser disponibilizado para as aulas a serem ministradas para aquele curso. II. O coordenador de curso deve enviar à DAA/PROGRAD o mapa de salas sugerido para as aulas do seu curso.																
5. Responsáveis																
- Elias Maria de Oliveira Junior (Técnico em Assuntos Educacionais da Divisão de Assuntos Acadêmicos – DAA – DEN – PROGRAD)																
6. Atividades																
<table border="1"><thead><tr><th>Nº</th><th>Atividade / Descrição</th><th>Responsável</th><th>Prazo de execução</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Fazer a distribuição das aulas das Unidades Curriculares do curso nos espaços físicos</td><td>Coordenação de curso</td><td>Prazo previsto em calendário acadêmico</td></tr><tr><td>02</td><td>Lançar sugestões de salas no plano de oferta no SIGA</td><td>Coordenação de curso</td><td>Prazo previsto em calendário acadêmico</td></tr><tr><td>03</td><td>Enviar planilha para DAA contendo os mapas de sala ou especificar no SIGA</td><td>Coordenação de curso</td><td>Imediatamente após término do Plano de Oferta</td></tr></tbody></table>	Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução	01	Fazer a distribuição das aulas das Unidades Curriculares do curso nos espaços físicos	Coordenação de curso	Prazo previsto em calendário acadêmico	02	Lançar sugestões de salas no plano de oferta no SIGA	Coordenação de curso	Prazo previsto em calendário acadêmico	03	Enviar planilha para DAA contendo os mapas de sala ou especificar no SIGA	Coordenação de curso	Imediatamente após término do Plano de Oferta
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução													
01	Fazer a distribuição das aulas das Unidades Curriculares do curso nos espaços físicos	Coordenação de curso	Prazo previsto em calendário acadêmico													
02	Lançar sugestões de salas no plano de oferta no SIGA	Coordenação de curso	Prazo previsto em calendário acadêmico													
03	Enviar planilha para DAA contendo os mapas de sala ou especificar no SIGA	Coordenação de curso	Imediatamente após término do Plano de Oferta													

04	Montar planilha de mapa de salas no Excel contendo todas as aulas do semestre letivo	Elias M.O. Junior	Antes do Início do semestre
05	Elabora mapa de salas no SIGA com os seguintes procedimentos:	Elias M.O. Junior	Antes do Início do semestre
	→ Acessar o SIGA → Ensino → Turmas → Locais de aula → Curso (selecionar) → Enviar (clicar).		
	Após escolher o curso e enviar, vai aparecer planilha contendo: Disciplinas; Turma; Nome da disciplina; Vagas; Local; Capacidade e Ações (clicar em Alterar).		
	Após clicar em Alterar, vai aparecer Tela onde é efetuada a escolha de locais de aula. Então é preciso selecionar em retângulo na parte inferior da Tela: → Dia da semana constando horário → Quando selecionar ficará marcado com linha azul.		
	Feito isso, procurar em coluna do lado esquerdo na parte inferior da Tela, a opção Local:		
	→ Escolher entre as salas de aulas e laboratórios disponíveis		
	→ Clicar em Modificar		
	→ Clicar em Gravar → Selecionar outro dia da semana constando horário e repetir todo o processo.		
	Quando terminar as marcações, clicar em Gravar		
06	Disponibilizar mapa de sala (via SIGA) para o coordenador	Elias M.O. Junior	Antes do Início do semestre
07	Verifica necessidade de realização de alteração nos locais de realização das aulas	Coordenação do curso	Antes do Início do semestre
08	Informa à DAA sobre a necessidade ou não de realização de alteração nos locais de realização das aulas	Coordenação do curso	Antes do Início do semestre
09	Analisa possibilidade de atendimento à solicitação de alteração feita pelo coordenador	Elias M.O. Junior	Antes do Início do semestre
10	Realiza a alteração, caso haja viabilidade	Elias M.O. Junior	Antes do Início do semestre
11	Disponibiliza mapa de salas final (via SIGA)	Elias M.O. Junior	Antes do Início do semestre
12	Visualizar mapa de salas final (via SIGA)	Coordenação do curso	Antes do Início do semestre
13	Informar aos docentes sobre a disponibilização no SIGA do mapa de salas final	Coordenação do curso	Antes do Início do semestre

7. Lista de contatos para realização da ação

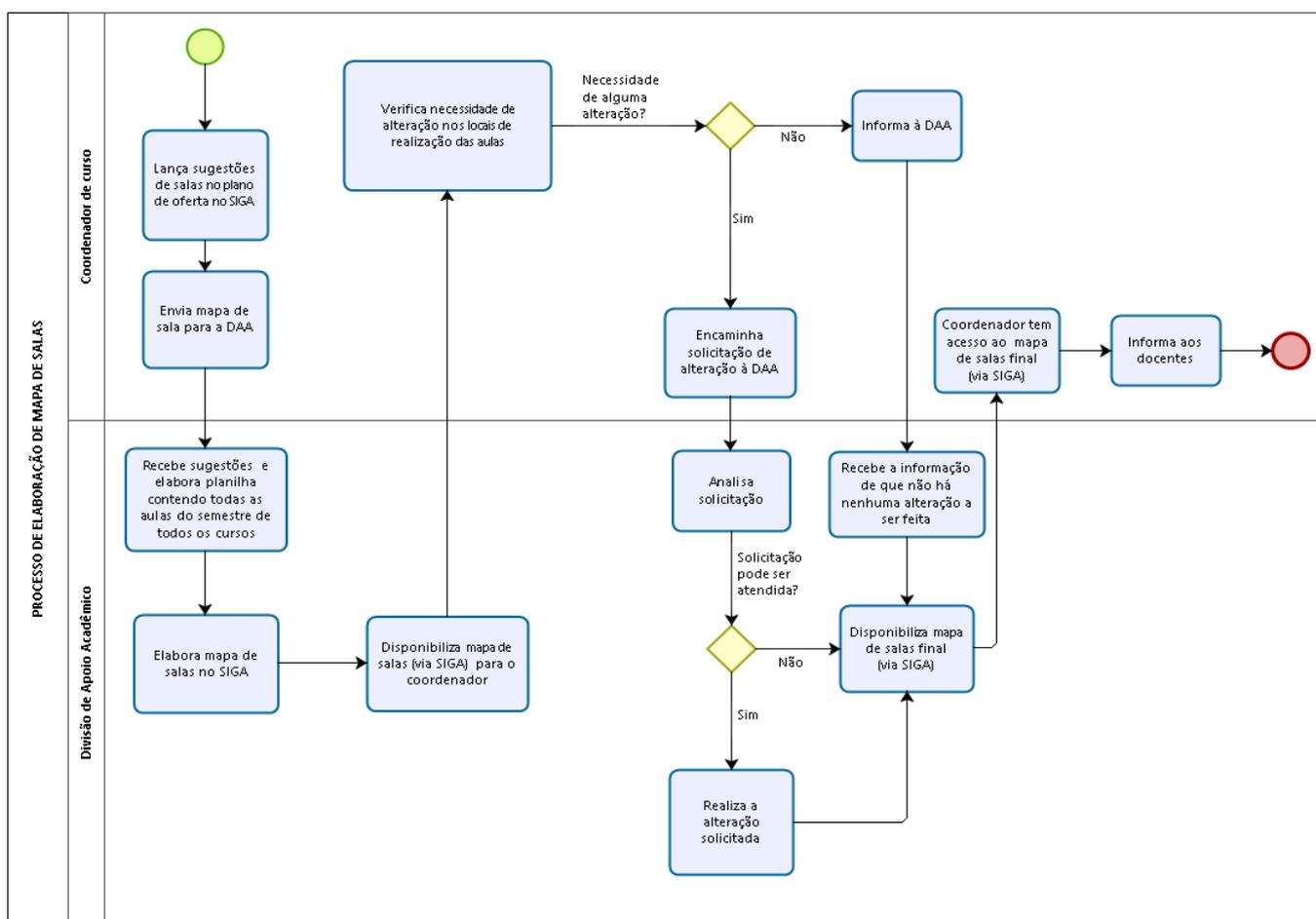
Nome	voip	celular	e-mail
Elias Maria de Oliveira Júnior	6854		daa@ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

9. Material de suporte

- Planos de Oferta de Unidades Curriculares
- Mapa elaborado pelas coordenações de curso

10. Fluxograma do processo



Powered by
bizagi
Modeler

11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	29/01/2017	Elias Maria de Oliveira Junior e Leida Calegário de Oliveira	Técnico Administrativo e Pró-reitora
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: