

TERMO DE COMPROMISSO DE USO
AUDITÓRIO JOSÉ DE LIMA ACIOLI
CENTRO INTERNACIONAL DE FÍSICA (CIF)

Pelo presente termo, eu _____, CPF: _____, RG: _____, órgão/Unidade: _____, endereço residencial: _____, cidade: _____, UF: _____, CEP: _____, telefone(s) para contato: () _____, e-mail: _____, assumo o compromisso de bem administrar as atividades relacionadas ao evento _____ a ser realizado no Auditório José de Lima Acioli, no Centro Internacional de Física - Pavilhão Multiuso II - UnB, nos seguintes dias:

Dia	Horário de abertura das portas	Horário de fechamento das portas

ESTOU CIENTE QUE DEVO:

1. Responsabilizar-me por todo material cedido para a utilização no evento;
2. Não utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer material que possa danificar a decoração e a estrutura do espaço, seu interior e áreas adjacentes;
3. Não entrar com alimentos e bebidas no auditório, com exceção de água;
4. Ao divulgar o evento no Centro Internacional de Física, utilizar apenas faixas, banners e cartazes, afixando-os nos lugares indicados pela Administração do Centro, retirando-os imediatamente após a realização ou não do evento;
5. Responsabilizar-me pela limpeza da área utilizada, acondicionando todo lixo produzido nas lixeiras disponíveis no Centro;
6. Recolher as cadeiras, mesas e outros materiais que forem utilizados;
7. Devolver aos setores de origem os materiais disponibilizados para o evento;
8. Responsabilizar-me por danos quais como: equipamento de som, projetor, cadeiras e mesas quebradas, ou quaisquer outros equipamentos ou móveis danificados durante o evento;
9. Seguir o horário de funcionamento do Auditório e do Centro;
10. Solicitar todo tipo de suporte com antecedência;
11. Retirar toda decoração imediatamente após o evento;
12. Indicar, com antecedência mínima de três dias úteis, para o e-mail cif@unb.br, o nome dos representantes que farão a organização no dia do evento e que solicitação a chave para abertura do auditório;
13. Indicar o horário de preparação do auditório antes do evento;
14. Indicar a empresa autorizada para entrega de coffee break, o horário que será servido, o nome e contato do responsável que irá receber, bem como se será necessário utilizar a copa do Centro para acondicionamento dos alimentos;
15. Obedecer às normas de segurança, estacionamento e acostamento emanadas por vigilantes, porteiros e servidores da administração do Centro.
16. Pagar antecipadamente a taxa de aluguel do auditório acordada com a Direção do CIF, enviando o comprovante de pagamento do aluguel (se for o caso) para o e-mail cif@unb.br com antecedência mínima de 2 dias úteis;

O NÃO CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES ACIMA MENCIONADAS IMPLICARÁ NO CANCELAMENTO DO EVENTO OU RESTRIÇÃO DA ATIVIDADE.

Assinando este termo de compromisso de uso, declaro estar ciente e de acordo com os direitos e deveres.

Brasília/DF, _____ de _____ de _____.
(Local e data)

(Assinatura)

INFORMAÇÕES SOBRE O AUDITÓRIO DO CIF

O auditório José de Lima Acioli do CIF, localizado no prédio Multiuso II - UnB, possui a área total de 180 m², 12 fileiras de 12 cadeiras cada (total de 144 cadeiras), mesa central retangular para 6 cadeiras, 2 lousas grandes para giz, 2 ares-condicionados grandes (em perfeitas condições de uso), iluminação, sanitários masculino e feminino, bebedouro, internet cabeada e projetor multimídia embutido. O valor de aluguel do auditório inclui o uso de todos esses itens e custa **R\$ 381,66** por meia diária e **R\$ 763.32** pela diária completa. Durante o tempo contratado é permitido utilizar o Hall em frente ao auditório para a realização de coffee-break, apresentação de painéis, etc. É responsabilidade do contratante encerrar o evento dentro de horário combinado.

As datas indisponíveis para o aluguel do auditório podem ser encontradas no site <http://www.cif.unb.br/> clicando na aba Agenda -> Agenda do Auditório.

O aluguel do auditório do CIF deverá ser pago antecipadamente através de Guia de Recolhimento da União (GRU), cartão de

crédito ou PIX, conforme as instruções da Secretaria do CIF (será usado o sistema PAGUNB com o número de referência 4619). Em casos excepcionais e no interesse da direção de CIF e/ou IF, o valor do aluguel do auditório poderá ser renegociado.

Caso haja interesse e mediante pagamento adicional, o CIF poderá disponibilizar o sistema de áudio (amplificadores, microfones e mesa equalizadora), computadores, câmeras digitais e equipe para gravação e transmissão pela internet. O equipamento do CIF e a cabine de transmissão do Auditório só poderão ser operados por pessoas autorizadas pelo Coordenador da Cabine do Auditório do CIF. Maiores detalhes e valores poderão ser informados pela Secretaria do CIF.

Referência: Processo nº 23106.128231/2023-07

SEI nº 10522789