

# Regimento interno para controle e reserva de ambientes/recursos do Clube da Colina - Complementar

1. Existem locais dentro do Clube da Colina que podem ser utilizados, mediante reserva prévia, pelos associados em dia com suas obrigações com o Clube da Colina, para que promovam jantares/almoços/festas/eventos para seu grupo familiar ou de amizade. Estes locais têm regras de utilização e controle que serão detalhados aqui. Estes locais denominamos como sendo "ambientes" e são abaixo relacionados:
  - a. Salão social/Copa
  - b. Quiosque fechado "gaiola"
  - c. Quiosque aberto 1
  - d. Quiosque aberto 2
  - e. Quiosque aberto 3
  - f. Quiosque aberto 4
  - g. Quiosque aberto 7
  - h. Quiosque aberto 8
  - i. Quiosque espaço de camping 1 - Azul Forte
  - j. Quiosque espaço de camping 2 - Laranja
  - k. Quiosque espaço de camping 3 - Vermelho
  - l. Quiosque espaço de camping 4 - Verde
  - m. Quiosque espaço de camping 5 - Amarelo
  - n. Quiosque espaço de camping 6 - Azul Claro
  - o. Quadra poliesportiva
  - p. Campo de futebol
2. Além destes ambientes existem outros locais no clube que não são passíveis de reserva e são de uso comum a todos os sócios/dependentes/visitantes conforme época e disponibilidade, tais como área das piscinas/piscinas, saunas, bares e bosques;
3. Cada um destes ambientes locais possui um conjunto de recursos a serem disponibilizados, os quais sempre serão entregues em pleno funcionamento e deverão ser devolvidos da mesma forma;
4. Cada um destes locais possui uma lotação limite de pessoas que poderão estar utilizando ao mesmo tempo, conforme tabela abaixo;
5. Cada um destes locais possui um tempo liberado para a utilização, chamado período de reserva, sendo que estes períodos são descritos como:
  - a. Almoço, que refere-se ao período que inicia as 9h e termina as 16h;
  - b. Jantar, que refere-se ao período que inicia as 17h e termina as 24h;
  - c. Diária, que refere-se ao uso durante todo o dia, para o caso de acampamento;
  - d. Matutino, Vespertino e Noturno, que refere-se ao período da manhã das 08h as 12h, da tarde das 13h as 17h e da noite das 18h as 22h, para uso da quadra e campo;

*Φ* Durandob  
*Φ*

*Maicon*

*E*

*Φ*

*Φ* *Leili*

*Φ*

*2*

6. Para cada um destes ambientes é estabelecido um valor simbólico de manutenção por período de reserva, chamado de taxa de reserva, conforme tabela abaixo;
7. Segue tabela com detalhamento da taxa de reserva, lotação e período:

Ambiente	Taxa de reserva	Lotação	Período possível
Salão social/Copa		200	Almoço e Janta
Quiosque fechado "gaiola"		30	Almoço e Janta
Quiosque aberto 1		20	Almoço e Janta
Quiosque aberto 2		20	Almoço e Janta
Quiosque aberto 3		20	Almoço e Janta
Quiosque aberto 4		20	Almoço e Janta
Quiosque aberto 7		25	Almoço e Janta
Quiosque aberto 8		25	Almoço e Janta
Quiosque camping 1 - Azul Forte		12	Diária, Almoço e Janta
Quiosque camping 2 - Laranja		12	Diária, Almoço e Janta
Quiosque camping 3 - Vermelho		12	Diária, Almoço e Janta
Quiosque camping 4 - Verde		12	Diária, Almoço e Janta
Quiosque camping 5 - Amarelo		12	Diária, Almoço e Janta
Quiosque camping 6 - Azul Claro		12	Diária, Almoço e Janta
Quadra poliesportiva		40	Matutino, vespertino e noturno
Campo de futebol		50	Matutino e vespertino

8. Nenhuma reserva poderá ser feita para as segundas-feiras ou no período noturno dos domingos;
9. Todas as reservas poderão ser feitas a qualquer momento, porém como dependerão da validação da secretaria recomenda-se que sejam feitas em horário comercial;

*Φ* *secretaria*

*Maicon*

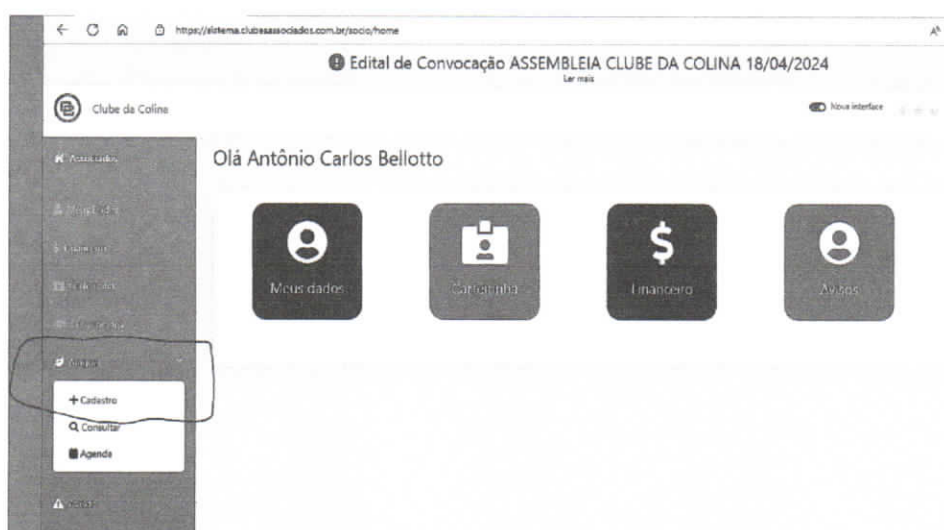
*Li*

*Φ* *Helmi*

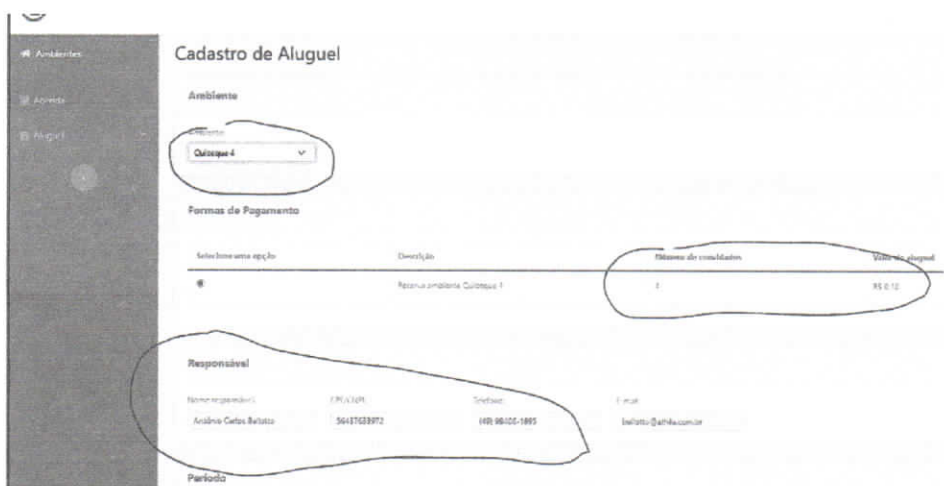
*Φ*

*Φ*

10. A reserva destes ambientes poderá ser feita entrando em contato com a secretaria do clube pelos meios normais no horário comercial, a qual poderá providenciar o preenchimento e cadastramento da reserva em nome do associado ou orientá-lo como deverá proceder;
11. A reserva destes ambientes também poderá ser feita pelo próprio associado, a qualquer momento, o que deverá ser o mais recomendável, utilizando um navegador de internet acessando o site do sistema do Clube da Colina pelo endereço **<https://sistema.clubesassociados.com.br/login/clubedacolina>** com o mesmo usuário e senha usado no aplicativo do celular do Clube da Colina/Clubes Associados, seguindo os passos abaixo:
- Estando dentro do sistema escolher a opção **Aluguel-->+Cadastro** conforme tela abaixo:



- Nesta tela de Cadastro de Aluguel selecione o ambiente que pretende reservar, sendo que assim que feito já aparecerá pré-selecionado a forma de pagamento com o número máximo de possíveis convidados e o valor que custará o aluguel, além dos dados do associado, conforme tela abaixo:



- Logo abaixo, nesta mesma tela, você deverá informar o período da reserva, selecionando a data e hora de início e a data e hora do final da reserva,

*Screen dos*

*screen*

*C*

*Kelli*

*At*

*Handwritten signature*



respeitando a tabela acima com os períodos possíveis de cada ambiente, sendo que se for colocado algum período que extrapole a tabela informada a secretaria do clube ajustará para a forma correta e informará ao associado. O sistema informa nesta tela a lista de itens existentes neste ambiente, conforme tela abaixo:

**Responsável**

Nome responsável: Antônio Carlos Bellotto    CPF/CNPJ: 56437639972    Telefone: (49) 98406-1895    E-mail: bellotto@ethnia.com.br

**Período**

Data Início: 23/03/2024    Hora Início: 09:00    Data Fim: 23/03/2024    Hora Fim: 17:00

**Itens**

Lista de Itens:  
Churrascueira, mesa, dois bancos, pia, lixeira, geladeira

Lista Convidados

- d. A seguir, nesta mesma tela, o associado deverá informar a lista de convidados, se houver, com no mínimo o nome ou apelido de todos os convidado que estarão no ambiente que se está reservando. Para isso basta clicar na opção **"+Convidado"** e preencher o máximo de informações que conseguir de cada um, sendo que recomendamos ao menos o nome e um dos documentos de identificação, CPF ou RG, que será exigido na portaria quando o convidado adentrar no clube do dia do evento. O sistema só deixará incluir o máximo de convidados comportados pelo ambiente que se está reservando. É importante colocar o máximo de informações que facilitem a identificação e entrada do convidado no clube. Abaixo tem a um exemplo da tela de cadastro dos convidados:

**Lista Convidados**

Máximo de convidados neste ambiente: 4.

1.  
Nome: Botelho    CPF:    RG: 123    Data Nascimento: dd/mm/aaaa    Telefone:    Endereço: Capinzal    Observação: Virá de moto    Código de acesso:

2.  
Nome: Pateta    CPF:    RG: 345    Data Nascimento: dd/mm/aaaa    Telefone:    Endereço: Joazeiro    Observação: deixar subir de carro, pois é cadeirante    Código de acesso:

+ Convidado

Balanco Financeiro

*Handwritten signatures and notes in blue ink:*

- Handwritten signature: *Antônio Carlos Bellotto*
- Handwritten signature: *Maicon*
- Handwritten signature: *Luiz*
- Handwritten signature: *Paulo*
- Handwritten signature: *Julio*
- Handwritten signature: *[Illegible]*
- Handwritten signature: *[Illegible]*

- e. Após cadastrado a lista de convidados, abaixo na tela o sistema informará que será criada uma conta a receber para o associado no valor da taxa da reserva do ambiente, a qual constará ainda como "NÃO PAGO". Logo a seguir o associado tem a opção de incluir outras observações, se quiser, sobre a reserva dele que forem pertinentes e tenham importância para a boa utilização do espaço. o Status do aluguel aparecerá como "Não confirmado" até que a secretaria do clube avalie e o autorize. Neste momento o associado deve clicar em "**Salvar**", sendo que isso fará com que a sua pré-reserva seja criada e disponibilizada para a secretaria do clube, além de gerar a taxa de reserva no valor correspondente para que o associado providencie o pagamento, lembrando que uma das condições para a liberação da reserva ao associado é a quitação desta taxa. Abaixo segue esta tela:

Recicla	Aluguel automático Quiosque 4Reserva ambiente Quiosque 4	R\$ 0,10	20/03/2024	Reservas de Ambientes/Recursos(Quiosques,Saiba,Campo,Camping...)	NÃO PAGO
---------	--	----------	------------	--	----------

Cadastro de Arquivos/Observações

Observação

Se for possível precisamos de mais duas cadeiras.

Aluguel

Status do Aluguel:

Não Confirmado

terido em por:  
cadastrado em por:

Salvar

12. Uma reserva só será realmente válida e poderá ser utilizada após seguidos os passos abaixo:
- Quitação da taxa de reserva por parte do associado;
  - Conferência, adequação e ajustes, se necessários, por parte da secretaria do Clube da Colina, tais como verificação se associado estiver em dia com as obrigações para com o clube, se a reserva foi feita nos horários corretos de início e fim do período, se não tenha sido feita reserva sequencial, repetida ou consecutiva, ou outros detalhes que estejam irregulares.
  - Aprovação e validação por parte da secretaria do Clube da Colina.
13. Não serão aceitas reservas sequenciais ou consecutivas de um mesmo ambiente, ou seja cada associado poderá efetuar somente uma reserva de um ambiente por vez;
14. Após o cadastramento e criação da reserva o associado deverá providenciar a quitação da taxa de reserva tanto pelo aplicativo no celular quanto pela página via WEB através de PIX, sendo que a secretaria do clube aguardará esta quitação para dar continuidade a liberação e ativação desta reserva;
- O associado então poderá acompanhar pelo sistema via navegador o status da sua reserva, bastando escolher a opção "**Aluguel-->Consultar-->Pesquisar**", sendo que somente quando a reserva aparecer nos "Resultados encontrados"

*Φ* *Dorcen do S*

*Marcos*

*E*

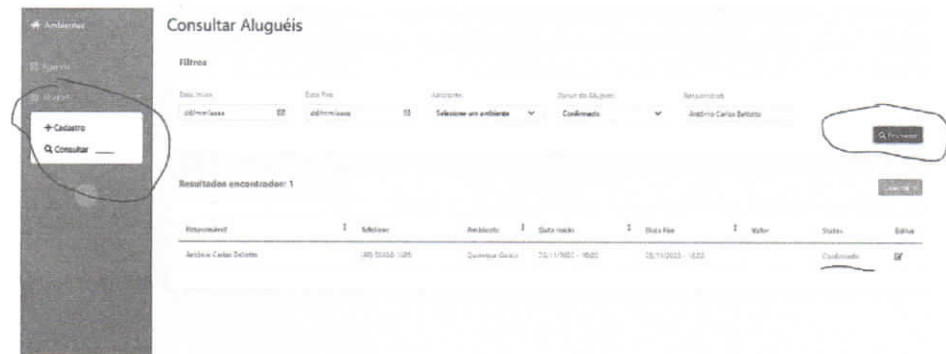
*J*

*Ab*  
*Selli*

*E*

*Φ*

e com o status "**Confirmado**" ela estará válida e habilitada para ser utilizada. Veja exemplo na tela abaixo:



15. Após a reserva ter sido validada e confirmada pela secretaria do clube o associado poderá conferir o status desta reserva pelo sistema, via navegador, bastando escolher a opção "**Aluguel-->Consultar-->Pesquisar**", sendo que já deverá estar aparecendo nos "Resultados encontrados" esta reserva com o status "**Confirmado**", como exemplificado na tela abaixo:



a. Neste momento o associado deverá clicar em cima da reserva feita e confirmada, o que abrirá na tela todas as informações da reserva para que sejam conferidas, sendo que somente os dados dos convidados e a observação poderão ser ajustados/acrescentados e, em caso de ter sido feito algum ajuste lembrar de clicar em "**Salvar**". Ao final desta tela da reserva agora aparecerão três ícones, que serão detalhados abaixo:

i. Lista de Presença: Clicando neste item o sistema gerará para o associado um relatório com a lista de presença dos participantes do evento, ou seja a Lista de Convidados, o qual deverá ser impresso em duas vias, as quais deverão ser assinadas pelo associado e levadas no dia do evento para serem apresentadas na portaria do Clube da Colina, sendo que uma via ficará na portaria e a outra assinada pelo responsável do clube (porteiro) deverá ficar com o associado. Abaixo um exemplo deste relatório:

*[Handwritten signatures in blue ink]*

Discardos  
 Marcan  
 E.  
 J.  
 Helli  
 S.  
 S.





CLUBE DA COLINA

Lista de Convidados

Responsável: Antônio Carlos Bellotto  
Telefone Responsável: (49) 98406-1895  
Data Aluguel: 23/03/2024

Nome	CPF	RG	Data Nascimento	Telefone	Endereço	Observação
Antônio Carlos Bellotto	564.376.330-72			(49) 98406-1895		Responsável
Mickey						
Minae						
Patris						
Pluto						

Antônio Carlos Bellotto

Capinzal, SC - 19/03/2024

Assinatura Responsável Clube

- ii. Termo de Responsabilidade: Clicando neste item o sistema gerará para o associado um relatório com o termo de responsabilidade de uso e reserva, o qual também deverá ser impresso em duas vias, as quais deverão ser assinadas pelo associado e levadas no dia do evento para serem apresentadas na portaria do Clube da Colina, sendo que uma via ficará na portaria e a outra assinada pelo responsável do clube (porteiro) deverá ficar com o associado. Abaixo um exemplo deste relatório:

	<b>CLUBE DA COLINA</b>
	CNPJ - 83691311000171 CAPINZAL/SC
<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E RESERVA</b>	

Eu, Antônio Carlos Bellotto, portador do CPF/CNPJ 56437633972 assino abaixo como responsável pela utilização do Quiosque 4 conforme agendamento prévio, assumo o compromisso de fazer observar as seguintes determinações:

- a) Responsabilizar-me pelos danos materiais que, eventualmente, ocorrerem ou forem causados pelos usuários e convidados.
- b) Em caso de cancelamento/desistência de uso, comunicar com 15 dias de antecedência.
- c) Estar de acordo com todas as normas do clube.

Antônio Carlos Bellotto

Capinzal - SC, 19 de Março de 2024

Assinatura Responsável Clube

- iii. Carteirinhas: Clicando neste item o sistema gerará para o associado um relatório com todas as carteirinhas de cada convidado, as quais

*Antônio Carlos Bellotto*

*Antônio Carlos Bellotto*

*Antônio Carlos Bellotto*

poderão ser impressas e entregues para cada convidado, facilitando e agilizando a entrada dos mesmos no clube no dia do evento. Abaixo um exemplo deste relatório:

 <b>Convidado</b> <b>Pateta</b> VALIDADE: 23/03/2024 até 23/03/2024 RESPONSÁVEL: Antônio Carlos Bellotto	<small>- ESTA IDENTIFICAÇÃO É DE USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. - SOB HIPÓTESE ALGUMA DEVERÁ SER CEDIDA OU EMPRESTADA. - OCORRENDO PERDA OU EXTRAVIO, COMUNICAR IMEDIATAMENTE À ASSOCIAÇÃO.</small> 
 <b>Convidado</b> <b>Pluto</b> VALIDADE: 23/03/2024 até 23/03/2024 RESPONSÁVEL: Antônio Carlos Bellotto	<small>- ESTA IDENTIFICAÇÃO É DE USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. - SOB HIPÓTESE ALGUMA DEVERÁ SER CEDIDA OU EMPRESTADA. - OCORRENDO PERDA OU EXTRAVIO, COMUNICAR IMEDIATAMENTE À ASSOCIAÇÃO.</small> 
 <b>Convidado</b> <b>Mickey</b>	<small>- ESTA IDENTIFICAÇÃO É DE USO PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. - SOB HIPÓTESE ALGUMA DEVERÁ SER CEDIDA OU EMPRESTADA. - OCORRENDO PERDA OU EXTRAVIO, COMUNICAR IMEDIATAMENTE À ASSOCIAÇÃO.</small> 

16. A utilização da reserva, após validada, seguirá os seguintes passos:

- O associado titular deverá apresentar o Termo de Responsabilidade e a Lista de Presença, impressos pelo sistema em duas vias, na portaria do Clube da Colina no dia do evento, assinados por ele para que sejam conferidos e autorizados, sendo que uma via de cada um destes documentos ficará na portaria e a outra via assinada pelo porteiro ficará com o associado, lembrando que nenhum nome que não esteja na lista de convidados será autorizado a adentrar no clube;
- O associado deverá orientar aos seus convidados que deixem seus veículos no estacionamento ao lado da secretaria, encaminhá-los ao ambiente que foi reservado e repassar a eles as regras, cuidados, horários de utilização e responsabilidades sobre possíveis danos ocorridos, além de permanecer no evento;
- Nenhum som automotivo ou que afete os ambientes vizinhos será permitido;
- Nenhuma substância ilícita é permitida nas dependências do Clube da Colina, especialmente nos ambientes reservados;
- Não é permitido o uso de qualquer tipo de fogos de artifícios, foguetes ou qualquer sinalizador no Clube da Colina;
- Nenhum convidado poderá adentrar em outras áreas que não a do ambiente reservado ao evento que ele foi convidado, especialmente nas piscinas e saunas;



*Discretos*  
*an* *Z* *Marcos* *Kelli* *OP* *R*



- g. É responsabilidade do associado ater-se ao horário de início e término da reserva do ambiente, providenciando a liberação do espaço antes do fechamento do horário;
  - h. É responsabilidade do associado entregar de volta ao clube o ambiente organizado, de preferência da mesma forma com que o recebeu, com lixos devidamente recolhidos, mesas/bancos/móveis reorganizados, luzes e aparelhos elétricos desligados, torneiras de água fechadas e tudo mais que for necessário para que o próximo associado possa utilizar este mesmo ambiente em seguida;
  - i. Após a liberação do espaço o associado deverá procurar pelo responsável pelo Clube da Colina para que providencie a conferência e o encerramento da reserva, sendo que este responsável, após vistoria, deverá encerrar o Termo de Responsabilidade informando qualquer anomalia, observação ou reparos que precisem ser feitos;
17. Todas as reservas de ambientes poderão ser canceladas pelo associado, desde que este cancelamento seja informado ao Clube da colina, através dos meios de comunicação legais, num prazo de ao menos vinte e quatro horas antes do início da validade da reserva.
- a. Reservas que forem feitas e validadas, e por motivos específicos forem devidamente canceladas, terão sua taxa de reserva creditadas para os associados para que possam utilizá-las futuramente para outras reservas que venham efetuar, bastando para isso tratar com a secretaria do clube;
  - b. Reservas que forem feitas e validadas, e por ventura não venham a ser devidamente canceladas, e nem utilizadas pelo associado, deixando outro associado sem a possibilidade do uso deste ambiente, não terão sua taxa de reserva restituídas, além disso gerarão ao associado uma multa no dobro do valor desta taxa de reserva não utilizada a ser lançada para pagamento no próximo dia 10 do mês consecutivo a esta ocorrência. Como exemplo, se um associado fizer uma reserva de algum ambiente que tenha pago R\$ 30,00 e não comparecer e nem cancelar na forma e prazo legal, perderá os R\$ 30,00 pagos e terá uma multa gerada para ser quitada no próximo dia 10 subsequente no valor de R\$ 60,00;
18. Todos os Termos de Responsabilidade com suas respectivas Listas de Presença, após encerradas pelo responsável do Clube da Colina, deverão ser encaminhadas para a secretaria do clube para que providencie os ajustes necessários e o arquivamento final.

  
Antônio Carlos Bellotto

Secretário do Conselho Deliberativo do Clube da Colina

 *Disser dos*  
 *2. Maicon*

  
*Antônio Carlos Bellotto*  
  
*Kelli*