

REGULAMENTO SEDE SOCIAL DO SSMC

A sede social do SSMC está localizada à Rua Assis Brasil, nº 585, na Vila Maggi, destina-se prioritariamente as atividades do SSMC e seus associados conforme regulamento abaixo, aprovado em reunião ordinária da diretoria executiva do SSMC em 18/05/2017 e pelo Conselho Fiscal da entidade em reunião ordinária.

DO USO

Art. 1 - O uso da sede social obedecerá aos seguintes critérios de prioridade para reserva:

I - Atividade de interesse coletivo da categoria associada ao SSMC;

II - Servidor público municipal associado ao sindicato;

III - Servidor público municipal não associado ao sindicato;

IV - Outros usuários, pessoas físicas ou jurídicas;

Parágrafo único: O uso da sede será oneroso, nos termos desse regulamento, conforme artigo 13º.

Art. 2 - Para fazer uso da sede o interessado deverá:

I - Reservá-la previamente junto à secretaria do SSMC;

II - Efetuar o pagamento das taxas de limpeza e de manutenção conforme determinação do SSMC, cujos valores serão aprovados em reunião ordinária;

III - Firmar TERMO DE USO TEMPORÁRIO da sede social do SSMC, responsabilizando-se por todo o ocorrido;

IV - Vistoria da sede social, com preenchimento de PLANILHA DE INVENTARIO dos bens móveis disponíveis e do estado físico das dependências;

V - Retirar junto à secretaria do SSMC as chaves de acesso no último dia útil anterior ao evento, ou em casos excepcionais, conforme determinação do SSMC;

VI - No primeiro dia útil após evento efetuar a devolução das chaves e a conferência dos bens móveis disponíveis e do estado físico das dependências;

VII - Ressarcir ao SSMC toda e qualquer despesa de reposição e/ou conserto caso seja constatada em vistoria a falta de bens móveis ou danos na estrutura física da sede social decorridos do mau uso;

DA RESERVA

Art. 3 - Efetuar-se-ão pré-reservas da sede Social do SSMC a qualquer tempo. A confirmação da reserva ocorrerá num prazo máximo de até 30 dias antes da data do evento, com pagamento das taxas de limpeza e de manutenção, observando os critérios de prioridade para o uso da sede social.

§ 1º Para atividades de interesse do SSMC é desnecessário efetuar pré reserva.

§ 2º Para efeito deste regulamento, são atividades de interesse coletivo da categoria associada ao SSMC as Assembleias ordinárias e extraordinárias, cursos, treinamentos, reuniões e palestras cujo foco maior seja o Servidor Público Municipal.

Art. 4 - A assinatura do TERMO DE USO TEMPORÁRIO da sede social do SSMC ocorrerá no mesmo instante da confirmação da reserva, com o respectivo pagamento das taxas de limpeza e de manutenção.

Art. 5 - Efetuada a confirmação da reserva extinguem-se os critérios de prioridade para a data em questão, restando reservada a data ao interessado.

Art. 6 - O não pagamento das taxas de limpeza e manutenção implica no imediato cancelamento da reserva.

Art. 7 - Havendo tempo hábil, o servidor público solicitante da reserva poderá promover o pagamento das taxas de limpeza e de manutenção através de AUTORIZAÇÃO PARA DÉBITO EM FOLHA DE PAGAMENTO, desde que haja limite para tanto.

Art. 8 - As reservas ficam submetidas à disponibilidade de data. O pagamento do valor da locação será efetuado na assinatura do respectivo TERMO DE USO TEMPORÁRIO, o qual deverá ser assinado no prazo máximo de 01 (um) dia útil antes da data do evento.

Art. 9 - Havendo intenção de cancelar a reserva, esta deverá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data reservada, sob pena de cobrança de multa no valor de 50% da taxa de limpeza.

SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANELA – SSMC

RUA ASSIS BRASIL, 585 – VILA MAGGI – CANELA/RS

administracao@ssmc.com.br

54 3282 2622

Art. 10 - Os interessados deverão requisitar, por escrito, a Diretoria Executiva do Sindicato dos Servidores Municipais de Canela, com o mínimo de 15 (quinze) dias, sua cessão, informando obrigatoriamente: a finalidade, a data, número de participantes e o horário.

Art. 11 - O horário de uso da sede social é limitado das 10h00min até 23h59min, salientando que não será permitido o uso de aparelho sonoro após as 22 horas.

Art. 12 - A Diretoria Executiva do Sindicato dos Servidores Municipais de Canela tem poderes para negar a cessão do Auditório ou cassar a qualquer momento a licença concedida, uma vez constatada desconformidade das informações recebidas, descumprimento do regimento, utilização inapropriada, ou desvirtuamento do evento.

Art. 13 – O uso da sede social terá custo pecuniário aos usuários assim distribuídos:

I - Associado do SSMC para uso próprio ou de familiar previsto no Art. 22: uma única vez ao ano, 25% do valor da taxa de limpeza. As demais vezes que for utilizar a sede pagará o valor integral da taxa de limpeza, permanecendo isento da taxa de manutenção;

II - Associado do SSMC para uso de terceiros: taxa de limpeza e taxa de manutenção;

III - Servidor não associado do SSMC para uso próprio, de familiar ou de terceiros: taxa de limpeza e 1,5 vezes a taxa de manutenção;

IV – Secretarias e/ou departamentos da Prefeitura Municipal para comemorações coletivas (uma vez ao ano para cada secretaria e/ou departamento): Isento de taxa de limpeza e manutenção, desde que devolvam o espaço limpo e organizado.

§ 1º Os valores da taxa de limpeza e da taxa de manutenção estão previstos nos Artigos 34º e 35º deste regulamento.

§ 2º Para fazer jus aos benefícios de associado, em especial a redução das taxas de limpeza e de manutenção, conforme acima estipulado, o associado deve estar em dia com suas obrigações estatutárias e contar com no mínimo 03 (três) meses de filiação ao SSMC imediatamente pretéritos ao requerimento de uso da sede.

Art. 14 - Em caso de desistência, sem motivo justificado, a critério da Diretoria Executiva, não serão devolvidas as taxas pagas.

Art. 15 - Em casos de decorações especiais, **NÃO** será permitido sob qualquer hipótese, à fixação dos mesmos em: paredes, portas, janelas ou qualquer outro local do prédio que comprometa a estrutura física e estética do mesmo.

Parágrafo único: o usuário que causar qualquer dano às dependências do prédio fica suspenso pelo período de um ano de usar o espaço, ficando obrigado de arcar com os custos financeiros de reparos que se fizerem necessários.

Art. 16 - São proibidas atividades e comportamentos que comprometam o decoro e o bom nome da Entidade Sindical, tais como agressões, ofensas, palavras de baixo calão ou cunho chulo, brigas, etc., ficando o responsável pela reserva do espaço de cuidar para que isso não ocorra, sendo que em caso de desobediência a essas normas, fica o mesmo sujeito às multas e suspensão de uso prevista neste regimento e estatuto da entidade, que serão aplicadas pela Diretoria, de acordo com a gravidade das ocorrências, além das sanções civis e criminais.

Art. 17 - Não é permitido o uso descontrolado de bebidas alcoólicas, bem como o uso de quaisquer outras substâncias não permitidas por lei, evitando assim desordens incontroláveis.

Art. 18 - É proibido mexer e deslocar os móveis e instalações fixas do local.

Art. 19 - Serão proibidas as atividades esportivas nas dependências do Salão, exceto aquelas autorizadas previamente pela diretoria executiva do SSMC.

Art. 20 - É proibida a realização de eventos com fins lucrativos ou qualquer tipo de arrecadação sem autorização da diretoria.

Parágrafo único: Também é proibida a utilização da sede para fins políticos partidários sem o expresse consentimento da diretoria executiva do SSMC.

Art. 21 - É proibido retirar utensílios ou equipamentos do Salão em hipótese alguma.

Art. 22 - O associado só poderá requisitar o salão para si próprio e sua família, compreendendo família como: cônjuge, convivente na forma da lei e filhos dependentes na forma da Lei, os quais deverão estar constando no cadastro do Sindicato, dentro das normas aqui estabelecidas.

Art. 23 - A sede possui capacidade para até 180 (cento e oitenta) pessoas, com 350m², dispõe de área de cozinha com freezer, refrigerador, fogão industrial, balcão, pias, armários, prataria, talheres, bacias, panelas e utensílios básicos para uso exclusivo nas áreas de cozinha e churrasqueira, além de sanitários masculino e feminino com lavabos.

Art. 24 - O direito ao uso do salão inclui somente os equipamentos mencionados no Artigo anterior, cumprindo ao usuário interessado providenciar os demais equipamentos necessários ao seu evento, isentando o SSMC de qualquer responsabilidade nesse sentido.

Art. 25 - É terminantemente proibido ceder, emprestar, sublocar, a sede a terceiros sem a autorização expressa da diretoria executiva do SSMC.

Parágrafo único: O associado que descumprir o presente artigo ficará proibido de utilizar a sede por um período de 03 (três) anos além de pagar multa de dois salários mínimo do valor vigente.

Art. 26 - Havendo disponibilidade, a licença de uso poderá ser estendida para um dia antes e um depois para colocação e retirada de equipamentos, ficando a critério do Sindicato essa estipulação. Nessa hipótese será cobrada uma taxa de manutenção por dia.

Art. 27 - A Diretoria Executiva através de seu Presidente, Secretário Geral, Tesoureiro, ou outro Diretor por estes indicados, terá o direito de comparecer ao local, durante o horário cedido verificando o cumprimento deste Regulamento ou fiscalizar por meio eletrônico.

Art. 28 - Toda e qualquer responsabilidade moral e material, resultante da cessão dessa dependência, dentro ou fora dela no prédio, recairão sobre o requisitante, devendo, portanto, ser considerado o comportamento dos presentes. A permanência do requisitante no local, durante o horário cedido, é obrigatória.

Art. 29 - O alvará e outras obrigações (autorizações) legais que se fizerem necessárias ao evento, é de total responsabilidade do requisitante interessado.

Art. 30 - O requisitante informará a Diretoria Executiva: O número de participantes no evento, os objetos que serão usados. Um dos membros da Diretoria executiva ou funcionário do Sindicato fará a conferência do local e a contagem dos objetos que serão usados.

Art. 31 - Quando da devolução da chave para a Diretoria executiva ou funcionário do Sindicato, será feita a conferência do prédio, equipamentos e utensílios e as condições do local, quanto à limpeza, arrumação e existência de danos. Será responsabilizado por qualquer irregularidade encontrada, devendo saná-la dentro de prazo determinado pela Diretoria Executiva do Sindicato dos Servidores Municipais de Canela.

Art. 32 - Qualquer REQUISITANTE que venha a desrespeitar este Regulamento ficará sujeito à suspensão do direito ao uso da sede social do Sindicato dos Servidores Municipais de Canela por prazo indeterminado, e também, no caso de recusa a pagar danos materiais causados até que indenize o dano causado.

Art. 33 - Nenhum REQUISITANTE poderá invocar desconhecimento de qualquer item deste regulamento, que será considerado perfeitamente conhecido por todos aqueles que fizerem a solicitação do uso do local.

Art. 34 - O valor da taxa de limpeza será de R\$ 200,00, reajustado anualmente pelo mesmo índice do reajuste do salário do funcionalismo público municipal.

Art. 35 - O valor da taxa de manutenção será de R\$ 500,00, reajustado anualmente pelo mesmo índice do reajuste do salário do funcionalismo municipal.

Art. 36 - A multa de que trata o Artigo 16 deste regulamento será de 01 (um) salário mínimo nacional.

Art. 37 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do Sindicato dos Servidores Municipais de Canela, e deverão ser respeitados pelo requisitante os itens do Regulamento Interno no que lhe for atinente.