

NICAR 001 / SEDE

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DA CHURRASQUEIRA:

- 1● Existem 2 churrasqueiras disponíveis para reserva, a do QUIOSQUE (CH1) e a COBERTA na entrada da Náutica (CH2).
- 2● Em cada uma encontram-se disponível um freezer horizontal, pratos, talheres e utensílios, nas quantidades especificadas no TERMO DE RESPONSABILIDADE. O titular responde por quaisquer danos causados ao patrimônio do clube e atos praticados por seus convidados.
- 3● A reserva da churrasqueira não inclui os serviços de atendimento de funcionários de Bar ou Restaurante.
- 4● Somente o Sócio ou seu Dependente, poderá fazer reserva para utilização (locação) da churrasqueira do ICAR, sendo obrigatória a presença de um deles durante o evento.
- 5● O limite permitido de participantes por churrasqueira é de 50 pessoas.
- 6● Ao associado responsável será cobrada uma taxa de utilização, a ser informado pela recepção, pelo dia de uso da churrasqueira, para limpeza, reposição de equipamentos e manutenção.
- 7● Cada matrícula pode efetuar a reserva para apenas 1 dia do final de semana. Caso no final de semana a churrasqueira esteja disponível, poderá então ser reutilizada pelo sócio ou dependente, quando então será debitado automaticamente no seu cartão de consumo o valor da taxa.
- 8● O procedimento da reserva e pagamento da taxa será o mesmo utilizado para reserva de cabanas. Ou seja, uma vez feita a reserva pelo sócio, este receberá um e-mail solicitando efetuar o depósito no valor da taxa até dois dias após a solicitação. Uma vez confirmado o pagamento a churrasqueira estará reservada. Caso o pagamento não tenha sido efetuada, da mesma forma que acontece com as cabanas, a reserva será cancelada pelo sistema.
- 9● Caso a churrasqueira reservada não venha a ser utilizada, não haverá devolução da taxa de uso.
- 10● O horário de utilização da CH1 será das 10 horas às 22 horas, de segunda à domingo, com exceção de terça-feira devido a folga coletiva dos funcionários. Nos dias de festa na varanda do clube, o horário será limitado até às 18 horas. Para a CH2 o horário será das 10 horas às 24 horas.
- 11● A chave do armário com os utensílios deverá ser pega na Recepção pelo sócio ou dependente que fez a reserva, quando então será assinado o Termo de Responsabilidade, e a recepcionista, ou alguém por ela designado, acompanhará o sócio ou dependente para conferência do material existente no armário nas suas quantidades.

12● Após a conferência do material e, existindo divergência, deverá ser anotado no Termo de Responsabilidade as quantidades encontradas, e assinado pelo funcionário do ICAR que acompanhou a conferência.

13● Ao pegar a chave na Recepção o sócio ou dependente deverá informar quantas mesas e cadeiras serão necessárias, em quantidade não superior a 12 mesas e 48 cadeiras.

14● O ICAR reserva-se ao direito de, coincidindo o dia do churrasco com algum evento do clube, só fornecer cadeiras e mesas nas quantidades que for possível disponibilizar ou mesmo não disponibilizar nada.

15● Preferencialmente não se deve utilizar copos e garrafas de vidro nas churrasqueiras.

16● Não é permitido espalhar pelo gramado, muito menos colocar sobre a grade da praia, toalhas, lençóis, utensílios de cozinha, copos, garrafas, etc..

Os materiais deverão ficar restritos à área da churrasqueira, assim como não é permitido que as pessoas desloquem mesas e cadeiras obstruindo a passagem dos demais sócios. As mesas e cadeira, quando for o caso, da CH1 deverão ser colocadas no espaço "em frente a churrasqueira em direção ao cais".

17● Quanto ao uso de som:

17.1● Na CH1- Devido à proximidade das cabanas, só é permitido som em volume de "Som Ambiente", das 10:00 hs às 22:00 hs, e em havendo reclamação de outros sócios, a avaliação do volume é do Diretor de Plantão ou na sua falta da Gerência do Clube;

17.2● Na CH2- É permitido o som até às 22 horas.

18● Caso haja convidados externos, a relação completa com nomes e CPF deve ser encaminhada a Recepção com 48 horas de antecedência, para que se possa emitir os convites de acesso ao clube pelo sistema.

19● Nenhum convidado poderá ter acesso ao Clube antes da chegada do Sócio locatário responsável pelo evento, ou dos seus dependentes, e nem poderá permanecer após a saída deste Sócio.

20● A entrada de veículos de convidados no estacionamento do ICAR, só será permitida se houver disponibilidade. É vedada, sob quaisquer argumentos, a permanência de veículos de convidados no estacionamento próximo à recepção.

21● Será permitida a entrada de veículos para descarregar (início do evento) mercadorias a serem utilizadas no evento e para a retirada (final) do material utilizado.

22● Todos os pertences que não forem do clube deverão ser retirados imediatamente após o término do evento, não sendo da responsabilidade do clube qualquer extravio ou desaparecimento dos mesmos.

23● Ao término do churrasco o sócio ou dependente deve guardar todo o material devidamente lavados e limpos, que consta do Termo de Responsabilidade dentro do armário e levar a chave à Recepção, quando então será feita uma outra verificação do material. Ocorrendo alguma divergência, e não se encontrando o item faltante, o valor deste item será debitado na conta de consumo do sócio ou dependente.

24● O freezer deverá ser esvaziado, limpo e desligado da tomada após o uso.

25● Nenhuma dependência do Clube poderá ser utilizada para armazenar produtos para eventos, exceto os freezers destinados a churrasqueiras.

26● A DIRETORIA se sub-roga, no direito de avaliar e impedir a entrada, ou de fazer a retirada, de suas dependências, de convidados do associado que, por embriaguez ou insociabilidade, venha a colocar em risco a segurança dos associados e/ou instalações; certo ainda que se persistir atos insociabilidade por parte de qualquer pessoa que frequentando o espaço do evento , ficará facultado ao clube requerer ao associado, responsável pela reserva da churrasqueira o encerramento das atividades, bem como penalidades administrativas na forma do estatuto.

27● Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria.

Angra dos Reis, 08 de outubro de 2017

TRAJANO AUGUSTO DA CUNHA E SILVA

Diretor de Sede