

Termo de Compromisso para utilização do Miniauditório Jatobá FANUT/UFG
(necessário para confirmar a reserva feita pelo site)

1. Responsável pelo evento () Professor () TAE () Estudante

Nome _____ N° CPF: _____

N° RG: _____ N° de matrícula UFG _____

Unidade ou Órgão da UFG _____ e-mail _____

Telefones: celular _____ institucional _____ outro _____

2. Nome do evento _____ Estimativa de público _____

Horário inicial (recebe o miniauditório) ____ h ____ min. do dia ____ / ____ / ____

Horário Final (entrega o miniauditório) ____ h ____ min. do dia ____ / ____ / ____

3. O responsável pela reserva deverá comparecer a Secretaria da Diretoria da FANUT com até **2 dias de antecedência** para entregar este “Termo de compromisso”, a cópia impressa do e-mail de pré-reserva e a contrapartida de material de consumo. Caso não compareça neste prazo a reserva estará automaticamente cancelada.

4. Os responsáveis pelas reservas de outras unidades acadêmicas deverão trazer seus próprios recursos audiovisuais. A reserva é somente do espaço físico.

5. Orientações gerais

- Pegue e devolva as chaves e o controle do ar condicionado com guarda FEN/FANUT. Apresente ao guarda a cópia deste Termo de Compromisso como forma de autorização para retirada das chaves.

- Não desconecte nenhum cabo (VGA, som, internet) e nem mova nenhum móvel ou equipamento de lugar, exceto a mesa para coffebreak, que deve ser levada para o lado de fora do miniauditório.

- Após a utilização desligue corretamente todos os equipamentos elétricos/eletrônicos que porventura utilizar durante o período de reserva do Miniauditório.

- O responsável pela reserva se compromete a restituir a Faculdade de Nutrição por possíveis danos causados aos equipamentos e/ou mobiliário do Miniauditório Jatobá ou pelo descumprimento de alguma das orientações deste Termo de Compromisso.

6. Contrapartida para material de consumo: entregar ao servidor da FANUT, no momento da entrega deste termo, os itens indicados no e-mail “Miniauditório: orientações para confirmação da reserva”.
7. Nota de ocorrências (preenchida pelo Servidor da Fanut após a entrega do espaço por parte do solicitante):

Goiânia, ___ / ___ / _____.

Declaro estar ciente e comprometo-me a seguir todas as orientações deste Termo de Compromisso. Para isto assino este termo em duas vias.

Responsável pelo evento
(Solicitante da reserva)

Autorização de uso:

Responsável da Fanut
(nome completo e carimbo)