



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

Regulamento e Instruções para Locação de Auditório, Salas de Reunião e Salão Gourmet

O Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre – SINDIHOSPA, situado a Rua Ramiro Barcelos, 685, por meio de seu Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, no uso de suas atribuições e;

Considerando que possui espaços internos (salas de Reuniões) e existindo áreas comuns no prédio (Auditório e Salão Gourmet), que se destinam para a utilização do sindicato, compatíveis com a política de utilização dos espaços;

Considerando a necessidade de serem estabelecidas regras e princípios para a correta e racional utilização destes espaços;

Resolve estabelecer critérios para a utilização destas áreas (salas de reuniões, auditório e salão gourmet) através do presente regulamento.

1. DAS FINALIDADES

1.1. Os espaços disponíveis para locação têm por finalidade sediar: **CURSOS, PALESTRAS, TREINAMENTOS, REUNIÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS**, voltados à capacitação e gestão, jornadas, conferências e seminários, promovidos por pessoa jurídica, que sejam compatíveis com a finalidade de utilização dos espaços.

1.2. A razão e motivo do evento devem ser comunicados, impreterivelmente, no ato da reserva por e-mail e formalizado através do “**TERMOS DE RESPONSABILIDADE DE LOCAÇÃO**”, sendo vedada a utilização dos espaços para eventos religiosos, partidários, venda e/ou comercialização de produtos de qualquer natureza, bem como qualquer outro ato julgado estranho e incompatível com os objetivos e interesses do SINDIHOSPA.



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

- 1.3 O **LOCATÁRIO** não poderá sublocar, transferir, ceder ou emprestar o objeto da presente locação, como também alterar a destinação do mesmo.
- 1.4 Os espaços **NÃO** podem ser locados para:
- Iniciativas que, pelas suas características, possam comprometer a integridade física e moral dos participantes/visitantes/público do evento e/ou possam causar qualquer tipo de dano aos seus equipamentos, mobiliários e sanitários dos espaços;
 - Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos de liberdades e garantias dos cidadãos;
 - Iniciativa que ultrapassem a capacidade máxima de público dos espaços.

2. DAS RESERVAS

- 2.1 As reservas dos espaços disponíveis para locação se darão mediante disponibilidade, prioritariamente ao **SINDIHOSPA** posteriormente a seus **ASSOCIADOS, REPRESENTADOS** e a **TERCEIROS**, por ordem cronológica do recebimento das solicitações, efetivadas para os e-mails andreia@sindihospa.com.br ou compras@sindihospa.com.br, pelos períodos e valores descritos neste documento e confirmados com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação a data do evento.
- 2.2 A reserva só será confirmada através do retorno do “**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE LOCAÇÃO**” assinado.
- 2.3 A reserva poderá ser suspensa a qualquer momento, caso o evento seja considerado inadequado e com fim distinto daquele que foi reservado. Tal competência para julgamento, caso faça-se necessário, é atribuída à Gestão Interna do Sindihospa, sendo passível, penalidade de suspensão de utilização futura.



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DA LOCAÇÃO

- 3.1 Os interessados deverão preencher um requerimento de solicitação de locação (**ANEXO 1**).
- 3.2 A solicitação será analisada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis e a sua aprovação ficará sujeita a disponibilidade de datas e horários, assim como a adequação do evento ao espaço solicitado. Após a análise, o solicitante será comunicado por-e-mail sobre a aprovação ou não da solicitação.
- 3.3 Em caso de aprovação, o **LOCATÁRIO** preencher e enviar para os e-mails andreia@sindihospa.com.br ou compras@sindihospa.com.br, o **ANEXO 1** para que seja providenciado o **TERMO RESPONSABILIDADE DE LOCAÇÃO” (ANEXO 3)** a ser assinado entre as partes..
- 3.4 A assinatura deverá ocorrer em até 02(dois) dias úteis após contato de aprovação da locação. Depois desse período, caso não haja a manifestação e assinatura do Termo, a data e horário estarão disponíveis para outro **LOCATÁRIO** interessado.

4. DOS HORÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO

- 4.1 O período de locação do Auditório e do Salão Gourmet é de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 08h às 18h, ressalvadas as situações excepcionais que deverão ser negociadas e autorizadas pela Gestão Interna.
- 4.2 O período de locação das Salas de Reuniões (salas 1 e 2) é de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 08h às 18h

Dias	Local	Horário
Segunda a sexta	Sala de Reuniões 1 e 2	08h às 18h
	Auditório e Salão Gourmet	

Para locações aos sábados ou durante o turno da noite, consultar disponibilidade.



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

4.3 A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva. Após o horário máximo previsto e caso não haja a desocupação dos espaços, será cobrada uma Taxa adicional no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da locação.

5. DO USO DO ESTACIONAMENTO

5.1 O prédio possui Estacionamento Rotativo no Térreo que funciona das 07h às 21h de segunda-feira à sexta-feira. O serviço é totalmente desvinculado a locação ficando o **SINDIHOSPA** isento de qualquer responsabilidade pela oferta do serviço de estacionamento, bem como por qualquer dano que venha acontecer nas dependências do estacionamento.

6. DAS TAXAS DE UTILIZAÇÃO

6.1 Abaixo seguem as taxas de locação referente a apenas 01 (um) período:

	ESPAÇO	Capacidade	Formato	Valor Associado	Valor Representado
Valores da Diária Das 08 às 18h	Auditório	50		R\$ 350,00	R\$ 450,00
	Salão Gourmet	25		R\$ 350,00	R\$ 450,00
	Sala de Reunião 1	10	Mesa de Reunião	R\$ 50,00	R\$ 150,00
	Sala de Reunião 2	22	Mesa de Reunião	R\$ 250,00	R\$ 350,00
		22	Sala de aula ou ilhas		

6.2 Para os Associados em dia haverá 04 (quatro) gratuidades, sendo 02 (duas) por semestre, para os Sócios Contribuintes 02 (duas) gratuidades, 01 (uma) por semestre para os representados 1 (uma) gratuidade por ano para as locações das Salas de Reuniões 1 e 2 nos horários previstos nos



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

itens 4.2, desde que não haja conflito com a agenda interna do **SINDIHOSPA**.

6.3 Será disponibilizado para os Associados água e café conforme **ANEXO 2**.

6.4 Para locações fora do horário comercial (08h às 18h) o locatário deverá arcar com as despesas de contratação de monitor (inclusive quando das reservas gratuitas) que deve ser indicado pelo Sindihospa, conforme tabela abaixo:

Valor dia inteiro (8 às 18h)	R\$ 150,00
Valor por turno	R\$ 100,00
Valor por turno (noite)	R\$ 100,00 + UBER

7. DOS PAGAMENTOS

7.1 O prazo para o pagamento é de 05 (cinco) dias úteis antecedentes a data do evento, que poderá ser feito via depósito bancário no Banco Bannrisul (041), agência 0035, conta 06.029709.0-1 – CNPJ: 92.963.792/0001-18 ou Boleto Bancário, devendo optar pela forma no momento do preenchimento do **ANEXO 1**. O **SINDIHOSPA** após a assinatura do Termo enviará a Recibo e boleto se for o caso.

8. DAS REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

8.1 O **LOCATÁRIO** deverá realizar uma visita técnica, antes da realização do evento, para reconhecimento do espaço, especificações técnicas e suas eventuais limitações.

8.2 O **LOCATÁRIO** só terá acesso ao local para montagem do evento dentro do período ora locado.

8.3 O **LOCATÁRIO** deverá encaminhar com 24 horas de antecedência uma lista de presença com o nome do Evento e de todos os participantes, incluindo palestrantes e equipe de apoio.

8.4 O **LOCATÁRIO** se obriga a não ultrapassar a lotação prevista no item 5.1 para não colocar em risco a segurança de pessoas e bens e dar cumprimento a legislação em vigor.



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

- 8.5 Antes de desocupar o local o **LOCATÁRIO** deverá solicitar a presença do funcionário responsável do **SINDIHOSPA** para efetuar a vistoria.
- 8.6 No caso de danos ou qualquer tipo de avaria nas instalações, equipamentos e/ou materiais de apoio conforme **ANEXO 2** (pintura, furto de bem ou material) deixados nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento, ficará o **LOCATÁRIO** responsável pelo ressarcimento dos eventuais danos causados a serem indicados e apurados pelo **SINDIHOSPA** e deverão ser ressarcidos em igual teor através de depósito bancário do valor indicado no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.
- 8.7 O **LOCATÁRIO** é responsável por manter a ordem do espaço, inclusive quanto ao seu público. Não é permitida a aglomeração de pessoas na recepção do Prédio, devido ao funcionamento de vários serviços abertos ao público na mesma, desordem nas escadas, hall dos pavimentos e elevador, assim como nem por parte do **LOCATÁRIO** e seu respectivo público a ocorrência de emissão de som elevado, seja ele de qualquer natureza (voz, volume de microfone, caixas de som etc.). Em caso de grande público (lotação dos espaços), solicitamos ao **LOCATÁRIO** a presença de um responsável de sua confiança para auxiliar na organização do mesmo.
- 8.8 É da responsabilidade da **LOCATÁRIO** o pagamento de todas as verbas relativas a adicionais, no respeito pelos direitos de terceiros, como os direitos autorais e outros fixados na lei relativos a produções.
- 8.9 O **LOCATÁRIO** deve se responsabilizar por passar todas as informações contidas neste relatório ao palestrante/facilitador ou à pessoa responsável pela organização e que estiver presente no evento.
- 8.10 Nas instalações do prédio **NÃO** é permitido:
- a. Transportar objetos que, pela sua configuração possam danificar equipamentos ou instalações, ou colocar em risco a segurança de pessoas e bens;
 - b. Entrada de animais, exceto cães-guia;



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

- c. Fumar no interior das instalações;
- d. Jogar confetes, papéis picados ou quaisquer produtos similares;
- e. Perfurar, pregar, colar quaisquer materiais nas paredes ou realizar quaisquer outras alterações nas estruturas das instalações cedidas, bem como a mudança de posição de mobiliários, sem prévio consentimento, por escrito, do SINDIHOSPA, sendo passível, inclusive, de penalidades;
- f. Quaisquer comportamentos que afetem o normal decurso de um evento ou que violem a integridade de pessoas e bens;

9. DO COQUETEL OU COFFEE BREAK

9.1 É necessária a autorização prévia para a realização de coquetel ou coffee break. Esta autorização só será concedida após análise, ou seja, se o mesmo não irá interferir na realização das demais atividades desenvolvidas no local, visto que o mesmo, pelos seus respectivos espaços e condições, quando autorizado terá que ser realizado estritamente dentro do espaço ora locado.

9.2 Qualquer tipo de coquetel ou coffee break é de responsabilidade do **LOCATÁRIO**, bem como todos os acessórios e equipamentos necessários como bandejas, garrafas, jarras, toalhas, guardanapos, copos entre outros itens relativos. Os mesmos devem ser retirados do local após o término da locação, podendo o SINDIHOSPA indicar profissional capacitado para tal serviço.

9.3 O **LOCATÁRIO** fica obrigado a informar no ato da reserva se bebidas alcoólicas serão servidas nos espaços, assumindo o mesmo total responsabilidade por qualquer problema ocasionado pelo consumo alcóolico dos participantes.

10. DOS EQUIPAMENTOS



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

- 10.1 Os equipamentos e acessórios de todos os espaços (ANEXO 2) somente poderão ser operados com a devida autorização e seguindo as orientações de um funcionário responsável do SINDIHOSPA.
- 10.2 Todos os arquivos a serem apresentados durante a locação devem ser trazidos salvos em mídias removíveis (pen drive ou HD externo). O SINDIHOSPA se isenta ainda por eventuais contratemplos e equipamentos de terceiros.
- 10.3 Os computadores disponíveis nas Salas de Reuniões contam com internet em rede aberta "SINDIHOSPA" (não necessitam de senha) para utilização dos responsáveis pela apresentação. Para o Auditório e Salão Gourmet não há acesso à internet.

11. DOS MATERIAIS DE APOIO

- 11.1 Deve ser comunicada no momento da reserva, a necessidade de utilização de quaisquer materiais e/ou equipamentos para análise e autorização dos mesmos.

12. DO VÍNCULO COM O SINDIHOSPA

- 12.1 Fica expressamente proibida a veiculação ou utilização da logomarca do SINDIHOSPA ou citação do nome da entidade sem prévia solicitação e autorização por escrito através de e-mail, sendo que em caso de infração o responsável incorrerá em penalidades.

13. DO CANCELAMENTO



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

13.1 Em caso de cancelamento da locação, independentemente do motivo, o mesmo deve ser comunicado via e-mail com o prazo de 04 (quatro) dias úteis de antecedência. Do contrário, será cobrada o valor integral da locação como multa, a ser depositada na conta do SINDIHOSPA até a data programada para a locação. Caso a **LOCATÁRIO** já tenha efetuado o pagamento e solicite o cancelamento dentro do prazo previsto o SINDIHOSPA devolverá mediante depósito o valor da locação descontando o valor de R\$ 10,00 (dez reais) a título de taxa bancária.

14. CONSIDERAIS FINAIS

14.1 O **LOCATÁRIO** deverá cumprir todas as obrigações constantes neste regulamento e no termo de locação.

14.2 Em caso de dissenso insanável, bem como de qualquer litígio, controvérsia, diferença ou reclamação proveniente relacionadas com este contrato, assim como qualquer caso de inadimplemento, rescisão ou sua nulidade, serão resolvidas junto ao departamento jurídico do SINDIHOSPA.

14.3 O objetivo principal das normas apresentadas é assegurar a tranquilidade no uso e gozo dos espaços do Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre – SINDIHOSPA e das áreas comuns do prédio.

14.4 O presente **Regulamento** deverá ser revisão anualmente no mês de janeiro ou sempre que houver necessidade de ajustes.



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

ANEXO 1

Requerimento para Locação de Espaço

Nome do Solicitante:				
E-mail:				
Telefone:		Celular:		
Data do Evento:		Horário Inicial:		Horário Final:
Finalidade:				
Número de Participantes Previsto:				
Dados para Emissão da Nota Fiscal				
Nome ou Razão Social:				
CPF ou CNPJ:		Inscrição Estadual ou Municipal:		
Endereço:				
Nº		Sala:		Bairro:
Cidade:				CEP:
Forma de Pagamento:	() depósito Bancário () Boletão			
Dados do Responsável pela Assinatura do Termo de Responsabilidade				
Nome:				
CPF:		E-mail:		



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

ANEXO 2

Infraestrutura dos Espaços e Relação de Material de Apoio

SALA DE REUNIÃO 1:

Capacidade: até 10 pessoas

- Acomodação: Mesa com 10 cadeiras
- Ar condicionado
- Sistema de Som acoplado a TV, sem microfone
- WI-FI (livre)
- 01 Notebook (Windows, Pacote Office, Acrobat Reader)
- Leitor de CD e DVD externo
- TV 42 POI
- Pointer
- Teclado e Mouse sem fio
- Balcão para Coffee Break
- Utensílios para uso do Coffee (louças, talheres, toalha, copos...) de acordo com solicitação prévia
- 01 garrafa de café de 1,8l por turno e água disponibilizada em Bebedor

SALA DE REUNIÃO 2:

Capacidade: até 22 pessoas

- Acomodação: Mesa com 20 cadeiras para sala de Reunião ou 11 mesas para duas pessoas com 22 cadeiras no formato de sala de Aula ou Mesas em Ilhas para até 22 pessoas.
- Ar condicionado
- Sistema de Som, sem microfone
- WI-FI (livre)
- 01 Notebook (Windows, Pacote Office, Acrobat Reader)



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

- Leitor de CD e DVD externo
- Projetor Cassio
- Pointer
- Teclado e Mouse sem fio
- Balcão para Coffee Break
- Sistema de Transmissão por video (Câmera e microfone)
- Utensílios para uso do Coffee (louças, talheres, toalha, copos...) de acordo com solicitação prévia
- 02 garrafas de café de 1,8l por turno e água disponibilizada em Bebedor

AUDITÓRIO:

Capacidade: até 50 pessoas

- Acomodação: 50 cadeiras, 01 mesa e 01 cadeira de apoio
- Ar condicionado
- 06 mesas plásticas para coffee
- Toalha de mesa de acordo com solicitação prévia
- Projetor
- 02 Caixa de Som
- 1 Microfone
- 02 garrafas de café de 1,8l por turno e água disponibilizada em jarras

SALÃO GOURMET:

Capacidade: até 25 pessoas sentadas ou 52 de pé

- Acomodação: mesas com cadeiras para 25 pessoas e estofados e mesa de centro
- Ar condicionado



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

- Cozinha completa (geladeira, Micro-ondas, fogão indução, forno elétrico)
- Louças (pratos, copos, panelas, talheres)
- Churrasqueira elétrica
- Aparador para Buffet



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

ANEXO 3

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE POR LOCAÇÃO DE ESPAÇO

SINDICATO DOS HOSPITAIS E CLÍNICAS DE PORTO ALEGRE - SINDIHOSPA, entidade sindical representativa da categoria econômica do seguimento da saúde de Porto Alegre, inscrita no CNPJ sob nº 92.963.792/0001-18, estabelecida na Rua Ramiro Barcelos, 685 – salas 408, 409 e 703, Bairro Independência, CEP 90.035-005, em Porto Alegre/RS, neste ato por seu representante legal infra assinado, doravante denominado como **CONTRATADA**.

(**nome ou razão social**), inscrito no (**CNPJ ou CPF sob o número xxx**), estabelecida na (**Endereço completo, com CEP, bairro**), neste ato representado por seu representante legal infra assinado Sr. (a) (**descrever e o nome completo**), inscrito no CPF sob o número (**colocar o numero**) doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

Considerando o Regulamento e Instruções para Locação de Espaços do SINDIHOSPA e/ ou de áreas comuns no prédio, as partes qualificadas acima ajustam e definem do presente **TERMO** determinadas condutas para a correta e normal utilização destas instalações, com base nas condições e cláusulas a seguir:

DO OBJETO



Sindicato dos Hospitais e Clínicas de Porto Alegre

Parágrafo Único: Locação xxxxxxxxxxxx, situado na Rua Ramiro Barcelos, 685 – xxxxxxxx nos dias xxxxxx das xxxxxxxx, para fins da realização de um xxxxxxxx. Para um público XX participantes, o qual não pode exceder ao número máximo de 50 pessoas.

DO PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: Será devido, ainda, pela **CONTRATANTE** o pagamento de taxa de locação o valor total de R\$ xxxx (xxxxxxxxxx) a ser pago até 05 (cinco) dias antes da data reservada.

Parágrafo Segundo: Estabelecem as partes que haverá o ressarcimento, por parte da **CONTRATANTE**, perante a ocorrência de quaisquer incidentes conforme item 7.6 do Regulamento.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: As partes ficam cientes que demais regras deverão ser seguidas através do Regulamento e Instruções para Locação de espaços cujo Termo de Responsabilidade faz parte.

Parágrafo Segundo: E, por estarem justos e contratados, assinam o presente de forma eletrônica através da Plataforma "Portal de Assinatura IZISIGN", através de Certificado digital, emitidos pelo ICP Brasil ou certificados digitais não emitidos pela ICP Brasil, ou assinatura eletrônica os quais ficam, desde já, admitidos pelas partes, com validade jurídica conforme previsto nos §1 e §2 do art. 10 da Medida Provisória n.º 2.200-2/2001.

Porto Alegre, 08 de novembro de 2022.

Responsáveis pela Assinatura:

Andréia Justin da Silva – CPF 668.448.350-00 - Supervisora Contábil e Financeira - Sindihospa

Xxxxxx – CPF xxxxx – xxxxx - xxxxxx