

ORIENTAÇÕES PARA RESERVA DE SALAS DO PPGE

Com o objetivo de garantir o direito ao uso do espaço público do PPGE de forma a manter a boa gestão e manutenção do seu patrimônio, informamos as orientações abaixo:

- 1- A prioridade do uso das salas do prédio do PPGE é para as aulas e atividades dos seus professores permanentes e colaboradores.
- 2- A solicitação de reserva de salas para realização de atividades/aulas dos professores do Centro de Educação, não vinculados diretamente ao PPGE, deverá ser feita por e-mail à Secretaria.
- 3- As salas 19D e 27M têm destinação específica para atividades do Programa: defesas, qualificações, palestras, seminários etc.
- 4- A Secretaria tem o prazo de 2 dias úteis para responder à solicitação.
- 5- Para ter direito ao uso do espaço físico do PPGE, o solicitante deve respeitar o horário de funcionamento da Secretaria, com início às 8 horas e término às 20 horas.
- 6- A solicitação de reserva de salas para professores externos ao Centro de Educação deverá ser feita por memorando entregue à Secretaria. A Secretaria tem o prazo de 5 dias úteis para responder à solicitação.

Vitória, 13 de abril de 2017

A coordenação Geral