

# FLUXO DE RESERVA DE SALAS - PGE



**PROCURADORIA-GERAL**  
DO PIAUÍ - PGE



**PASSO 1:** Interessado entra em contato com o GAB através de uma das seguintes vias para solicitar a reserva de sala:

- a. Telefone: 3232-0903;
- b. Memorando por meio de Processo SEI. Encaminhar o requerimento para a caixa “PGE-PI/GAB”;
- c. E-mail: pge@pge.pi.gov.br

1.1) Deverá o interessado informar a data e o horário da reunião, bem como a quantidade, nome e origem dos participantes.



**PASSO 2:** GAB verifica se há disponibilidade para a sala requerida, havendo, prossegue com o agendamento.



**PASSO 3:** GAB reestabelece o contato com o interessado informando a resposta ao pedido.

**OBS 1:** SOLICITA-SE ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS PARA O PEDIDO DE RESERVA.

**OBS 2:** EM CASO DE CANCELAMENTO, ADIAMENTO OU ANTECIPAÇÃO DA REUNIÃO, FAVOR INFORMAR AO GAB.

**OBS 3:** O PGE TERÁ PRIORIDADE NA UTILIZAÇÃO DA SALA DE REUNIÕES DO GABINETE.

| CAPACIDADE DAS SALAS |                |
|----------------------|----------------|
| SALA 01: CORREDOR    | ATÉ 08 PESSOAS |
| SALA 02: GABINETE    | ATÉ 10 PESSOAS |

**PROCURADORIA-GERAL  
DO PIAUÍ - PGE**

