

## NORMAS PARA USO DA SALA DE VIDEOCONFERÊNCIA

Somente poderá ser utilizado com a presença de um funcionário capacitado para o uso dos equipamentos. No ato da reserva o responsável pelo uso deve assinar o termo de responsabilidade abaixo. A reserva deve ser feita com antecedência de 72 horas na secretaria do PPGE.

**ENDEREÇO DE IP ESTÁTICO DO PPGE/UFES: 200.137.65.197**

**OBS: A configuração do endereço de IP Estático é própria para o uso do aparelho de vídeo conferência. Desse modo, esse "ponto de internet" não poderá ser utilizado em outro equipamento ou computador.**

### RESERVA

**NOME DO PROFESSOR(A):** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - **FEIRA** **HORÁRIO:** \_\_\_\_\_

**MOTIVO DA RESERVA:** \_\_\_\_\_

### DADOS DA INSTITUIÇÃO PARTICIPANTE

**NOME:** \_\_\_\_\_

**TELEFONES:** \_\_\_\_\_

**EMAIL:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO DE IP:** \_\_\_\_\_

**FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA RESERVA:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, declaro pelo presente termo que ao usar a sala de videoconferência (sala 14D), estou ciente das regras de utilização, comprometendo a preservar os recursos disponibilizados, bem como os equipamentos, suprimentos, conexão de rede e softwares.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Atestamos que após o uso a sala foi deixada nas seguintes condições:

- Em perfeito estado
- Apresentando Defeito
- Faltando peças e acessórios