

# NORMAS DE UTILIZAÇÃO DA SEDE SOCIAL

**Sinditest-PR**  
SEMPRE NA LUTA, JUNTO COM A CATEGORIA



**1.** O Salão Social possui uma área de 390m<sup>2</sup> (salão principal mais mezanino). A churrasqueira possui 43m<sup>2</sup> e a cozinha 26m<sup>2</sup>. O Salão Social é destinado ao uso de associados somente e quando devidamente autorizados pela diretoria do Sinditest-PR.

**2.** O associado poderá reservar o Salão Social no máximo uma vez por semestre. No semestre seguinte terá prioridade quem não foi contemplado no semestre anterior.

**3.** As reservas poderão ser realizadas somente por sindicalizados sem pendências financeiras com o Sinditest-PR.

**4.** O Sinditest-PR seguirá as orientações da Prefeitura de Curitiba referentes as medidas de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus, dentre elas o limite da capacidade de lotação.

**5.** Seguindo o Protocolo de Curitiba Contra o Coronavírus, o filiado responsável pela reserva deverá enviar ao Sinditest-PR até 48h antes do evento a lista de convidados com os seguintes dados de identificação: nome completo, CPF, data de nascimento e telefone para contato.

**6.** A reserva somente será efetivada após o pagamento da taxa de manutenção e limpeza e envio da lista de convidados com os dados completos.

**7.** A taxa de manutenção e limpeza só será devolvida em caso de desistência comunicada com 15 (quinze) dias de antecedência da data do evento.

**8.** No ato de assinatura do termo de reserva, o filiado deverá entregar ao Sinditest-PR um cheque caução com valor determinado pela Diretoria.

**9.** O cheque caução tem a finalidade de garantir um ressarcimento mínimo de eventuais prejuízos verificados na utilização da Sede Social, bem como em multas aplicadas pelo não cumprimento deste regulamento.

**10.** Realizada a comprovação pelo Sinditest-PR de que não há danos decorrentes das atividades realizadas na Sede Social, o cheque caução será restituído ao filiado que efetivou a reserva, após 48 horas da realização da atividade.

**11.** Em caso de danos materiais, será liquidado o cheque caução referido no item 7 para a cobertura dos danos, devolvendo-se a diferença, se houver.

**12.** Caso a importância citada no item 7 não seja suficiente para cobrir os danos verificados serão tomadas as medidas legais para o completo ressarcimento.

**13.** O associado terá o seu cheque caução compensado sempre que ocorram situações de prejuízos morais ou judiciais, submetidos por aqueles que prejudiquem a imagem ou patrimônio do Sindicato ou de seus diretores, funcionários ou vizinhos.

**14.** Em caso de danos morais, subentendidos aqueles que prejudicarem a imagem e o conceito do Sinditest-PR, além da compensação do cheque caução, o filiado responsável pela reserva será responsabilizado, na forma da lei.

**15.** O filiado que fizer a reserva do salão de festas deverá estar presente durante toda a realização do evento.

**16.** Na necessidade de se ausentar da atividade, ou de não poder permanecer durante todo o período da atividade, o filiado responsável pela reserva do salão de festas deve designar por escrito um representante para se responsabilizar pelo bom andamento das atividades.

**17.** É proibido o empréstimo ou a sublocação do Salão Social, gratuito ou oneroso, a terceiros.

**18.** O locatário do Salão fica responsável pela preservação do ambiente interno, dos jardins e de todas as demais dependências, inclusive pelos móveis e todos os objetos de propriedade do Sindicato.

**19.** Os horários liberados para locação são: de segunda a sexta das 18h às 22h e aos sábados e domingos das 10h às 22h.

**20.** Para locações de segunda à quinta-feira, as chaves e controle do alarme deverão ser retirados no mesmo dia da locação, no horário de 8h às 13h, na Sede Administrativa do Sinditest-PR. As chaves e controle do alarme devem ser entregues no dia seguinte da locação após check-out no horário de 8h às 13h.

**21.** Para locações nas sextas-feiras e finais de semana, as chaves e controle do alarme deverão ser retirados na sexta-feira, no horário de 8h às 13h, na Sede Administrativa do Sinditest-PR. As chaves e controle do alarme devem ser entregues na segunda-feira após check-out no horário de 8h às 13h.

**22.** É proibido o abuso do som ambiente, conforme a Lei Municipal nº 10.625 de 19/12/2002, sendo que, no caso de infração, o filiado responsável pela reserva será responsabilizado.

**23.** Taxas e emolumentos eventualmente cobrados pelo Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), referentes a direitos autorais de músicas utilizadas nas atividades, serão de responsabilidade do filiado responsável pela reserva do salão de festas.

**24.** O Sindicato disponibilizará geladeira, fogão, freezer, mesas e cadeiras para uso do locatário.

**25.** O filiado responsável pela reserva se compromete a retirar do salão de festas, após a realização das atividades, os seus pertences pessoais, e dos seus convidados, sendo que alimentos e bebidas não retirados do local serão descartados.

**26.** O locatário isenta o Sindicato de todo e qualquer acidente ocorrido dentro de suas instalações, quer sejam em veículos, pessoas ou equipamentos de terceiros para serem utilizados durante o evento. Fica, portanto, de inteira responsabilidade do locatário a segurança e a integridade física dos presentes.

**27.** Casos omissos serão analisados pela Diretoria do Sindicato.