



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS MACAPÁ
SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

REQUISIÇÃO DE AGENDAMENTO DE AUDITÓRIO DO CAMPUS MACAPÁ

| | | | |
|---|---|--|--|
| 1. Nome Do Evento: | | | |
| 2. Tipo De Evento: | <input type="checkbox"/> Palestra <input type="checkbox"/> Congresso <input type="checkbox"/> Simpósio <input type="checkbox"/> Seminário <input type="checkbox"/> Outro _____ | | |
| 3. Data(s): | <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> | Horário(s): Início __h/Término: __h Início __h/Término: __h Início __h/Término: __h Início __h/Término: __h | |
| 4. Coordenador Do Evento: | | | |
| 5. Setor Requisitante: | | | |
| 6. Telefone/E-mail: | | | |
| 7. N° estimado de participantes e público-alvo: | | | |
| 8. Equipamentos: | <input type="checkbox"/> Data Show <input type="checkbox"/> Cabo HDMI <input type="checkbox"/> Microfone(s) <input type="checkbox"/> Caixa de Som <input type="checkbox"/> Outros _____ | | |
| Assinatura do Requisitante: | | Recebido em: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> | |
| | | Observações: | |
| Parecer: | | | |
| <input type="checkbox"/> Disponível | <input type="checkbox"/> Deferido | | |
| <input type="checkbox"/> Indisponível | <input type="checkbox"/> Indeferido | | |
| Termos de Compromisso | | | |
| Na qualidade de responsável, solicito e comprometo-me pela ordem da estrutura física, obrigando-me a responder pela guarda, zelo e manutenção do espaço, sujeitando-me a responder/justificar perante a Instituição em casos de avaria, má utilização, desaparecimento, roubo/furto, riscos, perdas ou qualquer outro fato que não esteja relacionado às atividades profissionais desempenhadas pela Instituição, bem como zelar pela sua conservação e entregá-los no prazo combinado. | | | |
| _____ Assinatura do requisitante/Siape | | | |

Orientações Gerais

- Na existência de coquetel ou *coffee-break*, o mesmo será obrigatoriamente servido no *hall* de entrada do auditório;
- A reserva do auditório não inclui cobertura jornalística por parte desta Seção, para isso deverá ser solicitado aos profissionais que avaliarão que tipo de cobertura será realizada;
- É responsabilidade do requisitante a retirada de materiais (*cartaz*, *banner*, decoração, cenários, etc.) utilizados nas dependências do *hall* e auditório;
- É vedado a fixação de materiais gráficos ou outros nas paredes.