

DA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DA CEIS

1. O espaço é destinado essencialmente para a realização de atividades de cunho acadêmico, científico, cultural e atividades administrativas internas;
2. O auditório da Clínica Escola possui uma capacidade máxima de 80 lugares;
3. Entregar o controle remoto dos ares-condicionados à recepcionista, bem como desligá-los;
4. Não disponibilizamos notebook e datashow, estes equipamentos são de responsabilidade do solicitante da reserva;
5. Todo e qualquer material ou equipamento que for trazido para o auditório pelos solicitantes ou participantes do evento ficará sob a inteira responsabilidade de quem os trouxer;
6. É de responsabilidade do solicitante entregar o espaço devidamente limpo e organizado com as cadeiras enfileiradas.
7. O horário de funcionamento da Clínica Escola e do auditório é de segunda a sexta-feira das 7h às 17:00h.

DAS PROIBIÇÕES

1. Serviços de coffee-break e outras recepções na **parte interna** do auditório.
2. Número de usuários superior à lotação (máximo de 80 pessoas);
3. A obstrução dos corredores e da área de circulação com mobiliários avulsos;
4. Afixação de cartazes, avisos, faixas e banners nas paredes internas e externas do auditório;
5. Nenhum equipamento ou móvel pode ser retirado do local.
6. Não é permitido mexer na tela de transmissão do projetor multimídia.

SERVIÇOS DE COFFEE-BREAK

1. O corredor de acesso ao auditório poderá ser utilizado para encontro entre os participantes do evento e para realização de coffee-breaks.
2. Caso seja oferecido coffee-breaks, a preparação do espaço é de responsabilidade do solicitante;
3. É de responsabilidade do solicitante entregar o espaço devidamente limpo, assim como outras áreas utilizadas.