

ANEXO E
USO DA SALA POLIVALENTE E EQUIPAMENTOS
REQUISIÇÃO EXTERNA

Nome da entidade _____

Nome do responsável pela organização _____

Contatos: tlf./tlm. _____ E-mail _____

Designação da atividade a realizar _____

Atividade no âmbito da: Cultura Educação Formação Outro

Objetivos da Atividade:

Dia(s) e horas de realização

_____ de _____ de 20__, das ___h___m às ___h___m

_____ de _____ de 20__, das ___h___m às ___h___m

_____ de _____ de 20__, das ___h___m às ___h___m

Equipamento necessário (Obs.: Os equipamentos audiovisuais são manejados, exclusivamente, pelos técnicos da BMSV)

Mesa de Conferência Com quantas cadeiras? _____

Cadeiras para assistência Quantas? _____

Sistema de Som

Projetor multimédia

PC portátil

Outro Qual? _____

Sever do Vouga, em _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Requerente)

Parque Urbano da Vila | 3740-263 Sever do Vouga | tel_234 556 013 | fax_234 552 982 | e-mail_biblioteca@cm-sever.pt | web_www.cm-sever/biblioteca

A preencher pela BMSV:

Pedido aceite com lugar a pagamento de _____ horas de utilização, no valor de _____ euros.

Pedido rejeitado em _____ de _____ de 20__, por motivos de

A preencher pela Vereação da Cultura:

Tomei conhecimento e despacho: _____