

GUIA PARA A RESERVA DA SALA MULTIMÍDIA

Lotação: 25 lugares.

Descrição: Ambiente refrigerado, com bebedouro e banheiros próximos à porta de entrada. Equipado com *Data Show*, quadro de projeção, *desktop* (torre), teclado e *mouse*. A sala multimídia da Biblioteca Central é um espaço oferecido à comunidade de alunos, docentes e servidores técnicos administrativos para a realização de aulas, eventos e treinamentos.

Imagens: <https://photos.app.goo.gl/i9asvcinZCk4WAs4A>

Critérios de utilização:

1. Horário de funcionamento: **08h às 17h**;
2. Solicitantes: Docentes ou servidor responsável pelo setor;
3. Verifique a disponibilidade da sala enviando e-mail para srbc@ufrj.br. Sua solicitação será avaliada e conforme a disponibilidade do espaço solicitado será feita a confirmação de reserva;
4. A solicitação da reserva deve ser feita com no mínimo 03 (três) dias úteis antecedentes ao evento;
5. Haverá **tolerância de 15 minutos** a partir do horário reservado. Após esse prazo a reserva será cancelada e a sala ficará disponível para o primeiro usuário que solicitá-la;
6. O evento acontecerá sob a responsabilidade de seus organizadores, que deverão acompanhar o uso do espaço;
7. A Biblioteca é um ambiente de estudo, por isso pedimos o máximo de silêncio nos corredores;
8. A reserva da sala multimídia se destina a realização de eventos esporádicos. Não é permitido realizar eventos/cursos contínuos ou disciplinas neles;
9. Materiais, tais como: data show, computador, copos e etc., deverão ser trazidos pelos organizadores do evento;
10. **Cumpre destacar que não é permitido comer ou beber na sala, exceto água;**
11. A sala multimídia será inspecionada após sua utilização para verificação das condições dos equipamentos e mobiliários. Constatado algum dano aos bens e/ou equipamentos no ambiente, o usuário estará sujeito à reposição do bem danificado e a restrição de uso da sala.

Os casos omissos serão resolvidos pela administração da biblioteca.

