

Termo de Responsabilidade (condições para utilização dos espaços da FEA-USP)

AO CLICAR NO BOTÃO: "*Li e concordo com o termo de responsabilidade*"

NA TELA DE NOVA SOLICITAÇÃO DE EVENTO: O USUÁRIO ACEITARÁ AUTOMATICAMENTE OS TERMOS E CONDIÇÕES DE USO QUE ESTÃO DESCRITOS ABAIXO.

Do Objeto

Este documento apresenta as condições de cessão e de uso dos espaços, serviços e infraestrutura da FEA-USP.

Responsabilidades dos solicitantes:

1. Respeitar a Portaria Interna nº 05/2014, que disciplina a reserva de salas na FEA-USP.
2. Verificar no Sistema em <http://www.fea.usp.br/eventos/solicitacao-de-espacos> se a solicitada foi aprovada e se a reserva foi realizada na agenda de salas da FEA-USP www.agenda.fea.usp.br.
3. Solicitar os recursos necessários no Sistema em <http://www.fea.usp.br/eventos/solicitacao-de-espacos> e acompanhar a concessão ou não destes recursos. A FEA-USP não se responsabiliza pela execução dos trabalhos e concessão de recursos não solicitados. Também não se responsabiliza por alterações de horário e/ou preenchimento equivocado de informações. Serão considerados os horários cadastrados quando da solicitação dos recursos.
4. A ocupação do espaço só poderá acontecer durante o período de reserva. Os prazos deverão ser cumpridos com pontualidade, os espaços deverão estar desocupados de público, de material (como papéis, banner, faixas etc.) e mobília excedente ao término do referido período.
5. Caso o evento seja cancelado e a reserva já constar na agenda de salas da FEA (www.agenda.fea.usp.br), o usuário deverá cancelar a reserva por escrito, antecipadamente ao período reservado.
6. Solicitar o preenchimento do "Termo de Vistoria das Salas" (*check in* e *check out*). A vistoria será acompanhada por um funcionário da Seção de Zeladoria.
7. Cuidar da correta utilização dos espaços da FEA-USP, zelando pelo móveis e equipamentos.
8. Trancar a porta ao sair ou solicitar a um funcionário da Seção de Zeladoria que a tranque.
9. Evitar ruídos que atrapalhem as aulas.
10. Manter o local limpo e organizado.
11. Transporte, recebimento e/ou remoção de mobiliário adicional, bem como o acompanhamento a empresas terceirizadas, contratadas pelo(a) organizador(a) do evento, são atividades de responsabilidade do solicitante, mediante ciência e autorização prévia da Assistência Administrativa da FEA-USP.
12. Após a utilização, apresentar e/ou devolver equipamentos, mobiliário e espaços, conforme recebido.

A não observação de qualquer uma das regras acima poderá implicar no ressarcimento à FEA-USP das despesas decorrentes da utilização inadequada ou reparo do ambiente ou equipamento.

Nos espaços da FEA não é permitido:

1. Encostar as cadeiras e os pés nas paredes.
2. Fixar materiais com taxas e fitas nas paredes, mesas, cadeiras e demais equipamentos. Quando necessário, fazer uso dos biombos.
3. Fumar em ambientes fechados.
4. Utilizar o sistema de som da sala/auditório sem a presença do funcionário responsável de audiovisual da Faculdade.
5. Movimentar as mesas e equipamentos das salas/auditórios sem autorização prévia.
6. Remover quaisquer móveis ou equipamentos da sala/auditório.
7. Comer e beber dentro das salas.
8. Interferir em *coffee break* de outro evento.