

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO “AUDITÓRIO GUIDO VALAMIEL”

OBJETIVO: Regulamentar e disciplinar os procedimentos para a utilização, exclusivamente pelos associados do SICOOB CREDIMEPI, do auditório Guido Valamiel, a fim de garantir a conservação e a preservação de suas instalações físicas, mobiliários, bem como dos equipamentos de projeção e sonorização.

LOCALIZAÇÃO: O Auditório está localizado na Sede da Cooperativa situada na Rua Pedro Bicalho, nº 70, Bairro Novo Horizonte em João Monlevade/MG.

FINALIDADE: O espaço é destinado precipuamente a realização de eventos, sem finalidade lucrativa, de cunho educativo, social e cultural, atividades administrativas, congressos, conferências, seminários, treinamentos e workshops.

LOTAÇÃO MÁXIMA DO AUDITÓRIO: 90 (noventa) pessoas.

DESCRIÇÃO DO ESPAÇO: Espaço físico de um auditório com 82 (oitenta e duas) cadeiras estofadas fixas, 2 (dois) banheiros, recepção, cozinha e sala de equipamentos.

MÓVEIS E UTENSÍLIOS DISPONÍVEIS: 6 (seis) mesas de plástico; 26 (vinte e seis) cadeiras de plástico; 7 (sete) mesas com tampo de ferro; 1 (um) porta banner; 1 (um) flipchart; 2 (duas) garrafas térmicas; 48 (quarenta e oito) copos, 36 (trinta e seis) xícaras; 2 (dois) canecos de alumínio; 1 (uma) vassoura; 1 (um) rodo; 1 (um) balde e 1 (uma) pá de lixo.

EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS: 9 (nove) equipamentos de ar condicionado; 1 (um) projetor tecnologia lcd-hd 3000 ansilumens, 1500:1 contraste, 1280x800 (wxga) resolução nativo 16:10, 1 entrada hdmi, 1 entrada svga, controle remoto; 1 (uma) tela de projeção frontal elétrica 86" aspecto 16:10, tencionada, película matte White; 1 (um) sensor de corrente trigler, acabamentos case fechado em alumínio, altura 1:64cm largura 2:10cm, suporte para projetor modelo universal teto pendente; 1 (um) amplificador integrado slim 3000, fm, 200 watts, entrada usb, sd card 2 auxiliar, 2 entrada microfone, controle graves, medios, agudos; 1 (um) microfone s/fio, receptor (2) antenas frequência uhf, modelo mão, alcance médio 80m profissional, importado; estante rack 19" , 12u em chapa metálica, porta c/chave, tampa acrílica frontal, acabamento em pintura eletrostática cor cinza, (central som); 6 (seis) caixas acústicas 2 vias 6 1/2", mod. in ceiling 100 wrms(cada), com woofer 6 1/2" tweeter pivotante , 8 ohms impedâncio tela frontal; 70 (setenta) metros de cabo paralelo 2x2,5mm polarizado 750v padrão pirelli; 1 (um) cabo hdmi digital 12m, áudio 1.4 3d trafega sinal 4k (projeto/cp); 5 (cinco) metros de cabo de áudio Philips 2x0,2mm; 5 (cinco) metros de cabo para microfone s/fio balanceado 2x0,5mm (extensão s/fio); 12 (doze) metros de cabo de rede cat 6e; 1 (um) módulo de potência stereo, balanceado 250+250 wrms,canal a/b, turbo ventilada profissional, padrão rack 19"; 1 (uma) mesa misturadora 6 canais sendo: 4 canais balanceado mic, 2 canais p10 mic, 4

entradas instr. canal stereo aux, saída independente monitor, entrado phone, entrada usb, mp3, bluetooth, fm, display digital, phantom power, equalização gráfica 3 bandas (graves/médios/agudos) por canal; 1 (um) microfone s/fio, duplo receptor (2) antenas frequência uhf, modelo mão, alcance médio 80m profissional, importado; 1 (uma) estante rack 19" 16u em chapa metálica ,porta c/chave, tampa acrílica frontal, acabamento em pintura eletrostática cor cinza, (central som); 1 (um) projetor hd 3800 ansilumens, 3700:1 constraste 1280x800 wxga resolução, nativo 16:10, 2 entradas hdmi, 1 entrada svga, controle remoto; 1 (uma) tela de projeção frontal elétrica 109" aspecto 16:10, tencionada, película matte white. sensor de corrente trigler, acabamentos case fechado em alumínio, altura 1:82cm largura 2:60cm, suporte para projetor mod universal teto com pendente; (12) doze caixas acústicas 2 vias 6 1/2", mod. in ceiling 150 wrms(cada), com woofer 6 1/2" tweeter pivotante , 8 ohms impedâncio tela frontal; cabo hdmi digital 12m, áudio 1.4 3d trafega sinal 4k.(projetor/cp); 1 (um) cabo hdmi digital 15m, áudio 1.4 3d trafega sinal 4k.(projetor/cp) palestrante; 120 (cento e vinte) metros de cabo paralelo 2x2,5mm polarizado 750v padrão pirelli; 26 (vinte e seis) metros de cabo de áudio Philips 2x0,2mm; 40 (quarenta) metros de cabo para microfones s/fio balanceado 2x0,5mm (extensão s/fio); 12 (doze) metros de cabo de rede cat 6e.

DA UTILIZAÇÃO:

1. A utilização do auditório, por parte de associados, para os fins aqui estabelecidos está limitada a 12 (doze) eventos por ano, sendo 1 (um) evento por mês, razão pela qual a efetivação das reservas obedecerá a ordem cronológica de solicitação.
2. No momento da reserva será determinada uma verba a ser doada para uma Instituição indicada pelo SICOOB CREDIMEPI.
3. Em todos os eventos, deverá ser cedido um tempo de 20 (vinte) minutos para apresentação do SICOOB CREDIMEPI.
4. A utilização do espaço deve ser aquela destinada ao fim específico para o qual o espaço foi cedido.
5. A previsão estimada de público para reserva deve ser de no mínimo 30% (trinta por cento) da capacidade total.
6. O SICOOB CREDIMEPI não disponibiliza pessoal para transporte de qualquer material e/ou equipamento para os eventos.
7. Todo e qualquer material ou equipamento que for trazido para o auditório pelos organizadores ou participantes do evento ficará sob a inteira responsabilidade de quem os trouxer. O SICOOB CREDIMEPI não se responsabiliza por perdas ou danos desses materiais, os quais deverão ser retirados, imediatamente, após o término do evento.

8. O SICOOB CREDIMEPI pode suspender ou proibir o direito de uso daqueles associados que fizeram má utilização do espaço. O SICOOB CREDIMEPI também se reserva no direito de recusar o comodato do auditório sempre que considerar conveniente.

9. É proibida a aposição de materiais publicitários placas, cartazes ou quaisquer inscrições ou sinais, nas paredes interna ou externa do imóvel. No entanto, é permitida a utilização de cavaletes desde que não danifiquem o piso;

10. Ocorrendo danos ao mobiliário ou equipamentos, advindos da má utilização, o responsável terá de repor, com itens de mesma especificação e valor.

11. Os custos com suprimentos de informática, papelaria, produtos de higiene pessoal e outros são de responsabilidade do associado solicitante.

12. Os locais de instalação dos equipamentos (refrigeradores, fogões, projetores, audiovisual) e instalações elétricas não poderão ser alterados em hipótese alguma pelo associado ou terceiros (prestadores de serviços).

13. Com relação à utilização de equipamentos de som no auditório, devem ser observadas, as limitações impostas pelo espaço com relação à potência desses equipamentos, imputando-se ao associado as comunicações advindas de autuação por quaisquer órgãos fiscalizadores relativas ao volume excessivo.

14. Os veículos, nos dias de eventos, serão estacionados nos espaços públicos, não sendo permitido a utilização da calçada em frente ao auditório para estacionamento. O SICOOB CREDIMEPI exime-se de qualquer responsabilidade em relação a danos e/ou furto de veículos estacionados nas áreas públicas, sendo esta, integralmente, do associado responsável pela utilização do auditório.

15. O associado deverá enviar ao SICOOB CREDIMEPI, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias a relação completa das pessoas/empresas contratadas para a organização do evento (promoters, segurança, decoração, buffet, som, etc). O acesso das mesmas às dependências do SICOOB CREDIMEPI, somente será permitida após identificação pela portaria, através da relação fornecida.

16. Todo evento terá que ter obrigatoriamente serviço de segurança.

17. O SICOOB CREDIMEPI não se responsabiliza pelas reservas e pelas solicitações de utilização que não estejam em consonância com estas normas.

18. Para a verificação das condições do auditório, o associado solicitante terá acesso ao local sempre acompanhado de pessoal indicado pelo SICOOB CREDIMEPI, mediante marcação prévia.

19. O auditório deve ser restituído nas mesmas condições em que foi recebido.

20. O associado solicitante deve comunicar ao SICOOB CREDIMEPI sobre qualquer problema ou deficiência que detectarem no auditório, a fim de que o SICOOB CREDIMEPI possa suprir as inconveniências.

DAS PROIBIÇÕES:

Durante a realização do evento não serão permitidos:

1. Serviços de coffee-break e outras recepções na parte central do auditório;
2. Número de usuários superior à lotação máxima permitida;
3. A obstrução dos corredores e da área de circulação com mobiliários avulsos;
4. Fumar, utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer material que possa danificar a decoração e a estrutura do espaço, seu interior ou suas áreas adjacentes;
5. A aposição de materiais publicitários placas, cartazes, avisos, faixas, banners ou quaisquer inscrições ou sinais, nas paredes internas e externas do auditório.

SERVIÇOS DE COFFEE-BREAK

1. Caso seja oferecido coffee-break, a preparação do espaço é de responsabilidade do associado solicitante, o qual deverá informar ao SICOOB CREDIMEPI, somente para fins de controle, no momento da reserva.
2. Os custos com o coffee-break (alimentos, bebidas, materiais de apoio como toalhas, toalhas de mesa, papel toalha, guardanapos, copos descartáveis, louças, bandejas e outros) são de responsabilidade do associado solicitante.
3. Caso seja oferecido coffee-break, coquetel ou similar, deverão ser servidos na parte lateral do auditório, próximo a cozinha.

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO:

1. O funcionamento do auditório é de segunda a sexta-feira, das 9h às 22h.

DAS RESERVAS:

1. Os pedidos de pré-reserva deverão ser encaminhados para o e-mail marketing@credimepi.coop.br com os seguintes dados, e somente serão efetivadas após a assinatura do contrato de comodato:

- a) Nome responsável;
- b) Associado desde;

- c) Número Matrícula;
- d) E-mail;
- e) Telefone Fixo e Celular;
- f) Data do Evento;
- g) Horário: Início e fim;
- h) Breve Descrição do Evento;
- i) Estimativa Público;
- j) Informar se haverá Coffee-Break;
- k) Observações.

2. O associado deverá reservar o auditório, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e máxima de 45 (quarenta e cinco) dias da data do evento pretendido, para que haja compatibilização da agenda de reservas.

3. O agendamento poderá ser realizado para um período máximo e ininterrupto de até 1 (um) dia útil. A programação deverá ser informada no momento da reserva.

4. A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade da agenda do auditório, da prioridade e cronologia das demandas. Os usuários receberão e-mails sobre a confirmação de seu evento, e após recebimento do e-mail deverá, em até 3 (três) dias úteis, assinar o contrato, junto ao SICCOOB CREDIMEPI para efetivação do comodato.

5. O pedido de cancelamento ou remarcação de reserva do auditório deverá ser feito pelo e-mail marketing@credimepi.coop.br, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência da data do evento.

6. A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva;

7. O solicitante deverá realizar vistoria antes e após o evento, juntamente com pessoa indicada pelo SICCOOB CREDIMEPI, assegurando a correta utilização e preservação do espaço.

8. O associado que infringir este Regulamento, independente das demais sanções cabíveis, estará sujeito a suspensão temporária ou definitiva do direito de utilização do auditório.

9. Os casos omissos ou dúvidas que surgirem quanto à utilização do auditório serão resolvidos pela Diretoria do SICCOOB CREDIMEPI.