

REGULAMENTO DE USO DA SEDE SOCIAL, CULTURAL E ESPORTIVA DA ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA - AFFCC.

Histórico de alterações Regulamento Sede | AFFCC:

- a) Primeira Versão aprovada, 04 de maio de 2015;*
- b) Aprovada alteração em: 02 de maio de 2018;*
- c) Alteração aprovada em: 07 de março de 2023.*

CAPÍTULO I - DOS USUÁRIOS E TAXAS

Art. 1º Este regulamento tem por objetivo disciplinar os direitos e deveres dos associados e locatários da Associação dos Funcionários da Fundação Catarinense de Cultura - AFFCC, concernentes ao uso da Sede Social, Cultural e Esportiva da entidade.

§ 1º Associados são aqueles definidos no Estatuto Social.

§ 2º Visitante é a pessoa convidada por associado, contrato particular (comercial) e/ou Diretoria Executiva para permanecer na sede social até as 23:00 horas do dia do convite, salvo quando tratar-se de evento promovido pela AFFCC.

§ 3º O cadastro e controle de ingresso (listas) nas dependências da Sede Social será administrado pela Diretoria Executiva e divulgado aos associados.

§ 4º A Diretoria Executiva poderá estabelecer critérios quanto à quantidade de visitantes à Sede Social, em relação a eventos, espaço físico e proibir entrada de visitantes em áreas consideradas de privacidade, exclusiva dos associados.

§ 5º Os familiares em primeiro grau de parentesco se estabelece a partir da relação entre cônjuges um deles associado efetivo e os filhos.

§ 6º O uso da Sede Social AFFCC, bem como suas dependências são privativos dos associados, seus dependentes, visitantes e particulares (comercial) definidos neste Regulamento.

Art. 2º Para conservação e limpeza das instalações utilizadas serão fixadas taxas podendo ser fixadas ou alteradas por deliberação da Diretoria Executiva e ratificadas pela Assembleia Geral subsequente.

Art. 3º O valor da taxa de uso da Sede Social, é composta por 03 (três) modalidades, distintas por cotas percentuais do salário mínimo vigente no país, valor a ser depositado no Banco do Brasil - Conta Corrente 470.140-2, Agência 5201-9, Associação dos Funcionários da Fundação Catarinense de Cultura – AFFCC, a saber:

I - Para eventos de servidores efetivos e comissionados Associados: a importância de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente no país;



CNPJ 75.879.916/0001-62

Utilidade Pública Estadual Lei 8.322, de 05 de setembro de 1991

Fone: 48 9 9105-9621 | e-mail: affcc.sc@gmail.com | Site: <https://affcc.org>

Av. Gov. Irineu Bornhausen, 5.600 - Agronômica - CEP: 88.025-202 - Florianópolis/SC

II - Para eventos de servidores, efetivos e comissionados NÃO Associados: a importância de 01(um) salário mínimo vigente no país e;

III - Para eventos de uso Comercial e/ou Particular (Locatário): empresas privadas e/ou cooperativas, coletivos, pessoa física, entidades de classe em geral: a importância de 02 (dois) salários mínimos vigente no país.

§ 1º É vedado o empréstimo da sede social para terceiros, salvo parentes em primeiro grau.

§ 2º A confirmação da reserva do salão de festas somente ocorrerá mediante comprovação do depósito da taxa de uso via endereço eletrônico e-mail: affcc.sc@gmail.com, no mínimo até 15 (quinze) dias corridos antes do evento.

CAPÍTULO II - DO USO DO SALÃO DE FESTAS

Art. 4º O salão de festas poderá ser usado pelo associado e/ou locatário, desde que observado o disposto neste regulamento.

§ 1º O período de carência exigido do associado para ter direito ao uso da Sede Social é de 01(um) mês após a data de sua filiação, desde que comprovado nesse período a primeira contribuição registrada na folha de consignados até a data do evento.

§ 2º Quando tratar-se de associado em período de Licença sem Vencimentos, neste caso, a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, decidirão como será efetuada a contribuição mensal obrigatória.

Art. 5º A(s) reserva(s) deverá(ão) ser solicitada(s) com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência e no máximo 40 (quarenta) dias antes do evento.

§ 1º O cancelamento de uma reserva já confirmada, somente será aceito mediante uma justificativa registrada no endereço eletrônico e-mail: affcc.sc@gmail.com, e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data reservada, sob pena da obrigatoriedade do pagamento do valor da taxa de uso vigente do salão de festas de acordo com a modalidade de locação, salvo em casos excepcionais, apreciados pela Diretoria Executiva.

§ 2º O período de carência entre uma reserva de uso da Sede Social e outra para o mesmo associado é de 30 (trinta) dias, salvo, se não houver outra solicitação de reserva para a mesma data.

Art. 6º O requisitante deverá utilizar as dependências da Sede somente para os fins relacionados ao objeto do Termo de Compromisso e Responsabilidade (instrumento assinado pelo requisitante após a confirmação da data reservada com seu efetivo pagamento) sob pena de cancelamento da reserva a qualquer tempo, e/ou se observado qualquer divergência quanto à finalidade da reserva.

§ 1º A solicitação de reserva para uso do salão de festas e demais dependências, se necessário para instalação de brinquedos infantis, palco externo, tendas com cobertura e outros, deverá ser registrado no ato da reserva, na lista de equipamentos solicitados e a instalação mediante avaliação do(a) Diretor(a) Social e de Patrimônio.

§ 2º As obrigações e responsabilidades do associado requisitante, estão regidas neste Regulamento, no Termo de Compromisso e Responsabilidade, Estatuto Social da entidade e contrato de aluguel de uso para fins promocionais e sociais.

Art. 7º Ao receber as chaves para fazer uso da Sede Social e ao fazer a sua devolução, será efetuada uma vistoria em todos os ambientes, equipamentos requisitados e dos bens móveis e imóveis, na presença do associado requisitante e de um membro da Diretoria designado pelo Presidente.

§ 1º Deverão ser vistoriadas e atestadas todas as condições de uso do imóvel e dos bens disponíveis e requisitados, através da assinatura do Termo de Vistoria.

§ 2º As chaves de acesso à Sede Social estarão disponíveis para o associado requisitante ou locatário 24 (vinte e quatro) horas antes da data do evento e, deverão ser devolvidas no máximo no primeiro dia útil após o evento.

§ 3º A reserva para eventos deverá ser efetuada pelo associado, em formulário padrão, com antecedência, (*informando a lista dos participantes).

§ 4º Em caso de existir cobrança de direitos autorais, exigidos pelo ECAD, será de responsabilidade do associado e/ou particular requerente.

§ 5º Para os eventos estarão à disposição os seguintes utensílios: vide lista de requisição, deverão ser requisitados com antecedência, sujeitando-se às taxas previstas e disponibilidade de utensílios.

Art. 8º A lotação máxima permitida na Sede Social, Cultural e Esportiva é de até 128 (cento e vinte e oito pessoas), conforme área do salão (128 m²).

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º A frequência à Sede Social e o uso de suas dependências são assegurados aos seus associados, familiares, convidados e locatários.

§ 1º Em todos os eventos promovidos na Sede Social é obrigatório a presença do associado requisitante e/ou locatário.

§ 2º Em qualquer uma das hipóteses o associado e/ou locatário é responsável pela conduta de seus familiares, convidados e prestadores de serviços durante o período de reserva ou evento.



Art. 10 Não será permitida a utilização da Sede Social para eventos de pregação religiosa, atividades que no seu conteúdo evidenciem qualquer tipo de preconceito ou discriminação, apologia ao uso de drogas ilícitas, bem como as que incitem à violência e à intolerância e àquelas que possam causar impactos negativos à saúde, à integridade física e psicológica das pessoas e ao meio-ambiente.

Parágrafo Único. É expressamente vedada também a utilização da Sede Social para a realização de eventos político-partidários, com exceção da realização de Assembleias para eleger a nova diretoria, em conformidade ao Estatuto da AFFCC.

Art. 11 As solicitações de reservas e sugestões dos associados e/ou locatários no tocante ao uso da Sede Social, devem ser encaminhadas por meio eletrônico no endereço eletrônico, e-mail: affcc.sc@gmail.com.

Art. 12 A Sede não funcionará às segundas-feiras sempre que ocorrer eventos nos finais de semana, quando será realizada a limpeza e manutenção de suas dependências.

§ 1º Autorizar eventos e reuniões neste dia da semana será prerrogativa da Diretoria Executiva.

§ 2º Havendo necessidade urgente de serviços de manutenção e/ou reformas, a Diretoria poderá autorizar o cancelamento de reservas e a suspensão de reservas por um determinado período de uso.

Art. 13 Não será permitido a retirada de equipamentos, objetos de arte e outros itens do salão e hall de entrada para o evento, sem a devida autorização do Presidente e do Diretor de Patrimônio, bem como, não será permitido fixar itens de decoração no teto, forro, luminárias e paredes da Sede.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 14 O associado ou locatário responsabiliza-se por quaisquer danos causados durante o período de ocupação do respectivo salão de festa e outras áreas e outros ressarcimentos, mesmo os praticados por seus visitantes, dependentes e/ou particulares.

Art. 15 Fica estabelecido como horário de silêncio após as 23:00 horas.

Parágrafo Único. Eventos com sonorização deverão ser registrados no ato da reserva e, na sua execução, deverá estar de acordo com a Lei do Silêncio, estabelecida pelo Código de Conduta do Município de Florianópolis, Lei Complementar CMF nº 003/99, que dispõe sobre ruídos urbanos e proteção do bem estar e do sossego público e demais legislações que norteiam a matéria.

Art. 16 Fica proibido o uso de som estridente em toda a Sede Social.



Art. 17 Um Membro da Diretoria Executiva poderá requisitar força policial, em casos de desobediência e desrespeito às normas estabelecidas neste regulamento.

Art. 18 Não será permitida a entrada de animais no recinto da Sede Social.

Art. 19 A Associação não se responsabilizará pelos utensílios e objetos particulares deixados em suas dependências, bem como quaisquer danos aos veículos estacionados na área privativa da Sede.

Art. 20 Os veículos deverão permanecer nos estacionamentos a 90°, vedado qualquer serviço de lavagem na área da Sede Social.

Art. 21 As instalações elétricas (220v) deverão ser usadas criteriosamente, ficando sob a responsabilidade do seu usuário quaisquer danos causados a si, a AFFCC, ou a terceiros.

Art. 22 Não será permitido comportamento que perturbe a ordem e boa convivência no recinto da Sede Social.

Art. 23 A Diretoria Executiva, por decisão da maioria, poderá aplicar multa disciplinar, por descumprimento de regras, orientações e normas estabelecidas, no valor de 50% da taxa de uso de acordo com a modalidade de locação.

Art. 24 Havendo depredação de bens patrimoniais móveis e imóveis durante o evento, será cobrado ressarcimento do bem depredado conforme valor comercial.

Art. 25 Havendo mais de um pedido de reserva para a mesma data, o critério de decisão da reserva será pela ordem do recebimento da postagem eletrônica do associado no e-mail: affcc.sc@gmail.com.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Cabe ao Presidente e ao Diretor Cultural e Social da AFFCC, dirimir incidentes que possam ocorrer durante o(s) evento(s) agendado(s).

Art. 27 A transgressão das normas deste Regulamento pelo associado e/ou locatários, bem como, daquelas necessárias ao bom convívio associativo, importará na aplicação de penalidades previstas nos incisos I, II, III, e Parágrafos 1º e 2º do Art. 11º do Estatuto Social da AFFCC.

Art. 28 A reserva da Sede Social destina-se única e exclusivamente ao uso temporário do associado e/ou locatário requisitante, sendo este o responsável pela retirada total dos equipamentos, adereços e materiais de decoração, alimentos e bebidas usados no evento até o primeiro dia útil após a sua realização.

§ 1º Todo o lixo descartável (cozinha e banheiros), deverão ser retirados do ambiente e deixados nos containers após o evento, do lado externo da Sede Social.



§ 2º Os reciclados deverão estar separados e ensacados. Obrigatoriamente, deverão ser retirados do ambiente e deixados nos containers após o evento, do lado externo da Sede Social.


§ 3º Lixo como garrafas e garrafões de vidro, deverão ser separados e acondicionados em lixeira própria e identificada, do lado externo da Sede Social.


Art. 29 O Presidente da AFFCC poderá designar, além da presença do Diretor Social, um (01) associado para acompanhar as atividades de vistoria de eventos nas dependências da Sede Social, Cultural e Esportiva, zelando pelo fiel cumprimento deste regulamento.

Art. 30 Os casos omissos, imprevistos e excepcionais neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal da AFFCC.

Art. 31 Este regulamento entra em vigor nesta data.

Art. 32 Revogam-se as disposições em contrário.


Maria Isabella N. Passeggio
Matricula 959744-2-01
Téc. Atividades Administrativas


Ademir Bussolo
Presidente | AFFCC
Gestão 2022/2024

Florianópolis, 07 de março de 2023.

ANEXO
1º Ofício de Florianópolis
Anexo a documento arquivado

CNPJ 75.879.916/0001-62

Utilidade Pública Estadual Lei 8.322, de 05 de setembro de 1991

Fone: 48 9 9105-9621 | e-mail: affcc.sc@gmail.com | Site: <https://affcc.org.br>

Av. Gov. Irineu Bornhausen, 5.600 - Agrônômica - CEP.: 88.025-202 - Florianópolis/SC