

NORMAS PARA O USO DOS LABORATÓRIOS DO DEOLI

O DEOLI funcionará no expediente de 9h às 13h, conforme as orientações da Resolução nº 232-CONSAD, 18 de agosto de 2020, que trata sobre o retorno dos servidores técnico-administrativos às atividades presenciais, no âmbito da UFMA.

Para uso dos laboratórios, o docente deve encaminhar para o e-mail do Departamento (deoli@ufma.br), a autorização de uso pelo discente, especificando: O nome completo do discente, o dia e os horários de uso do laboratório pelo mesmo. Também, deve justificar o uso pelo discente.

O discente deve imprimir e assinar o “Termo de Responsabilidade do DEOLI”, disponível na página oficial do Curso de Oceanografia (https://sigaa.ufma.br/sigaa/public/curso/portal.jsf?id=85828&lc=pt_BR), e entregar na secretaria do departamento, para poder ter acesso aos espaços físicos do DEOLI.

Será permitido ao discente o uso do Laboratório de Informática, mediante agendamento prévio na secretaria do DEOLI, via contato telefônico 3272-8561 ou via e-mail (porém, sujeito a confirmação).

O uso do Laboratório de Informática tem capacidade máxima de atender até 12 pessoas por vez, nos intervalos de período: 1) 9h às 10h45; 2) 11h às 12h45; mediante agendamento prévio na secretaria do DEOLI, via contato telefônico 3272-8561 ou via e-mail (por esta via, fica sujeito ao e-mail de confirmação). Cada discente poderá agendar o uso do laboratório até 3 vezes por semana.

O discente deve ir ao departamento somente no horário previsto para uso dos laboratórios. Não será permitido discente nos corredores do DEOLI e nem nos laboratórios, que não tenham autorização ou horário agendado previamente para sua visita ao DEOLI.

Durante a sua permanência no DEOLI, todos os usuários devem seguir as “MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO COVID-19, INSTITUÍDAS ATRAVÉS DA PORTARIA GR Nº 472/2020-MR, PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS”, afixados nos corredores do departamento e encaminhados, via e-mails institucionais, aos usuários do DEOLI.