**TERMO DE SOLICITAÇÃO DE USO DA SALA DE AÇÃO EDUCATIVA**

De acordo com a disponibilidade do Núcleo de Intercâmbio e Ações Educativas e o pré-agendamento com a equipe, solicito o espaço da Sala de Ação Educativa do Centro Cultural UFG e assim aguardo deferimento da solicitação pela direção do espaço.

|  |
| --- |
| **NORMAS DE USO** |
| 1. A solicitação do espaço da Ação Educativa deverá ser realizada com um período de antecedência de aproximadamente 5 (cinco) dias úteis, para que seja possível a organização da agenda interna do CCUFG.
2. Período de disponibilidade de uso da sala: de segunda à sexta das 09h às 12h e 14 às 17h.
3. É expressamente proibido o consumo de alimentos e bebidas na sala de ação educativa, a reserva técnica com obras de arte do CCUFG se encontra num espaço abaixo da sala de ação educativa, e prezamos pela salvaguarda da reserva técnica.
4. A sala de Ação Educativa não poderá ser cedida nos finais de semanas e feriados, salvo exceções previamente acordadas pela direção.
5. A cessão do espaço da sala de Ação Educativa se restringe ao uso do estacionamento, pátio Externo, sala de Ação Educativa, e banheiros masculino e feminino.
6. A aprovada reserva não libera total acesso às outras dependências do CCUFG, tais como Teatro, Secretaria, Copa/Cozinha, Reserva Técnica, etc.
 |
| **DISPOSIÇÃO DA SALA** |
| 1. Capacidade para 40 pessoas sentadas em poltronas dispostas em fileiras horizontais.
2. Computador de mesa.
3. Acesso à rede wifi do CCUFG.
4. Equipamento de ar condicionado.
5. O espaço disponibiliza de um projetor e uma caixa de som.
6. Os demais suportes técnicos (equipamentos e pessoal), não estarão disponíveis, salvo exceções previamente aprovadas.
 |
| **RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO** |
| 1. Assim que aprovada a solicitação, o requerente deverá fazer uma visita técnica para conhecimento do espaço para possíveis adequações sobre a utilização do mesmo.
2. Entregar a sala nas mesmas condições de limpeza e organização que encontrou.
3. Não é permitido fumar e nem consumir alimentos e bebidas na sala.
4. Reparar eventuais danos causados no uso da Sala de Ação Educativa do CCUFG.
 |
| **COMO CONTRAPARTIDA****O SOLICITANTE SE RESPONSABILIZA PELOS SEGUINTES ASPECTOS** |
| 1. Colocar a logomarca da UFG, da PROEC e do CCUFG (que consta no site do CCUFG) em programas, cartazes e panfletos do evento como APOIO.

<https://centrocultural.ufg.br/p/20542-logotipos-ccufg> 1. Ressaltar esta parceria com a UFG em jornais, blogs, rádios e canais de televisão caso haja este tipo de divulgação.
 |

O quadro abaixo deve ser preenchido com a proposta de uso da sala de Ação Educativa e suas especificações, assinado físico ou virtualmente e enviado para o seguinte e-mail: educativaccufg@gmail.com

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DO SOLICITANTE:** |  |
| **DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:** |  |
| **DIA/MÊS/ANO:** |  |
| **HORÁRIO:** |  |
| **ESTIMATIVA DE PÚBLICO:** |  |
| **OBSERVAÇÕES SE NECESSÁRIO:** |  |

Pelo exposto, afirmo que estou ciente e assumo os compromissos elencados acima.

Goiânia, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

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

Assinatura do responsável

Nome:

Profissão:

RG:

CPF:

Telefone:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

E-mail: