

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE AUDITÓRIOS E DAS SALAS
DE VIDEOCONFERÊNCIA E DE REUNIÕES DA FACULDADE DE DIREITO DA UNB**

SOLICITANTE	<p>() Interno à Faculdade de Direito (Docentes, Servidores Técnicos-Administrativos e Discentes)</p> <p>Nome: Matrícula: Telefone e e-mail para contato: Docente responsável: _____ e-mail: _____</p> <p>() Externo à Faculdade de Direito</p> <p>Nome: Documento de Identificação: Telefone e e-mail para contato: Origem do(a) solicitante (órgão / unidade / setor):</p>
LOCAL DE RESERVA	<p>() Auditório Esperança Garcia () Sala de Videoconferência (Secretaria da Graduação) () Sala de Reuniões (Secretaria da Graduação)</p>
FINALIDADE DA RESERVA	<p>() Atividades Acadêmicas: () Outras Atividades:</p>
PÚBLICO DA ATIVIDADE	<p>() Público livre () Público previamente inscrito (atividade com credenciamento) () Público previamente convidado (atividade com lista de convidados)</p>
UTILIZAÇÃO DE RECURSOS AUDIOVISUAIS	<p>() Sim () Não</p> <p>A Faculdade de Direito dispõe dos seguintes equipamentos audiovisuais: projetor, caixa de som e microfone.</p>

NOME DO EVENTO	
DATA DO EVENTO	
HORÁRIO DO EVENTO	
ORIENTAÇÕES DE USO DOS AUDITÓRIOS E DAS SALAS DE VIDEOCONFERÊNCIA E DE REUNIÕES	<ol style="list-style-type: none"> 1. A reserva poderá ser cancelada na hipótese de interesse/necessidade da Faculdade de Direito, caso em que o(a) solicitante será comunicado(a) com antecedência mínima de 10 (dez) dias. 2. É proibida a retirada de qualquer equipamento do interior dos Auditórios e das Salas de Videoconferência e de Reuniões. 3. A reserva dos espaços limita-se ao horário das 08h às 22h. 4. <u>A pessoa responsável pela reserva (identificada como solicitante neste formulário) deverá apresentar o presente formulário à segurança/portaria/secretaria e solicitar a abertura e o fechamento do espaço a ser utilizado.</u> 5. A Faculdade de Direito não disponibiliza material de consumo para os eventos. 6. É proibido consumir comida e bebida dentro dos Auditórios e das Salas de Videoconferência e de Reuniões. 7. Ao firmar o presente formulário, o(a) solicitante manifesta ciência de que é legalmente responsável pelo patrimônio público constante do espaço reservado por todo o período de sua utilização, incluindo os equipamentos audiovisuais, o mobiliário etc., assim como pela conservação e limpeza das instalações.

Data da solicitação:

Assinatura: _____