UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS

SALA DE AULA (ANTECEDENCIA MÍNIMA DE 72H)

PREENCHER COM LETRA DE FORMA (CAIXA ALTA)

OBS: A utilização de salas de aula para eventos nos fins de semana, feriados e outros dias que não estão dentro da programação do calendário acadêmico dá acesso ao/à solicitante a todas as salas de aula de determinado Edifício (exemplo ED I, ED II, outros), pois uma vez aberto o edifício é possível acessar qualquer sala. Assim, é necessário que o/a solicitante mantenha a porta de acesso ao prédio fechada, durante sua permanencia, ou que o mesmo tenha uma pessoa para fazer o controle de acesso. O/A solicitante não pode permitir que outras pessoas que não estejam participando do evento entrem naquele edifício. Assim, ao assinar este termo o/a solicitante assume a responsabilidade pela abertura e fechamento do portão de acesso ao edifício e por todos os bens que estão naquela edificação durante o período da reserva.

 Nome do/a Solicitante:

Número do Celular ou ramal na UFES:

Email:

Vínculo com a UFES: \_\_\_\_ Servidor/a técnico/a ou \_\_\_\_Servidor/a docente.

Matricula ou número SIAPE:

Breve da justificativa de uso:

Número aproximado de pessoas:

Data do evento:

Hora de início:

Hora de término:

Observações:

Data da solicitação:

Assinatura do Solicitante:

**Para uso do CCJE**

(\_\_\_) Autorizado (\_\_\_\_) Não autorizado

Data da autorização:

Assinatura da Direção: