



**TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE A UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO
SERVIÇOS DE VIDEOCONFERÊNCIA, PALESTRAS OU AULAS**

.....

DADOS DO SOLICITANTE

Nome:

Servidor da UFPA: Sim () Não () Matrícula/SIAPE:

Unidade/UFPA:

*E-mail:

*Celular:

***É obrigatório pelo menos um número de contato e e-mail.**

.....

SOBRE A CONFERÊNCIA

Assunto:

*Formato:

*Data do Evento:

*Horário do evento: Manhã - 9:00 até 12:00 () Tarde - 14:00 até 17:00 ()

.....

INFORMAÇÕES SOBRE O LOCAL REMOTO

Pessoa Externa 1

Nome:

Local (Estado/ País):

Celular:

E-mail:

Pessoa Externa 2

Nome:

Local

Celular:

E-mail:

Pessoa Externa 3

Nome:

Local (Estado/ País):

Celular:

E-mail:

***Gostaríamos de informar que durante o turno da manhã, infelizmente, não teremos um técnico disponível para auxiliar com a videoconferência, é necessário que o solicitante tenha o domínio do uso dos equipamentos e das videoconferências.**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE A UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO
SERVIÇOS DE VIDEOCONFERÊNCIA, PALESTRAS OU AULAS**

Por meio deste termo, o solicitante declara estar ciente e concordar com as seguintes cláusulas:

- O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado exclusivamente por servidores vinculados ao serviço público. No caso de solicitações realizadas por discentes, estes deverão providenciar a assinatura por seu orientador(a)/supervisor(a) responsável, ou, alternativamente, pela secretaria ou direção do curso.
- É obrigatória a disponibilização de, no mínimo, um número de telefone para contato e um endereço de e-mail, para fins de comunicação institucional.
- As conferências poderão ser agendadas nos seguintes horários: 09h às 12h ou 14h às 17h. Solicitações para realização fora desses períodos deverão ser encaminhadas previamente ao e-mail institucional do CTIC, contendo justificativa detalhada e plausível, sujeita à análise e eventual indeferimento.
- O atendimento ao público no CTIC encerra-se às 17h30, e o prédio é fechado às 18h00. Dessa forma, não será autorizada a extensão de atividades além desse limite.
- O auditório do CTIC possui capacidade máxima estimada de 30 (trinta) pessoas, sendo vedada a realização de atividades que impliquem a ultrapassagem desse limite.
- A área localizada após a Secretaria do CTIC, com acesso controlado por reconhecimento facial, constitui espaço de acesso restrito. É expressamente proibido solicitar autorização de acesso e/ou ingressar no local, ainda que a porta permaneça aberta por curtos períodos.
- O(a) solicitante compromete-se a comparecer ao local com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para início da conferência.
- O(a) solicitante declara possuir domínio operacional das plataformas "Google Meet" ou "Microsoft Teams" e dos equipamentos de apresentação (datashow e notebook), bem como compromete-se a encaminhar previamente ao e-mail institucional do CTIC quaisquer arquivos de apresentação em formato .pdf ou .pptx, para fins de download e uso no notebook do auditório. Não será permitida a utilização de pendrives ou quaisquer mídias físicas para conexão, devendo o acesso aos arquivos ocorrer exclusivamente por meios virtuais.
- O CTIC não se responsabiliza pelo funcionamento de videoconferências, apresentações ou conexões realizadas em equipamentos que não sejam de propriedade do CTIC.
- A responsabilidade pelo consumo e manuseio de alimentos e bebidas no espaço é integralmente do(a) solicitante, que deverá ressarcir eventuais danos e prejuízos decorrentes de interação desses itens com os equipamentos e infraestrutura do

auditório.

- O(a) solicitante compromete-se a não requisitar, utilizar ou vincular qualquer conta, login ou e-mail institucional do CTIC em equipamentos próprios, pessoais ou de terceiros.
- Na hipótese de utilização de sala virtual criada e gerenciada pelo(a) próprio(a) solicitante, a responsabilidade por login, acesso, controle de duração da chamada e eventuais quedas de conexão será integralmente do(a) solicitante.
- Em caso de impossibilidade de comparecimento ou ocorrência de imprevistos, o(a) solicitante deverá comunicar imediatamente o CTIC, preferencialmente por telefone. A ausência de justificativa poderá implicar indeferimento de solicitações futuras.
- O cumprimento rigoroso dos horários agendados é obrigatório. Caso haja necessidade de ampliação do tempo de uso, esta somente poderá ocorrer mediante solicitação prévia, com apresentação de justificativa, estando sujeita à disponibilidade e análise do CTIC.
- Este documento deverá ser assinado mediante assinatura eletrônica válida e verificável, preferencialmente por meio do Gov.br, SIPAC-UFPA ou sistemas equivalentes, com possibilidade de auditoria e validação.

Assinatura: