**SOLICITAÇÃO DE SALA-FORMULÁRIO**

**I.ROTINA DE APRECIAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE SALAS:**

As mensagens de solicitação serão apreciadas e respondidas em até 72 horas úteis.

Ressalvam-se a esta rotina situações emergenciais.

**II Enviar esta solicitação, em arquivo pdf, completamente preenchida para:** [**ppgdancaufba1@gmail.com**](mailto:ppgdancaufba1@gmail.com)

ASSUNTO: **solicitação de sala**

**I. Informações do solicitante:**

1. Nome:
2. Programa e Curso a que se vincula:
3. Pesquisa(s):
4. Pessoa(s) professora(s) orientadora(s):
5. Nome das pessoas vinculadas ao PPGDança de Dança e das pessoas sem vínculo:
6. Telefones de contato:
7. E-mails de contato:

**II. Informações da atividade:**

**Tipo de atividade:**

( ) Grupos de Pesquisa

( ) Orientações

( ) Ensaios, Laboratórios.

**Número de pessoas participantes**:

**Dias da semana e do mês:**

**Horário (máximo duas horas e meia por seção):­­­­­­** h ás h

**Duração até 45 dias, podendo ser renovado, caso acha disponibilidade ou reencaminhada outra para período posterior:**

Início: Encerramento:

**III. Apoio técnico**

Especifique necessidades técnicas para ser avaliada a disponibilidade de atender:

**III** Esse formulário não é garantia de pauta. Ao assinar, o proponente declara estar ciente das normas de utilização de salas. Documento disponível em: <http://www.danca.ufba.br/pt/pesquisa/teatros>

**IV** Havendo aprovação do uso, haverá autorização na Portaria da Escola de Dança e a pessoa, em cópia a orientação, será avisada na resposta a este formulário.

**V** Se houver desistência do uso da sala, avisar imediatamente [**ppgdancaufba1@gmail.com**](mailto:ppgdancaufba1@gmail.com)ASSUNTO: Desistência Uso de Sala . **Necessário abrir espaço para quem está em espera.**

Data da solicitação:

Assinatura do Proponente:

Assinatura da pessoa professora orientadora: