**USO DE SALA NO FINAL DE SEMANA OU FERIADO**

**Nome de quem solicita reserva**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sala:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_/­­­\_\_\_\_\_/2024 Horário:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dia da Semana:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Motivo do uso da sala:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone: ( )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Florianópolis (SC), \_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

|  |
| --- |
| **SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO** – Será preciso? ( ) Sim ( ) Não  Se precisar de iluminação especial, assinatura do técnico do Laboratório de Iluminação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *O contato com o Laboratório de Iluminação é responsabilidade de quem requer iluminação. Deve ser realizado antes da entrega do formulário ao departamento.* |

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

( ) Técnico(a) ( ) Professor(a) ( ) do Departamento de Artes Cênicas ( ) Outro departamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **RESPONSABILIZO-ME pelo empréstimo** **de sala**, conforme descrição acima, e estou ciente de que qualquer dano constatado na sala e/ou material será ressarcido/reposto ao CEART/UDESC por mim. **Declaro que estarei presente, acompanhando a atividade descrita, na data prevista.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor Responsável

**LISTA DAS PESSOAS QUE ESTARÃO PRESENTES NA ATIVIDADE** *(próxima página):*

Se for “aberto ao público”, favor informar.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** | **Matrícula** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ATENÇÃO:

* A chave do espaço reservado deverá ser retirada na noite do dia útil anterior à reserva diretamente no departamento de Artes Cênicas ou com a pessoa que fez a última reserva, caso ela entregue a chave após às 21h.
* Este termo deve ser entregue na Secretaria de Departamento até às 12 horas de quinta-feira, anterior ao fim de semana em que vai ocorrer o evento, ou dois dias antes do feriado em que haverá o evento.
* A pessoa que reservou a sala é a mesma que deve retirar a chave no departamento.