



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DO AUDITÓRIO

SOLICITANTE RESPONSÁVEL

NOME: _____ SIAPE: _____
TEL: (____) _____ CEL.: (____) _____ E-MAIL: _____

EVENTO

NOME: _____

NÚMERO ESTIMADO DE PARTICIPANTES: _____

(Capacidade do auditório de 125 pessoas sentadas)

DESCRIÇÃO DO EVENTO: _____

Evento aberto ao público externo ao IFCE Campus de Acaraú? () SIM () NÃO

DATA E HORÁRIO DO EVENTO:

Dia/Mês/Ano	MANHÃ	TARDE	NOITE
____/____/____	às _____	às _____	às _____
____/____/____	às _____	às _____	às _____
____/____/____	às _____	às _____	às _____
____/____/____	às _____	às _____	às _____
____/____/____	às _____	às _____	às _____

DATA E HORÁRIO PARA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO:

Dia/Mês/Ano	MANHÃ	TARDE	NOITE
____/____/____	às _____	às _____	às _____
____/____/____	às _____	às _____	às _____
____/____/____	às _____	às _____	às _____
____/____/____	às _____	às _____	às _____
____/____/____	às _____	às _____	às _____

DATA E HORÁRIO DE DEVOLUÇÃO DA CHAVE (pós evento):

Dia/Mês/Ano	Horário	Responsável pela devolução:
____/____/____	____:____	_____

Equipamentos e Serviços a serem utilizados:

() Microfone sem fio () Mesa de som Outros: _____
() Microfone com fio () Caixas de som
() Projetor e Telão () Utilização de sala de áudio visual

* Os equipamentos serão entregues instalados, mas o solicitante deverá proceder para ligar e desligar os equipamentos;

**O bebedouro será abastecido com água pela Coordenação de Infraestrutura, mas o solicitante deverá providenciar copos para água e café junto ao ALMOXARIFADO do Campus, de acordo com sua necessidade.

***É PROIBIDA a retirada de qualquer cabo pertencente ao Auditório.

****Os microfones serão entregues com baterias e ficará 01 (uma) bateria para reposição.

*****Caso necessite de uso da internet, favor solicitar o serviço à Coordenação de Tecnologia da Informação.

CERIMONIAL

() SIM () NÃO

*****Caso seja solicitado cerimonial para o evento, o solicitante deverá preencher check list específico no Setor de Comunicação e Eventos.

PARECER CHEFIA DE DEPARTAMENTO IMEDIATA

() DEFERIDO () INDEFERIDO

PARECER: _____

DATA: ____/____/____

ASSINATURA**PARECER DA COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**

() DEFERIDO () INDEFERIDO

PARECER: _____

DATA: ____/____/____

ASSINATURA

CHECK LIST - ENTREGA DA CHAVE			CHECK LIST - DEVOLUÇÃO		
Itens	Qtde	Status	Itens	Qtde	Status
projektor multimídia NEC NP 115	01 und		projektor multimídia NEC NP 115	01 und	
caixa de som com entrada USB	02 und		caixa de som com entrada USB	02 und	
suporte para caixa de som	02 und		suporte para caixa de som	02 und	
cabos (caixa de som-mesa de som)	02 und		cabos (caixa de som-mesa de som)	02 und	
microfone s/fio(cabos de força e som)	03 und		microfone s/fio(cabos de força e som)	03 und	
extensão de 05 m c/4 tomadas	02 und		extensão de 05 m c/4 tomadas	02 und	
extensão de 10m c/01 tomada	01 und		extensão de 10m c/01 tomada	01 und	
adaptador p/tomada tipo T	01 und		adaptador p/tomada tipo T	01 und	
Notebook Lenovo	01 und		Notebook Lenovo	01 und	
Cabo VGA	01 und		Cabo VGA	01 und	
DVD LG HDD c/controle remoto	01 und		DVD LG HDD c/controle remoto	01 und	
microfone púlpito	01 und		microfone púlpito	01 und	
microfone com fio TSI 401 SW	05 und		microfone com fio TSI 401 SW	05 und	
mesa de com YAMAHA MG c/suporte	01 und		mesa de com YAMAHA MG c/suporte	01 und	
módulo isolador Microsol Stay 1400	01 und		módulo isolador Microsol Stay 1400	01 und	
controle split YANG	01 und		controle split YANG	01 und	
controle split HITACHI	01 und		controle split HITACHI	01 und	
cadeira tipo presidente	05 und		cadeira tipo presidente	05 und	
Mesa de madeira	02 und		Mesa de madeira	02 und	
Bancada de suporte	01 und		Bancada de suporte	01 und	
bandeira com mastro e suporte	04 und		bandeira com mastro e suporte	04 und	
Banner IFCE c/suporte	01 und		Banner IFCE c/suporte	01 und	
Bebedouro com garrafão 20l	01 und		Bebedouro com garrafão 20l	01 und	
púlpito	01 und		púlpito	01 und	
Tela de projeção	01 und		Tela de projeção	01 und	
extensão ENERMAX c/5 tomadas	03 und		extensão ENERMAX c/5 tomadas	03 und	
Declaro que estou ciente das condições dos materiais e equipamentos de acordo com o CheckList acima e, que recebi a chave do Auditório em ____/____/____, às ____/____. _____ Assinatura Solicitante			Declaro que estou ciente das condições dos materiais e equipamentos de acordo com o CheckList acima e, que recebi a chave do Auditório em ____/____/____, às ____/____. _____ Assinatura Servidor Coord. Infraestrutura		