**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE ESPAÇOS**

**E MATERIAS DE EVENTOS DA UAST/UFRPE**

|  |
| --- |
| **SOLICITANTE** |
| **NOME** |  |
| **SIAPE OU CPF** |  | **SEGMENTO** | **( ) Docente****( ) Técnico Administrativo****( ) Outros. Qual?****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **E-MAIL** |  | **TELEFONE** |  |
| **SEÇÃO/SETOR/SALA** |  | **RAMAL** |  |
| **EVENTO** |
| **TIPO** | **( ) Aula****( ) Debate****( ) Oficina****( ) Seminário** | **( ) Conferência****( ) Exposição****( ) Palestra****( ) Simpósio** | **( ) Congresso****( ) Feira****( ) Reunião****( ) Roda de conversa** | **( ) Curso****( ) Mesa-redonda****( ) Semana****( ) Outro** |
| **NOME** |  |
| **DATA – Início**  |  | **HORA – Início / Fim** |  |  |
| **DATA – Fim**  |  | **HORA – Início / Fim** |  |  |
| **PÚBLICO** | **( ) Interno ( ) Externo****( ) Interno e Externo** | **ESTIMATIVA DE PÚBLICO** |  |
| **COORDENAÇÃO DO EVENTO** |  |
| **E-MAIL** |  | **TELEFONE** |  |
| **BREVE DESCRIÇÃO DO EVENTO** |
|  |
| **ESPAÇOS E MATERIAIS/EQUIPAMENTOS** |
| **ESPAÇO 1\*** |
| **( ) Anfiteatro Padre Afonso Carvalho** | **( ) Auditório Atikum** | **( ) Bloco A – Sabiá**  | **( ) Outro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **DATA – Início**  |  | **HORA – Início / Fim** |  |
| **DATA – Fim**  |  | **HORA – Início / Fim** |  |
| **MATERIAIS / EQUIPAMENTOS\*\*** |
| **CÓDIGO** | **QUANTIDADE** | **CÓDIGO** | **QUANTIDADE** | **CÓDIGO** | **QUANTIDADE** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ESPAÇO 2\*** |
| **( ) Anfiteatro Padre Afonso Carvalho** | **( ) Auditório Atikum** | **( ) Bloco A – Sabiá**  | **( ) Outro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **DATA – Início**  |  | **HORA – Início / Fim** |  |
| **DATA – Fim**  |  | **HORA – Início / Fim** |  |
| **MATERIAIS / EQUIPAMENTOS\*\*** |
| **CÓDIGO** | **QUANTIDADE** | **CÓDIGO** | **QUANTIDADE** | **CÓDIGO** | **QUANTIDADE** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **INFORMAÇÕES ADICIONAIS** |
|  |
| **Observações:**\*Reserva para mais de 2 (dois) espaços, preencher mais formulários.\*\*Consultar o código do material no documento “RELAÇÃO DE MATERIAL PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS” e inserir o código e a quantidade (http://uast.ufrpe.br/br/eventos). \*\*\* A entrega de material ou devolução, somente ocorrerá com a presença do solicitante para atesto das condições de entrega e devolução (espaço e material/equipamentos). \*\*\*\* Para os eventos no período noturno a entrega de material, chaves e orientações ocorrerão até às 16h na Seção de Eventos. A devolução das chaves e material deverá ocorrer no dia útil seguinte ao evento (verificar horário com a Seção).**Trâmite da solicitação:**1. Encaminhamento de e-mail para a Seção de Eventos solicitando o espaço e informando a data;
2. Retorno do e-mail confirmando, ou não, a disponibilidade do espaço e materiais/equipamentos;
3. Preenchimento do formulário de solicitação e envio do mesmo via-email (salvo em PDF);
4. Retorno do e-mail confirmando, ou não, a reserva do espaço e(ou) disponibilidade do material;
5. Caso tenha ocorrido a reserva e disponibilidade do material, comparecer a Seção de Eventos para assinatura da solicitação e recebimento de orientações.
 |
| **TERMOS E CONDIÇÕES** |
| Declaro estar ciente das regras para uso dos espaços da Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST / UFRPE bem como estar de acordo com as condições expostas na "ORIENTAÇÃO NORMATIVA SOBRE A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DA UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA".( ) CIENTE Serra Talhada – PE, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do solicitante |
| **ENCAMINHAMENTOS** |
| **DATA/HORÁRIO** | **OCORRÊNCIA** | **VISTO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |