



Universidade Federal da Paraíba
Centro de Ciências Agrárias
Campus II – Areia - PB
Gabinete da Diretoria

FORMULÁRIO DE RESERVA DE AUDITÓRIO

RESERVAR ATRAVÉS DA SECRETARIA DA DIRETORIA

diretoria@cca.ufpb.br

NOME DO AUDITÓRIO: _____

EVENTO: _____

DIAS: _____

HORÁRIOS: _____

RESPONSÁVEL (docente ou Técnico) _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL _____

E-MAIL: _____

CONTATO TELEFÔNICO: _____

OBS.: Ao reservar os ambientes do Prédio Central para eventos no final de semana, pegar a chave na sexta feira (horário comercial). Para eventos a noite, até as 16:30. A chave do auditório Maria das Dores, pegar na guarita ao lado do referido auditório. Todas as chaves do auditório do Prédio Central, devem ser devolvidas no dia seguinte as 07:00.

- Reserva de som, microfone e Datashow com Ivandro Candido, preenchendo o Formulário de Reserva de Equipamentos (Assessoria de Comunicação)
- Solicitação de limpeza do ambiente com Marcos ou Robson – SERVEBEM (03 dias de antecedência)
- Solicitação de transporte com Leonardo (Setor de Transportes)