TERMO DE USO DO EXPOCENTER

**Solicitante**

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Matrícula:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vínculo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Setor\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Evento**

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Finalidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data do evento  \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Para o uso adequado das dependências do EXPOCENTER/UFERSA devem ser observadas algumas regras:

1. A reserva do espaço deve ser feita APENAS por servidores da instituição, restando ao solicitante a inteira responsabilidade por qualquer dano ocorrido durante o período de reserva;
2. Respeitar a capacidade limite de pessoas do EXPOCENTER, não permitindo a superlotação do mesmo, respeitando-se o limite máximo autorizado;
3. É PROIBIDO o consumo de bebidas alcoólicas no EXPOCENTER;
4. Zelar pela LIMPEZA e ORGANIZAÇÃO do espaço, evitando, portanto, que seja descartado lixo fora das lixeiras ou nas mesas, cadeiras ou no chão;
5. Seguir estritamente o uso do EXPOCENTER nas datas e horários previamente reservados, não se estendendo além do acordado, de modo a não comprometer o horário reservado por outros.
6. Certificar, ao sair, que o EXPOCENTER ficou devidamente trancado, com as luzes e equipamentos desligados e arrumado como estava antes da utilização (arrumação padrão).
7. Comunicar sobre quaisquer problemas encontrados ANTES, DURANTE OU DEPOIS da reserva, visando ao imediato reparo pelo setor responsável.
8. Não riscar, sujar ou colar objetos nas paredes.
9. Não deixar objetos após a utilização do espaço que possam atrapalhar a realização de atividades posteriores.
10. Após cada utilização, o EXPOCENTER será submetido a uma vistoria geral.
11. A abertura e fechamento das portas devem ser solicitados ao vigilante (o nome do responsável pela reserva estará autorizado na guarita)
12. Em caso de cancelamento da reserva, solicitar a retirada da mesma com antecedência.

O solicitante que descumprir alguma destas orientações não poderá solicitar o uso do auditório por um período de seis meses.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Solicitante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PROEC