**Nº \_\_\_\_/202\_\_**

(Não preencher para controle interno da área)

|  |  |
| --- | --- |
| **DESTINATÁRIO** |  |
| **MOTIVO DA REUNIÃO/TREINAMENTO** |  |
| **DATA/HORÁRIO** |  |
| **PAUTA DA REUNIÃO/TREINAMENTO** |  |
| **MATERIAL**  **SERVIÇO**  **EQUIPAMENTO SOLICITADO:** | ( ) Projetor Multimídia**\*** ( ) Caixa de Som**\***  ( ) Notebook**\*** ( ) Gravação**\***  ( ) Microfone**\*** ( ) Mesa e cadeiras  ( ) Água ( ) Café  Outros:  **\*Para os itens de mídia o solicitante deve realizar abertura de chamado no sistema GLPI.** |
| **PARTICIPANTES** |  |
| **DATA DA SOLICITAÇÃO** |  |
| **SOLICITANTE** |  |