

**ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA (RD)**

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO SALÃO e VARANDA BOA VISTA

DATA: 27/03/2025

Código RD 14/25

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 BOA VISTA** para eventos de qualquer natureza, desde que adequados à presente Resolução de Diretoria (RD).

1) CARACTERÍSTICAS

O Salão Boa Vista é emoldurado pela paisagem dos jardins da ALJ.

Pode receber eventos sociais e empresariais.

A área do salão é de 154,89m² com capacidade para atender até 200 (duzentas) pessoas, considerando também a varanda anexa.

Considerando mobiliários e espaços de circulação, atende formato jantar para até 140 (cento e quarenta) convidados, formato coquetel para até 180 (cento e oitenta) convidados e palestras para um público de até 160 (cento e sessenta) pessoas no formato auditório.

Economato: o serviço de Alimentação & Bebidas deve ser contratado exclusivamente junto aos Economatos da Associação Leopoldina Juvenil abaixo listados.

Cláudio Solano Gastronomia - Fone: (51) 3222.3630 | e-mail: comercial@claudiosolanogastronomia.com.br | whats: (51) 99137.5480.

Celebra - Chef Volmir Tasch – Fone: (51) 3381.9193 | e-mail: celebrafestaseeventos@hotmail.com | whats: (51) 99983-6698.

Chef Jonas Bassegio - Fone: (51)3343.1132 | e-mail: jonasdanibassegio@gmail.com | whats: (51) 99998-6607

2) RECURSOS RELACIONADOS AO SALÃO

MOBILIÁRIOS

A ALJ conta com mobiliários próprios que poderão ser utilizados na locação do salão Vila Rica, tais como mesas e cadeiras. A utilização destes móveis por parte do locatário do salão dependerá da disponibilidade dos mesmos e deverá ser verificada junto à Central de Eventos ALJ, até 5 (cinco) dias antes da data de realização do evento.

VARANDA

A Varanda só poderá ser utilizada se houver locação do Salão Boa Vista.

Todos os critérios de PPCI (rotas de fuga, sistemas de alarmes e capacidades) deverão ser observados para elaboração de projeto do evento.

Em função da emissão de ruídos poderá ter sonorização ambiente até às 22h (vinte e duas horas) mediante aprovação prévia da área Eventos.



**ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA (RD)**

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO SALÃO e VARANDA BOA VISTA

DATA: 27/03/2025

Código RD 14/25

2

É vetada a instalação de pista de dança na Varanda.

CORREDORES

Não é permitido usar corredores para depósito de materiais.

WIFI e INTERNET

Todos os salões 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.

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, é obrigatório que a equipe ALJ faça a fiscalização dos aspectos de segurança do trabalho e preservação do patrimônio.

- **Entrada de materiais:** acesso pela porta "Toldo" (Rua Marquês do Herval), **das 07h às 12h e das 13h às 18h.**

- **Saída de materiais:** A saída de materiais é **somente a partir das 07h da manhã** do dia seguinte pela portaria do "Toldo" (Rua Marquês do Herval). Todos os objetos devem ser retirados o mais cedo possível.

- Autorização para retirada de **materiais ou desmontagem ao final do evento deve ser aprovada** pelo fiscal ALJ responsável pelo Evento. Se ocorrer, deverá ser respeitado horário de silêncio no entorno do Clube.

- Estruturas e mobiliários só podem ser montadas e alteradas pela equipe da empresa contratada pelo locatário e de acordo com projeto autorizado pela ALJ.

- 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. Em casos que 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 demandem antecipação de montagem ou entrada de materiais e não tiverem realizado contratação de montagem antecipada arcarão com taxas de fiscalização ou custo de portaria, conforme disponibilidade a ser definida 72h antes da data solicitada junto a área de Eventos.

Horário de PRÉ-MONTAGEM: das 10h às 12h e das 13h às 16h.

- **DESMONTAGEM**



ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA (RD)

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO SALÃO e VARANDA BOA VISTA

DATA: 27/03/2025

Código RD 14/25

3

Todas as estruturas do evento devem 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 penalidades ao locatário.

- **POTÊNCIA ILUMINAÇÃO**

Neste salão, a potência máxima a ser atendida no ponto de acesso principal é **9KW**.

Caso o projeto elétrico do evento ultrapasse a potência oferecida, deve ser informado a área de Eventos sendo de responsabilidade do locatário contratar gerador próprio.

4) OUTROS SERVIÇOS

É responsabilidade do locatário e organizadora do evento a contratação de prestadores de serviço para o evento, bem como, mantê-los em conformidade com as regras do Clube.

- **SEGURANÇA**

Conforme quantidade de convidados, o evento deverá contar com:

- **Auxiliar de segurança patrimonial/ASP:** orienta e protege o patrimônio do local do evento. Zela pela entrada dos convidados, controla o acesso aos salões e fiscaliza normas vigentes, orientando convidados; mínimo de 1 (um) a cada 50 (cinquenta) convidados;
- **Vigilante:** mantém-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; mínimo de 1 (um) por salão; e,
- **Bombeiro Civil:** objetiva proteger a vida dos 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; mínimo de 1 (um) por andar.

- **ATRAÇÃO**

Bandas, DJs e outros tipos de atrações artísticas podem ser contratados pelo organizador do evento, no entanto, é importante o locatário ficar atento às normativas de sonorização do espaço. Caso o artista necessite de camarim, esta solicitação deverá ser encaminhada à CE até 05 (cinco) dias antes da data de realização do evento, e será avaliada de acordo com a disponibilidade de espaços.

- **BRINQUEDOS**

Será permitida a montagem de infláveis e/ou outros tipos de brinquedos, apenas devendo ser observadas regras de segurança, PPCI, limites de altura, consumo de energia elétrica e cuidados com o patrimônio (proteção do piso, por exemplo).

- **ALIMENTAÇÃO AMBULANTE (carrocinhas)**



**ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA (RD)**

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO SALÃO e VARANDA BOA VISTA

DATA: 27/03/2025

Código RD 14/25

4

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**

Caso o evento conte com Bar de Drinks, fica o **LOCATÁRIO/REALIZADOR DO** evento fica ciente da necessidade de:

- efetuar o descarte dos resíduos corretamente após o evento, no local indicado pela CE;
- permanecer dentro do local destinado para uso, respeitando as áreas restritas, como os espaços de gastronomia da **LOCADORA**, e espaços de convivência dos associados;
- acondicionar todo o gelo a ser utilizado adequadamente em caixas dentro da sala destinada ao uso durante o evento; e,
- zelar pela manutenção e limpeza do espaço utilizado durante e após o evento.

5) REGRAS PARA ORGANIZADORES PLANEJAREM OS EVENTOS NESTE SALÃO

Visitas técnicas precisam ser previamente agendadas com a Central de Eventos, devendo ter um acompanhamento.

Layout, cronograma de montagem/desmontagem e relação de fornecedores de eventos: devem ser encaminhados pelo responsável pela organização do evento para aprovação prévia da CE, especificando mobiliários, decorações, estruturas com altura e medidas para avaliação de PPCI e Segurança do trabalho, até 05(cinco) dias antes da realização do evento.

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

Em caso de adesivagem, deverá ser instalada proteção para não danificar o piso. Não será permitido adesivar paredes, janelas, vidros, 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 Seguranças contratada pelo locatário.

- Possibilidades de acesso ao Salão Vila Rica:

- pela Portaria do Toldo na Rua Marquês do Herval; ou,
- 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>.



**ASSOCIAÇÃO LEOPOLDINA JUVENIL
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA (RD)**

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO SALÃO e VARANDA BOA VISTA

DATA: 27/03/2025

Código RD 14/25

5

Casos de negociação de vaga antecipada devem ser ajustados junto à área de Eventos.

6) CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente RD entra em vigor no dia 1º de abril de 2025 e revoga qualquer outra disposição anterior especialmente a RD 19/22 de 19/09/2022.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Porto Alegre, 27 de março de 2025.



Luiz Augusto Franciosi Portal
Presidente



Roberto Corrêa da Silva
Vice-presidente Social e Cultural