



MANUAL DE USO DOS APARTAMENTOS DO RESIDENCIAL SERJUSMIG

SOLICITAÇÃO DE RESERVA

1 - A prioridade de utilização é para os casos relacionados a tratamento de saúde, bem como somente para servidores que residam fora da região metropolitana da Belo Horizonte. **A solicitação** para uso deverá ser feita da seguinte forma: Ex. O servidor que pretender da entrada em um apartamento **até o dia 17 de junho, deverá fazer a solicitação de uso somente a partir do dia 17 de maio** (inclusive). Não serão aceitas solicitações feitas com intervalo inferior a este. As solicitações devem ser feitas pelo formulário padrão disponível no site e serão avaliadas considerando-se a ordem de chegada por protocolo na sede do SERJUSMIG, ou, recebimento pelo e-mail reservaresidencial@serjusmig.org.br **Nas solicitações devem constar, obrigatoriamente: telefone e e-mail de contato.**

Os casos de utilização para situações relacionadas a tratamentos de saúde têm prioridade, mas, para assegurar esta prioridade é preciso que o servidor, junto com a solicitação de reserva, comprove que a utilização será para tratamento de saúde. Caso, excepcionalmente, o servidor não consiga comprovar antecipadamente, poderá fazê-lo posteriormente (em no máximo de 48 finda a data de sua estadia), por meio de documento que comprove a realização de exames, consulta médica, internação em BH ou outro documento hábil, na data coincidente com a estadia no residencial. **Caso não o faça, ele, seus dependentes ou agregados ficarão sem poder utilizar o residencial novamente por pelo menos 12(doze) meses.**

1-A - Nos casos não relacionados a tratamento de saúde, será feita uma **pré-reserva**, a qual poderá ser cancelada caso haja posterior solicitação por parte de outro servidor para fins de tratamento de saúde coincidente com o período solicitado/autorizado por servidor cuja reserva havia sido feita para finalidade diversa desta (saúde). Caso ocorra esta situação, o SERJUSMIG fará contato com até 48 (quarenta e oito horas) de antecedência com o servidor cuja pré-reserva tiver que ser anulada em favor do servidor que fizer a solicitação para uso relativo a tratamento de saúde. *O prazo de utilização nos casos não relacionados a tratamento de saúde é de no máximo 07 (sete) dias, sem hipótese de prorrogação.* Neste caso, o valor que o servidor eventualmente já tiver depositado a título de taxa de utilização lhe será integralmente restituído.

DOS SERVIDORES FILIADOS SOMENTE AO SINDOJUS-MG

1-B - A solicitação de reserva ou de pré-reserva de Oficiais de Justiça filiados somente ao SINDOJUS-MG, obrigatoriamente, tem que estar acompanhada de uma declaração firmada por aquela entidade, atestando tratar-se de filiado à ela, bem como, no caso de solicitação extensiva a dependentes, agregados ou acompanhante, atestando individualmente qual condição estes constam no cadastro do servidor junto ao SINDOJUS-MG (dependente, agregado, não consta no cadastro como nenhuma das duas hipóteses). **Serão desconsideradas solicitações desacompanhadas desta declaração.** O prazo da solicitação só será considerado válido a partir do momento em que esta **for protocolada na sede do SERJUSMIG ou recebida no e-mail reservaresidencial@serjusmig.org.br, com a devida anexação da declaração firmada pelo SINDOJUS-MG.** A extensão do direito de uso aos Oficiais de Justiça filiados



somente ao SINDOJUS-MG, ocorre devido ao acordo judicial firmado entre SERJUSMIG e SINDOJUS-MG nos autos da Ação Judicial nº 02378-55-2012-503-0112, sujeitando-se os mesmos às regras aplicadas aos filiados do SERJUSMIG.

CONFIRMAÇÃO E OFICIALIZAÇÃO DA RESERVA

Uma vez aprovada a reserva, o contrato com a devida autorização para a utilização dos apartamentos será enviado para o solicitante através do e-mail por ele informado/utillizado na solicitação de reserva. Não serão aceitos endereços de e-mails institucionais do SERJUSMIG ou do SINDOJUS-MG. Deverá o mesmo assinar o contrato, digitalizá-lo e devolver pelo e-mail reservaresidencial@serjusmig.org.br ou por protocolo na recepção do SERJUSMIG, **em até 48 (quarenta e oito) horas** da data em que o contrato lhe foi enviado para seu e-mail. Quando de sua entrada no Residencial, o beneficiário, ou seu dependente/agregado **deverá entregar o contrato original por ele assinado na Portaria do Residencial SERJUSMIG**, devendo, ainda, se identificar com a carteira de sócio ou carteira funcional do TJMG, bem como aqueles que estiverem em sua companhia e constarem da respectiva relação deverão se identificar com carteira de identidade. Não será autorizada a entrada de pessoa não relacionada na solicitação e autorizada no contrato enviado pelo SERJUSMIG.

DO PAGAMENTO

2 - O SERJUSMIG cobrará uma **taxa simbólica de utilização**, no valor de R\$10,00 (dez reais) **por dia**, do servidor, por sua hospedagem, bem como daqueles que eventualmente ele tenha relacionado e solicitado que o acompanhem em sua estadia, desde que seja(m) dele dependente(s) legal (ais) ou agregado (s) **devidamente inscrito(s) em seu cadastro no respectivo sindicato**. Já o(s) acompanhante(s) do servidor que não constar(em) como dependente(s) legal(is), ou agregado(s) dele no cadastro sindical (do SERJUSMIG ou do SINDOJUS-MG), pagará(ao) uma taxa extra diária, individual, por acompanhante, no valor de R\$5,00 (cinco reais).

3 - O **pagamento** da taxa de utilização acima descrita será feito pelo servidor, **mediante desconto em folha de pagamento (contracheque)**. Caso o servidor não possua margem consignável, o pagamento deverá ser feito antecipadamente, **no máximo em 48 horas (quarenta e oito horas) após o deferimento de sua reserva ou pré-reserva (que se dará pelo envio do contrato ao e-mail do solicitante)**, mediante depósito na conta bancária do SERJUSMIG: Banco do Brasil – Agência nº 3014-7 – Conta corrente nº 665830-X. Tão logo efetue o depósito, o servidor deve enviar o comprovante pelo e-mail: reservaresidencial@serjusmig.org.br ou entregá-lo pessoalmente, mediante protocolo, na sede do SERJUSMIG. **Em qualquer caso, solicitar confirmação do recebimento**. Caso após comandado o desconto em folha, por qualquer motivo, o TJMG não o efetive, o servidor se compromete em efetuar o depósito na conta acima informada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do término de sua estadia, sob pena de o SERJUSMIG efetivar a cobrança pela via judicial.

DA ASSINATURA DO CONTRATO DE ESTADIA E AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA OU DEPÓSITO BANCÁRIO



4- Autorizada a reserva, o SERJUSMIG enviará ao Servidor pelo e-mail que tiver informado quando de sua solicitação, o contrato a ser por ele assinado e devolvido (digitalizado) para o e-mail reservaresidencial@serjusmig.org.br ou por protocolo na sede do SERJUSMIG, no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito horas) da data do envio, pelo SERJUSMIG, do citado contrato ao seu e-mail. Decorrido este prazo sem que o servidor o devolva (por protocolo na sede, ou pelo e-mail reservaresidencial@serjusmig.org.br), e, ainda, no caso de não possuir margem, deixe de efetivar o depósito da taxa de utilização, no mesmo prazo, na conta do SERJUSMIG, a reserva autorizada será cancelada e passada para outro servidor.

DA PRORROGAÇÃO DA ESTADIA/DESISTÊNCIA

5 - Caso o servidor que estiver utilizando o apartamento, **por questão relacionada a tratamento de saúde**, necessite de **prorrogação** do prazo de estadia, deverá solicitar por escrito, mediante protocolo mecânico na recepção da sede do SERJUSMIG, ou e-mail a ser enviado ao: reservaresidencial@serjusmig.org.br com pelo menos 48 horas (quarenta e oito horas) antes do término do período da reserva anteriormente autorizada. Caso indeferida a prorrogação, o servidor (e/ou seus dependentes/agregados/acompanhantes) deverá deixar o apartamento na data anteriormente apazada. Caso deferida, deverá o mesmo autorizar o SERJUSMIG a comandar o desconto da complementação do valor da taxa de utilização, ou, efetivar o depósito do valor complementar em no máximo 48h (quarenta e oito horas) do deferimento.

Em caso de **desistência** ou de impossibilidade de utilização do apartamento, deverá o servidor entrar em contato imediato com o sindicato, com pelo menos 48 horas (quarenta e oito horas) antes da data de sua entrada no apartamento, para que a unidade por ele reservada possa ser disponibilizada para outro servidor.

O servidor que **desistir** da utilização do apartamento que lhe foi liberado, em período inferior a 48 horas (quarenta e oito horas) antes do início da data em que deveria dar entrada no residencial e com isso impossibilite a disponibilização da unidade para outro servidor excedente, ou, que não se apresentar para o recebimento das chaves, pagará uma multa de 30% do valor correspondente às diárias que efetivamente tiver pago (por depósito ou autorização de desconto em folha) em virtude de sua reserva, ressalvados os casos de força maior, a critério da Diretoria de Patrimônio do SERJUSMIG. O SERJUSMIG lhe restituirá 70% (setenta por cento) do valor.

DA DEVOLUÇÃO DO APARTAMENTO

6- O servidor, seu dependente, agregado ou acompanhante que, findo o prazo que lhe foi autorizado para estadia permanecer no apartamento, será responsável por pagar multa e indenizar eventual outro sindicalizado cuja entrada no apartamento tenha sido prejudicada, nos termos do Regulamento para Utilização dos apartamentos do Residencial Serjusmig.

DA CAPACIDADE MÁXIMA DOS APARTAMENTOS

7 - Em hipótese alguma o servidor poderá permitir a estadia de mais de 06 (seis) pessoas dentro do apartamento. E somente está autorizada a estadia daquelas pessoas relacionadas quando da solicitação e da assinatura do contrato de utilização.



DA RESPONSABILIDADE PELOS MÓVEIS E UTENSÍLIOS

8 - Os apartamentos são de 02 (dois) quartos cada, sendo equipados com duas camas de solteiro cada quarto e, na sala há um sofá cama de dois lugares. As unidades estão dotadas de: 04 camas de solteiro; 01 sofá cama para duas pessoas; uma TV LED digital; uma mesa de copa com quatro cadeiras; um fogão quatro bocas, uma geladeira; um micro-ondas; um jogo de panelas (inclusive de pressão); seis garfos; seis colheres de sopa; seis facas de mesa; uma faca de cozinha; 2 colheres para arroz; uma concha; uma escumadeira; um abridor de latas; seis pratos; seis copos de vidro; seis xícaras de chá com pires; uma garrafa térmica; seis travesseiros e seis cabides, os quais ficam sob a guarda e responsabilidade do beneficiário usuário durante o prazo de sua estada no apartamento por ele reservado. Portanto, imediatamente ao ingressar no interior do apartamento, o servidor deve conferir a presença de todos estes móveis e utensílios bem como seu funcionamento e, notando falta ou estrago comunicar **IMEDIATAMENTE** ao setor administrativo do SERJUSMIG (com os mesmos responsáveis pela reserva ou, na falta destes, à gerente administrativa do SERJUSMIG).

O SERJUSMIG não oferta nos apartamentos: roupas de cama, banho, produtos de higiene pessoal, ou alimentos, devendo estes serem providenciados pelo próprio usuário.

DA VAGA DE GARAGEM

9 – Cada unidade reservada assegura o uso de uma vaga do estacionamento do residencial *durante a estada do associado no mesmo*. Assim sendo, é expressamente proibido deixar o veículo estacionado no residencial sem o beneficiário ou seus acompanhantes nele permanecerem hospedados. Ex. viajar e depois buscar o veículo. Caso o servidor infrinja esta norma, poderá ter o veículo rebocado, bem como sofrer as sanções previstas no Regulamento de Uso das Unidades do Residencial.

10 – Endereço do Residencial Serjusmig: Rua Flor de Índio, nº 100 – Bairro Liberdade (Região da Pampulha). Ponto de Referência próximo à Portaria da UFMG na Av. Antonio Carlos. Atrás da Telha Norte que fica na Av. Antonio Carlos. Telefone da Portaria: **(31)3443-3250**.

11 – Aplica-se subsidiariamente a este manual, o disposto no Regulamento para Utilização das Unidades do Residencial Serjusmig, inclusive o que se refere à ordem de prioridade e atendimento às solicitações, bem como e especialmente no que concerne às penalidades por descumprimento.

Sindicato dos Servidores da Justiça de 1ª Instância do Estado de Minas Gerais - SERJUSMIG