

**REGULAMENTO PARA CESSÃO E LOCAÇÃO DOS AUDITÓRIOS DA ASSOCIAÇÃO  
COMERCIAL E EMPRESARIAL DE TRÊS CORAÇÕES (ACETC)**

A Associação Comercial e Empresarial de Três Corações (ACETC), por sua Diretoria Administrativa, no uso de suas atribuições e;

**Considerando** que o Auditório VICENTE DA SILVA FURTADO (Auditório 1) e o Auditório MILTON ANTÔNIO CÔRREA (Auditório 2), localizados nas dependências da sede da ACETC, destinam-se, além da utilização pela própria Associação e associados, à cessão e locação para terceiros, para eventos variados;

**Considerando** que os Auditórios constituem espaços privilegiados de promoção de atividades culturais, sociais, filantrópicas e científicas essenciais para o desenvolvimento equilibrado e harmonioso de uma sociedade que, além de não dispensar essas práticas, as reconhece como uma condição elementar da educação e vivência social do cidadão;

**Considerando** a necessidade de serem estabelecidas regras e princípios para a correta e racional utilização dos espaços;

**RESOLVE:**

**ESTABELECE CRITÉRIOS PARA A UTILIZAÇÃO DOS AUDITÓRIOS, MEDIANTE CESSÃO ONEROSA OU GRATUITA, ATRAVÉS DO PRESENTE REGULAMENTO.**

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Os Auditórios destinam-se à realização de palestras, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, sociais, filantrópicos, técnico-científicos ou outros, promovidos por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização do espaço.

1.2. A cessão dos Auditórios está condicionada ao respeito aos princípios e objetivos da ACETC, previstos em seu estatuto e definidos por sua Diretoria, bem como na observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos espaços e equipamentos, à imagem pública da ACETC e do respeito pelas normas públicas de civismo e ética.

1.3. A ACETC reserva-se o direito de prioridade sobre o agendamento de utilização dos Auditórios, para realização de atividades próprias, bem como de seus associados.

1.4. O período disponível para a cessão dos Auditórios é de segunda-feira a domingo, das 08:00horas às 22:00 horas, ressalvadas situações excepcionais a critério da Diretoria da ACETC.

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

1.7. O organizador/solicitante deverá assinar termo de responsabilidade e compromisso, realizar uma vistoria antes e após o evento, acompanhado de um funcionário da ACETC, assegurando a correta utilização e preservação do espaço e equipamentos cedidos.

1.8. A autorização para uso dos Auditórios poderá ser suspensa a qualquer tempo, caso o evento seja considerado inadequado, comprometendo os objetivos ou a integridade da ACETC, a critério da Diretoria.

1.9. Os casos omissos neste Regulamento serão solucionados pela Diretoria da ACETC.

## **2. DAS CARACTERÍSTICAS DOS AUDITÓRIOS**

2.1. O Auditório VICENTE DA SILVA FURTADO possui capacidade para 100 pessoas sentadas, com Som, Multimídia, Internet Wireless, Ar Condicionado, banheiros masculino e feminino.

2.1.1. O Auditório VICENTE DA SILVA FURTADO dispõe dos seguintes equipamentos que poderão ser utilizados pelo cessionário/locatário:

- 99 Cadeiras de Braço (Preta)
- 7 Cadeiras sem braço(Preta)
- 1 Pedestal IBOX
- 1 Mesa de Som Áudio Technology Star Mix 8 canais,
- 1 Amplificador Áudio Technology, pro 2200
- 1 Base de microfones sem fio Lyco UHF receiver (625/10Mhz e 712/40Mhz)
- 1 Microfone sem fio Lyco HT-01
- 1 Microfones com fio - Áudio Technology - DR 3100
- 2 Caixas de Som Domer 300w e 3 JBL
- 1 Cabo de Microfone com 10 metros – Cinza
- 1 Cabo de áudio, com 10 metros – Para Micro, DVD e outros
- 1 Púlpito Branco ACE
- 3 Mesas Cinza e Preta
- 2 Mesas de Recepção Cinza
- 3 Latas de Lixo (Preta)
- 1 Bebedouro Latina Plus
- 1 Data Show (Epson S12) + Controle
- 2 Controles do Ar Condicionado
- 3 Bandeiras com tripé (Minas Gerais, Brasil, Três Corações)
- 1 Extintor ABC (Vermelho)- 6Kg + placa de sinalização

2.2. O Auditório MILTON ANTÔNIO CÔRREA possui capacidade para 70 pessoas sentadas, com Som, Multimídia, Internet Wireless, banheiros masculino e feminino

2.2.1. O Auditório MILTON ANTÔNIO CÔRREA dispõe dos seguintes equipamentos que poderão ser utilizados pelo LOCATÁRIO:

- 30 Cadeiras de Braço (Universitária – Verde)
- 40 Cadeiras de plástico (Branca)
- 10 Mesas de plástico (Branca)
- 1 Mesa de madeira grande
- 1 Mesa de madeira menor
- 1 Balcão de madeira
- 1 Latas de Lixo (Preta)
- 1 Bebedouro Inox
- 1 Telefone Intelbrás
- 1 Geladeira Eletrolux
- 1 Fogão
- 1 Data Show Epson + controle
- 1 Cx. De Som + cabo do áudio

### **3. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DA CESSÃO**

3.1 As solicitações para cessão dos Auditórios deverão ser encaminhadas à Gerência Executiva da ACETC com antecedência necessária para a realização do evento, observada sempre uma antecedência mínima de 08 (oito) dias úteis em relação à data do evento.

3.2. Os interessados deverão preencher um requerimento de solicitação de cessão, acompanhada por documentos comprobatórios das informações, contendo os seguintes dados:

- a) nome completo da pessoa física ou jurídica interessada na cessão;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- c) endereço completo;
- d) descrição do evento a ser realizado e/ou tema (informar se haverá “coffee-break”, coquetel, etc);
- e) datas e horários pretendidos, bem como o tempo de duração do evento;
- f) nome e telefone do responsável pela organização do evento;
- g) qual o tipo de cessão pretendida – onerosa (locação) ou gratuita (cessão conforme política de gratuidade).

3.3. A solicitação de cessão será analisada pela Diretoria da ACETC e a sua aprovação ficará sujeita a disponibilidade de datas e horários, a adequação do evento ao espaço físico do Auditório, e a ordem cronológica do recebimento da solicitação.

3.4. Após a análise, o interessado será comunicado por escrito, e-mail ou contato telefônico sobre a aprovação ou não da solicitação.

3.5. Em caso de aprovação, o interessado será convocado para a assinatura do termo de cessão e/ou locação do respectivo Auditório, conforme for o caso.

3.6. A solicitação de cessão gratuita deverá estar enquadrada na hipótese prevista no item 4 e também está sujeita à prévia aprovação da Diretoria.

#### **4. DA POLÍTICA DE GRATUIDADE (CESSÃO GRATUITA)**

4.1. Tendo em vista o caráter filantrópico da ACETC, fica instituída por este regulamento a política de gratuidade de cessão dos Auditórios.

4.2. Poderão solicitar a cessão gratuita dos Auditórios órgãos públicos, conselhos municipais, pessoas jurídicas sem fins lucrativos, entidades que desenvolvam atividades filantrópicas, bem como todo e qualquer interessado desde que devidamente demonstrada a relevante finalidade social/beneficente do evento a ser realizado.

4.3. Fica limitado a 12 (doze) o número de cessões gratuitas por ano.

4.4. A critério da Diretoria da ACETC, por motivo justo, poderão ocorrer cessões gratuitas que excedam o limite previsto no item anterior.

4.5. As entidades interessadas deverão encaminhar um ofício à Gerência Executiva da ACETC expondo os motivos pelo qual requerem a cessão gratuita.

4.6. A depender do evento e do horário a ser realizado, ao cessionário poderá ser solicitado a arcar com os custos mínimos de limpeza do local.

#### **5. DA LOCAÇÃO (CESSÃO ONEROSA)**

5.1. A utilização dos Auditórios através da locação onerosa fica condicionada à assinatura do contrato e pagamento do respectivo valor cobrado pela ACETC.

5.2. Os pagamentos deverão ser efetuados em até 3 (três) dias úteis antes da realização do evento.

#### **6. DOS IMPEDIMENTOS**

6.1. Os Auditórios não poderão ser cedidos ou locados para as seguintes realizações:

- a) Iniciativas que, pelas suas características, possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público;
- b) Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

#### **7. DAS REGRAS PARA A UTILIZAÇÃO DOS AUDITÓRIOS**

7.1. O cessionário deverá realizar uma visita técnica, antes da realização do evento, para reconhecimento do espaço, especificações técnicas e suas eventuais limitações.

7.2. O cessionário deverá agendar dia e hora para a montagem do evento, em horário comercial, bem como informar a relação de pessoas que compõem a equipe de produção (nome e nº do RG).

7.3. O cessionário e/ou locatário deverá cumprir todas as obrigações constantes neste regulamento e no termo de cessão ou locação.

7.4. Após a realização do evento, o cessionário deverá retirar todo material e/ou equipamento utilizados e entregar os espaços cedidos da forma que foram recebidos.

7.5. Após a desmontagem do evento será realizada uma nova vistoria técnica para avaliar eventuais danos causados. Caso seja constatado algum dano, serão aplicadas as sanções contratuais.

7.6. Os utilizadores dos Auditórios obrigam-se a não ultrapassar a lotação de lugares sentados para não colocar em risco a segurança de pessoas e bens e dar cumprimento à legislação em vigor, observando-se o limite de cada Auditório.

7.7. São da responsabilidade das entidades e/ou pessoas utilizadoras dos Auditórios quaisquer danos, furto ou desaparecimento de bem ou material deixados nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento.

7.8. As despesas com a reparação ou reposição de equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos serão imputadas às entidades e/ou pessoas responsáveis pela sua utilização.

7.9. As entidades e/ou pessoas utilizadoras dos Auditórios são responsáveis por quaisquer infrações à legislação em vigor sobre eventos públicos.

7.10. É da responsabilidade dos utilizadores o pagamento de todas as verbas relativas a adicionais, no respeito pelos direitos de terceiros, como os direitos autorais e outros fixados na lei relativos à produções.

7.11. Nas instalações dos Auditórios não é permitido:

- a) Transportar bebidas e alimentos, assim como objetos que, pela sua configuração, possam danificar equipamentos ou instalações, ou pôr em risco a segurança de pessoas e bens;
- b) A entrada de animais, exceto cães-guia;
- c) Perfurar, pregar, colar quaisquer materiais nas paredes ou realizar quaisquer outras alterações nas estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, da Direção ou pessoa designada;
- d) Qualquer comportamento que afete o normal decurso de um evento ou que viole a integridade de pessoas e bens.
- e) A utilização para fim distinto daquele que foi reservado o espaço.

Os casos omissos e as dúvidas eventualmente existentes na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho da Diretoria da ACETC ou de pessoa designada com competências delegadas.

Três Corações – MG, em 27 de setembro de 2017.

**ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE TRÊS CORAÇÕES**