

As solicitações serão aceitas somente por email (eventojd@ufpr.br) com 7 (sete) dias antecedentes à data do evento.

Solicitante	Nome		
	Telefone		
	Email		
Detalhamento do evento	Título		
	Resumo do Evento (para evento com várias atividades, seminários e congressos, anexar cronograma completo)		
	Data(s) do(s) Evento(s)		
	Horário: Início e Término		
	Estimativa de Público		
	Público alvo		☐ Graduação ☐ Pós-Graduação
Professor responsável pelo evento	Nome		
	Setor / Departamento		
	Telefone Comercial		
	Telefone Celular		
	Assinatura ou email confirmando a responsabilidade		
Responsável pela abertura e fechamento das salas	Nome		
	Telefone		
	Email		
Sala	Informar qual local será utilizado		
Equipamentos	Será utilizado algum tipo de equipamento?	☐ Sim - Listar: ☐ Não	
Transmissão	O evento será transmitido?	Clique para instruções ☐ Informo que li e me comprometo a seguir os procedimentos relativos à transmissão Por favor, informe o nome do(a) responsável pela transmissão:	
	Organizadores do evento	Alguém está organizando e/ou patrocinando?	☐ Sim - Nome patrocinador(es): ☐ Não
		Divulgação	Será divulgado o evento pela internet?

OBSERVAÇÕES:

* Os equipamentos da sala serão de total responsabilidade dos organizadores e do professor responsável, devendo estes sempre solicitar a abertura e o fechamento da sala.

* O evento deverá ser gratuito ao público.

* Na solicitação de abertura do espaço para o evento deverá ser assinado o Termo de Responsabilidade.

* Em caso de transmissão, deverá, obrigatoriamente, ser indicada uma pessoa para ser responsabilizada pela requisição dos equipamentos e transmissão em si.

Reservado à Direção Jurídicas	
☐ Autorizado ☐ Não autorizado	Despacho:



SOLICITAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO - Setor Ciências Jurídicas (Graduação)

--	--