

**ANEXO I**  
**Formulário de Reserva**

**DADOS DO SOLICITANTE:**

Instituição / Empresa Solicitante	
Responsável pelo Evento	
Função	
Telefone	
E-mail	

**INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO:**

Descriutivo do Evento:		
Palestrantes:		
Público estimado:		
Data do evento:	Horário de início:	Horário de encerramento:
Uso do hall de acesso ao auditório para coffee-break, exposição de material ou apoio ao evento:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Há cobrança de taxa de participação no evento?  <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** (colocação de painéis, música, apresentação musical ou teatral, outros)

--

**Data da reserva:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Para uso da Diretoria de Promoção da Economia Criativa – AD Diper:**

--

