**FORMULÁRIO PARA RESERVA DE AUDITÓRIO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DO IEE/USP – 2024**

Este é o formulário único para análise pela CPqEX/IEE/USP das propostas de eventos e solicitação de reserva do auditório. Favor preencher de forma objetiva.

**Título do Evento:**

**Responsável pela Reserva/Evento:**

(informar nome, e-mail e telefone)

**Instituição Organizadora do Evento:**

**Data da Reserva/Evento:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Horário:** Início: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(O horário de utilização do auditório é das 8 às 18h, de segunda a sexta-feira).

**Sinopse do Evento:**

**Programação Preliminar:**

**Vinculação Institucional:**

(informar se há vinculação formal do evento com o IEE/USP e/ou com a USP).

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**:

O responsável pela reserva/locatário deve garantir a presença de uma pessoa da sua instituição que acompanhará o evento do início ao fim, ou seja, fará a recepção do evento e o encerramento.

Não haverá fornecimento desse tipo de mão de obra por parte do IEE/USP.

O custo da locação do Auditório do IEE/USP é R$ 3.000,00 (três mil reais) por dia e esse valor deverá ser pago em até três dias úteis antes da data do evento. Caso isso não ocorra e não haja manifestação por parte do locatário, o aluguel estará sujeito a cancelamento.

**Dados para pagamento:**

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - INSTITUTO DE ENERGIA E AMBIENTE

CNPJ 63.025.530/0042-82

Banco do Brasil - Agência 7009-2 Conta Corrente 130411-9  Correntista USP/IEE Clientes

Cópia do comprovante do pagamento deverá ser enviado para o e-mail: [tesouraria@iee.usp.br](mailto:tesouraria@iee.usp.br)

Contatos: [cominicacao@iee.usp.br](mailto:cominicacao@iee.usp.br) Yara Salvia (11)3091-2508 Inês Iwashita (11) 3091-2507