

REGULAMENTO - SEDE SOCIAL ASTC

Condições Gerais de Locação e Uso dos Espaços

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. A sede social da ASTC localizada na Rua Itapitocaí, 675 em Porto Alegre, tem a finalidade de proporcionar local adequado à confraternização e ao lazer aos seus associados. Fazem parte da Sede Social, disponíveis para locação, os seguintes espaços:
 - 1.1.1. Salão Social
 - 1.1.2. Churrasqueira Salão Social
 - 1.1.3. Ginásio de Esportes
 - 1.1.4. Churrasqueira do Ginásio de Esportes
 - 1.1.5. Quadra de Padel
 - 1.1.6. Área Externa Arborizada
- 1.2. É expressamente vedada a realização de reuniões com caráter político-partidário ou religioso, bem como a prática de jogos de azar em qualquer modalidade.
- 1.3. É expressamente vedada a prática de jogos ou brincadeiras perigosas ou prejudiciais à liberdade e a segurança dos presentes ou que ponham em risco a integridade dos bens ou instalações da Sede Social.
- 1.4. Os espaços da Sede Social estão disponíveis para locação/reserva aos associados quites com a Tesouraria por valores reduzidos, conforme consta nos tópicos específicos de cada espaço.
- 1.5. Os associados em débito com a associação ou os não associados poderão locar os espaços da Sede Social pelo valor comercial estabelecido nos respectivos tópicos específicos de cada espaço.
- 1.6. O horário de funcionamento da Sede Social é o seguinte:
 - 1.6.1. Segundas-Feiras às Quintas-Feiras das 09h às 0h;
 - 1.6.2. Sextas-Feiras e Sábados das 09h às 3h;
 - 1.6.3. Domingos das 09h às 19h.
- 1.7. A utilização dos espaços da Sede Social está condicionada à prévia reserva e deverá respeitar os espaços locados, ou seja, é proibido o uso de outros espaços que não aqueles previamente agendados, sob pena de aplicação de multa.
- 1.8. O locatário de qualquer dos espaços da Sede Social deverá orientar seus convidados no sentido de que não utilizem outras áreas comuns da Sede, que, evidentemente, não fazem parte da reserva efetuada.

- 1.9. A área externa apresenta 10 (dez) vagas de estacionamento, destinadas exclusivamente aos associados quites com a tesouraria da ASTC.
- 1.10. Para melhor controle do disposto no item anterior, os associados receberão um adesivo, o qual deverá ser fixado no painel de seu veículo, sendo permitido, assim, acesso ao pátio da Sede Social, desde que as vagas não estejam esgotadas.
- 1.11. É vedado aos funcionários da ASTC qualquer envolvimento relacionado à locação/reserva dos espaços, seja na decoração dos mesmos, na movimentação de móveis, organização de mesas e cadeiras ou atendimento aos convidados, exceto serviços relacionados à Copa e de manutenção da limpeza do local da realização do evento.
- 1.12. São competências dos funcionários da ASTC na sede social:
- 1.12.1. Atendimento na copa do ginásio de esportes e do salão de festas, quando solicitado;
 - 1.12.2. Disponibilização de materiais da ASTC a serem utilizados na locação/reserva;
 - 1.12.3. Reposição de bebidas em caso de necessidade;
 - 1.12.4. Reposição de materiais para os banheiros, caso necessário;
 - 1.12.5. Outras definidas em contrato de trabalho.

2. UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE SOCIAL - SALÃO DE FESTAS

- 2.1. O Salão Social é um espaço amplo, com capacidade atual para 150 (cento e cinquenta) pessoas sentadas, destinado à celebração de eventos e comemorações diversas, sendo composto de: sala de convívio com lareira, salão de jogos, sanitários, área de churrasqueira, copa, cozinha e depósitos.
- 2.2. Os valores dos alugueis do salão de festas da sede social estão apresentados na tabela a seguir:

	De segunda a quinta-feira, excetos feriados	Sextas-feiras, sábados, domingos e feriados
Associados e dependentes diretos	R\$ 500,00	R\$ 900,00
Parentes de Associado	R\$ 1.500,00	R\$ 2.800,00
Não Associados Associado em débito	R\$ 3.000,00	R\$ 4.800,00

- 2.3. Para aplicação da tabela do item anterior, tem-se que:

- 2.3.1. Serão considerados dependentes diretos dos associados: pais, filhos e cônjuge.
- 2.3.2. Serão considerados parentes de associados: avós, irmãos, cunhados, netos, tios, sobrinhos, genro/nora e sogro/sogra.
- 2.3.3. Amigos de associados são considerados não associados.

- 2.4. Os pedidos de locação devem ser feitos via e-mail - **astc@astc.com.br**, via aplicativo de mensagem Whatsapp **(51) 99938-5969** ou presencialmente na sede administrativa da ASTC, devendo conter, em todos os formatos, obrigatoriamente, as seguintes informações:
- 2.4.1. Evento a ser realizado;
 - 2.4.2. Quantitativo aproximado de pessoas;
 - 2.4.3. Dia e hora do início e do término do evento e;
 - 2.4.4. Nome de quem está solicitando a reserva.
- 2.5. O solicitante da locação do espaço ficará responsável perante a ASTC pela veracidade das informações fornecidas, indenizações de despesas decorrentes do uso do Salão e pelo cumprimento por parte dos convidados das determinações deste Regulamento e do Estatuto da ASTC.
- 2.6. A reserva estará confirmada após o “De acordo” do locatário ao contrato de locação do espaço que será enviado pelo canal de comunicação solicitado ou entregue presencialmente na sede da ASTC.
- 2.7. A utilização de materiais de propriedade da ASTC (espetos, pratos, copos, talheres, etc) deverá ser informada com antecedência de pelo menos 3 (três) dias úteis para que os funcionários da ASTC possam organizar a disponibilização no dia do evento.
- 2.8. A necessidade de utilização das toalhas de mesa da Associação para o evento deverá ser informada com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência e terá um custo de R\$ 10,00 (dez reais) por toalha, a ser acrescido ao valor total da locação.
- 2.9. Em todos os eventos será apresentada a relação dos materiais disponibilizados pela associação, a qual deverá ser assinada pelo locatário, dando ciência e responsabilizando-se pela devolução em iguais condições do recebimento. Em caso de perda, extravio ou dano, o locatário será responsável pelo ressarcimento correspondente, considerando preços de mercado.
- 2.10. Exceto em painéis próprios, não é permitido afixar decorações nos acessos, corredores, paredes e forros das dependências da Sede Social, sob pena de aplicação de multa no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais).
- 2.11. A instalação de brinquedos infláveis, camas elásticas e outros itens do gênero no salão de festas é permitida, desde que sejam respeitadas as seguintes condições:
- 2.11.1. Os brinquedos infláveis devem ser montados exclusivamente sobre uma superfície plana e emborrachada, que garanta a proteção do piso do salão.
 - 2.11.2. É de responsabilidade do locatário assegurar que a área de instalação esteja adequada e em conformidade com as normas de segurança.
 - 2.11.3. Em caso de verificação de avarias no piso do salão após a utilização dos brinquedos infláveis, o locatário será responsável pelo conserto, podendo os custos serem cobrados conforme a avaliação realizada pela administração do salão.
- 2.12. É vedado o uso da sacada do Salão Social nos eventos noturnos, devendo as janelas e portas-balcão do salão permanecerem fechadas durante todo o evento.

- 2.13. As dependências da Sede Social deverão ser desocupadas 15 (quinze) minutos antes de finalizado o horário de funcionamento do local - previsto expressamente no item 1.7, e respectivos subitens - sob pena de multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) a cada hora extra.
- 2.14. A prorrogação do horário de encerramento da confraternização será permitida, desde que atendidas as seguintes condições:
- 2.14.1. Desde que não ultrapasse o horário de funcionamento da Sede Social;
 - 2.14.2. Desde que já previsto no ato da reserva e
 - 2.14.3. Mediante pagamento das horas adicionais solicitadas.
- 2.15. A alteração da reserva pode ser solicitada, desde que a nova data desejada esteja disponível e que a solicitação ocorra com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sob pena de incidência de multa no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) para associados e R\$ 1.000,00 (mil reais) para não associados.
- 2.16. O cancelamento da reserva poderá ser realizado, desde que comunicado à administração da ASTC com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência, sob pena de incidência de multa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para associados e retenção definitiva da caução paga, caso não associado.
- 2.17. Para alugar o salão, será necessária uma caução de 30% do valor da locação. Para os associados, essa caução será cobrada junto com a mensalidade do mês seguinte ao pedido da reserva. Para os demais casos, o pagamento deverá ser feito no momento da assinatura do contrato exclusivamente via PIX da Associação.
- 2.18. O saldo a ser pago pela reserva, para associados, será cobrado na mensalidade do mês de utilização do espaço. Para não associados, o saldo deverá ser quitado em até 48 horas antes do evento.
- 2.19. A reserva do salão social automaticamente bloqueia a agenda da churrasqueira do salão social. Entretanto, a utilização do espaço fica condicionada a prévio aviso no ato da reserva.

3. UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE SOCIAL - CHURRASQUEIRA DO SALÃO SOCIAL

- 3.1. A sala da churrasqueira possui capacidade para 20 (vinte) pessoas sentadas e é destinada para eventos pequenos e de duração máxima de 6 horas.
- 3.2. Os valores dos alugueis da churrasqueira anexa ao salão de festas da sede social estão apresentados na tabela a seguir:

	De segunda a quinta-feira, excetos feriados	Sextas-feiras, sábados, domingos e feriados
Associados e dependentes diretos	R\$ 200,00	R\$ 300,00
Parentes de Associado	R\$ 400,00	R\$ 500,00
Não Associados	R\$ 800,00	R\$ 1.000,00

Associados em débito		
-----------------------------	--	--

- 3.3. Para aplicação da tabela do item anterior, tem-se que:
- 3.3.1. Serão considerados dependentes diretos dos associados: pais, filhos e cônjuge.
 - 3.3.2. Serão considerados parentes de associados: avós, irmãos, cunhados, netos, tios, sobrinhos, genro/nora e sogro/sogra.
 - 3.3.3. Amigos de associados são considerados não associados.
- 3.4. A reserva apenas da churrasqueira do salão social automaticamente bloqueia a agenda de locação do salão social. Entretanto, o salão social não estará disponível para uso quando da reserva apenas da churrasqueira.
- 3.5. Os pedidos de locação devem ser feitos via e-mail - **astc@astc.com.br**, via aplicativo de mensagem Whatsapp **(51) 99938-5969** ou presencialmente na sede administrativa da ASTC, devendo conter, em todos os formatos, obrigatoriamente, as seguintes informações:
- 3.5.1. Evento a ser realizado;
 - 3.5.2. Quantitativo aproximado de pessoas;
 - 3.5.3. Dia e hora do início e do término do evento e;
 - 3.5.4. Nome de quem está solicitando a reserva.
- 3.6. O solicitante da locação do espaço ficará responsável perante a ASTC pela veracidade das informações fornecidas, indenizações de despesas decorrentes do uso do espaço da churrasqueira do Salão e pelo cumprimento por parte dos convidados das determinações deste Regulamento e do Estatuto da ASTC.
- 3.7. A reserva estará confirmada após o “De acordo” do locatário ao contrato de locação do espaço que será enviado pelo canal de comunicação solicitado ou entregue presencialmente na sede da ASTC.
- 3.8. A utilização de materiais de propriedade da ASTC (espetos, pratos, copos, talheres, etc), deverá ser informada com antecedência de pelo menos 3 (três) dias úteis para que os funcionários da ASTC possam organizar a disponibilização no dia do evento.
- 3.9. A necessidade de utilização das toalhas de mesa da Associação para o evento deverá ser informada com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência e terá um custo de R\$10,00 (dez reais) por toalha, a ser acrescido ao valor total da locação.
- 3.10. Em todos os eventos será apresentada a relação dos materiais disponibilizados pela associação, a qual deverá ser assinada pelo locatário, dando ciência e responsabilizando-se pela devolução em iguais condições do recebimento. Em caso de perda, extravio ou dano, o locatário será responsável pelo ressarcimento correspondente, considerando preços de mercado.
- 3.11. As dependências da Sede Social deverão ser desocupadas 15 (quinze) minutos antes de finalizado o horário de funcionamento do local - previsto expressamente no item 1.7 e respectivos subitens - sob pena de multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) a cada hora extra.

- 3.12. A prorrogação do horário de encerramento da confraternização será permitida, desde que atendidas as seguintes condições:
- 3.12.1. Desde que não ultrapasse o horário de funcionamento da Sede Social;
 - 3.12.2. Desde que já previsto no ato da reserva e
 - 3.12.3. Mediante pagamento das horas adicionais solicitadas.
- 3.13. A alteração da reserva pode ser solicitada, desde que a nova data desejada esteja disponível e que a solicitação ocorra com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sob pena de incidência de multa no valor de R\$ 100,00 (cem reais) para associados e R\$ 500,00 (quinhentos reais) para não associados.
- 3.14. O cancelamento da reserva poderá ser realizado, desde que comunicado à administração da ASTC com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência, sob pena de incidência de multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para associados e retenção definitiva da caução paga, caso não associado.
- 3.15. Para alugar a churrasqueira do salão de festas, será necessária uma caução de 30% do valor da locação. Para os associados, essa caução será cobrada junto com a mensalidade do mês seguinte ao da solicitação da reserva. Para os demais casos, o pagamento deverá ser feito no momento da assinatura do contrato exclusivamente via PIX da Associação.
- 3.16. O saldo a ser pago pela reserva, para associados, será cobrado na mensalidade do mês de utilização do espaço. Para não associados, o saldo deverá ser quitado em até 48 horas antes do evento.

4. UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE SOCIAL - GINÁSIO DE ESPORTES

- 4.1. O Ginásio de Esportes destina-se à prática de atividades esportivas diversas (futsal, basquete, vôlei, handebol, etc), com vestiários amplos e estruturados, sanitários e área de lazer com copa, churrasqueira e televisão.
- 4.2. O Ginásio de Esportes está à disposição para reservas pelos associados e locação aos não associados.
- 4.3. Os pedidos de locação e reservas podem ser feitos via e-mail - **astc@astc.com.br**, via aplicativo de mensagem Whatsapp **(51) 99938-5969** ou presencialmente na sede administrativa da ASTC.
- 4.4. A utilização do ginásio de esportes é gratuita para associados. O responsável pela reserva deve fornecer lista na qual constem informações dos presentes no evento.
- 4.5. Horários Fixos Reservados aos Associados
- 4.5.1. A ASTC reservará determinados horários para a realização de atividades esportivas por parte de seus associados, gratuitamente, com o objetivo de promover a integração dos servidores e a realização de treinamentos para competições.
 - 4.5.2. Será permitida a participação gratuita de não associados nas atividades mencionadas neste item exclusivamente com o intuito de

complementar quórum, ou seja, nos casos em que a quantidade de associados não seja suficiente para a realização das atividades.

4.5.3. A ASTC divulgará em suas redes sociais e demais canais informativos a realização das referidas atividades, buscando sempre incentivá-las.

4.5.4. Para fins de controle, segurança e organização, os interessados deverão informar seu nome completo, CPF e placa do veículo por meio de e-mail: esportes@astc.com.br.

4.5.5. Os horários disponíveis e as respectivas modalidades estão apresentados a seguir:

Segundas-feiras, das 18 às 20h: Vôlei Feminino

Terças-feiras, das 18 às 22h: Futebol Masculino

Quartas-feiras, das 18 às 20h: Futebol Feminino

4.6. O valor da locação para grupos que possuam exclusivamente não associados é de R\$120,00 (cento e vinte reais) por hora. O locatário tem a obrigação de fornecer lista na qual conste informações dos presentes no evento.

4.7. No caso de grupos mesclados, ou seja, que possuam associados e não associados, a reserva deverá ser feita em nome de um dos associados, o qual terá as seguintes responsabilidades:

4.7.1. Fornecer lista de todos os presentes no evento;

4.7.2. Pagar o valor de R\$10,00 (dez reais) de cada um dos não associados presentes.

4.8. A Associação cobrará os valores relativos ao item anterior junto à mensalidade do associado responsável pela reserva tendo como base a listagem por ele fornecida em cada um dos eventos.

4.9. A lista das pessoas presentes mencionada nos itens 4.4, 4.6 e 4.7 deve ser fornecida com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência à realização do evento e deve conter as seguintes informações:

4.9.1. Nome completo

4.9.2. Associado ou não associado

4.9.3. CPF

4.9.4. Placa do carro

4.10. O locatário ficará responsável perante a ASTC pela veracidade das informações fornecidas, indenizações de despesas decorrentes do uso do ginásio e pelo cumprimento por parte dos participantes das determinações deste Regulamento e do Estatuto da ASTC.

4.11. Para associados, a reserva estará confirmada após o retorno positivo da equipe administrativa da Associação.

4.12. Para não associados, a reserva estará confirmada após o “De acordo” do locatário ao contrato de locação do espaço.

- 4.13. É obrigatória a utilização de tênis para a prática de atividades esportivas no Ginásio de Esportes.
- 4.14. A reserva da quadra poliesportiva não bloqueia a agenda da churrasqueira do ginásio, ou seja, pode haver conflito de reserva dos espaços, sem prejuízo das atividades programadas.
- 4.15. É de responsabilidade dos funcionários da ASTC a montagem e a desmontagem da rede de vôlei na quadra poliesportiva.

5. UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE SOCIAL - CHURRASQUEIRA DO GINÁSIO DE ESPORTES

- 5.1. A churrasqueira do Ginásio de Esportes possui capacidade para 15 (quinze) pessoas sentadas e está à disposição para locação aos associados e não associados.
- 5.2. Os pedidos de locação devem ser feitos via e-mail - **astc@astc.com.br**, via aplicativo de mensagem Whatsapp **(51) 99938-5969** ou presencialmente na sede administrativa da ASTC, devendo conter, em todos os formatos, obrigatoriamente, as seguintes informações:
- 5.2.1. Evento a ser realizado;
 - 5.2.2. Quantidade prevista de convidados;
 - 5.2.3. Dia e hora do início e do término do evento e;
 - 5.2.4. Nome de quem está solicitando a reserva.
- 5.3. O valor do aluguel do espaço, independentemente do uso da churrasqueira, para grupos com no mínimo 1 (um) associado é de R\$50,00 (cinquenta reais), seja para eventos antes, durante ou após a utilização do ginásio esportivo, ou para eventos isolados.
- 5.4. O valor do aluguel do espaço para grupos de não associados é de R\$100,00 (cem reais), seja para eventos antes, durante ou após a utilização do ginásio esportivo, ou para eventos isolados.
- 5.5. O valor inclui o fornecimento de pratos, copos, talheres e espetos, bem como a limpeza do local após o evento.
- 5.6. A ASTC possui carvão à venda no local, bem como bebidas, balas e chicletes.
- 5.7. É vedado aos funcionários da ASTC assar na churrasqueira, cortar ou servir alimentos, tendo eles como atribuições exclusivas, durante os eventos, alcançar itens da copa aos presentes, anotar e cobrar o consumo.
- 5.8. É vedado aos associados ou não associados, sob quaisquer circunstâncias, adentrar o ambiente da copa.

6. UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE SOCIAL - QUADRA DE PADEL

- 6.1. A utilização da quadra de padel é gratuita para associados. O responsável pela reserva deve fornecer lista na qual constem informações dos presentes no evento.

- 6.2. O valor da locação para grupos que possuam exclusivamente não associados é de R\$ 80,00 (oitenta reais) por hora. O locatário tem a obrigação de fornecer lista na qual conste informações dos presentes no evento.
- 6.3. No caso de grupos mesclados, ou seja, que possuam associados e não associados, a reserva deverá ser feita em nome de um dos associados, o qual terá as seguintes responsabilidades:
 - 6.3.1. Fornecer lista de todos os presentes ao evento;
 - 6.3.2. Pagar o valor de R\$ 10,00 (dez reais) de cada um dos não associados presentes.
- 6.4. A Associação cobrará os valores relativos ao item anterior junto à mensalidade do associado responsável pela reserva tendo como base a listagem por ele fornecida em cada um dos eventos.
- 6.5. A lista mencionada nos itens 6.1, 6.2 e 6.3 deve ser fornecida com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência à realização do evento e deve conter as seguintes informações:
 - 6.5.1. Nome completo
 - 6.5.2. Associado ou não associado
 - 6.5.3. CPF
 - 6.5.4. Placa do carro
- 6.6. A quadra de padel está à disposição para reservas pelos associados e locação aos não associados.
- 6.7. Os pedidos de locação e reservas podem ser feitos via e-mail - **astc@astc.com.br**, via aplicativo de mensagem Whatsapp **(51) 99938-5969** ou presencialmente na sede administrativa da ASTC.
- 6.8. O locatário ficará responsável perante a ASTC pela veracidade das informações fornecidas, indenizações de despesas decorrentes do uso do ginásio e pelo cumprimento por parte dos participantes das determinações deste Regulamento e do Estatuto da ASTC.
- 6.9. Para associados, a reserva estará confirmada após o retorno positivo da equipe administrativa da Associação.
- 6.10. Para não associados, a reserva estará confirmada após o “De acordo” do locatário ao contrato de locação do espaço.
- 6.11. É obrigatória a utilização de tênis para o uso da quadra de padel.
- 6.12. É proibido trocar de lado na quadra de padel passando por cima da rede instalada. É obrigatória a passagem pela lateral da quadra. Será aplicada multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e a suspensão do uso da quadra nos casos em que for identificado o descumprimento desta norma.

7. RESERVAS E PAGAMENTOS

- 7.1. Os pedidos de locação e reservas podem ser feitos via e-mail - **astc@astc.com.br**, via aplicativo de mensagem Whatsapp **(51) 99938-5969** ou presencialmente na sede administrativa da ASTC.
- 7.2. Para associados quites com a tesouraria, o pagamento relativo ao uso de quaisquer dos espaços da Sede Social será efetuado junto à mensalidade, seja da caução, do saldo da reserva e/ou dos consumos efetuados.
- 7.3. Para os demais casos, o pagamento será exclusivamente via pix da Associação.
- 7.4. O valor da caução de 30% da locação dos espaços deve ser pago:
 - 7.4.1. Por associados, dependentes diretos e parentes de associados: junto à mensalidade do mês seguinte à reserva.
 - 7.4.2. Por Não associados e associados em débito com a tesouraria: no ato da assinatura do contrato de locação, exclusivamente via PIX da Associação.
- 7.5. O saldo a ser pago pela reserva, para associados, será cobrado na mensalidade do mês de utilização do espaço. Para os demais casos, o saldo deverá ser quitado em até 48 horas antes do evento.
- 7.6. A agenda para a reserva dos espaços é aberta com antecedência máxima de seis meses.

8. CONSUMO DE BEBIDA NOS ESPAÇOS DA SEDE SOCIAL

- 8.1. A Sede Social da ASTC possui duas copas, uma anexa ao ambiente da churrasqueira do ginásio e outra entre a cozinha e o ambiente de churrasqueira do salão de festas. Ambas comercializam águas, refrigerantes, isotônicos, cervejas, espumantes, entre outras bebidas, além de itens como balas e chicletes.
- 8.2. Nos eventos realizados em qualquer ambiente da Associação é obrigatório o consumo das cervejas, refrigerantes e águas fornecidas pela ASTC, ou seja, é vedado consumir bebidas próprias. As exceções, taxativas, são:
 - 8.2.1. Pagamento antecipado de “rolha” no valor de R\$200,00 (duzentos reais) para eventos com mais de 50 (cinquenta) pessoas e no valor de R\$100,00 (cem reais) para eventos com menos de 50 (cinquenta) pessoas.
 - 8.2.2. Consumo de chopp no sistema de barris, espumantes, vinhos, drinks, destilados, sucos, chás e demais bebidas não mencionadas no caput deste item.
- 8.3. A ASTC fornece águas em embalagens plásticas de 500ml, refrigerantes em embalagens metálicas de 350ml e cervejas em embalagens de vidro de 600ml.
- 8.4. Podem ser solicitadas bebidas de embalagens e litragens distintas, desde que comunicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias à administração da ASTC. Para a disponibilização pela associação, será necessário o De Acordo do locatário sobre os valores diferenciados do pedido.
- 8.5. Para eventos de não associados e associados em débito será necessária uma caução de 50% do valor estimado do consumo de bebidas, calculado com base



ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RS

no número de convidados para o evento. O pagamento deverá ser efetuado com no mínimo 48 horas de antecedência à realização do evento.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Compete à Diretoria examinar, caso a caso, as solicitações de reservas, podendo aprová-las ou não.
- 9.2. À Diretoria é reservado o direito de cancelar reservas, quando necessário.
- 9.3. A Diretoria deverá dar concordância expressa para o uso das instalações de forma diversa das previstas neste Regimento.
- 9.4. A Diretoria deverá manter nas dependências da Sede Social um livro de registros que será utilizado pelos empregados e pelos associados para fins de registros de ocorrências e sugestões que julgarem importantes.
- 9.5. Compete à Diretoria o exame e deliberação quanto à inobservância das normas aqui estabelecidas, podendo aplicar multa de até 5 (cinco) vezes o valor do aluguel correspondente, quando ficar comprovado o uso da Sede Social em desacordo com o disposto neste Regulamento.
- 9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria.

Este regulamento entra em vigor em 1º de maio de 2025.