

Normas de Utilização do Salão e/ou Churrasqueira do SINTUFSC

Para ser usuário do salão de festas e churrasqueiras da sede social do SINTUFSC é necessário:

- Ser sindicalizado;
- Estar em dia com a tesouraria;
- Zelar pelo patrimônio

Sobre o uso do Salão:

- **O salão e as churrasqueiras podem ser utilizados das 09h00 às 23h59. As reservas são possíveis para sábados, domingos e feriados.**
- O salão de festas NÃO SERÁ DISPONIBILIZADO PARA USO EM DIAS ÚTEIS. É possível reserva do espaço da churrasqueira mediante consulta e disponibilidade.
- O SOM É PERMITIDO EXCLUSIVAMENTE DENTRO DO SALÃO. Na churrasqueira é permitido som ambiente, ambos até às 22h00 horas.
- Karaokê e bandas são permitidos apenas aos finais de semana (sábados, domingos e feriados), **somente dentro do salão de festas.**

IMPORTANTE

- Todo e qualquer dano material ou moral advindo do uso do espaço agendado é da responsabilidade do filiado que solicitou o agendamento, conforme termo de reserva do salão e/ou churrasqueira, cabendo indenização e reposição dos materiais, em caso de danos.
- **Para agendar o espaço físico**, o sindicalizado titular deve dirigir-se pessoalmente ao setor de atendimento do sindicato OU ligar para os telefones do SINTUFSC e marcar a data de sua preferência. Salienta-se que o atendimento presencial será priorizado em caso de fila de espera.
- **Para confirmar a reserva**, o filiado deve ter ciências das normas de uso do salão e assinar esse documento (Termo de Reserva e de Responsabilidade do Salão e/ou Churrasqueira) presencialmente ou digitalmente com assinatura digital certificada (SOUGOV ou Assina UFSC) em até cinco dias úteis, enviado para o e-mail atendimento.sintufsc@gmail.com. Caso este termo não seja enviado ou entregue, devidamente preenchido dentro do prazo, a data escolhida será liberada para novo agendamento **sem comunicação prévia**.
- **Para cancelar a data agendada** o sindicalizado titular deverá comparecer ao setor de atendimento do sindicato para assinar o cancelamento OU efetuar-lo por telefone.

PARA A UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO AGENDADO

- Apresentar o termo de responsabilidade ao vigia de plantão no dia do uso do salão ou churrasqueira e fazer a vistoria.
- O uso das dependências poderá ser feito somente a partir das 09h00 horas da manhã.

- A decoração deverá ser exclusivamente nas mesas, ficando assim proibido decoração nas paredes e tetos do salão e/ou churrasqueiras.

DIREITOS DO USUÁRIO

- O filiado fica isento de taxa de uso
- Usar o espaço físico do salão ou churrasqueiras (conforme agendado)
- Receber o espaço previamente limpo
- Solicitar ao vigia uma vistoria antes de ocupar o espaço
- Para o salão estão disponíveis 40 mesas e 2 freezers (sábado e domingo)
- Para as churrasqueiras estão disponíveis 20 mesas, 1 freezer e uma geladeira, 1 fogão industrial.

DEVERES DO USUÁRIO

- Manter o som (mecânico ou ao vivo) em níveis aceitáveis até as 22h00 horas.
 - Restringir o uso do espaço físico ao salão ou churrasqueira.
 - Trazer material de uso pessoal tais como utensílios para as refeições, decoração e outros.
- O SINTUFSC não disponibiliza toalhas, equipamentos, ferramentas, e quaisquer outros tipos de utensílios e produtos.**
- É vedada a sublocação do local agendado a terceiros com contrapartida financeira, sob pena de multa.
 - O local agendado não pode ser utilizado para festas com comercialização pública de ingressos.
 - Fica proibido colocar gelo no freezer (causa danos), o descumprimento fica sujeito à penalidade.
 - Repor materiais danificados durante a utilização.

Em caso de CANCELAMENTO por período inferior a 30 dias SEM JUSTIFICATIVA, o/a filiado/a ficará proibido de reservar o espaço para os próximos 6 meses.

Prioriza-se o uso do salão de festas para o maior número possível de filiados, tornando-o disponível para uma reserva por ano por filiado. A churrasqueira não terá restrições e poderá ser utilizada a qualquer momento mediante reserva.

***OBSERVAÇÃO: O SINDICATO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR DANOS E EXTRAVIO DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS DEIXADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE. OS CASOS OMISSOS SERÃO RESOLVIDOS PELA COORDENAÇÃO DO SINDICATO.**

Termo de Reserva e de Responsabilidade do Salão e/ou Churrasqueira

Eu, _____,
Matrícula nº _____, declaro que recebi e tomei
ciência das NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO SALÃO E/OU CHURRASQUEIRA DO
SINTUFSC.

Declaro ainda, que assumo total responsabilidade quanto aos prejuízos materiais ou morais
advindos da utilização dos espaços por mim e pelas demais pessoas que comparecerem
no dia solicitado, autorizando a descontar eventual dano em conta corrente juntamente com
os demais gastos realizados junto ao sindicato. Também declaro ciência de que o
descumprimento das regras de uso poderá gerar penalidades.

DADOS PARA CONTATO

Setor: _____

Ramais: _____

Telefone Residencial: _____

Telefone Celular: _____

SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO

Data de uso: _____ de _____ de 20____

SALÃO DE FESTAS () SIM () NÃO

CHURRASQUEIRA () SIM () NÃO

Data do agendamento: _____ de _____ de _____

Hora: _____

Reserva agendada por: _____

Assinatura filiado: _____

Assinatura Setor de Atendimento: _____

Florianópolis, _____ de _____ de 20____.

Vistoria: Lista de Verificação do Uso das Instalações

Os itens a seguir deverão ser preenchidos ao realizar a verificação do espaço ao início e ao término do uso. Caso deseje fazer uma observação descritiva em detalhes utilize as linhas abaixo:

1) Espaço Agendado

SALÃO DE FESTAS () Sim () Não

CHURRASQUEIRA () Sim () Não

2) Horário de utilização e responsável pela vistoria

Chegada: _____ horas. Responsável pela vistoria: _____

Saída: _____ horas. Responsável pela vistoria: _____

3) Marcar e assinalar os itens e quantidades a seguir, caso tenha ocorrido algum problema:

Item	Entrada	Saída	Observação
Mesas			
Cadeiras			
Outros			

Assinatura do responsável pela vistoria: _____

Florianópolis, _____ de _____ de 20____.