



**ANEXO II**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO TELMO SILVA DE ARAÚJO**

Eu, \_\_\_\_\_, autorizado a utilizar e receber da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira a chave do Auditório Telmo Silva de Araújo, do Centro de Engenharia Elétrica e Informática, para a realização do evento: \_\_\_\_\_

no dia: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Horário: \_\_\_\_\_, conforme solicitação prévia nº \_\_\_\_/17, realizada no site do CEEI em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, fico ciente de que ao término das atividades devo desligar as luzes, os aparelhos de ar condicionado e os equipamentos de informática, bem como fechar todos os acessos ao local (porta de entrada do auditório e da entrada do Prédio Telmo Silva de Araújo e janelas), como também devolver as chaves à Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira.

Estou ciente de que é de minha responsabilidade, durante o período autorizado, que todos os equipamentos eletrônicos e todo o mobiliário (condicionadores de ar, controles remotos, microfones, projetor multimídia, computadores, cadeiras, mesas modulares, cadeiras giratórias, equipamento de rede wireless, bebedouro e TVs) deverão ser entregues sem danos ou avarias. Além disso, devo observar o cumprimento de todas as normas de utilização do auditório, das quais confirmo ter ciência.

Campina Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Assinatura solicitante*

**Espaço destinado à DCEEI:**

Autorizado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Por: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Software instalado: ( ) sim ( ) não Por: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Atestamos que nos foram devolvidas as chaves do Auditório Telmo da Silva Araújo, o qual encontra-se:**

( ) Sem anormalidades

( ) Com anormalidades \_\_\_\_\_

Visto Servidor CEEI: \_\_\_\_\_ Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_