



Código: FOR-AP-001	Data Emissão 09/02/2024	Próxima Revisão 02/2025	Versão: 02	Página: 1/1
TÍTULO: 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.