



# ESPAÇO COOPERAR

## SOLICITAÇÃO DE ESPAÇOS/SALAS/AUDITÓRIO

### 1. Apresentação

Localizado em Erechim/RS, o Espaço Cooperar abriga a primeira agência da Sicredi UniEstados, um memorial, uma praça para uso da comunidade e uma estrutura de salas de capacitações, bem como um auditório que podem ser cedidos para uso de entidades e empresas associadas, mediante agendamento e aprovação. Os eventos não devem ter fins lucrativos.

### 2. Salas disponíveis para solicitação

#### 2.1 Espaço externo

Não há infraestrutura (banheiros), equipamentos e mobiliários disponíveis, será avaliado especificamente cada situação para liberação do uso.

#### 2.2 Subsolo

Espaço disponível: área com aproximadamente 1800m<sup>2</sup>.

Não há infraestrutura (banheiros e copa), equipamentos e mobiliários disponíveis, será avaliado especificamente cada situação para liberação do uso.

#### 2.3 Foyer

Local: 1º andar

Capacidade máx: 100 lugares;

Itens disponíveis: Verificar quantidade de cadeiras e mesas redondas disponíveis.

#### 2.4 Sala

Local: 3º andar

Capacidade máxima: 60 pessoas

Itens disponíveis: Verificar quantidade de cadeiras disponíveis, tela de projeção e som.

#### 2.5 Auditório

Local: 4º Andar

Capacidade máxima: 180 pessoas

Itens disponíveis: Verificar quantidade de cadeiras disponíveis, tela de projeção, som e 2 microfones.

### **3. Regras de utilização**

#### **3.1 Solicitação de uso das salas**

A solicitação deverá acontecer com prazo não superior a 30 dias e não inferior a 20 dias antes de sua realização.

A solicitação será avaliada pela Cooperativa Sicredi UniEstados, verificando o atendimento às premissas de utilização e disponibilidade dos espaços.

O horário de funcionamento do espaço é da segunda a sexta-feira das 8h às 22h e Sáb. 07h30 as 13h.

#### **3.2 Aprovação**

O retorno será via e-mail, com prazo de até 5 dias úteis.

#### **3.3 Briefing**

Após a aprovação por e-mail, serão repassados os termos de utilização das salas e agendado um momento de briefing do evento.

#### **3.4 Acompanhamento dos eventos**

A equipe disponibilizada pelo Sicredi será apenas para acompanhamento. A organização dos eventos (recepção, coffee, apresentação e materiais) é de responsabilidade do solicitante. Uma equipe de TI pode ser solicitada em caso de reuniões com maior complexidade (será avaliado cobrança a parte para este item).

#### **3.5 Pós-Evento**

Será verificada toda a estrutura e o cumprimento das regras de utilização.

### **4. Formulário para solicitação de espaços**

#### **4.1 Informe a data e horário do início e término do seu evento (preencha aqui)**

#### **4.2 Informe o espaço que deseja solicitar (preencha aqui)**

#### **4.3 Informe o objetivo do seu evento (preencha aqui)**

#### **4.4 O evento terá palestrante? Se sim, quem será e qual o tema abordado (preencha aqui)**

#### **4.5 Seu evento tem patrocinadores? Se sim, quais? (preencha aqui)**

#### **4.6 Informe os dados do solicitante do espaço**

*Nome:*

*Empresa:*

*Cargo/função:*

*E-mail:*

*Celular para contato:*

**4.7 Número de participantes**

(Preencha aqui o número de participantes)

**4.7 Sua empresa/entidade é associada do Sicredi?**

( ) Sim – Informar agência: \_\_\_\_\_ (ex: Dal Bosco, Alemanha).

Informar CNPJ da empresa: \_\_\_\_\_

( ) Não

*Pronto! Agora é só enviar este formulário para o e-mail  
[coop0217\\_espacocoop@sicredi.com.br](mailto:coop0217_espacocoop@sicredi.com.br) e aguardar nosso contato. Em caso de dúvidas ligue  
para (54) 99162-7312.*