

**PROCEDIMENTOS PARA
OCUPAÇÃO**

ÁREA DE LAZER DO INATEL

INFRA - ESTRUTURA

1 - Estrutura

1.1 Ambiente Churrasco

- 01 fogão industrial
- 02 frizzers

1.2 Ambiente Forno a Lenha

- 01 geladeira (cervejeira)
- 02 fogões industriais

1.3 Mobiliário

44 cadeiras de bistrô mais 8 mesas.

- 150 Cadeiras (Plástico)
- 27 Mesas (Plástico)
- Uso para eventos do Inatel, caso haja necessidade no dia esses itens não poderão ser emprestados, ficando o solicitante responsável por contratação diretamente com buffets.

Capacidade de pessoas no ambiente é de 750.

PROCEDIMENTOS DE LOCAÇÃO E OU CESSÃO DO AMBIENTE

1. As locações ou cessões dos ambientes devem ser solicitadas para ao Inatel Cultural pelo e-mail (servicedeskultural@inatel.br e ou informações pelo inatelcultural@inatel.br)
2. O Inatel Cultural passará as instruções de uso e informações sobre os valores de locação conforme tabela aprovada pela Diretoria do Inatel e conforme o perfil do solicitante
3. Após aprovação e disponibilidade do ambiente será elaborado um contrato pela ASJUR _ Assessoria Juridica do Inatel.
4. Finalizado o contrato o setor financeiro através da Tesouraria (tesouraria@inatel.br) será informado e o contratante deverá realizar o pagamento conforme instruído
5. Após assinados digitalmente o contrato fica arquivado na plataforma ProJuris – Sistema de armazenamento de documentação jurídica do Inatel.

Atualização 10/10/2024 - PA

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Horários:

Permite-se a entrada para organização do Buffet a partir de 6h e a finalização até **22h para desocupação total do ambiente**, após será cobrada multa de 25% e a cada hora excedente mais 10% do valor da taxa que se cobra.

Sobre o Som:

Cláusula 5ª – Vedação Expressa:

5.1.- Fica vedada a cessão dos direitos decorrentes deste instrumento a terceiros, mesmo que parcial ou temporária, seja a que título for, por parte do **locatário(a)**, sem a expressa anuência da **locadora**.

5.2.- É vedado ainda:

I - utilizar, durante o evento, aparelhos de som profissionais, bem como qualquer equipamento de sonorização em volume acima de 55 (cinquenta e cinco) decibéis;

II – música ao vivo, com bandas e/ou cantores;

III – som de veículo automotivo;

IV – manipulação ou utilização de fogos de artifício de qualquer natureza.

5.3.- Eventual infração a qualquer das **vedações** previstas nesta cláusula importará na imposição da aplicação da multa prevista no item I da cláusula 8ª infra, bem como de ser o **locatário(a)** responsabilizado pessoalmente pelas respectivas consequências de cunho criminal.

Sobre o ambiente:

A capacidade do ambiente é de 750 pessoas de acordo com a liberação do Bombeiro;

Entrada será pela área externa em frente a Igreja Santa Luzia e os portões internos devem permanecer fechados;

O local será entregue limpo e haverá inspeção do mesmo antes da entrega das chaves pelo colaboradores da Prefeitura de Campus e ou Inatel Cultural;

Os materiais de uso geral excedentes como: copos plásticos, papel toalha e papel higiênico são de responsabilidade do contratante, serão deixados recursos mínimos.

O gás é de responsabilidade do contratante exceto eventos do Inatel.

Após assinatura do contrato, será encaminhado para a Portaria do Inatel os nomes dos responsáveis autorizados a retirarem as chaves.

Estas chaves devem ser devolvidas no mesmo dia, no término do evento;

O contratante deverá entregar o local limpo conforme encontrou, com cadeiras e mesas organizadas e empilhadas, cozinha limpa sem vestígios de alimentos, freezers abertos e desligados, lixos coletados em sacos amarrados.

O aluguel refere-se ao **espaço físico**, os itens da infraestrutura estão à disposição caso não haja eventos no Inatel.

O contratante deverá entregar o local limpo conforme encontrou, com cadeiras e mesas organizadas e empilhadas, cozinha limpa sem vestígios de alimentos, freezers abertos e desligados, lixos coletados em sacos amarrados

Deverá ser deixado no Inatel **dois cheques** caução para garantia de itens do ambiente e outro para limpeza do ambiente conforme os valores indicados na tabela de perfil do ambiente.

Sobre as Visitas Guiadas

Para agendar visita guiada com sua turma e outras informações para realização do seu encontro em Santa Rita do Sapucaí, entrar em contato com Taila Cristina Reginaldo de Souza pelo email do Nesp nesp@inatel.br (Núcleo de Atendimento à Ex-alunos) pelo telefone: (35) 3471-9308 para tirar dúvidas.

Sobre Celebrações e/ou Missa no Espaço Ecumênico

É de responsabilidade do responsável da turma organizar toda infraestrutura da missa, o Inatel apenas disponibilizar o local, a infraestrutura de cadeiras e a limpeza do local

O contato com padre e toda organização dos paramentos da celebração, grupo de canto é de responsabilidade do responsável pela turma.

1. Contrato

Para a elaboração do contrato e confirmação da reserva é necessário enviar para o e-mail do Inatel Cultural as seguintes informações:

Nome do responsável:

Endereço:

RG:

CPF:

Estado Civil:

Contatos telefônicos ou celular:

Data do Evento:

Horário do Evento:

Horário da organização do evento:

Nome do Buffet:

Contato telefônico, celular e e-mail:

Horário de entrada no dia do Evento:

Autoriza o Buffet retirar as chaves externas? () sim () não

Nome do Responsável do Buffet que irá retirar as chaves.

Dúvidas pelo telefone: 3471-9397 ou pelo e-mail: inatelcultural@inatel.br