

## REGIMENTO INTERNO DA SOCIEDADE GUARANI

### SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO DO CLUBE</b> .....	3
<b>SEÇÃO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DO CLUBE</b> .....	3
<b>SEÇÃO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CLUBE</b> .....	4
<b>CAPÍTULO II - DA AQUISIÇÃO, TRANSFERÊNCIA E CANCELAMENTO DE TÍTULOS</b> .....	6
<b>SEÇÃO I - DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA</b> .....	6
<b>SEÇÃO II - DA AQUISIÇÃO DO TÍTULO PATRIMONIAL</b> .....	6
<b>SEÇÃO III - DA AQUISIÇÃO DO CERTIFICADO ESPECIAL</b> .....	8
<b>SEÇÃO IV - DA TRANSFERÊNCIA <i>INTER VIVOS</i></b> .....	8
<b>SEÇÃO V - DA TRANSFERÊNCIA <i>CAUSA MORTIS</i></b> .....	9
<b>SEÇÃO VI - DA ELIMINAÇÃO DE SÓCIO E DO CANCELAMENTO DE TÍTULO</b> .....	11
<b>CAPÍTULO III - DA SITUAÇÃO DOS SÓCIOS</b> .....	12
<b>SEÇÃO I - DOS SÓCIOS AUSENTES</b> .....	12
<b>SEÇÃO II - DOS DEPENDENTES DOS SÓCIOS</b> .....	13
<b>SUBSEÇÃO I - DOS CÔNJUGES OU COMPANHEIROS DOS SÓCIOS</b> .....	13
<b>SUBSEÇÃO II - DOS DEPENDENTES FILHOS OU ASSEMELHADOS DOS SÓCIOS</b> .....	14
<b>SUBSEÇÃO III - DOS DEPENDENTES ASCENDENTES DOS SÓCIOS</b> .....	15
<b>SEÇÃO III - DOS SÓCIOS TEMPORÁRIOS</b> .....	15
<b>SEÇÃO IV - DOS SÓCIOS ATLETAS</b> .....	15
<b>SEÇÃO V - DOS FEIRINOS DO FUTEBOL</b> .....	16
<b>SEÇÃO VI - DOS FEIRINOS DO DOMINÓ</b> .....	18
<b>CAPÍTULO IV - DA FREQUÊNCIA AO CLUBE DE SÓCIOS, DEPENDENTES E CONVIDADOS</b> .....	18
<b>SEÇÃO I - DA ENTRADA NO CLUBE</b> .....	18
<b>SEÇÃO II - DA ENTRADA DE NÃO SÓCIOS CONVIDADOS POR SÓCIOS</b> .....	19
<b>SEÇÃO III - DA ENTRADA DE NÃO SÓCIOS NÃO CONVIDADOS POR SÓCIOS</b> .....	21
<b>CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR</b> .....	22
<b>SEÇÃO I - DA COMISSÃO DISCIPLINAR</b> .....	22
<b>SEÇÃO II - DOS TRÂMITES INICIAIS</b> .....	22
<b>SEÇÃO III - DAS INFRAÇÕES E SUAS PENAS</b> .....	25
<b>CAPÍTULO VI - DO ORÇAMENTO DO CLUBE</b> .....	25
<b>CAPÍTULO VII - DA COBRANÇA DA TAXA DE MANUTENÇÃO</b> .....	27
<b>CAPÍTULO VIII - DA UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DO CLUBE</b> .....	28
<b>SEÇÃO I - DAS RESERVAS DOS SALÕES DO CLUBE</b> .....	28
<b>SEÇÃO II - DOS EVENTOS NOS SALÕES DO CLUBE</b> .....	29
<b>SEÇÃO III - DOS ECÔNOMOS DOS SALÕES DO CLUBE</b> .....	31
<b>SUBSEÇÃO I - DA SEDE DA PRAIA BRAVA</b> .....	31
<b>SUBSEÇÃO II - DO PANORÂMICO</b> .....	32
<b>SEÇÃO IV - DA PISCINA</b> .....	32

SEÇÃO V - DAS ÁREAS DE LAZER.....	33
SUBSEÇÃO I - DAS RESERVAS DOS QUIOSQUES .....	33
SUBSEÇÃO II - DA UTILIZAÇÃO DOS QUIOSQUES .....	34
SUBSEÇÃO III - DOS ESPAÇOS .....	35
SEÇÃO VI - DAS ÁREAS INFANTIS.....	35
CAPÍTULO IX - DA UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS DO CLUBE.....	35
SEÇÃO I - DAS QUADRAS DE TÊNIS.....	35
SEÇÃO II - DAS QUADRAS DE <i>BEACH TENNIS</i> .....	37
SEÇÃO III - DO CAMPO DE FUTEBOL .....	39
SEÇÃO IV - DAS QUADRAS DE PÁDEL.....	40
SEÇÃO V - DOS VESTIÁRIOS.....	42
CAPÍTULO X - DAS OBRAS NA SEDE DA PRAIA BRAVA.....	42
SEÇÃO I - DO PLANO DIRETOR.....	42
SEÇÃO II - DAS OBRAS DE VALOR ENTRE CEM E MIL TAXAS DE MANUTENÇÃO .....	43
SEÇÃO III - DAS OBRAS DE VALOR SUPERIOR A MIL TAXAS DE MANUTENÇÃO.....	45
CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	46

## **REGIMENTO INTERNO DA SOCIEDADE GUARANI**

Artigo 1º. O Regimento Interno, elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, completa a função do Estatuto Social, prescrevendo normas para a ordem interna do clube, sua administração e fiscalização, conforme art. 198 do Estatuto Social.

Artigo 2º. Entre as atribuições da Diretoria Executiva está a de “cumprir e fazer cumprir as normas (...) regimentais”, conforme art. 150, inciso III, do Estatuto Social.

### **CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO DO CLUBE**

#### **SEÇÃO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DO CLUBE**

Artigo 3º. O art. 102 do Estatuto Social diz que “o clube será administrado pelos seguintes órgãos:

- I – Assembleia Geral,
- II – Conselho Deliberativo,
- III – Conselho Fiscal e
- IV – Diretoria Executiva”.

Artigo 4º. A relação abaixo indica as tarefas dos órgãos da administração do clube em cada mês:

I – em fevereiro

- a) presidente da Diretoria Executiva convoca eleição dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal (art. 164) [nos anos ímpares]
- b) Diretoria Executiva organiza relatório anual do clube (art. 150, VII)
- c) Conselho Fiscal analisa o balanço do ano anterior (art. 141, IV)
- d) Conselho Deliberativo fixa número de títulos patrimoniais e seu valor (art. 83)
- e) Conselho Deliberativo aprecia relatório anual do clube (art. 132, IV)
- f) Conselho Deliberativo aprova contas do ano anterior (art. 133, VI)

II – em março

- a) Assembleia Geral Ordinária aprova contas do ano anterior (art. 116, I)
- b) Assembleia Geral Ordinária elege membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal (art. 116, II) [nos anos ímpares]
- c) presidente da Diretoria Executiva nomeia membros da Comissão de Sindicância e da Comissão Disciplinar (art. 151, XI) [nos anos ímpares]

III – em maio

- a) Diretoria Executiva elabora Orçamento do clube (art. 150, VIII)
- b) Conselho Fiscal analisa balancete do 1º trimestre do ano em curso (art. 141, III)
- c) Conselho Deliberativo aprova contas do 1º trimestre do ano em curso
- d) Conselho Deliberativo aprova Orçamento do clube (art. 133, V)

IV – em agosto

- a) Conselho Fiscal analisa balancete do 2º trimestre do ano em curso (art. 141, III)
- b) Conselho Deliberativo aprova contas do 2º trimestre do ano em curso

V – em outubro

- a) Diretoria Executiva propõe valor da taxa de manutenção para o próximo ano (art. 150, IX)

VI – em novembro

- a) Conselho Fiscal analisa balancete do 3º trimestre do ano em curso (art. 141, III)
- b) Conselho Deliberativo aprova contas do 3º trimestre do ano em curso
- c) Conselho Deliberativo aprova valor da taxa de manutenção do próximo ano (art. 133, III)

Artigo 5º. A execução das determinações destes órgãos é feita pela Secretaria do clube.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 12/janeiro/2021*

## **SEÇÃO II - DA ESTRUTUTURA ADMINISTRATIVA DO CLUBE**

Artigo 6º. A Secretaria do clube funciona de segunda a sexta-feira das 8h às 20h e aos sábados das 9h às 13h.

Parágrafo único. Os horários podem ser alterados pela Diretoria Executiva, a seu critério, com comunicação prévia aos associados.

Artigo 7º. A Secretaria do clube é administrada por profissional alheio ao quadro social, com qualificações e habilidades exigidas para o cargo, subordinado ao presidente da Diretoria Executiva, coadjuvado por:

- I – secretário,
- II – gerente administrativo-financeiro
- III – gerente de eventos,
- IV – supervisor de manutenção,
- V – supervisor de zeladoria.

Parágrafo único. A dispensa do administrador deve ser solicitada pelo presidente da Diretoria Executiva à própria Diretoria Executiva e ser expressamente autorizada.

Artigo 8º. Compete ao secretário:

- I – desempenhar atividades administrativas da Secretaria em geral,
- II – expedir correspondências físicas ou eletrônicas,
- III – manter os cadastros e arquivos atualizados,
- IV – expedir carteiras sociais,
- V – emitir pedidos de reservas de dependências do clube.

Artigo 9º. Compete ao gerente administrativo-financeiro:

- I – arrecadar todas as rendas do clube,
- II – receber e ter sob a guarda todos os valores e documentos pertencentes ao clube, referentes ao setor administrativo e financeiro,
- III – organizar, conferir, manter controle de vencimento e efetuar todos os pagamentos autorizados do clube,
- IV – fazer livro de conta corrente diariamente,
- V – controlar diariamente as contas bancárias e conciliar todos os valores dos extratos,

- VI – fazer livro caixa diariamente e manter saldo em caixa de no máximo dez taxas de manutenção para pagamento de pequenas despesas,
- VII – aplicar os valores dos saldos em conta corrente, objetivando sempre a rentabilidade, segurança e liquidez,
- VIII – remeter semanalmente os documentos para o escritório de contabilidade de forma organizada, segura e ágil.

Parágrafo 1º. Todos os valores solicitados a serem pagos pela tesouraria devem vir acompanhados das requisições, devidamente autorizadas pelos respectivos diretores.

Parágrafo 2º. Todos os valores recebidos devem ser entregues à tesouraria no máximo um dia após o seu recebimento, com os devidos documentos, e cópia dos recibos emitidos.

Artigo 10º. Para todas as compras de valor superior a dez taxas de manutenção deve ser feita pesquisa de preço em no mínimo três estabelecimentos diferentes, sempre objetivando o melhor preço, prazo, qualidade e rapidez de entrega.

Parágrafo único. O gerente administrativo-financeiro deve apreciar todos os orçamentos elaborados pelos diversos diretores.

Artigo 11. Cabe ao gerente administrativo-financeiro emitir correspondência aos sócios em atraso com suas obrigações por mais de trinta dias, conforme especificado neste Regimento Interno.

Artigo 12. Compete ao gerente tesoureiro publicar trimestralmente balancete contábil do clube, com as observações necessárias ao esclarecimento e boa informação ao associado.

Artigo 13. Compete ao gerente de eventos e comunicação:

- I – elaborar agenda dos eventos internos do clube, com o diretor social e com o diretor esportivo,
- II – coordenar a organização dos eventos sociais e esportivos,
- III – reservar, garantir e controlar as reservas dos salões do clube,
- IV – elaborar, divulgar, gerenciar e publicar todas as comunicações do clube, física ou virtualmente.

Artigo 14. Compete ao supervisor de manutenção:

- I – supervisionar a manutenção diária das áreas e dos equipamentos do clube,
- II – zelar e controlar as ferramentas e maquinários de uso da equipe de manutenção,
- III – cumprir a agenda de tarefas de manutenção, sugerindo aprimoramentos.

Artigo 15. Compete ao supervisor de zeladoria:

- I – manter, com sua equipe, a limpeza diária das áreas e dos equipamentos do clube,
- II – zelar e controlar os utensílios de uso da equipe de limpeza,
- III – cumprir a agenda de tarefas da limpeza, sugerindo aprimoramentos.

*Homologado com alterações pelo Conselho Deliberativo em 1º/março/2021*

## **CAPÍTULO II - DA AQUISIÇÃO, TRANSFERÊNCIA E CANCELAMENTO DE TÍTULOS**

### **SEÇÃO I - DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA**

Artigo 16. Na semana seguinte a sua posse, o presidente da Diretoria Executiva indicará sócios do clube para as comissões de sindicância, observando as condições estabelecidas no art. 20 e seguintes do Estatuto Social.

Artigo 17. Se um membro da comissão de sindicância, titular ou suplente, por decisão sua ou por deliberação justificada do presidente da Diretoria Executiva, deixar a comissão, será substituído pelo primeiro suplente, cabendo ao presidente da Diretoria Executiva indicar novo suplente.

Artigo 18. As indicações serão feitas individualmente, em documento próprio, assinado pelo presidente da Diretoria Executiva, arquivado na Secretaria do clube e disponibilizado no site do clube.

Parágrafo único. A indicação em substituição a sócio que se desligar da comissão explicitará o nome do sócio que está saindo, com a justificativa apresentada.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 12/janeiro/2021*

### **SEÇÃO II - DA AQUISIÇÃO DO TÍTULO PATRIMONIAL**

Artigo 19. Se uma pessoa quiser adquirir um título da Sociedade Guarani, isto é, se associar ao clube, deve solicitar a um sócio patrimonial que a indique, preenchendo uma proposta para admissão de sócio.

Artigo 20. Recebendo a proposta, a Secretaria anota a data de recebimento, vistando, e solicita uma fotografia do candidato.

Artigo 21. Em seguida, analisa se o sócio proponente:

- I – está em pleno gozo de seus direitos estatutários,
- II – participa do quadro societário do clube há ao menos dois anos.

Artigo 22. Além disso, analisa se o candidato:

- I – teve proposta aprovada há menos de um ano mas a documentação necessária não foi entregue no prazo hábil,
- II – teve proposta rejeitada há menos de dois anos,
- III – teve proposta rejeitada pela segunda vez há menos de dez anos,
- IV – é ex-sócio do clube expulso.

Artigo 23. Observados pela análise os requisitos do artigo anterior, o diretor secretário, em despacho formal, conclui se o candidato está ou não apto a ter sua proposta analisada.

Artigo 24. Não estando apto, a Secretaria envia e-mail ao sócio proponente informando o não acolhimento da proposta, descrevendo o motivo. Em seguida, arquiva a proposta em pasta própria, com cópia do e-mail.

Artigo 25. Para os candidatos aptos, dez dias antes da reunião da Comissão de Sindicância, a Secretaria expõe em local estabelecido pelo diretor secretário documento com o nome e a fotografia dos candidatos e, para cada candidato, a relação de dependentes e o nome do sócio proponente.

Artigo 26. No dia da reunião da Comissão de Sindicância, a Secretaria entrega ao seu secretário cada proposta.

Artigo 27. A Comissão de Sindicância analisa e decide pela aprovação ou pela reprovação.

Artigo 28. Seja qual for a decisão da Comissão de Sindicância, seu presidente solicita à Secretaria que prepare um parecer, colhendo a assinatura dos membros da Comissão. Ao final da reunião, o secretário da Comissão entrega todos os pareceres à Secretaria.

Artigo 29. Alguns dias depois, o presidente e o vice-presidente da Diretoria Executiva e o diretor secretário se reúnem e analisam os pareceres recebidos da Comissão de Sindicância, deferindo ou não. Ao final, devolvem a documentação à Secretaria.

Artigo 30. Se o parecer final for pela rejeição, a Secretaria envia e-mail ao sócio proponente informando a decisão e dizendo que eventual nova proposta só poderá ser apresentada após dois anos a contar da data da apresentação daquela proposta, mas que poderá ser interposto recurso ao Conselho Deliberativo. Em seguida, arquiva a proposta e o parecer em pasta própria, com cópia do e-mail.

Artigo 31. Se aquela for a segunda rejeição, informa que nova proposta só poderá ser apresentada após dez anos a contar da data da apresentação daquela proposta.

Artigo 32. Se o parecer final for pela aprovação, a Secretaria envia e-mail ao candidato aceito, com cópia ao sócio proponente, informando a decisão e dando prazo de trinta dias para que sejam apresentados os documentos da relação que enumera.

Artigo 33. Os documentos necessários são: carteira de identidade e CPF do sócio, certidão de nascimento (se solteiro) ou declaração de união estável (se amasiado) ou certidão de casamento (se casado), certidão de nascimento dos filhos ou equiparados, comprovante de residência e fotografias dos dependentes.

Artigo 34. Recebendo os documentos, a Secretaria indaga ao novo sócio de que forma quer pagar o título patrimonial e a taxa de admissão — oferecendo de uma a dez vezes, sem juros.

Artigo 35. Então, cadastra os dados do novo sócio no sistema e emite os boletos do título patrimonial, da taxa de admissão e das taxas de manutenção até o final do ano em curso (se em dezembro, as do próximo ano), entregando ao novo sócio. Entrega também uma cópia do Estatuto Social ao novo sócio. Em seguida, arquiva toda a documentação em pasta própria.

Parágrafo único. Se o cadastro do sócio no sistema for feito após o dia 15, o boleto relativo à taxa de manutenção daquele mês terá valor igual à metade do valor da taxa de manutenção regular.

Artigo 36. Não recebendo os documentos solicitados no prazo de trinta dias, a Secretaria envia e-mail ao sócio proponente, com cópia ao candidato desistente, informando que o aceite perdeu a validade e dizendo que eventual nova proposta só poderá ser apresentada após doze meses a contar da data de recebimento da proposta. Em seguida, arquiva a proposta e o parecer em pasta própria, com cópia do e-mail.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 12/janeiro/2021*

### **SEÇÃO III - DA AQUISIÇÃO DO CERTIFICADO ESPECIAL**

Artigo 37.

### **SEÇÃO IV - DA TRANSFERÊNCIA *INTER VIVOS***

Artigo 38. Se um sócio quiser vender ou doar seu título a outra pessoa deve requerer ao presidente da Diretoria Executiva, colhendo a anuência daquele que receberá o título e preencher uma proposta de admissão de sócio com os dados daquele que receberá o título, firmada por sócio que permanecerá no quadro societário.

Artigo 39. Sócios interessados em transferir seus títulos a terceiros poderão autorizar a Secretaria a repassar exclusivamente nome e telefone a possíveis interessados.

Parágrafo 1º. Havendo interesse, o sócio preencherá autorização específica, entregando na Secretaria.

Parágrafo 2º. Caberá à Secretaria unicamente repassar tais dados aos interessados, não lhe cabendo intermediar negociação.

Artigo 40. A transferência só poderá ser consumada se o sócio estiver com suas obrigações financeiras devidamente regularizadas.

Artigo 41. Havendo débito, a Secretaria solicita ao sócio que assine uma declaração de que conhece este fato, e informa que este valor será cobrado quando da efetiva transferência.

Artigo 42. Recebendo os documentos, a Secretaria verifica se o título a ser transferido foi adquirido há menos de cinco anos por filho ou equiparado de sócio valendo-se desta condição, ou, mesmo que há mais tempo, se o filho ou equiparado tem menos de dezoito anos.

Artigo 43. Enquadrando-se em alguma destas situações, a Secretaria informa que a transferência só poderá ser feita se o sócio reembolsar o clube de um valor igual à metade do valor nominal atual do título patrimonial. Neste caso, a Secretaria solicita ao sócio que assine uma declaração de que conhece este fato, e informa que este valor será cobrado quando da efetiva transferência.

Artigo 44. A Secretaria informa que a proposta será encaminhada à Comissão de Sindicância e que, enquanto a situação não se definir, o sócio deverá continuar pagando as taxas de manutenção.

Artigo 45. Em seguida, a Secretaria encaminha a proposta à Comissão de Sindicância, seguindo os procedimentos definidos no capítulo II, seção II deste Regimento Interno.

Artigo 46. Mas, ao invés de cobrar a taxa de admissão, cobra a taxa de transferência, emitindo um boleto, em nome do novo sócio, de valor equivalente a 30% do valor do título em vigor. Este valor pode ser dividido em até cinco parcelas, sem juros.

Artigo 47. Antes disto, se a situação se enquadrar no descrito no art. 41, a Secretaria emite um boleto, em nome do sócio que está transferindo seu título, de valor equivalente ao débito, incluindo juro e multa. Este valor não pode ser parcelado, e seu pagamento deverá ocorrer antes dos procedimentos indicados no art. 45.

Artigo 48. Por outro lado, se a situação se enquadrar no descrito no art. 43, a Secretaria emite um boleto, em nome do sócio que está transferindo seu título, de valor equivalente à metade do valor do título em vigor. Este valor não pode ser parcelado, e seu pagamento deverá ocorrer antes dos procedimentos indicados no art. 45.

Artigo 49. Se a transferência se der entre cônjuges ou companheiros não é devida a taxa de transferência.

Parágrafo único. Mantém-se nesta transferência a data de admissão original.

Artigo 50. Não compete à Secretaria averiguar ou opinar sobre o valor combinado entre as partes para a transferência do título.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 12/janeiro/2021*

## **SEÇÃO V - DA TRANSFERÊNCIA CAUSA MORTIS**

Artigo 51. Tendo um sócio falecido, cabe à família enviar a certidão de óbito à Secretaria.

Artigo 52. Tendo conhecimento do falecimento, decorridos trinta dias e a família não se manifestando, a Secretaria envia carta com AR à família, solicitando a certidão de óbito e que se manifeste sobre quem ficará com o título.

Artigo 53. Ato contínuo, a Secretaria assinala no cadastro a opção 'falecido' e registra a data do falecimento.

Artigo 54. Há três situações a considerar com relação ao sócio falecido:

I – casado com filhos menores de idade,

II – casado com filhos maiores de idade,

III – solteiro ou viúvo.

Artigo 55. Se o sócio que faleceu era casado com filhos menores de idade, o título fica com o cônjuge que sobreviveu. Assim, ao receber a certidão de óbito, a Secretaria altera o nome no cadastro para o cônjuge sobrevivente, mantendo a data de admissão.

Artigo 56. Se o sócio que faleceu era casado com filhos maiores de idade, o título poderá ficar com o cônjuge que sobreviveu, com um dos filhos ou com um terceiro, cabendo ao inventariante definir.

Artigo 57. Se a decisão da família for que o título fique com o cônjuge sobrevivente, os filhos preenchem uma declaração com firma reconhecida renunciando ao título em favor do mesmo.

Artigo 58. Se a decisão da família for que o título fique com um dos filhos ou com um terceiro, a Secretaria solicita que os herdeiros preencham uma declaração com firma reconhecida dizendo que renunciam ao título em favor daquele a quem definiram, assinando todos, e que preencham uma proposta de admissão de sócio com os dados daquele que receberá o título, indicando-o, e entrega todos os documentos à Secretaria.

Artigo 59. Se o sócio que faleceu era solteiro ou viúvo, o título poderá ficar com um dos filhos, com um dos ascendentes ou com um terceiro, conforme definido pelo inventariante.

Artigo 60. Assim, a Secretaria solicita que os herdeiros preencham uma declaração com firma reconhecida dizendo que renunciam ao título em favor daquele a quem definiram, assinando todos, e solicitem a um sócio amigo da família que preencha uma proposta de admissão de sócio com os dados daquele que receberá o título, indicando-o, e entrega todos os documentos à Secretaria.

Artigo 61. Recebendo a documentação, a Secretaria segue os procedimentos indicados nos Atos Normativos pertinentes.

Artigo 62. Ficando pronto o formal de partilha, cabe ao sócio que assumiu o título ou ao inventariante entregar uma cópia à Secretaria.

Artigo 63. Não há cobrança da taxa de transferência na transferência do título ao cônjuge que sobreviveu nem a um dos filhos, mas há cobrança na transferência a terceiros.

Artigo 64. Em qualquer situação das descritas no art. 54, enquanto não houver acordo entre os herdeiros, a taxa de manutenção deverá continuar sendo paga, embora isto não confira direito de acesso ao clube a nenhum dos herdeiros.

Artigo 65. Se for de interesse da família, um dos herdeiros poderá requerer ao presidente da Diretoria Executiva a suspensão da cobrança da taxa de manutenção enquanto se procede a transferência.

Artigo 66. Recebendo o requerimento, o presidente da Diretoria Executiva poderá conceder prazo de um a seis meses, inclusive retroativamente, de acordo com as singularidades de cada caso.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 1ºmarço/2021*

## **SEÇÃO VI - DA ELIMINAÇÃO DE SÓCIO E DO CANCELAMENTO DE TÍTULO**

Artigo 67. Se um sócio atrasar o pagamento das taxas de manutenção por mais de três meses e não saldar seu débito após notificação com aviso de recebimento (AR) feita pela Secretaria do clube será eliminado do quadro social.

Artigo 68. Quinze dias após o recebimento do comprovante de entrega da notificação, o presidente da Diretoria Executiva envia correspondência ao sócio com AR comunicando a eliminação, extensiva a seus dependentes, e informando que, enquanto o título não houver sido cancelado, se o sócio quitar todos os débitos, devidamente atualizados, e pagar nova taxa de admissão, poderá ser reabilitado.

Artigo 69. Retornando o comprovante de entrega da correspondência, e o débito não tiver sido quitado, a Secretaria do clube altera a situação de sócio para “inativo” no cadastro.

Artigo 70. Em seguida, a Secretaria do clube estima quando o valor dos débitos atualizados superará o valor do título — o que implicará no cancelamento do título — e agenda para, alguns meses antes, verificar a situação.

Artigo 71. Em janeiro de cada ano, com o novo valor da taxa de manutenção, e sempre que o valor do título for reajustado ou houver chamada de capital, a Secretaria refaz a estimativa, alterando a data agendada, se for o caso.

Artigo 72. No mês em que o valor do débito superar o valor do título, o presidente da Diretoria Executiva envia correspondência com AR ao sócio comunicando o cancelamento do título, sem ressarcimento.

Artigo 73. Retornando o comprovante de entrega de correspondência, a Secretaria do clube altera a situação de sócio para “cancelado” no cadastro.

Artigo 74. O título cancelado retorna ao clube e poderá ser novamente vendido.

Artigo 75. A qualquer tempo antes do cancelamento o sócio eliminado poderá ser reabilitado, bastando quitar todos os débitos, devidamente atualizados, e pagando nova taxa de admissão.

Artigo 76. Para tanto, após a quitação dos débitos, o sócio envia ofício ao presidente da Diretoria Executiva, solicitando sua reabilitação.

Artigo 77. Recebendo o ofício, o presidente da Diretoria Executiva solicita à Secretaria que verifique se os pagamentos ocorreram, e, sendo assim, defere o pedido.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 12/janeiro/2021*

## **CAPÍTULO III - DA SITUAÇÃO DOS SÓCIOS**

### **SEÇÃO I - DOS SÓCIOS AUSENTES**

Artigo 78. Se um sócio transferir sua residência para local distante ao menos 80 km em linha reta da sede do clube na rua Hercílio Luz poderá ter sua situação cadastral alterada para “sócio ausente”, o que reduzirá o valor da taxa de manutenção à metade e lhe permitirá, com seus dependentes, frequentar o clube até trinta dias anuais, contínuos ou não.

Parágrafo único. Doravante, “local distante menos 80 km em linha reta da sede do clube na rua Hercílio Luz” será considerado “em nossa região”.

Artigo 79. Para tanto, o sócio deve requerer ao presidente da Diretoria Executiva, anexando um comprovante de residência, entregando ambos os documentos à Secretaria.

Artigo 80. Recebendo, a Secretaria verifica se o sócio tem débitos, e, não tendo, encaminha o requerimento ao presidente da Diretoria Executiva.

Artigo 81. Tendo débitos, solicita ao sócio que os quite. Enquanto não o fizer, retém o requerimento.

Artigo 82. Após o deferimento, a Secretaria altera a situação do sócio para “ausente” no cadastro, emite novos boletos de taxa de manutenção até o final do ano em curso (se em dezembro, do próximo ano) e envia ao sócio.

Artigo 83. Retornando o sócio a residir em nossa região, e comunicando o fato, a Secretaria solicita comprovante de endereço da residência anterior, que ateste o último mês em que o sócio ali residiu, emitindo, se for o caso, boleto com valor equivalente à diferença das taxas de manutenção, reajustado.

Artigo 84. A Secretaria emite também novos boletos de taxa de manutenção até o final do ano em curso (se em dezembro, do próximo ano), enviando ao sócio.

Artigo 85. Anualmente, sempre no mês em que foi feita a alteração de situação, a Secretaria solicita ao sócio por meio eletrônico comprovante de endereço do mês em curso.

Artigo 86. Recebendo, e o mês do comprovante sendo o mês em curso (ou mesmo o mês anterior), a Secretaria arquiva o comprovante.

Artigo 87. Não recebendo, envia carta com AR informando que o não envio ensejará a suposição de que o sócio retornou a residir em nossa região, desde o mês posterior à mudança de situação ou desde o mês do último comprovante de endereço enviado, e que, sendo assim, é devido o valor equivalente à diferença das taxas de manutenção, reajustado.

Artigo 88. Recebendo, e o mês do comprovante não sendo o mês em curso (nem mesmo o mês anterior), a Secretaria averigua se o sócio realmente voltou a residir em nossa região e não comunicou o clube, e, se assim for, envia carta com AR informando que é devido o valor equivalente à diferença das taxas de manutenção, reajustado.

Artigo 89. Com a correspondência seguem boleto da diferença e boletos dos meses até o final do ano (ou do próximo ano, se dezembro), com valor integral.

Artigo 90. Não recebendo, envia carta com AR informando que é devido o valor equivalente à diferença das taxas de manutenção, reajustado.

Artigo 91. A verificação da distância da residência à sede do clube da rua Hercílio Luz pode ser feita utilizando-se o Google Maps, ou equivalente.

Artigo 92. Não se enquadra nesta situação sócio que, ao se associar, já morava em local fora de nossa região.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 02/setembro/2020*

## **SEÇÃO II - DOS DEPENDENTES DOS SÓCIOS**

Artigo 93. O art. 15 do Estatuto Social diz que são dependentes dos sócios proprietários: cônjuge ou companheiro (inciso I), filho, ou a ele equiparado (inciso II), menor pobre, que o sócio crie e eduque, e do qual detenha a guarda judicial (inciso III) ou irmão, neto ou bisneto, sem arrimo dos pais, do qual o sócio detenha a guarda judicial (inciso IV), ascendentes diretos com mais de setenta anos de idade, extensivo ao seu cônjuge (inciso V), absolutamente incapaz, do qual o sócio seja tutor ou curador (inciso VI).

### **SUBSEÇÃO I - DOS CÔNJUGES OU COMPANHEIROS DOS SÓCIOS**

Artigo 94.

## **SUBSEÇÃO II - DOS DEPENDENTES FILHOS OU ASSEMELHADOS DOS SÓCIOS**

Artigo 95. Os dependentes dos sócios proprietários a que se referem os incisos II, III e IV do art. 15 do Estatuto Social — filho, ou a ele equiparado; menor pobre, que o sócio crie e eduque, e do qual detenha a guarda judicial; irmão, neto ou bisneto, sem arrimo dos pais, do qual o sócio detenha a guarda judicial — o são até qualquer idade, quando incapacitados física ou mentalmente para o trabalho, ou até vinte e um anos ou até três anos após o término do primeiro curso universitário, limitado a trinta anos de idade, valendo o que ocorrer antes.

Artigo 96. A condição de dependente do sócio deverá ser comprovada documentalmente, quando da admissão ou posteriormente, quando for o caso.

Artigo 97. Dois meses antes do dependente do sócio completar 21 anos, a Secretaria informa eletronicamente o sócio que a situação de dependência acabará em breve e que ou o sócio comprova a matrícula do dependente em instituição de ensino superior ou adquire um título, com desconto de 50% no valor, mas com pagamento integral da taxa de admissão.

Artigo 98. Informa também que, no primeiro caso, o sócio deve enviar anualmente à Secretaria um comprovante de matrícula e comunicar quando se extinguir a situação de universitário do dependente do sócio.

Artigo 99. Recebendo o comprovante de matrícula, a Secretaria altera o cadastro para “dependente universitário”.

Artigo 100. Recebendo a proposta de admissão preenchida, a Secretaria mantém a condição de dependente até sua aprovação ou rejeição pela comissão de sindicância.

Artigo 101. Não recebendo o comprovante de matrícula nem a proposta de admissão preenchida, a Secretaria bloqueia o acesso do dependente de sócio ao clube no dia seguinte ao do seu 21º aniversário.

Artigo 102. Anualmente, sempre no mês em que foi feita a alteração de situação, a Secretaria solicita ao sócio por meio eletrônico comprovante de matrícula em instituição de ensino superior.

Artigo 103. Recebendo, a Secretaria atualiza o sistema e arquiva o comprovante.

Artigo 104. Não recebendo, a Secretaria bloqueia o acesso do dependente de sócio ao clube.

Artigo 105. Recebendo a informação de que o dependente de sócio desistiu de frequentar instituição de ensino superior, a Secretaria bloqueia o acesso do dependente de sócio ao clube.

Artigo 106. Recebendo a informação de que o dependente de sócio concluiu seu primeiro curso universitário, a Secretaria informa eletronicamente o sócio que seu dependente poderá continuar nesta condição por mais três anos ou até completar 30 anos de idade — o que for o caso.

Artigo 107. Dois meses antes do dependente do sócio completar três anos de graduado ou 30 anos de idade, dependendo do caso, a Secretaria informa eletronicamente o sócio que a situação de dependência acabará em breve e que o dependente do sócio pode adquirir um título, com desconto de 50% no valor, mas com pagamento integral da taxa de admissão.

Artigo 108. Recebendo a proposta de admissão preenchida, a Secretaria mantém a condição de dependente até sua aprovação ou rejeição pela comissão de sindicância.

Artigo 109. Não recebendo a proposta de admissão preenchida, a Secretaria bloqueia o dependente no dia seguinte ao do terceiro aniversário de graduação ou do 30º aniversário de idade — o que for o caso.

### **SUBSEÇÃO III - DOS DEPENDENTES ASCENDENTES DOS SÓCIOS**

Artigo 110. Os dependentes dos sócios proprietários a que se refere o inciso V do art. 15 do Estatuto Social — ascendentes diretos com mais de setenta anos de idade, extensivo ao seu cônjuge — são os pais do sócio, caso um deles tenha mais de setenta anos de idade, e os sogros do sócio, caso um deles tenha mais de setenta anos de idade.

Parágrafo 1º. Se a condição se der na admissão do sócio, os ascendentes já são cadastrados como dependentes.

Parágrafo 2º. Se a condição se der após a admissão do sócio, deverá o sócio entregar a documentação que a comprove na Secretaria, para cadastro.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 02/setembro/2020*

### **SEÇÃO III - DOS SÓCIOS TEMPORÁRIOS**

Artigo 111.

### **SEÇÃO IV - DOS SÓCIOS ATLETAS**

Artigo 112.

## SEÇÃO V - DOS FEIRINOS DO FUTEBOL

Artigo 113. Sócios interessados em se reunir para jogar futebol sempre no mesmo dia da semana poderão solicitar ao diretor de esportes esta prerrogativa.

Parágrafo único. A cada dia de segunda a sexta-feira estará disponível um horário das 19h30 às 21h30.

Artigo 114. Grupos assim formados serão chamados de feirinos, e cada um terá um nome e um brasão.

Parágrafo 1º. Cada grupo deverá ter no mínimo dezoito integrantes se para o campo de futebol pequeno e vinte e cinco integrantes se para o campo de futebol grande, todos sócios em dia com suas obrigações estatutárias.

Parágrafo 2º. Cada grupo deverá ter um presidente, escolhido entre seus integrantes.

Artigo 115. Recebendo o pleito, o diretor de esportes verifica se dia e horário pretendidos estão disponíveis e, em caso afirmativo, autoriza provisoriamente a formação do grupo.

Artigo 116. Cada grupo terá até noventa dias a partir da data da autorização para apresentar ao diretor de esportes a nominata de seus integrantes, seu regulamento interno e seu uniforme.

Parágrafo 1º. O brasão do clube, com altura não inferior a cinco centímetros, deve ser estampado no peito da camisa do uniforme.

Parágrafo 2º. Nas costas da camisa do uniforme deverá haver números de vinte a trinta centímetros de altura, de cores diferentes em relação à camisa, sem repetição de números na mesma equipe.

Artigo 117. Tendo recebido em tempo hábil o solicitado no *caput* do artigo anterior, o diretor de esportes leva à Diretoria Executiva a solicitação de criação do grupo de feirinos para homologação.

Parágrafo 1º. Não tendo recebido, o diretor de esportes libera dia e horário reservados.

Parágrafo 2º. Sendo homologada a criação do grupo de feirinos, o presidente da Diretoria Executiva entrega, em cerimônia específica, um certificado ao grupo.

Artigo 118. Sendo possível e havendo interesse, o presidente da Diretoria Executiva pode editar ato normativo autorizando que um ambiente do clube fique reservado para a confraternização pós-partida do grupo de feirinos.

Artigo 119. Antes de cada partida e sempre que houver uma substituição durante a partida, o presidente do grupo, ou um preposto, deverá:

I – examinar o calçado dos atletas, verificando se está adequado,

II – verificar se os atletas não estão vestindo algo que possa ser perigoso aos demais atletas,

III – impedir os atletas de usarem imagens ou textos que demonstrem “feições preconceituosas ou discriminatórias, máxime no que diz respeito a raça, a gênero, a credo político, a crença religiosa e a quaisquer ideologias”, como descrito no par. único do art. 2º do Estatuto Social.

Parágrafo único. Caso seja flagrado o descumprimento do estabelecido no *caput*, o grupo de feirinos poderá ser advertido pelo diretor de esportes e, em caso de reincidência, ser suspenso pelo presidente da Diretoria Executiva das atividades esportivas pelo período de até trinta dias.

Artigo 120. Quando um integrante do grupo de feirino receber punição disciplinar esportiva de suspensão por número de jogos em campeonato interno, poderá continuar jogando no grupo de feirino.

Artigo 121. Quando um integrante de grupo de feirino receber punição disciplinar conforme art. 64 do Estatuto Social cabe à Secretaria do clube comunicar, por escrito, ao respectivo presidente, o nome do sócio e a pena aplicada no primeiro dia útil subsequente à sessão da Comissão Disciplinar que determinou a pena.

Parágrafo único. O presidente do grupo de feirino que permitir ao sócio penalizado jogar futebol no grupo fica sujeito a sanção disciplinar.

Artigo 122. É obrigatória a contratação pelo grupo de feirinos de um árbitro para as partidas, cujas despesas correrão por conta do próprio grupo.

Parágrafo 1º. O árbitro deve ter notória experiência na tarefa de arbitragem, ser cadastrado na secretaria do clube e comparecer aos jogos devidamente uniformizado.

Parágrafo 2º. Havendo incidente significativo na partida deve o árbitro reportar à secretaria do clube.

Artigo 123. Anualmente, no mês de março, cada grupo de feirino protocolará, na Secretaria do clube, a relação atualizada dos seus integrantes, com o respectivo número de sócio, e a indicação de seu presidente, bem como seu regulamento interno, se tiver sofrido alteração.

Parágrafo 1º. A não apresentação da relação indicada no *caput* deste artigo impedirá a prática de futebol pelo respectivo grupo, até a regularização junto à Secretaria do clube.

Parágrafo 2º. O presidente do grupo de feirino é responsável por informar à Secretaria do clube qualquer alteração da nominata de integrantes do grupo.

Parágrafo 3º. Ocorrendo a dissolução do grupo de feirino, seu presidente informará, por escrito, ao diretor de esportes, para liberação do dia e horário.

Artigo 124. Caso, por motivo de força maior, o grupo de feirino não consiga respeitar o horário ou a data de seu encontro semanal, deverá comunicar com antecedência a Secretaria do Clube, justificando.

Parágrafo único. O grupo de feirinos que não utilizar metade dos dias disponíveis de um semestre, sem justificativa fundamentada ao diretor de esportes, poderá ter seu horário e dia cancelados.

Artigo 125. Os grupos de feirinos poderão receber uma vez por trimestre para confraternização, com autorização, por escrito, do diretor de esportes, uma equipe de não sócios.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 30/setembro/2020*

## **SEÇÃO VI - DOS FEIRINOS DO DOMINÓ**

Artigo 126.

### **CAPÍTULO IV - DA FREQUÊNCIA AO CLUBE DE SÓCIOS, DEPENDENTES E CONVIDADOS**

#### **SEÇÃO I - DA ENTRADA NO CLUBE**

Artigo 127. Os sócios e seus dependentes, no gozo de seus direitos estatutários, terão acesso a todas as dependências sociais e esportivas do clube, no horário de funcionamento de cada uma destas dependências, definido em regimento específico.

Parágrafo único. Não é permitido o acesso às áreas de serviço (cozinha, bar, depósito, etc.), a não ser a convite do ecônomo, e às salas de trabalho do pessoal administrativo, a não ser a convite do administrador do clube ou de membro da Diretoria Executiva.

Artigo 128. Na portaria, os sócios e seus dependentes devem se identificar, apresentando a carteira social ou informando seu nome ou seu número.

Parágrafo único. A primeira via da carteira social é entregue gratuitamente ao sócio e aos seus dependentes. Em caso de emissão de segunda via, independentemente do motivo, será cobrada uma taxa, definida pelo diretor tesoureiro.

Artigo 129. De posse da informação, o funcionário da portaria verifica no sistema informatizado se o sócio está no gozo de seus direitos estatutários, autorizando ou não sua entrada no clube.

Parágrafo único. O desacato à determinação do funcionário da portaria acarreta sanções disciplinares, conforme estabelecido em regimento específico.

Artigo 130. A velocidade máxima permitida nas dependências do clube é de 20 km/h.

Artigo 131. Os veículos automotores devem ser estacionados nos locais específicos.

Parágrafo único. Os automóveis devem permanecer fechados à chave, não se responsabilizando o clube por roubos, furtos ou quaisquer danos que venham a sofrer os proprietários dos veículos.

Artigo 132. É proibida a entrada nas dependências do clube com quaisquer animais, salvo cão guia.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 6/março/2017*

## **SEÇÃO II - DA ENTRADA DE NÃO SÓCIOS CONVIDADOS POR SÓCIOS**

Artigo 133. O sócio pode convidar, esporadicamente, pessoas não associadas para participar de uma festa, particular ou do clube, ir à piscina ou praticar certas atividades esportivas, mediante as condições que a seguir se enumeram.

Parágrafo único. Independentemente da situação, o sócio é responsável pelos atos de seu convidado nas dependências do clube.

Artigo 134. Não sócios convidados por sócio para participar de uma festa particular promovida pelo próprio sócio devem ter seus nomes e números de documento de identidade informados à Secretaria, por meio eletrônico, até um dia antes do evento, para a confecção da planilha de controle de acesso.

Parágrafo 1º. Uma hora antes do horário marcado para o início do evento, a Secretaria do clube conclui a elaboração da planilha, entregando-a à portaria.

Parágrafo 2º. Chegando o não sócio, funcionário da portaria confere seu nome na planilha de controle, anota a placa do veículo, entrega uma pulseira e anota o horário de chegada.

Artigo 135. Não sócios convidados por sócio para participar de uma festa do clube deverão ter seus ingressos adquiridos pelo sócio que os convidou.

Parágrafo 1º. Ingressos para qualquer evento do clube serão vendidos exclusivamente na Secretaria do clube.

Parágrafo 2º. Ao vender o ingresso, funcionário da Secretaria anotará nome, número de documento de identidade e número do ingresso, para a confecção da planilha de controle de acesso.

Parágrafo 3º. Ao chegar o não sócio, funcionário da portaria confere número do ingresso na planilha de controle, anota a placa do veículo e entrega uma pulseira.

Parágrafo 4º. O ingresso será retido em local definido pelo diretor social a cada evento.

Artigo 136. Em dia de evento, os três acessos ao clube funcionarão assim: acesso da direita — entrada de não sócio, acesso do meio — entrada de sócio, acesso da esquerda — saída geral.

Artigo 137. Em dia de evento, o clube disporá de um ou dois funcionários para abordar os carros que vão chegando já um pouco antes da portaria.

Artigo 138. Chegando um carro apenas com sócios, o funcionário indica o acesso do meio e pergunta se todos os ocupantes já têm ingresso. Se todos tiverem, solicita que entrem. Se alguém não tiver, solicita que entrem, estacionem e adquiram o ingresso na Secretaria.

Artigo 139. Chegando um carro com não sócios, o funcionário indica o acesso da direita e pergunta se todos os ocupantes já têm ingresso. Se todos tiverem, solicita que se identifiquem na portaria e entrem. Se alguém não tiver, solicita que estacionem no pátio externo e adquiram o ingresso na Secretaria do clube

Parágrafo único. A aquisição do ingresso só poderá ser feita se for demonstrado que são convidados de um sócio.

Artigo 140. A Secretaria do clube continuará funcionando vendendo ingressos até duas horas após o início do evento.

Artigo 141. Não sócios convidados por sócio para ir à piscina deverão ter seu convite retirado na Secretaria do clube, no horário normal de funcionamento, pelo sócio que os convidou.

Parágrafo 1º. Ao vender o convite, funcionário da Secretaria solicita o atestado médico e anota nome do sócio e nome do não sócio.

Parágrafo 2º. Ao chegar o não sócio, funcionário da portaria anota a placa do veículo, retém o convite e entrega uma pulseira específica para uso da piscina.

Artigo 142. A quantidade de convites que cada sócio poderá solicitar para a utilização da piscina e o valor de cada convite serão definidos pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva também definirá a quantidade máxima de convites diários que poderão ser liberados para utilização da piscina.

Artigo 143. Não sócios convidados por sócio para jogar tênis ou jogar *beach tennis* deverão ter seu convite retirado na Secretaria do clube, no horário normal de funcionamento, pelo sócio que os convidou.

Parágrafo 1º. Ao vender o convite, funcionário da Secretaria anota nome do sócio e o nome do não sócio.

Parágrafo 2º. Ao chegar o não sócio, funcionário da portaria retém o convite, anota a placa do veículo e entrega uma pulseira específica para prática de esportes.

Artigo 144. A quantidade de convites que cada sócio poderá solicitar para a prática dos esportes mencionados no art. 143 e o valor de cada convite serão definidos pela Diretoria Executiva.

Artigo 145. A contagem dos convites solicitados para uso da piscina e prática dos esportes mencionados no art. 143 zera no dia 1º de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. Convite adquirido e não utilizado não terá seu valor ressarcido ao sócio.

Artigo 146. Os convites citados nos artigos anteriores poderão ser vendidos por meio eletrônico.

Artigo 147. Não sócios convidados por sócio para jogar futebol devem ter seus nomes informados à Secretaria pelo diretor de esportes até duas horas antes do horário da partida, para a confecção da planilha de controle de acesso.

Parágrafo único. Ao chegar o não sócio, funcionário da portaria confere nome na planilha de controle, anota a placa do veículo e entrega uma pulseira específica para prática de esportes.

Artigo 148. O número de não sócios por partida que o diretor de esportes poderá convidar será definido pela Diretoria Executiva.

Artigo 149. Não sócios convidados para praticar esportes poderão utilizar os vestiários, o restaurante e o bar da piscina após a atividade.

Artigo 150. O sócio pode trazer ao clube a babá de seu filho pequeno para cuidar da criança, bastando para tanto cadastrar este empregado doméstico na Secretaria.

Parágrafo 1º. Cadastrada, a babá receberá um crachá, que deverá ser usado sempre que estiver nas dependências do clube.

Parágrafo 2º. Se a babá for acompanhar a criança na piscina deverá apresentar atestado médico.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 30/setembro/2020*

### **SEÇÃO III - DA ENTRADA DE NÃO SÓCIOS NÃO CONVIDADOS POR SÓCIOS**

Artigo 151. Não sócios, mesmo sem serem convidados por sócio, poderão almoçar ou jantar no restaurante.

Artigo 152. Chegando o não sócio, funcionário da portaria anota na planilha de controle nome e número de um documento de identidade, placa do veículo e horário de chegada, entregando uma pulseira.

Artigo 153. Quando o não sócio sair do clube, o funcionário da portaria retira a pulseira, anotando o horário de partida.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 6/março/2017*

## **CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR**

### **SEÇÃO I - DA COMISSÃO DISCIPLINAR**

Artigo 154. Na semana seguinte a sua posse, o presidente da Diretoria Executiva indicará sócios do clube para a comissão disciplinar, observando as condições estabelecidas no art. 59 do Estatuto Social.

Artigo 155. Se um membro da comissão de sindicância, titular ou suplente, por decisão sua ou por deliberação justificada do presidente da Diretoria Executiva, deixar a comissão, será substituído pelo primeiro suplente, cabendo ao presidente da Diretoria Executiva indicar novo suplente.

Artigo 156. As indicações serão feitas individualmente, em documento próprio, assinado pelo presidente da Diretoria Executiva, arquivado na Secretaria do clube e disponibilizado no site do clube.

Parágrafo único. A indicação em substituição a sócio que se desligar da comissão explicitará o nome do sócio que está saindo, com a justificativa apresentada.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 12/janeiro/2021*

### **SEÇÃO II - DOS TRÂMITES INICIAIS**

Artigo 157. Ocorrendo um fato nas dependências do clube que um sócio ou um funcionário próprio ou terceirizado do clube considere em desacordo com as determinações do Estatuto Social, do Regimento Interno ou dos atos normativos, caber-lhe-á informar à Secretaria do clube, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Parágrafo 1º. A informação pode ser repassada oralmente ou por escrito, em papel ou por e-mail.

Parágrafo 2º. Se a informação for realizada oralmente a um funcionário da Secretaria, este reduzirá a termo, colhendo a assinatura daquele que relatou.

Artigo 158. O relato deverá conter o nome do denunciante, a descrição cronológica dos acontecimentos, o nome do denunciado ou dos denunciados, e, se for o caso, o nome de testemunhas.

Parágrafo 1º. Eventuais provas que o denunciante possuir poderão ser entregues no momento da denúncia.

Parágrafo 2º. Não serão aceitos relatos e denúncias anônimas.

Artigo 159. Confeccionado o relato, a Secretaria do clube enviará um ofício ao presidente da Comissão Disciplinar, na forma determinada pelo art. 61 do Estatuto Social, destacando o nome do denunciante e o nome do denunciado ou dos denunciados.

Artigo 160. Em se tratando de fatos de maior gravidade, comoção ou, ainda, relevância, a Secretaria do clube deverá informar imediatamente o presidente de Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Se o presidente de Diretoria Executiva considerar o fato relatado grave, poderá convocar extraordinariamente a Comissão Disciplinar, a fim de que o aprecie.

Artigo 161. Na reunião da Comissão Disciplinar, seu presidente apresentará os casos que lhe foram encaminhados e, com seus pares, analisará cada um deles, ocasião em que será aplicada uma das decisões que segue:

I – arquivamento do caso;

II – aplicação de uma advertência verbal ou escrita ao denunciado e posterior arquivamento;

III – encaminhamento do caso ao presidente da Diretoria Executiva, sugerindo a abertura de processo disciplinar.

Artigo 162. Se a decisão for a de arquivamento o caso, o secretário da Comissão Disciplinar redigirá parecer, colhendo a assinatura dos membros, e enviando à Secretaria do clube.

Parágrafo único. Recebendo o parecer, a Secretaria do clube arquivará o processo, sem anotação no cadastro do sócio.

Artigo 163. Se a decisão for a de aplicação de uma advertência verbal ou escrita ao denunciado, com posterior arquivamento, o secretário da Comissão Disciplinar redigirá ofício ao denunciado, dando prazo de dez dias para se manifestar sob pena de considerar-se advertido, colhendo a assinatura do presidente da Comissão, e enviando à Secretaria do clube.

Parágrafo 1º. Recebendo o ofício, a Secretaria do clube enviará a correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ao sócio denunciado.

Parágrafo 2º. Retornando o Aviso de Recebimento, a Secretaria arquivará o processo, anotando no cadastro do sócio a advertência.

Artigo 164. Recebida a correspondência, o sócio tem prazo de dez dias para apresentar defesa.

Parágrafo 1º. Não recebendo a defesa, a Secretaria considerará o sócio advertido.

Parágrafo 2º. Recebendo a defesa, a Secretaria a encaminha ao presidente da Diretoria Executiva, que necessariamente instaura o processo administrativo.

Artigo 165. Se a decisão for a de abertura de processo disciplinar, o presidente da Comissão Disciplinar determinará à Secretaria do clube a sua autuação e numeração das folhas, bem como providenciará o despacho ao presidente da Diretoria Executiva.

Parágrafo 1º. No respectivo despacho, o presidente da Comissão Disciplinar fundamentará os motivos que deram ensejo à decisão da Comissão, incluindo os meios de provas.

Parágrafo 2º. No mesmo despacho, se achar conveniente, o presidente da Comissão Disciplinar solicitará a avaliação da suspensão preventiva.

Artigo 166. Recebendo o ofício, o presidente da Diretoria Executiva, coadjuvado pelo vice-presidente e pelo diretor secretário, tomará uma das seguintes decisões:

- I – arquivamento do caso, aplicando uma advertência verbal ou escrita ao denunciado,
- II – instauração de processo administrativo.

Artigo 167. Se a decisão for a de arquivamento do caso, o presidente da Diretoria Executiva anotarà a mão sua decisão no próprio ofício e solicitará à Secretaria do clube que expeça ofício ao denunciado, assinando e enviando com Aviso de Recebimento ao sócio.

Parágrafo único. Retornando o Aviso de Recebimento, a Secretaria arquivará o processo, anotando no cadastro do sócio a advertência.

Artigo 168. Se a decisão for a de instauração de processo administrativo, o presidente da Diretoria Executiva solicitará à Secretaria do clube que redija ofício ao denunciado, notificando-o da acusação e solicitando que, se desejar, apresente defesa escrita no prazo de dez dias à Comissão Disciplinar, contados a partir do recebimento da correspondência, indicando os meios de provas que desejar produzir.

Parágrafo 1º. Expedido o ofício, a Secretaria do clube enviará a correspondência com AR ao sócio denunciado.

Parágrafo 2º. Ato contínuo, a Secretaria do clube enviará e-mail ao sócio denunciado, de mesmo teor.

Artigo 169. Recebida ou não a sugestão da Comissão Disciplinar, o presidente da Diretoria Executiva, verificando a verossimilhança dos relatos e o fundado receio de dano irreparável, poderá determinar a suspensão preventiva dos direitos do indiciado por até quarenta e cinco dias.

Artigo 170. Instaurado o processo administrativo, a Comissão Disciplinar seguirá os trâmites definidos nos arts. 79, incisos II a IV, 80 e 81 do Estatuto Social.

Artigo 171. Todos os atos inerentes à apuração de infrações serão públicos; entretanto, as publicações nos periódicos do clube serão realizadas sempre com a discrição necessária, por meio das iniciais do nome completo do denunciado e respectivo número de sócio, tanto no caso de absolvição quanto no caso de imposição de penas.

Artigo 172. Os sócios, os respectivos dependentes e os convidados reconhecem regimentalmente as atribuições dos diretores do clube e dos membros da Comissão Disciplinar para processar e julgar os processos disciplinares, bem como a sua

característica *interna corporis*, não podendo estas serem objetos de demandas judiciais na justiça comum, tendo-se como última instância o Conselho Deliberativo do clube.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 29/maio/2017*

### **SEÇÃO III - DAS INFRAÇÕES E SUAS PENAS**

Artigo 173. Enquanto não haja tipificação das infrações e suas respectivas penas, o julgamento da Comissão Disciplinar deverá se orientar com base no art. 64 e respectivos parágrafos do Estatuto Social.

Parágrafo único. A Comissão Disciplinar poderá concomitantemente estipular penas pecuniárias, que deverão ser pagas nos prazos estipulados, através de boleto bancário a ser emitido pela Secretaria do clube, que, após sua emissão, passará a integrar o rol das obrigações sociais do referido sócio.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 29/maio/2017*

### **CAPÍTULO VI - DO ORÇAMENTO DO CLUBE**

Artigo 174. O orçamento do clube se referirá ao período compreendido de julho de um ano a junho do ano seguinte, sendo elaborado pela Diretoria Executiva ao longo dos meses de março e abril e apreciado pelo Conselho Deliberativo em maio de cada ano, de acordo com o art. 186 do Estatuto Social.

Artigo 175. O orçamento operacional do clube será elaborado considerando três centros de custos:

- I – Administração Central,
- II – sede da Hercílio Luz,
- III – sede da Praia Brava.

Artigo 176. O plano de contas do centro de custo ‘Administração Central’ é:

- I – Receita Operacional
  - (a) Fixa
    - Mensalidades
    - Transferência
  - II – Despesa Operacional
    - (a) Folha e seus Encargos
      - Folha e Encargos
      - Benefícios
    - (b) Custeio
      - Diversos
      - Bancos
      - Diretoria

Artigo 177. O plano de contas dos centros de custo 'sede da Hercílio Luz' e 'sede da Praia Brava' é:

I – Receita Operacional

(a) Fixa

- Aluguéis

(b) Variável

- Salão
- Eventos Sociais
- Eventos Esportivos

II – Despesa Operacional

(a) Serviços Públicos

- Energia
- Água
- Telefone / Internet
- Taxas

(b) Materiais

- Expediente
- Limpeza
- Informática
- Esportivo

(c) Manutenção

- Segurança
- Eventual
- Fixa

(d) Eventos

- Sociais
- Esportivos

(e) Salão

- Salão

Artigo 178. Na primeira quinzena do mês de abril compete ao gerente administrativo-financeiro do clube reunir os dados dos diversos itens do plano de contas relativos aos meses de julho do ano anterior a março do ano em curso, compilando-os.

Artigo 179. Na segunda quinzena do mês de abril compete ao presidente da Diretoria Executiva reunir-se com o diretor tesoureiro, com o administrador do clube e com o gerente administrativo-financeiro e, analisando os dados citados no artigo anterior, projetarem os diversos itens do plano de contas para o próximo exercício.

Parágrafo único. Na previsão da receita fixa de mensalidades se considerará um reajuste da taxa de manutenção, que só será definitivamente aprovado pelo Conselho Deliberativo em novembro do ano em curso.

Artigo 180. Na primeira quinzena do mês de maio compete ao diretor tesoureiro, coadjuvado pelo administrador do clube, apresentar a proposta de orçamento operacional do clube à Diretoria Executiva, para apreciação e eventuais ajustes.

Parágrafo único. Nesta reunião, a Diretoria Executiva também definirá o percentual da venda de títulos que será destinado à constituição ou à manutenção do fundo de reserva, que não poderá ser inferior a vinte por cento enquanto não se constituir este fundo, de acordo com o art. 192 do Estatuto Social.

Artigo 181. Na segunda quinzena do mês de maio compete ao presidente da Diretoria Executiva, coadjuvado pelo diretor tesoureiro e pelo administrador do clube, apresentar a proposta final de orçamento operacional do clube ao Conselho Deliberativo, para apreciação e homologação.

Parágrafo único. Compete ao Conselho Deliberativo verificar se o saldo operacional do orçamento apresentado é superavitário, conforme determina o art. 187, par. 1º do Estatuto Social.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 1º/março/2021*

## **CAPÍTULO VII - DA COBRANÇA DA TAXA DE MANUTENÇÃO**

Artigo 182. A taxa de manutenção deverá ser paga no dia 5 de cada mês.

Parágrafo único. Atraso no pagamento acarretará multa de dez por cento, juros de um por cento ao mês e correção pelo IGP-M.

Artigo 183. Por volta do dia 10 de cada mês, o setor administrativo-financeiro do clube verificará os sócios com uma taxa de manutenção não quitada, solicitando, por meio eletrônico, o pagamento.

Artigo 184. Por volta do dia 20 de cada mês, persistindo o atraso, funcionário do setor administrativo-financeiro do clube telefona ao sócio, dizendo que enviará o boleto por meio eletrônico, fazendo isto em seguida.

Artigo 185. Por volta do dia 15 de cada mês, o setor administrativo-financeiro do clube verificará os sócios com duas taxas de manutenção não quitadas e os sócios com uma taxa de manutenção vencida entre trinta e sessenta dias, enviando ofício com aviso de recebimento, assinado pelo diretor tesoureiro, informando o atraso e alertando para a possibilidade de aplicação da pena de suspensão.

Parágrafo 1º. Cópia do ofício e o AR são arquivados em pasta própria.

Parágrafo 2º. Sendo quitado o débito, estes documentos são arquivados na pasta do sócio.

Artigo 186. Por volta do dia 10 de cada mês, o setor administrativo-financeiro do clube verificará os sócios com três taxas de manutenção não quitadas e os sócios com uma taxa de manutenção vencida entre sessenta e noventa dias, informando, por meio eletrônico, que, conforme dito no ofício citado no art. 185, de acordo com o art. 66 do Estatuto Social, está sendo aplicada a pena de suspensão.

Parágrafo único. Ato contínuo, o bloqueio é feito no sistema informatizado do clube.

Artigo 187. Por volta do dia 15 de cada mês, o setor administrativo-financeiro do clube verificará os sócios com quatro taxas de manutenção não quitadas e os sócios com uma taxa de manutenção vencida entre noventa e cento e vinte dias, enviando ofício com aviso de recebimento, assinado pelo diretor tesoureiro, informando o atraso e alertando para a possibilidade de a pena de suspensão ser transformada em pena de eliminação.

Parágrafo 1º. Cópia do ofício e o AR são arquivados em pasta própria.

Parágrafo 2º. Sendo quitado o débito, estes documentos são arquivados na pasta do sócio.

Artigo 188. Por volta do dia 15 de cada mês, o setor administrativo-financeiro do clube verificará os sócios com cinco taxas de manutenção não quitadas e os sócios com uma taxa de manutenção vencida a mais de cento e vinte dias, enviando ofício com aviso de recebimento, assinado pelo presidente da Diretoria Executiva, informando o atraso e, conforme dito no ofício citado no art. 187, de acordo com o art. 68 do Estatuto Social, está sendo aplicada a pena de eliminação.

Parágrafo único. Neste ofício também se alerta o sócio eliminado que, enquanto o título não for cancelado, o sócio poderá ser reabilitado, ou seja, a eliminação poderá ser revertida, desde que haja o pagamento dos débitos e de nova taxa de admissão.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 12/janeiro/2021*

## **CAPÍTULO VIII - DA UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DO CLUBE**

### **SEÇÃO I - DAS RESERVAS DOS SALÕES DO CLUBE**

Artigo 189. Ao menos anualmente, em maio, a Diretoria Executiva deve rever a tabela de valores de locação dos diversos salões do clube, definindo valores diferenciados para sócios e para não-sócios.

Parágrafo 1º. A tabela deve indicar também o valor mínimo de locação que cubra as despesas com segurança patrimonial, limpeza posterior e outros custos básicos.

Parágrafo 2º. Os valores para sócios devem diferenciar se a locação se destinar a evento particular do sócio ou a evento de pessoa jurídica relacionada ao sócio.

Artigo 190. São considerados eventos particulares do sócio aqueles eventos de cunho familiar do sócio, dos filhos do sócio, dos pais do sócio, dos pais do cônjuge do sócio e dos netos do sócio.

Artigo 191. São considerados eventos de pessoa jurídica relacionada ao sócio reuniões ou comemorações envolvendo colaboradores e/ou clientes da citada pessoa jurídica.

Artigo 192. No contrato de locação o sócio deve indicar a natureza do evento.

Parágrafo 1º. Constatando-se, *a posteriori*, que foi informado que o evento se enquadrava no art. 191, mas que o sócio informara que se enquadrava no art. 190, deve a Secretaria emitir boleto bancário no valor da diferença em nome do sócio, com data de vencimento para uma semana adiante, enviando-lhe.

Parágrafo 2º. Discordando, pode o sócio enviar ofício ao vice-presidente da Diretoria Executiva, defendendo-se.

Parágrafo 3º. Cabe ao vice-presidente analisar a solicitação no prazo de quinze dias, deferindo ou não.

Artigo 193. Pedidos de locação dos salões do clube por valor inferior ao da tabela devem ser feitos com o envio de ofício ao vice-presidente, com exposição de motivos.

Parágrafo 1º. Ao longo dos quinze dias seguintes ao recebimento, cabe ao vice-presidente analisar a solicitação, deferindo ou indeferindo.

Parágrafo 2º. Opcionalmente, o vice-presidente pode propor valor acima do solicitado, mas ainda assim abaixo do valor da tabela, desde que tal valor não seja inferior ao mínimo estabelecido, conforme art. 189, par. 1º.

Parágrafo 3º. À decisão do vice-presidente não cabe recurso.

Artigo 194. No início de cada mês cabe à Secretaria emitir relatório de todas as locações do mês anterior, indicando data, local, nome do sócio ou do não-sócio, natureza do evento, valor de tabela e valor cobrado.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 12/janeiro/2021*

## **SEÇÃO II - DOS EVENTOS NOS SALÕES DO CLUBE**

Artigo 195. Todas as atividades anteriores e posteriores ao evento devem ser feitas de segunda-feira a sábado das 8h às 18h.

Parágrafo único. Estas atividades poderão ser feitas fora destes dias e horários com o pagamento de uma taxa definida na tabela de preços do clube.

Artigo 196. O mobiliário, os equipamentos e os produtos que serão utilizados no evento deverão ser descarregados e posteriormente carregados em locais definidos.

Parágrafo 1º. Há vagas para três veículos pequenos ou para dois veículos grandes para carga e descarga.

Parágrafo 2º. O veículo com o gerador deve ser o último carro a chegar e o primeiro carro a sair.

Parágrafo 3º. Demais veículos deverão ser estacionados no estacionamento pago, atrás da sede, ou em locais fora do clube.

Artigo 197. Todas as entregas de materiais avulsos para o evento deverão ser feitas pela entrada de serviço, localizada nos fundos do clube.

Artigo 198. O clube dispõe de cadeiras, estruturas para mesas e tampos de mesas que, se não forem utilizados para o evento, devem ser transportados para locais indicados dentro do próprio clube.

Parágrafo único. Após a desmontagem do mobiliário, tais equipamentos devem ser realocados nos locais originais.

Artigo 199. É vedada a fixação nas paredes e nos tetos do salão de grampos, parafusos, fitas adesivas, pinturas, espelhos, texturas diversas ou assemelhados bem como a retirada provisória de portas e janelas.

Artigo 200. A colocação de objetos decorativos de grande porte e de luminárias ou outros objetos de iluminação deve ser feita por profissional habilitado e sob expressa autorização da gerência do clube.

Parágrafo único. Poderá ser exigido anotação de responsabilidade técnica (ART) se o objeto for de grande porte.

Artigo 201. É vedada a colocação de objetos de decoração em pontos que impeçam a plena utilização dos extintores de incêndio.

Artigo 202. Em eventos infantis brinquedos pesados não podem ser colocados diretamente sobre o piso, devendo ser colocados sobre um tapete de borracha.

Parágrafo único. Os brinquedos só podem operar com a presença de um monitor contratado pelo organizador do evento.

Artigo 203. É obrigatória a entrega de cópia do alvará de funcionamento da empresa contratada pelo organizador para o fornecimento da alimentação no evento.

Artigo 204. No dia do evento uma pessoa indicada pelo locatário do salão deve assinar termo com todos os pertences do camarim, responsabilizando-se em devolvê-lo nas mesmas condições recebidas.

Artigo 205. Se for o caso, deve ser antecipadamente definido, com a gerência do clube, o local nas dependências do clube em que os diversos prestadores de serviço farão suas refeições antes, durante e depois do evento.

Artigo 206. Cumpre àquele que locou o salão informar seus prestadores de serviços e fornecedores destas condições.

Parágrafo único. É importante que profissionais que organizarão o evento conheçam previamente as instalações do clube.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 1º/março/2021*

## SEÇÃO III - DOS ECÔNOMOS DOS SALÕES DO CLUBE

### SUBSEÇÃO I - DA SEDE DA PRAIA BRAVA

Artigo 207. O ecônomo da sede da Praia Brava mantém um contrato com o clube pelo qual é responsável:

I – pela limpeza e manutenção do restaurante e seus anexos (incluindo a varanda) e do bar da piscina (excluindo a varanda) e

II – pela exploração dos serviços no restaurante e no bar da piscina.

Artigo 208. A responsabilidade pela limpeza significa a compra e a aplicação, por pessoal próprio, dos materiais de limpeza.

Artigo 209. A responsabilidade pela manutenção significa a realização de pequenos consertos do dia a dia e a indicação ao clube da necessidade da realização de grandes consertos.

Artigo 210. A responsabilidade pela limpeza e manutenção da piscina (incluindo corredor e vestiários), da varanda do bar e do *lounge* é do clube, cabendo ao ecônomo apontar eventuais problemas.

Artigo 211. Os serviços do restaurante e do bar da piscina serão prestados de terça-feira a domingo, das 10 h às 21 h, e às segundas-feiras que forem feriado.

Parágrafo único. Excepcionalmente nos dias 1º de janeiro e 25 de dezembro apenas os serviços do bar da piscina serão prestados.

Artigo 212. Os serviços do bar da piscina serão prestados também às segundas-feiras, das 10 h às 21 h, da primeira semana de dezembro a última semana de março.

Artigo 213. O atendimento aos sócios será feito no restaurante e no bar, mas o atendimento aos não-sócios será feito exclusivamente no salão do restaurante.

Artigo 214. O salão do restaurante poderá ser utilizado para a realização de eventos de sócios todos os dias, das 16h às 3h.

Parágrafo único. Qualquer que seja o evento de sócios, não poderão ser utilizados nem a varanda do restaurante nem a varanda do bar da piscina.

Artigo 215. Reservas para eventos sem exclusividade e sem decoração do ambiente deverão ser feitas:

I – diretamente com o ecônomo se para até vinte pessoas,

II – mediante autorização da Secretaria se para entre vinte e uma e quarenta pessoas.

Artigo 216. Reservas para eventos com exclusividade e/ou com decoração com qualquer número de pessoas ou eventos de qualquer tipo com mais de quarenta pessoas deverão ser feitas mediante assinatura de contrato na Secretaria.

Parágrafo único. Cabe ao ecônomo uma comissão de dez por cento sobre o valor da reserva do salão.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 30/maio/2016 e em 1º/março/2021*

## **SUBSEÇÃO II - DO PANORÂMICO**

Artigo 217.

### **SEÇÃO IV - DA PISCINA**

Artigo 218. A piscina está à disposição dos sócios diariamente das 9 h às 22 h.

Artigo 219. Não sócios portadores de convite, conforme regulamento específico, poderão utilizar a piscina.

Parágrafo único. Doravante, o que estiver estabelecido para sócio vale para não sócio com convite.

Artigo 220. A utilização da piscina só é permitida aos sócios e dependentes que tiverem apresentado atestado médico na Secretaria do clube.

Parágrafo 1º. O atestado médico citado no *caput* poderá ser fornecido por qualquer profissional médico habilitado e terá validade de um ano.

Parágrafo 2º. Recebido o atestado médico, a Secretaria entregará um protocolo e registrará o recebimento no sistema informatizado do clube.

Parágrafo 3º. Decorrido este prazo, o novo atestado médico poderá ser substituído por uma declaração do próprio sócio.

Parágrafo 4º. Esta declaração deverá ter o seguinte teor: “Atesto, para fins de uso da piscina do clube, que eu e meus dependentes permanecemos em bom estado de saúde, não portando moléstia infectocontagiosa, verificável em exame clínico”.

Parágrafo 5º. A declaração valerá por tempo indefinido, cabendo ao sócio e a seus dependentes, caso se altere a situação, informar prontamente o clube, se abstendo de utilizar a piscina.

Artigo 221. Nos meses de dezembro a março o clube terá um funcionário no portão de acesso à área cercada da piscina permitindo a entrada apenas àqueles que entregaram o atestado médico.

Parágrafo 1º. Chegando o sócio, o porteiro confere sua situação acessando o sistema informatizado do clube ou, na indisponibilidade deste, por uma relação impressa entregue diariamente pela Secretaria do clube.

Parágrafo 2º. Nos demais meses do ano a verificação do cumprimento será feita aleatoriamente, por funcionário designado.

Artigo 222. Na área cercada da piscina é proibido:

I – fumar,

II – utilizar garrafas, copos ou qualquer outros utensílios de vidro,

III – praticar correrias,

IV – promover brincadeiras que perturbem o sossego dos demais usuários.

Artigo 223. Na área cercada da piscina é permitido:

I – o consumo de petiscos e de bebidas, mas não o de refeições,

II – o uso de filtro solar.

Artigo 224. O clube terá, nos meses de dezembro a março, um guarda-vidas na área cercada da piscina das 11 h às 19 h 30.

Artigo 225. É obrigatório tomar uma ducha antes de entrar na piscina.

Artigo 226. A entrada na piscina deve ser “de pé”, não “de cabeça”.

Artigo 227. Na piscina é proibida a prática de esportes aquáticos, exceto em horários estabelecidos pela Diretoria Executiva.

Artigo 228. Crianças até oito anos não podem ser deixadas por seus responsáveis sozinhas na área cercada da piscina.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 28/novembro/2016 e em 1º/março/2021*

## **SEÇÃO V - DAS ÁREAS DE LAZER**

### **SUBSEÇÃO I - DAS RESERVAS DOS QUIOSQUES**

Artigo 229. Para requisitar reserva do quiosque é necessário estar em dia com os pagamentos devidos ao clube.

Artigo 230. A requisição de reserva poderá ser feita, pelo sócio ou por seu cônjuge, enviando *e-mail* ou vindo diretamente à Secretaria da sede da Praia Brava, mas deverá ser formalizada com a assinatura do termo de reserva e o pagamento da taxa de reserva, no valor definido na tabela de preços do clube, até no máximo nas 48 horas seguintes.

Artigo 231. Na reserva deverão ser especificados o motivo, o horário de início e o horário de término do evento, que não poderá se estender além das 3 h da madrugada.

Artigo 232. A reserva poderá ser feita:

- I – para aniversários, batizados, primeira comunhão e crisma do sócio e de seus dependentes — com até seis meses de antecedência,
- II – para conagração após atividades esportivas — com até uma semana de antecedência.

Artigo 233. Para cada reserva, poderá haver qualquer número de não-sócios, desde que a capacidade do quiosque não seja excedida.

Parágrafo 1º. É obrigatório enviar *e-mail*, até dois dias antes do evento, com a relação dos nomes completos dos não-sócios convidados para o evento, para a confecção da planilha de controle de acesso.

Parágrafo 2º. Os não-sócios apenas poderão entrar no clube mediante a apresentação de documento de identificação.

Artigo 234. Em caso de desistência da reserva, o sócio requisitante deverá comunicar a Secretaria até 48 horas antes da data do evento.

Parágrafo 1º. Cancelando no prazo, a taxa eventualmente paga não será restituída, mas o sócio requisitante ficará com um crédito de igual valor, que poderá ser utilizado em uma próxima reserva, no prazo de um ano.

Parágrafo 2º. A não utilização do quiosque sem cancelamento no prazo impedirá o sócio requisitante de reservar qualquer dependência do clube por noventa dias, sem restituição da taxa eventualmente paga.

Artigo 235. Cada sócio poderá reservar uma vez por mês os quiosques.

Artigo 236. Se em um mesmo mês o sócio necessitar reservar o quiosque mais de uma vez para aniversários ou datas comemorativas o pedido deverá ser encaminhado, com justificativa, ao vice-presidente da Diretoria Executiva, que deliberará.

Parágrafo único. Havendo a segunda reserva no mesmo mês, o valor relativo à reserva deverá necessariamente ser cobrado.

## **SUBSEÇÃO II - DA UTILIZAÇÃO DOS QUIOSQUES**

Artigo 237. O clube fornecerá uma tábua para carne, grelha, cinco espetos, que deverão ser retirados pelo sócio requisitante com o ecônomo do clube, em horário previamente combinado entre ambos.

Parágrafo único. Haverá produtos de limpeza na pia do quiosque, à disposição do sócio.

Artigo 238. Mediante encomenda, o ecônomo do clube poderá fornecer utensílios e mantimentos, cuja relação e valores estão disponíveis na Secretaria do clube.

Artigo 239. O sócio requisitante poderá trazer utensílios e mantimentos, ficando claro que o transporte do estacionamento do clube até os quiosques deverá ser feito em um único veículo, o qual poderá lá permanecer estacionado durante o evento.

Artigo 240. No período reservado, o quiosque ficará sob responsabilidade do sócio requisitante.

Parágrafo 1º. O sócio requisitante, ou seu cônjuge, deverá estar presente no clube durante todo o período reservado.

Parágrafo 2º. O sócio requisitante assumirá todos os eventuais danos materiais que porventura ocorrerem no quiosque, ocasionados por seus convidados, sócios ou não sócios.

Artigo 241. O volume da música tocada no evento deverá ser moderado, de modo a não importunar os frequentadores dos demais espaços do clube.

Artigo 242. O clube não se responsabilizará por pertences eventualmente deixados no quiosque.

Artigo 243. A solicitação do quiosque não dá exclusividade para o sócio quanto ao uso do estacionamento do clube, pois outros eventos, em outras dependências, poderão estar ocorrendo no mesmo horário.

Artigo 244. Em caso de anormalidades no evento, o sócio requisitante e os demais sócios presentes poderão ser punidos de acordo com regimento disciplinar específico.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 30/maio/2016 e em 1º/março/2021*

### **SUBSEÇÃO III - DOS ESPAÇOS**

Artigo 245.

### **SEÇÃO VI - DAS ÁREAS INFANTIS**

Artigo 246.

## **CAPÍTULO IX - DA UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS DO CLUBE**

### **SEÇÃO I - DAS QUADRAS DE TÊNIS**

Artigo 247. Para a prática do tênis nas quadras do clube é obrigatório estar usando camiseta, calção ou saia e calçado apropriados para esta modalidade esportiva.

Artigo 248. As quadras de tênis estão à disposição dos sócios diariamente das 6 h às 23 h.

Artigo 249. Não sócios portadores de convite, conforme ato normativo específico, poderão jogar desde que o oponente seja um sócio.

Parágrafo único. Nesta seção, o que estiver estabelecido para sócio vale para não sócio com convite.

Artigo 250. Em dias úteis, após às 17 h a preferência do uso das quadras de tênis será de sócios maiores de 18 anos.

Parágrafo 1º. Havendo dois sócios menores de 18 anos jogando após às 17 h e chegando dois sócios maiores de 18 anos para jogar, aqueles deverão ceder a vez.

Parágrafo 2º. Um sócio maior de 18 anos poderá jogar com um sócio menor de 18 anos em qualquer dia e horário.

Artigo 251. Ao longo da semana há duas quadras de tênis reservadas para aulas.

Artigo 252. Em dias de realização de campeonatos deverá haver uma quadra de tênis reservada para lazer dos sócios.

Parágrafo 1º. A definição de qual quadra será destinada a este fim é de competência do diretor de esportes ou de quem este indicar.

Parágrafo 2º. Estando todas as quadras ocupadas quando sócios chegarem para jogar, destina-se a este fim a primeira que desocupar.

Artigo 253. Ocorrendo alguma intempérie que, no entender do diretor de esportes ou do administrador do clube, impossibilite o uso de uma das quadras, esta será interditada, com a colocação de um aviso na própria quadra e outro aviso na portaria do clube.

Parágrafo 1º. Na ausência de ambos, um membro da comissão de esportes, um funcionário do clube ou algum sócio que se considere qualificado para tomar tal decisão deverá fazê-lo.

Parágrafo 2º. Cessando a causa da interdição, os avisos devem ser imediatamente retirados.

Artigo 254. Em dias em que houver quadras de tênis interditadas:

I – havendo apenas uma livre esta será destinada ao lazer dos sócios,

II – havendo apenas duas livres uma será destinada às aulas e outra ao lazer dos sócios.

Artigo 255. Para utilizar as quadras de tênis é necessário que ao menos dois sócios se apresentem e escrevam seus nomes e o próximo horário livre em um painel especialmente destinado a este fim, mesmo estando todas as quadras livres.

Parágrafo único. É proibido ao sócio marcar apenas um nome no painel, seja o seu ou o de outrem.

Artigo 256. Havendo quadras livres, os sócios podem escolher a que lhes aprouver.

Parágrafo único. Havendo apenas uma quadra livre, os sócios devem escolher essa, não podendo esperar outra desocupar.

Artigo 257. Cada jogo dura uma hora, podendo se estender caso não haja interessados em utilizar a quadra aguardando.

Parágrafo único. Esta regra não vale em jogos oficiais do clube.

Artigo 258. Chegando o horário indicado, os sócios se apresentam na quadra indicada, cabendo aos que estavam ali jogando desocupá-la.

Parágrafo 1º. Concedem-se cinco minutos para a troca de jogadores.

Parágrafo 2º. Eventualmente, a equipe de manutenção pode solicitar a interrupção da escala para a preparação das quadras.

Artigo 259. Estando todas as quadras ocupadas, sócios que estejam jogando sem terem escrito seus nomes no painel devem desocupar imediatamente a quadra caso cheguem sócios inscritos interessados em ocupá-la.

Artigo 260. Na ausência de um funcionário do clube, os últimos sócios a jogarem devem apagar as luzes das quadras ao terminar seu jogo.

Artigo 261. Eventuais necessidades de manutenção nas quadras e em seus equipamentos percebidas pelos sócios devem ser comunicadas ao diretor de esportes ou à Secretaria do clube.

Artigo 262. Em caso de descumprimento das regras acima, os sócios e seus dependentes poderão ser punidos de acordo com regimento disciplinar específico.

Artigo 263. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor de esportes.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 29/agosto/2016 e em 1º/março/2021*

## **SEÇÃO II - DAS QUADRAS DE *BEACH TENNIS***

Artigo 264. Para a prática do *beach tennis* nas quadras do clube é proibido estar usando sunga ou biquíni, sendo obrigatório o uso de calção ou saia apropriados para esta modalidade esportiva.

Artigo 265. As quadras de *beach tennis* estão à disposição dos sócios diariamente das 6 h às 23 h.

Artigo 266. Não sócios portadores de convite, conforme ato normativo específico, poderão jogar desde que o oponente seja um sócio.

Parágrafo único. Nesta seção, o que estiver estabelecido para sócio vale para não sócio com convite.

Artigo 267. O clube disponibiliza raquetes e bolinhas de *beach tennis* para o uso dos sócios, bastando retirar na portaria, mediante preenchimento de termo de compromisso.

Artigo 268. Ao longo da semana há duas quadras de *beach tennis* reservadas para aulas.

Artigo 269. Em dias de realização de campeonatos deverá haver uma quadra de *beach tennis* reservada para lazer dos sócios.

Parágrafo 1º. A definição de qual quadra será destinada a este fim é de competência do diretor de esportes ou de quem este indicar.

Parágrafo 2º. Estando todas as quadras ocupadas quando sócios chegarem para jogar, destina-se a este fim a primeira que desocupar.

Artigo 270. Ocorrendo alguma intempérie ou tarefas de manutenção que, no entender do diretor de esportes ou do administrador do clube, impossibilite o uso de uma das quadras, esta será interditada, com a colocação de um aviso na própria quadra.

Parágrafo 1º. Na ausência de ambos, um membro da comissão de esportes, um funcionário do clube ou algum sócio que se considere qualificado para tomar tal decisão deverá fazê-lo.

Parágrafo 2º. Cessando a causa da interdição, o aviso deve ser imediatamente retirado.

Artigo 271. Em dias em que houver quadras de *beach tennis* interditadas:

I – havendo apenas uma livre esta será destinada ao lazer dos sócios,

II – havendo apenas duas livres uma será destinada às aulas e outra ao lazer dos sócios.

Artigo 272. A demarcação das quadras pressupõe que os jogos ocorram entre duplas. Caso dois sócios queiram jogar uma partida individual e acharem conveniente alterar a posição das linhas demarcatórias, compete-lhes, ao final do jogo, retornarem as linhas à posição original.

Artigo 273. Na ausência de um funcionário do clube, os últimos sócios a jogarem devem apagar as luzes das quadras ao terminar seu jogo.

Artigo 274. As duchas instaladas na área externa devem ser usadas exclusivamente para os sócios se refrescarem antes, durante ou após os jogos.

Artigo 275. Eventuais necessidades de manutenção nas quadras e em seus equipamentos percebidas pelos sócios devem ser comunicadas ao diretor de esportes ou à Secretaria do clube.

Artigo 276. Em caso de descumprimento das regras acima, os sócios e seus dependentes poderão ser punidos de acordo com regimento disciplinar específico.

Artigo 277. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor de esportes.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 12/janeiro/2021*

### **SEÇÃO III - DO CAMPO DE FUTEBOL**

Artigo 278. Para a prática do futebol nos campos de grama do clube é obrigatório estar usando camisa de meia manga ou manga comprida, calção curto, meias de cano longo, tênis ou chuteira apropriada para futebol suíço, confeccionadas com lona, pelica ou couro macio, com solado e revestimento de borracha.

Parágrafo único. Em partidas não de feirinos as equipes deverão estar usando coletes identificadores.

Artigo 279. Nas partidas é:

- I – permitido ao goleiro jogar com calça de agasalho,
- II – permitido ao atleta jogar usando óculos de grau, ficando claro que sob sua própria responsabilidade,
- III – recomendado, para maior segurança dos atletas, o uso de caneleiras,
- IV – proibido o uso de camisas sem mangas,
- V – proibido o uso de chuteiras de futebol de campo.

Artigo 280. Os campos de futebol estão à disposição dos sócios para jogos de futebol das 9h às 22h30.

Parágrafo 1º. O campo de futebol pequeno está à disposição para brincadeiras entre sócios e seus dependentes desde que nestes horários não esteja prevista a realização de partida de campeonato interno.

Parágrafo 2º. Caso interesse, o sócio que reservar um quiosque para aniversário infantil poderá reservar o campo de futebol pequeno para as crianças brincarem.

Artigo 281. Não sócios portadores de convite, conforme ato normativo específico, poderão jogar nos campos de futebol.

Parágrafo único. O que estiver estabelecido para sócio vale para não sócio com convite.

Artigo 282. Em dias e horários estabelecidos em ato normativo específico haverá aulas de futebol para sócios (ou seus dependentes) e não-sócios nos campos de futebol.

Parágrafo único. As especificidades das aulas serão estabelecidas em contrato firmando entre o clube e o instrutor.

Artigo 283. Ocorrendo alguma intempérie que, no entender do funcionário do clube designado pelo administrador, indique que a utilização do campo de futebol prejudicará o gramado, cabe-lhe interditar o equipamento, com a colocação de um aviso no portão do campo e seu fechamento com cadeado, e outro aviso na portaria do clube.

Artigo 284. Discordando da interdição, pode o diretor de esportes ou, na ausência deste, o responsável pelo futebol na comissão de esportes, autorizar a retirada das placas e a abertura do portão, justificando por escrito.

Parágrafo único. A justificativa deve ser arquivada pela Secretaria do clube.

Artigo 285. O clube deve dispor de um profissional contratado para orientar a manutenção dos campos de futebol.

Parágrafo único. Eventuais necessidades de manutenção nas quadras e em seus equipamentos percebidas pelos sócios devem ser comunicadas ao diretor de esportes ou à Secretaria do clube.

Artigo 286. Em caso de descumprimento das regras acima, os sócios e seus dependentes poderão ser punidos de acordo com regimento disciplinar específico.

Artigo 287. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor de esportes.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 30/setembro/2020*

#### **SEÇÃO IV - DAS QUADRAS DE PÁDEL**

Artigo 288. Para a prática do padel nas quadras do clube é obrigatório estar usando camiseta, calção, bermuda ou shorts-saia e calçado apropriados para grama sintética.

Artigo 289. As quadras de padel estão à disposição dos sócios diariamente das 6 h às 23 h.

Artigo 290. Não sócios portadores de convite, conforme regulamento específico, poderão jogar desde que todos os demais jogadores em quadra sejam sócios.

Parágrafo único. Doravante, o que estiver estabelecido para sócio vale para não sócio com convite.

Artigo 291. De segunda a sexta-feira há uma quadra de padel reservada para aulas até às 18 h.

Artigo 292. Em dias de realização de campeonatos não haverá quadra de padel reservada para lazer dos sócios.

Artigo 293. Ocorrendo alguma intempérie que, no entender do diretor de esportes ou do administrador do clube, impossibilite o uso de uma das quadras, esta será interditada, com a colocação de um aviso na própria quadra e outro aviso na portaria do clube.

Parágrafo 1º. Na ausência de ambos, um membro da comissão de esportes, um funcionário do clube ou algum sócio que se considere qualificado para tomar tal decisão deverá fazê-lo.

Parágrafo 2º. Cessando a causa da interdição, os avisos devem ser imediatamente retirados.

Artigo 294. Em dias em que houver quadra de padel interditada, a que estiver livre será destinada às aulas.

Artigo 295. Para utilizar as quadras de padel é necessário que quatro sócios se apresentem uniformizados e deem seus nomes para o encarregado, que os anotará em um painel especialmente destinado a este fim.

Parágrafo único. Mesmo estando ambas as quadras livres este procedimento deve ser adotado.

Artigo 296. Cada jogo dura uma hora, podendo se estender caso não haja interessados em utilizar a quadra aguardando.

Parágrafo único. Esta regra não vale em jogos oficiais do clube.

Artigo 297. Chegando o horário indicado, os sócios se apresentam na quadra indicada, cabendo aos que estavam ali jogando desocupá-la.

Parágrafo único. Concedem-se cinco minutos para a troca de jogadores.

Artigo 298. Estando todas as quadras ocupadas, sócios que estejam jogando sem terem escrito seus nomes no painel devem desocupar imediatamente a quadra caso cheguem sócios inscritos interessados em ocupá-la.

Artigo 299. Na ausência de um funcionário do clube, os últimos sócios a jogarem devem apagar as luzes das quadras ao terminar seu jogo.

Artigo 300. Eventuais necessidades de manutenção nas quadras e em seus equipamentos percebidas pelos sócios devem ser comunicadas ao diretor de esportes ou à Secretaria do clube.

Artigo 301. Em caso de descumprimento das regras acima, os sócios e seus dependentes poderão ser punidos de acordo com regimento disciplinar específico.

Artigo 302. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor de esportes.

## **SEÇÃO V - DOS VESTIÁRIOS**

Artigo 303. O sócio tem por obrigação zelar pela higiene e limpeza dos vestiários.

Parágrafo único. É proibido efetuar limpeza de calçados, chinelo, bota, chuteiras, tênis, etc., dentro dos vestiários.

Artigo 304. É proibido fumar e ingerir bebidas alcoólicas no recinto dos vestiários.

Artigo 305. A ordem e disciplinas devem ser mantidas nas dependências dos vestiários.

Artigo 306. O clube não se responsabiliza por objetos de valor deixados nos armários, bancos ou em qualquer outra parte dos vestiários, sendo disponibilizados aos sócios armários com chave.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 25/novembro/2014*

## **CAPÍTULO X - DAS OBRAS NA SEDE DA PRAIA BRAVA**

### **SEÇÃO I - DO PLANO DIRETOR**

Artigo 307. O Plano Diretor da sede da Praia Brava, elaborado pelos escritórios dos arquitetos Helvys Zermiani e Dymitri Walendowski e aprovado por assembleia geral extraordinária realizada de 25 a 28 de novembro de 2016, deve ser executado tão próximo a sua concepção quanto possível.

Artigo 308. Tendo em vista que compete à Diretoria Executiva “cumprir e fazer cumprir (...) as deliberações dos órgãos de administração do clube” e como o Plano Diretor é uma deliberação de uma assembleia geral, órgão da administração do clube, a Diretoria Executiva deve envidar esforços para que todo equipamento que propuser construir no clube esteja de acordo com este Plano Diretor.

Artigo 309. O diretor de patrimônio deve se empenhar fortemente para “zelar pelo rigoroso cumprimento do Plano Diretor do clube” e, para a homologação do nome indicado pelo presidente da Diretoria Executiva ao Conselho Deliberativo para ocupar esta função, recomenda-se que o sócio seja sabatinado explicitamente sobre esta competência.

Artigo 310. Representação gráfica do Plano Diretor deve estar exposta permanentemente em painel com dimensões não inferiores a 3,00 m de comprimento e 0,80 m de altura em local de grande fluxo de pedestres nas dependências da sede.

Artigo 311. A Secretaria do clube deve dispor de livretos com gravuras que apresentem detalhes do Plano Diretor, disponibilizando a todo sócio que solicitar.

Artigo 312. Todos os equipamentos previstos no Plano Diretor e ainda não existentes devem ser instalados com as características, em linhas gerais, estabelecidas no próprio Plano Diretor.

Parágrafo único. Na eventualidade de haver necessidade de se alterar as características arquitetônicas de algum equipamento deve ser comunicado ao Conselho Deliberativo e convocada assembleia geral extraordinária para assim deliberar.

Artigo 313. Todos os equipamentos previstos no Plano Diretor e ainda não existentes devem ser instalados nos locais definidos no próprio Plano Diretor.

Parágrafo 1º. Na eventualidade de haver necessidade de se alterar o local de instalação de algum equipamento deve ser comunicado ao Conselho Deliberativo e convocada assembleia geral extraordinária para assim deliberar.

Parágrafo 2º. A deliberação de instalar em outro local que o previsto no Plano Diretor deve indicar se esta instalação se dá em caráter definitivo ou em caráter provisório.

Artigo 314. Equipamentos já existentes no clube que precisarem ser reformados devem manter as características, em linhas gerais, estabelecidas no próprio Plano Diretor.

Artigo 315. Qualquer equipamento de valor superior a cem taxas de manutenção não previsto no Plano Diretor e que se considere adequado instalar deve ter sua instalação autorizada por assembleia geral extraordinária convocada para esta deliberação.

Artigo 316. Os equipamentos instalados na sede da praia Brava, previstos ou não no Plano Diretor, bens tangíveis do patrimônio social do clube, devem ter elevado padrão técnico, grande apelo estético e compor adequadamente com seu entorno, de modo a manter-se permanentemente um conjunto arquitetônico e paisagístico harmônico.

Artigo 317. Mesmo se ocorrer uma das hipóteses previstas nos arts. 313, 314, 315 ou 316, ou seja, mudança das características de equipamento previsto no Plano Diretor, mudança da localização de equipamento previsto no Plano Diretor, reforma de equipamento existente ou instalação de equipamento não previsto no Plano Diretor, o preceito estabelecido no art. 316 deve ser observado.

## **SEÇÃO II - DAS OBRAS DE VALOR ENTRE CEM E MIL TAXAS DE MANUTENÇÃO**

Artigo 318. Tendo sido definido que uma obra de valor entre cem e mil vezes a taxa de manutenção, prevista ou não no Plano Diretor, será realizada no clube, o presidente da Diretoria Executiva nomeia uma comissão especial com três ou quatro sócios do clube com conhecimentos técnicos relativos à obra que será executada e/ou com notório envolvimento com a atividade que será desenvolvida quando a obra ficar pronta.

Parágrafo único. Esta comissão será coordenada pelo diretor de patrimônio.

Artigo 319. Na primeira reunião da comissão será estabelecido prazo para entrega das primeiras propostas de concepção da obra a ser realizada, de modo a permitir a confecção do croqui do projeto arquitetônico.

Artigo 320. Apresentadas as propostas pela comissão, o diretor de patrimônio encomendará um croqui do projeto arquitetônico.

Artigo 321. Recebido o croqui do projeto arquitetônico, a Diretoria Executiva e a comissão especial se reúnem, analisando o material.

Artigo 322. Analisado o material, o presidente da Diretoria Executiva o apresenta ao Conselho Deliberativo, que o aprecia e autoriza ou não o prosseguimento do trabalho.

Artigo 323. Tendo recebido a autorização, nos dias seguintes o presidente da Diretoria Executiva determina que este croqui seja exibido em locais de ampla circulação de sócios no clube por ao menos dez dias, encaminhando consulta eletrônica de coleta de sugestões de melhoria.

Artigo 324. Reunidas e analisadas pela comissão especial as eventuais sugestões recebidas e tendo sido feitos os eventuais ajustes no croqui do projeto arquitetônico, a Diretoria Executiva volta a se reunir com a comissão especial, que ou aprova ou determina novos ajustes.

Artigo 325. Tendo a versão definitiva, o diretor de patrimônio deverá encomendar o projeto arquitetônico completo.

Parágrafo único. A administração do clube deverá providenciar ao menos três orçamentos para a contratação do projeto arquitetônico.

Artigo 326. Recebido o projeto arquitetônico, a Diretoria Executiva o analisa, e ou aprova ou determina ajustes.

Artigo 327. Tendo a versão definitiva, o diretor de patrimônio deverá encomendar um orçamento de referência.

Artigo 328. Recebido o orçamento de referência, o diretor de patrimônio e o diretor tesoureiro elaborarão o cronograma físico-financeiro, apresentando-o ao presidente da Diretoria Executiva.

Artigo 329. Aprovando o cronograma, o presidente da Diretoria Executiva solicitará ao presidente do Conselho Deliberativo que convoque uma reunião extraordinária do órgão para apreciar o projeto arquitetônico e o cronograma físico-financeiro e autorizar ou não a execução da obra.

Artigo 330. Tendo sido autorizada a execução da obra, o diretor de patrimônio encomendará os diversos projetos complementares necessários, tais como projeto

estrutural, projeto elétrico, projeto hidrossanitário, projeto preventivo de incêndio e projeto paisagístico.

Parágrafo único. A administração do clube deverá providenciar ao menos três orçamentos para a contratação de cada um dos projetos complementares.

Artigo 331. De posse de todos os projetos, o diretor de patrimônio encomendará a confecção de um memorial descritivo de todos os itens que serão necessários para a consecução da obra, incluindo equipamentos e mobiliário.

Artigo 332. Recebendo o memorial descritivo, o diretor de patrimônio encomendará orçamento detalhado da mão de obra, dos materiais, dos equipamentos e do mobiliário.

Artigo 333. A Diretoria Executiva envidará esforços para que a soma dos diversos orçamentos não ultrapasse o orçamento de referência.

Parágrafo único. Caso isto ocorra, o presidente da Diretoria Executiva solicitará ao presidente do Conselho Deliberativo que convoque uma reunião extraordinária do órgão para apreciar a divergência, buscando soluções.

Artigo 334. De posse de todos os orçamentos, caberá à administração do clube providenciar ao menos seis orçamentos de diferentes fornecedores para os itens de maior valor da obra.

Parágrafo 1º. Para os demais itens serão necessários ao menos três orçamentos de diferentes fornecedores.

Parágrafo 2º. Excepcionalmente, em razão da especificidade de algum item, o número de orçamentos poderá ser menor.

### **SEÇÃO III - DAS OBRAS DE VALOR SUPERIOR A MIL TAXAS DE MANUTENÇÃO**

Artigo 335. Tendo sido definido que uma obra de valor superior a mil vezes a taxa de manutenção, prevista ou não no Plano Diretor, será realizada no clube, seguem-se todos os procedimentos estabelecidos na seção anterior, substituindo-se o art. 329 pelos arts. 336 e 337.

Artigo 336. Aprovando o cronograma, o presidente da Diretoria Executiva solicitará ao presidente do Conselho Deliberativo que convoque uma reunião extraordinária do órgão para apreciar o projeto arquitetônico e o cronograma físico-financeiro e autorizar ou não a convocação de uma assembleia geral extraordinária para autorizar a execução da obra.

Artigo 337. Tendo sido autorizado pelo Conselho Deliberativo, o presidente da Diretoria Executiva convocará uma assembleia geral extraordinária para autorizar a execução da

obra, expondo o projeto arquitetônico, o orçamento de referência e o cronograma físico-financeiro.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 29/junho/2020*

## **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 338. De acordo com o art. 198 do Estatuto Social, compete à Diretoria Executiva elaborar proposta de alteração, no todo ou em parte, do Regimento Interno, submetendo à apreciação e homologação do Conselho Deliberativo.

Parágrafo 1º. Particularmente, de acordo com o art. 157 do Estatuto Social, compete ao diretor jurídico propor atualizações do Estatuto Social e do Regimento Interno, adequando-os às alterações da legislação.

Parágrafo 2º. Particularmente, de acordo com o art. 161 do Estatuto Social, compete ao diretor de esportes manter atualizado o Regimento Interno no que tange às modalidades esportivas mantidas pelo clube.

Artigo 339. Ainda de acordo com o art. 199 do Estatuto Social, as disposições do Regimento Interno poderão ser alteradas pela Diretoria Executiva por solicitação do Conselho Deliberativo.

Artigo 340. Os casos omissos e não previstos no presente Regimento Interno são resolvidos pela Diretoria Executiva e, em caso de dúvidas, pelo Conselho Deliberativo em instância final, observando-se os preceitos dos Estatutos do Clube.

Artigo 341. As alterações deste Regimento Interno devem ser transmitidas aos associados pelo órgão de divulgação do Clube e editadas nos locais apropriados.

*Homologado pelo Conselho Deliberativo em 1º/março/2021*

### Diretoria Executiva

Alexandre Machado Kleis – presidente

Marcelo de Almeida Heusi – vice-presidente

Murilo de Azevedo Chaves – diretor secretário

Carlos Eduardo Nunes de Campos – diretor tesoureiro

Rodrigo Luiz Xavier Gonçalves – diretor jurídico

Marcos José da Silva – diretor de patrimônio

Carlos Rodrigo Corrêa – diretor social

Robson Cassol – diretor de esportes

Itajaí, 10 de março de 2021