

REGULAMENTO INTERNO DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DA SEDE SOCIAL DO SINDSEMP/RN

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º. O presente regulamento interno tem por finalidade estabelecer normas e regras para acesso e uso dos espaços da sede social do SINDSEMP/RN, localizada na Rua José Ribeiro Dantas, 1999, Lagoa Nova, Natal/RN.

CAPÍTULO II

Da Finalidade

Art. 2º. Os espaços previstos neste regulamento se destinam aos servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte devidamente sindicalizados ao SINDSEMP/RN, em dia com as obrigações previstas no Estatuto da entidade e que atenda este regulamento, e tem por finalidade:

- I – ofertar uma estrutura de hospedagem e de lazer de qualidade;
- II – proporcionar a integração entre os sindicalizados, incentivando sentimentos de coleguismo, amizade, solidariedade e respeito;
- III – ser um espaço voltado ao acolhimento de todos os sindicalizados, inclusive os que se deslocam do interior para Capital, a fim de tratar de assuntos funcionais e/ou administrativos e particulares.

CAPÍTULO III

Das Estruturas e de sua Administração

Art. 3º. A sede social do SINDSEMP/RN é constituída dos seguintes espaços:

- I – área de hospedagem; e
- II – área de lazer.

Art. 4º. A área de hospedagem é constituída de uma suíte, denominada Suíte do Servidor, com estrutura de quarto e minicozinha com armários e utensílios, banheiro, e

ainda, equipada com os itens constantes do Termo de Recebimento da Suíte e de Responsabilidade de Uso.

Art. 5º. A área de lazer prevista no inciso II do art. 3º, é constituída de:

I – salão com 10 (dez) mesas e 40 (quarenta) cadeiras;

II – churrasqueira;

III - cozinha de apoio equipada com fogão coocktop e utensílios;

IV – bebedouro;

V – refrigerador; e

VI - banheiro unissex.

Art. 6º. Os espaços ficarão sob a responsabilidade de um Administrador, a ser indicado pelo Presidente do Sindicato, que terá a competência de administrar, manter, conservar e fiscalizar as áreas.

Parágrafo Único. É dever do Administrador dar conhecimento ao Presidente do Sindicato sobre quaisquer irregularidades constatadas, reclamações e sugestões registradas.

CAPÍTULO IV

Da Suíte do Servidor

Seção I

Do Funcionamento e da Reserva do Espaço

Art. 7º. A suíte se destina a hospedagem dos sindicalizados e de seus acompanhantes/dependentes, observada a capacidade máxima de 04 (quatro) pessoas.

Parágrafo Único. Para os fins do disposto neste regulamento, consideram-se dependentes do sindicalizado, o seu cônjuge, companheiro(a), ascendentes e descendentes.

Art. 8º. Somente é admitida a hospedagem do número de pessoas superior a capacidade permitida para o espaço mediante autorização prévia do Presidente do Sindicato, sem a qual o seu descumprimento representa infração.

Art. 9º. A área de hospedagem funcionará todos os dias da semana, de segunda a segunda, inclusive durante recessos e feriados.

Art. 10. No decorrer da hospedagem não haverá serviço de quarto e fornecimento de alimentação.

Parágrafo Único. Se a reserva for superior a 03 (três) diárias, a roupa de cama e toalhas serão trocadas uma única vez, no terceiro dia de hospedagem, ficando daí em diante a troca sob a responsabilidade do hóspede.

Art. 11. É permitido ao sindicalizado fazer uso de outros utensílios e equipamentos portáteis distintos daqueles já disponíveis no espaço, observando, sempre, a segurança das instalações e do local.

Art. 12. Cada sindicalizado terá um limite de 10 (dez) diárias por ano, não cumulativas e intransferíveis.

Art. 13. É possível ao sindicalizado que já tenha utilizado todas as suas diárias reservar a suíte, desde que haja disponibilidade de data para o espaço e seja autorizado pelo Presidente do Sindicato.

Art. 14. Para a reserva da suíte será cobrada uma taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por diária, a qual será revertida para manutenção e limpeza do espaço, que deverá ocorrer somente após o *check-out*.

§1º. O pagamento da taxa se dará nas modalidades de pix, cartão de débito ou crédito, transferência bancária em nome do beneficiário SINDSEMP/RN, dentre outras formas, a critério do Presidente.

§2º. O valor previsto no *caput* poderá ser corrigido anualmente por meio de ato da Presidência da entidade, que será divulgado no site do SINDSEMP/RN.

§3º. Haverá a isenção da taxa prevista neste artigo quando a reserva for realizada com fins institucionais.

Art. 15. O pedido de marcação da reserva deve ser feito com antecedência mínima de 05 (cinco) e máxima de 30 (trinta) dias, contados da data da hospedagem, e observará a ordem de chegada da solicitação.

Art. 16. O sindicalizado, no momento da marcação da reserva, deverá informar o nome de todas as pessoas que com ele irão se hospedar.

Art. 17. Não é permitido efetuar reserva futura da suíte sem já ter sido utilizada a reserva anteriormente feita.

Art. 18. A marcação da reserva pode ser feita de segunda a quinta-feira, no horário das 8h às 17h e das 8h às 14:00, na sexta-feira, por meio do canal de atendimento do SINDSEMP/RN, através do número do Whatsapp disponível no site do Sindicato.

Art. 19. A confirmação da reserva fica condicionada ao pagamento da taxa e envio do comprovante para o canal de atendimento previsto no art. 18, o que deverá ocorrer no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a marcação.

Art. 20. Se ocorrer mais de um pedido de reserva para o mesmo dia, a preferência será para o primeiro solicitante, desde que este não haja ultrapassado o limite anual de diárias e tenha cumprido o que trata o art. 19.

Art. 21. O pedido de cancelamento e/ou alteração da reserva confirmada será aceito uma única vez, dentro de cada processo de reserva, desde que apresentado pelo sindicalizado no canal de atendimento de que trata o art. 18, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data da hospedagem.

Art. 22. No momento da alteração da reserva, para a fixação da nova data da hospedagem, deve ser observado o que dispõe o art. 15, a disponibilidade de datas e os demais dispositivos deste regulamento.

Art. 23. Quando o pedido de cancelamento for apresentado no prazo do art. 21, o valor pago pelas diárias será devolvido na conta informada pelo sindicalizado no prazo de até 03 (três) dias úteis.

Art. 24. Se o sindicalizado deixar de utilizar a reserva sem efetuar o cancelamento prévio, o valor da taxa não será devolvido.

Art. 25. O *check-in* ocorrerá a partir das 12h do primeiro dia da reserva e o *check-out* deverá ser feito até às 10h da manhã do último dia da reserva, para que a suíte seja limpa e higienizada para utilização do próximo hóspede.

Art. 26. No instante do *check-in* o sindicalizado deverá apresentar ao Administrador o *voucher* de confirmação enviado via Whatsapp pelo canal de atendimento do SINDSEMP/RN.

§1º. O Administrador, após o sindicalizado assinar o Termo de Recebimento da Suíte e de Responsabilidade de Uso, repassará a este as chaves da Suíte do Servidor.

§2º. No documento previsto no parágrafo anterior constará, dentre outros registros, que o hóspede recebeu o espaço em perfeitas condições, assumindo sobre este,

integralmente, o ônus de quaisquer danos que venham a ocorrer desde o recebimento até a entrega das chaves da suíte.

Art. 27. Após o recebimento das chaves, a suíte ficará sob a responsabilidade do hóspede, inclusive para gerir a abertura e fechamento dos portões de acesso.

Art. 28. No momento do *check-out* o Administrador verificará as condições da suíte na presença do hóspede, e ficando comprovado algum dano na estrutura, móveis, eletrodomésticos e utensílios do espaço será elaborado e encaminhado orçamento àquele para pagamento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Único. O sindicalizado que se recusar a efetuar o pagamento ficará impedido de contratar novas reservas até a resolução da questão.

Art. 29. A prorrogação da estadia poderá ser autorizada pelo Presidente do Sindicato, observando para isso a existência de diárias e disponibilidade de datas.

Art. 30. O hóspede da suíte não poderá utilizar a área de lazer, ainda que esta esteja desocupada, salvo se tiver realizado a reserva do espaço.

CAPÍTULO V

Da Área de Lazer

Seção I

Do Funcionamento e da Reserva do Espaço

Art. 31. A área de lazer, espaço que integra a sede social do SINDSEMP/RN, é constituída da estrutura prevista no art. 5º deste regulamento.

Art. 32. O espaço, que tem a capacidade máxima para 60 (sessenta) pessoas, se destina a promoção de atividades de interesse dos sindicalizados e da entidade, como festas, recepções, aniversários, dentre outros eventos.

Parágrafo Único. Não é permitido utilizar a área para atividade político-partidárias, religiosas, mercantis, jogos considerados “de azar” pela legislação vigente, dentre outros fins que possam acarretar sérios danos a segurança, a moral e a imagem dos sindicalizados e do SINDSEMP/RN.

Art. 33. Na área de lazer o sindicalizado poderá receber convidados, observando o limite de capacidade do espaço previsto no art. 32.

Parágrafo Único. Somente mediante autorização prévia do Presidente ou Vice-Presidente do Sindicato é possível ocorrer o incremento no limite da capacidade da área de lazer, configurando infração sua violação.

Art. 34. É obrigatória a presença do sindicalizado responsável pela reserva durante todo o evento que estiver sendo realizado no espaço.

Art. 35. O sindicalizado que reservar a área de lazer poderá fazer uso de outros utensílios e eletrodomésticos portáteis distintos daqueles já disponíveis no espaço (a exemplos de fritadeiras elétricas, dentre outros), observando, sempre, a segurança das instalações e do local.

Art. 36. É permitida a utilização de toldo na área de sol do espaço, ficando o sindicalizado responsável pela reserva e obrigado a retirá-lo após o evento.

Art. 37. A área de lazer funcionará todos os dias da semana, de segunda a segunda, inclusive durante recessos e feriados, a partir das 8hs até 00h.

Art. 38. Na área de lazer a utilização de aparelhos sonoros fica limitado às 22h.

Art. 39. Cada sindicalizado terá um limite anual de 05 (cinco) reservas, não cumulativas e intransferíveis.

Parágrafo Único. É proibida a reserva do espaço por mais de uma vez no mesmo mês, salvo quando autorizada pelo Presidente do Sindicato.

Art. 40. O número de reservas previsto no art. 39 poderá ser ultrapassado pelo sindicalizado, desde que haja disponibilidade de data e horário para o mencionado espaço, e mediante autorização do Presidente do Sindicato.

Art. 41. Para utilização da área de lazer será cobrada uma taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por reserva, a qual se destina a manutenção e limpeza do espaço após o evento.

§1º. O pagamento da taxa se dará nas modalidades de pix, cartão de débito ou crédito, transferência bancária em nome do beneficiário SINDSEMP/RN, dentre outras formas, a critério do Presidente.

§2º. O valor previsto no *caput* poderá ser corrigido anualmente por meio de ato da Presidência do Sindicato, que será publicizado no site do SINDSEMP/RN.

§3º. Haverá a isenção da taxa prevista neste artigo quando a reserva for realizada com fins institucionais.

Art. 42. A taxa cobrada não inclui serviço de limpeza durante o evento.

Art. 43. O pedido de marcação da reserva deve ser feito com antecedência mínima de 05 (cinco) e máxima de 30 (trinta) dias, contados da data do evento, e observará a ordem de chegada da solicitação.

Art. 44. Não é permitido efetuar reserva futura da área de lazer sem já ter sido utilizada a reserva anteriormente feita.

Art. 45. A marcação da reserva pode ser feita de segunda a quinta-feira, no horário das 8h às 17h e das 8h às 14:00 na sexta-feira, por meio do canal de atendimento do SINDSEMP/RN, através do número do Whatsapp disponível no site do Sindicato.

Art. 46. A confirmação da reserva fica condicionada ao pagamento da taxa e envio do comprovante para o canal de atendimento previsto no art. 45, o que deverá ocorrer no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a marcação.

Art. 47. Caso ocorra mais de um pedido de reserva para o mesmo dia, a preferência será para o primeiro solicitante, desde que este não tenha ultrapassado o limite anual de reservas e tenha cumprido o que trata o art. 46.

Art. 48. O pedido de cancelamento e/ou alteração da reserva confirmada será aceito uma única vez, dentro de cada processo de reserva, desde que apresentado pelo sindicalizado no canal de atendimento de que trata o art. 45, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data do evento.

Art. 49. No momento da alteração da reserva, para a fixação da nova data do evento, deve ser observado o que dispõe o art. 43, a disponibilidade de datas, horários e os demais dispositivos deste regulamento.

Art. 50. Quando o pedido de cancelamento for apresentado no prazo do art. 48, o valor pago pela reserva será devolvido na conta informada pelo sindicalizado no prazo de até 03 (três) dias úteis.

Art. 51. Se o sindicalizado deixar de utilizar a reserva sem efetuar o cancelamento prévio, o valor da taxa não será devolvido.

Art. 52. No *check-in* da área de lazer, que ocorrerá a partir do horário reservado, o sindicalizado deverá apresentar ao Administrador o *voucher* de confirmação enviado via Whatsapp pelo canal de atendimento do SINDSEMP/RN.

§1º. O Administrador, após o sindicalizado assinar o Termo de Recebimento da Área de Lazer e de Responsabilidade de Uso, proporcionará o acesso deste ao espaço.

§2º. No documento previsto no parágrafo anterior constará, dentre outros registros, que o sindicalizado recebeu o espaço em perfeitas condições, assumindo sobre este, integralmente, o ônus de quaisquer danos que venham a ocorrer desde o seu acesso até a entrega do espaço.

Art. 53. No *check-out*, que poderá ocorrer logo após o evento ou no dia seguinte, a critério do Administrador, este verificará juntamente com o sindicalizado as condições do espaço.

§1º. Ficando comprovado algum dano na estrutura, eletrodomésticos e utensílios da área será elaborado e encaminhado orçamento ao sindicalizado para pagamento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§2º. Caso o sindicalizado se recuse a efetuar o pagamento, ficará impedido de contratar novas reservas até a resolução da questão.

Art. 54. O sindicalizado, durante a reserva da área de lazer, não poderá utilizar a suíte, ainda que esta esteja desocupada, salvo se tiver realizado a reserva do espaço.

CAPÍTULO VI

Do Direito a Reserva e dos Usuários em Geral

Art. 55. Os espaços previstos neste regulamento somente podem ser reservados:

- I – pelo servidor sindicalizado, quite com as obrigações dispostas no Estatuto do SINDSEMP/RN e que atenda as normas deste regulamento; e
- II – pelo Presidente, Vice-Presidente e Diretores, no interesse do SINDSEMP/RN;

§1º. O pedido de reserva deve ocorrer na forma prevista neste regulamento.

§2º. As reservas devem ser feitas em nome do sindicalizado, sendo, no caso do inciso II, no nome do SINDSEMP/RN, não admitindo a realização em nome de dependentes ou de terceiros.

Art. 56. As áreas que compõem a sede social podem ser frequentadas, além dos servidores sindicalizados ao SINDSEMP/RN, pelos seguintes usuários:

- I – servidores pertencentes ao Quadro do Ministério Público do Estado do RN não sindicalizados, mediante convite;
- II – acompanhantes/dependentes do servidor sindicalizado, quando na sua companhia; e

III – convidados dos servidores previstos no inciso I do art. 55, nos casos permitidos por esta norma.

§1º. Os menores de 18 (dezoito) anos poderão frequentar a sede social acompanhados de seus pais ou de responsável legal, salvo em casos especiais previamente autorizados pela Diretoria.

§2º Todos os sindicalizados, acompanhantes/dependentes e convidados ficam sujeitos aos termos deste regulamento.

CAPÍTULO VII

Dos Direitos, Deveres e Vedações aos Sindicalizados

Art. 57. São direitos dos sindicalizados, dentre outros estabelecidos neste regulamento:

I – reservar as áreas de hospedagem e de lazer da sede social do SINDSEMP/RN, na forma estabelecida nesta norma;

II – desfrutar dos espaços previstos no art. 3º que forem reservados;

III – usufruir das instalações e bens materiais disponibilizados nos espaços reservados, fazendo um bom uso e preservando as suas funcionalidades;

IV – fazer-se acompanhar de seus dependentes e convidados, observada as restrições previstas nesta norma;

V – apresentar reclamações e sugestões, registrando-as em livros próprios, os quais ficarão à disposição na sede social e/ou no canal de atendimento destinado às reservas, no número do Whatsapp disponível no site do SINDSEMP/RN;

VI – utilizar o estacionamento da sede social quando estiver com reserva nas áreas de hospedagem e/ou de lazer (máximo de 02 (dois) veículos;

VII - entrar e permanecer com o pet na área de lazer, independentemente da raça, desde que de pequeno porte e fazendo uso de coleira.

Art. 58. Constituem deveres dos sindicalizados:

I – identificar-se perante o Administrador da sede social, apresentando documento com foto;

II – manter o respeito e as boas normas de conduta e convivência social no decorrer da hospedagem e/ou evento;

III – responsabilizar-se pela conduta das pessoas que trouxer a sede social;

IV – responsabilizar-se pela limpeza, conservação e segurança das estruturas físicas, dos bens móveis e utensílios que guarnecem os espaços;

V – levar ao conhecimento do Administrador qualquer irregularidade ocorrida nas dependências da sede social, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis;

VI – acatar as determinações do Administrador, implementadas em cumprimento as regras baixadas pela Presidência do Sindicato;

VII – indenizar o SINDSEMP/RN por eventuais prejuízos ou danos causados por si, seus acompanhantes/dependentes e convidados.

VIII – assinar os termos de recebimento e de responsabilidade de uso das áreas a que se referem os dispositivos desta norma, quando solicitado;

IX – recolher o lixo produzido e depositar no reservatório apropriado disponível na sede social;

X – durante o período da hospedagem e do uso da área de lazer estar presente no espaço;

XI - após o uso desligar as luzes e todos os equipamentos eletroeletrônico do espaço, (ar-condicionado, tv, etc);

XII – respeitar e cumprir fielmente todo o regramento previsto neste regulamento.

Art. 59. É vedado aos sindicalizados e, no que couber, aos demais usuários da sede social:

I – o uso/consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou similares dentro da suíte, área de lazer e nos demais espaços de uso coletivo;

II – no decorrer do período da hospedagem, receber visitas íntimas;

III – receber convidados na suíte, salvo quando autorizadas pela Administração e/ou Presidente do SINDSEMP/RN;

IV – transitar nas áreas comuns da sede social em trajes íntimos, de banho, de dormir e afins;

V – perturbar o sossego, inclusive em relação à vizinhança;

VI – comportar-se de forma que coloque em risco a segurança e a integridade física própria e de terceiros;

VII – o consumo excessivo de bebidas alcóolicas, bem como o uso de palavras de baixo calão;

- VIII – obstruir o acesso aos equipamentos de segurança e combate a incêndio disponíveis na sede social;
- IX – utilizar os colaboradores da sede social para realizar trabalhos particulares;
- X – obstruir com trancas de qualquer natureza, os acessos ao imóvel da sede social, das suas áreas comuns, de hospedagem e de lazer;
- XI – estender, bater, limpar ou pendurar roupas e tapetes, atirar fósforos, pontas de cigarros, cascas de frutas, detritos ou qualquer outro objeto sobre os muros, janelas, grades ou portões;
- XII – arremessar, lançar ou deixar cair objetos ou substâncias sobre as áreas comuns da sede social e da vizinhança;
- XIII – manter no interior dos espaços previstos no art. 3º ou nas áreas comuns, substâncias e equipamentos que representem perigo à segurança, à salubridade e à solidez das instalações ou que cause incômodo aos frequentadores da sede e moradores da região;
- XIV – depositar nas áreas comuns da sede social, sem prévia autorização, ainda que temporariamente, objetos de qualquer natureza;
- XV – manter, guardar ou depositar produtos inflamáveis, explosivos ou outros agentes químicos suscetíveis de afetar a saúde, tranquilidade e a segurança de todos que frequentam o local;
- XVI – riscar, sujar e danificar paredes, pisos, tetos, portas, janelas e bens pertencentes aos espaços;
- XVII – grafitar ou pintar paredes, pisos, tetos, portas e janelas, salvo quando expressamente autorizado;
- XVIII – andar de bicicletas, patins, skates ou outros equipamentos por toda a sede;
- XIX – escalar muros e portões;
- XX – retirar os móveis, eletrodomésticos e utensílios que guarnecem os espaços, salvo quando autorizado;
- XXI – a comercialização de produtos ou a prestação de qualquer serviço nas dependências da suíte, exceto quando autorizado;
- XXII – a permanência de crianças e adolescentes desacompanhadas dos pais ou responsáveis na suíte, na área de lazer, estacionamento e demais áreas da sede social;

XXIII - transferir a sua reserva para outro sindicalizado, salvo quando autorizado pelo Presidente do Sindicato.

XXIV – entrar e permanecer com o pet, de qualquer raça ou porte, nas dependências da Suíte do Servidor;

XXV – utilizar o estacionamento para a execução de qualquer serviço, salvo quando autorizado;

XXVI - parar ou estacionar em frente a garagem, sobre a calçada, rampa e demais áreas de circulação pertencentes a sede social;

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 60. A responsabilidade pela observância e pelo cumprimento das regras e condições deste regulamento é do sindicalizado, que responderá pelos seus acompanhantes/dependentes e convidados.

Art. 61. O descumprimento das regras previstas no presente regulamento pelos sindicalizados, seus acompanhantes/dependentes e convidados poderá acarretar a suspensão, pelo prazo de até 01 (um) ano, do seu direito de reservar as áreas de hospedagem e de lazer, sem prejuízo de ressarcimento dos danos ocasionados ao SINDSEMP/RN, bem como a adoção de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Único. Em caso de reincidência no descumprimento das regras previstas neste regulamento, o prazo de suspensão previsto no *caput* será aplicado em dobro, podendo, ainda, ser cumulado com aplicação de multa em valor a ser arbitrado pelo Presidente do Sindicato.

Art. 62. O sindicalizado será responsável pelo ressarcimento de quaisquer danos ocorridos ao patrimônio da sede causados por si, seus dependentes ou convidados.

§1º. O valor da indenização será apurado por meio de orçamento que será encaminhado ao sindicalizado para, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, efetuar o pagamento, o qual poderá ocorrer através de pix, cartão de débito ou crédito, transferência bancária em nome do beneficiário SINDSEMP/RN, dentre outras formas, a critério do Presidente.

§2º. Aquele que se recusar a fazer o ressarcimento ficará impedido de contratar novas reservas até a resolução da questão.

Art. 63. A sede social do SINDSEMP/RN não dispõe de vigilante físico, dispondo de cerca elétrica, alarme e sistema de monitoramento por câmeras.

Art. 64. O SINDSEMP/RN não se responsabiliza por danos porventura causados aos veículos estacionados, tampouco por objetos pessoais e valores porventura deixados ou esquecidos nas áreas que integram a sua sede social.

Art. 65. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto aos termos deste regulamento serão resolvidos pelo Presidente do Sindicato.

Art. 66. O presente regulamento pode ser alterado, no todo ou em parte, por iniciativa do Presidente ou da Diretoria Colegiada do SINDSEMP/RN.

Art. 67. Este regulamento entrará em vigor imediatamente após aprovação pela Diretoria Colegiada do SINDSEMP/RN, revogadas as disposições em contrário.

Natal/RN, 14 de maio de 2024

DIRETORIA DO SINDICATO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SINDSEMP/RN

ANEXOS

**TERMO DE RECEBIMENTO DA SUÍTE E DE
RESPONSABILIDADE DE USO**

Reserva nº(voucher): _____

Período da Reserva (data): _____ a _____

Horário de Check-in: 12h

Horário de Check-out: 10h

ESPAÇO RESERVADO

| | |
|--------------------------|--|
| SUÍTE DO SERVIDOR | Nome do Sindicalizado/Hóspede: _____ |
| | Nomes dos Acompanhantes/Dependentes do Sindicalizado/Hóspede: |
| | 1 - _____ |
| | 2 - _____ |
| | 3 - _____ |

CONDIÇÕES GERAIS:

* O **sindicalizado** hóspede e acompanhantes/dependentes se comprometem a cumprir as regras estabelecidas no Regulamento Interno da Sede Social do SINDSEMP/RN.

* A Suíte do Servidor, além da estrutura descrita no art. 4º do regulamento, possui, ainda, os seguintes itens: *cama box casal, cama box solteiro com auxiliar, roupeiro com mesa de apoio, microondas, frigobar, televisão com controle remoto, aparelho de ar-condicionado split e chuveiro elétrico.*

* O **sindicalizado** declara que recebeu a área reservada em perfeito estado (no caso de necessitar realizar algum registro utilizar o campo observação), comprometendo-se a devolvê-la nas condições recebidas, inclusive no tocante a todos os equipamentos e utensílios que guarnecem o espaço.

* O hóspede assume sobre a área, integralmente, o ônus de quaisquer danos que venham a ocorrer desde o recebimento até a entrega das chaves do espaço.

* Observações:

Nata/RN, _____ de _____ de 20_____

Assinatura **Sindicalizado/Hóspede**

Assinatura **Administrador**

**TERMO DE RECEBIMENTO DA ÁREA DE LAZER E DE
RESPONSABILIDADE DE USO**

Reserva nº(voucher): _____

Data da Reserva: _____

Horário Reservado (Check-in): _____

Horário Reservado (Check-out): _____

ESPAÇO RESERVADO

| | |
|----------------------|--|
| ÁREA DE LAZER | Nome do Sindicalizado: _____ |
|----------------------|--|

CONDIÇÕES GERAIS:

- * A área de lazer funcionará de sexta a domingo, inclusive durante recessos e feriados, a partir das 8h até 00h.
- * Na área de lazer a utilização de aparelhos sonoros fica limitado às 22h.
- * O espaço é constituído dos itens descritos no art. 5º deste regulamento.
- * O sindicalizado responsável pela reserva, acompanhantes/dependentes e convidados se comprometem a cumprir as regras estabelecidas no Regulamento Interno da Sede Social do SINDSEMP/RN.
- * O sindicalizado declara que recebeu a área reservada em perfeito estado (no caso de necessitar realizar algum registro utilizar o campo observação), comprometendo-se a devolvê-la nas condições recebidas, inclusive no tocante a todos os equipamentos e utensílios que guarnecem o espaço.
- * O sindicalizado responsável pela reserva assume sobre a área, integralmente, o ônus de quaisquer danos que venham a ocorrer desde o seu acesso até a entrega do espaço.
- * Observações:

Nata/RN, _____ de _____ de 20 _____

Assinatura **Sindicalizado** Resp. pela Reserva

Assinatura **Administrador**