

Regimento Interno - CHURRASQUEIRA

Reserva da Churrasqueira

- Os Sócios que se interessarem em reservar a Churrasqueira na área das piscinas deverão comparecer pessoalmente na Secretaria do Clube. No momento da reserva, o Sócio concorda com todas as regras relacionadas nesse regulamento e se compromete em segui-las.
- O Sócio titular terá direito de reserva apenas uma vez por mês.
- As reservas somente serão aceitas se solicitadas pelo Titular ou Co-Titular.
- Caso não haja reserva em determinado dia e o Associado desejar fazê-la após fechamento da Secretaria, deverá fazê-lo junto ao Funcionário do Clube - Padrinho, a quem cabe o atendimento à área da Churrasqueira.
- As churrasqueiras não poderão ser locadas para festas de terceiros (pessoas que não façam parte do quadro social).
- Em caso de desistência da utilização do espaço, comunicar o Clube formalmente através da Secretaria, com antecedência mínima de 24 horas. Será cobrado o correspondente de 20% do valor pago, caso haja desistência da reserva no prazo estabelecido (24 horas de antecedência), considerando-se o saldo de 80% a crédito para a próxima cobrança.

Preço pelo Uso da Churrasqueira

- O valor estabelecido é de 15% (quinze por cento) do valor da mensalidade patrimonial-familiar, a ser pago no ato da reserva.

Funcionamento

- No ato do evento, o funcionário do Clube – Padrinho - liberará para o Associado responsável a chave dos armários, conferindo os materiais que serão por ele disponibilizados, e que, deverão ser restituídos integralmente ao final do evento.
- Em caso de **extravio ou quebra de qualquer utensílio**, é facultado ao Clube a respectiva cobrança, ou, aceitar sua reposição pelo Associado responsável. Quando se tratar de extravio ou quebra do patrimônio do Clube, a cobrança é obrigatória e executada diretamente pelo CLUBE ao ASSOCIADO.
- O Associado será responsável por qualquer ocorrência, tanto para danos materiais como danos disciplinares.

Espaço da Churrasqueira

- Churrasqueira de alvenaria, armários com utensílios, mesa grande com bancos, fogão, botijão de gás, freezer vertical e televisão com controle remoto.
- Também, através do Clube, serão fornecidos os utensílios domésticos conforme apresentados pelo Padrinho e o material de limpeza: papel toalha, detergente e esponja.
- A limpeza dos utensílios domésticos utilizados e a área da Churrasqueira serão realizadas pelos funcionários do Clube, devendo o Associado responsável deixar o local de **forma organizada**, da mesma maneira que lhe foi entregue.
- Não é de responsabilidade do Clube o fornecimento de carvão, gelo, bebidas, salgados, isopor, galheteiros e outros.

Horário de Funcionamento

De 2ª à 6ª Feira - A partir das 15h00min / Sábado – A partir das 17h00min
Domingos e Feriados – NÃO HAVERÁ FUNCIONAMENTO.

NOTA: Estes horários poderão ser modificados, caso haja eventos proporcionados pelo Clube

IMPORTANTE: Música em Volume Moderado e Encerramento às 23h00min.

Deveres e Obrigações

O usuário tem o dever e obrigação de zelar pela área da Churrasqueira, bem como obedecer todas as normas de higiene, saúde e educação.

- Fica expressamente **PROIBIDO FUMAR** fora da área permitida. O Fumante DEVERÁ se dirigir as áreas destinadas para o fumo.
- **Máximo de 20 Convidados – Não Sócios - de qualquer idade**, que ficam restritos a área da churrasqueira. É permitido, entretanto, o uso das dependências pelo convidado, desde que autorizado formalmente pelo associado através do Termo de Responsabilidade e Autorização de Débito respectiva.
- A apresentação de Lista de Convidados, deverá ser encaminhada por e-mail à Secretaria do Clube (secretaria1@fontesaopaulo.com.br ou secretaria@fontesaopaulo.com.br) até 24 horas antes do evento. É de inteira responsabilidade do sócio a autorização para a entrada dos convidados com identificação na Portaria I, Rua José Paulino, 2138.

Penalidades

- O não cumprimento de qualquer dos artigos e seus respectivos parágrafos, terá as seguintes penalidades:
 - Em primeira incidência será dada uma carta de advertência.
 - Em outras ocorrências o caso será levado à DE para estudo e ações cabíveis.
- Os casos omissos a este regulamento serão estudados pela Diretoria Executiva.

Campinas, abr / 2017.

A DIRETORIA