

FORMULÁRIO - Destinado ao Público Externo ao IFSC

Universidade de São Paulo		
Instituto de Física de São Carlos – IFSC/USP		
RESERVA PARA UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DO AUDITÓRIO		
PROF. SERGIO MASCARENHAS		
1. Descrição do local		
O auditório acomoda 239 pessoas sentadas e possui ar condicionado, camarim com banheiro, cabine para controle de som e luz, bebedouro, acessibilidade para pessoas com deficiência física e rotas de fuga.		
2. Dados do evento		
Evento:		
Data(s) de realização	Horário de início	Horário de encerramento
3. Identificação do requisitante		
Nome:		
Depto./Instituição:		
Telefone:		Celular:
E-mail:		
Pagamento*: (<input type="checkbox"/>) em espécie (<input type="checkbox"/>) isento		
*Solicitação será analisada pela Diretoria do IFSC, para então, informar o valor dos custos ou isenção.		
4. Equipamentos necessários para as atividades:		
Telão: (<input type="checkbox"/>)	Projeto multimídia: (<input type="checkbox"/>)	Ponteira/slides: (<input type="checkbox"/>)
Microfone: (<input type="checkbox"/>)	Lapela: (<input type="checkbox"/>)	Quantidade: (<input type="checkbox"/>) até 2 unidades
	Mão: (<input type="checkbox"/>)	Quantidade: (<input type="checkbox"/>) até 3 unidades
	Mesa: (<input type="checkbox"/>)	Quantidade: (<input type="checkbox"/>) até 6 unidades
Abertura com Hino Nacional:	Sim: (<input type="checkbox"/>)	Não: (<input type="checkbox"/>)
Composição da mesa: (<input type="checkbox"/>)	cadeiras (até 8 unidades)	
5. Organização:		
A organização do evento ficará a cargo do requisitante;		
O IFSC dispõe de equipe técnica contratada para operar os equipamentos de imagem, som e iluminação, cujos custos já estarão incluídos no valor de locação do auditório;		
Quanto à limpeza, auditório, banheiros e demais dependências serão entregues limpos e devidamente abastecidos, no caso dos banheiros, com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, cabendo exclusivamente ao requisitante manter as condições de higiene e limpeza nesses ambientes até a finalização do evento, o que inclui o recolhimento do lixo gerado e destinação adequada;		
O material que não pertencer ao patrimônio do Auditório deverá ser retirado e transportado pelos organizadores do evento, imediatamente, após sua realização.		
6. Limpeza:		
Auditório, áreas para coffee break, exposição de painéis e banheiros serão entregues limpos e, no caso dos banheiros, também abastecidos com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.		
Para os eventos com mais de 100 participantes e duração superior a 1 dia , e para os que ocorrem de fim de semana e/ou feriado, independente do número de pessoas e duração, a manutenção da limpeza nos espaços citados, incluindo o recolhimento de lixo, ficará por conta de seus organizadores, bem como os insumos necessários para realização do serviço. Recomenda-se a contratação de pessoal especializado ou empresa do ramo para incumbir-se desta tarefa.		
7. Gravação do Evento:		
O auditório suporta a gravação de eventos apenas com 1 câmeras fixa localizada na cabine de audiovisual, portanto gravações de eventos com câmeras ambulantes devem ser contratadas separadamente com uma empresa especializada.		

8. Uso de Espaços e Anexos - complementares:

() Coffee break (anexo 18) - 1º andar com capacidade para 120 pessoas (C)

() Exposição Painéis - térreo (D)

9. Política de Uso e Responsabilidades:

Apenas será feita a reserva para eventos com o público no mínimo de 100 pessoas;

No caso de eventos em horário integral, e em razão da equipe técnica de imagem, som e iluminação do auditório, os intervalos de almoço/jantar deverão ser respeitados. E caso alguma atividade venha a exceder o tempo pré-determinado neste formulário, será necessária autorização prévia da Diretoria do IFSC;

Após o término do Evento a tolerância para permanência no Auditório será de no máximo 30 minutos (exceto se houver necessidade de desinstalar algum equipamento);

Avisar sobre **cancelamento do evento com no mínimo 48 Horas de antecedência**, caso contrário implicará em pagamento de multa;

Durante a ocorrência do evento, o auditório e os materiais/equipamentos agregados a ele ficarão sob a guarda do requisitante, do que caberá ressarcimento na hipótese de perdas e danos comprovados.

Telefones -

Auditório: 3373-8815

Portaria IFSC: 3373-9672

Diretoria: 3373-9758

Universidade de São Paulo Instituto de Física de São Carlos – IFSC/USP

Declaro ter conhecimento das normas para a utilização das dependências do Auditório Prof. Sérgio Mascarenhas - IFSC e comprometo-me a assumir as responsabilidades pelos serviços decorrentes da utilização, tais como: reparos em móveis e equipamentos.

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

Data: ____/____/____ _____

Assinatura requisitante

Data: ____/____/____

Autorização IFSC

Ciência unidade externa e/ou docente responsável:

Telefones -

Auditório: 3373-8815

Portaria IFSC: 3373-9672

Diretoria: 3373-9758