POLÍTICA DE RESERVAS · EVENTOS E GRUPOS

SJ Hotéis & Resort

EVENTOS	GRUPOS	ATUALIZADA EM
Com ou sem hospedagem	**A partir de 5 apartamentos**	**Novembro de 2026**

COMO APLICAR ESTA POLÍTICA

Esta política reúne as regras de eventos e de hospedagem de grupos. O quadro abaixo indica o que se aplica a cada caso:

SITUAÇÃO	O QUE SE APLICA
Evento sem hospedagem	Seção 01 (evento), seção 03 (valores e pagamentos), seção 04 (alterações e cancelamentos do evento) e seção 05. Inclui a hospedagem por adesão, em que cada participante reserva e paga a sua pela Política de Reservas de Hospedagem.
Evento com hospedagem do grupo	Serviços do evento: seção 01. Hospedagem: seção 02. Valores e pagamentos: seção 03, únicos para evento e hospedagem. Alterações e cancelamentos: seção 04, cada parte com a sua tabela.

DEFINIÇÕES

EVENTO	Locação de sala, serviços de A&B e demais serviços para reuniões, treinamentos, congressos, celebrações e similares.
GRUPO	Hospedagem de 5 ou mais apartamentos bloqueados pelo contratante para o evento.
CONTRATANTE	Pessoa física ou jurídica responsável pela contratação do evento e da hospedagem, quando houver.
VALOR TOTAL DO EVENTO	Sala, A&B do evento e demais serviços contratados para o evento.
VALOR TOTAL DA HOSPEDAGEM	Diárias dos apartamentos bloqueados e A&B vinculado à hospedagem.
VALOR TOTAL CONTRATADO	Soma do valor total do evento e do valor total da hospedagem.

01 Evento

SALAS, HORÁRIOS E MONTAGEM

A sala fica disponível no horário contratado na proposta comercial. O uso além desse horário está sujeito à disponibilidade e à cobrança proporcional do tempo excedente.

A montagem da sala no dia anterior ao evento deve ser solicitada com antecedência mínima de **2 dias** e está sujeita à disponibilidade e a cobrança. Se o número de participantes mudar, o hotel poderá transferir o evento para outra sala adequada.

ALIMENTOS E BEBIDAS (A&B)

Coffee breaks, refeições e bebidas são servidos de acordo com o número de participantes contratado. O número final deve ser confirmado até **3 dias antes do evento**. Alterações pedidas depois desse prazo podem ser atendidas, mas não são garantidas, devido à logística e ao preparo. Reduções seguem a tabela da seção 04, e a cobrança considera o número confirmado ou o número de participantes presentes, o que for maior.

O serviço de A&B é exclusivo do hotel: não é permitida a entrada de alimentos e bebidas de fora sem autorização prévia. Por normas de segurança alimentar, as sobras não podem ser retiradas do hotel.

BEBIDAS ALCOÓLICAS

> **É proibido servir ou fornecer bebida alcoólica a menores de 18 anos** (art. 243 do Estatuto da Criança e do Adolescente, com redação da Lei 13.106/2015). O hotel poderá suspender o serviço de bebidas alcoólicas sempre que necessário.

FORNECEDORES EXTERNOS E DECORAÇÃO

Fornecedores contratados pelo contratante (decoração, som, iluminação, audiovisual, fotografia e similares) devem ser informados e aprovados previamente pelo hotel e seguir suas normas e horários. O contratante responde pelos fornecedores que contratar.

Fornecedores externos que não sejam parceiros do hotel pagam taxa de acesso às dependências de **R$ 250,00 por pessoa** da sua equipe.

Não é permitido fixar materiais em paredes, tetos, portas ou mobiliário sem autorização. Todo o material deve ser retirado ao final do evento; o hotel não se responsabiliza por equipamentos, materiais ou objetos deixados nas suas dependências.

MÚSICA E DIREITOS AUTORAIS (ECAD)

A execução de música ao vivo ou mecânica no evento é de responsabilidade do contratante, inclusive o recolhimento dos direitos autorais ao ECAD, nos termos da Lei 9.610/1998.

DANOS, CONDUTA E SEGURANÇA

Danos às instalações, ao mobiliário ou aos equipamentos do hotel causados por participantes ou fornecedores do evento serão cobrados do contratante. A capacidade máxima de cada sala deve ser respeitada, e é proibido fumar em ambientes fechados (Lei 12.546/2011).

O hotel poderá interromper o evento que comprometa a segurança, o sossego ou o patrimônio do hotel ou de seus hóspedes, sem prejuízo da cobrança do valor contratado.

02 Hospedagem do grupo

HORÁRIOS DE CHECK-IN E CHECK-OUT

CHECK-IN	CHECK-OUT	EARLY CHECK-IN	LATE CHECK-OUT
a partir das 14h00	até 12h00	a partir das 10h00	até 18h00

Early check-in e late check-out mediante solicitação prévia e sujeitos à disponibilidade. Early check-in a partir das 10h00 e late check-out até as 18h00 têm adicional de 50% do valor da diária; early check-in antes das 10h00 ou late check-out após as 18h00 têm adicional de 100%, ou seja, é cobrada uma diária integral. Os adicionais não incluem café da manhã.

ROOMING LIST E REGISTRO DE HÓSPEDES

O rooming list definitivo deve ser enviado até **5 dias antes do check-in**, com nome completo, CPF e data de nascimento de cada hóspede e a distribuição por apartamento. Para hóspedes estrangeiros, deve ser informado o número do passaporte ou do documento de identificação do país de origem. Envios fora desse prazo podem gerar atrasos no momento do check-in.

Os dados pessoais recebidos são utilizados exclusivamente para a prestação dos serviços de hospedagem e o cumprimento de obrigações legais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

POLÍTICA DE CRIANÇA CORTESIA

Cortesia de 1 (uma) criança de até 6 anos (até 6 anos e 11 meses) por apartamento, hospedada no mesmo apartamento dos pais ou responsáveis; a acomodação em cama extra está sujeita à disponibilidade. Crianças a partir de 7 anos e a segunda criança do apartamento, independentemente da idade, são consideradas pagantes.

HOSPEDAGEM DE MENORES DE 18 ANOS

> **Menores de 18 anos somente podem se hospedar acompanhados dos pais ou do responsável legal, ou mediante autorização escrita destes, com firma reconhecida** (art. 82 do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990). As autorizações devem ser enviadas junto com o rooming list; sem a documentação, a hospedagem do menor não será permitida.

DESPESAS EXTRAS

Despesas não incluídas na proposta comercial (frigobar, restaurante, lavanderia e demais serviços) são de responsabilidade de cada hóspede e devem ser pagas no check-out. Despesas não quitadas pelos hóspedes serão cobradas do contratante.

DANOS E CONDUTA

Danos às instalações, ao mobiliário ou aos equipamentos do hotel causados por integrantes do grupo serão cobrados do hóspede responsável e, na falta de pagamento, do contratante. Hóspedes que comprometam a segurança, o sossego ou o patrimônio do hotel ou de outros hóspedes poderão ter a hospedagem encerrada, aplicando-se a regra de saída antecipada (seção 04).

03 Valores e pagamentos

VALORES, IMPOSTOS E TAXAS

VALORES ACORDADOS	Válidos somente para as salas, os apartamentos, os serviços, as datas e as quantidades definidos na proposta comercial.
ADICIONAIS	Salas, apartamentos, noites, horas ou serviços adicionais estão sujeitos à disponibilidade e aos valores vigentes na data da solicitação.
ISSQN DA HOSPEDAGEM	5%, que deve ser acrescido ao valor da diária.
TAXA DE TURISMO	Cobrada na hospedagem, com pagamento opcional pelo hóspede.
DEMAIS IMPOSTOS	Informados na proposta comercial, quando não inclusos nos valores.

GARANTIA DO BLOQUEIO E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pré-bloqueio de salas, serviços e apartamentos é mantido até a data do 1º pagamento, e a confirmação do evento e da hospedagem se dá mediante esse pagamento. Os pagamentos são **únicos para evento e hospedagem** e calculados sobre o valor total contratado.

As datas e os percentuais de pagamento são definidos na proposta comercial. Quando a proposta não os definir, aplicam-se:

1º PAGAMENTO	30% do valor total contratado, até 30 dias antes do evento ou do check-in.
2º PAGAMENTO	70% do valor total contratado, até 5 dias antes do evento ou do check-in.

Reservas confirmadas com menos de 30 dias de antecedência têm o 1º pagamento na confirmação. Após o 1º pagamento, aumentos de apartamentos ficam sujeitos à disponibilidade do hotel, sem garantia de atendimento, e reduções seguem as tabelas da seção 04.

> **A falta de pagamento de qualquer parcela do valor total contratado poderá resultar no cancelamento automático do bloqueio, sem aviso prévio.** Em caso de dificuldade ou atraso no pagamento, entre em contato imediatamente com o setor de reservas.

FATURAMENTO

O faturamento depende de aprovação do setor financeiro e só é concedido a partir da segunda contratação do mesmo contratante em período inferior a 90 dias. O valor faturado é limitado a **50% do valor total contratado**, com vencimento em **30 dias** a partir da data final do evento ou do check-out; o restante segue os prazos de pagamento acima.

FORMAS DE PAGAMENTO E PARCELAMENTO

Dinheiro; transferência bancária ou Pix (mediante envio do comprovante e confirmação do crédito pelo setor financeiro); cartão de débito; cartão de crédito à vista; **cartão de crédito parcelado (Visa e Mastercard) em até 6x, com parcela mínima de R$ 150,00 e acréscimo de 5% sobre o valor da transação**; e boleto bancário, no caso de faturamento.

04 Alterações e cancelamentos

Reduções, alterações e cancelamentos seguem as tabelas abaixo, conforme a data de recebimento da solicitação. Em eventos com hospedagem, **cada parte segue a sua tabela**. Alterações de data estão sujeitas à disponibilidade e aos valores vigentes. Condições diferentes dependem de negociação prévia com o setor de reservas.

SERVIÇOS DO EVENTO

PRAZO DA SOLICITAÇÃO	SALA	SERVIÇOS DE A&B	OUTROS SERVIÇOS
Até 15 dias antes do evento	Sem custo.	Sem custo.	Sem custo.
Com menos de 15 dias e até 3 dias antes do evento	Cobrança de 30% das diárias de sala reservadas.	Sem custo.	Sem custo.
Menos de 3 dias antes do evento	Cobrança de 100% das diárias de sala reservadas.	Cobrança de 30% dos serviços contratados.	Cobrança de 30% dos serviços contratados.

A tabela vale para reduções, alterações e cancelamento do evento. Nos casos sem custo, os valores já pagos ficam como crédito ao titular, para uso em nova data.

HOSPEDAGEM DO GRUPO

PRAZO DA SOLICITAÇÃO	REDUÇÃO DE APARTAMENTOS	CANCELAMENTO DO GRUPO
Até a data do 1° pagamento	Sem custo.	Sem multa. Valores já pagos ficam como crédito ao titular, para uso em nova data.
Após o 1° pagamento e até 15 dias antes do check-in	Até 30% sem custo. O excedente é cobrado: diária acordada × apartamentos reduzidos acima do limite × noites.	Multa de 30% do valor total da hospedagem.
Menos de 15 dias antes do check-in	Sem redução gratuita. Cobrança de 100% do valor total da hospedagem.	Cobrança de 100% do valor total da hospedagem.

NO-SHOW

Evento: a não realização do evento na data contratada, sem cancelamento prévio por escrito, gera a cobrança do valor total do evento.

Hospedagem: o não comparecimento na data prevista de chegada, sem cancelamento prévio por escrito, mantém a reserva por 24 horas a partir do horário de check-in; após esse prazo, ela é cancelada e cobrada integralmente, independentemente do tipo de tarifa.

SAÍDA ANTECIPADA

A saída antes da data prevista não gera reembolso nem crédito; serão cobradas todas as diárias confirmadas.

CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

Cancelamentos e reduções causados por caso fortuito ou força maior (fatos imprevisíveis ou inevitáveis, alheios à vontade das partes, que impeçam a realização do evento ou da hospedagem, nos termos do art. 393 do Código Civil) ficam isentos das multas e cobranças das tabelas acima, desde que: (i) a ocorrência seja comunicada por escrito, conforme a seção 05, assim que o contratante tiver ciência do fato; (ii) sejam apresentados documentos que comprovem o fato e sua relação com o cancelamento ou a redução, como atos de autoridade pública, decretos de emergência ou calamidade e comunicados oficiais de interdição de vias ou cancelamento de transporte; e (iii) a documentação seja analisada e aprovada pelo hotel.

A isenção se aplica somente aos serviços e apartamentos diretamente afetados. Os valores já pagos ficarão como crédito, nas condições do item abaixo, ou serão restituídos, conforme acordo entre as partes. Não caracterizam caso fortuito ou força maior: desistência, mudança de agenda, cancelamento do evento por decisão do organizador, baixa adesão de participantes ou dificuldades financeiras do contratante.

USO DE CRÉDITOS

Valores deixados como crédito podem ser utilizados em até **12 meses** a partir da data de disponibilização, somente na mesma unidade em que foram creditados. O crédito é válido em reais (R$) e, em novas reservas, fica sujeito aos valores vigentes.

05 Disposições gerais

COMUNICAÇÕES

Solicitações de cancelamento, redução ou alteração devem ser feitas por escrito e enviadas por e-mail ao endereço oficial do setor de reservas utilizado nas tratativas do evento. Os prazos são contados a partir da data de recebimento do e-mail pelo hotel.

PREVALÊNCIA

Condições específicas acordadas na proposta comercial prevalecem sobre esta política.