

Auditório Aluizio Coutinho (Sala 1) e Sala do Mezanino (Sala 2)
Departamento de Genética - dGEN
Programa de Pós-Graduação em Genética - PPGG

REGRAS DE AGENDAMENTO

1. O agendamento da sala 1 ou 2 será feito **exclusivamente** através de link específico disponível nos sites do PPGG e do dGEN.
2. Os agendamentos deverão ser realizados por professores do PPGG e/ou dGEN ou por servidores do dGEN, incluindo nome e e-mail do responsável e atividade a ser realizada.
3. A sala 1 ou 2 poderá ser agendada para as atividades listadas a seguir **em ordem de prioridade**:
 - a. aulas de disciplinas ofertadas pelo SIGAA do PPGG;
 - b. defesas de dissertações ou teses ou exames de qualificação de discentes do PPGG;
 - c. atividades do Curso de Especialização
 - d. reuniões do Conselho e do Colegiado do PPGG, reuniões do Pleno Departamental do dGEN;
 - e. reuniões de comissões internas do dGEN;
 - f. defesas de dissertações ou teses ou exames de qualificação de discentes de outros programas de pós-graduação sob orientação de professores do dGEN;
 - g. reuniões de grupos de pesquisa sob liderança de professores do dGEN;
 - h. outras finalidades.

Obs. Ambas as salas não deverão ser utilizadas para aulas de graduação, apenas em casos de excepcionalidade previamente autorizados pela Chefia do dGEN e da Coordenação do PPGG. Nesses casos, o professor solicitante será responsável pela entrada e saída dos alunos, com manutenção da grade lateral fechada.

4. A liberação da sala e da chave será feita mediante contato com a secretaria do dGEN ou do PPGG, devendo a chave ser entregue ao final da atividade e após desligar luzes, aparelhos de ar-condicionado e demais eletrônicos e fechamento devido da sala.
5. O docente ou servidor associado ao agendamento será responsável pelos recursos disponíveis na sala e pelo uso apropriado destes.
6. Os agendamentos para defesas de dissertações ou teses ou exames de qualificação de discentes do PPGG são de responsabilidade do(a) orientador(a), devendo este agendamento ser feito com antecedência, logo após a definição de data e membros examinadores da banca.
7. O agendamento das salas para ministração de disciplinas de pós-graduação deverá ser feito com antecedência, logo após liberação do planejamento das mesmas.
8. A coordenação do PPGG ou a chefia do dGEN não será responsabilizada pelo planejamento inadequado da atividade, em caso de não disponibilidade de sala na data e horário pretendidos.
9. Em caso de choque de horário com agendamento prévio para atividade de menor prioridade (considerando o item 3), o solicitante deverá entrar em contato com o responsável pela atividade agendada para solicitar e realizar a alteração.



Emitido em 25/03/2022

DECLARACAO Nº 6799/2022 - PGGGEN (11.84.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/03/2022 10:51)

ANA CHRISTINA BRASILEIRO VIDAL
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
1293690

(Assinado digitalmente em 25/03/2022 15:55)

NEIDE SANTOS
CHEFE
1372392

(Assinado digitalmente em 25/03/2022 15:35)

JAQUELINE DE AZEVEDO SILVA
COORDENADOR
2304977

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número:
6799, ano: **2022**, tipo: **DECLARACAO**, data de emissão: **25/03/2022** e o código de verificação: **67d21c506d**