

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA DOS SERVIDORES

Esse termo refere-se ao espaço de convivência localizado no prédio 72D, destinado exclusivamente para uso em eventos relacionados à Comunidade Acadêmica do Colégio Politécnico, mediante reserva e responsabilidade de um servidor desta Unidade. O servidor deve fazer a solicitação e, se atendida, deve obrigatoriamente estar presente no evento. Fica estabelecido que o Departamento de Infraestrutura é responsável pela análise das solicitações e demais providências, inclusive o controle das obrigações atribuídas ao servidor solicitante.

Servidor solicitante: _____
SIAPE: _____
Telefones de contato: _____ Ramal: _____ Celular: () _____
Data do evento: ____/____/____ Horário de início e previsão de término: _____
* Horário máximo de término: 23:00.
Descrição do Evento: _____
Estimativa de público: _____ (Lotação máxima: 40 pessoas)

1. Ao fazer a reserva do espaço, o servidor solicitante se compromete a:

- 1.1 Estar presente no evento;
- 1.2 Conferir, antes e depois do evento, o inventário dos utensílios disponíveis no local;
- 1.3 Responsabilizar-se pelos danos materiais que, eventualmente, ocorrerem ou forem causados pelos usuários;
- 1.4 Repor utensílios faltantes e ou avariados. A reposição deve ser realizada com o mesmo produto/equipamento/utensílio ou similar conforme análise do Departamento de Infraestrutura;
- 1.5 Manter os móveis e eletrodomésticos no local disposto;
- 1.6 Devolver as chaves no próximo dia útil após sua utilização;
- 1.7 Informar, no momento de devolução da chave, qualquer dano ou ocorrência durante a utilização do espaço;
- 1.8 Comunicar o Departamento de Infraestrutura sobre o cancelamento ou desistência do uso;
- 1.9 Zelar pela limpeza e conservação do local;
- 1.10 Destinar nos containers específicos todos os resíduos recicláveis gerados (papel/papelão, plástico, vidro e metais);
- 1.11 Embalar os resíduos comuns em sacos plásticos adequados e depositá-los nas lixeiras de lixo comum;
- 1.12 Realizar limpeza básica do local (varrer, retirar lixo, limpar e armazenar os utensílios domésticos utilizados);
- 1.13 Realizar a limpeza dos panos de pratos e toalhas e devolvê-los no máximo 3 dias após o evento;

2. O servidor solicitante declara estar ciente de que:

- 2.1 É proibida a permanência de usuários em número superior à lotação máxima de 40 pessoas no local;
- 2.2 É proibido o consumo de bebidas alcoólicas;
- 2.3 É vedada a cobrança de ingresso para os eventos;
- 2.4 O Colégio Politécnico não se responsabiliza pela perda ou dano a objetos pessoais dos participantes do evento;
- 2.5 A infração do solicitante a qualquer das disposições pactuadas dará ao Departamento de Infraestrutura do Colégio Politécnico o direito de suspender futuros agendamentos ao infrator, além de ser resarcido de eventuais danos a bens materiais verificados pelo Departamento de Infraestrutura do Colégio Politécnico;
- 2.6 Os pedidos não preenchidos na íntegra não serão deferidos;
- 2.7 Casos omissos na aplicação das regras serão resolvidos pelo Departamento de Infraestrutura do Colégio Politécnico.

3. Observações:

As informações prestadas neste documento são de inteira responsabilidade do servidor solicitante. Inconsistências das informações prestadas com o evento efetivamente realizado poderão acarretar encaminhamentos administrativos para responsabilizar as partes envolvidas.

Assinatura do solicitante: _____ Data: ____/____/____	Autorização: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido Assinatura do responsável pelo Dep. Infraestrutura: _____ Data: ____/____/____
---	--