

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS SALÕES DA APCEF/RS

1 – DAS DEPENDÊNCIAS: Os Salões de propriedade da ASSOCIAÇÃO DO PESSOAL DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – APCEF/RS, denominados “Salão de Festas” e “Salão Panorâmico”, na Sede A – situados na Av. Cel. Marcos, 627 –, e “Salão Galpão Crioulo”, na Sede B – situado na Av. Cel. Marcos, 851 –, em Porto Alegre/RS, destinados a utilização por associados(as) para a realização de seus eventos, seguindo as disposições abaixo:

1.1 – Todas as reservas para associados(as) serão priorizadas, sendo admitidas a partir de seis meses de antecedência.

1.2 – Para as agências/unidades da CAIXA, as reservas serão admitidas da seguinte forma:

A) As unidades com percentual igual ou maior que 50% de associados(as) terão prioridade, iniciando-se o prazo para reserva com 06 (seis) meses de antecedência.

B) Para agências/unidades com percentual menor que 50% de associados(as), a reserva será com antecedência de 04 (quatro) meses.

1.3 – As reservas iniciam no 1º dia útil do mês, incluindo o mês em curso, e deverão ser efetuadas através do sítio da APCEF/RS no link do sistema ELITE WEB. Poderão ser prestadas informações pelo telefone (51) 3268-1611 ou pelo e-mail secretaria@apcefrs.org.br.

1.4 – Cada associado(a) poderá reservar os Salões para finais de semana (sexta, sábado, domingo) num total de 03 (três) vezes por ano, no máximo.

1.5 – Em caso de desistência, o(a) associado(a) deverá comunicar à APCEF/RS através do e-mail com antecedência mínima de 90 dias da data do evento. Desistências em prazo inferior, não haverá devolução da primeira parcela paga.

1.6 – O não comparecimento no dia e hora aprazados desobriga a APCEF/RS da devolução dos valores já pagos pelo/a associado/a, tanto pela cessão, quanto por serviços já contratados.

2 – DA LOTAÇÃO MÁXIMA:

2.1 – Salão de Festas: 150 (cento e cinquenta) pessoas;

2.2 – Salão Panorâmico: 60 (sessenta) pessoas;

2.3 – Salão Galpão Crioulo: 200 (duzentas) pessoas.

3 – DOS HORÁRIOS DE ACESSO E ENTREGA DO SALÃO:

3.1 – À tarde e/ou à noite: recebimento da dependência será a partir das 11 horas do dia do evento, se for à tarde ou à noite;

3.2 – Meio-dia (almoço): recebimento da dependência será a partir das 10 horas;

3.3 - O término do evento deverá ser até as 7 horas do dia seguinte da reserva; Parágrafo único: É de responsabilidade da APCEF/RS a entrega da dependência em perfeito estado de utilização, no horário descrito na Cláusula 4. Após o horário da entrega, eventual limpeza do local ficará a cargo do/a associado/a.

4 – DAS PROIBIÇÕES DA CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO:

4.1 – Realização de eventos com cobrança de ingressos ou comercialização de bebidas;

4.2 – Realização de eventos de cunho político-partidário ou religioso;

4.3 – Realização de eventos empresariais.

Parágrafo único: A utilização dos Salões ou Galpão para outro fim que não aqueles especificados no formulário de reserva, implicará na cobrança de multa equivalente a 3 (três) salários-mínimos.

5 – DA RETIRADA E ENTREGA DE MATERIAIS:

5.1 – Os materiais dos Salões ou do Galpão (louças, talheres, etc.) serão entregues somente ao(à) associado(a) titular ou aos seus/suas dependentes legais ou, com autorização expressa do(a) associado(a), à pessoa nomeada como responsável pela retirada, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

5.2 – Todo o material relacionado deverá ser retirado até as 16 horas a partir do recebimento dos Salões, conferido e recebido pelo(a) associado(a).

5.3 – O/A associado(a) fica sob inteira responsabilidade de quaisquer prejuízos decorrentes de eventuais quebras, desaparecimentos, furtos ou danos ao patrimônio e deverão ser ressarcidos à APCEF/RS.

5.4 – Os locais de instalação dos equipamentos e instalações à disposição do(a) associado(a), tais como freezers, fogões, e instalações elétricas, não poderão ser alterados em hipótese alguma pelo(a) associado(a) ou terceiros (prestadores/as de serviços).

5.5 – As mesas, cadeiras e bancos dos Salões e Galpão devem permanecer no ambiente dos espaços, não podendo ser trocados ou removidos em sua totalidade, tendo em vista o controle da capacidade limite (de cada espaço) e por não possuímos espaços adequados

para depositá-los.

5.6 – Ao término do evento, o/a associado(a) deverá retirar todo o material que lhe pertence (bebida, som, decoração, alimentos, etc.) até as 07 horas da manhã do dia seguinte à reserva.

5.7 – A APCEF/RS não se responsabiliza por materiais não retirados neste prazo. O não cumprimento deste item sujeitará o/a usuário(a) a penalidade de multa equivalente a 50% do valor da reserva.

Parágrafo único: Os(as) empregados(as) da APCEF/RS não estão disponíveis para auxiliar na montagem dos Salões, ficando de inteira responsabilidade do(a) associado(a) e de seus contratados(as).

6 – Para CARGA e DESCARGA é permitida a entrada somente de um veículo por vez, com permanência máxima de 20 (vinte) minutos. Não é permitida a permanência de veículos durante o evento, exceto PcD na área exclusiva. O não cumprimento deste item sujeitará o usuário a penalidade de multa equivalente a 50% do valor da locação.

6.1 – Os veículos estacionados nas Sedes não estão cobertos por seguro.

7 – DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E/OU CONVIDADOS:

7.1 – O/a associado/a deverá enviar à APCEF/RS, com antecedência de 20 (vinte) dias, a relação completa de convidados(as) e das pessoas/empresas contratadas para a organização do evento (promoters, decoração, buffet, sonorização, etc). O acesso destes às dependências da APCEF/RS, somente será permitido após identificação pela portaria, através da relação fornecida.

7.2 – Não é permitida a entrada de segurança privada sem o consentimento prévio e expresso da APCEF/RS.

7.3 – O/A associado(a), seus/suas convidados(as) e fornecedores(as) terão acesso somente ao ambiente locado, não lhes sendo permitido circular em outras dependências ou áreas da APCEF/RS.

7.4: O/A ASSOCIADO/A assume, integralmente, a remuneração, salários, encargos sociais e tributários ou quaisquer benefícios devidos às pessoas diretamente contratadas para trabalhar no respectivo evento, eximindo a APCEF/RS de qualquer vínculo empregatício ou compromisso de pagamento de honorários ou de outro tipo de

remuneração devida.

8 – De acordo com a Lei Federal 12.546 (Art. 49) e a Lei Municipal nº 555/2006, aplicável aos Salões fica, determinadamente **PROIBIDO FUMAR** na área interna e suas dependências (varanda, cozinha, banheiros).

89.1 – É vedada a utilização de material(ais) combustível(eis) nas dependências dos Salões, exceto equipamentos fornecidos pela APCEF/RS, e locais específicos para o fim, como cozinha e churrasqueiras.

8.2 – Para efeito deste artigo, a área do **FOGO DE CHÃO** é parte das dependências do Galpão atingidas pela proibição de utilização. Não é permitido acender fogo, pois se trata de um espaço de alto risco para incêndio considerando a construção em madeira. Dessa forma, deve ser tratado somente como um espaço decorativo.

9 – DAS TAXAS DE UTILIZAÇÃO:

9.1 – Pela utilização dos salões, O/A associado(a) pagará o equivalente vigente na tabela de taxas da APCEF/RS, que estão disponíveis na tabela de taxas no sítio da APCEF/RS e são reajustadas anualmente no mês de dezembro. Serão cobradas as taxas em vigor na data do evento.

9.2 – Para eventos de associados(as) realizados de segunda a quinta-feira haverá desconto de 50% (cinquenta por cento), exceto nas vésperas de feriados.

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 – A primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) da taxa de reserva será cobrada no primeiro dia 20 (vinte) do mês a partir da data da reserva;

10.2 – A segunda parcela de 50% (cinquenta por cento) da taxa será cobrada no dia 20 (vinte) do mês que antecede o evento;

10.3 – As reservas fora do prazo serão cobradas em parcela única no primeiro dia 20 (vinte) do mês a partir da data da reserva.

11 – DAS REGRAS GERAIS:

11.1 – Em relação à utilização de equipamentos de som nos salões, devem ser observadas as limitações impostas pelo espaço com relação à potência desses equipamentos, imputando-se ao/à associado(a) as comunicações advindas de autuação por quaisquer órgãos fiscalizadores relativas ao VOLUME EXCESSIVO.

11.2 – Na sede do Galpão Crioulo o estacionamento poderá ser utilizado nos dias de eventos com limite de até 23 vagas.

11.3 – Os Salões de Festas e Panorâmico não possuem estacionamento interno.

Parágrafo único - A APCEF/RS exime-se de qualquer responsabilidade em relação a danos e/ou furto de veículos estacionados nas áreas internas do estacionamento e públicas externas à Sede, sendo essas integralmente do(a) associado(a) responsável pela utilização dos Salões ou do Galpão.

11.4 – Não é permitida a colocação de toldos, decorações, placas, bandeiras, etc., fora do local reservado pelo(a) associado(a);

11.5 – O nome da APCEF/RS não poderá ser utilizado em cartazes, faixas ou qualquer publicidade sem a autorização prévia e por escrito.

12 – O/a associado(a) que infringir este Regulamento, independente das sanções previstas nos Estatutos da APCEF/RS, estará sujeito a suspensão temporária ou definitiva do direito de utilização dos Salões ou Galpão.

13 – Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Diretoria Executiva da APCEF/RS.

Regulamento aprovado em 19 de julho de 2019 pela Diretoria Executiva.