



Código: FOR-AP-001	Data Emissão 09/02/2024	Próxima Revisão 02/2025	Versão: 02	Página: 1/1
<b>TÍTULO:</b> Solicitação de reserva do auditório, salas e recursos audiovisuais				

Solicitante:  Data solicitação:

Local de origem:\*1  Vínculo:\*2

Data/período do evento:  Horas início:  Horas término:

Evento:  Quant. de pessoas:

Professor(a) responsável (Liga ou projeto):

Equipamento audiovisual: Não  Sim  Especificar:

Telefone de contato:  E-mail:

Obs.:

\*1 - Faculdade, Hemocentro, HCFAMEMA, Secretaria de Saúde ...

\*2 - Professor, estudante, residente, gestor, administrativo e comunidade

**Observações:**

- 1 - As salas serão agendadas seguindo disponibilidade no sistema de acordo com o número de pessoas indicado na solicitação;
- 2 - Agendamento por período, o mesmo será cancelado caso não seja desmarcado com antecedência as duas primeiras datas;
- 3 - Solicitar o tempo de uso que realmente for necessário para atividade, visando atendimento de outras solicitações;
- 4 - Prazo de agendamento 48 horas.

**É de responsabilidade do solicitante:**

- 1 - Cumprir com horário que foi solicitado;
- 2 - Deixar os equipamentos conectados da maneira que foram encontrados;
- 3 - Desligar os equipamentos que utilizar;
- 4 - Desmarcar com antecedência se não for utilizar o espaço agendado.