

**Normas para Agendamento de Aparelhos**  
**Dept.Multimídia**

1. Terá prioridade em agendar se for haver palestra, bancas de tcc, ou qualquer outro tipo de evento importante
2. Se houver a necessidade da coordenação cancelar algum agendamento, será na ordem da agenda sempre o último agendado será desmarcado
3. Agendar com no mínimo 3 dias de antecedência
4. O solicitante poderá solicitar 3 agendamentos no Maximo
5. O solicitante só poderá agendar novamente depois dos 3 agendamentos que já foram feitos
6. Se após seu agendamento, ocorrer o cancelamento da agenda, favor entrar em contato com o responsável pelo agendamento para proceder tal cancelamento.
7. Se o solicitante agendar e não usar os aparelhos e não cancelar com antecedência sua solicitação, ficara vedado de agendar qualquer tipo de aparelho no prazo de uma semana. Se reincidir ficara retido por um mês
8. O solicitante deve ter o cuidado de desligar todos os aparelhos no final da aula
9. Apos o termino da aula o utilizador devera imediatamente comunicar ao responsável para retirar os aparelhos da sala,auditório ou aonde os mesmo se encontrar.
10. O solicitante é o único responsável pelos aparelhos, em caso de danificar ou qualquer outros tipo de problemas que vier ocorrer, e o mesmo será responsabilizado.