**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** | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |