

# **Regras de Convivência e Uso do Alojamento e Suítes**

O alojamento do **Aeroclube de Juiz de Fora** é um espaço destinado ao repouso, estudo e convívio saudável entre os alunos. Para garantir o bom funcionamento e o bem-estar de todos, é essencial observar as seguintes normas:

## **Responsabilidade por Pertences Pessoais**

O Aeroclube de Juiz de Fora **não se responsabiliza por valores, objetos pessoais ou quaisquer bens deixados nos quartos**, cabendo a cada aluno a guarda e zelo pelos seus pertences.

## **Limpeza e Conservação**

Todos os alunos são responsáveis por **manter seu quarto, banheiro e demais áreas comuns limpos e organizados**. O bom estado de conservação e a higiene são de responsabilidade coletiva.

## **Entrega e Devolução de Chaves**

As chaves dos quartos devem ser retiradas na secretaria no momento do **check-in** e devolvidas ao final da estadia (check-out).

## **Configuração dos Quartos**

A configuração original dos quartos **não pode ser alterada**. Qualquer necessidade de inclusão, remoção ou realocação de móveis deve ser solicitada e aprovada previamente pela secretaria.

## **Uso de Televisão e Aparelhos de Som**

É permitido utilizar televisão e aparelhos de som, desde que o volume seja compatível com o ambiente de estudo e descanso. O **horário de silêncio** deve ser respeitado.

## **Uso da Cozinha e Sala de Convivência**

Esses espaços são de uso comunitário e, portanto, **devem ser mantidos limpos e organizados após cada utilização**.

## **Descarte de Lixo**

Todo lixo deve ser descartado nos coletores localizados atrás do restaurante anexo ao Aeroclube.

## **Horário de Silêncio**

O **horário de silêncio** é das **22h às 7h**, de segunda-feira a domingo, e deve ser rigorosamente respeitado para preservar o descanso de todos.

## **Suítes Individuais**

A alocação em suítes individuais poderá ocorrer **mediante pagamento específico** e estará sujeita à disponibilidade. A reserva deve ser solicitada antecipadamente à secretaria.

## **Procedimento de Check-in e Reserva de Acomodação**

O check-in deve ser realizado **dentro do horário de expediente da secretaria**, de segunda a sexta-feira, das **9h às 17h** (horário de Brasília).

Além disso, o aluno deve informar sua data de chegada **com, no mínimo, 15 dias de antecedência** para garantir a reserva e a preparação adequada da acomodação.

## **Regras de Conduta no Alojamento e nas Suítes**

Com o objetivo de garantir a boa convivência, a segurança e a manutenção da ordem e disciplina, os alunos alojados no **Aeroclube de Juiz de Fora** devem observar as seguintes normas:

### **1. Proibição de Bebidas Alcoólicas e Substâncias Ilícitas**

É **estritamente proibido** portar, consumir ou armazenar **bebidas alcoólicas e qualquer tipo de substância ilícita** dentro das dependências do Aeroclube, incluindo o alojamento coletivo e as suítes locadas pelos alunos.

Caso seja identificado o porte ou a presença de qualquer material dessa natureza, o aluno responsável será imediatamente convocado a prestar esclarecimentos junto à Coordenação. Caso a substância encontrada seja proibida por lei, o Aeroclube

adotará as **medidas legais cabíveis**, incluindo a comunicação às autoridades competentes.

## **2. Uso Adequado dos Espaços de Alojamento**

Cada aluno deve ocupar **exclusivamente** o espaço de hospedagem para o qual foi formalmente designado (seja o alojamento coletivo ou uma suíte individual).

**Não é permitido que alunos frequentem ou pernoitem em acomodações de outros colegas.**

Mesmo sendo a maioria dos alunos **maiores de idade**, o Aeroclube preserva o ambiente como um local de formação profissional e convivência respeitosa. Por isso, **é expressamente proibido** que os alojamentos sejam utilizados para **encontros íntimos entre alunos**.

Caso qualquer aluno mantenha relacionamento pessoal com outro colega, o Aeroclube orienta que esses momentos ocorram **fora das dependências institucionais**, em local apropriado, de forma a preservar a privacidade e a ordem no alojamento.

## **3. Saídas Prolongadas e Guarda de Pertences**

Sempre que o aluno se ausentar do alojamento por um período superior a **72 horas**, deverá:

- **Retirar todos os seus pertences** do quarto;
- **Devolver as chaves** à secretaria do Aeroclube.

Se o aluno não observar essa regra, o **Aeroclube de Juiz de Fora** terá o direito de entrar no quarto, reunir seus pertences em caixas e armazená-los em local seguro. Esses itens permanecerão guardados por até **60 dias**. Se, nesse prazo, o aluno não resgatar seus bens, o Aeroclube poderá, a seu critério, **doar os itens para instituições de caridade**, sem qualquer direito a reclamação ou indenização por parte do aluno.

## **4. Autorização Prévia para Entrada no Alojamento**

**Nenhum aluno poderá ingressar ou retornar ao alojamento do Aeroclube sem a autorização expressa da secretaria.** O controle de entrada é essencial para a segurança de todos.

## **5. Sanções em Caso de Descumprimento**

O descumprimento de qualquer das normas aqui previstas **sujeitará o aluno às penalidades disciplinares** dispostas no **Estatuto do Aeroclube, Título VI – Sistema Disciplinar, artigos 73º e 74º**, bem como às **sanções previstas no contrato de prestação de serviços** firmado entre as partes.

## **6. Responsabilidade por Danos, Extravio ou Pertences Pessoais**

Os alunos devem respeitar a ordem, os bons costumes e a **lei do silêncio**, zelando pelo convívio harmonioso entre todos os ocupantes.

Qualquer dano causado às instalações, equipamentos ou pertences de terceiros será de **responsabilidade direta do aluno causador**.

O Aeroclube **não se responsabiliza** por objetos, bens pessoais, alimentos ou pertences esquecidos ou abandonados no interior do alojamento, cozinha ou demais dependências.

Juiz de Fora/MG, 2026-01-05T18:23:53.000000Z

---

{assinatura}

---

**CONTRATANTE**

Aluno (a): **Quinto Cliente**

CPF: **000000000191**

---

{assinatura\_contratada}

**CONTRATADA**

Aeroclube Juiz de Fora

CNPJ: 21.616.420.0001-77

---

{assinatura\_testemunha1}

**TESTEMUNHA**

Nome: {nome\_testemunha1}

CPF: {cpf\_testemunha1}

---

{assinatura\_testemunha2}

**TESTEMUNHA**

Nome: {nome\_testemunha2}

CPF: {cpf\_testemunha2} TESTEMUNHA

Nome: {nome\_testemunha2}

CPF: {cpf\_testemunha2}