**Aluguer de Espaços**

**Pedido de Reserva / Termo de Responsabilidade**

**ENTIDADE REQUERENTE**

**Denominação**

**Morada**

**Código Posta**l      -     **Localidade**

**NIF**

**Nome do/a** **responsável**

**Email**       **Telefone**

**DADOS DA ATIVIDADE A REALIZAR**

**Título**

**Data de início**       **Hora de início**   **:**

**Data de fim**       **Hora de fim**   **:**

**Breve descrição**

**Informações adicionais**

**ESPAÇO(S) A REQUISITAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Espaço** | **Nº** | **Nº de dias /½ dias** | **Audiovisual** |
|  |  |  |  | **Projeção** | **Áudio PC** | **Microfone de punho** | **Microfone de lapela** |
| [ ]  | Auditório 1(entrada) | - |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | Auditório 2A(central) | - |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| [ ]  | Auditório 2B (lateral) | - |       | [ ]  | [ ]  | - | - |
| [ ]  | Auditório 2C (lateral) | - |       | [ ]  | [ ]  | - | - |
| [ ]  | Sala de aula |       |       | [ ]  |  [ ] \* | - | - |
| [ ]  | Sala de computadores |       |       | [ ]  | - | - | - |
| [ ]  | Sala para reuniões |       |       | [ ]  | - | - | - |
| [ ]  | Pátio interior | - |       | - | - | - | - |
| [ ]  | Jardim exterior | - |       | - | - | - | - |
| [ ]  | Hall do 1º piso(para secretariado) | - |       | - | - | - | - |
| [ ]  | Hall do 1º piso(para *coffee breaks*) | - |       | - | - | - | - |
| [ ]  | Corredores(para afixação de posters) | - |       | - | - | - | - |

\* sujeito à disponibilidade existente

**NECESSIDADES ADICIONAIS**

[ ]  Mesas \* (indicar o nº necessário)

[ ]  Cadeiras \* (indicar o nº necessário)

[ ]  Suportes para poster \* (indicar o nº necessário)
(largura: 1m; disponibilidade: 25)

[ ]  Púlpito
(disponibilidade: 1)

[ ]  Tela publicitária exterior (muro exterior da área da Faculdade)
 *(desenhada e impressa pelo requerente. Instruções: ver regulamento)*

[ ]  Projeção triplicada (aluguer simultâneo dos Auditórios 2A + 2B + 2C)

[ ]  *Wi-Fi* FPCEUP: (indicar se será necessário)

[ ]  Outro *(sujeito a disponibilidade)*: (indicar material adicional necessário)

\* sujeito à disponibilidade existente

**Notas:**

Qualquer material adicional não solicitado previamente não será disponibilizado.

O *Wi-Fi* da FPCEUP não é de acesso livre. Se necessário, deve ser previamente solicitado o acesso à rede.

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Tomei conhecimento do Regulamento de Cedência de Espaços e Organização de Eventos da FPCEUP e das condições de utilização dos espaços. Comprometo-me a cumpri-las, assumindo total responsabilidade pela utilização dos espaços alugados, assim como pela recolha do lixo e pela reposição dos espaços nas condições em que foram cedidos. Em caso de extravio de material ou danos verificados nos espaços e equipamentos, assumo integralmente as respetivas despesas de reposição e reparação.

Porto, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Assinatura do requerente