



Roberta Uehara <robertauehara@usp.br>

Informe da Diretoria: Novos procedimentos das atividades da Faculdade

1 mensagem

Assistência Acadêmica FCF <assistenciaacademica.fcf@usp.br>

23 de maio de 2019 09:17

Para: docentesfcf <docentesfcf@listas.usp.br>, funcionarios fcf <funcionariosfcf@listas.usp.br>

Of. FCF.ATAC/038/2019

EAMG/mcp

São Paulo, 20 de maio de 2019.

Prezados (as) Senhores (as),

Informo que a partir desta data, novas procedimentos serão necessários para o bom andamento das atividades nesta Faculdade:

1. Os agendamentos de atividades realizadas nas salas de aula, queijinhos e auditórios deverão ser solicitados com antecedência de **48h**, diretamente na página da FCF clicando em: comunicação institucional/reservas de salas/www.intranet.fcf.usp.br/agendamento/ ;
2. As solicitações para uso de equipamentos devem ser apontadas durante o preenchimento dos dados da reserva, lembrando que para a vídeo conferência, é necessário o contato com o serviço de informática;
3. Os cancelamentos e alterações de atividades realizadas nas salas de aula, queijinhos e auditórios deverão ser realizados com antecedência de **24h**, no e-mail: reserva@fcf.usp.br ;
4. Caso precise de caneta para quadro branco e/ou apagador siga esta orientação:
 - Sala de aula do bloco 13 A - solicitar na sala da Graduação;
 - Sala de aula do bloco 13 - solicitar na secretaria do FBF;
 - Sala de aula do bloco 14 - solicitar na secretaria do FBA;
 - Sala de aula do bloco 15 - solicitar na secretaria do FBF;

- Sala de aula do bloco 16 - solicitar na secretaria do FBT;
- Sala de aula do bloco 17 e sala do semi industrial - solicitar na secretaria do FBC;
- Queijinhos - solicitar na guarita a chave, o controle do ar condicionado e do projetor, registrando o uso e a devolução dos mesmos ao término de sua atividade do dia.

OBS: o serviço de apoio acadêmico realizará esse primeiro abastecimento dos locais de retirada de canetas e apagadores. A partir de então, estes locais ficarão responsáveis pelo abastecimento desses materiais, via sistema mercúrio, com as autorizações dos respectivos responsáveis.

1. Problemas e orientações com projetor, vídeo conferência e computador devem ser solicitados ao serviço de informática <stifcf@usp.br>;
2. Problemas com limpeza, iluminação e ar-condicionado, devem solicitados à Assistência Técnica Administrativa <atadfcf@usp.br>;
3. As salas de aula dos blocos continuarão sendo abertas pelo serviço de segurança da FCF;
4. As salas de reuniões e auditórios serão abertas com 1h de antecedência pelo serviço de apoio acadêmico <apoiofcf@usp.br>.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Primavera Borelli

Diretora

Missão FCF: "Promover a formação de recursos humanos qualificados, empreendedores e com visão crítica, gerar o conhecimento e atuar nas atividades de extensão em Ciências Farmacêuticas".

Visão FCF: "Ser referência no ensino e na pesquisa interdisciplinar em ciências farmacêuticas, sendo reconhecida a sua contribuição à sociedade no âmbito da ciência, tecnologia e inovação".

Valores FCF: "As atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela FCF-USP devem ser pautadas pela excelência e pelos princípios éticos, priorizando a dignidade dos seres vivos e a preservação do meio ambiente".

funcionariosfcf mailing list

funcionariosfcf@listas.usp.br

<https://listas.usp.br/mailman/listinfo/funcionariosfcf>