



## REGULAMENTO INTERNO PARA HOSPEDAGEM

### VINDS ECONOMIC HOTEL

O regimento interno do Vinds Economic Hotel encontra-se disponível no [reservas@vinds.com.br](mailto:reservas@vinds.com.br), bem como nos apartamentos e na recepção.

Visando ao bem-estar e a garantir a segurança de todos os hóspedes, instamos para que o regulamento interno seja lido e observado, nos termos seguintes:

#### 1. HORÁRIO DO CHECK IN: 12H00 E CHECK OUT: 11H00

- 1.1. *Check out* após às 11h00, somente através de autorização e de disponibilidade por parte do Hotel;
- 1.2. Os funcionários do Hotel não têm autorização para fazer *check in* sem pagamento antecipado ou com apresentação de *voucher* de agência de viagem com quem tenhamos contrato estabelecido;
- 1.3. Não trabalhamos com cheques como forma de pagamento, devendo o hóspede certificar-se de quais os cartões de crédito/débito são aceitos no momento da reserva e na entrada no Hotel;
- 1.4. Não se apresentando o hóspede para o *check in* até 07 horas após o horário convencional sem comunicação por escrito e confirmada pelo Hotel, a acomodação poderá ficar disponível para nova reserva, sem o direito a reembolso;
- 1.5. Em caso de eventual prorrogação de *check out*, será cobrada tarifa extra, conforme tabela existente na recepção;
- 1.6. Quando do *check out*, o Hotel, além do hóspede, conferirá se há algum pertence esquecido, consumo de frigobar e uso de outros serviços, de modo que não serão aceitas quaisquer reclamações posteriores.

#### 2. FUNCIONAMENTO DO CAFÉ DA MANHÃ E DA ÁREA DE LAZER

- 2.1. O café da manhã é servido das 06h00 às 09h00, de segunda a sexta-feira, e das 06h30 às 09h30 aos sábados, domingos e feriados;
- 2.2. O Hotel somente servirá os itens constantes da mesa do café da manhã, bem como aqueles oferecidos pelos funcionários, de modo que, havendo a solicitação de itens extras, estes serão cobrados à parte;
- 2.3. Demais serviços serão cobrados à parte.

#### 3. IDENTIFICAÇÃO DOS HÓSPEDES

- 3.1. Em atendimento aos preceitos da Normativa do Ministério do Turismo, é obrigatório quando da entrada (*check in*), o preenchimento da Ficha de Registro de todos os hóspedes, bem como a apresentação de documento original com foto, o mesmo aplicando-se para adolescentes entre 12 e 17 anos de idade;



- 3.2. Em caso de crianças (0 a 12 anos de idade), além do documento de identificação (certidão de nascimento ou outro documento oficial), será necessária autorização por escrito, com firma reconhecida ou por instrumento público, de ambos os pais, caso a criança esteja acompanhada de pessoas que não sejam os próprios pais;
- 3.3. Com base nos arts. 82 e 83 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é proibida a hospedagem de menores de 18 (dezoito) anos em hotel, motel, pensão ou estabelecimento congênere, salvo se acompanhado pelos pais ou responsável legal, comprovando-se documentalmente o parentesco ou condição, ou ainda, se acompanhada de pessoa maior, com autorização por escrito e com firma reconhecida do pai, mãe ou responsável legal.

#### 4. ROUPA DE CAMA E DE BANHO

- 4.1. A troca da roupa de cama é feita a cada 03 (três) noites e a roupa de banho em dias alternados (dia sim, dia não) e, excepcionalmente, a roupa de banho poderá ser trocada diariamente por solicitação do hóspede sem cobrança extra de lavagem;
- 4.2. Poderá ser realizada a troca da roupa de cama ou de banho em prazo inferior ao acima descrito, caso solicitado pelo hóspede, sendo, porém, cobrado o valor da lavagem das peças;
- 4.3. A arrumação será realizada entre as 13h00 e às 16h00. Caso o hóspede queira a arrumação antes do horário acima, deverá solicitar à Recepção.

#### 5. DEVERES DOS HÓSPEDES

- 5.1. Manter conduta digna e própria do ambiente sócio-familiar do Hotel;
- 5.2. Acatar os horários e normas de funcionamento dos serviços oferecidos;
- 5.3. Trazer ao conhecimento dos funcionários qualquer anormalidade ocorrida nas dependências do Hotel, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- 5.4. Indenizar eventuais prejuízos ou danos causados ao Hotel;
- 5.5. Desocupar o apartamento até às 11h00. Ao desocupar, solicitar o fechamento da fatura após entregar as chaves (*check out*);
- 5.6. Conferir, antes do *check out*, se realmente recolheu todos os seus pertences;
- 5.7. Ao fazer uso dos bens do Hotel, ter cuidado para evitar avarias, como manchar ou rasgar roupas de cama e banho, danificar equipamentos elétricos e eletrônicos, cama/armário e objetos de decoração, iluminação etc., ficando ciente de que quaisquer danos aos bens em seu poder serão cobrados adicionalmente às diárias e outras despesas;
- 5.8. Apagar as luzes e desligar os equipamentos elétricos e eletrônicos, fechar corretamente o chuveiro, torneiras etc.

#### 6. DA DESOCUPAÇÃO

- 6.1. Para haver o prolongamento da estadia, o hóspede deverá assim solicitar à Recepção com antecedência de, pelo menos, 24 horas em relação ao dia do *check out*. Havendo disponibilidade por parte do Hotel, a solicitação de prolongamento poderá ser realizada;



- 6.2. Se não houver a desocupação até o horário convencional (padrão) sem comunicação formal, por escrito e confirmada pelo Hotel, será cobrada mais uma diária segundo a tabela sem desconto;
- 6.3. Após o horário convencional (padrão) do *check out* sem manifestação do hóspede e confirmação do Hotel, exerceremos o direito de retirar os pertences, limpar e liberar a acomodação após o horário da saída, caso haja outro hóspede aguardando para entrar na acomodação e, neste caso, será cobrada taxa de liberação no valor mínimo de meia diária.

## 7. SERVIÇOS

- 7.1. As entregas externas de alimentos poderão ser aceitas, desde que o seu consumo seja realizado somente no interior da acomodação;
- 7.2. O Hotel somente disponibiliza utensílios de cozinha, tais como pratos, copos e talheres, desde que solicitados na recepção mediante protocolo;
- 7.3. O Hotel dispõe de estacionamento que será gratuito enquanto o usuário estiver hospedado no Hotel, sendo autorizado somente um veículo por apartamento, mesmo que se trate de apartamento duplo ou triplo;
- 7.4. Para serviço de lavanderia, consultar o funcionamento e os valores na Recepção;
- 7.5. Reserva-se o Hotel no direito de alterar as áreas e os apartamentos das unidades sem prévio aviso. Estamos em constantes melhorias e reformas que poderão ocorrer em qualquer época, acarretando, eventualmente, barulhos em determinados horários e a indisponibilidade de alguns serviços ou áreas das unidades;
- 7.6. A voltagem das tomadas do Hotel é 110 volts;
- 7.7. Para a segurança dos hóspedes e melhor controle, as áreas de uso comum do hotel são monitoradas por câmeras;
- 7.8. Não estão incluídas nas diárias as despesas com o frigobar, telefone e outros serviços, que serão lançadas na fatura por ocasião do *check out*;
- 7.9. Não são de responsabilidade do Hotel serviços tais como de táxi, farmácia, locadora de autos, restaurante, passeios turísticos, delivery etc;
- 7.10. A mudança de apartamento (*upgrade*) é faculdade do Hotel, a depender de sua disponibilidade para esse fim, não cabendo ao hóspede qualquer exigência neste sentido;
- 7.11. Será aceita a entrada e/ou permanência de animais de estimação de pequeno porte, desde que antecipadamente informado e mediante o atestado de vacinas do animal e do pagamento da taxa extra por ocasião do *check in*, cujo valor poderá ser consultado na recepção ou na reserva;
- 7.12. As despesas com o animal a que alude o item anterior serão de responsabilidade do hóspede/proprietário;
- 7.13. As notas fiscais serão emitidas no ato do *check out* ou enviadas automaticamente no prazo de 2 dias úteis por meio eletrônico a ser informado pelo hóspede;



- 7.14. O hóspede não poderá reter o pagamento devido quando do *check out*, caso o sistema de emissão de Nota Fiscal *on line* da Prefeitura esteja inoperante e não possibilite a emissão do citado documento fiscal naquele momento.

#### **8. LIMITAÇÕES: É VEDADO AOS USUÁRIOS DO HOTEL:**

- 8.1. Utilizar-se de empregado do Hotel para realização de serviços particulares;
- 8.2. Interferir, direta ou indiretamente, nos serviços de rotina da Administração do Hotel;
- 8.3. Hospedar, no mesmo apartamento, pessoas além do limite permitido pelo tipo de acomodação contratado, sob pena de cobrança de taxa de cama extra;
- 8.4. Praticar atos considerados inadequados ou prejudicial à moral e aos bons costumes;
- 8.5. Fumar no salão do café da manhã, apartamentos, corredores, banheiros e outras áreas internas, podendo o hóspede utilizar somente a área externa do Hotel para esse fim;
- 8.6. O uso de som em volume elevado e conversas altas, devendo haver respeito quanto ao silêncio, especialmente após as 22h00;
- 8.7. Lavar e estender roupas nas sacadas ou janelas do Hotel;
- 8.8. O porte e uso de qualquer tipo de objeto ou substância legalmente proibida ou de qualquer tipo de arma;
- 8.9. A prática de esportes em locais impróprios ou que possam oferecer riscos a outros usuários;
- 8.10. Trazer brinquedos para locais impróprios ou que possam causar incômodo ou danos a terceiros;
- 8.11. Abandonar recipientes de vidro ou outros materiais em locais inapropriados, tais como nas áreas de circulação do Hotel;

#### **9. ORIENTAÇÕES E INFORMAÇÕES**

- 9.1. A guarda dos bens e acessórios é de responsabilidade exclusiva dos hóspedes/proprietários, bem como os objetos de valor deixado nas dependências do apartamento;
- 9.2. O hóspede, ao sair do apartamento, deverá certificar-se de manter devidamente trancadas as janelas e porta e cuidar de seus pertences, principalmente nas áreas de uso comum do Hotel;
- 9.3. Bens e objetos de valor, como joias, relógios, máquinas fotográficas, celulares, cartões de crédito, identidade, passaporte, dinheiro em espécie, devem ser mantidos no quarto, devidamente guardados, ou levados com o hóspede ao sair do Hotel;
- 9.4. Não temos cofres individuais nos apartamentos;
- 9.5. Não nos responsabilizamos por danos ou furtos de veículos, tampouco por danos causados por intempéries climáticas e outros, como arrombamento, incêndio, enchentes, atos de vandalismo praticados por terceiros etc.;



- 9.6. Nossos funcionários estão aptos a fornecer informações a respeito da cidade, serviços, passeios, farmácias, assistência médica, mecânica e outras sugestões, devendo ser solicitadas na recepção;
- 9.7. Não é permitido retirar de suas dependências roupa de banho ou outros objetos de propriedade do Hotel;
- 9.8. Eventuais danos que venham a ser causados ao patrimônio do Hotel, seja pelo titular da hospedagem ou seus acompanhantes, serão ressarcidos no ato do fechamento da fatura, tomando-se como referência os valores constantes da planilha de custos e bens de valores patrimoniais, disponível junto à Gerência;
- 9.9. A indenização decorrente da perda das chaves do apartamento será feita pelo hóspede ao hotel, por ocasião do encerramento de sua conta, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais);
- 9.10. Reserva-se a Gerência no direito de recusar a hospedagem de todo aquele que proceder de maneira inadequada, contrária a este regulamento ou transgredir normas legais ou de ordem moral;
- 9.11. A Administração do Hotel exercerá o direito de solicitar a desocupação de apartamentos quando verificado o uso por pessoas embriagadas, para atividades ilegais, ou ainda, contrárias à moral ou aos bons costumes;
- 9.12. Os hóspedes podem receber convidados nas áreas externas e sociais do Hotel, reservando-se este no direito, em caso de utilização das dependências internas, da cobrança de taxa *day use* ou taxa de cama extra;
- 9.13. Se qualquer funcionário deste estabelecimento se mostrar omissos e não atender com presteza e correção, as reclamações deverão ser encaminhadas à Gerência para que as medidas cabíveis sejam aplicadas;
- 9.14. Em caso de reclamação, solicitar que seja identificado o funcionário e a hora da ocorrência, repassando à Gerência tais informações visando à apuração dos fatos;
- 9.15. O edifício onde o Hotel encontra-se localizado, embora modernizado, não possui total adaptação para pessoas com dificuldades de locomoção, de modo que a equipe do Hotel estará sempre disposta a fazer o máximo para que uma pessoa em tais condições possa usufruir de uma ótima hospedagem, mas não poderá se responsabilizar pelas dificuldades ou embaraços que tal situação eventualmente possa trazer;
- 9.16. Cabe ao RESPONSÁVEL LEGAL precaver-se para que crianças e adolescentes não fiquem desacompanhados nas áreas privativas (apartamentos e varandas) e áreas de uso comum do Hotel, evitando possíveis danos e acidentes;
- 9.17. Não nos responsabilizamos por objetos ou valores esquecidos no interior dos veículos, ou esquecidos em outro lugar das dependências do Hotel;
- 9.18. Os pertences dos hóspedes perdidos ou esquecidos no Hotel serão guardados pelo prazo de 04 (quatro) meses, decorrido o qual ficará o Hotel livre para dar o destino que lhe aprouver;



- 9.19. O descumprimento de quaisquer regras deste regulamento resultará na desocupação imediata do apartamento, sem prejuízo da diária correspondente, ainda que não tenha sido completada;
- 9.20. Quando o funcionário constatar que o hóspede descumpriu a regra de não fumar no apartamento, o Hotel lançará na fatura mais uma diária extra, visto que, após a desocupação, o Hotel terá de providenciar a descontaminação do ambiente para remoção do odor de tabaco, sendo necessária a interdição da unidade por um dia;
- 9.21. Em conformidade com os arts. 1.467 e 1.470 do Código Civil, o Hotel reserva-se no direito de reter bens de propriedade do hóspede que não quitar suas respectivas faturas;
- 9.22. As regras do Hotel visam ao conforto e segurança dos hóspedes e funcionários, expressamos gratidão a todos pelo bom acatamento.

Casos omissos neste regulamento ficarão a cargo da Administração do Hotel. Reclamações e sugestões, por gentileza, direcionar à Recepção ou encaminhar pelo *e-mail* [reservas@vinds.com.br](mailto:reservas@vinds.com.br).

Gratos pela preferência.

A Gerência