



**SOCIEDADE AQUÁTICA BARRILENSE**

## **REGIMENTO INTERNO**

**APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO**

**EM 10 DE NOVEMBRO DE 2018, ATA N.º 136.**

## DOS ASPECTOS GERAIS

**Artigo 1º** - A Sociedade Aquática Barrilense, neste regimento denominada simplesmente de SAB, de Frederico Westphalen-RS, reger-se-á por seu Estatuto, este regimento interno, seus regulamentos, códigos, demais regimentos, deliberações de seus órgãos e pelas Leis do País.

**Artigo 2º** - O presente regimento interno tem por finalidade estabelecer normas para o uso das dependências do clube, definir atribuições, regulamentar disciplina e complementar a ação do Estatuto Social.

**Artigo 3º** - A obrigatoriedade do cumprimento das normas expressas neste regimento interno será absoluta por parte dos dirigentes, associados, seus dependentes e convidados, sem privilégios ou exceções.

**Artigo 4º** - Ficará definido no presente Regimento Interno:

- a funcionabilidade da SAB;
- o uso das dependências da SAB;
- os dependentes legais dos associados Patrimoniais e Transitórios;
- as mensalidades;
- a área de atribuições dos membros do Conselho de Administração;
- as penalidades a que os sócios e empregados estarão sujeitos.

## DOS ASSOCIADOS

**Artigo 5º** - A SAB é formada pelas seguintes categorias de associados:

- Associados Patrimoniais;
- Associados Transitórios.

**Parágrafo Único** – Também são admitidos como associados os seus dependentes, conforme o disposto no Artigo 27, deste Regimento Interno.

**Artigo 6º** - Para que se efetive a admissão de associado da SAB, bastará:

- ser apresentado, preferentemente, por associado em pleno gozo de seus direitos;
- preencher ficha-proposta;

- anexar documentação comprobatória dos dependentes;
- anexar uma foto 3X4 do titular e seus dependentes;
- ser aprovada a sua admissão em reunião do Conselho de Administração;
- recolher os valores a que está sujeito.

**Artigo 7º** - As informações prestadas pelo proponente, quando da apresentação de sua ficha-proposta, são de sua inteira responsabilidade, devendo ser apreciadas dentro do que estabelece o Estatuto e este Regimento Interno, sujeitando-se, em caso de informações inverídicas, às sanções previstas em Lei.

**Artigo 8º** - É obrigatória a confecção da Carteira Social por parte dos associados e seus dependentes com idade acima de 05 (cinco) anos.

**Artigo 9º** - Para a confecção da Carteira Social a SAB poderá cobrar uma taxa de acordo com os seus custos.

**Artigo 10º** - Em substituição a Carteira Social será fornecida carteira provisória pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias. Neste período o associado deverá providenciar o pedido de confecção da Carteira Social definitiva.

**Artigo 11.** - Os (as) filhos (as) de associados, até completarem a maioridade, serão considerados dependentes para todos os fins.

**Parágrafo Único** - A maioridade aqui prevista inicia aos 18 (dezoito) anos, e, se universitário, aos 24 (vinte e quatro) anos, ou com o casamento.

**Artigo 12.** - O (a) dependente de Associado Patrimonial que venha a perder a qualidade de dependente, só poderá continuar a frequentar a SAB se vier a adquirir seu próprio Título Patrimonial.

**Artigo 13.** - A comprovação de universitário se dará com a apresentação de atestado de frequência, passado pela Universidade, onde conste obrigatoriamente a sua frequência em curso superior, no ano.

**Artigo 14.** - Será vedado o uso das dependências da SAB pelos dependentes ou parentes dos empregados da mesma, a não ser no caso de empregado associado.

**Artigo 15.** - É de responsabilidade do associado manter seu cadastro atualizado junto à secretaria da SAB, para o correto recebimento de correspondências, convites, cobranças, informativos periódicos e demais informações de seu interesse.

**Artigo 16.** - Todas as modalidades esportivas e recreativas da SAB, bem como todos os eventos de caráter social e cultural somente estarão disponíveis ou

poderão ser utilizadas pelos associados desde que os mesmos estejam em situação regular para com o clube, quer financeira ou disciplinar.

**Artigo 17.** - Todo e qualquer dano ao patrimônio da SAB causado pelos associados, seus dependentes e convidados, além de sujeitá-los as penalidades previstas, obrigará os infratores à substituição do material danificado ou a arcarem com o custo do referido conserto, acrescido de 20% (vinte por cento), a título de indenização.

**Artigo 18.** - Será permitido que os associados se façam acompanhar de um (a) acompanhante/cuidador (a) para acompanhar os idosos ou seus filhos menores.

**Parágrafo Primeiro** - Não será permitido ao (a) acompanhante/cuidador (a):

- usufruir das piscinas, sob nenhuma hipótese;
- usufruir do parque infantil;
- usufruir das demais instalações privativas dos associados.

**Parágrafo Segundo** - O associado estará sujeito às penalizações previstas neste Regimento Interno e no Estatuto, caso ocorrer qualquer irregularidade com referência ao parágrafo anterior.

**Artigo 19.** - Os associados titulares (titular ou cônjuge), desde que em gozo de seus direitos, e com a autorização do Conselho de Administração, poderão trazer visitantes para participarem de confraternizações na SAB.

**Artigo 20.** - É expressamente proibido o uso de arma de fogo nas dependências da SAB, sendo permitido o uso apenas para associados que possuem porte de arma, mas que a portem de maneira extremamente discreta.

**Artigo 21.** - Não é permitido a menores dirigirem na SAB.

**Parágrafo Único** - Neste caso os veículos devem ficar fora das dependências da sociedade, sendo que a SAB não se responsabiliza pelos mesmos.

**Artigo 22.** - É proibido aos associados trazerem animais para dentro das dependências da SAB.

**Artigo 23.** - Não é permitida a caça e a pesca nas dependências da SAB.

**Artigo 24.** - As infrações serão penalizadas conforme determina o Artigo 43. deste Regimento Interno.

**Artigo 25.** - O Ingresso Especial será fornecido ao associado titular mediante solicitação, após aprovado pelo Conselho de Administração conforme Artigo

27, Parágrafo Primeiro deste regimento, com validade para 01 (um) ano, renováveis.

**Artigo 26.** - A SAB não se responsabiliza por quaisquer danos havidos em veículos, motos, bicicletas e objetos pessoais dos associados e seus dependentes em suas dependências.

## **DOS DEPENDENTES**

**Artigo 27.** - São considerados dependentes:

- os filhos, independentemente de sexo e/ou gênero e os tutelados menores de 18 (dezoito anos) anos, se não estudantes e até completar os 24 (vinte e quatro) anos, se estudantes, desde que solteiros e estejam sob a guarda regulamentada do associado;
- os curatelados cuja curatela/interdição judicial esteja sob a responsabilidade - judicial do associado;
- os portadores de necessidades especiais, independentemente da idade, que vivam na dependência econômica e financeira do associado;
- mãe e pai dos titulares;
- outras pessoas menores de 18 anos, ou 24, se estudante, que residam com o sócio proprietário, com dependência econômica e financeira, mediante a apresentação de termo de guarda judicial.

**Parágrafo Primeiro** - Para noivo (a) e namorado (a) de associado (a), será fornecido, a critério do Conselho de Administração, Ingresso Especial, pelo prazo de 01 (um) ano, renovados ou não, conforme solicitação do Sócio (a) Proprietário (a);

**Parágrafo Segundo** - Para namorada (o) de dependentes, haverá a venda de temporada, pelo prazo inicial da sua solicitação, até o final da temporada de piscinas, devendo o sócio patrimonial preencher formulário específico, e autorizar o débito a mais de 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade vigente, por namorada (o). Neste caso a namorada (o) terá o direito de usufruir de todas as atividades promovidas pela SAB, tendo os mesmos direitos e deveres de qualquer dependente de associado, sujeitos as penalidades previstas no Estatuto Social e neste Regimento Interno;

**Parágrafo Terceiro** - Salvo quanto aos direitos que devem ser exercidos pessoalmente e outros dispositivos do Estatuto ou deste Regimento, gozam os dependentes das mesmas prerrogativas dos associados titulares;

**Parágrafo Quarto** - A prova da condição de dependente é feita mediante a apresentação dos seguintes documentos na Secretaria Geral, incluindo apresentação original ou fotocópia:

- no caso de cônjuge, certidão de casamento;
- no caso de companheira (o), Escritura Pública de União Estável;
- no caso do item I, certidão de nascimento e do termo judicial de tutela e certidão de matrícula e frequência da universidade, quando for o caso;
- no caso do item II, termo judicial de curatela;
- no caso do item III, comprovação médica; · no caso do item IV, declaração do IR;
- no caso do item V, termo de guarda judicial.

**Parágrafo Quinto** - Os documentos descritos no Parágrafo Quarto, Artigo 27, poderão ser exigidos a qualquer tempo pela Secretaria Geral, mediante solicitação do Conselho de Administração, inclusive sob a forma única de original, em caso de dúvida quanto a cópia;

**Parágrafo Sexto** - Os atestados de frequência e matrícula referentes ao dependente maior de 18 (dezoito) anos e menor de 24 (vinte e quatro) anos, serão apresentados, independentemente de solicitação da Secretaria Geral da SAB, a cada início de ano letivo, sendo responsabilidade do associado fornecê-lo e requerer seu arquivamento, sob pena de suspensão da condição de dependente, até a comprovação;

**Parágrafo Sétimo** - Em caso de fraude comprovada haverá a exclusão sumária do associado e seus dependentes, sem direito a qualquer indenização, além de se sujeitar a reparar eventual dano causado e sofrer eventuais consequências criminais de falsidade ideológica;

**Parágrafo Oitavo** - Cessada a condição de dependência, poderá o interessado, no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, requerer a alteração de sua condição para Associado Patrimonial, adquirindo, com redução de 50% (cinquenta por cento) do valor de aquisição, Título Patrimonial, se sua condição de dependente tiver origem neste Título, passando a ser responsável pelo pagamento da mensalidade equivalente ao novo título originado;

**Parágrafo Nono** - Findo o prazo de que trata o Parágrafo Oitavo, sem manifestação, poderá o ex-dependente exercer o direito de que trata o parágrafo anterior, a qualquer momento, porém pagando a integralidade do título patrimonial e arcando com o pagamento das mensalidades a ele referentes;

**Parágrafo Décimo** - A carteira social do dependente será registrada e levará o número do título (matrícula) do associado ao qual está vinculado;

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O presente Artigo 27. entrará em vigor na data de aprovação deste Regimento Interno pelo Conselho Deliberativo, para novas proposta de aquisições de Títulos Patrimoniais e Transitórios, quer efetuado diretamente da SAB, como também na comercialização efetuada pelos associados. Os dependentes cadastrados no sistema da SAB antes da data de aprovação do presente Regimento Interno, permanecem sem alterações.

### **DOS VISITANTES**

**Artigo 28.** - Consideram-se visitantes as pessoas oriundas de outros municípios que estejam acompanhadas do Associado Patrimonial ou Transitório.

**Artigo 29.** - O Associado Patrimonial ou Transitório deverá retirar o convite para o visitante 48 (quarenta e oito) horas antes de apresentá-lo à sociedade, para que o Presidente do Conselho de Administração ou responsável aprove ou não o convite, bem como para comprar os banhos para o parque aquático, se de interesse do associado.

**Artigo 30.** - Na hipótese do visitante usufruir da SAB apenas para almoçar ou passar 01 (um) dia, o associado somente assinará o Livro de Visitantes e comprará o banho diretamente na portaria do clube, não necessitando retirar o convite antecipadamente.

**Artigo 31.** - O prazo de validade do convite para o visitante é de 30 (trinta) dias, podendo ser renovado ou não por igual período.

### **DAS MENSALIDADES**

**Artigo 32.** - A SAB proporciona aos seus associados as seguintes opções para a quitação das mensalidades:

- débito em conta;
- cartão de Crédito;
- boleto bancário;
- diretamente na secretaria da SAB.

**Parágrafo Único** - O pagamento/quitação das mensalidades ocorrerá no dia solicitado pelo associado.

**Artigo 33.** - O associado deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto à secretaria da SAB, para proporcionar contato na eventualidade de atraso nas mensalidades.

**Artigo 34.** - A partir da segunda mensalidade não paga, o associado é considerado inadimplente, para fins da perda de seus direitos previstos no Estatuto Social, conforme Capítulo III, Artigo 13.

**Artigo 35.** - Atraso de 12 (doze) mensalidades acarretará na perda do Título Patrimonial, conforme preconiza o Capítulo IV, Artigo 19, do Estatuto Social.

**Artigo 36.** - Os reajustes das mensalidades serão automáticas, a cada período de 12 (doze) meses, pelo INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, sem necessidade de consulta ao Conselho Deliberativo.

**Parágrafo Primeiro** - O período de 12 (doze) meses citados no presente Artigo, compreende os meses de Janeiro à dezembro, sendo que o novo valor apurado será devido no mês de janeiro do ano subsequente à apuração do índice de reajuste;

**Parágrafo Segundo** - Caso o Conselho de Administração entenda que o valor a ser reajustado deva ser superior ao verificado pelo INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, no período de 12 (doze) meses, a proposta de aumento da mensalidade deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada para aprovação ou não pelo Conselho Deliberativo.

## **DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Das Infrações**

**Artigo 37.** - Considera-se infração disciplinar toda ação ou omissão do associado e seus dependentes que comprometa a dignidade e o decoro, prejudique a eficiência do serviço, cause prejuízo de qualquer natureza e não observe as normas estatutárias ou regimentais da SAB.

**Parágrafo Único** - na aplicação da pena levar-se-á em conta os antecedentes e o grau da culpa do acusado, os serviços prestados à SAB, bem como os motivos, as circunstâncias e as consequências da ação ou omissão.

**Artigo 38.** - São considerados infratores ao Estatuto, este Regimento Interno, Regulamentos e demais Resoluções e passíveis de punição, os associados, seus dependentes e seus convidados, que:

- concorrer para a prática da infração;
- portar-se de modo inconveniente ou ferir a moral e os bons costumes;
- promover, participar e instigar briga ou alteração com os associados em qualquer dependência da SAB;
- tomar parte em jogos proibidos por lei, no recinto da SAB;

- promover, por qualquer meio ou atitude, a difusão ou prática da pornografia, pedofilia, ato obsceno e assédio em qualquer setor e em qualquer atividade na SAB, inclusive por meio do uso do acesso à rede mundial de computadores disponibilizada pela associação aos seus frequentadores;
- infringir as disposições deste Estatuto, do Regimento Interno ou das Resoluções do Conselho de Administração;
- participar de atividade sociocultural, artística, recreativa, esportiva e de lazer acompanhado de pessoa estranha ao quadro social, sem o necessário convite ou facilitar de qualquer modo a sua entrada ou permanência;
- procurar, por subterfúgios e ocultações, estando suspenso ou atrasado com as contribuições sociais e mensalidades, frequentar as dependências da SAB;
- frequentar as dependências da SAB agindo em desacordo com as normas e regulamentos específicos contidos neste Estatuto, no Regimento Interno e nas normas editadas pela Administração;
- avariar, inutilizar ou subtrair qualquer objeto, móvel, bem ou utensílio pertencente à SAB e/ou pessoas que estejam frequentando suas dependências;
- avariar, inutilizar, inviabilizar o uso ou danificar bem imóvel pertencente à SAB;
- extrapolar o direito de uso e gozo das dependências da SAB e seus imóveis, locados ou sob empréstimo, praticando ações que resultem em repulsa e notória reprovação social;
- desrespeitar as normas internas de tráfego de pessoas e veículos, inclusive mão de direção e velocidade nas dependências da SAB;
- provocar prejuízo financeiro, com comprovada negligência ou má-fé no desempenho de atividade que lhe foi confiada pela Administração da SAB;
- ceder sua carteira social a pessoas não habilitadas a frequentar as dependências da SAB ou lhe franquear o acesso de forma indevida;
- promover situações que estejam em desacordo com este Estatuto, com o Regimento Interno ou qualquer norma editada pela Administração da SAB;
- denegrir a imagem da SAB em suas dependências ou fora delas, por qualquer meio, inclusive pelas redes sociais;
- exercer atividade remunerada nas dependências da SAB, sem contrato expresso e formal que autorize tal prática;

- efetuar nas dependências da SAB a venda de quaisquer produtos, de qualquer natureza, sem autorização por escrito da SAB;
- exercer atividade remunerada na SAB fora do contrato de trabalho;
- utilizar-se direta ou indiretamente do sitio oficial da SAB ou redes sociais para denegrir, prejudicar ou ferir a imagem da SAB, de seus associados, colaboradores ou membros diretivos;
- faltar com respeito, denegrir a imagem ou agredir sob qualquer forma, outros associados, colaboradores ou membros diretivos da SAB;
- desrespeitar as regras de uso das dependências da SAB, inclusive quanto às atividades previamente estabelecidas, seus meios e os horários definidos para sua realização;
- negar-se a assinar termo de responsabilidade e respeitar as regras de boa conduta e convívio social quando promover festividades nas dependências da SAB;
- permitir, facilitar, incentivar, consentir, se omitir quanto ao uso de bebidas alcoólicas por menores de 18 (dezoito) anos nas dependências da SAB, inclusive no curso de festividades das quais é responsável pela realização;
- permitir, facilitar, incentivar, consentir, se omitir quanto ao uso de drogas ilícitas nas dependências da SAB, inclusive no curso de festividades das quais é responsável pela realização;
- portar ostensivamente arma de fogo nas dependências da SAB, mesmo possuindo porte de arma, salvo exceções legais. Da Classificação das Infrações

**Artigo 39.** - As infrações são classificadas em levíssimas, leves, médias e graves, segundo a natureza da falta, circunstância em que forem cometidas e consequência ou danos que possam causar, fatores que serão avaliados pelo órgão aplicador da sanção, o qual apresentará fundamentação.

**Parágrafo Primeiro** - Constitui falta levíssima a infração que ainda não tenha causado prejuízo de qualquer ordem à SAB, a associado, dependente, convidado ou funcionário, que seja de rápida resolução e que possa ser plenamente contornável pelos funcionários da Administração e da Secretaria ou por um ou todos os membros do Conselho de Administração, não sendo computado como reincidência, dispensando registros e instauração de procedimentos;

**Parágrafo Segundo** - Constitui falta leve a infração de pequena expressão que não prejudique o andamento de algum setor da SAB, não fira direitos de outros associados e que é praticada pela primeira vez; **Parágrafo Terceiro** - Também

será considerada falta leve a falta média na qual for aplicada quaisquer das atenuantes taxativamente reconhecidas;

**Parágrafo Quarto** - Constitui falta média a infração que prejudique o funcionamento de qualquer setor da SAB, signifique desrespeito ao Estatuto ou ao Regimento Interno, em especial às infrações definidas, também desrespeito a dirigentes, funcionários ou ofenda um ou mais associados ou seus dependentes e convidados e que seu (s) autor (es), já tenham praticado faltas leves;

**Parágrafo Quinto** - Também será considerada falta média a falta grave na qual for aplicada quaisquer das atenuantes taxativamente reconhecidas;

**Parágrafo Sexto** - Constitui falta grave a infração que resultar atuação direta de dolo ou ato lesivo, bem como praticada por associado, dependente ou convidado de associado ou dependente já punido por falta média ou leve.

**Artigo 40.** - São circunstâncias que atenuam a prática de infração:

- prática do ato por notório motivo de relevante valor social;
- prática do ato sob o domínio de violenta emoção, logo em seguida a injusta provocação da vítima;
- ser a primeira transgressão;
- ter o infrator atuado com reconhecida relevância de serviços prestados a SAB;
- ser ou ter sido integrante de órgão diretivo da SAB.

**Artigo 41.** - São circunstâncias que agravam a prática da infração:

- mau procedimento anterior;
- comprometimento da integridade física de outrem;
- prática de infrações simultâneas, ou conexão de duas ou mais;
- premeditação;
- ignorar advertência sobre a prática da infração;
- transgressão em estado de flagrante embriaguez ou sob efeito de drogas.

**Artigo 42.** - O Associado que deixar de honrar com o pagamento da mensalidade a qual está obrigado a realizar, durante o período de cumprimento da sanção por infração, terá a penalidade agravada, acarretando imediata suspensão e a reiteração do ato caracterizará possibilidade de aplicação de penalidade de eliminação do quadro de associado, sem direito a qualquer indenização, reembolso ou ressarcimento.

## Das Penalidades

**Artigo 43.** - Os empregados da SAB, seus conselheiros, bem como os associados e seus dependentes que infringirem qualquer das disposições Estatutárias, do presente Regimento Interno, dos Regulamentos e demais Resoluções da SAB, estarão sujeitos, de acordo com a natureza da infração, às seguintes penalidades:

- Advertência Verbal;
- Advertência por Escrito;
- Suspensão;
- Eliminação; · Exclusão;
- Demissão.

**Parágrafo Único** - As penalidades previstas nos Incisos III e IV serão aplicadas após o regular processo administrativo, de acordo com o contido neste Regimento Interno.

**Artigo 44.** - São os órgãos competentes para aplicar as penalidades:

- Advertência Verbal: qualquer membro do Conselho de Administração ou os Diretores presentes;
- Advertência por Escrito: Presidente do Conselho de Administração;
- Suspensão: Conselho de Administração;
- Eliminação: Conselho de Administração;
- Exclusão: Conselho Deliberativo;
- Demissão de Empregados: Conselho de Administração;
- Demissão de Conselheiros: Conselho Deliberativo.

**Parágrafo Primeiro** – O julgamento de infração em que esteja incurso membro do Conselho de Administração, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal, será de competência do Conselho Deliberativo;

**Parágrafo Segundo** - Qualquer penalidade imposta deverá ser registrada nos assentamentos do associado, inclusive as aplicadas a seus dependentes;

**Parágrafo Terceiro** - A instauração de processo disciplinar contra dependente menor de 18 (dezoito) anos será comunicada ao associado responsável pelo mesmo, para que acompanhe o feito.

**Artigo 45.** - A pena de advertência verbal se dará em casos primários e de menor gravidade.

**Parágrafo Único** - Em caráter meramente disciplinar ou preventivo, poderá qualquer membro do Conselho de Administração, no exercício de suas funções, fazer advertência verbal ao associado, seus dependentes ou convidados, de forma privada e sem causar constrangimento frente a terceiros.

**Artigo 46.** - A pena de advertência por escrito se dará nos casos reincidentes.

**Parágrafo Único** – A advertência por escrito é aplicável aos atos simples de indisciplina e nas reincidências da advertência verbal.

**Artigo 47.** - A pena de suspensão se dará nos seguintes casos: · cometimento de atos de improbidade;

- reincidir em infração já punida com advertência por escrito;
- danos causados ao patrimônio da SAB;
- praticar ato de indisciplina considerado grave;
- infringir disposições estatutárias;
- desrespeitar, por palavras ou gestos, membros dos Conselhos de Administração, Deliberativo e Fiscal, funcionários da SAB, demais associados, seus dependentes e convidados;
- faltar com a ética e moral;
- permanecer nas dependências da SAB em elevado estado etílico;
- ceder sua identificação social a terceiros, a fim de lhes facilitar o ingresso nas dependências da SAB;
- ingressar nas dependências da SAB sem o consentimento do porteiro, estando em atraso para com as mensalidades;
- manifestar-se em termos ofensivos contra a SAB.

**Parágrafo Primeiro** - A pena de suspensão priva o associado ou seu (s) dependente (s) de seus direitos, subsistindo as obrigações;

**Parágrafo Segundo** - O associado ou dependente, enquanto suspenso, não poderá ingressar nas dependências da SAB ainda que a convite de outro associado ou na condição de visitante;

**Parágrafo Terceiro** - A aplicação da pena far-se-á sem prejuízo da obrigação de indenizar eventuais danos produzidos direta ou indiretamente à SAB ou a outro associado.

**Artigo 48.** - A pena de eliminação se dará nos seguintes casos:

- condenação criminal do associado, transitado em julgado, caso não tenha sido havido suspensão da execução da pena privativa de liberdade, enquanto perdurar a condenação, sem prejuízo aos seus dependentes;
- ato lesivo da honra ou da boa fama praticado nas dependências da SAB contra associados, seus dependentes, convidados, conselheiros, empregados, ou ofensas físicas nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa ou de outrem;
- usar de violência na prática de qualquer descumprimento das normas disciplinares baixadas no Estatuto, neste Regimento Interno, Regulamentos ou Resoluções dos poderes da SAB.

**Artigo 49.** - A pena de exclusão se dará somente quando ocorrer o contido no Capítulo IV, Artigo 19, do Estatuto Social.

**Artigo 50.** - A pena de demissão somente será devida aos funcionários da SAB e aos Conselheiros do clube.

**Parágrafo Primeiro** - A inassiduidade de empregados, os atrasos no início da jornada de trabalho, o uso desautorizado das recreações destinadas aos associados, às saídas antecipadas à conclusão do período de trabalho, o desrespeito a associados e conselheiros, o descumprimento de instruções e ordens emanadas de quaisquer conselheiros e de normas deste Regimento Interno serão consideradas infrações;

**Parágrafo Segundo** - As infrações cometidas serão punidas com penalidades que se classificam segundo o grau de prejuízo causado à moralidade, à disciplina e ao Patrimônio da SAB;

**Parágrafo Terceiro** - As penalidades aplicáveis às infrações cometidas serão classificadas em Advertência Verbal ou Escrita, Suspensão e Demissão, a qual se aplicará por infração do Artigo 423 da CLT;

**Parágrafo Quarto** - É terminantemente proibido aos empregados da SAB ingerirem bebidas alcoólicas, quando em serviço.

**Artigo 51.** - Cabe recurso de todas as penalidades impostas aos associados, seus dependentes e conselheiros, exceto a da penalidade de exclusão, se feitas dentro de 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da notificação, tanto ao Conselho de Administração quanto ao Deliberativo.

**Artigo 52.** - Cabe ao Conselho de Administração, em caso de dúvida, determinar em qual categoria de penalidades será incluído o associado.

**Artigo 53.** - Exceto na penalidade de exclusão, todas as obrigações do associado para com a SAB permanecem em pleno vigor.

**Artigo 54.** - As penas de ADVERTÊNCIA VERBAL ou ESCRITA, SUPENSÃO, ELIMINAÇÃO e DEMISSÃO de empregados, são de competência do Conselho de Administração. As penas de DEMISSÃO de conselheiros e EXCLUSÃO é de competência do Conselho Deliberativo.

**Artigo 55.** - Para a aplicação da pena de EXCLUSÃO pelo Conselho Deliberativo, serão tomadas, primeiramente, as seguintes providências pelo Conselho de Administração:

- endereçar carta por "AR" comunicando o associado que o mesmo dispõe de um prazo de 30 (trinta) dias para regularizar sua situação, devendo entrar em contato com a Secretaria Geral, o Presidente ou o Vice-Presidente Financeiro;
- convocar reunião do Conselho Deliberativo para a aplicação da pena de EXCLUSÃO, caso o associado não tenha regularizado sua situação; após, remeter novamente carta por "AR", comunicando que o mesmo fora EXCLUÍDO do quadro social, e que doravante seu Título Patrimonial pertence à SAB.

**Parágrafo Único** - A SAB deverá escriturar o Título excluído em seu nome e poderá negociá-lo com autorização do Conselho Deliberativo.

#### **Da Comissão Disciplinar**

**Artigo 56.** - A Comissão Disciplinar, de caráter permanente, será constituída por 05 (cinco) associados, escolhidos pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo Primeiro** - A presidência e o secretário serão definidos por seus membros;

**Parágrafo Segundo** - Poderá compor a Comissão Disciplinar qualquer associado titular, desde que em dia para com suas obrigações, bem como integrantes do Conselho de Administração;

**Parágrafo Terceiro** - Demandada, a Comissão deverá se reunir em no máximo 10 dias;

**Parágrafo Quarto** - A Comissão se reunirá com a presença mínima de 03 (três) de seus membros;

**Parágrafo Quinto** - Todas as reuniões deverão ser registradas em livro próprio e serão de caráter sigilosas.

## **Do Procedimento, Julgamento e Recurso das Decisões**

**Artigo 57.** - O processo referido no Artigo 43, Parágrafo Único, será instaurado pelo Presidente do Conselho de Administração e submetido à Comissão Disciplinar, constituída conforme o Artigo 56, para julgamento.

- a SAB, através de seus Dirigentes ou funcionários, tomando conhecimento de ação, omissão ou evento caracterizado como infração passível de punição, conforme descrito neste Regimento Interno e no seu Estatuto, poderá, de ofício, formalizar requerimento de instauração de procedimento sumário;
- qualquer associado, de qualquer categoria, tomando conhecimento de ação, omissão ou evento caracterizado como infração passível de punição, conforme descrito neste Estatuto, ou sendo parte prejudicada, poderá formalizar requerimento de instauração de procedimento sumário, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração;
- o requerimento poderá ser realizado por escrito ou verbal, sendo que este último será reduzido a termo pela Secretaria Geral, devendo ser assinada pelo requerente;
- o requerimento deverá estar acompanhado de todas as provas necessárias para a análise dos fatos narrados como infração, se existentes;
- recebido o requerimento e verificado o preenchimento dos requisitos mínimos necessários, o Presidente submeterá o assunto à Comissão Disciplinar que marcará data e horário para uma reunião para ouvir o denunciante e o denunciado e as respectivas testemunhas de ambos (máximo de duas testemunhas), e proferirá decisão sobre o caso, da qual caberá recurso ao Conselho Deliberativo, uma única vez;
- No momento da reunião e antes de ouvir as testemunhas, será realizada tentativa de composição do conflito, podendo o Presidente da Comissão Disciplinar indicar um membro do Conselho de Administração, se for o caso, para atuar como intermediador da conversa, momento em que os envolvidos poderão propor solução ao caso.

**Parágrafo Primeiro** - A apresentação de requerimento que noticia a prática de ato considerado como infração por este Regimento Interno, deverá ser realizada por pessoa identificada, constando de sua qualificação, sendo vedado o anonimato. Havendo denúncia anônima, esta será desconsiderada e não realizada;

**Parágrafo Segundo** - O não comparecimento do denunciante e/ou do denunciado não impede o julgamento e o decurso do prazo para recurso;

**Parágrafo Terceiro** - As testemunhas não serão convocadas, devendo cada interessado trazer as suas, em número máximo de duas para cada parte;

**Parágrafo Quarto** - A notificação da reunião de apresentação de defesa e julgamento ocorrerá, para todos os interessados, pelos meios de contato cadastrados na Secretaria Geral da SAB que garantam comprovação de recebimento, em especial por correspondência, via correio (com AR) ou por meio eletrônico que comprove a entrega, em endereço eletrônico cadastrado ou rede social de contatos (whatsapp).

**Artigo 58.** - O recurso da decisão da Comissão Disciplinar deverá ser dirigido por escrito ao Conselho Deliberativo e protocolado na Secretaria Geral da SAB, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo Primeiro** - Recebido o recurso no prazo, o Conselho Deliberativo marcará dia e hora para ouvir novamente o denunciante e o denunciado. Ouvirá também o Presidente da Comissão Disciplinar, para conhecer a razão da decisão e então deliberará sobre o provimento ou não do recurso;

**Parágrafo Segundo** - A reunião será sigilosa e da decisão do Conselho Deliberativo não caberá recurso;

**Parágrafo Terceiro** - O não comparecimento do recorrente, do recorrido ou do Presidente da Comissão Disciplinar não impede o julgamento do recurso;

**Parágrafo Quarto** - A notificação da reunião relativa ao recurso e seu julgamento ocorrerá, para todos os interessados, pelos meios de contato cadastrados na Secretaria Geral da SAB que garantam comprovação de recebimento, em especial por correspondência, via correio (com AR) ou por meio eletrônico que comprove a entrega, em endereço eletrônico cadastrado ou rede social de contatos (whatsapp).

### **Da Graduação das Penalidades**

**Artigo 59.** - As penalidades têm a seguinte graduação:

- Advertência verbal: para infrações levíssimas;
- Advertência verbal, escrita ou suspensão até 30 (trinta) dias: para infrações leves;
- Suspensão de 31 (trinta e um) à 90 (noventa) dias: para infrações médias; Suspensão de 91 (noventa e um) dias até 180 (cento e oitenta) dias para infrações graves;
- Eliminação: para infrações constantes do Artigo 48.;
- Exclusão: falta de pagamento de 12 (doze) mensalidades consecutivas ou alternadas.

**Parágrafo Primeiro** - Dentro da limitação de cada graduação de penalidade, as infrações serão aplicadas pelo órgão julgador considerando a natureza do fato e as consequências dos atos infracionais, para sua aplicação;

**Parágrafo Segundo** - A exclusão implica em retorno imediato do título ao patrimônio da SAB, que poderá comercializá-lo novamente.

**Artigo 60.** - Exclui a imputação e a possibilidade de imposição de penalidade situações nas quais fique evidente e provada a ocorrência de:

- legítima defesa própria e de terceiros, real ou putativa;
- estado de necessidade;
- obediência hierárquica, não se tratando de ordem manifestamente ilegal;
- estrito cumprimento do dever legal;
- caso fortuito ou força maior.

**Artigo 61.** - As penalidades serão impostas ao associado, seus dependentes e/ou convidados através da matrícula/título.

**Parágrafo Único** - A imposição de penalidade não exclui a apuração de eventual responsabilidade civil ou criminal pelos atos do associado, dependente ou convidado.

## **DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 62.** - O Conselho de Administração compor-se-á dos seguintes membros:

- Presidente;
- Vice-Presidente Administrativo;
- Suplente de Vice-Presidente Administrativo;
- Vice-Presidente Financeiro;
- Suplente de Vice-Presidente Financeiro;
- 1º Secretário;
- 2º Secretário;
- Vice-Presidente Patrimonial;
- Vice-Presidente Social e Cultural;
- Vice-Presidente Esportivo;

- Vice-Presidente de Piscinas;
- Vice-Presidente da Área Socioambiental.

**Artigo 63.** - O Conselho de Administração realizará reuniões ordinárias uma vez por mês e, extraordinárias sempre que necessárias, convocadas pelo seu Presidente, por seu substituto, ou a requerimento de 03 (três) de seus membros.

**Artigo 64.** - As reuniões serão realizadas com a presença mínima da metade de seus membros e as decisões serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**Parágrafo Único** - O 1º Secretário ou, na sua falta, seu substituto, se encarregará de registrar em livro próprio todos os assuntos discutidos e aprovados ou não nas sessões do Conselho, colhendo a assinatura de todos os presentes.

### **Do Presidente**

**Artigo 65.** - Ao Presidente compete, além das atribuições constantes do Artigo 48, do Estatuto Social:

- convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- dirigir a SAB, superintender, coordenar e fiscalizar o funcionamento de todos os segmentos do Conselho de Administração para a consecução dos seus objetivos;
- homologar a criação de novos departamentos ou diretorias em cada vicepresidência bem como a nomeação de novos diretores;
- submeter ao Conselho de Administração a criação de novas VicePresidências, para deliberação em Assembleia Geral;
- aprovar, com anuência dos demais integrantes do Conselho de Administração, a celebração de convênios com outras entidades;
- assinar, em conjunto com o 1º Secretário ou seu substituto, todos os ofícios, correspondência e outros papéis emitidos a associados ou terceiros;
- assinar com o 1ª Secretário e o Vice-Presidente Financeiro, ou seus substitutos, os Títulos Patrimoniais;
- autorizar a instauração de inquéritos contra sócios, dependentes ou convidados, para apurar faltas ou transgressões ao Estatuto e a este Regimento Interno, bem como dos regulamentos e as Resoluções dos Poderes da SAB;

- autorizar as publicações necessárias em nome da SAB na imprensa e em outros meios de comunicação;
- assinar contratos e distratos de qualquer natureza bem como aditar, reformar ou suprimir cláusulas contratuais, nos casos em que a sociedade participa como contratante ou distratante;
- estabelecer as diretrizes que norteiam a política de compras da sociedade;
- autorizar, em conjunto com o Vice-Presidente Financeiro, despesas com reuniões dos conselhos da SAB, exceto despesas com bebidas alcoólicas;
- baixar ordens de serviços e instruções, as quais se incorporarão complementarmente ao presente Regimento Interno;
- delegar poderes aos demais membros do Conselho de Administração, mesmo quando em pleno exercício;
- autorizar, independentemente da confecção da Carteira Social, o livre acesso do associado e seus dependentes às instalações, desde que o mesmo esteja em pleno gozo dos seus direitos;
- aplicar penalidades aos associados, seus dependentes e empregados que infringirem os Estatutos e o Regimento Interno;
- determinar, em conjunto com o Vice-Presidente Social e Cultural, o valor da taxa a ser cobrada para ingresso de associados e não associados em eventos sociais, se for o caso;
- decidir, com voto de qualidade, sempre que ocorrer empate nas deliberações do Conselho de Administração;
- visar, sempre que necessário, os convites - ingressos;
- assinar a Carteira Profissional dos empregados; · decidir, em conjunto com o Vice-Presidente Esportivo, sobre a constituição das delegações esportivas;
- proclamar oficialmente os membros eleitos, na falta do Conselho Deliberativo;
- providenciar escala de férias para os funcionários da SAB, em conjunto com os respectivos Vice-Presidentes.

### **Das Vices-Presidências**

**Artigo 66.** - Além das atribuições constantes do Estatuto e de outras fixadas pelos órgãos deliberativos e administrativos, compete a cada vice-presidente:

- nomear "ad referendum" do Conselho de Administração os diretores de sua área;

- assinar com o Presidente do Conselho de Administração a correspondência de sua área;
- elaborar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, a escala de férias dos funcionários de seu setor;
- elaborar, em conjunto com o Conselho de Administração, o orçamento anual de sua área e fiscalizar a sua execução;
- regulamentar, com o Conselho de Administração, e "ad referendum" do Conselho Deliberativo, o uso de equipamentos e da prática das diversas atividades de sua área de atuação, não contempladas neste Regimento Interno.

**Artigo 67.** - Compete a cada Vice-Presidente, especificamente:

· **Ao Vice-Presidente Administrativo:**

- prestar assessoria administrativa ao Presidente;
- atender aos associados prestando-lhes informações e orientando-os quando necessário;
- submeter ao Conselho de Administração quando apurar a existência de qualquer irregularidade funcional;
- supervisionar as atividades burocráticas, proporcionando íntima colaboração ao Secretário e ao Vice-Presidente Financeiro a fim de que os mesmos possam realizar com sucesso suas atividades;
- nomear "ad referendum" do Presidente do Conselho de Administração, os diretores de sua área;
- substituir o Presidente do Conselho de Administração em seus eventuais afastamentos de acordo com o Estatuto;
- cuidar, juntamente com o 1º Secretário ou seu substituto, do controle geral dos serviços da secretaria bem como do encaminhamento da correspondência recebida e expedida;
- cuidar da administração das relações da SAB com seus empregados, relativamente à admissão, treinamento, demissão, bem como fixar os horários de trabalho, folgas, férias, rodízios, etc, dos empregados de sua área e, em conjunto com as demais Vice-Presidências, dos empregados a elas vinculados;
- supervisionar os serviços e atendimento dos restaurantes e dos bares;
- cuidar da emissão das carteiras sociais e convites, bem como do acesso dos associados, seus dependentes e convidados;

- cuidar dos aspectos legais dos contratos, minutas de documentos, recibos, etc. nas relações da SAB com terceiros de qualquer natureza;
  - manter sob sua guarda e responsabilidade, em conjunto com o 1º Secretário ou seu substituto, os documentos relativos às Assembleias Gerais e das atas das reuniões dos Conselhos, a documentação legal da SAB e o controle de licenças, alvarás e outros exigidos pelos poderes competentes;
  - elaborar, em conjunto com o Presidente, o relatório do biênio das atividades e realizações, a ser remetido para aprovação pelo Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo e Assembleia Geral, respectivamente;
  - propor ao Conselho de Administração valores e taxas pela utilização de instalações e serviços da SAB, mantendo o controle, juntamente com o Vice-Presidente Financeiro, de sua cobrança;
  - assinar com o Presidente do Conselho de Administração a correspondência de sua área;
  - exercer, quando delegado pelo Presidente do Conselho de Administração, a representação da SAB em juízo ou fora dele;
  - elaborar o orçamento anual de sua área e fiscalizar a sua execução;
  - zelar para que todas as comunicações se processem por escrito.
- **Ao Vice-Presidente Financeiro:**
- nomear "ad referendum" do Presidente do Conselho de Administração, os diretores de sua área;
  - efetuar o controle dos serviços de tesouraria;
  - cuidar da programação e da execução da movimentação financeira dos recursos da SAB;
  - coordenar o fluxo de recursos para as demais vice-presidências, de -17- acordo com o orçamento anual e receber as prestações de contas;
  - cuidar e ter sob sua guarda os livros e documentos que envolvam a movimentação financeira da SAB;
  - controlar todas as fontes de rendas da SAB;
  - manter atualizado o controle das obrigações fiscais e tributárias, sob constante orientação do responsável técnico pela contabilidade da SAB;
  - zelar pela correção dos documentos contábeis sob sua responsabilidade;
  - auxiliar o Presidente na confecção e execução do orçamento anual;

- controlar os adiantamentos concedidos aos empregados;
- ter sob sua responsabilidade os valores e bens pertencentes à SAB;
- apresentar ao Conselho Fiscal, até o dia 28 de fevereiro dos anos pares, a prestação de contas relativo ao biênio anterior, para posterior aprovação pelo Conselho Deliberativo e Assembleia Geral;
- assinar, em conjunto com o Presidente, os documentos que envolvam compromissos financeiros, pagamentos, saques, movimentações bancárias e aquisição de empréstimos;
- abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, emitir e endossar cheques, em conjunto com o Presidente; · receber, passar recibo e dar quitação;
- autorizar, em conjunto com o Presidente, débitos, transferências e pagamentos;
- solicitar informações de saldos, pedir extratos e requisitar talões de cheques;
- emitir e receber ordens de pagamentos;
- efetuar os pagamentos das despesas da SAB, mediante a documentação correspondente;
- fornecer todo e qualquer esclarecimento ao Conselho Fiscal, quando for solicitado.

· **Ao Vice-Presidente Patrimonial:**

- nomear "ad referendum" do Presidente do Conselho de Administração, os diretores de sua área; · zelar pelo patrimônio da SAB;
- orientar e supervisionar os serviços de manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da SAB;
- elaborar anualmente o inventário do patrimônio da SAB, acrescentando as aquisições e considerando as baixas e depreciações;
- supervisionar, juntamente com as demais vice-presidências, o uso dos bens e equipamentos à disposição dos associados, propondo ao Conselho de Administração a responsabilidade de associados ou empregados pela sua perda ou danos resultantes de seu uso anormal;
- assinar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, a correspondência de sua área;
- elaborar o orçamento anual de sua área e fiscalizar sua execução;
- organizar o almoxarifado;

- coordenar, em conjunto com o Presidente de Conselho de Administração, a maneira de atender as solicitações de conservação e manutenção de todo o parque social;
- apurar, permanentemente, quaisquer danos causados ao patrimônio da SAB, e, constatando-os, informar ao Presidente do Conselho de Administração que determinará as providências para o ressarcimento, se for o caso;
- organizar e responder pelo parque.

· **Ao Vice-Presidente Social e Cultural:**

- nomear "ad referendum" do Presidente do Conselho de Administração, os diretores de sua área;
- planejar, organizar e supervisionar a realização de eventos, atividades sociais, culturais e de lazer;
- providenciar a contratação de artistas, conjuntos musicais, etc. para exposições ou animação de eventos nas dependências da SAB, bem como da prestação de serviços vinculados, tais como decoração, serviços de terceiros, etc.;
- elaborar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, o Edital de concorrência para o serviço de economato da SAB;
- escolher, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, o ecônomo e providenciar a confecção do referido contrato;
- supervisionar, orientar e fiscalizar os serviços oferecidos pelo ecônomo, se de acordo com o contrato e satisfação dos associados;
- orientar e supervisionar, em conjunto com as demais vice-presidências, as atividades sociais e culturais em eventos por elas patrocinadas;
- elaborar, em conjunto com o Conselho de Administração, o calendário anual de eventos sociais e culturais;
- organizar as atividades de áreas específicas tais como o setor jovem, departamento feminino, terceira idade, etc.;
- incrementar o desenvolvimento artístico e cultural dos associados;
- promover a realização de cursos, treinamentos, palestras, conferências e demais atividades de lazer cultural;
- supervisionar a elaboração e publicação do jornal informativo da SAB e demais publicações culturais e sociais;
- orientar e supervisionar concursos e exposições ou qualquer outra atividade artística ou cultural, propondo incentivos e premiações;

- integrar as ações de sua área às das demais vice-presidências da SAB;
- representar, individualmente ou com o Presidente do Conselho de Administração, a SAB nos eventos sociais e culturais;
- assinar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, os documentos inerentes à sua área;
- ter sob sua responsabilidade e controle o livro de registro de visitantes;
- apresentar ao Conselho de Administração qualquer irregularidade verificada;
- orientar os associados, seus dependentes e visitantes para que tenham comportamento compatível com a boa compostura e ordem, impedindo as manifestações e discussões de caráter religioso, social e político nas dependências da SAB.

· **Ao Vice-Presidente Esportivo:**

- nomear "ad referendum" do Presidente do Conselho de Administração, os diretores de sua área;
- organizar, administrar e supervisionar a realização de eventos esportivos bem como de atividades destinadas a formação e treinamento de atletas;
- organizar e propor ao Conselho de Administração o calendário anual de eventos esportivos da SAB;
- representar a SAB junto a entidades desportivas oficiais;
- indicar ao Conselho de Administração para contratação, pela SAB, de técnicos, juízes, massagistas, etc. das diversas modalidades esportivas;
- coordenar e supervisionar os horários de funcionamento das diversas instalações esportivas, admitindo, inclusive, calendário fixo, obedecendo critérios de favorecimento a prática de esportes sem prejudicar o entretenimento natural dos associados;
- coordenar e supervisionar as atividades dos diversos departamentos e fiscalizar o cumprimento dos regulamentos específicos;
- orientar, por solicitação dos demais Vice-Presidentes, o uso das instalações esportivas nos eventos por eles organizados;
- propor ao Conselho de Administração valores de taxas pela utilização de instalações, materiais e serviços de sua área;
- adquirir, com anuência do Conselho de Administração, os diversos materiais (bolas, coletes, camisetas, uniformes, etc.) utilizados na prática das diversas

modalidades esportivas, bem como a destinação de material em desuso e obsoleto;

- assinar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, as correspondências inerentes à sua área;

- elaborar o orçamento anual de sua área e fiscalizar sua execução;

- remeter a julgamento, devidamente instruídos, os processos instaurados contra os atletas;

- solicitar ao Presidente do Conselho de Administração autorização para formar delegações esportivas, justificando e esclarecendo o montante de recursos financeiros necessários;

- representar a SAB em eventos esportivos;

- fixar taxa para o aprendizado esportivo;

- promover o intercâmbio esportivo com outras co-irmãs;

- elaborar os regulamentos internos para as competições esportivas.

- **Ao Vice-Presidente de Piscinas:**

- nomear "ad referendum" do Presidente do Conselho de Administração, os diretores de sua área;

- controlar e fiscalizar tudo o que refere às piscinas;

- providenciar, anualmente, alvará de funcionamento das piscinas;

- contratar os serviços profissionais de um químico responsável;

- fixar remuneração dos profissionais, juntamente com o Conselho de Administração;

- providenciar a compra dos produtos químicos, após verificação de preços em no mínimo 03 (três) empresas do ramo;

- aplicar as penalidades de Advertência Verbal ou Escrita, conforme determina este Regimento Interno;

- levar ao conhecimento da Comissão Disciplinar os casos mais graves;

- atualizar a aprovar, anualmente, o Regulamento das Piscinas;

- assinar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, as correspondências inerentes à sua área;

- fixar, em conjunto com o Conselho de Administração, a taxa dos banhos para os visitantes.
- Ao Vice-Presidente da Área Socioambiental:
  - nomear “ad referendum” do Presidente do Conselho de Administração, os diretores de sua área;
  - estimular, difundir e implementar práticas de desenvolvimento sustentável;
  - desenvolver e fundamentar o relacionamento com os associados e empregados da SAB na ética e no respeito;
  - desenvolver ações e políticas para a preservação do meio ambiente;
  - repelir preconceitos e discriminação de gênero, orientação sexual, etnia, raça, credo ou de qualquer espécie;
  - assinar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, as correspondências inerentes à sua área;

### **Dos Suplentes**

**Artigo 68.** - São atribuições dos Suplentes de Vice-Presidente Administrativo e Vice-Presidente Financeiro:

- auxiliar o titular, tendo iguais responsabilidades sobre as obrigações constantes do Artigo 67. Inciso I e II;
- substituir o titular, sempre que necessário, e nunca por prazo superior a 90 (noventa) dias;
- participar das decisões e encaminhamento de soluções inerentes ao seu cargo;
- participar ativamente das reuniões do Conselho de Administração.

### **Do 1º Secretário**

**Artigo 69.** - São atribuições do 1º Secretário:

- supervisionar os serviços gerais da secretaria;
- assinar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, toda a correspondência inerente ao seu cargo;
- manter organizados os arquivos da SAB;
- providenciar para que a correspondência dirigida a SAB seja, no devido tempo, despachada pelo Presidente do Conselho de Administração;

- verificar e providenciar a aquisição de material de expediente para o bom andamento dos serviços de secretaria;
- colaborar com o Presidente com a confecção do relatório do biênio;
- redigir e expedir as correspondências da SAB;
- ter sob seu controle as escrituras, títulos de propriedade e toda a documentação relacionada com os bens da SAB;
- redigir as atas do Conselho de Administração e das Assembleias Gerais;
- manter livro especial com o nome dos Associados Patrimoniais e Transitórios e suas respectivas alterações;
- ter sob seus cuidados os livros de atas dos Conselhos de Administração, Deliberativo, Fiscal e das Assembleias Gerais, além do livro de atas da Comissão Disciplinar.

### **Do 2º Secretário**

Artigo 70. - São atribuições do 2º Secretário:

- auxiliar o titular, tendo iguais responsabilidades sobre as obrigações constantes do Artigo 69.;
- substituir o titular, sempre que necessário, e nunca por prazo superior a 90 (noventa) dias;
- participar das decisões e encaminhamento de soluções inerentes ao seu cargo;
- participar ativamente das reuniões do Conselho de Administração.

### **DO FUNCIONAMENTO DA SAB**

Artigo 71. - A SAB permanecerá aberta diariamente em horários fixados pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo Único** - A critério das Vice-Presidências os horários poderão ser excepcionalmente prorrogados quando da realização de eventos esportivos, sociais, culturais e recreativos.

**Artigo 72.** - O acesso às dependências da SAB só será permitida mediante a apresentação da carteira social, de autorização provisória ou de convite na portaria do clube.

**Artigo 73.** - Para ingressar nas dependências da SAB, o associado deverá estar em dia para com suas obrigações com o clube.

**Artigo 74.** - Os convidados poderão ingressar na SAB, em dias normais de funcionamento, mediante apresentação do convite ou da assinatura do livro de visitantes, e devidamente identificados por documento de fé pública, com foto, na portaria do clube.

**Parágrafo Único** - O associado é responsável pelos atos praticados por seus convidados.

**Artigo 75.** - Não será permitido o ingresso de animais, salvo em caso de exposições.

**Artigo 76.** - Não serão permitidas manifestações de caráter religiosas, raciais, de gênero ou político-partidárias no recinto da SAB.

### **DA SECRETARIA**

**Artigo 77.** - A secretaria funcionará nos seguintes horários:

-Segunda à Sexta-Feira: das 08:30 às 12:00 horas das 13:30 às 18:00 horas -  
Sábado: das 08:30 às 12:00 horas.

**Parágrafo Único** – A critério do Conselho de Administração e conforme a necessidade, os horários poderão sofrer alterações.

**Artigo 78.** - À secretaria compete registrar e controlar todos os serviços, inclusive quanto aos empregados, atendendo aos associados, seus dependentes e convidados para quaisquer esclarecimentos com relação às atividades do clube.

**Artigo 79.** - Estão afetos à secretaria os seguintes serviços:

- atender aos associados, seus dependentes e convidados prestando quaisquer esclarecimentos necessários relacionados com as atividades do clube;
- confecção das carteiras sociais definitivas, provisórias e da emissão de 2ª via;
- organizar os arquivos do clube;
- arquivo de toda a correspondência recebida e expedida da SAB;
- venda de convites e reservas de mesas para os eventos sociais, culturais e recreativos;
- controle do livro de visitantes;
- redigir e expedir as correspondências da SAB;
- atualização do cadastro dos associados e seus dependentes;

- reservas de locação da sede social, quiosques, campos e demais estruturas da SAB, sempre com pagamento antecipado por parte dos associados;
- recebimento de mensalidades e outras contribuições e a emissão do respectivo recibo;
- realizar, periodicamente (de preferência semanalmente), backup geral de dados do sistema em dois locais distintos, sendo um desses locais, em mídia externa;
- realizar, periodicamente (de preferência mensalmente), backup de dados gerais dos documentos da SAB;
- a cada informação ao associado, seja por telefone, e-mail ou mensagem como cobrança ou comunicado verbal, utilizar campo no sistema informatizado da SAB para registrar as ocorrências. A informação deverá ser precedida de data e horário;
- efetuar a conferência da quantidade de louças e utensílios após locações de quiosques fechados ou sede social, sendo que, em caso de danos ou falta de material, deverá providenciar a cobrança imediata ou reposição dos materiais faltantes ou danificados junto ao associado responsável pela locação;
- manter lista de inadimplentes atualizada junto à portaria, mensalmente;
- a cada início de temporada de piscinas manter lista de dependentes maiores de 18 anos, ou 24 anos, se estudantes com comprovação anual, excluídos do quadro de dependentes e entrar em contato com os titulares para que se providencie a aquisição de Título Patrimonial ao ex-dependente, se de interesse do associado;
- separar, periodicamente (de preferência semanalmente), o movimento da contabilidade conforme solicitado pelo contador:
  - notas fiscais de compra, fazer anotação à lápis com forma de pagamento e vencimentos para que a contabilidade faça os lançamentos adequados;
  - anotar no corpo da nota fiscal, a lápis, indicando a finalidade da aquisição.

## **DOS EMPREGADOS**

**Artigo 80.** - A critério do Conselho de Administração, poderão ser promovidas atividades sociais, culturais, desportivas e recreativas de interesse dos empregados da SAB.

**Artigo 81.** - Os empregados deverão estar devidamente identificados perante aos associados e seus dependentes;

**Artigo 82.** - Cabe aos empregados cumprir e fazer cumprir as disposições que lhe forem transmitidas relativas à disciplina, moral e segurança dos associados e seus bens.

**Artigo 83.** - A critério do Conselho de Administração, poderão ser contratados empregados apenas para prestar serviços de natureza eventual (terceirizados).

## **DO FUNCIONAMENTO DOS DEPARTAMENTOS**

### **Bares e Restaurantes**

**Artigo 84.** - Caberá ao Conselho de Administração, através do seu Vice-Presidente Social e Cultural:

- fiscalizar o funcionamento dos bares e restaurantes;
- controlar os preços praticados;
- acompanhar se o quadro de funcionários atende à demanda, principalmente nos finais de semana;
- verificar a satisfação do associado quanto a prestação dos serviços.

**Artigo 85.** - Os serviços de bar e restaurante devem atender aos usuários com toda a cortesia, observando higiene rigorosa e praticando preços compatíveis com o mercado, sujeitos a aprovação do Conselho de Administração e supervisionados pelo Vice-Presidente Social e Cultural.

**Artigo 86.** - Os serviços de bares e restaurantes serão administrados e explorados por terceiros, através do regime de economato.

**Parágrafo Primeiro** - O economato se fará com empresa do ramo, legalmente estabelecida e de idoneidade e capacidade financeira comprovadas;

**Parágrafo Segundo** - Do contrato deverão constar, além das cláusulas normais para tais serviços, outras específicas quanto ao uso dos espaços cedidos, prévia homologação de preços, guarda e conservação dos bens e equipamentos da SAB, despesas de conservação, ressarcimento de danos causados, etc;

**Parágrafo Terceiro** - A concessionária deverá exhibir mensalmente à SAB os recibos de pagamento dos impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas de sua responsabilidade;

**Parágrafo Quarto** - Para a escolha do ecônomo, o Presidente do Conselho de Administração publicará edital de concorrência em jornal de circulação do município, com as informações necessárias;

**Parágrafo Quinto** - Ficará a cargo do Vice-Presidente Social e Cultural receber as propostas, fazer as entrevistas, se for o caso, e, juntamente com o Conselho de Administração, escolher a melhor proposta.

**Artigo 87.** - O contrato entre as partes terá vencimento anual, sendo renovado automaticamente por igual período, podendo ser rescindido a qualquer tempo pelas partes, mediante comunicação por escrito, com 30 dias de antecedência.

**Artigo 88.** - Tanto o bar como o restaurante deverão estar aparelhados e em condições sanitárias compatíveis para o atendimento dos associados.

**Artigo 89.** - Não serão permitidos, sob nenhum pretexto, animais no recinto do bar ou restaurante.

**Artigo 90.** - São as seguintes as condições mínimas a serem observadas pelo ecônomo do bar e/ou restaurante:

- uso somente das dependências necessárias aos serviços da espécie;
- pagamento de seus empregados, das taxas e impostos devidos;
- conservação dos bens da SAB em uso, indenizando-a pelos prejuízos que causar;
- organização de escrita contábil condizente, a fim de não vir a causar problemas de outros aspectos para a SAB;
- proibir os empregados de usar as dependências da SAB a outro pretexto que não seja o de desincumbir-se dos serviços inerentes ao bar e restaurante;
- na contratação de empregados, os quais deverão ser idôneos e de conduta ilibada, fica o ecônomo responsável pelo pagamento de seus salários e encargos sociais, não cabendo a SAB qualquer responsabilidade sobre o assunto.

**Artigo 91.** - Deverá constar do contrato que os serviços, objeto do arrendamento, só serão utilizados pelos associados, dependentes, convidados e visitantes.

**Artigo 92.** - O ecônomo se compromete a manter as dependências do clube sob sua responsabilidade, dentro das normas técnicas de higiene e limpeza, não deixando margem a reclamação dos associados.

**Artigo 93.** - A falta de higiene e outras condições constantes do contrato de arrendamento darão direito ao clube de rescindir o contrato por justa causa.

**Artigo 94.** - Fica a Associação com o direito de fiscalizar os serviços de bar e cozinha, adotando as providências necessárias ao fiel controle de qualidade e

preço dos lanches e refeições, exercendo o controle sobre os gêneros de natureza perecível.

**Artigo 95.** - O ecônomo informará ao Vice-Presidente Patrimonial quaisquer irregularidades cometidas no recinto, relativamente a materiais e bens de duração do clube.

**Artigo 96.** - As despesas efetuadas nos bares e restaurantes serão pagas no ato pelos associados e, em caso de aceitação de vale ou outro sistema de cobrança pelo ecônomo, fica claro que a SAB não tem qualquer responsabilidade pelo seu pagamento.

**Artigo 97.** - É vedado ao ecônomo à venda ou fornecimento de cigarros e bebidas alcoólicas aos menores de 18 (dezoito) anos.

**Artigo 98.** - Todas as regras de funcionamento dos bares e restaurantes estarão descritas no contrato e cabe ao Vice-Presidente Social e Cultural fiscalizá-las.

**Artigo 99.** - Fica parte integrante deste Regimento Interno o contrato vigente entre SAB e o ecônomo, para as questões não enquadradas neste capítulo. Da Sede Social.

**Artigo 100.** - A sede social da SAB será utilizada pelos associados, seus dependentes e convidados nas programações sociais e culturais realizadas pelo clube, desde que em pleno gozo dos seus direitos.

**Parágrafo Primeiro** - Quando o associado desejar utilizar a sede social para festas particulares, somente poderá fazê-lo desde que sem exclusividade, admitindo que na mesma ocasião os demais associados não tenham cerceados sua liberdade e direitos;

**Parágrafo Segundo** - Para a locação do espaço o associado ou não associado deverão preencher junto à secretaria formulário específico para a locação e recolher os valores devidos.

**Artigo 101.** - Os convites, ingressos e as reservas de mesas para os eventos sociais e culturais promovidos pelo clube deverão ser adquiridos pelo associado na secretaria da SAB ou em outro local previamente estabelecido.

**Parágrafo Único** - O acesso de não associados para eventos sociais e culturais estará sujeito ao pagamento de uma taxa previamente estabelecida pelo Conselho de Administração.

**Artigo 102.** - A sede social estará disponível para locação durante todo o ano, para associados e não associados.

**Parágrafo Primeiro** - Do contrato de locação da sede social deverá constar cláusula que responsabilize o locatário por qualquer dano causado à SAB, decorrente do uso de suas instalações;

**Parágrafo Segundo** - O uso das instalações será limitado às áreas estritamente necessárias ao evento, sendo vedada a utilização das demais dependências da SAB;

**Parágrafo Terceiro** - Em caso de locação, o interessado deverá preencher formulário de reserva, assinar termo de compromisso civil e criminal e recolher os valores devidos, antecipadamente.

**Artigo 103.** - A SAB não fará "pré-reservas" para a locação da sede social por telefone. A reserva se confirmará a partir do recebimento do formulário de reserva e do termo de responsabilidade civil e criminal, devidamente preenchidos em todos os seus campos e assinado pelo requerente, deferimento pelo Vice-Presidente Social e Cultural e emissão do recibo de pagamento.

**Artigo 104.** - A tabela com os valores de locação poderão ser consultados no site da SAB ([www.sabfw.com.br](http://www.sabfw.com.br)) ou na secretaria.

**Artigo 105.** - O empréstimo de material da sede social (mesas, cadeiras, copos, pratos, talheres, toalhas, etc.) só poderá ser feito mediante autorização do VicePresidente Patrimonial.

**Parágrafo Único** - Em caso de dano ou extravio o associado ou seus dependentes deverão repor o material.

**Artigo 106.** - Nas locações, os associados ou terceiros, se responsabilizam por quaisquer danos causados ao patrimônio da SAB, inclusive civil e criminalmente, conforme Termo de Responsabilidade a ser assinado.

**Artigo 107.** - Somente poderão solicitar o uso das dependências da sede social os associados que estiverem em pleno gozo de seus direitos.

**Artigo 108.** - Dúvidas ou omissões serão resolvidas pelo Vice-Presidente Social e Cultural e pelo Presidente do Conselho de Administração.

## **DAS PRAÇAS DE ESPORTES**

**Artigo 109.** - Terão livre acesso às praças de esportes da SAB os associados e seus dependentes que estiverem em pleno gozo dos seus direitos. Os visitantes, devidamente identificados e autorizados também poderão usufruir das praças esportivas.

**Artigo 110.** - Cabe ao Vice-Presidente Esportivo nomear subdiretores para auxiliarem na organização e regulamentação das diversas modalidades esportivas.

**Artigo 111.** - Na entrega de material da SAB para a prática de esportes, o associado apresentará sua Carteira Social, recaindo sobre si a responsabilidade pela devolução do material, nas mesmas condições em que o recebeu.

**Artigo 112.** - Todo o atleta deverá manter uma conduta exemplar dentro e fora do campo, cancha, quadras e das mesas, evitando as alterações e outras atitudes que afrontem ou firam o nome da SAB e a dignidade pessoal.

**Artigo 113.** - Para a prática de esportes os associados deverão estar vestidos adequadamente.

**Artigo 114.** - Periodicamente a SAB, através do seu Vice-Presidente Esportivo poderá, a qualquer momento, requisitar as quadras, canchas, campos e mesas, para a organização de competições internas.

**Artigo 115.** - O Vice-Presidente Esportivo poderá disponibilizar, eventualmente e sempre entre os meses de abril a outubro, as quadras, mesas, canchas ou campo de futebol para não sócios, desde que tenha um associado responsável e mediante pagamento de taxa de utilização.

**Artigo 116.** - Não será cobrada qualquer taxa dos associados para o uso das quadras, canchas e campos.

**Artigo 117.** - É proibida as apostas entre os jogadores, em qualquer modalidade esportiva, sob qualquer hipótese, incorrendo em falta grave àqueles a que a ela se dedicarem. Da Mesa de Sinuca.

**Artigo 118.** - Nos jogos de sinuca poderá ser cobrada uma taxa pela utilização da mesa, a ser estabelecida pelo Conselho de Administração.

**Artigo 119.** - A toda disputa encetada na mesa de sinuca, dar-se-á sempre preferência aos jogos de “parceirada”, a fim de que as mesas sejam utilizadas por um número sempre maior de adeptos.

**Artigo 120.** - Somente será permitida a utilização da mesa de sinuca para associados, seus dependentes e demais convidados, com idade mínima de 10 anos, independente de estarem em companhia dos pais ou responsáveis.

**Artigo 121.** - Os jogos de mesa deverão desenvolver-se sem algazarra, cabendo ADVERTÊNCIA VERBAL nos casos da espécie.

**Artigo 122.** - Os associados e eventuais frequentadores deverão observar as normas de conduta, respeitando tempos e condições estabelecidos para a utilização dos equipamentos.

**Artigo 123.** - Periodicamente a SAB, a critério do Vice-Presidente Esportivo, poderá promover torneios entre os associados ou com a participação de membros da comunidade.

**Artigo 124.** - O material (bolas, tacos, etc...) deverá ser retirado junto ao ecônomo da SAB, mediante a apresentação da carteira social, sendo que a partir do recebimento deste, o sócio solicitante assume total responsabilidade sobre as condições e uso da mesa, devendo, ao término da utilização, devolver o material ao ecônomo.

**Artigo 125.** - É expressamente proibido colocar objetos em cima da mesa (copos, garrafas, cigarros, etc...), sob pena de danificar a mesma.

**Artigo 126.** - No caso de haver mais associados interessados em utilizar a mesa, deverá ser disputada apenas uma partida por jogador, fazendo-se o rodízio entre todos os interessados.

### **Do Tênis de Mesa ou Ping-Pong**

**Artigo 127.** - A toda disputa encetada nos jogos de tênis de mesa, dar-se-á sempre preferência aos jogos de “parceirada”, a fim de que as mesas sejam utilizadas por um número sempre maior de adeptos.

**Artigo 128.** - Periodicamente a SAB, a critério do Vice-Presidente Esportivo, poderá promover torneios entre os associados ou com a participação de membros da comunidade.

**Artigo 129.** - O material (raquetes, bolas, etc...) deverá ser retirado junto ao ecônomo da SAB, mediante a apresentação da carteira social, sendo que a partir do recebimento deste, o sócio solicitante assume total responsabilidade sobre as condições e uso da mesa, devendo, ao término da utilização, devolver o material ao ecônomo.

**Artigo 130.** - É expressamente proibido colocar objetos em cima da mesa (copos, garrafas, cigarros, etc...), sob pena de danificar a mesma.

**Artigo 131.** - No caso de haver mais associados interessados em utilizar a mesa, deverá ser disputada apenas uma partida por jogador, fazendo-se o rodízio entre todos os interessados.

**Artigo 132.** - Os jogos de mesa deverão desenvolver-se sem algazarra, cabendo ADVERTÊNCIA VERBAL nos casos da espécie.

## Do Tênis de Quadra

**Artigo 133.** - Periodicamente a SAB, a critério do Vice-Presidente Esportivo, poderá promover torneios no âmbito interno e externo.

**Artigo 134.** - Os associados e seus dependentes, praticantes do tênis de quadra deverão, obrigatoriamente, vestir uniformes adequados e em perfeito asseio, tanto na quadra como no paredão, obedecida a regulamentação pertinente.

**Parágrafo Único** - Entende-se por uniforme adequado de tênis: Camiseta ou camisa gola polo, bermuda, meias e tênis com solado liso.

**Artigo 135.** - A utilização da quadra depende de prévia inscrição do interessado. Parágrafo Primeiro - Para inscrição do associado o mesmo deverá estar presente, colocando seu nome no quadro negro;

**Parágrafo Segundo** - O período de utilização, quando houver a espera de mais tenistas, será de 01 (um) set para cada jogo. Caso não haja espera os jogadores poderão utilizar a quadra por tempo indeterminado.

**Artigo 136.** - Antes de iniciar o jogo os tenistas deverão proceder da seguinte maneira, com relação aos cuidados com a quadra, visando a conservação da mesma:

- passar a rede em toda a quadra; · limpar as fitas;
- molhar toda a quadra.

## Da Cancha de Bochas

**Artigo 137.** - Periodicamente a SAB, a critério do Vice-Presidente Esportivo, poderá promover torneios no âmbito interno e externo.

**Artigo 138.** - Crianças acima de 12 e até 16 anos, acompanhadas por um responsável (pai/mãe), poderão jogar na cancha. A partir dos 16 anos o acesso está liberado.

**Artigo 139.** - É obrigatório o uso de fardamento adequado para a prática de bocha, ou seja, calçado com solado liso (sapato ou tênis), bermuda ou calça e camisa ou camiseta.

**Artigo 140.** - Será dada preferência para as partidas em equipes (duplas/trios) no caso de vários associados interessados em jogar. A ordem e os parceiros serão definidos a partir da escolha de tampinhas, em número de seis, que equivalem a dois trios (três tampinhas da cerveja Skol e três tampinhas da cerveja Brahma. O jogador somente poderá retirar outra tampinha após o término do seu jogo.

**Artigo 141.** - As partidas serão disputadas até 12 pontos, independente da quantidade de jogadores existentes.

**Artigo 142.** - A SAB, através do seu Vice-Presidente Esportivo poderá organizar jogos amistosos ou participar de campeonatos, devendo deixar reservado os dias junto à secretaria do clube.

### **Dos Campos de Futebol**

**Artigo 143.** - Para a prática do futebol a SAB disponibiliza os campos existentes em suas dependências, para os associados e seus dependentes, em dias e horários estabelecidos pelo Vice Presidente Esportivo.

**Artigo 144.** - A programação dos jogos de campeonatos, torneios e dos treinos preparatórios para eventuais competições é de responsabilidade do Vice-Presidente Esportivo, a qual deverá ser divulgada com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**Artigo 145.** - Os jogos serão praticados em conformidade com as regras oficiais, que poderão ser alteradas para se adaptarem às realidades específicas de categoria ou grupo praticante do esporte.

**Artigo 146.** - É de competência do Vice-Presidente Esportivo os casos de indisciplina em campo, cabendo aos infratores às penalidades previstas no Artigo 43.

**Artigo 147.** - Compete ao Vice-Presidente Esportivo a locação do campo para não associados, fora do período de temporada das piscinas, mediante o recolhimento de taxa a ser definida pelo Conselho de Administração.

**Artigo 148.** - O material (bolas, apitos, coletes, etc...) deverá ser retirado junto à portaria da SAB, mediante a apresentação da carteira social, sendo que a partir do recebimento deste, o sócio solicitante assume total responsabilidade sobre as condições e uso da mesa, devendo, ao término da utilização, devolver o material ao porteiro. Da Quadra de Areia.

**Artigo 149.** - Periodicamente a SAB, a critério do Vice-Presidente Esportivo, poderá promover torneios no âmbito interno e externo.

**Artigo 150.** - As quadras de areia somente poderão ser utilizadas para a prática esportiva (voleibol, futevôlei ou futebol). Para as crianças a SAB disponibiliza playground com areia para jogos e demais brincadeiras.

**Artigo 151.** - Será utilizado um quadro negro para definir a ordem dos jogos, sendo que as duplas/trios/quartetos/sextetos interessados deverão colocar seus nomes na ordem de chegada, bem como o nome dos seus adversários. Os nomes somente podem ser escritos no quadro negro se os atletas efetivamente estiverem presentes na SAB.

**Artigo 152.** - Os interessados poderão se reinscrever para jogar novamente, quantas vezes tiverem vontade, mas somente após o término das suas partidas.

**Artigo 153.** - As partidas serão disputadas em um único set de 25 pontos, sendo que em caso de empate em 24 pontos, deverá haver uma diferença de dois pontos para a dupla/trio/quarteto/sexteto vencedor.

**Artigo 154.** - Caso o associado coloque seu nome para jogar e seus adversários ainda não tenham chegado ao local dos jogos, o mesmo deverá ceder sua vez para os próximos nomes inscritos.

**Artigo 155.** - Caso não haja mais nomes no quadro, os associados que estiverem em quadra poderão jogar o número de sets que quiserem.

**Artigo 156.** - O material (bolas, apito, etc...) deverá ser retirado junto à portaria da SAB, mediante a apresentação da carteira social, sendo que a partir do recebimento deste, o sócio solicitante assume total responsabilidade sobre as condições e uso da mesa, devendo, ao término da utilização, devolver o material na portaria.

#### **Da Quadra Poliesportiva**

**Artigo 157.** - A quadra poliesportiva poderá ser utilizada para as mais diversas modalidades esportivas bem como para atividades recreativas.

**Artigo 158.** - Dar-se-á preferência para modalidades esportivas e recreativas que envolvam maior quantidade de associados. Caso mais associados queiram utilizá-la será respeitado o sistema de rodízio, para que todos os interessados possam participar;

**Artigo 159.** - O material (bolas, raquetes, etc...) deverá ser retirado junto à portaria da SAB, mediante a apresentação da carteira social, sendo que a partir do recebimento deste, o sócio solicitante assume total responsabilidade sobre as condições e uso da mesa, devendo, ao término da utilização, devolver o material na portaria.

#### **Da Academia**

**Artigo 160.** - A academia funcionará nos seguintes horários: - Segunda à Sexta - das 07:30 às 11:00 horas -32- das 15:00 às 21:00 horas - Sábados - das 07:30 às 11:00 horas das 15:00 às 19:00 horas.

**Artigo 161.** - Deverão ser observadas pelos praticantes as instruções constantes do regulamento da academia bem como as orientações sobre a maneira correta de usufruir dos equipamentos.

**Artigo 162.** - Os praticantes deverão estar vestidos adequadamente para a prática dos exercícios.

**Artigo 163.** - É obrigatório o acompanhamento dos praticantes por profissional da área de Educação Física, que deverão ter sob seu controle o fichário individual de cada associado/dependente.

**Artigo 164.** - É terminantemente proibido retirar os equipamentos da academia, para realizar atividades físicas em outros locais.

**Artigo 165.** - Poderão frequentar a academia associados e seus dependentes, desde que com idade mínima de 14 anos.

### **Da Sauna**

**Artigo 166.** - A sauna funcionará nos seguintes horários: - Segunda à Sexta - das 15:00 às 20:30 horas -Sábado - das 15:00 às 19:00 horas.

**Artigo 167.** - É proibido o uso da sauna para menores de 14 (quatorze) anos, mesmo que acompanhado dos pais ou responsáveis.

**Artigo 168.** - É expressamente proibido aos associados e seus dependentes utilizarem a área da sauna para a realização de higiene pessoal, tais como, depilação, fazer barba, lixar os pés, etc.

**Artigo 169.** - Também não poderão frequentar a sauna associados e seus dependentes que possuírem tintura nos cabelos.

### **Do Parque Aquático Das Piscinas Externas**

**Artigo 170.** - O horário de funcionamento das piscinas externas na temporada serão os seguintes: -Manhã (exceto segunda-feira) - das 10:00 às 12:00 horas - Tarde - das 14:30 às 20:30 horas.

**Artigo 171.** - Terão livre acesso às piscinas os associados, seus dependentes e -33- visitantes que estiverem em pleno gozo de seus direitos, apresentarem a carteira social.

**Artigo 172.** - Os visitantes, após aprovados pelo Vice-Presidente de Piscinas, deverão recolher uma taxa junto à secretaria da SAB, para poderem usufruir das piscinas (comprar banhos).

**Artigo 173.** - Compete ao Vice-Presidente de Piscinas, em conjunto com o Conselho de Administração, a definição das datas da abertura e encerramento da temporada das piscinas, bem como o horário de funcionamento.

**Artigo 174.** - É de responsabilidade do Vice-Presidente de Piscinas providenciar, anualmente, o alvará de funcionamento do parque aquático, bem

como a contratação de químico responsável, além da compra dos produtos químicos.

**Artigo 175.** - Não poderão frequentar as piscinas os associados que apresentarem afecções nos olhos, ouvidos, nariz, boca, moléstias infecciosas e parasitárias da pele e de outros órgãos. Igualmente não será permitida a frequência na piscina de pessoas com ferimentos ou qualquer solução de continuidade da pele, bem como portadores de pensos, esparadrapos, algodão, óleos, bronzeadores e demais pomadas, ou que sofram doenças contagiosas ou repugnantes.

**Parágrafo Único** - Estarão sujeitos às penalidades os associados e seus dependentes que, se apurado o fato, sejam portadores de doenças infectocontagiosas e se utilizarem das piscinas.

**Artigo 176.** - O ingresso nas piscinas somente será permitido mediante a apresentação da Carteira Social.

**Parágrafo único** - Somente será permitido bóias de braço e cintura de tamanho adequado, para utilização na piscina infantil e média. Não haverá caráter de excepcionalidade em nenhuma hipótese.

**Artigo 177.** - As crianças menores de 07 (sete) anos somente poderão usufruir da piscina grande acompanhados dos pais ou responsáveis. Neste caso as crianças poderão estar portando boias de braço e cintura de tamanho adequado.

**Parágrafo Único** - A frequência de menores de 07 (sete) anos na piscina grande será de exclusiva responsabilidade dos seus pais, eximindo-se a sociedade de qualquer acidente que porventura os mesmos venham a sofrer.

**Artigo 178.** - A SAB manterá, junto com o funcionário responsável pelas Carteiras Sociais, um estoque de medicamentos para os casos de ferimentos leves para que sejam efetuados os primeiro socorros.

**Artigo 179.** - Todos os usuários das piscinas deverá antes passar pelos chuveiros e tomar uma ducha.

**Artigo 180.** - Todos os usuários das piscinas deverão usar trajes adequados de banho para a utilização das mesmas.

**Artigo 181.** - No caso de associados portando na pele óleos e cremes bronzeadores ou similares, os mesmos deverão primeiramente remover o produto, para logo após ingressar nas piscinas.

**Artigo 182.** - É permitido o ingresso na área das piscinas de acompanhante/cuidador (a) para cuidar das crianças e idosos, porém a mesma não poderá entrar na água.

**Artigo 183.** - É proibida a prática de esportes não aquáticos com traje de banho, para posterior ingresso nas piscinas.

**Artigo 184.** - Estará sujeito as penalidades constantes do Estatuto e do presente Regimento Interno, todos os associados que deixarem de respeitar o regulamento das piscinas e as normas de conduta, decoro e higiene.

**Artigo 185.** - O valor da taxa de banho para visitantes, bem como o prazo máximo de permanência do visitante, serão definidas pelo Vice-Presidente das Piscinas em conjunto com o Conselho de Administração.

**Artigo 186.** - Os associados, seus dependentes e visitantes deverão manter os vestiários limpos e higiênicos.

**Artigo 187.** - Toda a segunda-feira pela parte da manhã as piscinas estarão fechadas para limpeza e manutenção.

**Artigo 188.** - Crianças que ainda necessitem do uso de fraldas somente poderão entrar na piscina pequena, caso estiverem com fraldas adequadas (fraldas próprias para piscina).

**Artigo 189.** - A SAB não se responsabiliza por perda, roubo ou troca de chinelos, tênis, toalhas, vestuário, etc, que venham ocorrer nas suas dependências.

**Artigo 190.** - Ficam terminantemente proibidas brincadeiras nas piscinas tais como:

- empurrar ou carregar pessoas para atirá-las na água;
- provocar jatos de água;
- simular lutas, afogamentos ou qualquer outra brincadeira deste tipo;
- praticar esportes não aquáticos, tais como vôlei, peteca, etc.;
- usar sabonetes ou similares;
- utilizar qualquer tipo de boias, exceto na piscina infantil e média;
- levar comidas ou bebidas, bem como a utilização de copos ou garrafas de vidro.

**Artigo 191.** - Ficam proibidas quaisquer práticas que atentem contra os princípios da boa higiene, tais, como:

- usar bronzeador ou qualquer tipo de cosmético no corpo;
- entrar na piscina sem primeiro utilizar o chuveiro para o banho;

- atirar sabão, sabonete, espuma ou óleo na água da piscina;
- atirar latas, copos e outros objetos na água;
- cuspir, escarrar e assuar o nariz dentro da piscina.

**Artigo 192.** - Não é permitido o ingresso na área das piscinas de pessoas portando na pele óleos e cremes bronzeadores. O banho de sol para as pessoas deverá ser feito exclusivamente no local definido para tanto.

**Artigo 193.** - As infrações cometidas neste Capítulo ficam sujeitas as penas de ADVERTÊNCIA VERBAL OU ESCRITA e SUSPENSÃO da piscina ou de todo o parque da SAB, de acordo com a gravidade da infração cometida. Da Piscina Interna (Térmica).

**Artigo 194.** - O horário de funcionamento da piscina térmica será: - Segunda a sexta - das 15:00 às 20:30 horas - Sábado - das 09:00 às 12:00 horas das 15:00 às 19:00 horas.

**Artigo 195.** - Terão livre acesso às piscinas os associados, seus dependentes e visitantes que estiverem em pleno gozo de seus direitos e que apresentarem a carteira social.

**Artigo 196.** - Os visitantes, após aprovados pelo Vice-Presidente de Piscinas, deverão recolher uma taxa junto à secretaria da SAB, para poderem usufruir das piscinas (comprar banhos).

**Artigo 197.** - Compete ao Vice-Presidente de Piscinas, em conjunto com o Conselho de Administração, a definição dos dias e horários de funcionamento.

**Artigo 198.** - É de responsabilidade do Vice-Presidente de Piscinas providenciar, anualmente, o alvará de funcionamento, bem como a contratação de químico responsável, além da compra dos produtos para manutenção e conservação da piscina.

**Artigo 199.** - Os associados, seus dependentes e visitantes deverão manter os vestiários limpos e higiênicos.

**Artigo 200.** - Não poderão frequentar as piscinas os associados que apresentarem afecções nos olhos, ouvidos, nariz, boca, moléstias infecciosas e parasitárias da pele e de outros órgãos. Igualmente não será permitida a frequência na piscina de pessoas com ferimentos ou qualquer solução de continuidade da pele, bem como portadores de pensos, esparadrapos, algodão, óleos, bronzeadores e demais pomadas, ou que sofram doenças contagiosas ou repugnantes.

**Artigo 201.** - O ingresso nas piscinas somente será permitido mediante a apresentação da Carteira Social.

**Parágrafo Único** - Somente será permitido bóias de braço e cintura de tamanho adequado. Não haverá caráter de excepcionalidade em nenhuma hipótese.

**Artigo 202.** - A SAB manterá, junto com o funcionário responsável pelas Carteiras Sociais, um estoque de medicamentos para os casos de ferimentos leves para que sejam efetuados os primeiros socorros.

**Artigo 203.** - Todos os usuários das piscinas deverão antes passar pelos chuveiros e tomar uma ducha.

**Artigo 204.** - Todos os usuários das piscinas deverão estar vestidos adequadamente para a utilização das mesmas, sendo obrigatório o uso de touca de banho.

**Artigo 205.** - Estarão sujeitos as penalidades constantes do Estatuto e do presente Regimento Interno, todos os associados que deixarem de respeitar o regulamento das piscinas e as normas de conduta, decoro e higiene.

**Artigo 206.** - A SAB não se responsabiliza por perda, roubo ou troca de chinelos, tênis, toalhas, vestuário, etc, que venham ocorrer nas suas dependências.

**Artigo 207.** - Ficam terminantemente proibidas brincadeiras nas piscinas tais como:

- empurrar ou carregar pessoas para atirá-las na água;
- provocar jatos de água;
- simular lutas, afogamentos ou qualquer outra brincadeira deste tipo;
- praticar esportes não aquáticos, tais como vôlei, peteca, etc..

**Artigo 208.** - Ficam proibidas quaisquer práticas que atentem contra os princípios da boa higiene, tais, como:

- entrar na piscina sem primeiro utilizar o chuveiro para o banho;
- atirar sabão, sabonete, espuma ou óleo na água da piscina;
- atirar latas, copos e outros objetos na água;
- cuspir, escarrar e assoar o nariz dentro da piscina.
- usar sabonetes ou similares;
- levar comidas ou bebidas, bem como a utilização de copos ou garrafas de vidro.

**Artigo 209.** - As infrações cometidas neste Capítulo ficam sujeitas as penas de ADVERTÊNCIA VERBAL OU ESCRITA e SUSPENSÃO da piscina ou de todo o parque da SAB, de acordo com a gravidade da infração cometida.

## DO PARQUE

**Artigo 210.** - O parque é de responsabilidade do Vice-Presidente Patrimonial e suas regras são:

- o horário da abertura será às 06:00 horas da manhã e o fechamento às 03:00 horas, podendo ser alterado pela Conselho de Administração;
- quando a sede social for locada não tem limite para o fechamento;
- os associados, seus dependentes e visitantes deverão obedecer às normas de higiene, silêncio e respeito, não sendo permitido atitudes e trajes contrários a moral e aos bons costumes;
- não será permitido o uso de equipamentos inadequados à segurança dos associados ou de terceiros;
- não é permitido o uso de aparelhos de som com volume excessivo nas cabanas e nos carros, que perturbem os demais associados;
- o local ocupado pelo associado deve ser conservado limpo, devendo o lixo produzido pelos associados, seus dependentes e visitantes, ser devidamente recolhido e colocado nos recipientes disponíveis;
- não é permitido acampar nas dependências do parque;
- é expressamente proibido o uso de arma de fogo nas dependências da SAB, sendo permitido o uso apenas para associados que possuem porte de arma, mas que a portem de maneira extremamente discreta;
- a prática de esportes deverá ser feita nos locais apropriados;
- é proibido animais domésticos na sociedade (cães, gatos, etc.);
- é expressamente proibido danificar árvores com pregos, cortes ou por quaisquer outros meios;
- não é permitido o trânsito de veículos com descarga livre e a velocidade máxima permitida na área de parque e adjacências é de 20 (vinte) quilômetros horários;
- no caso de pessoas não associadas à SAB terem interesse em usar o parque para sessão de fotos, as mesmas deverão solicitar permissão na secretaria do clube e recolher taxa equivalente à 5% (cinco por cento) do valor da mensalidade, por pessoa não associada.

**Artigo 211.** - O uso do parque da SAB é restrito aos associados e seus dependentes quites com a tesouraria.

**Artigo 212.** - Qualquer dano causado às instalações do parque, mesmo involuntário, deverá ser indenizado pelo responsável, podendo o mesmo consertá-lo às suas custas dentro do mesmo padrão. Caso contrário a SAB o fará, cobrando as despesas decorrentes da reposição, com acréscimo de 20% (vinte por cento) a título de taxa de administração.

**Artigo 213.** - A SAB não se responsabiliza por acidentes, roubos ou danos causados aos associados na área do parque, ficando cada um responsável pelos seus atos que resultarem danos a si ou a terceiros, respondendo por eles judicialmente, sem qualquer obrigação ou ônus por parte da sociedade.

**Artigo 214.** - Todas as reclamações por parte dos associados, deverão ser encaminhadas ao Vice-Presidente Patrimonial ou seu representante, e este às levará, quando impossibilitado de resolvê-las, ao Presidente do Conselho de Administração.

**Artigo 215.** - Aos que transgredirem as normas deste Capítulo serão impostas as penalidades previstas no Estatuto e no presente Regimento Interno.

### **Do Playground**

**Artigo 216.** - O parque infantil somente poderá ser utilizado por crianças de até 12 (doze) anos.

**Artigo 217.** - Por ocasião do uso do parque, é conveniente que as crianças sejam assistidas pelos seus pais ou responsáveis.

**Parágrafo Único** – Poderão acompanhar as crianças no uso do playground acompanhantes/cuidadores (as), porém sem utilizar os brinquedos.

**Artigo 218.** - É de responsabilidade dos pais ou responsáveis qualquer acidente que venha a ocorrer com as crianças.

**Artigo 219.** - Todo e qualquer dano causado por adultos, além de sujeitá-los as penalidades cabíveis, obrigará os infratores a substituição do material danificado ou a pagarem o referido conserto. Dos Quiosques Abertos e Churrasqueiras

**Artigo 220.** - Somente é permitida a reserva dos quiosques abertos e churrasqueiras, a partir das 06:00 horas do dia da sua utilização, para o almoço. Para o jantar, a reserva poderá ser efetuada a partir das 15:00 horas.

**Artigo 221.** - É permitido somente a utilização de carvão nas churrasqueiras.

**Artigo 222.** - O associado deverá conservar o local limpo a fim de evitar acidentes com crianças e pela higiene em si.

**Artigo 223** - Cada associado poderá retirar na secretaria da SAB, a quantidade de até 06 convites, para serem oferecidos a não associados, que residam em nosso município, para participarem de almoço ou jantar patrocinados pelos associados.

**Parágrafo Primeiro** – Os convites poderão ser utilizados a qualquer tempo, desde que observado o limite de 06 convites para cada almoço ou jantar;

**Parágrafo Segundo** - O custo para cada convite será definido pelo Conselho de Administração;

**Parágrafo Terceiro** - Os convites deverão ser retirados antecipadamente na secretaria da SAB. Nos finais de semana os convites estarão disponíveis na portaria do clube;

**Parágrafo Quarto** - Os convidados não associados não poderão frequentar o parque aquático da SAB, porém podem frequentar as áreas destinadas a esportes, acompanhados do associado.

#### **Dos Quiosques Fechados**

**Artigo 224** - Pode ser utilizado durante todo o ano, mediante reserva e pagamento antecipado, podendo o associado convidar pessoas não associadas para participarem. Neste caso, o associado responsável pela locação deverá providenciar relação com o nome dos não associados, que deverá ser entregue na secretaria, para controle da portaria.

**Parágrafo Primeiro** - O associado que efetuar a locação deverá estar presente no evento, até o seu final, sendo sua responsabilidade a reposição de eventuais prejuízos ou danos ocasionados pelos seus convidados, podendo, inclusive, sofrer as penalidades constantes do Estatuto Social e deste Regimento;

**Parágrafo Segundo** - A locação deverá respeitar o número máximo de participantes de cada quiosque, conforme definido pelo Conselho de Administração e fixado nos mesmos.

**Parágrafo Terceiro** - Os convidados não associados não poderão frequentar o parque aquático da SAB.

**Artigo 225.** - Para a utilização dos quiosques fechados é necessária fazer a reserva antecipada junto à secretaria da SAB, mediante o pagamento de uma taxa. **Parágrafo Único** - Para estar apto a realizar a reserva o associado deverá estar com suas obrigações em dia para com o clube.

**Artigo 226** - As chaves dos quiosques fechado deverão ser retiradas e devolvidas na portaria, pelo associado que estiver locando o ambiente.

**Artigo 227.** - A SAB disponibilizará para estes espaços todos os materiais necessários, tais como pratos, talheres, copos, espetos, etc.. Os materiais estarão relacionados e após a utilização serão conferidos pelo responsável.

**Parágrafo Primeiro** - Pelo pagamento da taxa por parte do associado o mesmo recebe o local limpo e a SAB se compromete a efetuar a limpeza na devolução do quiosque;

**Parágrafo Segundo** - Em caso de perda, quebra ou danos causados aos materiais, o associado deverá repô-los nas mesmas condições em que os recebeu, ou, caso prefira, indenize monetariamente a SAB para a reposição dos materiais.

**Artigo 228.** - Caso o associado responsável pela locação tiver convidados menores de 18 (dezoito) anos, o mesmo deverá estar presente desde o início do evento até o seu final, recaindo sobre ele a responsabilidade do consumo de bebidas alcoólicas por parte dos menores, ficando sujeito as penalidades constantes do Estatuto e deste Regimento Interno.

#### **Do Açude**

**Artigo 229.** - É terminantemente proibido aos associados, seus dependentes e visitantes o acesso ao açude para banhos e demais brincadeiras, assim como a colocação de boias, canoas, barcos, etc..

**Artigo 230.** - A pesca no açude somente será permitida mediante autorização do Vice-Presidente Patrimonial.

#### **Do Almoxarifado**

**Artigo 231.** - Ao Vice-Presidente Patrimonial caberão as providências essenciais ao registro, controle e conservação dos bens móveis da SAB, além das tarefas a seguir:

- zelar pelos bens da SAB, verificando se os mesmos são diariamente guardados nos depósitos de materiais;
- criar um registro de todo o material da SAB, duráveis e de consumo, fiscalizando e coordenando sua rotação;
- fiscalizar e controlar todo o material utilizado na limpeza e conservação da SAB;
- dar baixa no inventário e conhecimento ao Presidente, de todo o material imprestável ou em desuso e o destinado à restauração, bem como incluir no inventário o material ou equipamento adquirido;
- no caso de danos, apurar os responsáveis e indicá-los ao Presidente para as devidas providências;

- promover inventário de todo o material da SAB, anualmente, e anexá-lo ao relatório do Conselho de Administração.

### **Da Portaria**

**Artigo 232.** - Ao porteiro compete:

- só permitir a entrada do associado e seus dependentes mediante a apresentação da Carteira Social e desde que estejam em dia com suas obrigações;
- evitar que a área de acesso à SAB seja obstruída por veículos;
- proceder ao recolhimento de convites nas reuniões sociais e culturais;
- prestar todas as informações necessárias aos associados e seus dependentes;
- efetuar as anotações no livro de visitantes e cobrar o valor devido dos banhos;
- levar ao conhecimento do Presidente do Conselho de Administração qualquer ato de indisciplina que venha a ocorrer por parte dos associados e seus dependentes;
- solicitar a presença do Presidente ou algum dirigente do Conselho de Administração para solucionar qualquer problema verificado.

### **DO INFORMATIVO**

**Artigo 233.** - O informativo eletrônico é o órgão de divulgação entre o Conselho de Administração e os associados e deverá ser expedido sempre que o Conselho julgar necessário.

**Artigo 234.** - O informativo será enviado via e-mail, conforme o endereço eletrônico constante no cadastro junto à secretaria.

**Artigo 235.** - É expressamente proibido conter no informativo, assuntos que não dizem respeito à sociedade.

**Artigo 236.** - O informativo deverá ficar disponível para consulta dos associados no site da SAB, pelo período de 12 (doze) meses.

**Artigo 237.** - Será facultado o aproveitamento de espaço para anúncios de empresas interessadas. Neste caso os valores a serem cobrados e as demais condições serão definidas pelo Conselho de Administração e efetuada a assinatura de contrato, que fará parte do presente Regimento Interno.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 238.** - Os atletas, associados e dependentes são responsáveis pelos materiais que lhe forem entregues para jogos, treinos ou lazer, obrigando-se a indenizar a SAB no caso de dano ou extravio.

**Artigo 239.** - Os associados, a qualquer momento, poderão solicitar por escrito ao Conselho de Administração, informações sobre os registros financeiros e administrativos da SAB.

**Artigo 240.** - O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte em reunião do Conselho Deliberativo especialmente convocado para este fim.

**Artigo 241.** - Os regulamentos Internos ou Setoriais que vierem a ser aprovados pelo Conselho de Administração para as diversas modalidades esportivas, sociais, culturais e administrativas, e que não constem neste Regimento Interno, dele passarão a fazer parte integrante sob a forma de anexos.

**Artigo 242.** - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas no presente Regimento Interno serão resolvidas pelo Conselho de Administração, sempre ao amparo do Estatuto vigente, quer por disposições definidas, quer por analogia ou costume.

**Artigo 243.** - Este Regimento Interno, aprovada em reunião do Conselho Deliberativo do dia 10 de novembro de 2018, entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. Frederico Westphalen-RS, 10 de novembro de 2018.

Reginaldo Ambrosio Pellegrin  
Presidente do  
Conselho de Administração

Nilson Luiz da Rocha  
Presidente do  
Conselho Deliberativo