

TUTORIAL

**MULTIMEIOS
CE/UFPB**



**Contato:
multimeios@ce.ufpb.br
3216-7444**



Núcleos

[Cátedra UNESCO de EJA](#)

[Educação de Jovens e Adultos do Ensino Médio \(NEJAEM\)](#)

[Colégio de Aplicação - Escola de Educação Básica \(CAp-EEBAS\)](#)

[Graduação](#)

[Pós-Graduação](#)

[Extensão](#)

SERVIÇOS

[Apoio Estudantil](#)

[Brinquedoteca](#)

[Concursos e Seleções](#)

[Solicitação de Serviços, Materiais, Reservas e Viagens](#)

[UfpbSemFios](#)

[Setor de Apoio Pedagógico - SAP](#)

[ACOM | Divulgação](#)



CE Frente.jpeg

19/07/2024

[PPGE anuncia Edital de Consulta Eleitoral para o próximo biênio](#)

02/07/2024

[Curso de Formação Continuada numa perspectiva inclusiva abre inscrições para Professores e Gestores da Paraíba](#)

06/05/2024

[COCCE cancela consulta eleitoral](#)

20/03/2024

[VIII Seminário sobre a Síndrome de Down: desmistificando rótulos.](#)

15/03/2024

[Saberes e práticas na/da Educação Infantil](#)

Projeto de Formação de professoras, especialistas e gestoras

15/03/2024

[CARTA ABERTA DAS/OS DOCENTES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA UFPB SOBRE A RESOLUÇÃO DE ENCARGOS EBTT DA UFPB](#)

[Ver todas](#)

VÍDEOS



[Lançamento do Forum Estadual dos Cursos de Pedagogia da Paraíba](#)



[COLAÇÃO DE GRAU CE 2021.1 - 17/02/2022](#)



[O impacto da pandemia da Covid-19 nas universidades](#)



[Acolhida aos/as estudantes do CE 2021.2 - Tarde](#)



[Acolhida aos/as estudantes do CE 2021.1 - Tarde](#)



No site do CE, na parte de "Serviços", acesse o link da Central de Atendimentos





Desenvolvido por
DWEB

INSTITUCIONAL

A Direção

Assessorias

Conselho de
Centro

Contatos

Departamentos

Sobre o CE

Solicitação de Serviços, Materiais, Reservas e Viagens

por Direção — publicado 17/01/2024 13h54, última modificação 07/02/2024 08h45

Postar

Espaço destinado para requerer serviços aos setores do Centro de Educação, dentre eles: reserva de espaços e equipamentos, manutenção predial e de equipamentos, serviços de informática, serviços de poda e jardinagem, serviços gerais e solicitação de veículos.



REQUISIÇÕES DE
MATERIAIS OU SERVIÇOS

CENTRAL DE ATENDIMENTO



RESERVA DE ESPAÇOS,
EQUIPAMENTOS E
TRANSPORTES

MULTIMEIOS

Em seguida, acesse o link da página de Multimeios

Departamentos

Sobre o CE

**ENSINO, PESQUISA E
EXTENSÃO**

Laboratórios

Núcleos

Cátedra UNESCO
de EJA

Educação de
Jovens e Adultos
do Ensino Médio
(NEJAEM)

Colégio de
Aplicação - Escola
de Educação
Básica (CAP-
EEBAS)

Graduação

Pós-Graduação

Extensão

SERVIÇOS

Apoio Estudantil

Brinquedoteca

Concursos e
Seleções

Solicitação de
Serviços,
Materiais,
Reservas e
Viagens

Apresentação do Setor e Normas de Uso:

Resolução

Normas de Uso

Tutorial para solicitação de reservas

Veja aqui a ocupação de nossos ambientes:

Auditório

Anfiteatro

LIG I

LIG II

Equipamentos

Sala de Reuniões

Praça/Expositores

Salas de Aula - horário de aulas registrado no SIGAA - 2023.2

Salas de Aula - reservas autorizadas em horários não preenchidos com aulas no SIGAA

Hall de Entrada - CE

Anfiteatro

**Verifique a disponibilidade
do ambiente desejado**



Desenvolvido por
DWEB

INSTITUCIONAL

A Direção

Assessorias

Conselho de
Centro

Contatos

Departamentos

Sobre o CE

ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Laboratórios

Núcleos

Cátedra UNESCO
de EJA

Reservas

por Centro de Educação — publicado 30/10/2017 12h04, última modificação
22/07/2024 12h43

✕ Postar

O Setor de Multimeios do Centro de Educação é uma unidade de apoio administrativo, responsável pela administração dos recursos multimídia, salas de aulas que utilizem de tais recursos, reserva de espaços e logística de transporte de pessoas.

Solicite sua reserva:

Os pedidos de reserva devem ser realizados em nossa [Central de Atendimento \(clique aqui\)](#).

Caso o ambiente esteja disponível, solicite sua reserva pela Central de Atendimento

Aviso aos solicitantes de outras unidades da UFPB:

O público externo do CE deve solicitar como "Público Externo" no campo "Requisitante".

Apresentação do Setor e Normas de Uso:

[Resolução](#)

[Normas de Uso](#)

[Tutorial para solicitação de reservas](#)

CENTRAL DE ATENDIMENTOS

CENTRO DE EDUCAÇÃO - UFPB

Entrar

[Página Principal](#)

[Abrir Novo Ticket](#)

[Verificar Status do Ticket](#)

Abrir Novo Ticket

Por favor, preencha o formulário abaixo para abrir um novo chamado.

Solicitante

Requisitante *

— Seleccionar —

Email *

Insira o E-mail Institucional do setor.

Ramal

Setor Requisitado

— Seleccionar — *

[Criar Chamado](#)

[Recomeçar Formulário](#)

[Cancelar](#)

Copyright © 2024 Centro de Educação - UFPB - Todos os direitos reservados.

powered by  OSticket

1. **"REQUISITANTE"**: deve ser preenchido com o setor que está realizando o pedido. Em caso de docente ou discente, escolher a opção "Professor" e "Aluno", respectivamente. O público externo ao CE deve solicitar como "Público Externo";

2. **"SETOR REQUISITADO"**: escolher entre as opções "Reservar ambiente ou equipamento" e "Solicitar transporte";

Solicitante**Requisitante *****Email ***

Ramal

Setor Requisitado**Solicitação de Reservas****Tipo de Reserva *****Nome do solicitante *****Setor *****Telefone ***

Título do Evento

Descrição da solicitação ou evento ***Número de participantes *****Data e Hora de inicio *** (-03)**Duração do evento (em horas) ***

Anexo

📎 Arraste e solte os arquivos aqui ou [selecione-os](#)**PARA RESERVAS DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS:**

1. Preencher o formulário com todas as informações necessárias;
2. Atenção para indicar corretamente a data e o horário de início do evento;
3. “CRIAR CHAMADO”;
4. E aguardar o contato do setor de multimeios por e-mail com a confirmação da reserva.

Solicitante

Requisitante *

— Seleccionar —

Email *

Insira o E-mail Institucional do setor.

Ramal

Setor Requisitado

Solicitar transporte *

Solicitação de transporte

Nome do solicitante *

Data/Hora de Saída *

Data/Hora de Retorno *

Origem *

Destino *

Finalidade *

Telefone para contato *

Quantidade de pessoas a serem transportadas *

Observação

Anexo (autorização para uso de combustível)

📎 Arraste e solte os arquivos aqui ou [selecione-os](#)

[Criar Chamado](#)

[Recomeçar Formulário](#)

[Cancelar](#)

PARA RESERVAS DE VEÍCULOS:

1. Preencher o formulário com todas as informações necessárias;
2. Informar ponto de origem e de destino da viagem, sendo necessário anexar a autorização do uso da cota de combustível de cada Departamento;
3. "CRIAR CHAMADO";
4. Aguardar o contato do setor de multimeios por e-mail com a confirmação da reserva.