

ASSOCIAÇÃO LEOPOLDIA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

UTILIZAÇÃO DO "SALÃO JUVENIL"	
DATA: 30/09/2024	Código RD 08/24

1

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

Resolve:

Regulamentar a utilização do **SALÃO JUVENIL (JUV)** para eventos de qualquer natureza, desde que adequados à presente Resolução de Diretoria (RD).

1) CARACTERÍSTICAS

O **JUV** possui vista privilegiada da ALJ, arquitetura moderna e exclusiva, além de sistema de som, projeção e cozinha completa com equipamentos, podendo receber eventos sociais, culturais, gastronômicos, corporativos, palestras, capacitações, almoços e jantares, coquetéis, feiras, espetáculos, dentre outros.

A área do **JUV** tem capacidade para atender até 200 (duzentas) pessoas, em conformidade com o Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI).

Não é permitido utilizar o hall ou outros espaços para decoração, depósito de materiais, etc. Em caso de dúvidas, consultar a Central de Eventos.

1.1 ECONOMATO: indica-se para almoço e jantar a escolha de um dos três economatos da ALJ:

- a) Cláudio Solano Gastronomia
Fone: (51) 3222.3630 | e-mail: c.solima@terra.com.br | whats: (51) 99137.5480.
- b) Celebra Festas e Eventos/Chef Volmir Tasch
Fone: (51) 3381.9193 | e-mail: celebrafestaseeventos@hotmail.com | whats: (51) 99983-6698.
- c) Bar Open/Sede NY/Chef Jonas Bassegio
Fone: (51)3343.1152 | e-mail: jonasdanibassegio@gmail.com | whats: (51) 99557-6710

2) MOBILIÁRIOS E OUTROS RECURSOS RELACIONADOS AO SALÃO

O **JUV** conta com uma estrutura de cozinha e bancadas no próprio espaço do salão, os quais não poderão ser removidos ou movimentados. O restante do mobiliário do local, composto por estofados, poderá ser utilizado, movimentado ou retirado do local, de acordo com a preferência do locatário.

Além disso, após a contratação do Salão, o locatário deverá formalizar junto a Central de Eventos a reserva de outros mobiliários da ALJ que porventura venham a ser efetivamente utilizados no evento. Caso não sejam reservados até 30 (trinta) dias antes do evento, os mobiliários (mesmo com preferência de uso) poderão ser reservados por locatários de outros salões.

Mobiliários:

- mesas redondas com 3 (três) tamanhos de tampos e capacidade para 6, 10 ou 12 lugares;
- mesas estilo pranchão (retangulares); e,
- cadeiras modelo Tiffany Cristal (uso preferencial do JUV).

=>COZINHA

A cozinha do **JUV** é um espaço gastronômico completo, composto por equipamentos, louças e utensílios. A lista dos respectivos itens disponíveis pode ser verificada junto à Central de Eventos.

ASSOCIAÇÃO LEOPOLDIA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

UTILIZAÇÃO DO "SALÃO JUVENIL"	
DATA: 30/09/2024	Código RD 08/24

2

É de responsabilidade do locatário o uso do espaço, bem como a conservação dos equipamentos disponibilizados.

=>WIFI e INTERNET

Todos os salões da ALJ possuem redes de internet com link dedicado, podendo ser usado via wi-fi ou via cabo, que garantem estabilidade nas transmissões ao vivo ou outros recursos de eventos híbridos.

Após a contratação do JUV, será fornecida a senha para acesso a rede wi-fi e orientado o local do roteador, sendo que a responsabilidade técnica de utilizar a conexão é do locatário, bem como mensuração de cabos e equipamentos de transmissão.

3) MONTAGEM/DESMONTAGEM

Durante todo o período de montagem ou desmontagem do evento, a equipe da ALJ fará obrigatoriamente a fiscalização dos aspectos de segurança do trabalho, preservação do patrimônio, dentre outras.

- **Entrada de materiais:** pela portaria do "Toldo" (Rua Marquês do Herval), **das 07h às 12h e das 13h às 18h.**
- **Saída de materiais:** somente a partir das 07h da manhã do dia seguinte pela portaria do "Toldo" (Rua Marquês do Herval). Todos os objetos deverão ser retirados o mais cedo possível.
- Autorização para retirada de **materiais ou desmontagem ao final do evento deverá ser aprovada** pelo fiscal ALJ responsável pelo evento. Se ocorrer, deverá ser respeitado horário de silêncio no entorno da ALJ.
- Estruturas e mobiliários só poderão ser montadas e alteradas pela equipe da empresa contratada pelo locatário e de acordo com projeto autorizado previamente pela Central de Eventos.
- Todo processo de montagem e desmontagem deverá ser acompanhado pelo responsável do evento com fiscalização de segurança e patrimônio da ALJ.

• **MONTAGEM ANTECIPADA**

A equipe ALJ atua para acompanhar, apoiar e fiscalizar o trabalho de montagem de eventos, de segunda a domingo. Caso o locatário necessite de antecipação de montagem, deverá efetuar contratação de espaço, contando com tarifa especial, conforme tabela de locação vigente.

- Horário de montagem: das 07h às 18h.

• **PRÉ-MONTAGEM**

Eventos que demandarem antecipação de montagem ou entrada de materiais e não tiverem realizado contratação de montagem antecipada, arcará o locatário com taxas de fiscalização e/ou custo de portaria, conforme disponibilidade a ser definida 72h (setenta e duas horas) antes da data solicitada junto a Central de Eventos.

- Horário de pré-montagem: das 10h às 12h e das 13h às 16h.

• **DESMONTAGEM**

Todas as estruturas do evento deverão estar desmontadas até às 8h30 do dia seguinte ao evento. Casos especiais em que o salão não terá evento no dia da desmontagem, o horário pode ser estendido até as 10h do dia subsequente ao evento. Em casos de irregularidades ou atraso na desmontagem, poderá incidir penalidade ao locatário.

• **POTÊNCIA ILUMINAÇÃO**

No JUV, a potência máxima a ser atendida atende às seguintes disponibilidades de carga:



ASSOCIAÇÃO LEOPOLDIA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

UTILIZAÇÃO DO "SALÃO JUVENIL"

DATA: 30/09/2024

Código RD 08/24

3

Circuito 44F	1.500W
Circuito 45F	1.500W
QD-03	11.700W

Caso o projeto elétrico do evento ultrapasse a potência oferecida, será de responsabilidade do locatário a contratação de gerador próprio, com prévio aviso à Central de Eventos.

- **LIMITE SONORO**

O limite sonoro no **JUV** não poderá ultrapassar 85 (oitenta e cinco) decibéis (dB).

4) OUTROS SERVIÇOS

É responsabilidade do locatário e/ou do organizador do evento a contratação de prestadores de serviço, bem como mantê-los em conformidade com as regras da ALJ.

- **SEGURANÇA**

Conforme quantidade de convidados, o evento deverá contar com:

- **Auxiliar de segurança patrimonial (ASP):** orientar e zelar pela entrada dos convidados, controle de acessos e fiscalização de conduta de acordo com normas vigentes;
- **Vigilante:** manter-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; e,
- **Bombeiro Civil:** proteger as vidas 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.

- **ATRAÇÃO**

Bandas, DJs e outros tipos de atrações artísticas poderão ser contratados pelo locatário e/ou organizador do evento. No entanto, é importante o locatário ficar atento às normativas de sonorização do espaço. Caso o artista necessite de camarim, deverá ser avaliado previamente junto à Central de Eventos.

- **BRINQUEDOS**

Não será permitida a montagem de infláveis e/ou outros tipos de brinquedos de grandes proporções.

- **ALIMENTAÇÃO AMBULANTE (carrocinhas)**

Como complemento ao serviço de alimentação contratado junto ao economato responsável, será permitida a contratação de alimentação ambulante (carrocinhas), desde que a localização, os cuidados com o patrimônio (proteção do piso, por exemplo), e a estrutura de energia sejam aprovadas pela ALJ.

- **BAR DE DRINKS**

O organizador deverá fornecer as informações necessárias para a melhor prestação do serviço. Em caso de dúvidas, a empresa contratada deverá receber instruções da Central de Eventos para orientações sobre seu trabalho. Acesso a pia poderá ser restrito e deverá ser previamente combinado entre o economato responsável pelo evento e fornecedor. É importante que a empresa traga o material que irá utilizar pronto para uso (cortado e higienizado) em quantidade suficiente para o serviço contratado.

A empresa de drinks é responsável pela manutenção e limpeza do espaço que utilizam. É emprestado limpo, deverá ser entregue limpo. A ALJ não fornece materiais de limpeza.

O armazenamento de gelo deve ser dentro de caixas térmicas. Descarte de materiais orgânicos ou gelo deve ser feito em conformidade com orientações da *SMAM*, ou seja, dentro das caçambas de lixo.



ASSOCIAÇÃO LEOPOLDIA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

UTILIZAÇÃO DO "SALÃO JUVENIL"

DATA: 30/09/2024

Código RD 08/24

4

5) REGRAS PARA ORGANIZADORES PLANEJAREM OS EVENTOS NESTE SALÃO

Visitas técnicas precisam ser previamente agendadas com a Central de Eventos ALJ, mediante acompanhamento.

Layout, cronograma de montagem/desmontagem e fornecedores de eventos: devem ser encaminhados pelo responsável pela organização do evento, especificando mobiliários, decorações, estruturas com altura e medidas para avaliação de PPCI e Segurança do Trabalho.

Decoração, iluminação ou sonorização/vídeo, trabalho em altura: será exigido o integral cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs) 35 e 10, devendo ser apresentado, antecipadamente, projeto, com responsável técnico, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e comprovante de pagamento da respectiva taxa, além de outras documentações padrão para todos os salões da ALJ.

Não será permitido adesivar paredes, janelas, vidros, piso, etc.

Todo o trabalho de preparação de decoração ou de estrutura para a ambientação, deverá ser realizada dentro do salão locado.

ACESSO DE CONVIDADOS

O local de entrada de convidados deverá ser estabelecido e o fluxo gerenciado pela equipe de ASP contratada pelo locatário.

- Possibilidades de acesso ao JUV:

- pela Portaria do Toldo, na Rua Marquês do Herval;
- pela Portaria Principal do Clube (esquina entre as ruas Félix da Cunha e Marquês do Herval);
- pelo Estacionamento* na Rua Félix da Cunha, 850 (acesso via área interna da ALJ);

***ESTACIONAMENTO**

Para os convidados que utilizarem o estacionamento, a tabela de preços poderá ser consultada em <https://www.juvenil.com.br/portal/estacionamento>. Negociação de vaga antecipada deve ser ajustada junto à Central de Eventos.

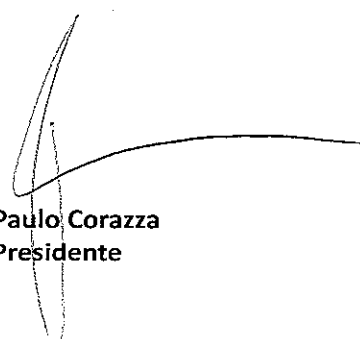
6) CONSIDERAÇÕES FINAIS

É obrigatório que o encerramento da festa ocorra até às 05 (cinco horas) do dia posterior ao evento.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-eleita.

A presente RD entra em vigor no dia 30 de setembro de 2024 e revoga qualquer outra disposição anterior.

Porto Alegre, 24/09/2024.



Paulo Corazza
Presidente



Roberto Corrêa da Silva
Vice-presidente Social e Cultural