

## Reservas dos Laboratórios

**Docentes:** Para realização de atividades práticas curriculares, além da reserva do espaço por meio dos nossos canais de comunicação, o docente responsável/regente do componente curricular deve disponibilizar plano de aula prática, roteiro de aula prática ou apostila. Os docentes que não dispõem desse material devem informar, adicionalmente, por email os materiais/equipamentos que farão uso. Os docentes receberão pela ferramenta Agenda - Google Workspace UFFS uma confirmação/convite do horário reservado. Os docentes têm acesso amplo aos laboratórios, com exceção do sábado à tarde, domingo e feriados (com acesso permitido mediante informação a CLAB-PF e mediante autorização/comunicação da ADM-PF). Para uso nesses períodos, comunicar à CLAB-PF também número de CPF do solicitante para autorização especial à Coordenação Administrativa. Salienta-se que a responsabilidade de agendamento é exclusiva do docente.

**Discentes:** Para reserva de laboratório para horários de estudo do tipo: workshops/cursos das Liga Acadêmicas, eventos como Semanas Acadêmicas, Semanas das Ligas, atividades de extensão e monitoria, além da solicitação de reserva por meio dos nossos canais de comunicação (exclusivamente por email no caso de reserva para eventos), deverá ser fornecido as seguintes informações:

- Nome completo do aluno responsável pela atividade
- Número de CPF e RG (para eventos)
- Nome do Professor Responsável (para eventos)
- Fase
- Horário, dia e local pretendido para uso
- Telefone de contato do aluno responsável
- Materiais/equipamentos que farão uso

Os discentes receberão por e-mail uma confirmação do horário reservado.

**Importante:** Para uso dos espaços de laboratório nos horários nos quais não há servidor na UFFS (professor ou técnico), é necessária autorização especial para acesso aos laboratórios, sendo assim, é necessário também o fornecimento do número de CPF/ RG do aluno responsável.