



Instituto de Relações Internacionais
Universidade de São Paulo

Av. Prof. Lucio Martins Rodrigues,
Travessa do Labirinto, 286, Cidade Universitária
05508-210 São Paulo / SP – Brasil
www.iri.usp.br

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RESERVA DO AUDITÓRIO E DA SALA DA CONGREGAÇÃO DO IRI

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DO RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE

Unidade/Órgão: _____

Departamento/Setor: _____

Nome completo do responsável: _____

Nº USP: _____

Cargo/Função: _____

E-mail institucional: _____

Telefone: _____

2. DADOS DA RESERVA E INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

Espaço solicitado:

Auditório (100 pessoas)

Sala da Congregação (50 pessoas)

Data: ____/____/____

Horário início: _____ Término: _____

Título do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

3. EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS (selecione quais serão necessários para o evento)

Projetor multimídia Computador de apresentação Passador de slides Som Microfone

4. DECLARAÇÕES

Declaro ciência das **DIRETRIZES PARA RESERVAS EXTERNAS DO AUDITÓRIO E DA SALA DA CONGREGAÇÃO DO IRI**, de 14 de abril de 2026.

5. DATA E ASSINATURA DO DIRETOR OU CHEFE DO DEPARTAMENTO

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

As solicitações de reserva deverão ser encaminhadas pela Diretoria ou pela Chefia de Departamento da Unidade solicitante para o e-mail institucional diretoria.iri@usp.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.