

ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES

DATA: 08/05/2023

Código RD 04/23

Página 1

O Presidente da Associação Leopoldina Juvenil (ALJ), no uso das suas atribuições, considerando o que estabelece o artigo 27 do Estatuto Associativo,

Resolve,

Atualizar a Resolução de Diretoria (RD) relativa às LOCAÇÕES DE SALÕES da ALJ em razão de novas demandas dos Associados e Locatários, adequando-a aos atuais regramentos institucionais e das autoridades públicas.

NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

Salões e Ambientes na ALJ

A ALJ possui ambientes para eventos sociais, corporativos, atividades culturais, como shows exposições, sessões de autógrafa e cenários de fotos e filmagens. Além da beleza estrutural, os salões possuem internet dedicada e mobiliários que poderão ser fornecidos conforme o formato do evento.

A capacidade leva em conta o layout/projeto do evento e é respaldada pelas normas vigentes no Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI), conforme segue abaixo:

- Salão Leopoldina: 1000 pessoas
- Salão Imperatriz: 450 pessoas
- Vila Rica: 180 pessoas
- Salão Boa Vista: 150 pessoas
- Varanda Boa Vista: 50 pessoas
- Bar Inglês: 120 pessoas
- Espaço Gourmet: 80 pessoas
- Churrasqueira: 100 pessoas
- Bar Open: 100 pessoas

Tipos de Eventos

Os salões da ALJ recebem diversos tipos de eventos, promovidos por Associados, não associados e empresas, considerando a seguinte classificação:

- **Eventos de pessoa física:** são eventos familiares de cunho **social** visando confraternização com familiares, amigos ou celebração de datas especiais, como aniversários, formaturas, casamentos, etc. Podem ser promovidos em caráter individual ou por grupos; e,
- **Eventos de pessoa jurídica:** são eventos contratados por empresas e podem ser **corporativos**, como congressos feiras, reuniões, workshops ou palestras, ou **sociais**, como jantares, premiações, festividades de posse ou outros.

É vedada a realização de eventos noturnos sem nenhum tipo de alimentação.

Festas comerciais, com venda de ingressos, devem ser previamente autorizadas pela Diretoria-eleita.

ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES

DATA: 08/05/2023

Código RD 04/23

Página 2

Abertura da Agenda

A agenda dos salões se torna disponível para reserva de eventos com antecipação mínima de um (1) ano, sendo que a abertura possui um período de 01 (um) mês exclusivo para Associados.

A ALJ se reserva ao direito de, antes da abertura de agendas anuais, bloquear datas para atender aos eventos organizados por suas áreas.

Reserva e Contratação – Regras e Condições

Todas as dependências disponíveis para locação para realização de eventos deverão ser reservadas via canais disponibilizados pela ALJ e os atendimentos são feitos pela área de Eventos.

• ***Validade da Reserva***

As reservas são válidas por 15 (quinze) dias, renováveis por mais 02 (duas) vezes ou até surgir um segundo interessado. Caso surja um segundo interessado, o prazo para que o primeiro feche o contrato é de até 72 (setenta e duas) horas.

Para efetivação de reserva é necessário assinatura de contrato, de termos complementares e do pagamento.

Quantidade de datas para um único evento: será permitido ao interessado reservar, no máximo, 02 (duas) datas para o mesmo evento.

• ***Informações Iniciais para Reserva***

No momento da reserva é necessário informar: dados pessoais (nome, e-mail e telefone), tipo de evento, previsão de horário de início e fim e expectativa de quantidade de convidados.

Contrato de Locação

Toda locação terá um documento firmado entre as partes considerado “Contrato de Locação”, composto por um instrumento padrão que esclarece regras gerais e uma RD específica do salão locado. Após a assinatura do contrato, que deve ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento, deverá ser apresentado: planta ou layout, projeto de energia elétrica e lista de fornecedores.

• ***Alteração de Datas e/ou de Dependência***

O cancelamento ou transferência de locação de dependência, deverá ser solicitado por escrito pelo Locatário, sujeito ao pagamento de multa, expressa em percentual sobre o valor da locação, conforme contrato.

Para Associados, os valores já pagos poderão ser avaliados como aproveitamento de crédito em outros serviços da ALJ.

Taxa de Locação de Dependências – Condições dos Valores para Associados

A política de formação de preços das taxas de locação envolve áreas em metragem e proporcionalmente os insumos necessários para manutenção do espaço, além de recursos disponibilizados como mobiliários e utensílios, além da infraestrutura oferecida.

ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES

DATA: 08/05/2023

Código RD 04/23

Página 3

A tabela de preços vigente atenderá a uma tarifa especial para Associados com valor inferior a cobrada de não Associados, seguindo os termos da alínea "b" do artigo 29 do Regulamento Interno.

Os valores dos salões variam ainda de acordo com o dia da semana escolhido para o evento.

Negociações e formas de pagamento poderão ser previamente combinadas com a área de Eventos.

- **Tarifa de Locação nos Restaurantes**

Entende-se que reservas para até 20 (vinte) convidados para jantares no Restaurantes dos Arcos ou no Bar Open não serão considerados eventos. Acima de 21 (vinte e um) convidados ou quando o organizador do evento requerer ambiente exclusivo, com qualquer número de pessoas, contratar sonorização/ambientação ou ainda necessitar de movimentação de mobiliários, será cobrada taxa de locação correspondente.

No Bar Open na Sede NY, o espaço não fica de uso exclusivo do Locatário.

Utilização de Créditos

O Associado que possuir créditos na forma de Contribuição Imobiliária Temporária (CIT), créditos de cancelamentos ou outros, poderá utilizá-los para locação de ambientes dispostos neste documento, sendo aplicada as mesmas regras de valores para Associados e condições de cancelamento.

Política de Preços - Valores para Associados, Custo de Abertura, Taxa de limpeza e Isenção

- **Valores para Associados**

A tarifa para Associados é exclusiva para eventos promovidos por Associados, como pessoa jurídica de cunho social ou corporativo ou como pessoa física onde a comemoração ou a celebração seja diretamente relacionada a ele ou aos seus descendentes ou ascendentes diretos. Ou seja, as locações de salões realizadas por pais ou avós, em benefício de seus filhos ou netos não associados e vice-versa.

Caso o Associado realize evento conjunto com um ou mais não associado(s) será utilizada a tabela de Associado para base de cálculo do preço da locação.

O valor de locação de Associado somente valerá para aquele que estiver adimplente com a ALJ.

- **Custo de Abertura**

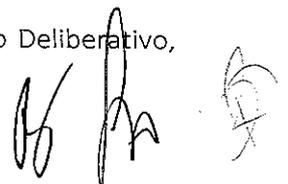
Para eventos de cunho solidário e/ou em negociações especiais, com autorização expressa da Diretoria-eleita, a ALJ poderá aplicar a tabela de custo de abertura de salão, ou seja, um valor mínimo calculado a partir da taxa de limpeza e rateio de custos básicos.

- **Taxa de limpeza**

Em eventos exclusivos de Associados, com aprovação expressa da Diretoria-eleita, como confrarias, gastronômicas ou encontros de confraternização de pequenos grupos, poderá ser aplicada apenas a taxa de limpeza do salão utilizado.

- **Isenção**

Membros da Diretoria-eleita (presidente e vice-presidentes da ALJ), eleitos pelo Conselho Deliberativo,



ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES

DATA: 08/05/2023

Código RD 04/23

Página 4

enquanto em exercício, possuem isenção para realização de eventos familiares do titular ou dependente estatutário. O regramento na íntegra, de isenção de taxa de locação para a Diretoria-eleita, consta em RD própria.

Montagem e Desmontagem dos Eventos

Os eventos devem possuir plano de layout, cronograma de montagem, desmontagem e listagem de fornecedores aptos para realizar a atividade contratada pelo Locatário pré-aprovados e remetidos com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias à área de Eventos.

• ***Horários e Acompanhamento***

A montagem, desmontagem, chegada e saída de materiais deve ocorrer de acordo com os horários disponíveis: das 7h às 12h e das 13h às 18h, exceto para eventos no Bar Inglês, cuja montagem somente poderá ser realizada a partir das 16h. Deslocamento para saída e entrada de materiais somente nos horários e locais preestabelecidos pela ALJ.

A montagem e/ou desmontagem deve ocorrer sempre com a supervisão da equipe ALJ, determinada pela área de Eventos, e precisa ser realizada exclusivamente dentro da dependência locada. Casos de não conformidade serão registrados e passíveis de multa, definida pela Diretoria-eleita, de acordo com a gravidade.

• ***Mobiliário***

No caso de salões com disponibilidade de uso de mesas e cadeiras da ALJ, o mobiliário só poderá ser reservado mediante contratação do espaço pretendido. Caso não haja reserva anterior, a preferência de uso dos móveis será por ordem de contratação.

Imprescindível consultar disponibilidade de mobiliários na RD específica de cada salão.

• ***Objetos e Equipamentos***

Materiais de decoração, cenografia e outros equipamentos que não forem retirados no cronograma pré-estipulado poderão acarretar multas ao Locatário, ficando a ALJ isenta de qualquer responsabilidade. Após 7 (sete) dias, se não for retirado, o material será descartado. Materiais perecíveis serão descartados em até 48 (quarenta e oito) horas após o evento. No caso de haver evento contratado no dia imediato, no salão onde foi deixado qualquer tipo de material perecível, o descarte ocorrerá antes das 48 (quarenta e oito) horas previstas neste item. Outros materiais esquecidos serão encaminhados para o setor de Achados e Perdidos.

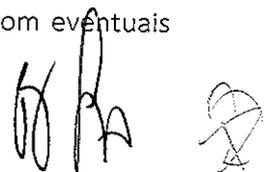
• ***Montagem Antecipada e Horário Estendido***

O Locatário poderá solicitar a reserva de salão para antecipação de montagem, sendo praticado valor de tabela vigente.

Eventos com solicitação de montagem em horário ampliado dependerá da agenda da área de Eventos e será cobrada taxa de locação do salão, conforme tabela vigente à época.

Preservação do Patrimônio e das Instalações da ALJ

O Locatário é responsável pela preservação das instalações da ALJ, bem como irá arcar com eventuais



ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES

DATA: 08/05/2023

Código RD 04/23

Página 5

danos ao patrimônio causados pelo desrespeito às orientações e/ou mau uso dos recursos disponibilizados.

- **Zelo com as Instalações da ALJ**

É expressamente proibido o uso de martelos e assemelhados contra os pisos de pedra, mármore, madeira e cerâmicos.

É vedado realizar pintura de cenários, decorações ou de outras estruturas nas dependências da ALJ.

É expressamente proibido obstruir, deslocar ou alterar o direcionamento das câmeras de segurança dos salões, corredores, varandas hall e demais ambientes da ALJ, assim como é vedado obstruir dutos de ar, equipamentos de proteção, portas e janelas do sistema de segurança e saídas de emergência.

Não poderão ser efetuados buracos nas paredes, teto, pisos ou colunas.

Para gelar bebidas, é expressamente proibida a utilização de garrafas, caixas térmicas, containers e/ou caixas d'água em *fiber glass* com gelo e água. Somente serão permitidos freezers e *visa-coolers*, desde que acondicionados sobre forros impermeabilizantes, que deverão proteger o piso em todo espaço destinado à comercialização e/ou disponibilização de bebidas.

A comercialização de bebidas ou alimentos que não pelos economatos da ALJ, deve ser previamente aprovada pela Diretoria-eleita, através da área de Eventos.

Lista de Convidados

Para manter a segurança e controle de acesso à ALJ, é imprescindível que o organizador do evento encaminhe lista de convidados para a área de Eventos com antecedência mínima de 10 (dez) dias. Em caso de reservas dos Restaurantes, a lista deverá ser encaminhada ao Economato contratado. Todo tratamento de dados pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD) seguirá as diretrizes de RD específica.

Achados e Perdidos

Todo item localizado nos salões, se não identificado o proprietário ou não reivindicado pelo Locatário em até 01 (um) dia após o evento, será encaminhado ao setor de Achados e Perdidos, conforme RD específica.

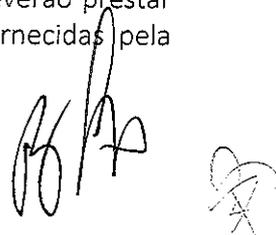
Ambientes e Espaços Coletivos ALJ

Associados da ALJ enquanto convidados de evento devem permanecer no local do evento, respeitando o horário de funcionamento das sedes para espaços de uso compartilhado.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Organizadores e Fornecedores - Cerimonialistas e Produtores de Eventos

A ALJ atua em parceria com diversos fornecedores de eventos, podendo repassar aos Locatários dados de contato de empresas, conforme nicho de atuação e/ou prestação de serviço para a ALJ e mediante autorização prévia do fornecedor. É de livre escolha do Locatário utilizar ou não os serviços de empresas parceiras da ALJ, sendo que todos os fornecedores, sob responsabilidade do Locatário, deverão prestar as informações necessárias e cumprir requisitos de segurança e outras orientações fornecidas pela equipe ALJ.



ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES

DATA: 08/05/2023

Código RD 04/23

Página 6

Serviços de Alimentação e Bebidas (A&B)

O serviço de A&B poderá ser fornecido pelos Economatos parceiros da ALJ, através de contrato firmado entre Locatário e Economato, observadas as normas estabelecidas para cada caso e conforme espaço locado. Em salões sem exclusividade, o Locatário deverá pré-estabelecer com o setor de Eventos a forma e o serviço de alimentação pretendida.

Equipe de Apoio e Segurança - Auxiliares de Serviços Patrimoniais, Vigilantes e Brigadistas

É responsabilidade do Locatário contratar prestadores de serviço de segurança em contrato firmado entre Locatário e empresa, observadas as orientações de cada local e tipo de evento. São atribuições das equipes de apoio e de segurança:

- **Auxiliar de segurança patrimonial/ASP:** orienta e protege o patrimônio do local do evento. Zela pela entrada dos convidados, controla o acesso aos salões e fiscaliza normas vigentes, orientando convidados; mínimo de 1 (um) a cada 40 (quarenta) convidados;
- **Vigilante:** mantém-se de prontidão para zelar pelo bem-estar dos convidados. Irá atuar em caso de alguma ocorrência no evento em que se faz necessária uma abordagem e/ou situações críticas; mínimo de 1 (um) por salão; e,
- **Bombeiro Civil:** objetiva proteger a vida dos presentes no evento, atuando nas ações preventivas. Em casos de emergência ou pânico, cuidará da evacuação, além de ser treinado para combater um princípio de incêndio; mínimo de 1 (um) por andar.

Outras equipes de apoio ALJ

- **Técnico em Segurança:** atuará na montagem e desmontagem do evento, fiscalizando o cumprimento de normativas que visam a Segurança do Trabalho e dos profissionais como uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), normativas legais, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), dentre outros;
- **Fiscal de Evento:** fiscaliza cumprimento das normas durante montagem, evento e desmontagem, orienta equipes terceiras de procedimentos padronizados, notifica ocorrência e danos, apoia a organização do evento;
- **Higienistas:** profissionais responsáveis pela limpeza e manutenção do asseio nos banheiros e demais espaços utilizados pelos convidados; e,
- **Carregadores:** apoio para organizar e adequar mobiliários da ALJ durante a montagem e desmontagem do evento, também apoiando na fiscalização do patrimônio e do cumprimento das normas de segurança.

Estacionamento

- **Valores e Vagas Antecipadas**

O estacionamento da sede Marquês do Herval (MH) poderá ser utilizado por Associados e não associados

ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES	
DATA: 08/05/2023	Código RD 04/23

Página 7

conforme tabela vigente, disponível em:
<https://www.juvenil.com.br/portal/estacionamento>).

Na sede Nova York (NY), o uso do estacionamento será disponibilizado exclusivamente para Associados, sendo que, para não associados é possibilitado convênio com operadora parceira da ALJ.

No estacionamento da sede MH, poderão ser adquiridas 70 (setenta) vagas antecipadas durante a semana e 50 (cinquenta) vagas antecipadas no final de semana, com valor de tabela especial, mediante envio de lista com nome completo, placa e tipo de carro para controle de acesso ao local. O cancelamento antecipado (mínimo 24 horas antes do evento) de uso das vagas contratadas e já pagas poderão ter reembolso em créditos de serviços da ALJ para Associados. Para não associados, o valor poderá ser devolvido através de transferência bancária, sempre respeitando o cancelamento antecipado de, no mínimo, 24 horas antes do evento.

No estacionamento da sede MH, o número de vagas antecipadas ou destinadas ao serviço de *vallet* será limitado conforme sistema rotativo.

Manobristas

A área de eventos poderá indicar empresas cadastradas para o serviço de *vallet*.

OBRIGAÇÕES LEGAIS E SEGURANÇA

Taxa do Escritório Central de Arrecadação – ECAD

Todos os eventos com reprodução musical deverão ter pagamento do UDA (Unidade de Direito Autoral), considerando:

- Eventos de pessoa física como Casamentos, Festas de Aniversário, Confraternizações ou Formatura têm ECAD incluso na taxa de locação da ALJ; e,
- Eventos de pessoa jurídica, shows nacionais e internacionais: o Locatário deverá apresentar para a área de Eventos o comprovante de pagamento de ECAD do referido evento, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes da realização do evento.

Consumo e Comercialização de Bebidas Alcoólicas e Outros

É vedado o consumo de bebidas alcoólicas por menores de 18 (dezoito) anos nas dependências da ALJ, conforme artigo 243 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e de acordo com a Lei n.º 13.106/2015, que torna crime vender, fornecer, servir, ministrar ou entregar bebida alcoólica a criança ou a adolescente.

É expressamente proibido o consumo de qualquer tipo de droga ilícita nas dependências da ALJ, estando o infrator sujeito a ser retirado pelo serviço de Vigilante. A infração desta norma implicará no imediato acionamento dos órgãos públicos responsáveis, tais como Polícia Civil e Brigada Militar.

Restrição ao Fumo

Conforme a Legislação Federal, artigo 49, da Lei 12546/14 e a Lei Municipal nº 555/06 é expressamente proibido fumar e conduzir acesos cigarros e similares, inclusive cigarros eletrônicos, dentro das dependências da ALJ, responsabilizando-se, o Locatário, por eventual multa decorrente do

ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES

DATA: 08/05/2023

Código RD 04/23

Página 8

descumprimento.

Limites Sonoros

Controlar o volume do sistema de sonorização, mantendo-o em nível compatível com os parâmetros estabelecidos pela SMAM – Secretaria Municipal do Meio Ambiente, o qual será monitorado pela Locadora.

Caso estas medidas sejam descumpridas, primeiramente, o Fiscal do evento irá acionar o Locatário. Em caso de reincidência na aferição acima do limite, a equipe ALJ está autorizada a fazer o desligamento da energia do local, sem qualquer prejuízo ao clube.

A Locadora reserva-se o direito de desligar a linha de suprimento de energia elétrica para os equipamentos de som após horário contratado, o qual nunca poderá exceder às 5 (cinco) horas da manhã.

Potência de Energia Elétrica

Para os salões, o uso da rede elétrica ALJ deverá estar dimensionada para ser atendida conforme QUADRO DE ENERGIA NOS SALÕES DA ALJ:

Vila Rica	Disj 3x70	13KW
Imperatriz	Disj 3x70	13KW
Leopoldina	Disj 3x175	30KW
Boa Vista	Disj 3x50	9KW
Bar Inglês	Disj 3x50	9KW
CD SUBESTAÇÃO QUADRA 9	Disj 3x600	130KW
	Disj 3x400	88KW

Poderá ser

usado o ponto de acesso na subestação de energia desde que, preliminarmente, acertado com a equipe ALJ. Caso o projeto elétrico do evento ultrapasse a potência oferecida, o Locatário deverá contratar gerador próprio, informando, previamente a área de Eventos.

É de responsabilidade do Locatário e organizador providenciar documentações relativas à natureza elétrica e anotações técnicas, bem como laudos de segurança, aterramento e dimensionamento de carga para locação de geradores. Em eventos em que se faz necessária a contratação de gerador extra, compete ao Locatário buscar junto à EPTC, autorização para instalação do equipamento em via pública, como também comunicar e remeter dita autorização para a área de Eventos.

SIGLAS:

Disj: Disjuntor

kW: Quilowatts

CD: Caixa de distribuição de energia

AC: ponto de acesso para ligar equipamentos

Requisitos de Segurança

- **Segurança no Trabalho em Eventos**

A área de Eventos disponibiliza o "Manual de Segurança ALJ" que o Locatário receberá (por e-mail e/ou

ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES

DATA: 08/05/2023

Código RD 04/23

Página 9

por WhatsApp), sendo de sua responsabilidade encaminhar para todos os fornecedores que atuarão no seu evento.

O material contém orientações e requisitos necessários para atender às normas e legislações respeitadas e seguidas pela ALJ, além de orientar práticas de Segurança no Trabalho em eventos, visando evitar acidentes e doenças ocupacionais. O Locatário será o responsável pelo cumprimento de normas de segurança vigentes nas dependências da ALJ. Toda infração a qualquer item de segurança é considerada infração contratual grave, sujeita a rescisão e multa a ser instituída pela Diretoria-eleita da ALJ, de acordo com a gravidade da situação.

- **Equipamentos de proteção individuais - EPIs**

Durante a montagem e desmontagem, as equipes de trabalho e em circulação no local deverão utilizar EPIs de acordo com a atividade desempenhada, embasados na Norma Regulamentadora (NR) 18. É responsabilidade do empregador fornecer o EPI adequado à função e não será permitido, nas dependências da ALJ, o trabalho de profissionais que não fizerem uso correto de EPI, quais sejam:

- Capacete de proteção (com jugular), enquanto ocorrerem trabalhos em altura;
- Botina de Segurança PU com Bico de Aço e luvas PU para montadores e carregadores;
- Botina de Segurança com Bico em PU para funções relacionadas à eletricidade, conforme NR 10;
- Óculos de proteção para atividades com risco de acidente ocular; e,
- Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo em Y e absorvedor de energia para atividades em altura, conforme NR 35.

- **Documentações**

Para serem homologados na ALJ, os prestadores de serviço que atuarem nos seus espaços deverão fornecer os documentos a seguir, de acordo com sua atividade:

- PGR: Programa de Gerenciamento de Riscos;
- PCMSO: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Comprovação de vínculo do trabalhador com a empresa: Registro de Empregado, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato Individual de Trabalho;
- Registro de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por trabalhador;
- ASO: Atestado de Saúde Ocupacional;
- Certificado de Treinamento de Segurança para Trabalho em Altura, conforme NR 35; e,
- Certificado de Curso Básico Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, conforme NR 10.

- **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**

Todos os recursos de ambientação que serão suspensos ou em altura acima de 2m (dois metros) e que poderão apresentar riscos ou ainda que excedam 3.500kg (três mil e quinhentos quilos) por ponto de ancoragem na estrutura de cobertura (*gride*, sonorização, iluminação, vídeo, decoração) deverão ser avaliados em cumprimento a NR 35 e somente poderão ser instalados após entrega de ART específica.

Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI)

O PPCI é um sistema complexo e composto por diversos grupos de risco. Para eventos, é importante que todo desenho, esquema e/ou layout do evento siga rigorosamente todas as orientações do projeto

ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES

DATA: 08/05/2023

Código RD 04/23

Página 10

aprovado pelo Corpo de Bombeiros (CBM), cumprindo todas as regras estabelecidas pelo CBM. Em casos especiais, o Locatário poderá contar com um alvará específico para seu evento, sendo responsabilidade do organizador elaborar o projeto e submeter às autoridades para obter a certificação, sempre com consulta antecipada à área de Eventos.

IMPORTANTE: É responsabilidade do Locatário a contratação de Bombeiro Civil.

- **Análise de Segurança do Projeto**

O Locatário deverá submeter projeto, contendo layout ou descrição do evento, explicitando a distribuição de mobiliários, dimensões das decorações e demais objetos que compõem o projeto, com antecedência mínima de um mês (30 dias) do evento à área de Eventos.

A equipe de Eventos da ALJ está apta a fazer correções ou homologar o layout do evento, conforme critérios do PPCI, Segurança do Trabalho e proteção do patrimônio.

PROIBIÇÕES – É expressamente proibido:

- Obstruir as rotas de fugas/saídas de emergências (áreas hachuradas nas plantas) assim como extintores de incêndio, iluminação de emergência, câmeras de CFTV e saídas de ar condicionado;
- Obstruir as passagens entre os arcos da galeria do Salão Leopoldina;
- Utilizar os seguintes equipamentos: "chuva de papel picado", máquinas de vapor ou assemelhados, jogos pirotécnicos, fogos *indoor* ou quaisquer exibições com materiais inflamáveis;
- Utilizar luz quente exceto quando estiver suspensa e afastada de itens inflamáveis.
- Mexer, retirar ou trocar extintores de local;
- Mexer, retirar ou trocar câmeras de local;
- Tapar sinalizações de rotas de fuga ou de saída de emergência; e,
- Receber um número maior de convidados em relação às capacidades dos salões que atendem aos estritos preceitos das normas vigentes.

CONDICIONAIS - Poderão ser utilizados, observando condições de segurança, mediante prévia avaliação da área de Eventos:

- **Mobiliários:** móveis e decorações devem respeitar a distância mínima de 1,40m (um metro e quarenta) de saídas de emergência e rotas de fuga;
- **Decoração suspensa:** somente será permitida em altura mínima de 2,5m (dois metros e meio) do chão;
- **Vela de cera:** apenas com manga ou em copinhos de vidro cobrindo a vela;
- **Decoração em frente aos salões:** não poderão ser colocados mobiliários ou objetos (como tapetes, mesas, aparadores, etc;) que obstruam a passagem ou a circulação de pessoas;
- **Forração de estruturas de metal (Q30 ou Q15):** o tecido deverá ser **antichamas** ou sobre ele deverá ser passado produto antichamas, apresentando, antecipadamente, certificado para a área de Eventos; e,

ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

LOCAÇÕES DE SALÕES

DATA: 08/05/2023

Código RD 04/23

Página 11

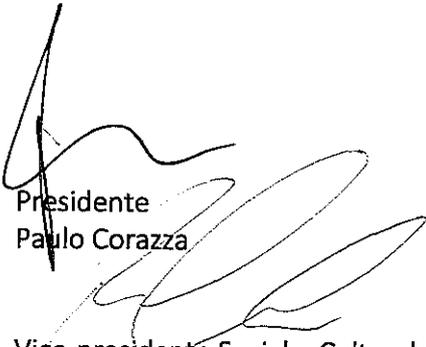
- **Escadaria principal do Salão Leopoldina:** plantas (vegetação) somente poderão ser colocadas, nos nichos laterais da escadaria. O espaço destinado para a circulação de pessoas não poderá ser reduzido, ou seja, a escadaria não poderá ser obstruída.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta RD entra em vigor a partir de 22 de maio de 2023, revogando qualquer outra disposição anterior, especialmente a RD 16/13 de 28 de novembro de 2013.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-eleita.

Porto Alegre, 15 de maio de 2023.


Presidente
Paulo Corazza

Vice-presidente Social e Cultural
Roberto Corrêa da Silva


Vice-presidente de Administração e Finanças
Luiz Augusto Franciosi Portal