****



**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APRESENTAÇÕES CULTURAIS DA UNESC**

**(INTERNA E/OU EXTERNA)**

**IMPORTANTE**

\*As solicitações devem ser feitas diretamente ao grupo de interesse, com envio do formulário antecipado, **25 (vinte e cinco)** dias de antecedência. O retorno de confirmação, ou não confirmação, será no prazo de até **10 (dez)** dias úteis.

\*Em caso de confirmação da apresentação cultural, o solicitante deverá providenciar os materiais descritos ao final do formulário, pois serão necessários para realização da ação cultural.

\*As solicitações serão atendidas de acordo com a disponibilidade de agenda dos grupos culturais, perfil e objetivo do evento.

**\*Solicitamos a leitura do release do grupo e da ação cultural (antes da apresentação pública), na perspectiva de formação de plateia.**

**\*Solicitamos que a apresentação cultural sempre que possível, constate na programação do evento.**

\*Nos casos de solicitações **externas** solicitaremos transporte e cachê cultural, a negociar.

\*Nos casos de solicitações internas, com apresentações fora do Campus Unesc, será necessário transporte.

 **GRUPO CULTURAL:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Grupo | Responsável | E-mail | Instagram |
| ( ) | Cia de Dança Unesc | Viviane Candiotto | ciadedanca@unesc.net | @ciadedancaunesc |
| ( ) | Coral da Unesc | Joel de Oliveira | coral@unesc.net | @coralunesc |
| ( ) | Musical Unesc | Joel de Oliveira | coral@unesc.net | @coralunesc |
| ( ) | Instrumental Unesc | Fábio Matias | instrumental@unesc.net | @instrumentalunesc |

 **TELEFONE PARA CONTATO: 3431-2649**

**OBJETIVO DA APRESENTAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL:**

**SETOR/DEPARTAMENTO/ INSTITUIÇÃO:**

**NOME DO EVENTO:**

**DATA DO EVENTO: DIA DA SEMANA:**

**HORÁRIO DA APRESENTAÇÃO:**

**NÚMERO DO PÚBLICO ESTIMADO PARA O EVENTO:**

**LOCAL DO EVENTO (INDICAR NOME E ENDEREÇO):**

**LOCAL DA APRESENTAÇÃO (ESPECIFIQUE):**

**MODALIDADE:**

( ) Evento Institucional - Unesc ( ) Evento promovido pelos cursos e setores - Unesc ( ) Evento de solicitação externa

**TEMPO DISPONIBILIZADO PARA A AÇÃO CULTURAL:**

( ) 05 a 10 minutos ( ) 10 a 20 minutos ( ) 20 a 45 minutos.

**MODALIDADE DA APRESENTAÇÃO:**

( ) Abertura do evento ( ) Durante o evento ( ) Encerramento do evento

**\*RESPONSÁVEL PELO EVENTO:**

**\*RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:**

**\*TELEFONES: \*E-MAIL:**

**\*DATA DO ENVIO DO FORMULÁRIO: / /**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PARECER DO RESPONSÁVEL PELO GRUPO SOLICITADO: RETORNO EM: / /**

**( ) Solicitação confirmada.** Recursos necessários para apresentação:

**( ) Solicitação não confirmada.** Justificativa: