**Solicitação de uso da sala de aula do CEENG/PAESPE**

1. **Evento**

|  |
| --- |
| **Evento:** |
| **Grupo promotor da atividade:**  **E-mail: Telefone:** |
| **Docente responsável:**  **E-mail: Telefone:** |

1. **Programação de utilização**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ | **Dia da Semana:** |

**Obs.:** Quarta-feira é o dia em que o CEENG está reservado para as aulas das turmas do Paespe Júnior. Estando ocupado nos turnos manhã e tarde.

|  |  |
| --- | --- |
| **Horário de Início:** | **Horário de Término:** |

**Obs.:** A partir das 18:00 o CEENG fica reservado para atendimento dos alunos da turma Paespe.

1. **Espaço/Recursos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Televisão |  | Home Theater |
|  | Caixa de Som |  | Microfone |
|  | Desktop |  | Geladeira |

1. **Recomendações**

- O requisitante deverá assumir a responsabilidade de ressarcimento em caso de danos aos equipamentos utilizados.

- Copos descartáveis deverão ser levados pelos organizadores do evento.

- A limpeza/organização do espaço deverá ser providenciado pelos organizadores do evento.

**Em caso de descumprimento das recomendações: após o evento a coordenação do PAESPE enviará um e-mail feedback para o docente responsável e para o grupo promotor.**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Assinatura | Assinatura |
| Docente responsável pelo evento | Coordenação do PAESPE |