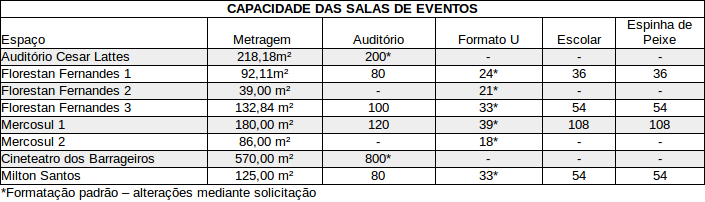
|  |  |
| --- | --- |
| Informações necessárias | |
| Área Solicitante: | Responsável: |
| Contato: | |
| Evento: | |
| Data: | Horário: |
| Sala: | Quantidade Participantes: |
| Montagem (consulte as capacidades abaixo): | |
| Justificativa (breve histórico): | |
| Objetivo (o que se pretende): | |
| Público-alvo (a quem se destina): | |



O formulário deve ser preenchido e enviado ao e-mail: [eventos@pti.org.br](mailto:eventos@pti.org.br)

**OBSERVAÇÕES:**

1. A reserva da sala será efetuada mediante disponibilidade do espaço;
2. As salas 1,2,3 Florestan Fernandes,1,2 Mercosul e Milton Santos tem como layout padrão o formato “U”, sendo necessária a autorização e disponibilidade da FPTI para alteração;
3. Para o auditório César Lattes é obrigatório acionar um técnico de som para o manuseio correto

dos equipamentos. Para as demais salas não há obrigatoriedade de um técnico de som profissional, porém o manuseio é de responsabilidade do organizador do evento;

1. É proibido retirar materiais das salas.