

**RESERVA PARA UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA EESC-USP**

**1. Dependência:**

**2. Dados do evento**

**Evento:**

Data(s) de realização	Horário de início	Horário de encerramento

**3. Identificação do requisitante**

Nome:

Depto./Instituição:

Telefone p/ contato:

Celular:

E-mail:

Pagamento:  em espécie       remanejamento de verbas       isento

**4. Equipamentos necessários para as atividades:**

Microcomputador ( )	Projektor multimídia ( )
Telão ( )	Retroprojektor ( )
Microfone: Lapela ( )      Quantidade ( )	
Mão ( )      Quantidade ( )	

**5. Organização e Responsabilidade:**

- A organização do evento ficará sob a responsabilidade do requisitante, que deverá ressarcir à Administração da EESC as perdas e danos ocasionados nos horários e dias agendados neste formulário;
- Quando o evento estiver sendo promovido por outra Unidade/Órgão, ficará sob a responsabilidade do requisitante o abastecimento da água utilizada para o(s) palestrantes(s) e para o público;
- Todo material que não pertencer ao patrimônio do Anfiteatro deverá ser retirado e transportado pelos organizadores do evento, imediatamente após sua realização.

**6. Instruções Específicas para a utilização do Anfiteatro de Convenções “Jorge Caron”:**

**Selecionar os equipamentos necessários para a atividade:**

Composição da mesa: ( ) cadeiras - até 8 unidades (Anfiteatro de Convenções “Jorge Caron”)	
Abertura: Hino Nacional ( ) sim      ( ) não	
Microcomputador ( )	Projektor multimídia ( )
Telão ( )	Retroprojektor ( )
Microfone : Mesa ( )      Quantidade ( )	
Lapela ( )      Quantidade ( )	
Mão ( )      Quantidade ( )	
Mesa para recepção ( )      Quantidade ( )	
Mesa para coffee break ( )      Quantidade ( )	Toalhas ( )      Quantidade ( )

**Observações:**

- O Anfiteatro dispõe de um Auxiliar de Comunicação para operar os equipamentos de som e iluminação;
- Acomoda 254 pessoas sentadas e possui ar condicionado, um camarim com banheiro, cabine para som e luz;
- No caso de eventos em horário integral, os intervalos de almoço/jantar deverão ser respeitados. As atividades que excederem o tempo determinado, neste formulário, dependerão da disponibilidade do Auxiliar e de remuneração extra.

Telefones:

Anfiteatro: 3373-9640

Diretoria: 3373-9203

Portaria: 3373-9218  
SVRELINST: 3373-8191

Universidade de São Paulo  
Escola de Engenharia de São Carlos

Declaro ter conhecimento das normas para a utilização das dependências da EESC-USP e comprometo-me a assumir as responsabilidades pelos serviços decorrentes da utilização, tais como: reparos em móveis e equipamentos, limpeza (quando a atividade e/ou evento for externo à Escola) e cuidar para que todos os envolvidos no evento cumpram o aqui determinado.

Assumo o compromisso de desocupar as dependências da EESC logo após o término do evento programado, conforme planejamento informado no ato da solicitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
AUTORIZAÇÃO