

REGIMENTO INTERNO

SALÃO SOCIAL



A sede Pesqueiro conta com amplo espaço com capacidade para 100 (cem) pessoas, área de cozinha com churrasqueira, fogão, refrigerador e freezer.

O salão social, bem como materiais emprestados/alugados pela ACEB RS, deve ser entregue organizado. Será cobrada a taxa de limpeza.

Quem pode usar:

Sócios e não sócios

Obs.: Os não sócios somente poderão fazer uma reserva no período de 1 (um) ano.

• Hora Extra

As taxas de hora extra serão cobradas de acordo com a tabela anual de tarifas vigente (em anexo).

Taxas de Limpeza:

As taxas de limpeza serão cobradas de acordo com a tabela anual de tarifas vigente (em anexo).

Taxas adicionais:

São consideradas para cobrança de taxas adicionais a não entrega ou entrega em mau estado de uso dos utensílios emprestados. As taxas adicionais serão cobradas de acordo com a tabela anual de tarifas vigente (em anexo).

Demais danos gerados pelo usuário no local, serão orçados e encaminhados para pagamento pelo locatário dentro de 10 (dez) dias.

Forma de pagamento:

Sócio: Nas secretarias da ACEB RS, ou depósito bancário em até 5 (cinco) dias úteis após a utilização.

Não Sócio: Nas Secretarias da ACEB RS ou depósito bancário em até 2 dias (dois) úteis após a utilização do espaço.

Horários de atendimento do caseiro:

De terça a domingo, das 9h às 17h.

Temporada de verão: De terça a domingo, das 10h às 20h.

OBS.: É permitido permanecer no salão fora do horário estipulado desde que não utilize os serviços do caseiro.

Período e condições de reserva:

O período de reserva é de no máximo 1 (um) dia. Podendo ser revalidado por mais 1 (um) dia em caso de vacância do salão.

Sócio terá 90 (noventa) dias de antecedência.

Não sócio terá 30 (trinta) dias de antecedência da data da reserva.

Regras de utilização:

- A locação somente se efetivará após preencher termo de empréstimo, onde deverá constar um responsável por eventuais danos ao patrimônio da ACEB RS;
- As reservas solicitadas, onde houver fornecimento de alimentação por parte do ecônomo, este deverá disponibilizar todos os utensílios;
- É imprescindível o acompanhamento do responsável do evento (sócio ou não sócio) antes, durante e pós-evento, ficando sob sua responsabilidade as áreas solicitadas;
- O responsável pelo evento providenciará a disponibilização do serviço para o antes, durante e pós-evento, ficando sob sua responsabilidade o material solicitado.
- Os fornecedores deverão retirar seus materiais e/ou produtos, em horário de expediente da ACEB RS, logo após o evento;
- O locatário deverá observar o horário de saída e entrada do espaço, caso ultrapasse o horário será cobrada taxa de hora extra;
- É expressamente proibido retirar as mesas e cadeiras deste local;
- É proibido a utilização de sal dentro dos freezers;
- A ACEB RS disponibiliza utensílios para o uso do local, o locatário deve devolver os mesmos organizados;
- Havendo quebra de qualquer material, o sócio ou não sócio deverá repor os valores referentes aos materiais.