

Gestão de Edifício

APOIO AUDIOVISUAL ÀS AULAS

Requisição de Equipamento Audiovisual Móvel

NOME: _____

Dept./Secção: _____

Curso: _____ Disciplina: _____

Ext: _____ Telem: _____ Email: _____

Equipamento	Sala	Data*	Hora de Início	Hora de Fim

*Indicar o período pretendido, quando adequado (i.e. semanas *m*; todo o semestre, etc...)

Importante:

- ▶ A requisição de **equipamento audiovisual móvel** deve ser efetuada com 24h de antecedência, o formulário deve ser enviado para ge-tagus@tecnico.ulisboa.pt
- ▶ A requisição de **equipamento audiovisual móvel** só é considerada efetiva após confirmação via e-mail por parte dos serviços da Gestão de Edifício.
- ▶ O requisitante não deverá abandonar os meios audiovisuais na sala durante a duração da marcação da prestação de serviço.
- ▶ À Hora de Fim indicada na requisição, o requisitante deve disponibilizar o equipamento para que possa ser desligado e desmontado pelo técnico de apoio Audiovisual do GOP.
- ▶ A listagem de equipamento audiovisual está disponível em <http://get.tecnico.ulisboa.pt>
- ▶ Qualquer informação pode ser obtida através de ext. 5214 / 5106

Data: _____

Assinatura do Requisitante: _____