



Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas
Gerência de Capacitação

OFÍCIO Nº XXX

MODELO

Maceió, XX de XXX de 2020.

À Gerência de Capacitação
Leandro Gonçalves
Gerente de Capacitação
Campus A.C. Simões – Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro dos Martins
Maceió/AL CEP: 57072-900

Assunto: Solicitação de Reserva de Espaço - CIC.

Senhor Gerente,

A (**informar setor/pessoa solicitante**) solicita a V. S. ^a a reserva do (**espaço solicitado**) do Centro de Interesse Comunitário - CIC, para (**informar tipo do evento e tema**) a ser realizado (**informar datas e horários**).

Estamos cientes das instruções de reserva dos espaços do CIC (salas de aula, auditório e laboratório de informática), disponíveis no Portal do Servidor (<https://ufal.br/servidor/capacitacao/reserva-de-espaco/instrucoes>, tal como nossa responsabilidade pelo suprimento de pilhas, baterias e copos descartáveis durante o evento.

Anexo:

Termo de responsabilidade das (**salas/do auditório e do laboratório de informática**) do CIC.

Atenciosamente,

ASSINATURA
NOME DO SERVIDOR
CARGO
SETOR

Campus A.C. Simões – Av. Lourival Melo Mota, s/n – Tabuleiro dos Martins
Maceió/AL CEP: 57072-900 Contato: 3214-1046 / 3214-1884
e-mail: capacitacao@progep.ufal.br



Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho
Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos
Humanos Gerência de Capacitação

MODELO

TERMO DE RESPONSABILIDADE DA RESERVA DO AUDITÓRIO/SALAS E LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Servidor:
Matrícula SIAPE:
Lotação:
Telefone:
E-Mail:
Período:
Horário:
Evento:

Responsabilizo-me por qualquer dano decorrente da má utilização do espaço físico reservado, assim como dos equipamentos pertencentes ao mesmo.

Estou ciente de que não é de responsabilidade da Gerência de Capacitação o fornecimento de copos, café, lanches, fotocópias, ligações telefônicas, material impresso ou afins, devendo o requerente do evento providenciar tais materiais caso haja necessidade.

O fornecimento de água fica condicionado ao fornecimento desse serviço feito pela SINFRA ao CIC. O horário de funcionamento da Gerência de Capacitação é de 07h às 19h, caso a utilização do espaço ultrapasse esse horário, a entrega das chaves deverá ser feita a Central de Chaves (prédio da Reitoria) e comunicado via email (capacitacao@progep.ufal.br) imediatamente. Em virtude da reserva dos espaços ser extremamente dinâmica, é terminantemente proibido, ao final da utilização destes (mesmo em período noturno), que sejam mantidos bens e equipamentos dos solicitantes nos espaços reservados, com o objetivo de não afetar a boa utilização dos mesmos pelo próximo requerente agendado.

Maceió, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do responsável pelo evento