

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO ANFITEATRO

Declaro, para os devidos fins que, eu _____,
Celular: _____

1- Responsabilizo-me no(s) dia(s) _____/_____/20____, das ____:____ às ____:____, pelas instalações do ANFITEATRO do Departamento de Ciência dos Alimentos da UFLA, bem como tudo que se encontra nele. Ocasão em que ocorrerá: _____

2- Recebi no dia ____/____/20____, as chaves do Anfiteatro do DCA e me comprometo a devolvê-las à Secretaria Geral, no ____/____/20____, quando do término da atividade. Se esta acabar após às 17 horas, deverá ser devolvida impreterivelmente no dia seguinte, em um dos locais: Secretaria geral ou Administração até as 09:00 horas.
* O controle do Data Show será entregue na Secretaria ou na Administração.

3- Estou ciente, que o não cumprimento do prazo de horário de devolução impossibilitará o empréstimo para outros eventos.

4- Declaro ainda que, as instalações e equipamentos encontram-se em bom estado de conservação e funcionamento.

Assim sendo, comprometo-me a:

- Devolver o local, bem como todos os equipamentos nele instalados, nas mesmas condições em que o recebi;
- Reparar qualquer dano ocorrido neste período às instalações do local e/ou equipamentos nele instalados;
- Devolver as chaves no prazo estipulado;
- Não permitir fumar, de forma alguma, em nenhum lugar, inclusive nos banheiros;
- Não permitir alimentação no interior do anfiteatro, somente no saguão para coffee break;
- Recolher o lixo das atividades realizadas durante o evento e manter o ambiente limpo;
- Verificar antes de sair do local se as luzes estão apagadas, janelas fechadas e ar condicionado desligado. A responsabilidade pela conferência é da pessoa que retirou a chave;
- Estou ciente de que é expressamente proibida a afixação de cartazes, panfletos, folders e qualquer outro material nos vidros, portas, janelas, paredes e lousa do Anfiteatro do DCA.

Professor (a) responsável pelo evento Ramal: _____ Celular: _____

Autorizo a realização do evento: _____
Coordenador ou chefia do Departamento