

Locação de espaços 2024

Auditório – 122,50 m²

- PROJETOR
- MICROFONE
- TELA
- AR CONDICIONADO
- COMPORTA ATÉ 100 PESSOAS

ATÉ 2 HORAS – R\$ 150,00

ATÉ 4 HORAS – R\$ 300,00

DE 4 A 8 HORAS – R\$ 600,00



Pátio – Área externa

- CADEIRAS PLÁSTICAS
- SOM
- MESA AMPLA PARA COFEE OU DEMAIS NECESSIDADES.

Até 3 horas - R\$ 225,00 ATÉ 2 HORAS – R\$ 150,00

ATÉ 4 HORAS – R\$ 300,00

DE 4 A 8 HORAS – R\$ 600,00



Anfiteatro

- 20 CADEIRAS PLÁSTICAS
- CAIXA DE SOM
- DISPONIBILIZAMOS ATÉ 4 MESAS RETANGULARES DE APOIO.

Até 3 horas - R\$ 225,00 ATÉ 2 HORAS – R\$ 150,00

ATÉ 4 HORAS – R\$ 300,00

DE 4 A 8 HORAS – R\$ 600,00



Formas de pagamento – Para a reserva é solicitado um sinal de 50% e o restante, poderá ser pago no dia do evento ou no primeiro dia útil após a sua utilização.

*Apesar de não oferecermos o serviço de *Coffee Break*, poderemos apoiar na contratação ou entender a demanda para buscar opções desse serviço como adicional com empresas parceiras. Ressaltamos que dentro dos espaços locados fica restrito o consumo de alimentos (saiba mais no regulamento).

Estamos à disposição para agendamento de uma visita e negociação.



REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO

OBJETIVO: Regular e disciplinar os procedimentos para a utilização do auditório da Fundação Síndrome de Down, CNPJ 52.366.838/0001-05, a fim de estabelecer convivência harmônica e garantir a conservação e a preservação de suas instalações físicas, mobiliários, bem como dos equipamentos de projeção e sonorização.

1. A utilização do espaço deve ser aquela destinada com fim específico para o qual o espaço foi cedido;
2. Não exceder o número de pessoas superior ao permitido;
3. Apagar as luzes e desligar todos os equipamentos ao sair;
4. Todo e qualquer material ou equipamento que for trazido para o auditório pelos organizadores ou participantes do evento ficará sob a inteira responsabilidade de quem os trouxer. A Direção da Fundação não se responsabiliza por perdas ou danos desses materiais, os quais deverão ser retirados, imediatamente, após o término do evento;
5. A Fundação pode suspender ou proibir o direito de uso daqueles solicitantes que fizeram má utilização do espaço. A Fundação também se reserva no direito de recusar a cessão do auditório sempre que considerar conveniente;
6. A exposição de materiais publicitários e a montagem de stands em espaços adjacentes ao auditório estão sujeitas à autorização prévia. O controle e a retirada desses materiais são de responsabilidade do organizador do evento, devendo ser providenciados imediatamente após o término da atividade;
7. Ocorrendo danos ao mobiliário ou equipamento, advindos da má utilização, o responsável terá de repor, com itens de mesma especificação e valor;



É PROIBIDO:

- Locação para eventos com finals políticos e religiosos;
- Alterar o layout/disposição das cadeiras. Caso haja alteração desse ambiente, solicitamos ao término que busque deixar exatamente na formação original;
- Fumar, utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer material que possa danificar a decoração e a estrutura do espaço, seu interior ou suas áreas adjacentes;
- Desconectar ou conectar cabos/equipamentos sem autorização prévia;
- Deixar lixo no local (ex.: copos usados, folhas etc.);

A LOCAÇÃO DE UM ESPAÇO ESPECÍFICO NÃO DÁ DIREITO DE UTILIZAR OUTRAS DEPENDÊNCIAS E/ OU MATERIAIS DA INSTITUIÇÃO (Ex.: COZINHA, ATELIÊ, PÁTIO, PISCINA, BRINQUEDOS).