



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 1800m².

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 e aguardar nosso contato. Em caso de dúvidas ligue
para (54) 99162-7312.**