

**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 () Auditório Miroslav Milovic () Sala de Videoconferência da Graduação () Sala de Videoconferência da Pós-Graduação () Sala de Reuniões (ao lado da sala de escaninhos)</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> |

| | |
|--|--|
| <p align="center">NOME DO EVENTO</p> | |
| <p align="center">DATA DO EVENTO</p> | |
| <p align="center">HORÁRIO DO EVENTO</p> | |
| <p align="center">ORIENTAÇÕES DE USO DOS AUDITÓRIOS E DAS SALAS DE VIDEOCONFERÊNCIA E DE REUNIÕES</p> | <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: _____