



ÁREA DE LAZER DOS OFICIAIS (COCTA)

SUBDIRETORIA DE ESPORTES



Normas de Utilização do Salão Social da Área de Lazer dos Oficiais (COCTA)

1. Do Objeto

O Salão Social da Área de Lazer dos Oficiais (COCTA) destina-se exclusivamente à realização de eventos sociais, confraternizações, aniversários, reuniões e atividades institucionais autorizadas.

A utilização do Salão Social será prioritária para compossuidores residentes da Vila Militar dos Oficiais e usuários especiais autorizados pela ACVMF, mas poderá ser estendida para o público externo mediante análise da Diretoria.

2. Da Capacidade Máxima

O limite máximo de ocupação do Salão Social é de 200 (duzentas) pessoas, incluindo convidados, prestadores de serviço, músicos, recreadores e organizadores do evento.

É de inteira responsabilidade do locatário o controle da quantidade de convidados presentes.

O descumprimento do limite máximo de ocupação poderá acarretar:

- interrupção do evento;
- aplicação de sanções administrativas;
- suspensão do direito de futuras reservas;
- responsabilização do locatário por eventuais danos ou ocorrências decorrentes da superlotação.

3. Das Reservas

As reservas deverão ser realizadas prioritariamente no aplicativo GRUVI, na Área do Condomínio, sendo esse modo exclusivo para os compossuidores residentes da Vila Militar dos Oficiais e usuários especiais da ACVMF.

Em casos de indisponibilidade técnica do aplicativo, de reservas institucionais ou de reservas para pessoas externas ao COCTA, as reservas também poderão ser realizadas pela Secretaria do COCTA, devendo a solicitação ser feita por escrito para o e-mail coctasj01@gmail.com. Apenas em caso de indisponibilidade total dos meios anteriores, a reserva poderá ocorrer via telefone (12) 3947-3487.

É possível realizar reservas para utilização do salão social até 03 (três) dias úteis antes da realização do evento. Nesse caso, a reserva deverá ser informada diretamente à Secretaria do COCTA.

O pagamento da taxa de reserva deve ser feito até 2 (dois) dias corridos após o ato da reserva, via boleto gerado pelo APP, ou encaminhado pela Secretaria do COCTA, em casos excepcionais. A reserva somente será confirmada após o pagamento integral da taxa correspondente.

Não é permitida a cessão, transferência ou sublocação da reserva a terceiros.

No caso de irregularidades relativas a reservas realizadas por militares ou servidores civis do DCTA, poderá ser enviada comunicação formal do ocorrido à chefia correspondente.

4. Dos Horários

O funcionamento do Salão Social obedecerá ao horário abaixo definido:

Das 8h00m da manhã às 02h00m da madrugada;

O encerramento do evento deverá ocorrer com tempo hábil para limpeza, retirada de materiais e desocupação completa do espaço dentro do horário regulamentar.

5. Das Responsabilidades do Locatário

Cumprir a revista inicial e a final do espaço junto ao responsável designado.

Zelar pelas instalações cedidas e devolvê-las no mesmo estado em que forem recebidas, dentro do horário estipulado para fechamento do COCTA.

Cumprir e fazer cumprir as normas da ACVMF, do COCTA e das regras da caserna por todos os convidados.

Responsabilizar-se integralmente por danos materiais causados durante o evento.

Garantir que menores de idade estejam sob supervisão de responsáveis.

Manter um responsável presente durante toda a realização do evento.

Remeter a listagem de convidados à Secretaria do COCTA pelo e-mail coctasj01@gmail.com, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do evento agendado.

Realizar a autorização de entrada dos prestadores de serviço contratados para o evento na GUARNAE-SJ, e repassar os dados necessários à equipe de serviço do clube, especialmente em termos de horário de chegada e saída.

6. Dos Materiais, da Limpeza e Entrega do Espaço

É de responsabilidade do COCTA disponibilizar o salão, no dia reservado, em condições satisfatórias de infraestrutura e de limpeza geral.

Mesas e cadeiras são de responsabilidade do responsável pela reserva, sendo possível a utilização de material existente no COCTA, desde que solicitado previamente à Secretaria.

É permitida a utilização de brinquedos como piscinas de bolinha, jogos de tabuleiro, fliperamas, pebolim, karaokês, cabines fotográficas desde que não danifiquem e nem afetem a infraestrutura do espaço. Brinquedos infláveis e camas elásticas podem ser posicionados fora do salão desde que em área segura, com supervisão providenciada pelo responsável e desde que não interfiram na circulação das demais áreas do COCTA.

A administração do COCTA não se responsabiliza por equipamentos e objetos deixados na área do salão, sem um representante do responsável pelo evento, tais como material esportivo, carrinho de pipoca, carrinho de sorvete, barril de chopp, som e iluminação de festa, dentre outros.

O Salão Social deverá ser entregue ao final do evento nas seguintes condições:

- coleta do lixo produzidos durante o evento realizada em sacos de lixos reforçados e separados por categorias (orgânico e seco), seguido de transporte dos sacos de lixo até os latões de lixo localizados na portaria do COCTA;
- ausência de resíduos excessivos no piso, cozinha, banheiros e áreas externas;
- retirada de decorações, equipamentos e materiais particulares;
- mesas e cadeiras organizadas conforme orientação da Secretaria;
- equipamentos do COCTA preservados e desligados adequadamente.

Caso seja necessária limpeza extraordinária ou reparos decorrentes do uso inadequado das instalações e equipamentos, os custos poderão ser repassados ao responsável pela reserva.

7. Do Uso de Som e Música

É permitido o uso de equipamentos sonoros compatíveis com eventos sociais.

É proibido som em volume excessivo, nos termos da Lei Municipal nº 8.940/13.

O responsável pelo evento deverá atender imediatamente às orientações da administração, segurança ou Diretor de Dia quanto à redução de volume, se solicitado for.

Persistindo o descumprimento, o evento poderá ser interrompido e o responsável ficará sujeito às sanções previstas.

8. Dos Convidados

O acesso de visitantes estará condicionado à identificação quando solicitado.

É proibida a permanência de convidados não-sócios desacompanhados do responsável pelo evento nas demais dependências do COCTA.

É permitido aos convidados do salão a utilização das Quadras Poliesportivas externas do COCTA (mediante disponibilidade) durante o período de locação, limitado ao horário de funcionamento da instalação, conforme norma específica.

Caso seja necessária limpeza extraordinária de alguma instalação ou reparos decorrentes do uso inadequado das instalações e equipamentos, os custos poderão ser repassados ao responsável pela reserva do salão social.

É proibida a utilização das seguintes dependências pelos convidados:

- Piscina;
- Sauna;
- Quadra de Tênis;

- Ginásio;
- Academia.

9. Dos Prestadores de Serviço

Decoradores, buffet, músicos, recreadores e demais prestadores de serviço deverão obedecer às normas do COCTA e às orientações da administração.

A montagem e desmontagem de equipamentos deverão ocorrer dentro dos horários de funcionamento do COCTA.

Equipamentos particulares deixados no local serão de inteira responsabilidade do locatário.

A eventual instalação de equipamentos em data anterior ao evento ou retirada em data posterior deve ser solicitada à Secretaria e será autorizada mediante disponibilidade de agenda do espaço.

10. Da Segurança

É proibido:

- utilizar materiais inflamáveis sem autorização;
- bloquear saídas de emergência;
- utilizar fogos de artifício;
- promover tumultos ou condutas incompatíveis com o ambiente militar;
- realizar atividades que comprometam a segurança das instalações.

Em emergências, os participantes deverão seguir imediatamente as orientações da administração, do Diretor de Dia ou do Permanência ao COCTA.

11. Dos Pets

Não é autorizado o acesso de animais ao Salão Social, exceto em caso de animais assistentes.

12. Do Cancelamento

O cancelamento da reserva poderá ser efetuado, sem a cobrança de taxa, pelo APP ou pelo telefone da secretaria, até 2 dias após o ato da reserva ou até 30 dias antes do evento em si. Fora deste prazo, será cobrada multa referente a 50% do valor integral da taxa de reserva.

O cancelamento deverá ser efetuado no próprio APP pelo usuário e, caso não consiga, entrar em contato com a Ortecon pelo e-mail: ortecon@ortecon.adm.br.

Caso o compossuidor ou o usuário especial já tenha efetuado o pagamento quando solicitar o cancelamento, o requerente poderá escolher entre agendar uma nova data ou o ressarcimento do valor pago, nos percentuais informados acima, sendo ressarcido em até 10 dias úteis. Em ambos os casos, a secretaria do COCTA deverá ser contatada para submeter o caso à Tesouraria da ACVMF, a quem caberá a análise do caso e, se possível, processar a devolução.

13. Das Sanções

O descumprimento destas normas sujeitará o responsável às sanções previstas no Capítulo XV do Estatuto Social da Administração de Compossuidoras da Vila Militar Montenegro Filho (ACVMF), podendo incluir:

- advertência;
- multa;
- suspensão temporária do direito de utilização das áreas sociais;
- responsabilização por danos materiais;
- demais medidas administrativas cabíveis.

Bruno **CÂNDIDO** de Paula Maj
Diretor Social