

## **REGIMENTO INTERNO DO CLUBE PREVI**

CLUBE DOS PREVIDENCIÁRIOS DE BRASÍLIA CNPJ N.º: 00.075.382/0001-12

FUNDADO EM 02 DE ABRIL DE 1962

### **DOS ASPECTOS GERAIS**

Art. 1 - O Clube Previ reger-se-á por seu Estatuto, por este Regimento interno e pelas demais deliberações dos seus órgãos diretivos.

Art. 2 - O presente Regimento Interno tem por finalidade estabelecer normas para o uso das dependências do Clube Previ e regulamentar as atividades internas.

Art. 3 - A obrigatoriedade do cumprimento das normas expressas neste Regimento Interno será absoluta por parte dos associados e seus dependentes, dos convidados, dos empregados, permissionários, locatários e prestadores de serviços, sem privilégios ou exceções.

Art. 4 - Fica definido no presente Regimento Interno:

- a) Estrutura da Diretoria Executiva;
- b) Competências e atribuições da Supervisão Administrativa, Supervisão Financeira e Contábil, Assessores e Gerentes, subordinação e responsabilidade;
- c) Normas de utilização das instalações do Clube Previ.

Art. 5 - Para exercícios de suas competências básicas, execução de suas atividades específicas e cumprimento das atividades administrativas, o Clube Previ tem a seguinte estrutura:

#### **A – ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Assembleia Geral
2. Conselho Deliberativo
3. Conselho Fiscal

#### **B - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE EXECUÇÃO**

1. Presidente
  - a. Supervisor Administrativo e Supervisor Financeiro e Contábil
  - b. Assessores

c. Gerentes

Art. 6 - A Assembleia Geral, o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva e o Presidente têm suas competências e atribuições, regulamentadas no Estatuto do Clube Previ.

Art. 7 - Compete ao Supervisor Administrativo e Supervisor Financeiro e Contábil, Assessores e Gerentes, prestar assessorias nos assuntos em que o Presidente julgue relevantes para a tomada de decisão, otimizando o atendimento aos interesses do Clube Previ.

Art. 8 - Compete ao Supervisor Administrativo:

A. Coordenar, acompanhar, diariamente, a execução das atividades dos Setores sob sua supervisão;

B. Conhecer, observar, cumprir e fazer cumprir pelo pessoal sob sua subordinação, o Estatuto, o Regimento, os regulamentos, as normas, as portarias ou quaisquer outros expedientes emanados da Diretoria do Clube Previ;

C. Elaboração do Relatório Anual do Clube;

D. Propor a admissão ou a dispensa de empregados, respeitando o quadro de pessoal;

E. Organizar plano de aquisição de material necessário à conservação, manutenção, limpeza e ornamentação do Clube;

F. Tornar todas as providências necessárias à preservação, conservação e reparos do Clube e de seu patrimônio;

G. Estabelecer a norma de fiscalização para o cumprimento do exame médico obrigatório para os usuários das piscinas;

H. Organização, supervisão e fiscalização de festas, reuniões ou recepções do Clube, de natureza social;

I. Organização do plano de aquisição de bens de consumo, necessários ao funcionamento da programação social e cultural do Clube;

J. Organização de calendário de festas, solenidades, conferências e realizações culturais do Clube;

K. Coordenação e revisão do jornal mensal do Clube;

L. Coordenação e gerência na manutenção do Site do Clube e das Redes Sociais;

M. Supervisionar a Secretaria Social juntamente com a Supervisão Financeira;

N. Elaborar e afixar, no quadro de avisos, as resoluções, comunicados, editais, expedientes e outras matérias sujeitas à divulgação;

O. Outras atribuições que a Diretoria lhe destinar.

Art. 9 – Compete ao Supervisor Financeiro e Contábil:

- A. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do Setor Financeiro;
- B. Controlar e registrar, diariamente, as fontes de receitas e as despesas do Clube;
- C. Fornecer ao Contador do Clube, informações contábeis e financeiras necessárias à elaboração dos balancetes mensais e anuais;
- D. Cuidar para que o Clube mantenha em dia suas obrigações financeiras com clientes e fornecedores, efetuando os pagamentos de pequena e de grande monta;
- E. Zelar pela adequada manutenção do arquivo dos documentos contábeis do Clube;
- F. Controlar a movimentação de documentos e processos;
- G. Prestar assessoria financeira ao Presidente e aos demais Diretores, dando-lhes suporte necessário ao normal desenvolvimento de suas atividades;
- H. Assinar, com o Presidente, os documentos a que se refere, bem como movimentar as contas correntes do Clube fazendo todas as operações bancárias necessárias para a manutenção do Clube, como: transferências bancárias, movimentação online, recebimento, envio de remessas, consulta de saldos e extratos, entre outras situações de rotina;
- I. Elaborar boletim de movimento diário de Caixa, bem como a movimentação de contas bancárias;
- J. Elaborar, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte, o balancete mensal do Clube, correspondendo a movimentação e saldos acumulados, para apresentação à Diretoria, ao Conselho Fiscal e ao Conselho Deliberativo;
- K. Organizar o orçamento anual do Clube;
- L. Fazer o registro contábil diário, isolado ou por grupo, para recebimento e pagamentos efetuados;
- M. Superintender e fiscalizar o movimento financeiro e o cumprimento das organizações legais direta ou indiretamente afetas ao Clube;
- N. Fornecer ao Supervisor Administrativo os elementos necessários para a elaboração do relatório anual do Clube, na parte referente ao seu Departamento;
- O. Depositar, diariamente, na conta bancária do Clube, toda a arrecadação;
- P. Informar a cada Gerência qual a disponibilidade orçamentária que lhe foi atribuída;
- Q. Supervisionar os estornos efetuados no caixa;

- R. Controlar os cheques pré-datados recebidos;
- S. Controlar a devolução de pagamentos;
- T. Executar outras atividades relativas à área de atuação.

Art. 10 - São atribuições do Setor de Secretaria do Clube:

- A. Receber e conferir as propostas de novos associados;
- B. Encaminhar à Diretoria Executiva, propostas de associados, pedidos de inclusão, licenças e outros;
- C. Expedir convites;
- D. Guardar e conservar todos os documentos do Clube, exceto os da Tesouraria;
- E. Manter fichário de associados e arquivos correspondentes;
- F. Elaborar as correspondências relacionadas às questões do âmbito da Secretaria Geral e Associados;
- G. Prestar as informações solicitadas por associados, convidados e visitantes, sobre a tramitação de processos, documentos, correspondência e outros assuntos, de forma eficiente, com presteza e educação;
- H. Comunicar aos futuros associados sobre a aprovação e/ou pendências de suas propostas;
- I. Zelar pelo sigilo da documentação de natureza sigilosa;
- J. Zelar pelos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sob controle e em perfeito funcionamento e conservação;
- K. Registrar, diariamente, no livro de ocorrência, fatos e alterações ocorridas;
- L. Executar outras atividades relativas à área de atuação.

Art. 11 – Compete aos Assessores da Presidência:

- A. É responsabilidade dos Assessores a fiscalização das atividades e serviços das Portarias e Portões do Clube Previ, quanto ao ingresso de pessoas, veículos, bem como a entrada e saída de todo e qualquer material, podendo, também, o Plantão do Dia, diante de situação emergencial, expedir autorização de acesso para determinada dependência do Clube;

- B. O revezamento entre si, para a atuação do plantão do dia, juntamente com gerentes;
- C. Manter em bom funcionamento e em condições higiênicas e de boa utilização todos os recintos do Clube;
- D. Orientar e fiscalizar os empregados, distribuindo às tarefas, em harmonia com os demais Gerentes, atendidas as necessidades do Clube;
- E. Supervisionar e controlar os empregados do Clube, inclusive no que tange à frequência, informando ao setor de recursos humanos para devidas providências;
- F. Comunicar, imediatamente, à Supervisão Administrativa, a existência de irregularidades que envolvam empregados, associados ou convidados;
- G. Organizar o plano de uso e funcionamento dos salões sociais e inspecioná-los depois de cada utilização;
- H. Solicitar medidas adequadas à conservação das quadras, campos, piscinas e de todo o equipamento e material esportivo;
- I. Zelar pelos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sob controle e em perfeito funcionamento e conservação;
- J. Executar outras atividades relativas à sua área de atuação;
- K. Zelar pelos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sob controle e em perfeito funcionamento e processos;
- L. Zelar pela manutenção da área verde, incluindo as plantas ornamentais internas e externas;
- M - Supervisionar, orientar e fiscalizar os serviços e atividades das Portarias e dos Portões do Clube.
- N. Executar outras atribuições que a Diretoria lhe destinar.

Art. 12 - Compete a Gerência de Convênio e Permissionários:

- A. Fiscalizar e controlar mensalmente os recolhimentos dos permissionários e dos locatários estabelecido em contrato;
- B. Realizar as atividades de manutenção e reparo da rede física ou sugerir a contratação de terceiros;
- C. Fiscalizar e controlar o consumo de água e luz, mediante informações recebidas dos Setores competentes;

D. Controlar a movimentação de documentos e processos;

E. Zelar pelos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sob controle e em perfeito funcionamento e conservação;

F. Elaborar, juntamente com a Assessoria Jurídica contratada da redação de novos contratos de cessão de espaço e locação, suas revisões e atualizações, pedidos extrajudicial e judicial de despejo;

G. Representar o Clube junto aos Órgãos conveniados, associações de classe e empresas;

H. Elaborar novos projetos visando adquirir novas parcerias em convênios;

I. Representar o Clube junto às Operadoras de Telefonia Celular instaladas nas dependências do Clube; acompanhar os prepostos destas, em suas visitas técnicas e de manutenção; manter os contratos de concessão e locação atualizados, e, se necessárias suas rescisões;

J. Executar outras atividades relativas à área de atuação.

Art. 13 - Compete a Gerência de Recursos Humanos:

A. Realizar procedimentos de admissão e acolhimento do admitido dando ciência de direitos e deveres, manter e controlar o registro individual dos empregados do Clube Previ;

B. Manutenção e guarda dos documentos trabalhistas e previdenciários;

C. Providenciar o exame médico anual dos empregados do Clube;

D. Prestar assessoria à Diretoria do Clube Previ, relativamente à sua área;

E. Fazer as anotações, em Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados do Clube, de dados relativos à admissão, remuneração, demissão, férias, licenças e outros, após autorização do órgão competente;

F. Apreciar as escalas de férias dos empregados do Clube e, submetê-las à aprovação do Supervisor Administrativo;

G. Organizar a escala de serviço do pessoal juntamente com a Gerência de cada setor;

H. Realizar procedimentos de demissão, representar o Clube Previ nos tramites de homologação junto ao sindicato de classe;

I. Executar outras atividades relativas à área de atuação.

Art. 14 – Ao Setor de Manutenção, órgão executivo, sob a supervisão administrativa, compete:

A. Coordenar, acompanhar e promover a execução das atividades do Setor de Manutenção;

B. Inspecionar, diariamente, no início e no fim do expediente, todas as instalações elétricas e hidráulicas e todos os serviços executados pelo Setor de Manutenção;

C. Executar outras atividades relativas à área de atuação.

Art. 15 - Cabe a Gerência de Fiscalização e Limpeza:

A. Manter em bom funcionamento e em condições higiênicas e de boa utilização todos os recintos do Clube;

B. Manter controle físico do material existente em depósito;

C. Efetuar as aquisições de equipamento, bens de consumo ou materiais, bem como a contratação de serviços, observando as normas emanadas pela Diretoria;

D. Examinar, conferir, receber, armazenar e distribuir os materiais e equipamentos para uso específico e de rotina do Clube;

E. Manter registro dos bens patrimoniais, bem como o controle de recolhimento, transferência e alienação dos bens;

F. Inventariar o material em depósito e o permanente, no mínimo, 03 (três) vezes por ano;

G. Promover o conserto, a manutenção ou recuperação de bens móveis;

H. Relacionar, mensalmente ou quando necessário, o material em desuso, inservível ou irrecuperável, para conhecimento e providências da Gerência Administrativa;

I. Submeter à apreciação da Supervisão Administrativa, os afastamentos de férias, elaborando, se for o caso, a respectiva escala dos funcionários da limpeza e manutenção;

J. Controlar a movimentação de documentos e processos;

K. Zelar pelos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sob controle e em perfeito funcionamento e conservação;

L. Executar outras atividades relativas à área de atuação.

Art. 16 – Ao Setor de Recepção e Portaria, órgão executivo, compete:

A. Solicitar aos usuários do Clube Previ apresentação de identificação, tais como: carteira social, convites, carteiras de cursos, etc., controlando a entrada e saída dos associados e convidados;

B. Recebimento de todas as correspondências destinadas ao Clube, bem como controlar a movimentação de todos os documentos, processos e outros, fazendo a devida distribuição.

Art. 17 - Cabe ao Setor de Informática:

A. Supervisionar, organizar, orientar as atividades do Setor de Informática e dos demais Setores, prestando-lhes assessoria e dando-lhes suporte técnico necessário;

B. Solicitar assistência técnica para os equipamentos de informática;

C. Executar os “softwares” e os serviços relativos à digitação e impressão de documentos de interesse do Clube;

D. Manter cadastro dos Associados e seus dependentes, dos empregados, dos fornecedores e de outros definidos pela Diretoria;

E. Acompanhar a evolução do mercado de informática, apresentando, quando for o caso, proposta para aquisição de “hardware”, “software” e materiais de consumo;

F. Apresentar projetos de treinamento, atualização para desenvolvimento e aperfeiçoamento do pessoal que lida diretamente com os equipamentos de informática;

G. Zelar pelos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sob controle e em perfeito funcionamento e conservação;

H. Executar outras atividades relativas à área de atuação.

#### **DO ACESSO AO CLUBE**

Art. 18 - O acesso às dependências do Clube dar-se-á por:

1. Portão W4: Entrada principal de pedestres e privativo para entrada e saída de veículos de emergência, tais como ambulância, viatura policial e do Corpo de Bombeiros Militar, em situação de emergência e outros veículos.

2. Portaria W5: Entrada e saída de veículos principal;

A. Entrada livre para integrante do quadro social a pé ou conduzindo veículo de passeio em quaisquer dias da semana e acesso exclusivo nos fins de semana e feriados;

B. Entrada livre para pedestres e veículos durante a semana.

3. Portão de Serviço, destinado exclusivamente para descarga de mercadorias.



4. Portaria de acesso a área de lazer:

Art. 19 – O acesso dependências do Clube só será permitido mediante a apresentação, na portaria, de carteira social ou de convites.

§ único - O associado que forçar a entrada no Clube, sem apresentar a sua identidade social, incorrerá em falta grave.

Art. 20 - O acesso às dependências do Clube é permitido ao:

I - integrante do Quadro Social;

II – convidado;

III – candidato a admissão no quadro social;

IV – visitante;

V – cliente de restaurante;

VI – conveniado;

VII – participante de evento em espaço cedido pelo Clube;

VIII – não associado para assistir a evento especial;

IX – participante de competição esportiva;

X – aluno das academias;

XI – acompanhante do menor;

XII – professor, técnico esportivo, instrutor e colaborador;

XIII – prestador de serviço ao associado;

XI - concessionário e locatário;

XV – fornecedor e prestador de serviço;

XVI – empregado do Clube.

§ 1º - O permissionário e seus empregados, bem como prestador de serviço ou fornecedor, ingressarão no Clube de conformidade com norma estabelecida por este Regimento Interno.

§ 2º - É vedado ao não integrante do Quadro Social ingressar nas dependências do Clube nos Fins de Semana.

Art. 21 – Os convidados poderão ter acesso à Sede Social em dias normais de funcionamento, desde que de posse de:

A. Convite – Cada associado tem direito a retirada de convites mensais para destinar a amigos e ou familiares (2 para o sócio familiar e 1 para o sócio individual), além destes, o sócio tem direito a mais 10 convites por ano para usar da forma que desejar.

B. Convite-Ingresso – Destinado a pessoas convidadas por associados, a utilizarem as dependências do Clube, devendo ser requisitado, mediante pagamento, junto à Secretaria, e na presença do associado. Nele constará o nome do convidado, bem como do associado requisitante com o respectivo n.º de matrícula.

C. Convite Especial – Destinado a autoridades e pessoas de grande relevância do Distrito Federal e demais Estados, com o objetivo de visitas, intercâmbios, palestras, conferências, exposições, etc. é da competência exclusiva do Presidente a sua emissão.

§1º - O convite terá validade de no máximo, 30 (trinta) dias.

§2º - O convite-ingresso terá validade de 01 (um dia).

§3º - O Associado é o único responsável pelos atos de seus convidados, com sujeição a todas as penalidades cabíveis.

§4º - O mesmo convidado só poderá voltar ao Clube depois de 2 (dois) meses, exceto àqueles que comprovem que não são residentes de Brasília.

#### **DO INTEGRANTE DO QUADRO SOCIAL**

Art. 22 - O integrante do quadro social que não tiver débito superior a duas contribuições mensais fixas e variáveis ou que não esteja cumprindo pena de suspensão, após identificação, terá acesso às dependências do Clube, nos dias e horários de funcionamento.

Parágrafo único. É facultado ao integrante do Conselho Deliberativo ou do Conselho Diretor o acesso às dependências do Clube, fora do horário de funcionamento normal, desde que sua presença seja registrada na Portaria.

#### **DO CONVIDADO**

Art. 23 - O convidado só poderá ingressar nas dependências do Clube, mediante identificação e apresentação do convite específico, sendo-lhe vedado a entrada com veículo.

#### **DO VISITANTE**

Art. 24 - É considerado visitante o interessado em conhecer as instalações do Clube, para fim específico, mediante autorização da Diretoria.

A visita não poderá ser realizada aos sábados, domingos, feriados e dias festivos do Clube, exceto quando for de interesse, mediante autorização da Diretoria.

O visitante deverá identificar-se na Secretaria, declarando o motivo da visita e, durante sua permanência nas dependências do Clube.

Será permitida a visita em grupo, mediante lista contendo nome e identidade de cada visitante, previamente encaminhada pela Diretoria responsável à Secretaria.

Em qualquer situação, o visitante ou o grupo serão acompanhados por empregado do Clube.

#### **DO CLIENTE DE RESTAURANTE**

Art. 25 - Será permitido o ingresso no Clube de não integrante do quadro social para o fim exclusivo de usar os serviços do Restaurante, no horário de 11h00 às 14h30, exceto aos sábados, domingos, feriados e dias festivos do Clube, obrigando-se o interessado a identificar-se na Portaria, obedecendo às instruções da Diretoria Executiva.

#### **DOS ALUNOS DAS ACADEMIAS**

Art. 26 - Será admitido o ingresso no Clube de associado de agremiação com a qual o Clube mantenha acordo de utilização recíproca, nos termos de cada convênio. A entrada é exclusiva para os dias da semana.

#### **DO PARTICIPANTE DE EVENTO EM ESPAÇO DO CLUBE**

Art. 27 - O acesso às dependências do Clube de não integrante do quadro social para participar de evento, com bilheteria, em espaço cedido pelo Clube, dar-se-á mediante a apresentação do respectivo ingresso na Portaria, que será reapresentado no local do evento, de acordo com instruções da Diretoria Executiva.

#### **DO FUNCIONAMENTO DA ÁREA DE LAZER**

Art. 28 – A Área de Lazer funcionará diariamente, no horário de 08h00 às 18h00 de terça a sexta-feira.

§1º - Aos sábados, domingos e feriados, as atividades da Área de Lazer encerrar-se-ão às 18h00.

§2º - Às 2ª feiras o Clube ficará fechado para limpeza, manutenção e trabalhos internos.

§3º - Os horários das piscinas serão de terça-feira a sexta-feira - 07h00 às 20h30 e aos sábados, domingos e feriados das 08h00 às 17h45.

§4º - O funcionamento do toboágua será sábado, domingo e feriados das 10h00 às 11h00, e 13h00 às 14h00, e da avalanche aos sábados, domingos e feriados, de 11h00 às 12h00 e 14h00 às 15h30.

§5º - A Diretoria Executiva poderá, em casos especiais, modificar os dias e horários supracitados.

§6º - A Secretaria funcionará de segunda-feira a sexta-feira das 08h00 às 18h00 e sábado, domingo e feriados das 08h00 às 16h00.

Art. 29 – A Área de Lazer permanecerá fechada nos dias 1º de janeiro e 25 de dezembro de cada ano bem como nos dias previstos pelo artigo anterior.

Art. 30 – O Clube Previ poderá exigir dos associados e dos dependentes exames médicos complementares, desde que julgue necessária a comprovação de alguma moléstia infecto-contagiosa, conforme definição do Serviço Médico.

Art. 31 – Não será permitida a presença de animais de quaisquer espécies, salvo nos casos de exposição ou de cães como guias de deficientes visuais.

Art. 32 – A entrada de pessoas no Clube, portando bebidas de qualquer natureza, só será permitida se autorizadas pela Diretoria Executiva, exceto aquelas destinadas às dependências locadas para eventos particulares.

#### **DOS PERMISSIONÁRIOS**

Art. 33 – Os serviços do restaurante e dos bares serão administrados por terceiros, através de concessão de uso.

Art. 34 – O restaurante e os bares deverão estar aparelhados e em condições sanitárias e higiênicas, conforme exigido pela legislação vigente.

§1º - A tabela de preços deverá ser afixada em lugar visível e os preços deverão estar 10% (dez por cento) abaixo da média praticada no mercado.

§2º - É proibida a venda de bebida alcoólica a menores de 18 (dezoito) anos, mesmo que acompanhados dos pais ou responsáveis.

§3º - É da exclusiva responsabilidade do permissionário e locatário a limpeza e manutenção das instalações locadas.

§4º - O restaurante é aberto ao público não associado, a partir das 11h00 até as 14h30, nos dias de semana, sendo o seu controle realizado pela portaria, evitando que pessoas não sócias venham utilizar-se das instalações do clube.

Art. 35 – Os permissionários ministradores de cursos/escolinhas deverão fixar preços diferenciados para os associados e seus dependentes, no valor mínimo de 10% (10 por cento) até 30% (trinta por cento), abaixo dos preços estabelecidos para os não associados.

Art. 36 – Os permissionários locatários deverão oferecer preços distintos aos associados e seus dependentes, de no mínimo 10% (dez por cento) dos valores estabelecidos para os não associados, exceto no consumo de comidas e bebidas.

§1º - Fica o associado e seus dependentes obrigados à apresentação de sua carteira do Clube Previ, no ato da compra, matrícula de cursos e/ou em qualquer outro serviço proporcionado pelos concessionários citados nos artigos 35 e 36 deste Regimento a fim de obtenção dos citados descontos.

§2º - É da exclusiva responsabilidade dos permissionários locatários a higiene, limpeza e manutenção das instalações locadas, salvo casos excepcionais estabelecidos pela Diretoria Executiva.

§3º - É vedada aos permissionários ministradores de cursos e aulas, a opção de horários livres para alunos não associados, aos sábados, domingos e feriados na área de lazer do Clube.

§4º - É de responsabilidade dos permissionários locatários da manutenção da fachada do estabelecimento; somente afixar placas e banners em locais contratados e com prévia autorização da Supervisão Administrativa do Clube;

§5º - É de responsabilidade dos permissionários locatários conservação dos itens móveis próprios ou cedidos pelo Clube Previ.

#### **DOS PARQUES INFANTIS**

Art. 37 – Os parques infantis só poderão ser utilizados nos horários fixados pela Diretoria Administrativa, sendo seu uso exclusivo dos dependentes dos associados do Clube Previ, com idade de 0 a 8 anos, salvo excepcionalidade autorizada pela Diretoria Executiva.

Art. 38 – Os pais ou responsáveis deverão acompanhar, de perto, as crianças no parque.

Parágrafo único – O Clube Previ não se responsabilizará por qualquer acidente que venha a ocorrer nos parques infantis.

#### **DO GINÁSIO E DAS QUADRAS DE ESPORTES**

Art. 39 – A utilização do ginásio e das quadras de esportes será privativa dos associados e seus dependentes, compatibilizando-se lazer com jogos e torneios das equipes e seleções do Clube.

Art. 40 – Será vedado o uso das demais dependências do Clube aos componentes das delegações visitantes, quando em competições esportivas, salvo quando autorizados, em casos excepcionais, pela Diretoria Executiva.

Art. 41 – A Diretoria do Clube poderá, eventualmente, utilizar o ginásio e as quadras de esportes para outras programações de seu interesse.

Art. 42 – O Clube Previ não fornecerá uniformes para os usuários, a não ser em jogos oficiais ou amistosos com outras equipes.

Art. 43 – O Clube Previ concederá aos associados, o material necessário para a prática de esportes.

Parágrafo único – O associado se responsabilizará pela devolução do material requisitado, deixando retida, para controle, sua identidade social. Em caso de não devolução do material sob seus cuidados, ficará o associado obrigado a ressarcir ao Clube o valor do bem não devolvido ou danificado.

Art. 44 – O atleta deverá estar uniformizado para as competições oficiais.

Parágrafo único – É vedado o uso de equipamentos e vestuários inadequados nos ginásios e quadras de esporte.

#### **DO CAMPO DE FUTEBOL**

Art. 45 – A utilização do campo de futebol será privativa dos associados e de seus dependentes.

Parágrafo único – Os convidados poderão utilizar o campo, desde que não haja associado ou dependente na espera de vaga.

Art. 46 – O campo de futebol será franqueado aos usuários nos horários fixados pela Diretoria Executiva, exceto quando requisitado para treinamentos oficiais, torneios e outros eventos.

Art. 47 – O Clube não fornecerá uniformes para os usuários, salvo se em jogos oficiais ou amistosos interclubes.

Art. 48 – O Clube concederá aos associados, o material necessário à prática do esporte.

Parágrafo único – O associado se responsabilizará pela devolução do material requisitado, deixando retida, para controle, sua carteira social. Em caso de não devolução do material sob seus cuidados, ficará o associado obrigado a ressarcir ao Clube o valor do bem não devolvido ou danificado.

Art. 49 – Existindo usuários suficientes para formação de 03 (três) ou mais times, cada partida terá duração máxima de 20 (vinte) minutos.

Art. 50 – Os times serão formados levando-se em consideração a ordem de chegada dos atletas.

Art. 51 – O atleta deverá mostrar em campo e imediações, comportamento compatível com as normas disciplinares de urbanidade e ética esportiva.

### **DO PARQUE AQUÁTICO**

Art. 52 – Poderão utilizar as piscinas as pessoas que não apresentam afecções da pele, tais como: inflamação do aparelho visual, auditivo, respiratório e outras enfermidades infecto-contagiosas, e que estejam devidamente munidas de identidade social, convite ou convite-ingresso, bem como do comprovante de exame médico.

Parágrafo único – Não será permitido o uso das piscinas por pessoas com ferimentos, afecções da pele, com esparadrapos, gases, óleo bronzeador ou similar e pomadas.

Art. 53 – Para a utilização das piscinas, será obrigatório o exame médico, devendo ser renovado trimestralmente, conforme dispõe a Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

Art. 54 – Deverá o associado ou dependente submeter-se a novo exame médico, mesmo que o seu comprovante ainda esteja dentro do prazo de validade, caso venha a adquirir moléstia infectocontagiosa ou ferimento.

Art. 55 – É proibido o uso de bermudas ou qualquer vestuário impróprio à prática de natação ou banho de piscina no parque aquático.

Art. 56 – As atividades aquáticas deverão ser suspensas em caso de tempestades e raios.

Parágrafo único – O associado ou dependente que não atender ao estabelecido no “caput” deste Artigo incorrerá em falta grave.

Art. 57 – As crianças menores de 07 (sete) anos e as que não sabem nadar, só terão acesso às piscinas para adultos, acompanhadas de seus pais ou responsáveis.

Art. 58 – A frequência de menores no parque aquático será de exclusiva responsabilidade de seus pais ou responsáveis, eximindo-se a Direção do Clube Previ, por qualquer acidente que venha a ocorrer.

Art. 59 – É expressamente proibida a entrada de adultos nas piscinas destinadas a crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos.

Art. 60 – É proibido no parque aquático:

- A. Empurrar ou carregar outras pessoas para atirá-las na água;
- B. Simular lutas;
- C. Praticar desportos, fora de competição oficial ou da programação do Clube;
- D. Usar sabonetes ou similares, inclusive nas duchas;

- E. Cuspir, escarrar, assoar o nariz;
- F. Utilizar boias do tipo câmara de ar de pneus, etc.;
- G. Jogar nas piscinas garrafas, copos e outros objetos similares;
- H. Dar saltos.

Art. 61 – Os usuários não poderão, sob qualquer pretexto, levar comida, bebida ou animais para o interior do parque aquático, nem usar as piscinas sem o banho prévio.

Art. 62 – Quando da utilização das piscinas, pelos cursos ou por equipes de natação do Clube, deverá ficar disponíveis aos associados, no mínimo, duas raia de cada piscina.

Art. 63 – Somente poderão participar dos campeonatos internos do Clube Previ, os associados que se enquadrarem nos regulamentos das respectivas modalidades.

### **DO SERVIÇO MÉDICO**

Art. 64 – Nos sábados, domingos e feriados, no horário de 09:00 às 16:00, haverá serviço médico para realizar o exame de saúde para o uso das piscinas.

Parágrafo único: No caso de não haver serviço médico disponível no Clube será aceito o exame médico particular/GDF com data vigente.

Art. 65 – O Serviço Médico poderá solicitar aos associados e seus dependentes a realização de exames complementares, quando houver necessidade.

Parágrafo único – O atendimento à solicitação do Serviço Médico implicará, conforme a gravidade, na proibição da utilização de qualquer dependência ou serviço do Clube.

### **DA SAUNA**

Art. 66 – A utilização da sauna será privativa dos associados e seus dependentes, podendo se estender aos convidados, desde que autorizada, previamente, pela Diretoria Executiva.

Art. 67 – O horário de funcionamento será, conforme a seguir: sábados, domingos e feriados de 9:00h às 16:00h.

Art. 68 – A Diretoria Executiva poderá instituir taxas para a utilização da sauna, visando cobrir as despesas necessárias ao seu funcionamento.

Art. 69 – Todo o material utilizado pelo usuário, pertencente ao Clube, deverá ser devolvido ao encarregado da sauna, ficando obrigado ao ressarcimento do material não devolvido ou danificado.

Art. 70 – Por medida de precaução, os usuários da sauna deverão observar as recomendações médicas, afixadas no local.



Art. 71 – É proibido o acesso às instalações da sauna a menores de 14 (quatorze) anos, mesmo que acompanhados dos pais ou responsáveis.

Art. 72 – É proibido barbear, fazer depilação ou usar qualquer produto de beleza no interior da sauna.

Art. 73 – É proibido deixar pertences de uso pessoal como: chuteiras, meias, roupas, etc., espalhadas pela sauna, devendo ser usados os armários existentes.

Art. 74 – Os usuários da sauna deverão observar e cumprir as normas afixadas em local visível.

Art. 75 – Será considerada falta grave a postura indecorosa por parte dos usuários, no recinto da sauna.

### **DAS CHURRASQUEIRAS**

Art. 76 – A utilização das churrasqueiras será por ordem de chegada sendo privativa dos associados e seus dependentes.

Art. 77 – A Diretoria Executiva poderá, eventualmente, reservar as churrasqueiras para programação de interesse do Clube.

Art. 78 – O associado requisitante da(s) churrasqueira(s) fica obrigado ao cumprimento das cláusulas contratuais firmadas com o Clube Previ, quando da(s) sua(s) locação(ões), com sujeição às penalidades estabelecidas neste Regimento.

Artigo único: É proibido a utilização de equipamento de sonoro dentro das dependências/churrasqueiras do Clube, uma vez que fere as normas definidas pelo IBRAM, as quais o Clube se submete.

Art. 79 – O associado ficará responsável por qualquer dano causado por si, seus dependentes e convidados, ficando obrigado a ressarcir ao Clube o(s) prejuízo(s) ocasionado(s).

### **DOS SALÕES DE FESTAS**

Art. 80 – Os salões de festas serão utilizados nas programações sociais, recreativas, culturais e esportivas específicas, ficando reservado o salão da seresta, primordialmente, aos eventos de maior destaque.

Art. 81 – Os ingressos e as reservas de mesas para os eventos sociais e culturais deverão ser adquiridos pelos interessados, na Secretaria do Clube ou em outros locais, previamente estabelecidos pela Diretoria Executiva.

Art. 82 – Os salões de festas poderão ser arrendados ou locados para solenidades estranhas à atividades do Clube Previ, mediante o pagamento de taxa preestabelecida pela Diretoria Executiva.

§1º - O associado terá desconto especial e preferência na locação dos salões de festas.

§2º - No contrato de locação ou arrendamento dos salões de festas, constarão cláusulas que responsabilizem o locatário por qualquer dano causado ao Clube, decorrente de uso de suas instalações, além de outras que definam as obrigações locatárias.

§3º - O associado locador do(s) salão(ões) fica sujeito a penalidades estabelecidas neste Regimento, em caso de descumprimento da(s) cláusula(s) do contrato de locação.

### **DO SALÃO DE JOGOS**

Art. 83 – A utilização do salão de jogos será privativa dos associados e seus dependentes.

Art. 84 – É terminantemente proibida a permanência de menores de 18 (dezoito) anos nas mesas de carteados, mesmo que acompanhados dos pais ou responsáveis.

Art. 85 – Os usuários do salão de jogos, deverão manter conduta e evitar atitudes contrárias à boa ordem do ambiente.

Art. 86 – É proibida aposta, sob qualquer hipótese, incorrendo em falta grave, àqueles que a praticarem.

Art. 87 – O associado ficará responsável pelos danos materiais provocados pelo uso inadequado dos móveis e dos materiais pertencentes ao Clube.

Art. 88 – Os jogos de mesa deverão desenvolver-se sem algazarras, sob pena do recolhimento do material e encerramento do jogo.

Parágrafo único – Para efeito deste artigo serão considerados jogos de mesa o jogo de xadrez, damas, carteados, tênis de mesa, dominó, etc.

Art. 89 – O horário de funcionamento do salão de jogos será estabelecido pela Diretoria Executiva e afixado em local visível.

### **DA ADMISSÃO DOS ASSOCIADOS**

Art. 90 – Para admissão no quadro de associados, além dos requisitos previstos no estatuto do Clube Previ, o pretendente terá que:

A. Preencher a proposta solicitando admissão;

B. Pagamento da joia para a admissão da entrada; caso o associado opte pela isenção deste pagamento, o mesmo deverá ficar por 12 (doze) meses consecutivos como sócio do Clube;

§1º: Caso o sócio deseje cancelar o título antes dos 12 meses, deverá fazer o pagamento integral da joia;

§2º: O associado que retorna ao Clube também deverá ficar por 12 (doze) meses consecutivos como sócio, a não ser no caso de ter efetuado o pagamento da joia anteriormente.

C. Entregar junto com a proposta, os seguintes documentos;

1. Comprovação autêntica dos dependentes a que se refere ao do Estatuto do Clube Previ;

2. Uma Cópia xerográfica (com apresentação dos originais) do CPF, Carteira de identidade, Certidão de casamento ou equivalente, Certidão de nascimento dos filhos e comprovante de residência;

3. Duas fotos (3x4) do candidato a associado e de cada dependente.

Art. 91 – Para a confecção de carteira social, o clube cobrará uma taxa para cobrir os custos.

Art. 92 – Para menores de 5 (cinco) anos, não haverá a obrigatoriedade da confecção de carteira social.

Art. 93 – A requisição de 2ª via da carteira social, do titular ou dependente, implicará no pagamento de uma taxa e, deverá justificar, por escrito, o pedido, dizendo dos motivos que o faz.

Art. 94 – Diretoria do Clube Previ poderá buscar alternativas para captar recursos financeiros destinados aos esportes, melhoria dos serviços e à ampliação dos benefícios aos seus associados.

Art. 95 – A Diretoria do Clube poderá propor ao Conselho Deliberativo, modificações no presente Regimento Interno, inclusive no que tange à adequação da estrutura administrativa, com a criação ou extinção de organismos específicos à consecução dos seus objetivos.

Art. 96 – Os veículos do Clube serão dirigidos por motoristas contratados para essa finalidade, no horário de funcionamento do mesmo.

Art. 97 – Havendo interesse em treinamento de pessoal, necessário ao desenvolvimento das atividades, o Clube poderá custear as despesas com cursos específicos, inclusive para a Diretoria Executiva.

Art. 98 – Os associados não respondem, direta ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pelo Clube.

Art. 99 – A Diretoria Executiva poderá ceder, gratuitamente, o Clube e suas dependências para os associados, dependentes ou pessoas gradadas.

Art. 100 – É vedado aos associados, convidados e concessionários a utilizar-se de funcionários do Clube, para serviços particulares.

Art. 101 – Aos sábados, domingos e feriados, existirá um Gerente de plantão, chamado de “plantão do dia”, responsável pelas atividades do Clube, cujo nome estará afixado na portaria principal.

Parágrafo único – As ocorrências e/ou alterações observadas, deverão ser relatadas, pelo plantão do dia, no livro de ocorrências.

Art. 102 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno, serão resolvidas pela Diretoria, à luz do Estatuto do Clube Previ, ou por analogia aos costumes, ouvido o Conselho Deliberativo.

Art. 103 – Os casos não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Diretoria Executiva por proposta dos respectivos departamentos e homologados pelo Presidente do Clube.

Brasília, 29 de dezembro de 2015.