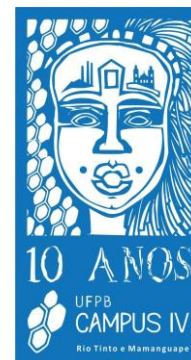


**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CAMPUS IV – LITORAL NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E
EDUCAÇÃO**



RESERVA DA SALA DA EXTENSÃO

A partir de Abril/2017, todo processo para solicitar a reserva da sala de Extensão deverá ser realizado por meio do link:

<https://docs.google.com/forms/d/156iPXs558AztGk3F9SK8jMu4InpvS-MS2o8KdjH4-ak/prefill>

Com o intuito de agilizar e aprimorar o processo de solicitação de reserva da Sala de Extensão, apresentamos as novas diretrizes a serem seguidas a partir de agora.

- 1 - Preencher o [Formulário Eletrônico de Solicitação de Reserva da Sala de Extensão](https://docs.google.com/forms/d/156iPXs558AztGk3F9SK8jMu4InpvS-MS2o8KdjH4-ak/prefill);
<https://docs.google.com/forms/d/156iPXs558AztGk3F9SK8jMu4InpvS-MS2o8KdjH4-ak/prefill>.
- 2 - Ao final do preenchimento dos dados, enviá-lo;
- 3 - A confirmação da reserva estará sujeita a disponibilidade de horário;
- 4 - O prazo para confirmação é de até 2 dias úteis;
- 5 - Em caso de autorização para terceiros, o solicitante se responsabiliza por quaisquer intercorrências;
- 6 - Após confirmação, planilha com os dados da reserva será entregue pela equipe da Assessoria de Extensão na biblioteca para autorização de retirada da chave, mediante protocolo (na própria planilha);
- 7 – É de responsabilidade do/a solicitante devolver as chaves (para o caso de utilização da Sala em horário que não há bolsista da Assessoria) para a biblioteca;
- 8 - Após utilização da sala, caso encontre algo anormal ou ocorra alguma situação incomum, favor relatar enviando e-mail para extensao.ccae.ufpb@gmail.com.