

Ficha de Requisição do Auditório

Nome da Entidade

Responsável pelo Evento: Sr./a.

Contactos:

Telefone: _____ Fax: _____ E-Mail: _____

Morada da Entidade:

Código Postal: ____ - ____ Localidade: _____

N.º Contribuinte (para efeitos de facturação): _____

Pessoa a Contactar: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Tipo de actividade: Palestra Colóquio Exibição *Workshop* Outras: _____

Designação do Evento:

Data (s) do Evento (dd/mm/aaaa): _____

N.º de Participantes previstos: _____

N.º de pessoas na Mesa dos Oradores: _____

Material de Apoio necessário (S/N):

Projector: __ Microfones: de mão __ quant.: __

Púlpito: __ Computador portátil: __ Televisão lcd: __

Telefone: __ Fax: __ Fotocopiadora: __

Internet c/ fios: __ s/ fios: __

Catering coffee break: __ quant.: ____ horário: __ h. e __ h.

Porto de honra: __ quant.: ____ horário: __ h. e __ h.

Informações complementares:

____ / ____ / ____
(data)

(Assinatura do/a Responsável pelo Evento)