

REGIMENTO INTERNO DO BELA VISTA COUNTRY CLUB

CAPÍTULO I DA PORTARIA E CIRCULAÇÃO

Art. 1º - O associado e seus dependentes, para terem acesso ao Clube, devem obrigatoriamente, apresentar a carteira social “cartão magnético com foto atual e digitalizada” e estar em dia com suas mensalidades.

§1º- É cobrado do associado e seu(s) dependente(s) a entrega do cartão, de acordo com valor fixado pela Diretoria Executiva e referendado pelo Conselho Deliberativo. Em caso de emissão de segunda via, independente do motivo, é cobrado o valor em dobro por cartão emitido.

§2º- Os sócios de Clubes que mantém convênio com o BVCC, devem se identificar com a carteira social do clube de origem e comprovar que estão em dia com suas obrigações perante o mesmo; ficando sujeitos ao Estatuto e Regimento Interno do BVCC, devendo adquirir autorização na secretaria do BVCC para adentrar ao Clube.

Art. 2º - O sócio pode convidar, esporadicamente, pessoas não associadas para visitar o Clube, devendo para isso preencher na portaria o formulário e assinar o termo de responsabilidade.

§1º- O sócio é responsável pelos atos de seu convidado nas dependências do Clube.

§2º- Os convidados de Blumenau e Gaspar não podem participar das atividades do Clube, sendo permitido, porém, seu acesso aos restaurantes.

§3º- Os convidados não residentes em Blumenau e Gaspar, podem participar de todas as atividades do Clube, sendo para tanto necessário solicitar junto à secretaria convite especial com duração máxima de 15(quinze) dias, com renovação a critério da Diretoria Executiva.

Art. 3º - A velocidade máxima permitida nas dependências do clube é de 20 (vinte) Km/h, sob pena de punição.

Art. 4º - Os automóveis, motocicletas, e outros veículos devem ser estacionados nos locais destinados para os mesmos.

§1º- É expressamente proibido o estacionamento ou trânsito nas áreas gramadas do Clube, excluídas as festividades, cujo procedimento fica a critério da Diretoria Executiva.

§2º- Os automóveis devem permanecer fechados à chave, não se responsabilizando o Clube por roubos, furtos ou quaisquer danos que venham a sofrer o(s) proprietário(s) do(s) veículo(s).

Art. 5º - Não é permitido ao associado, seus dependentes e convidados, a colheita de flores, frutas, mudas ou mesmo subir em árvores nas dependências do Clube.

Parágrafo único - É proibida a entrada de associados ou convidados nas dependências do clube com quaisquer animais.

Art. 6º - A utilização pelo associado, seus dependentes e convidados de: bicicleta, roler, patins, skate, ou qualquer outro meio de transporte mecânico ou motorizado, somente é permitida nas ruas do BVCC, e ou em local previamente construído para este fim.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA

Art. 7º - A secretaria, localizada junto à portaria, funciona nos seguintes horários:

- De segunda à sexta-feira das 08:30 às 12:00 e das 13:15 às 19:00 horas;
- Sábados das 8:30 às 11:30 horas. Parágrafo único - Os horários podem ser alterados pela Diretoria Executiva, a seu critério.

Art. 8º - É função da secretaria:

- I - Desempenhar atividades administrativas em geral;
- II - Manter o sócio informado de todas as atividades do Clube;
- III - Expedir correspondências;
- IV - Manter os fichários e arquivos atualizados;
- V - Expedir carteiras sociais e de piscina;
- VI - Emitir pedidos de reservas de dependências do Clube.

Art. 9º - É obrigação de todo associado manter o seu cadastro atualizado, prestando as necessárias informações à secretaria, por escrito.

Parágrafo único - O Clube exime-se de toda e qualquer responsabilidade, se os sócios não receberem as correspondências que lhe forem endereçadas pela não atualização de endereços dos mesmos.

Art. 10 - Todas as festividades dos sócios somente poderão ser realizadas nas dependências do Clube, depois de protocolado o pedido na secretaria e for constatado que os mesmos encontram-se rigorosamente em dia com seus compromissos para com o BVCC.

Art. 11 - O Gerente Administrativo é responsável pela secretaria, tendo todos os direitos e obrigações inerentes ao cargo.

Art. 12 - A Gerência Administrativa é exercida por profissional alheio ao quadro social, com qualificações e habilidades exigidas para o cargo.

DO USO DAS DEPENDENCIAS DO CLUBE

Art. 13 - São dependências do Clube destinadas ao uso dos pelos associados para reservas:

Auditório
Casa de Campo
Churrasqueira Bosque 1
Churrasqueira Bosque 2
Churrasqueira Canto do Rio
Churrasqueira do Complexo de Areia José Gonçalves
Churrasqueira do Tênis
Churrasqueira Fogo de Chão Futebol
Churrasqueira Fogo de Chão do Tênis
Churrasqueira Futebol
Churrasqueira Grande
Churrasqueira Mais Antiga
Complexo da Bocha – Salão 1
Complexo da Bocha – Salão 2
Espaço Gourmet
Gazebo do Tênis
Grill do Bosque
Sala de Jogos
Salão de Inverno
Salão Dourado
Salão Green Garden

Salão Nobre

PARAGRAFO ÚNICO: Cada dependência possui capacidade limitada de lotação, conforme tabela descrita no Art. 24 do presente Regimento Interno, devendo ser respeitado em todos os eventos.

Art. 14 - Fica expressamente vetada a reserva pelo sócio para evento que seja destinado a não sócio, sob pena de se sujeitar as penalidades descritas no termo de reservas e de responder a processo administrativo disciplinar.

Art. 15 - As dependências podem ser utilizadas pelos associados, todos os dias da semana, salvo quando houver programação do clube para aqueles locais.

Art. 16 - O sócio que realizar reserva e não comparecer para usar a dependência reservada poderá ser penalizado com multa de acordo com o caso e enquadramento que será realizado pela Diretoria.

Art. 17 - A requisição para o uso das dependências em geral, automaticamente transfere ao associado requisitante, a responsabilidade pelos eventuais danos causados pelos sócios, ou convidados estranhos ao quadro social, em qualquer instalação no local e durante o uso, tendo o Clube direito à cobrança dos prejuízos que forem levantados.

Parágrafo único - Da mesma forma, cabe ao econômico, ser ressarcido de eventuais prejuízos causados pelos sócios, ou convidados estranhos ao quadro social, relativo ao uso das louças, talheres e quaisquer outros utensílios, cedidos pelo mesmo, para festividades do sócio requisitante.

Art. 18 – Os prazos para as reservas são os seguintes:

§1º- A solicitação para o uso das dependências poderão ser feitas para um período máximo de até 180 dias.

§2º- Em caso de casamentos, a solicitação para o uso das dependências poderá ser feita para um período máximo de até 24 meses mediante a apresentação, no ato da reserva, de documento expedido pela instituição religiosa ou assinatura devidamente reconhecida em cartório de declaração específica para o caso disponibilizada pelo clube Bela Vista.

§3º- Em caso de batizados, comunhão, confirmação, bodas, ou qualquer evento que dependa de calendário de instituição religiosas, a solicitação para o uso das dependências poderá ser feitas para um período máximo de até 12 meses, mediante a apresentação, no ato da reserva, de documento expedido pela instituição religiosa.

§4º - Em caso de aniversários de 1 (um) ano e de 15 (quinze) anos será possível à reserva no prazo máximo de 12 meses com a devida comprovação da data de nascimento do aniversariante, sendo possível ser realizado tal comemoração no mês que antecede ou no mês subsequente ao do aniversário

§ 5º - No que tange aos espaços destinados as comemorações relacionadas a festas de 1 (um) e de 15 (quinze) anos, estas estão restritas aos seguintes espaços Salão Nobre, Green Garden, Salão Dourado, Salão de Inverno, Churrasqueira Grande, Churrasqueira do Futebol, Salão Bocha II e Casa de Campo .

Art. 19 - Todas as festividades dos sócios somente poderão ser realizadas nas dependências do Clube, após atendidos os seguintes requisitos:

- I- Estar rigorosamente em dia com os deveres estatutários e os demais descritos no presente Regimento Interno e Termo de Reserva e Responsabilidade;
- II- Ter disponibilidade da dependência no ato da solicitação da reserva;
- III- O Sócio titular/cônjuge/companheiro, preencherá e firmará o Questionário de Reserva, Termo de Reserva e Responsabilidade e Termo de Autorização para verificação da finalidade do evento pelo representante do Clube, conforme ANEXO 01, ANEXO 02 e ANEXO 03 respectivamente deste Regimento;
- IV- Efetuar o pagamento da taxa de reserva;
- V- Enviar lista de convidados, obrigatoriamente na relação deve constar o nome completo dos convidados um abaixo do outro em ordem alfabética e respectiva idade presumível, a serem entregues por intermédio de correspondência eletrônica endereçada ao Clube Bela Vista até 03 dias úteis antes do evento para o e-mail reservas@clubebelavista.com.br, ou pessoalmente na secretaria, sob pena de pagamento da multa estipulada no Termo de Reserva em vigor.
- VI- Enviar lista de fornecedores com os respectivos contatos. Faz-se necessário que os fornecedores estejam previamente cadastrados na secretaria para acesso ao clube.
- VII- Apresentar comprovante de contratação de segurança privada, quando estiver previsto no Termo de Reserva.

§1º- O não cumprimento do disposto no Regimento e seus ANEXOS, bem como a alteração da finalidade da reserva, importarão em aplicação de multa prevista no Termo de Reserva e instauração de processo disciplinar cuja penalidade será aplicada pela Diretoria Executiva.

§2º- Constatada a alteração da finalidade da reserva, em especial para uso de eventos de não sócios, ou pessoas jurídicas que não possuam títulos emitidos em seu nome por este clube, a critério da Diretoria poderá ser cancelado o evento, sem prejuízo da aplicação da multa e instauração do processo disciplinar.

§3º A multa a que se refere o parágrafo anterior será estipulada por meio de Resolução específica da Diretoria Executiva devidamente homologada pelo Conselho Deliberativo.

Art. 20 - São dependências do Clube destinadas ao uso de não associados para locação:

Auditório
Churrasqueira Futebol
Churrasqueira Grande
Churrasqueira do Tênis
Complexo da Bocha – Salão 2
Restaurante 50
Salão de Inverno
Salão Dourado
Salão Green Garden
Salão Nobre

PARAGRAFO ÚNICO: Cada dependência possui capacidade limitada de lotação, conforme descrito no Art. 24 do presente Regimento Interno, devendo ser respeitado em todos os eventos.

Art. 21 – Os prazos para as locações são os seguintes:

§1º- A solicitação para o uso das dependências poderão ser feitas para um período máximo de até 120 dias.

§2º- Em caso de casamentos, a solicitação para o uso das dependências poderá ser feitas para um período máximo de até 18 meses, mediante a apresentação, no ato da reserva, de documento expedido pela instituição religiosa ou assinatura devidamente reconhecida em cartório de declaração específica para o caso disponibilizada pelo clube Bela Vista.

§3º- Em caso de batizados, comunhão, confirmação, bodas ou qualquer evento que dependa de calendário da instituição religiosa, a solicitação para o uso das dependências poderá ser feitas para um período máximo de até 10 meses, mediante a apresentação, no ato da reserva, de documento expedido pela instituição religiosa.

§ 4º - No que tange a comemorações relacionadas a festas de 15 (quinze) anos, a solicitação de reserva para o individualizado evento poderá ser feita em um período máximo de 10 meses.

Art. 22 - Todas as festividades dos não sócios somente poderão ser realizadas nas dependências do Clube, após atendidos os seguintes requisitos:

- I- Estar representado por sócio titular/cônjuge/companheiro responsável que firmará todos os termos em conjunto com o não associado
- II- Estar o associado representante rigorosamente em dia com os deveres estatutários e os demais descritos no presente Regimento Interno e no Termo de Locação e Responsabilidade; em dia com seus compromissos para com o BVCC;
- III- Ter disponibilidade da dependência no ato da solicitação da reserva;
- IV- Preencher e firmar conjuntamente com o sócio titular, perante a secretaria, o Questionário de Locação, o Termo de Locação e Responsabilidade e Assinatura de Termo de Autorização para verificação da finalidade do evento pelo representante do Clube, conforme ANEXO 04, ANEXO 05 e ANEXO 03, respectivamente desde Regimento;
- V- Efetuar o pagamento da taxa de locação;
- VI- Enviar lista de convidados, obrigatoriamente na relação deve constar o nome completo dos convidados um abaixo do outro em ordem alfabética e respectiva idade presumível, a serem entregues por intermédio de correspondência eletrônica endereçada ao Clube Bela Vista até 03 dias úteis antes do evento para o e-mail reservas@clubebelavista.com.br, ou pessoalmente na secretaria, sob pena de pagamento da multa estipulada no Termo de Reserva em vigor.
- VII- Enviar lista de fornecedores com os respectivos contatos. Necessário que os fornecedores estejam previamente cadastrados na secretaria do clube para acesso ao clube.
- VIII- Apresentar comprovante de contratação de segurança privada, quando estiver previsto no Termo de Reserva.

§1º- O não cumprimento do disposto no Regimento e seus ANEXOS, bem como a alteração da finalidade da locação, omissão de dados e informações incorretas no preenchimento do Termo de Locação importarão em aplicação de multa prevista no referido documento e instauração processo disciplinar ao sócio representante/responsável.

Art. 23 – Os sócios titulares poderão efetuar locação para eventos de seus filhos (as) não dependentes, suas empresas, netos, irmãos, pais, sogro (a), genro e nora, com 50% de desconto do valor estipulado na tabela descrita no Art. 24.

Art. 24 – As reservas/locações serão realizadas mediante a observação da tabela abaixo que determina à capacidade máxima de lotação em cada espaço, os valores a serem pagos a título de taxa de reserva e taxa de locação, conforme cada caso (associados ou não associados).

Parágrafo Único. As taxas de reserva e taxas de locação serão calculadas com base na mensalidade vigente no ato da solicitação da reserva.

DEPENDENCIA	CAPACIDADE	VALOR	VALOR
		TAXA RESERVA	TAXA DE LOCAÇÃO
AUDITÓRIO	± 48		1,885521
BOSQUE “1”	± 40	0,740740	
BOSQUE “2”	± 40	0,134580	
CAMPO SINTÉTICO	-		
CASA DE CAMPO	± 90	1,515151	
CHUR. CANTO DO RIO	± 70	0,168350	
CHUR. DO COMPLEXO DE AREIA JOSÉ GONÇALVES	± 40	0,740740	
CHUR. DO TÊNIS	± 60		1,952861
CHUR. FOGO DE CHÃO FUTEBOL	± 48	0,168350	
CHUR. FOGO DE CHÃO TÊNIS	± 30	0,117845	
CHUR. FUTEBOL	± 100		3,030303
CHUR. GRANDE	± 180	6,060606	
CHUR. MAIS ANTIGA	± 10	0,067340	
COMP. DA BOCHA - SALÃO 1	±30	0,303030	
COMP. DA BOCHA - SALÃO 2	± 100		3,030303
ESPAÇO GOURMET	± 50	0,942760	
GAZEBO DO TENIS	± 38	0,202020	
GINÁSIO DE ESPORTES	-		
GRILL DO BOSQUE	± 50	0,740740	
RESTAURANTE 50	± 104	2,020202	5,050505
SALA DE JOGOS	± 30		
SALÃO DE INVERNO	± 100		5,050505
SALÃO DOURADO	± 160		6,734006
SALÃO GREEN GARDEN	± 140	1,245791	8,080808
SALÃO NOBRE (CASAMENTO)			16,666666
SALÃO NOBRE (EMPRESARIAL)			23,40067

CAPÍTULO III DA TESOURARIA

Art. 25 - É função da tesouraria:

- I - arrecadar todas as rendas do Clube;
- II - receber e ter sob a guarda todos os valores e documentos pertencentes ao Clube;
- III - organizar, conferir, manter controle de vencimento e efetuar todos os pagamentos autorizados do Clube;
- IV - depositar todos os valores recebidos em conta bancária, no máximo no primeiro dia útil seguinte ao recebimento;

V - aplicar os valores dos saldos em conta corrente, superiores a 2 (dois) salários mínimos, objetivando sempre a rentabilidade, segurança e liquidez;

VI - fazer livro de conta corrente diariamente;

VII - controlar as contas bancárias e conciliar todos os valores dos extratos;

VIII - fazer livro caixa diariamente, e manter saldo em caixa de no máximo 02 (dois) salários mínimos para pagamento de pequenos compromissos;

IX - remeter semanalmente os documentos para o escritório de contabilidade de forma organizada, segura e ágil.

Art. 26 - Todos os valores solicitados pelos departamentos, devem vir acompanhados das requisições, autorizadas pelos respectivos diretores.

Art. 27 - Todos os valores recebidos pelos departamentos devem ser entregues à tesouraria, no máximo um dia após o seu recebimento, com os devidos documentos, e cópia dos recibos emitidos.

Art. 28 - Para todas as compras superiores a 10 (dez) salários mínimos, deve ser feita pesquisa de preço em no mínimo 03 (três) estabelecimentos diferentes, sempre objetivando o melhor preço, prazo, qualidade e rapidez de entrega. A tesouraria deve apreciar todos os orçamentos elaborados pelos demais diretores dos departamentos.

Parágrafo único - Em igualdade de condições de preço, prazo, qualidade e rapidez na entrega, priorizar-se-á a compra de produtos e serviços de sócios do BVCC.

Art. 29 - Instruir a secretaria para:

- I - emitir correspondência aos sócios em atraso com suas mensalidades por mais de 30 (trinta) dias;
- II - emitir relação dos sócios em atraso por mais de 31 (trinta e um) dias para controle de entrada na portaria do Clube, e enviar correspondência aos mesmos, avisando de sua situação;
- III - encaminhar para a Diretoria Executiva relação dos sócios em atraso por mais de 90 (noventa) dias.

Art. 30 - Publicar mensalmente o balancete do Clube e editá-lo em lugares de acesso ao associado, no máximo até o dia 10 de mês subsequente.

Parágrafo único - Nas edições periódicas do jornal interno do BVCC, deve ser publicado o balanço e ou balancete mais recente, com as observações necessárias ao esclarecimento e boa informação ao associado.

CAPÍTULO IV DA SEDE

Art. 31 - Os associados, clubes, empresas e terceiros, autorizados pela Diretoria Executiva a utilizar a sede para festividades ou reuniões, devem enviar previamente à Secretaria relação das pessoas não sócias convidadas, para aprovação e controle.

Art. 32 - É vedada a entrada na sede social em trajes de banho, ou outra vestimenta incompatível com o ambiente.

Art. 33 - Não é permitido o acesso dos sócios às áreas “serviço” (cozinha, bar, depósito, etc.), a não ser a convite do ecônomo, de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, ou pessoa por eles indicada.

Art. 34 - A sede pode ser requisitada para eventos, compatíveis com seu espaço físico.

Art. 35 - Em caso de festa de não associados, é cobrado uma taxa de aluguel a ser fixada pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único - No ato da reserva, será cobrado um adiantamento de 20% (vinte por cento), compensável quando da realização do evento. A não realização do evento, independente de qualquer motivo, determinará a perda deste valor em benefício do BVCC a título de garantia na reserva do espaço locado e não utilizado.

Art. 36 - O associado ou não associado é responsável por quaisquer danos que seus familiares ou convidados venham a ocasionar ao patrimônio do Clube, em conformidade com termo de responsabilidade.

Parágrafo único - Ocorrendo danos materiais em reuniões de empresas ou clubes de serviço, os mesmos serão notificados pelo BVCC, mediante ofício, para posteriores reparações.

Art. 37 - Não é permitido o empréstimo de bens móveis, pertencentes ao patrimônio do Clube, ainda que por curto período de tempo.

Art. 38 - Nas festas familiares, a entrada far-se-á pelos locais próprios, reservadas as dependências do bar e próximo a ele, para uso dos demais associados.

Art. 39 - O uso do ar condicionado central, somente pode ser operado por pessoas qualificadas, indicadas pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO V DO USO DA SAUNA

Art. 40 - Podem frequentar as saunas os associados e seus dependentes com idade superior a 10 (dez) anos e convidados autorizados, que devem identificar-se ao funcionário responsável, quando solicitados.

Parágrafo único - Os freqüentadores com idade entre 10 (dez) e 14 (quatorze) anos, devem estar acompanhados pelos pais ou responsáveis.

Art. 41 - O horário de funcionamento das saunas é o seguinte:

- de segunda à sexta-feira das 16:00 às 22:00 horas;
- sábado, das 15:00 às 21:00 horas.

Parágrafo único - Os horários podem ser alterados pela Diretoria Executiva, sempre que as necessidades assim exigirem.

Art. 42 - O atendimento das saunas, é realizado por 01(um) funcionário ao qual os associados devem dirigir-se em casos de dúvidas ou queixas.

Parágrafo único - O atendimento do bar da sauna é realizado pelo ecônomo contratado para aquele local, a quem deve ser encaminhada qualquer reclamação e que deverá ser confirmada por escrito junto à secretaria do Clube para ciência e providências necessárias.

Art. 43 - O fornecimento de toalha pelo Clube, importa no pagamento de uma taxa, estabelecida pela Diretoria Executiva.

§1º- Após o uso das toalhas e chinelos, os mesmos devem ser devolvidos ao funcionário responsável, juntamente com a chave do armário.

§2º- Fica proibido o uso de calçados, tênis e chuteiras sujos de barro, nas dependências da sauna.

§3º- O sócio tem por obrigação zelar pela higiene e limpeza da sauna, ficando proibido o uso das toalhas de banho como tapetes ou utilizá-las para limpeza de calçados.

§4º- Os armários localizados nas dependências da sauna são de uso exclusivo de seus usuários.

§5º- O BVCC não se responsabiliza por objetos de valor deixados dentro dos armários, bancos, balcões ou qualquer outro local dentro do complexo da sauna.

Art. 44 - Nas dependências das saunas é proibido fumar.

Art. 45 - Fica proibido o uso das saunas para associados portadores de doenças infecto-contagiosas.

Art. 46 - Todo associado que fizer uso da sauna, deve conhecer previamente os seus benefícios e prejuízos, não se responsabilizando o BVCC, pelas conseqüências advindas de seu uso.

Art. 47 - Os associados e convidados antes de usarem as saunas, devem banhar-se.

Art. 48 - Dispondo o Clube de área específica para a prática de condicionamento físico, o uso dos aparelhos de ginástica instalados na sauna está limitado a 30 (trinta) minutos por associado.

Parágrafo único - Os usuários dos aparelhos devem, obrigatoriamente, trajar roupas adequadas para a prática de esportes, tais como: tênis, meia, calção, etc.

CAPÍTULO VI

DO USO DA PISCINA

Art. 49- Os usuários da piscina devem estar munidos do exame médico emitido por profissionais credenciados pelo Clube.

Parágrafo único- Ao associado que não apresentar a carteira social “cartão magnético” e o exame médico, fica vedada a entrada na parte cercada (interna) da piscina.

Art. 50- O horário de funcionamento da piscina, é determinado pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único- Às segundas-feiras, a piscina permanece fechada até às 16:00 horas, para fins de limpeza.

Art. 51- Ao adentrar na área cercada da piscina, todo sócio deve, obrigatoriamente, passar pelo banho e lava-pés.

Art. 52- O uso de produtos oleosos, está limitado à área externa (fora do cercado).

Parágrafo único- Antes de entrar na área cercada, o óleo deve ser totalmente removido, com um banho com sabonete, nos vestiários.

Art. 53- Para a prática de qualquer tipo de esportes na piscina, é obrigatório um banho com sabonete, nos vestiários.

Art. 54- Na área cercada é proibido:

I- Fumar;

II- Levar garrafas, copos, etc.;

III- Tomar qualquer tipo de bebidas;

IV- Tomar sorvetes, picolés, etc;

V- Qualquer tipo de lanche;

VI- Presença de babás, empregadas, serventes, etc;

VII-Praticar correrias e brincadeiras, que possam perturbar o sossego dos demais usuários da piscina.

Art. 55- Na entrada da piscina haverá um funcionário do Clube, encarregado do cumprimento das normas, estando ainda, apto a esclarecê-las.

Parágrafo único – O desacato a este funcionário, no cumprimento do seu dever, será objeto de apreciação e eventual punição pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VII

DO USO DOS VESTIÁRIOS

Art. 56 - O sócio tem por obrigação zelar pela higiene e limpeza dos vestiários, ficando proibido entrar no recinto com quaisquer calçados, sujos de barro.

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

Art. 57 - É proibido fumar e ingerir bebida(s) alcoólica(s) no recinto dos vestiários.

Art. 58 - A ordem e disciplinas devem ser mantidas nas dependências dos vestiários.

Art. 59 - O BVCC não se responsabiliza por objetos de valor deixados nos armários, bancos ou em qualquer outra parte dos vestiários.

CAPÍTULO VIII

DO MINI-GOLF

Art. 60 - O esporte pode ser praticado por todos os associados e seus dependentes, com idade superior a 10(dez) anos. Dependentes com idade inferior, podem participar acompanhados pelos responsáveis.

Art. 61 - O material para a prática: taco, bola e pranchinha, é requisitado mediante entrega de carteira social “cartão magnético” ao encarregado e, qualquer perda, será reembolsada pelo sócio.

Art. 62 - Não é permitido o uso do taco para outra finalidade, a não ser no jogo normal nas canchas.

Art. 63 - Não é permitida a prática do mini-golf, em trajes de banho, ou outra vestimenta incompatível com o local.

Art. 64 - Terminado o jogo, o material deve ser devolvido ao encarregado, para a respectiva baixa.

CAPÍTULO IX DA BOCHA

Art. 65 - As canchas de bocha e mesa de sinuca, podem ser utilizadas por todos os associados e seus dependentes, com idade superior a 14 (quatorze) anos.

Parágrafo único - A permanência de crianças no local dos jogos é de responsabilidade do associado, tendo em vista os riscos inerentes ao esporte.

Art. 66 - As canchas de bocha e mesa de sinuca, podem ser utilizadas todos os dias da semana.

§1º - As reservas para grupos de sócios, de segunda à sexta-feira, deverão ser feitas na secretaria, desde que disponíveis.

§2º - Os campeonatos promovidos pelo BVCC têm prioridades no uso das canchas.

§3º - Quando da realização de campeonatos oficiais, fica reservada uma cancha para jogos de lazer do associado.

Art. 67 - Os jogadores somente podem praticar a modalidade, com calçados apropriados.

Parágrafo único - Quando utilizado, o calçado do clube deve ser devolvido no mesmo dia, em perfeitas condições de uso.

Art. 68 - Os convidados devidamente autorizados, podem praticar o esporte desde que acompanhados pelo sócio responsável.

Art. 69 - Sempre que houver jogos em todas as canchas, o associado que terminar uma série, melhor de três partidas, deve ceder o seu lugar aos associados que estiverem aguardando para jogar.

Art. 70 - No mínimo, a cada 03 (três) partidas, deve ser solicitado ao funcionário presente ao local, que as canchas sejam alisadas, com rodos apropriados, evitando danos às mesmas.

Art. 71 - Durante os torneios e campeonatos promovidos pelo Clube, devem ser observadas as regras e regulamentos próprios de cada evento, que são afixados no mural apropriado.

Art. 72 - De segunda à sexta-feira, mesmo com grupos formados, sempre deve haver uma cancha disponível.

Art. 73 - O Clube não se responsabiliza por acidentes ocorridos no recinto, havendo ou não lesão física.

Art. 74 - Qualquer dano material, ocorrido nas instalações da bocha, que tenha sido causado por mau uso ou imprudência, deve ser ressarcido ao Clube pelo associado responsável.

Art. 75 - Às sextas-feiras, sábados e domingos, as instalações da bocha podem ser utilizadas pelo ecônomo para promoção de eventos e festas previamente agendadas por associados, desde que seja mantida pelos mesmos, no mínimo, uma das canchas liberada para a prática de esporte, para os associados não convidados para aquele evento.

Art. 76 - Um dia da semana, previamente reservado junto à secretaria e ecônomo, é facultado ao associado o uso da cozinha anexa ao recinto da bocha. O associado deve obrigatoriamente comprar as bebidas com o ecônomo, ficando facultado a negociação com o mesmo, mediante pagamento de rolha.

§1º - Todo material ou equipamento utilizado, fica sob responsabilidade do sócio que realizou a reserva.

§2º - O associado que usar as dependências, deve pagar ao ecônomo taxa de limpeza a ser estipulada no ato.

CAPÍTULO X DO TÊNIS

Art. 77 - Para a prática do tênis e respectivo uso das quadras, é obrigatório estar uniformizado adequadamente, inclusive com tênis (calçado), apropriado para o esporte.

Parágrafo único - Não é permitido jogar sem camisa ou de camiseta física. O short deve ser acima do joelho e o tênis sem trava para que não haja prejuízo para as quadras.

Art. 78 - Nas quadras e imediações, os tenistas e associados devem comportar-se, conforme a ética do esporte, evitando barulho ou discussões.

Art. 79 - Terminada uma partida ou bate bola de 30(trinta) minutos, os tenistas devem ceder a quadra aos companheiros que estiverem aguardando para jogar.

Parágrafo único - Havendo mais de dois tenistas presentes e não existindo quadra vaga, devem ser efetuados jogos independentes de horários e com sets curtos.

Art. 80 - Para reservar a quadra, os tenistas se apresentam na secretaria do tênis, ao funcionário controlador de horário, quando houver, para averiguar dentre as quadras ocupadas a que é liberada mais cedo. O procedimento é da seguinte maneira:

- I - os associados devem apresentar sua carteira social;
- II - o funcionário anota a quadra, horário de início e o nome dos tenistas participantes;
- III - o funcionário controlador deve entregar um cartão, com a quadra e o horário designado que é o "passaporte" para ingressar na quadra;
- IV - quando o tempo completar, basta apresentar-se aos ocupantes da quadra para que a mesma seja desocupada;
- V - o horário pode ser estendido somente até o instante em que chegarem novos jogadores que pretendam utilizar a quadra;
- VI - é concedido um intervalo de 05 (cinco) minutos entre os horários para troca de jogadores;
- VII - em determinados intervalos de tempo, o pessoal de manutenção pode solicitar um tempo adicional para preparação das quadras;
- VIII - O jogador que estiver em quadra sem ter efetuado o registro na secretaria perde o horário se não houver quadras disponíveis e se for a vontade do tenista pretendente ao uso da mesma;
- IX - em não havendo funcionário que efetue o controle, cabe ao próximo tenista a

responsabilidade de proceder a verificação do horário na secretaria, assim como as anotações de hora de início e de participantes no cartaz e na planilha próprios para este fim.

Art. 81 - Para o jogo de simples, o tempo máximo de duração é de 01 (uma) hora, e para duplas, o tempo máximo de ocupação é de 90 (noventa) minutos. Os tenistas podem ocupar a quadra a qualquer instante em que a mesma estiver desocupada, desde que feita a anotação na secretaria.

§1º- O tenista da vez, que não tenha parceiro, não pode escolher um atleta que acabou de sair da quadra para o seu jogo se houver outros pretendentes ao uso da mesma.

§2º- O tenista que parou de jogar deve permanecer fora de jogo no mínimo 30 minutos. Não lhe será permitido retirar tenistas de outra quadra antes que esta folga tenha se completado, mesmo que os tempos dessas quadras tenham expirado. O objeto desta medida é propiciar uma chance a novos tenistas que chegarem.

§3º- Tanto para o jogo de simples como para o jogo de duplas, não pode haver alternância com jogador de fora. Se isso acontecer, o horário de término de uso da quadra permanece o do tenista que tenha ocupado a quadra há mais tempo.

§4º- Quando a partida valer para o ranking interno, o período de ocupação é o do regulamento do ranking. O funcionário entregará uma placa informativa que deve ser afixada ao placar da quadra e à súmula da partida que, ao término do confronto, devem ser devolvidos.

Art. 82 - Durante as partidas, a contagem é feita em voz alta, para que todos os demais possam acompanhar, e não seja falseado e anotado o resultado parcial no placar existente nas quadras.

Art. 83 - Antes das partidas não são permitidos mais de cinco minutos de bate bola dentro das quadras, destinados ao aquecimento. O aquecimento pode ser feito no paredão apropriado.

Art. 84 - As quadras de tênis estão diariamente à disposição dos associados das 06:00 às 22:00 horas.

Parágrafo único - As regras para ocupação das quadras vigoram no horário compreendido entre as 17:00 às 22:00 horas.

Art. 85 - Em dias de chuva, as quadras não são utilizadas. Após os períodos de chuva, a liberação das quadras é feita em conjunto pelo zelador de quadras e um professor de tênis, e na falta deste o Diretor de plantão.

Art. 86 - De segunda - feira à sexta-feira depois das 18:00 horas, os menores de 15 (quinze) anos somente podem jogar em competições oficiais; partidas de lazer, unicamente se houver quadra disponível e nenhum adulto esperando.

§1º- Nos finais de semana ou feriados e fora do horário da regulamentação, obedece-se à ordem cronológica no quadro de reserva de quadra, não havendo distinção de idade.

§2º- Nos sábados, domingos e feriados e fora do horário estipulado neste regulamento, prevalece a regulamentação de anotação da reserva no quadro de avisos, junto à secretaria do tênis; podendo os tenistas jogar uma melhor de três sets ou uma hora de bate bola. O resultado parcial da partida deve ser anotado no placar da quadra.

Art. 87 - É facultativo aos tenistas, utilizarem os serviços dos boleiros, tanto no set quanto no bate bola. Quando utilizados, é obrigatório seu pagamento dentro da quadra, ao final da partida.

Art. 88 - Por questões de respeito mútuo, ficam proibidas brincadeiras entre tenistas e boleiros.

Art. 89 - Quando da realização de campeonatos oficiais ficam reservadas 02 (duas) quadras para uso de lazer.

Parágrafo único - A reserva deverá ser efetuada junto ao árbitro geral do campeonato, que indicará a quadra que os tenistas irão ocupar. Não havendo quadra disponível no momento da reserva, é cedida a primeira quadra que desocupar.

Art. 90 - Qualquer divergência no placar de reserva de quadra ou com referência ao escore de determinada partida, será decidido pela secretaria de tênis ou zelador de quadra.

Art. 91 - O Clube não se responsabiliza por acidentes pessoais, ocorridos durante a partida ou acontecimentos no complexo do tênis.

Art. 92 - De segunda-feira à sexta-feira, as quadras 05, 06, 11 e 12 estão reservadas para aulas noturnas, valendo, portanto, estas novas regras para a ocupação das demais quadras.

Art. 93 - As ocorrências disciplinares são julgadas por uma comissão de disciplina indicada pela Diretoria, que ratificará ou não a penalidade aplicada em reunião de Diretoria, conforme Estatuto e Regimento Interno do BVCC.

Art. 94 - Os casos omissos ou quaisquer divergências sobre a aplicação do presente regimento, são resolvidos pela diretoria de tênis.

CAPÍTULO XI DO FUTEBOL SUÍÇO - QUADRA DE AREIA

Art. 95 - Para a prática do futebol suíço é obrigatório o uso de uniforme completo.

§1º- As camisas e bolas são fornecidas pelo Clube.

§2º- Para a prática do futebol suíço é permitido somente o uso do tênis apropriado.

Art. 96 - Os campos de futebol suíço em grama artificial e grama natural podem ser utilizados pelos associados nos seguintes dias e horários:

I - Segundas-feiras às sextas-feiras das 10:00 às 22:00 horas.

II - Sábados e Feriados das 08:00 às 20:00 horas.

III - Domingos das 08:00 às 16:00 horas.

§1º- Às quartas-feiras, das 18:00 às 20:00 horas e domingos das 08:00 às 12:00 horas, é de uso restrito à prática de peladas, mediante requisição do campo e horário junto à secretaria.

§2º- As rodadas de jogos dos Campeonatos organizados pelo Clube, têm prioridade na utilização dos campos.

§3º- O campo de grama natural é interdito nos dias chuvosos, e para manutenção, anualmente, nas datas de: 01 de janeiro a 15 de março e de 01 de julho a 15 de agosto, ou a qualquer momento a critério do diretor de futebol.

Art. 97 - Para a utilização dos campos nos dias determinados, deve ser feita a reserva junto à secretaria com antecedência mínima de 02 (duas) semanas indicando o sócio responsável. Deve obrigatoriamente, estar em campo jogando, no mínimo 65% (sessenta e cinco por cento) de sócios.

§1º- Casos especiais de reservas são tratados com o Diretor de Futebol, que decidirá pelo critério da igualdade entre os sócios.

§2º- A utilização dos campos de grama natural e grama sintética é efetuada de forma igualitária entre os associados, independentemente da existência de competições e campeonatos, exceto quando coincidirem as datas dos jogos.

Art. 98 - Cada partida tem a duração máxima de 50(cinqüenta) minutos, dividida em 2 (dois) tempos de 25 (vinte e cinco) minutos cada e com intervalo de 5 (cinco) minutos.

Art. 99 - As partidas são disputadas por equipes compostas de 08 (oito) atletas, dos quais, 01(um) é goleiro.

Art. 100 - O funcionário está autorizado a entregar a bola bem como acender as luzes do campo somente 15 (quinze) minutos antes dos horários pré-estabelecidos.

Art. 101 - As camisas e bolas que o sócio responsável receber, devem ser devolvidas imediatamente ao responsável pelo departamento, logo após o término de cada partida.

Parágrafo único - A taxa para lavagem das toalhas, camisas, calções e meias é fixada pela Diretoria Executiva de acordo com os custos do BVCC e é cobrada no ato da entrega do material, independentemente da modalidade da partida “amistosa, campeonato, bate-bola, pelada, etc”.

Art. 102 - Durante a realização de uma partida não é permitido correr, bater bola ou permanecer nas laterais do campo com exceção dos responsáveis pela organização, mesário, massagista, boleiro e diretor futebol.

Parágrafo único - O aquecimento pode ser feito no outro campo, quando este não estiver interditado ou sendo utilizado.

Art. 103 - O uso do campo em dias e horários não estabelecidos é permitido somente com autorização prévia da Diretoria Executiva.

Art. 104 - O campo de recreação junto ao Jogging está destinado exclusivamente para sócios com idade até 12 anos e suas reservas devem ser feitas junto à secretaria pelo associado responsável.

Parágrafo único - A escola de futebol menor funciona nestas dependências e tem prioridade sobre qualquer reserva, independente de horário, dia e data de reserva.

Art. 105 - Em caso de chuva antes da realização de uma partida, somente o diretor de futebol tem autorização para liberar o campo de grama natural; na falta deste, o Diretor de Plantão decidirá.

Parágrafo único - Em caso de chuva durante o jogo ou “pelada” o zelador da quadra e/ou o porteiro tem autorização para interromper a partida.

Art. 106 - Os campeonatos e torneio devem obedecer ao regulamento próprio elaborado pela comissão organizadora. Em caso de jogos amistosos e “peladas” é aplicado o código disciplinar do campeonato de escolha para quaisquer punições que se fizerem necessárias.

Art. 107 - Nos campeonatos promovidos pelo clube é formada uma comissão disciplinar de, no mínimo, 03 (três) membros, cuja função, é julgar e aplicar sanções de caráter desportivo.

Art. 108 - O Clube não se responsabiliza por acidentes pessoais ocorridos durante as partidas.

Art. 109 - Para utilização da quadra de areia, as reservas devem ser feitas na secretaria do Clube, por sócio do BVCC.

Parágrafo único - Deverão estar em quadra jogando no mínimo 80% (oitenta por cento) de sócios do BVCC.

Art. 110 - Havendo reserva para mais de uma modalidade esportiva, deverá ser respeitado o critério de dias alternados para as reservas.

Parágrafo único - A quadra de areia é destinada exclusivamente para a prática de esportes.

CAPÍTULO XII DO PLAYGROUND

Art. 111 - Compreende-se por playground, as áreas dedicadas ao lazer do(s) associado(s) sendo constituído de brinquedos infantis como: balanço, carrosséis, gangorras, escorregadores e outros brinquedos afins.

Parágrafo único - Só é permitida a utilização do playground para o(s) filho(s) de sócio ou convidado(s) deste, respeitando-se limite máximo de 12 (doze) anos de idade.

Art. 112 - O Clube não se responsabiliza por qualquer acidente ocorrido no playground, havendo ou não lesão física.

Art. 113 - Havendo dano material no playground, devido ao mau uso dos brinquedos, cabe ao pai ou responsável legal do causador do dano, ressarcir o Clube dos prejuízos, quer seja no reparo ou substituição do material.

Art. 114 - Crianças menores de 04 (quatro) anos, só podem utilizar o playground acompanhadas dos pais ou responsáveis.

Art. 115 - Não é permitido o uso exclusivo do playground em festas particulares, mesmo sendo festa de filho de sócio.

Art. 116 - Sempre que uma criança estiver utilizando os brinquedos de uma maneira inadequada, havendo risco para si ou para outras, os funcionários ou associados presentes, estão autorizados a tomarem atitude adequada para evitar acidentes.

CAPÍTULO XIII DO JOGGING

Art. 117 - Compreende-se por jogging, a pista de corrida, a sala de condicionamento físico e a sala de ginástica feminina.

Art. 118 - Para a prática de jogging e uso de suas dependências é necessário utilizar trajés adequados e uma prévia e periódica avaliação médica da condição física do associado.

Parágrafo único - A observação destas regras é de inteira obrigação do associado, estando o instrutor do Clube e o próprio BVCC totalmente isentos de culpa ou responsabilidade por qualquer acidente ou contusão que possa ocorrer.

Art. 119 - Não é permitida a reserva ou aluguel da pista pelo associado.

Art. 120 - O horário de funcionamento da academia de musculação e condicionamento físico é o seguinte de segunda-feira à sexta-feira:

- a) manhã: das 08:00 às 10:00 horas
- b) tarde: das 16:00 às 22:00 horas

Parágrafo único - Os horários podem ser alterados pela Diretoria Executiva, sempre que as necessidades assim o exigirem.

Art. 121 - O horário de funcionamento da sala de ginástica feminina é o seguinte de segunda-feira a sexta-feira:

- a) manhã: das 08:00 às 09:00 horas
- b) tarde: das 18:00 às 20:00 horas

Parágrafo único - Os horários podem ser alterados pela Diretoria Executiva, sempre que as necessidades assim o exigirem.

Art. 122 - Podem freqüentar a sala de condicionamento físico, os associados e seus dependentes com idade superior a 12 (doze) anos, os quais devem identificar-se quando solicitados pelo funcionário responsável. Os convidados autorizados podem também freqüentá-la, sob total responsabilidade do sócio responsável pelo convite.

Parágrafo único - O instrutor da sala de condicionamento físico e sala de ginástica feminina deve orientar o associado sem quaisquer ônus para os mesmos.

Art. 123 - O uso dos equipamentos da sala de condicionamento físico, somente pode ser feito com a presença de um instrutor responsável e com período determinado pelo mesmo.

Art. 124 - Nas dependências do complexo do jogging não é permitido fumar.

Art. 125 - O Clube não se responsabiliza por qualquer acidente na pista ou na sala de condicionamento físico, sala de musculação, ginástica feminina, havendo ou não lesão física.

Art. 126 - Qualquer dano material ocorrido na área do complexo jogging, nos equipamentos da sala de condicionamento físico, advindo do mau uso dos mesmos pelo associado, dependentes e convidados deste, deve ser ressarcido ao Clube.

Art. 127 - Os dependentes de sócios com idade inferior a 15 (quinze) anos, só podem participar das provas infantis, quando apresentarem autorização por escrito em cada etapa ou estiverem acompanhados dos pais.

Parágrafo único - Nas provas infantis o estado de saúde dos participantes é de inteira responsabilidade dos pais.

Art. 128 - A pista de corrida é de uso exclusivo e restrito para pedestres, não sendo permitido, em hipótese alguma, o trânsito de bicicletas, e outros meios de locomoção e transportes.

Art. 129 - A elaboração do calendário de atividade do jogging é de competência da diretoria de jogging, cabendo a ela fixar datas, horários e distâncias de provas, podendo alterar a qualquer momento, com prévio aviso aos sócios interessados.

§1º - Durante as provas de calendário anual os atletas ficam submetidos ao regulamento interno do jogging para aquela temporada ou prova.

§2º - Quarenta e oito horas após o encerramento de qualquer atividade do calendário anual do jogging, deve ser divulgado o ranking interno por classificação geral e categorias por idade, tanto no masculino e no feminino.

CAPÍTULO XIV DOS ECÔNOMOS

Art. 130 - O presente regulamento, completa os direitos e obrigações nos contratos que o Clube fizer com os ecônomos, regulamentando-os e é determinado para o bom andamento do setor de bares e restaurantes.

Art. 131 - O Clube entregará aos ecônomos, todo o acervo que possui e que tenha relação com o serviço de bar e restaurante (louças, mobílias, toalhas, talheres, cristais, geladeiras, frigorífico, etc.), em perfeito estado de conservação e funcionamento. Este material é inventariado na presença de membros da Diretoria Executiva e dos ecônomos, os quais assinarão esta relação e que ficará fazendo parte integrante do contrato do Clube.

§1º- Como fiéis depositários deste material e daqueles que ainda venham a ser adquiridos pelo Clube, ficam os ecônomos, responsáveis pelos mesmos, na forma do pactuado e da legislação em vigor.

§2º- Ficam os ecônomos inteiramente responsáveis pela conservação e manutenção dos materiais especificados neste item, mantendo-os em perfeito funcionamento.

Art. 132 - Os ecônomos mantêm por sua conta e risco, as instalações que o Clube ora lhes cede e um bem montado serviço de bar e restaurante, para uso exclusivo dos associados e seus dependentes assim como de seus convidados.

Art. 133 - É franqueado a qualquer tempo, à Diretoria Executiva do Clube fazer um levantamento de seu patrimônio e é responsabilidade dos ecônomos restituir ou indenizar em moeda corrente do país, ao preço do dia, todo o bem que estiver extraviado, quebrado ou danificado.

Art. 134 - Fica expressamente proibido ao ecônomo realizar quaisquer consertos, que por ventura se fizerem necessários nos prédios sob sua responsabilidade. Qualquer necessidade neste sentido deve, imediatamente, ser comunicada ao Gerente Administrativo do Clube que levará à avaliação da Diretoria Executiva.

Art. 135 - Os ecônomos são responsáveis pela limpeza e conservação das seguintes dependências do Clube:

- I - Sede campestre, excluindo-se as dependências das saunas e vestiários;
- II - Banheiros masculino e feminino nas dependências da sede;
- III - Banheiros masculino e feminino próximo à churrasqueira do bosque;

IV - Prédios que abrigam bar situado no bosque, na bocha, o bar do campo de futebol suíço, as churrasqueiras, os galpões e depósitos;

V - Prédio que abriga bar e boate, situado junto ao mini-golf;

VII - Cozinhas colocadas à sua disposição.

Art. 136 - Os ecônomos são obrigados a passar à secretaria seus quadros de funcionários e comunicar quando houver demissão e admissão de novos empregados. A contratação de funcionários autônomos para eventos especiais deve ser feita por escrito e com critério de seleção, devendo as cópias dos contratos ser entregues na secretaria.

Art. 137 - Os ecônomos contratarão seus empregados através de suas empresas, devidamente inscritas no C.N.P.J., responsabilizando-se pelo cumprimento das leis sociais e previdenciárias; ficando, outrossim, expressamente proibido a seus empregados freqüentarem as dependências do Clube, a não ser, quando em serviço.

Art. 138 - As empresas dos Ecônomos, individual ou Ltda., são responsáveis pelos pagamentos das taxas, impostos e emolumentos que recaírem sobre a exploração dos bares e restaurantes. É facultado à Diretoria Executiva, a qualquer tempo, fazer levantamentos necessários, para verificação do cumprimento das leis sociais, previdenciárias, e a sua situação perante os fornecedores, com a finalidade de zelar pelo bom nome do Clube.

Art. 139 - O funcionamento do serviço de bar e restaurante é obrigatório todos os dias da semana, inclusive domingos, feriados e dias santificados, com exceção das segundas-feiras, quando ocorrerá somente após as 16:00 horas.

Art. 140 - Em caso de festa particular do associado, podem os ecônomos, efetuar a cobrança de taxa de limpeza e rolha da bebida por ele não fornecida, taxas estas, que são fixadas pela Diretoria do Clube, com observância do disposto no Art. 107, parágrafos 1º, 2º e 3º.

Art. 141 - O clube não se responsabiliza por despesas feitas pelos associados junto ao ecônomo.

Art. 142 - Todos os preços dos serviços prestados pelos ecônomos (cardápio, bebidas, lanches, taxas, etc.), devem ser aprovados previamente pela Diretoria Executiva.

Art. 143 - A utilização de qualquer das dependências do Clube, com caráter restrito a pessoas ou grupos, só pode ser feita mediante autorização por escrito da Diretoria executiva.

Art. 144 - Os ecônomos tratam de seus assuntos junto à secretaria do Clube. A secretaria fará a comunicação de suas deliberações e da Diretoria Executiva aos ecônomos, através de correspondência, na qual esses darão os seus "ciente", passando a mesma, quando for o caso, a fazer parte integrante do presente Regimento Interno.

Art. 145 - Os casos omissos e dúvidas que possam surgir, são resolvidos de comum acordo entre os ecônomos e a Diretoria Executiva do Clube. Não havendo acordo, o Conselho Deliberativo do Clube resolve em última instância.

Art. 146 - A inobservância de qualquer um dos itens do presente regulamento importa em rescisão dos contratos por parte da Diretoria Executiva, independentemente das sanções civis ou criminais que couberem.

Art. 147 - O presente Regimento Interno fará parte integrante do contrato de locação de serviços com os ecônomos.

Art. 148 - À Diretoria Executiva reserva-se o direito de, nos contratos com os ecônomos, incluir cláusula de cobrança de participação dos mesmos nas despesas de energia elétrica e outras do Clube, bem como cobrar participação no faturamento bruto dos ecônomos em eventos especiais.

CAPÍTULO XV DOS JOGOS DE MESA - CANASTRA E DOMINÓ

Art. 149 - O Bela Vista, promove anualmente, e divulgará através do calendário esportivo as datas das programações com os devidos prazos de inscrições.

Art. 150 - Todos os associados e dependentes com idade superior a 15 anos, podem participar das competições estabelecidas no calendário anual, desde que se encontrem em dia com a tesouraria do BVCC.

Parágrafo único - Havendo taxa de inscrição, esta deve ser quitada até a primeira rodada prevista com jogos na tabela.

Art. 151 - Os eventos têm regulamentação própria, e os inscritos são considerados concededores da regulamentação e assim se submetem as suas disposições.

Art. 152 - Os associados inscritos que forem eliminados da competição por não comparecimento (W.O.), estão sujeitos a sanções disciplinares.

Art. 153- É formada uma Comissão Disciplinar para julgar as ocorrências verificadas no decorrer das competições dos jogos de mesa. Esta Comissão dará um parecer para a Diretoria Executiva, a quem cabe ratificar ou não a penalidade aplicada pela Comissão.

Art. 154 - Os casos omissos são resolvidos pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO XVI DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 155 - Conforme preceitua o Estatuto do BVCC no CAPÍTULO I - DO CLUBE, SUA SEDE E SEUS FINS, em seu artigo 2o; CAPÍTULO XIX - DAS SANÇÕES DISCIPLINARES APLICÁVEIS AOS SÓCIOS E DEPENDENTES, e seus artigos, bem como o CAPÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS, em seu artigo 110 cabe ao Regimento Interno regulamentar as sanções complementares não definidas no Estatuto do BVCC.

Art. 156 - O processo disciplinar é instaurado pelo Presidente da Comissão de Disciplina, a quem compete noticiar a falta praticada pelo(s) seu(s) autor(es), podendo também, ser instaurado por solicitação de associados, através de ofício à Diretoria, narrando a falta, seu(s) autor(es), devendo o solicitante apresentar as provas a serem produzidas e rol de testemunhas.

Art. 157 - As notificações, tanto para apreciação e julgamento, como para noticiar penalidade aplicada, na falta de endereço do sócio acusado ou penalizado, far-se-ão por editais, com prazo máximo de 30 (trinta) dias, afixados em lugar próprio nas dependências do Clube.

Art. 158 - Todas as penalidades impostas a associados, pela Diretoria e Conselho Deliberativo, são publicadas por editais afixados em lugar próprio, nas dependências do Clube.

Art. 159 - Caso o associado não compareça perante a Comissão de Disciplina, é julgado à revelia pela Diretoria Executiva.

Art. 160 - É prerrogativa do Conselho Deliberativo o julgamento das faltas imputadas a seus membros e membros da Diretoria Executiva, após processo devidamente formalizado e enviado pela Comissão de Disciplina.

Art. 161 - O sócio ou dependente punido não está dispensado do pagamento ou ressarcimento, ao Clube, de eventuais danos que tenha causado.

Art. 162 - As alterações deste Regimento Interno propostas pela Diretoria Executiva, devem ser apreciadas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo e fazem parte integrante do presente, devendo ser transmitidas aos associados pelo órgão de divulgação do Clube e editadas nos locais apropriados.

Art. 163 - Os casos omissos e não previstos no presente Regimento Interno, são resolvidos pela Diretoria Executiva e, em caso de dúvidas, pelo Conselho Deliberativo em instância final, observando-se os preceitos dos Estatutos do Clube.

CAPÍTULO XVII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 164 - O organograma do Clube é o seguinte:

- I - Assembléia Geral;
- II - Conselho Deliberativo;
- III - Diretoria Executiva;
- IV - Conselho fiscal;
- V - Comissão de Sindicância;
- VI - Comissão de Disciplina;
- VII - Comissões Especiais.

Art. 165 - Este Regimento interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gaspar - SC., 20 de março de 2017.

Isaías Felsky
Presidente Diretoria Executiva

Renato Sergio Muller
Presidente Conselho Deliberativo

Auri Bertelli
Vice Presidente Diretoria Executiva

Jonas Erich Moller
Vice Presidente Conselho Deliberativo

Ricardo Guilherme Radunz
Diretor Financeiro

Alvin Estevão Bittencourt
Secretario

ANEXO 1



Questionário de reserva - Bela Vista Country Club

Data do evento: ____ / ____ / _____. Horário de início: _____ Horário de término: _____.

Dia da semana do evento: _____ N° de convidados _____.

LOCAL:

AUDITÓRIO () BOCHA 1 () BOCHA 2 () BOSQUE 1 () BOSQUE 2 () CANTO DO RIO () CASA DE CAMPO ()
CHURR. DO FUTEBOL () CHURR. DO TÊNIS () CHURR. GRANDE () ESPAÇO GOURMET () FOGO DE CHÃO DO
FUTEBOL () FOGO DE CHÃO DO TÊNIS () GAZEBO DO TÊNIS () GREEN GARDEN () GRILL DO BOSQUE () JOSÉ
GONÇALVES () MAIS ANTIGA () SALA DE JOGOS () SALÃO DE INVERNO () SALÃO DOURADO () SALÃO
NOBRE () OUTROS: _____

Finalidade da reserva

Aniversário () Confraternização () Batizado () Comunhão/Confirmação () Casamento () Outro () Especificar: _____

Responsável pelo evento

Titular () Esposa(o)

Nome completo: _____ Celular: () _____ - _____.

Informações gerais:

Faixa etária dos convidados: de _____ anos até _____ anos.

Haverá bebida alcoólica no evento? () Sim () Não

O sócio titular ou cônjuge estará presente no evento até o seu término? () Sim () Não

Caso finalidade aniversário, informar o dia e mês do nascimento ____ / ____ / ____

Haverá contratação do serviço de segurança? () Sim () Não. Caso sim, quantos ____ Quem contrata? () Clube () Sócio

Sonorização:

Som ambiente () Banda* () DJ () não terá sonorização () Outros (): Especificar: _____

Alimentação:

Ecônomo () terceirizada () Feita pelo sócio(a) ou dependente () Outros (): Especificar: _____

Se terceirizada, qual a empresa _____.

Decoração:

terceirizada* () Feita pelo(a) responsável do evento () Não terá decoração () Outros (): Especificar: _____

Se for TERCEIRIZADA, qual a empresa: Especificar: _____

***deverá ter cadastro na secretaria do clube.**

A omissão de dados e informações incorretas no preenchimento deste questionário poderá, conforme estabelecem o Estatuto Social e o Regimento Interno do BVCC, implicar na aplicação de sanções disciplinares. Se utilizada para finalidade diversa (TERCEIROS), estará sujeito o sócio responsável ao pagamento correspondente a **20** mensalidades em vigor a época dos fatos. O sócio responsável pela reserva desde já autoriza no caso de desrespeito a este item, a emissão de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão.

***DECLARO TER LIDO E RECEBIDO CÓPIA DO QUESTIONÁRIO.**

Nome do titular/conjuge/companheiro (a): _____.

Número do título: _____.

Gaspar, ____ de _____ de 20__.

Assinatura: _____

ANEXO 2

TERMO DE RESERVA E RESPONSABILIDADE

Nome do Sócio Responsável: _____ N° do Título: _____

Local reservado: _____

Finalidade: () Aniversário () Comunhão () Casamento () Confraternização () Formatura () Crisma
() Outros _____

Data: _____ / _____ / _____ Horário de início: _____ N° aproximado de convidados: _____

Ao assinar/aceitar o presente **TERMO DE RESERVA E RESPONSABILIDADE** declaro estar ciente do *Estatuto Social* e do *Regimento Interno* do Bela Vista Country Club, disponível no site www.clubebelavista.com.br e concordo em aderir aos seguintes regramentos que se referem ao uso específico das dependências do clube:

- **ATENÇÃO – VALIDADE DESTE TERMO DE RESERVA:** Este Termo de Reserva e Responsabilidade deve ser preenchido e assinado na secretaria do BVCC ou ter seu aceite via sistema de reservas on-line

- **TAXA DE RESERVA** – Para as reservas das dependências, o sócio responsável deverá efetuar o pagamento do valor integral da TAXA DE RESERVA no ato da assinatura do termo de reserva ou pagar o boleto gerado via o sistema de reservas on-line no prazo de 02 dias após a emissão. Não havendo o pagamento da taxa, não há possibilidade do cadastramento da reserva.

- **DA RESERVA EXCLUSIVA PARA EVENTOS DE SÓCIOS:** A requisição dos espaços do BVCC só pode ser feita por sócios titulares/cônjuges/companheiros para promoção de atividades sociais, dentro da capacidade e horários definidos pela sua Diretoria Executiva, de acordo com a finalidade e especificação de cada local. É proibida a utilização das dependências para reuniões políticas, religiosas, mercantis ou outras que não sejam notadamente de convívio social. A reserva para eventos de sócios com o recolhimento da TAXA DE RESERVA é destinada exclusivamente para eventos de sócios e seus dependentes. Se utilizada para finalidade diversa (TERCEIROS), estará sujeito o infrator ao pagamento de **10 taxas de reservas** correspondente ao espaço reservado. O sócio responsável pela reserva desde já autoriza no caso de desrespeito a este item, a emissão de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão, e ainda sofrerá abertura de processo administrativo disciplinar.

- **DA VISTORIA AO LOCAL:** O sócio responsável por este TERMO DE RESERVA E RESPONSABILIDADE se obriga a vistoriar a dependência, para verificar se está de acordo com suas necessidades. Os espaços: **Espaço Gourmet, Casa de Campo, Bosque 1, Churrasqueira José Gonçalves, Grill do Bosque e Salão Green Garden**, possuem na portaria um **malote** com os controles de ar-condicionado, controle de TV (Lista de canais), chaves e uma pasta com uma relação de todos os móveis, utensílios e louças existentes no espaço. Essa relação deverá ser conferida pelo associado ou responsável pela reserva antes do início do evento juntamente com o **zelador do Clube**. Pois após o início do evento o sócio é inteiramente responsável pelo extravio dos bens que guarnecem a dependência reservada. O sócio responsável pela reserva desde já autoriza a emissão de título (boleto bancário) para a cobrança dos valores de bens eventualmente extraviados para sua reposição. O malote só será entregue ao associado responsável pela reserva ou pessoa autoriza por ele (autorização via e-mail). O malote deverá ser entregue no final do evento na portaria, momento este que o porteiro irá conferir os itens que nele constam.

- **CONVIDADOS NÃO SÓCIOS** - Referente às reservas efetuadas na secretaria do Clube e sistema on-line a relação com os nomes de convidados não sócios do evento deverá ser enviada via e-mail para reservas@clubebelavista.com.br ou inseridas no sistema on-line com antecedência mínima de três dias úteis da realização do evento. Obrigatoriamente na relação deve constar o nome completo dos convidados um abaixo do outro em ordem alfabética e respectiva idade presumível, para que estes possam ingressar no BVCC, a não entrega da lista sujeitará ao cancelamento do evento e pena do pagamento de 1 mensalidade em vigor. O Sócio responsável se responsabiliza por qualquer ato ou dano causado nas dependências do Clube por parte dos seus convidados não sócios.

- **DO LIMITE DE CONVIDADOS PARA A DEPENDÊNCIA:** O sócio responsável deve informar-se junto à secretaria do BVCC sobre o limite de convidados para a dependência reservada. Sob hipótese alguma o sócio responsável poderá ultrapassar o limite previsto para a dependência, sob pena de sujeitar-se ao pagamento correspondente a 1 mensalidade em vigor a época dos fatos, sem prejuízo da aplicação de sanções estatutárias. O sócio responsável pela reserva desde já autoriza no caso de desrespeito a este item, a emissão de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão. A verificação da quantidade de convidados será realizada por funcionários do BVCC.

- **DOS ALIMENTOS E BEBIDAS:** Cada dependência do BVCC possui características próprias as quais devem ser respeitadas pelo sócio responsável, razão pela qual este se obriga a informar-se junto a secretaria do BVCC sobre quais as características relativas à dependência reservada em relação a comida, bebida, bens que guarnecem o local e a atividade do ecônomo, caso existente na dependência.

- **DO HORÁRIO DE ENCERRAMENTO:** O sócio responsável concorda que o controle do horário de encerramento do evento será constatado pelos funcionários ou terceirizado da portaria do clube. Os eventos nas dependências do BVCC devem encerrar até às 02h00, com carência de 1 hora, exceto o SALÃO NOBRE cujo horário de encerramento dos eventos será às 04h00. O desrespeito ao horário de encerramento sujeitará o sócio responsável pelo evento ao pagamento correspondente a 1 mensalidade em vigor a época dos fatos. O sócio responsável pela reserva desde já autoriza no caso de desrespeito a este item, a emissão de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão.

- **DA DECORAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS:** - **DA DECORAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS:** Para decorações em eventos no BVCC, deverão ser observadas as seguintes regras: **1.** A decoração para eventos sociais somente poderá ser realizada por profissionais e ou empresas cadastradas na secretaria do BVCC; **2.** Todo o material de decoração deverá ser retirado do recinto após a realização do evento; **3.** Após o prazo estabelecido no item anterior, o clube poderá retirar o material, não se responsabilizando por eventuais danos; **4.** A montagem e desmontagem da decoração poderão ser acompanhadas e fiscalizadas por um funcionário do clube, ou outro por ele indicado; **5.** Não poderá ser utilizada decoração que necessite de perfuração de paredes nem o uso de grampos e pregos no madeiramento, mesas, cadeiras e paredes; **6.** Não poderá ser utilizada a dependência interna dos ambientes para a montagem de brinquedos como piscina de bolinhas,

ANEXO 2

escorregador, cama elástica, carrinhos de pipoca, etc; **7.** É de total responsabilidade do sócio responsável qualquer dano causado ao patrimônio do BVCC, estando sujeito às penalidades previstas no Estatuto Social e Regimento Interno; **8.** A decoração deverá ser feita no dia do evento; **9.** O horário para decoração não poderá ultrapassar às 19h. **10.** É expressamente proibida a adição ou retirada de moveis (mesas, cadeiras, armários, etc.), utensílios, eletrodomésticos e eletroeletrônicos de qualquer dependência do clube. O sócio responsável pela locação declara neste ato que tomou conhecimento sobre os procedimentos de decoração e que se compromete a ressarcir qualquer dano causado ao patrimônio do BVCC, sendo que desde já autoriza a emissão de boleto bancário, com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão, para a cobrança do valor relativo aos danos causados.

- **DOS EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO E SOM:** Todas as informações relativas aos procedimentos de entrada de equipamentos, capacidade elétrica, etc. devem ser solicitadas a secretaria do BVCC que informará os procedimentos padrões estabelecidos pelo clube. Especificamente em relação ao som, o volume não pode ultrapassar os níveis de 50 decibéis que será auferido pelo responsável do Clube que avisará ao responsável do evento quando do excesso de volume. Qualquer procedimento realizado em dissonância àqueles estabelecidos pelo BVCC será de inteira responsabilidade do sócio que se sujeitará as sanções estatutárias e regimentais do BVCC.

- **DO CIGARRO E DO LIXO:** É terminantemente proibido fumar dentro das dependências reservadas do BVCC, bem como é terminantemente proibido jogar lixo, restos de comidas, bituca de cigarros dentro das churrasqueiras e pias. Os custos com manutenção em caso de entupimento das pias serão repassados ao sócio responsável, e cobrados através da emissão de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão. Os entulhos, sobras de decoração, caixas vazias e outros não poderão ser deixados na área externa das dependências.

- **DA SEGURANÇA:** Para festa jovem é necessário a contratação de no mínimo 1(um) segurança para cada 30 pessoas. O segurança precisa informar o número do DRT e RG. O BVCC se reserva o direito de indicar os seguranças.

- **DO AR CONDICIONADO PARA O SALÃO NOBRE:** Caso o Sócio responsável opte pelo ambiente climatizado no Salão Superior da Sede Social, este se sujeitará ao pagamento de taxa relativa à utilização do sistema de ar condicionado e gerador do Clube fixada pela Diretoria Executiva, devendo o Sócio responsável informar-se em secretaria o seu valor na data da reserva para o seu devido recolhimento.

- **DO CANCELAMENTO E DA TROCA DE DATAS DA RESERVA (EXCETO SALÃO NOBRE):** Em caso de necessidade de cancelamento da reserva por motivos de caso fortuito ou força maior no prazo máximo de 30(trinta) dias anteriores ao evento o sócio deverá requisitar pelo e-mail reservas@clubebelavista.com.br endereçado a Diretoria Executiva a devolução de 80% do valor da reserva ou 100% de credito para futuras reservas. Tal solicitação será analisada pela Diretoria Executiva que deferirá ou não a devolução do valor. E em caso de necessidade de troca da reserva por motivos de caso fortuito ou força maior no prazo máximo de 15(quinze) dias anteriores ao evento o sócio deverá requisitar por e-mail reservas@clubebelavista.com.br ou comparecer na secretaria do clube.

- **DO CANCELAMENTO DA RESERVA DO SALÃO NOBRE:** Em caso de necessidade de cancelamento da reserva do Salão Nobre, a secretaria do clube deverá ser comunicada por escrito com mínimo de 6(SEIS) MESES de antecedência, para que ocorra a devolução do valor relativo ao "sinal" da TAXA DE OCUPAÇÃO. Em caso de cancelamento em prazo inferior a 6(SEIS) MESES por motivos de caso fortuito ou força maior, o sócio deverá requisitar a devolução do valor do sinal da reserva por escrito diretamente a Diretoria Executiva que analisará os fatos para o deferimento ou não da devolução do valor, ou percentual deste.

- **DOS DANOS AO PATRIMÔNIO DO CLUBE:** Nos termos do Estatuto Social e Regimento Interno, o sócio responsável se responsabiliza integralmente por quaisquer danos que vier a causar seja pessoalmente, ou através de seus dependentes, convidados ou prepostos, tanto nos equipamentos, no mobiliário, nos utensílios e nos adornos que guarnecem os espaços que utilizar, bem como, nas próprias instalações da dependência reservada, além das demais que integram as partes comuns do BVCC, pelos quais assume inteira responsabilidade pessoal comprometendo-se ao final do evento entregar a dependência no mesmo estado em que a recebeu. O sócio responsável pela reserva autoriza desde já a emissão pelo BVCC de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão, para a cobrança dos valores relativos a eventuais danos causados ao patrimônio do BVCC.

- **DO DESLIGAMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA:** Para garantir o cumprimento de seu Estatuto Social e Regimento Interno, preservando a moral e os bons costumes, o BVCC se reserva o direito de proceder, por força do desrespeito a qualquer das normas estabelecidas neste TERMO, após advertência verbal, o desligamento da energia elétrica da dependência reservada, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis ao caso.

DA CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO: A omissão de dados e informações incorretas no preenchimento deste termo poderá, conforme estabelecem o Estatuto Social e o Regimento Interno do BVCC, implicar na aplicação de sanções disciplinares, sem prejuízo da obrigação de recolhimento do valor correspondente a 20 mensalidades em vigor a época dos fatos. Sendo que neste caso, o sócio responsável pela reserva desde já autoriza a emissão de boleto bancário, com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão.

- **DO PRAZO MÁXIMO PARA RESERVAS:** As reservas no BVCC são feitas com no máximo 180 dias corridos de antecedência, salvo: **1.** Casamentos de sócios que mediante apresentação de uma declaração da igreja com os dados do evento poderá reservar as dependências do clube com até 2 anos de antecedência. **2.** Batizados, eucaristias e crismas que mediante apresentação de uma declaração da igreja com os dados do evento poderá reservar as dependências do clube com até 1 anos de antecedência. **3.** Aniversários de 1(um) e 15 (quinze) anos serão possíveis a reserva no prazo máximo de 12 meses com a devida comprovação da data de nascimento do aniversariante, sendo possível ser realizado tal comemoração no mês que antecede ou no mês subsequente ao do aniversário. Estas estão restritas aos seguintes espaços: Salão Nobre, Salão Green Garden, Salão Dourado, Salão de Inverno, Churrasqueira Grande, Churrasqueira do Futebol, Salão Bocha 2 e Casa de Campo.

Declaro estar ciente e de acordo com as normas acima descritas, me responsabilizando pelo seu integral cumprimento.

Gaspar/SC, ____ de _____ de 20 ____.

ATENÇÃO:

*CÓPIA DO TERMO DEVERA SER SOLICITADA NO ATO DA RESERVA. *

Assinatura do Sócio Responsável

ANEXO 3



Termo de Autorização

Eu, _____
responsável pela reserva/ locação do dia: ___/___/___, no
espaço: _____, conforme termo de reserva
devidamente assinado, autorizo que o Bela Vista Country Club realize a
vistoria que bem entender no espaço solicitado para reserva, na data do
evento, por meio de um representante a sua escolha podendo, caso este
entenda necessário, o registro do acontecimento por meio de fotografias.

Nome do titular/conjuge/companheiro: _____.

Número do título: _____.

Gaspar, ___ de _____ de 20__.

Assinatura: _____.

ANEXO 4



Questionário de locação - Bela Vista Country Club

Data do evento: ____ / ____ / ____.

Horário de início: _____ Horário de término: _____.

Dia da semana do evento: _____.

Nº de convidados _____.

LOCAL:

AUDITÓRIO () BOCHA 2 () CHURR. DO TÊNIS () CHURR. DO FUTEBOL () CHURR. GRANDE () GREEN GARDEN () REST. 50 () SALÃO DE INVERNO () SALÃO DOURADO () SALÃO NOBRE ().

Finalidade da reserva

Aniversário () Confraternização () Batizado () Comunhão/Confirmação () Casamento () Outro, Especificar: _____.

Sócio Responsável pelo evento

Titular () Conjugue/Companheiro ()

Nome completo sócio: _____ Celular: () _____ - _____.

Nome completo locador: _____ Celular: () _____ - _____.

Informações gerais:

Faixa etária dos convidados: de _____ anos até _____ anos.

Haverá bebida alcoólica no evento? () Sim () Não

Haverá contratação do serviço de segurança? () Sim () Não. Caso sim, quantos _____ Quem contrata? () Clube () Sócio

Sonorização:

Som ambiente () Banda* () DJ () não terá sonorização () Outros (): Especificar: _____.

Alimentação:

Ecônomo () terceirizada () Feita pelo locador () Outros(): Especificar: _____.

Se terceirizada, qual a empresa _____.

Decoração:

Terceirizada* () Feita pelo(a) responsável do evento () Não terá decoração () Outros(): Especificar: _____.

Se for TERCEIRIZADA, qual a empresa: Especificar: _____.

***deverá ter cadastro na secretaria do clube.**

A omissão de dados e informações incorretas no preenchimento deste questionário poderá, conforme estabelecem o Estatuto Social e o Regimento Interno do BVCC, implicar na aplicação de sanções disciplinares. Se utilizada para finalidade diversa da declarada, estará sujeito o sócio responsável ao pagamento correspondente a **20** mensalidades em vigor a época dos fatos. O sócio responsável pela reserva desde já autoriza no caso de desrespeito a este item, a emissão de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão.

***DECLARO TER LIDO E RECEBIDO CÓPIA DO QUESTIONÁRIO.**

Nome do titular/conjugue/ companheiro(a): _____.

Numero do título: _____.

Gaspar, ____ de _____ de 20__.

Assinatura sócio: _____

Assinatura locador: _____

ANEXO 5

TERMO DE LOCAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Nome do Sócio Responsável: _____ N° do Título: _____

Local locado: _____

Finalidade: () Aniversário () Comunhão () Casamento () Confraternização () Formatura () Crisma
() Outros _____

Data: ____ / ____ / ____ Horário de início: _____ N° aproximado de convidados: _____

Ao assinar o presente **TERMO DE LOCAÇÃO E RESPONSABILIDADE** declaro estar ciente do *Estatuto Social* e do *Regimento Interno* do Bela Vista Country Club, disponível no site www.clubebelavista.com.br e concordo em aderir aos seguintes regramentos que se referem ao uso específico das dependências do clube:

- **ATENÇÃO – VALIDADE DESTE TERMO DE LOCAÇÃO:** Este Termo de Locação e Responsabilidade deve ser preenchido e assinado na secretaria do Clube BVCC juntamente com o comprovante de pagamento da TAXA DE LOCAÇÃO.

- **TAXA DE LOCAÇÃO** – Para as locações das dependências, o sócio responsável deverá efetuar o pagamento do valor integral da TAXA DE LOCAÇÃO no ato da assinatura do termo de locação. Não havendo o pagamento da taxa, não há possibilidade do cadastramento da locação. **Não existe pré-reserva.**

- **DA LOCAÇÃO PARA EVENTOS DE NÃO ASSOCIADOS:** A requisição dos espaços do BVCC só pode ser feita por sócios titulares, para promoção de atividades sociais, dentro da capacidade e horários definidos pela sua Diretoria Executiva, de acordo com a finalidade e especificação de cada local. É proibida a utilização das dependências para reuniões políticas, religiosas, mercantis ou outras que não sejam notadamente de convívio social.

- **DA VISTORIA AO LOCAL:** O sócio responsável por este TERMO DE LOCAÇÃO E RESPONSABILIDADE se obriga a vistoriar a dependência, para verificar se esta de acordo com suas necessidades. O espaço: **Salão Green Garden** possui na portaria um **malote** com os controles de ar-condicionado, controle de TV (Lista de canais), chaves e uma pasta com uma relação de todos os móveis, utensílios e louças existentes no espaço. Essa relação deverá ser conferida pelo associado ou responsável pela locação antes do início do evento juntamente com o **zelador do Clube**. Pois após o início do evento o sócio é inteiramente responsável pelo extravio dos bens que guarnecem a dependência locada. O sócio responsável pela locação desde já autoriza a emissão de título (boleto bancário) para a cobrança dos valores de bens eventualmente extraviados para sua reposição. O malote só será entregue ao associado responsável pela reserva ou pessoa autoriza por ele (Autorização via e-mail). O malote deverá ser entregue no final do evento na portaria, momento este que o porteiro irá conferir os itens que nele constam.

- **CONVIDADOS NÃO SÓCIOS** - A relação com os nomes de convidados não sócios do evento deverá ser entregue à secretaria do BVCC ou enviada via e-mail para reservas@clubebelavista.com.br com antecedência mínima 3 dias úteis da realização do evento, devendo obrigatoriamente a relação constar o nome completo dos convidados em ordem alfabética e respectiva idade presumível, para que estes possam ingressar no BVCC, a não entrega da lista no referido prazo sujeitará a pena do pagamento de **1(uma)** mensalidade em vigor e abertura de um Processo Disciplinar para o sócio responsável pela locação. O sócio responsável se responsabiliza por qualquer ato ou dano causado nas dependências do Clube por parte dos seus convidados não sócios.

- **DO LIMITE DE CONVIDADOS PARA A DEPENDÊNCIA:** O sócio responsável junto com o locador devem informar à secretaria do BVCC sobre o limite de convidados para a dependência locada. Sob-hipótese alguma o sócio responsável ou locador poderá ultrapassar o limite previsto para a dependência, sob pena de sujeitar-se ao pagamento correspondente a **1 (uma)** mensalidade em vigor a época dos fatos e abertura de um Processo Disciplinar para o sócio responsável pela locação. O sócio responsável pela locação desde já autoriza no caso de desrespeito a este item, a emissão de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão. A verificação da quantidade de convidados será realizada por funcionários do BVCC.

- **DOS ALIMENTOS E BEBIDAS:** Cada dependência do BVCC possui características próprias às quais deve ser respeitadas pelo sócio responsável, razão pela qual este se obriga a informar-se junto a secretaria do BVCC sobre quais as característica relativas à dependência reservada em relação à comida, bebida, bens que guarnecem o local e a atividade do ecônomo, caso existente na dependência.

- **DO HORÁRIO DE ENCERRAMENTO:** O sócio responsável e o locador concordam que o controle do horário de encerramento do evento será constatado pelos funcionários ou terceirizado da portaria do Clube. Os eventos nas dependências do BVCC devem encerrar até às 02h00, com carência de 1 hora, exceto o SALÃO NOBRE cujo horário de encerramento dos eventos será às 04h00. O desrespeito ao horário de encerramento sujeitará o sócio responsável pelo evento ao pagamento correspondente a **1 (uma)** mensalidade em vigor a época dos fatos e abertura de um Processo Disciplinar para o sócio responsável pela locação. O sócio responsável pela locação desde já autoriza no caso de desrespeito a este item, a emissão de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão.

- **DA DECORAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS:** Para decorações em eventos no BVCC, deverão ser observadas as seguintes regras: **1.** A decoração para eventos sociais somente poderá ser realizada por profissionais e ou empresas cadastradas na secretaria do BVCC; **2.** Todo o material de decoração deverá ser retirado do recinto após a realização do evento; **3.** Após o prazo estabelecido no item anterior, o clube poderá retirar o material, não se responsabilizando por eventuais danos; **4.** A montagem e desmontagem da decoração poderão ser acompanhadas e fiscalizadas por um funcionário do clube, ou outro por ele indicado; **5.** Não poderá ser utilizada decoração que necessite de perfuração de paredes nem o uso de grampos e pregos no madeiramento, mesas, cadeiras e paredes; **6.** Não poderá ser utilizada a dependência interna dos ambientes para a montagem de brinquedos como piscina de bolinhas, escorregador, cama elástica, carrinhos de pipoca, etc; **7.** É de total responsabilidade do sócio responsável qualquer dano causado ao patrimônio do BVCC, estando sujeito às penalidades previstas no Estatuto Social e Regimento Interno; **8.** A decoração deverá ser feita no dia do evento; **9.** O horário para decoração não poderá ultrapassar às 19h. **10.** É expressamente proibida a adição ou retirada de moveis (mesas, cadeiras, armários, etc.), utensílios, eletrodomésticos e eletroeletrônicos de qualquer dependência do clube. O sócio responsável pela locação declara neste ato que tomou conhecimento sobre os procedimentos de decoração e que se compromete a ressarcir qualquer dano causado ao patrimônio do BVCC,

ANEXO 5

sendo que desde já autoriza a emissão de boleto bancário, com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão, para a cobrança do valor relativo aos danos causados.

- **DOS EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO E SOM:** Todas as informações relativas aos procedimentos de entrada de equipamentos, capacidade elétrica, etc. devem ser solicitadas a secretaria do BVCC que informará os procedimentos padrões estabelecidos pelo Clube. Especificamente em relação ao som, o volume não pode ultrapassar os níveis de 50 decibéis, que será auferido pelo responsável do Clube que avisará ao responsável do evento quando do excesso de volume. Qualquer procedimento realizado em dissonância àqueles estabelecidos pelo BVCC será de inteira responsabilidade do sócio que se sujeitará as sanções estatutárias e regimentais do BVCC.

- **DO CIGARRO E DO LIXO:** É terminantemente proibido fumar dentro das dependências reservadas do BVCC, bem como é terminantemente proibido jogar lixo, restos de comidas, bitucas de cigarros dentro das churrasqueiras e pias. Os custos de manutenção em caso de entupimento das pias serão repassados ao sócio responsável pela locação, e cobrados através da emissão de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão. Os entulhos, sobras de decoração, caixas vazias e outros não poderão ser deixados na área externa das dependências.

- **DA SEGURANÇA:** Para festa jovem é necessário a contratação de no mínimo 1(um) segurança para cada 30 pessoas. O segurança precisa informar o número do DRT e RG. O BVCC se reserva o direito de indicar os seguranças.

- **DO AR CONDICIONADO PARA O SALÃO NOBRE:** Caso o sócio responsável e o locador optem pelo ambiente climatizado no Salão Superior da Sede Social, este se sujeitará ao pagamento de taxa relativa à utilização do sistema de ar condicionado e gerador do Clube fixada pela Diretoria Executiva, devendo o Sócio responsável informar-se em secretaria o seu valor na data da reserva para o seu devido recolhimento.

- **DO CANCELAMENTO E DA TROCA DE DATAS DA LOCAÇÃO (EXCETO SALÃO NOBRE):** Em caso de necessidade de cancelamento da locação por motivos de caso fortuito ou força maior no prazo máximo de 30(trinta) dias anteriores ao evento o sócio deverá requisitar pelo e-mail reservas@clubebelavista.com.br endereçado a Diretoria Executiva a devolução de 80% do valor da locação. Tal solicitação será analisada pela Diretoria Executiva que deferirá ou não a devolução do valor. E em caso de necessidade de troca da locação por motivos de caso fortuito ou força maior no prazo máximo de 15(quinze) dias anteriores ao evento o sócio deverá requisitar por e-mail reservas@clubebelavista.com.br.

- **DO CANCELAMENTO DA LOCAÇÃO DO SALÃO NOBRE:** Em caso de necessidade de cancelamento da locação do Salão Nobre, a secretaria do clube deverá ser comunicada por escrito com mínimo de 6(SEIS) MESES de antecedência, para que ocorra a devolução do valor relativo ao "sinal" da TAXA DE OCUPAÇÃO. Em caso de cancelamento em prazo inferior a 6(SEIS) MESES por motivos de caso fortuito ou força maior, o sócio deverá requisitar a devolução do valor do sinal da locação por escrito diretamente a Diretoria Executiva que analisará os fatos para o deferimento ou não da devolução do valor, ou percentual deste.

- **DOS DANOS AO PATRIMÔNIO DO CLUBE:** Nos termos do Estatuto Social e Regimento Interno, o sócio responsável pela locação se responsabiliza integralmente por quaisquer danos que vier a causar seja pessoalmente, ou através de seus dependentes, convidados ou prepostos, tanto nos equipamentos, no mobiliário, nos utensílios e nos adornos que guarnecem os espaços que utilizar, bem como, nas próprias instalações da dependência reservada, além das demais que integram as partes comuns do BVCC, pelos quais assume inteira responsabilidade pessoal comprometendo-se ao final do evento entregar a dependência no mesmo estado em que a recebeu. O sócio responsável pela locação autoriza desde já a emissão pelo BVCC de título (boleto bancário), com vencimento em 15 (quinze) dias da data de emissão, para a cobrança dos valores relativos a eventuais danos causados ao patrimônio do BVCC.

- **DO DESLIGAMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA:** Para garantir o cumprimento de seu Estatuto Social e Regimento Interno, preservando a moral e os bons costumes, o BVCC se reserva o direito de proceder, por força do desrespeito a qualquer das normas estabelecidas neste TERMO, após advertência verbal, o desligamento da energia elétrica da dependência locada, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis ao caso.

- **DO PRAZO MÁXIMO PARA LOCAÇÃO:** As locações para não associados no BVCC são feitas com no máximo 4 meses de antecedência, salvo: 1. Casamentos de não associados (terceiros) mediante apresentação no ato da locação de documento expedido pela instituição religiosa ou assinatura devidamente reconhecida em cartório de declaração específica para o caso disponibilizada pelo BVCC com os dados do evento poderá locar as dependências do clube com até 1 ano e 6 meses de antecedência. 2. Batizados, eucaristias e crismas que mediante apresentação de uma declaração da igreja com os dados do evento poderá locar as dependências do clube com até 10 meses de antecedência. 3. Aniversários de 15 (quinze) anos serão possíveis à locação no prazo máximo de 10 meses com a devida comprovação da data de nascimento do aniversariante, sendo possível ser realizada tal comemoração no mês que antecede ou no mês subsequente ao do aniversário. Estas estão restritas aos seguintes espaços: Salão Nobre, Salão Green Garden, Salão Dourado, Salão de Inverno, Churrasqueira Grande, Churrasqueira do Futebol e Salão Bocha 2.

Declaro estar ciente e de acordo com as normas acima descritas, me responsabilizando pelo seu integral cumprimento.
Gaspar/SC, ____ de _____ de 20__.

ATENÇÃO:

CÓPIA DO TERMO DEVERA SER SOLICITADA NO ATO DA LOCAÇÃO. _____

Assinatura do Sócio Responsável

Assinatura do Locador