

# ITAJUBÁ COUNTRY CLUB

## REGIMENTO GERAL

A Diretoria do Itajubá Country Club – ICC - através da Comissão por ela nomeada, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, necessitando estabelecer normas e diretrizes para o pleno funcionamento dos departamentos, das assessorias, das dependências sociais e dos equipamentos que compõem a estrutura funcional da Sociedade resolve, em reunião extraordinária, implantar o presente Regimento Geral mediante as condições a seguir:

### CAPÍTULO I

#### SEÇÃO I

##### **Da vigência, Modificações e Aplicabilidade**

**Art. 1º** - O presente Regimento Geral terá vigência por prazo indeterminado, a contar de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 2º** - As modificações e alterações necessárias para adaptação do presente Regimento Geral ao pleno funcionamento dos departamentos, das assessorias, das dependências sociais e dos equipamentos do ICC, far-se-ão sempre que a Diretoria constatar que as normas então previstas estiverem desatualizadas ou não permitirem cumprir os objetivos da Sociedade, sempre as submetendo à aprovação do Conselho Deliberativo.

**Art. 3º** - O presente Regimento Geral aplica-se, indistintamente, a qualquer sócio, seus dependentes, visitantes e convidados que fizerem uso das dependências sociais e esportivas e dos equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial do clube.

#### SEÇÃO II

##### **Dos Títulos**

**Art. 4º** - Os títulos honoríficos serão concedidos, por proposta da Diretoria, se aprovada pelo Conselho Deliberativo do ICC, por pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos.

**Art. 5º** - A transferência de títulos para terceiros poderá ser autorizada pela Diretoria, desde que o pretendente atenda a todos os requisitos exigidos para sua admissão como sócio do ICC, mediante pagamento da taxa de transferência estipulada pela Diretoria.

**Art. 6º** - O sócio de qualquer categoria que venha a alcançar a idade mínima de 65 (sessenta e cinco) anos e que tenha pagado a taxa de manutenção por pelo menos 35 (trinta e cinco) anos poderá, mediante requerimento ao Conselho Deliberativo, ser isento da taxa mensal de manutenção cobradas pelo ICC.

### **SEÇÃO III**

#### **Das subcategorias de Sócios Contribuintes**

**Art. 7º** - Sócio Contribuinte é a pessoa física não possuidora de título patrimonial, admitida no quadro social do ICC na subcategoria de:

I – Sócio Contribuinte Originário – é o dependente de sócio proprietário que requeira sua inclusão nessa categoria por:

a) - completar 25 (vinte e cinco) anos;

b) - tornar-se emancipado

II – Sócio Contribuinte Familiar – é a pessoa física que possui e inscreve dependentes, apresentada por 2 (dois) sócios proprietários com mais de 5 (cinco) anos de associado, que requeira sua inclusão nessa categoria e faça o pagamento da jóia estipulada pela Diretoria.

III – Sócio Contribuinte Individual – é a pessoa física, que não possui dependentes, apresentada por 2 (dois) sócios proprietários com mais de 5 (cinco) anos de associado, que requeira sua inclusão nessa categoria e faça o pagamento da jóia estipulada pela Diretoria.

IV – Sócio Contribuinte Universitário – é a pessoa física que apresenta anualmente declaração de que está cursando escola superior e não possua dependentes, apresentada por 2 (dois) sócios proprietários com mais de 5 (cinco) anos de associado que requeira sua inclusão nessa categoria e faça o pagamento da jóia estipulada pela Diretoria.

V – Sócio Contribuinte Temporário – é a pessoa física que comprovadamente origina-se de outra cidade e temporariamente (por nomeação ou transferência) exerça cargo público ou privado, apresentada por 2 (dois) sócios proprietários com mais de 5 (cinco) anos de associado que requeira sua inclusão nessa categoria e faça o pagamento de jóia estipulada pela Diretoria.

§ 1º - O deferimento do requerimento do pretendente a Sócio Contribuinte deverá levar em consideração as disposições exigidas para admissão de sócios.

§ 2º - O Sócio Contribuinte de qualquer subcategoria que deixar de quitar 4 (quatro) mensalidades consecutivas será excluído do quadro social do I.C.C., ficando impossibilitado de retornar ao quadro social, conforme o Art. 12 deste Regimento.

§ 3º - O Sócio Contribuinte Temporário que após 2 (dois) anos nessa categoria fixar residência em Itajubá passará à condição de Sócio Contribuinte Familiar ou Individual, ficando sujeito ao pagamento da jóia estipulada pela Diretoria.

**Art. 8º** - Os sócios do ICC poderão apresentar convidados, não residentes em Itajubá, que ficarão sob sua responsabilidade enquanto permanecerem nas dependências do clube, podendo nesse período usufruir de todas as atividades oferecidas aos sócios, mediante as seguintes condições:

I – apresentar comprovante de que não reside em Itajubá;

II – efetuar o pagamento da taxa diária, no valor de no máximo 1/4 (um quarto) da mensalidade paga pelo sócio proprietário;

III – apresentar atestado médico, para uso das dependências onde houver essa exigência;

IV – os visitantes menores de 14 (quatorze) anos ficam dispensados do pagamento da taxa diária;

V – qualquer visitante poderá frequentar o clube no máximo 10 (dez) vezes no mesmo ano, para isto o clube manterá um cadastro de visitantes;

VI – somente será permitida a entrada do visitante se o sócio apresentante estiver acompanhando-o.

Parágrafo único – Poderá o sócio do ICC apresentar, sob sua responsabilidade, convidados residentes em Itajubá, para eventos cuja programação não seja exclusiva para sócios.

## **SEÇÃO IV**

### **Dos Dependentes**

**Art. 9º** - São considerados dependentes dos sócios do ICC:

I – cônjuge;

II - companheira (o) legalmente constituída (o);

III – filhos (as) e enteados (as) quando solteiros e menores de 25 (vinte e cinco) anos, se dependentes economicamente do sócio;

IV – pai, mãe e sogro (a), dependentes economicamente do sócio e com idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos;

V – menor de 25 (vinte e cinco) anos que esteja sob a guarda e responsabilidade do sócio, mediante termo assinado por autoridade judicial;

VI – filhos (as), enteados (as), e netos, maiores de 25 (vinte e cinco) anos de idade, legalmente declarados incapazes, do qual o sócio seja curador.

§ 1º - O sócio, para incluir seus dependentes, deverá apresentar todos os documentos que comprovem o vínculo de parentesco ou dependência previstos nos incisos de I a VI e se submeter à aprovação da Diretoria.

§ 2º - O sócio que vier a separar-se judicialmente poderá manter o ex-cônjuge como seu dependente, não podendo, neste caso, incluir companheira (o) com quem venha a viver maritalmente.

§ 3º - Os filhos (as) e enteados (as) que se casarem antes de atingir a idade de 25 (vinte e cinco) anos, deverão passar a Sócio Contribuinte Familiar, com isenção da jóia de Ingresso, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do casamento, para continuarem a pertencer ao Quadro Social do I.C.C.;

§ 4º - Os filhos (as) e enteados (as) quando atingirem a idade de 25 (vinte e cinco) anos, quando solteiros, deverão passar a Sócio Contribuinte Originário, com isenção da jóia de ingresso, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do aniversário, para continuarem a pertencer ao Quadro Social do I.C.C.

**Art. 10** – Sócio atleta – é a pessoa física, sócia ou não, que, a convite da Diretoria, venha representar o I.C.C. em qualquer modalidade de esporte amador.

§ 1º - enquanto defender o I.C.C., o sócio atleta fica isento das taxas cobradas pelo I.C.C.

§ 2º - o sócio atleta é obrigado a treinamentos específicos e permanentes na sede do I.C.C. sob a supervisão do Diretor do Departamento de Esportes e Lazer ou pessoa por ele indicada

§ 3º - o sócio atleta será automaticamente eliminado se deixar de treinar na sua modalidade ou se não representar o I.C.C. quando e onde for convocado, ficando impedida a sua readmissão.

§ 4º - o candidato a sócio atleta deverá passar por um período de experiência, nunca inferior a 90 (noventa) dias, antes de tornar-se sócio atleta do I.C.C.. Neste período, sua permanência nas dependências do I.C.C. deverá coincidir com o seu horário de treinamento. Após o período de experiência, se aprovado, seu nome deverá ser levado pelo Diretor do Departamento de Esportes e Lazer para ser aprovado pela Diretoria.

§ 5º - o sócio atleta, quando menor de idade, deverá ter autorização por escrito de seus pais ou responsáveis liberando-o para representar o I.C.C.

§ 6º - os pais ou responsáveis de sócio atleta, menor de idade, terão autorização para ingressarem nas dependências do I.C.C. durante a realização de competição em que seu filho (a) estiver representando o clube.

## **SEÇÃO V**

### **Da Admissão, da Readmissão e do Afastamento de Sócios.**

**Art. 11** – São condições para admissão ao quadro social do ICC, em qualquer das categorias sociais:

I – ser apresentado por 2 (dois) sócios proprietários, em dia com suas obrigações junto ao clube, mediante proposta por escrito, conforme modelo aprovado pela Diretoria;

- II – submeter-se à Comissão de Sindicância designada pela Diretoria;
- III – pagar o valor nominal do Título, jóia e as demais taxas fixadas por normas do ICC, conforme a categoria de sócio a que for admitido;
- IV – apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos pessoais, próprios e de seus dependentes:
  - a) Certidão de casamento ou nascimento;
  - b) Carteira de identidade e CPF;
  - c) Comprovante de residência;
  - d) Duas fotografias 3X4, recentes.
- V – assumir o compromisso de respeitar as disposições estatutárias, regimentais e as demais normas emanadas da Diretoria, bem como das autoridades constituídas do ICC;
- VI – obter parecer favorável da Comissão de Sindicância e aprovação da proposta de admissão pela Diretoria.

**Art. 12** – São condições para readmissão ao quadro social do ICC, em qualquer das categorias sociais:

- I – não estar inadimplente com qualquer obrigação pecuniária junto ao ICC;
- II – não ter sofrido, quando sócio do ICC, punição por ato desabonador ou por desrespeito às normas estabelecidas;
- III – não ter sido excluído do quadro social do ICC por inadimplência em suas mensalidades ou outras obrigações pecuniárias;
- IV – satisfazer as condições estabelecidas nos incisos de III a VI do artigo anterior;

**Art. 13** – Será afastado do quadro social do ICC:

- I – o sócio de qualquer categoria social que comunicar espontaneamente essa decisão, por escrito, à Diretoria;
- II – o sócio de qualquer categoria que infringir as normas estatutárias e regimentais, desde que essa decisão seja precedida de inquérito próprio, assegurado ao infrator o direito de ampla defesa, cabendo nesse caso, recurso ao Conselho Deliberativo;
- III – o sócio contribuinte de qualquer subcategoria que deixar de cumprir suas obrigações pecuniárias com o clube por período igual ou superior a 4 (quatro) meses consecutivos;
- IV – o sócio proprietário que deixar de cumprir suas obrigações pecuniárias com o clube por período igual ou superior a 12 (doze) meses consecutivos e que não comparecer para quitar seu débito após 3 (três) avisos de cobrança, terá o seu título recolhido que passará a pertencer ao Itajubá Country Club, independente de qualquer notificação ou ação judicial, sendo que tais dizeres deverão constar na proposta para ingresso no quadro social do ICC.

V – o sócio atleta que deixar de comparecer aos treinamentos e/ou às competições programadas pelo Departamento de Esportes do ICC, sem justificativa, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 14** – Será afastado temporariamente do quadro social do ICC:

I – o sócio de qualquer categoria que não quitar suas cotas referentes à taxa de melhoramento ou de obras nas condições aprovadas pelo Conselho Deliberativo;

II – o sócio de qualquer categoria que for punido com a pena de suspensão, cessando o afastamento com o cumprimento da pena;

**Art. 15** – O sócio deverá ser comunicado de seu afastamento por meio de correspondência registrada, com aviso de recebimento, na qual deverá constar o motivo do afastamento, o período em que permanecerá afastado e o prazo para apresentar recurso junto ao Conselho Deliberativo.

**Art. 16** – Serão impedidos de ingressarem nas dependências do clube os sócios, bem como seus dependentes, que não quitarem a taxa mensal de manutenção até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao do vencimento.

## SEÇÃO VI

### Do Patrimônio do ICC

**Art. 17** – O patrimônio do ICC é constituído por todos os bens móveis e imóveis, títulos de crédito e direitos que possui ou venha possuir por compra, doação ou legado, bem como os semoventes de qualquer espécie mantidos nas dependências do clube.

§ 1º - Todos os bens imóveis do ICC devem estar cadastrados no “Cadastro Geral de Bens Imóveis” no qual deverá constar a área construída, número de dependências e finalidade de cada dependência.

§ 2º - Todos os bens imóveis do ICC devem estar registrados junto ao órgão competente da Prefeitura Municipal e no Cartório de Registro de Imóveis.

§ 3º - Qualquer nova edificação ou reforma dos bens imóveis deverá ser feita mediante projeto aprovado junto ao órgão competente da Prefeitura Municipal.

**Art. 18** – O salão social do ICC poderá, a critério da Diretoria, ser alugado para eventos, à pessoa física e instituições públicas ou privadas, desde que não sejam prejudicadas as atividades sociais programadas para a data solicitada.

§ 1º - Nos dias úteis, além do salão social, outras dependências do ICC poderão ser alugadas a empresas públicas ou privadas para a realização de convenções, treinamento e outros eventos de interesse destas.

§ 2º - O aluguel deverá ser formalizado mediante contrato, por escrito, no qual deverá ser estabelecida a responsabilidade e obrigação das partes.

§ 3º - O valor do aluguel deverá ser estabelecido em função das características e da dimensão do evento, bem como da dependência a ser utilizada, nunca podendo esse valor ser inferior a 10 (dez) vezes a mensalidade do sócio proprietário, ouvindo sempre o Departamento responsável pelo espaço.

§ 4º - O valor do aluguel, para sócios em dia com suas obrigações junto ao ICC, poderá sofrer uma redução de até 50% (cinquenta por cento).

## **CAPÍTULO II**

### **Do uso das Dependências do ICC e dos Direitos e Deveres dos Sócios**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do uso das Dependências Esportivas**

**Art. 19** - As dependências esportivas, quando não estiverem sendo usadas para atividades programadas pela Diretoria, podem ser utilizadas pelos sócios e por seus dependentes e convidados, desde que, não estejam interditadas por qualquer motivo.

§ 1º - São consideradas dependências esportivas:

I - os campos e quadras futebol;

II - as quadras de basquete, vôlei, tênis, peteca, futsal, futevôlei, vôlei de areia e beach tennis, exceto no caput desse artigo, passarão a seguir a seguinte regulamentação:

- a- Quadra 01, exclusiva para vôlei de areia
- b- Quadra 02, mista para vôlei de areia, futevôlei e beach tennis
- c- Quadra 03, exclusiva para beach tennis

III – a pista de bocha;

IV – as salas de sinuca, tênis de mesa e similares;

V – outras dependências utilizadas para a prática esportiva.

§ 2º - O material esportivo, de propriedade do ICC, utilizado para qualquer prática esportiva, enquanto em uso, ficará sob a guarda e responsabilidade do sócio ou dependente deste, até a devolução ao funcionário responsável.

§ 3º - Não será permitido entregar ou deixar material esportivo sob a responsabilidade de convidados ou outras pessoas não pertencentes ao quadro social do clube.

**Art. 20** – O Departamento de Esportes e Lazer deverá, no prazo de 90 (noventa) dias da entrada em vigor deste Regimento Geral, apresentar projeto de Regulamento para o uso de cada uma das dependências esportivas do ICC, que depois de analisado pela Diretoria, deverá ser submetido à aprovação do Conselho Deliberativo.

## SEÇÃO II

### Do uso das Churrasqueiras

**Art. 21** - Para a utilização das churrasqueiras o sócio deverá fazer reserva antecipada, por telefone ou pessoalmente, informando a data e o horário provável de uso.

§ 1º - As churrasqueiras reservadas, na data e hora prevista, devem estar identificadas de forma visível com o nome do sócio, com o refrigerador ligado e em perfeitas condições de uso.

§ 2º - As churrasqueiras que não estiverem reservadas podem ser utilizadas livremente, devendo o sócio apenas comunicar ao supervisor administrativo ou outro funcionário responsável.

§ 3º - Ao término da utilização da churrasqueira, o usuário deverá depositar todo o resíduo porventura existente, em recipiente próprio para lixo à disposição no local.

## SEÇÃO III

### Do uso das Saunas

**Art. 22** - As saunas estarão disponíveis para os usuários, em dias e horários preestabelecidos, pela Diretoria, atendendo sempre que possível o interesse dos associados.

**Art. 23** – No uso das saunas devem ser obedecidos os parâmetros estabelecidos pela Vigilância Sanitária Municipal.

**Art. 24** - Com o objetivo de preservar os princípios básicos de higiene, bem-estar e segurança dos usuários, não será permitido no interior da sauna:

I - ensaboar-se ou barbear-se;

II – o uso de trajes íntimos, tais como, cueca, lingerie ou assemelhados;

III - sentar-se nos degraus despido;

IV – discutir em voz alta;

V – o porte de bebidas ou alimento;

VI – a presença de menores de 12 (doze) anos, desacompanhados de responsável;

VII – a aplicação de qualquer produto aromático que não seja disponibilizado pelo clube.

§ 1º - A Diretoria deverá afixar, em lugar visível, as limitações previstas neste artigo.

§ 2º - A não obediência às normas deste artigo sujeita o infrator às penalidades previstas neste Regimento Geral.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Do uso das Dependências de Ginástica e Musculação**

**Art. 25** – As salas de ginástica e musculação estarão à disposição dos sócios, em dias e horários preestabelecidos pela Diretoria, atendendo, sempre que possível, o interesse dos usuários.

§ 1º - Para participar das atividades físicas disponíveis no ICC, o sócio deverá:

I – apresentar atestado de que se encontra em condições de exercer a atividade física de sua preferência, expedido por médico credenciado pelo ICC ou particular;

II – estar em traje apropriado para a atividade física programada;

III – preencher a ficha cadastral elaborada pela equipe de professores;

IV – submeter-se à avaliação física inicial, supervisionada por profissional habilitado;

V – portar toalha de rosto ou semelhante.

§ 2º - As atividades físicas deverão ser supervisionadas por profissionais habilitados, preferencialmente, por professores de educação física com registro junto ao órgão competente da categoria.

§ 3º - Não será permitido nas dependências de ginástica e musculação:

I – a permanência de pessoas que não estejam participando das atividades;

II – usuários em traje de banho, descalço, sem camisa ou camiseta ou qualquer outro traje impróprio para as atividades;

III – usuários menores de 14 (quatorze) anos;

IV – a prática de atividades não programadas pelo ICC;

V – o uso de bebidas alcoólicas.

§ 4º - Salvo motivo de força maior, as atividades programadas para as dependências de ginástica e musculação, não poderão ser canceladas ou suspensas em virtude de outros eventos não programados pelo ICC.

§ 5º - Quando houver eventos programados pelo ICC para as dependências utilizadas para a prática de atividades físicas, essas atividades deverão ser transferidas temporariamente, com aviso prévio afixado em local apropriado, para espaço que ofereça as condições mínimas para sua realização.

#### **SEÇÃO V**

##### **Do uso do Parque Aquático**

**Art.26** – A área do parque aquático estará à disposição dos sócios, em dias e horários preestabelecidos pela Diretoria, atendendo, sempre que possível, o interesse dos usuários.

§ 1º - Para a utilização das piscinas os sócios, seus dependentes e convidados deverão:

- I – apresentar atestado médico;
- II - estar em traje próprio para banho;
- III – tomar ducha antes de adentrar neste espaço;
- IV – obedecer às orientações do salva-vidas e funcionários do clube;
- V – orientar os menores sob sua responsabilidade quanto ao uso das piscinas e do tuboágua;
- VI – respeitar as delimitações das grades de segurança;
- VII – utilizar corretamente os equipamentos disponíveis.

§ 2º - Não será permitido na área das piscinas

- I – o uso de bronzeadores;
- II – o uso copos, garrafas ou outro utensílio de vidro ou cortante;
- III – jogar detritos ou vasilhame no chão;
- IV – brincadeiras com bolas ou outro objeto que possa causar danos aos usuários;
- V – portar-se de maneira inconveniente;
- VI – colocar mesas ou cadeiras nas áreas demarcadas para a circulação de pessoas.

## **SEÇÃO VI**

### **Dos Direitos dos Sócios**

**Art. 27** – Além dos direitos previstos no Estatuto Social do ICC, são também direitos dos sócios, desde que obedecido o estabelecido neste Regimento Geral e nas demais normas emanadas da Diretoria:

- I – usufruir de todas as facilidades e benefícios proporcionados pelo clube;
- II – fazer uso de todas as dependências do clube;
- III – fazer-se acompanhar de convidados, nos termos dos artigos 7º e 8º deste Regimento.

## **SEÇÃO VII**

### **Dos Deveres dos Sócios**

**Art. 28** – Além dos Deveres previstos no Estatuto Social do ICC, são também deveres dos sócios e seus dependentes, observadas as normas estabelecidas neste Regimento Geral e nas demais normas emanadas da Diretoria:

- I – obedecer às normas quanto ao uso das dependências e equipamentos do clube;

- II – solicitar a retirada de convidados e dependentes sob sua responsabilidade, por comportamento inconveniente nas dependências do clube;
- III – zelar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e instalações do clube;
- IV – pagar pontualmente as mensalidades, taxas ou cotas fixadas pela Diretoria;
- V – apresentar obrigatoriamente, ao ingressar nas dependências do Clube, a carteira de identificação social e o comprovante de pagamento;
- VI – depor perante as Comissões para as quais forem convocados.
- VII – apresentar, sempre que solicitado por funcionário ou membro da Diretoria do ICC, a carteira de identidade social e o comprovante de pagamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS RENDAS E DESPESAS DO ICC**

#### **SEÇÃO I**

##### **Das Rendas**

**Art. 29** – a taxa mensal de manutenção para o Sócio Contribuinte Originário fica fixada no valor de 50 % (cinquenta por cento) do valor da taxa mensal de manutenção do Sócio Proprietário.

**Art. 30** – O prazo para o pagamento da taxa mensal de manutenção vence no 5º (quinto) dia do mês subsequente.

**Art. 31** – Para propor o aumento ou reajuste da taxa mensal de manutenção, a Diretoria deverá apresentar ao Conselho Deliberativo a proposta com parecer, justificando a necessidade de incremento na receita do clube.

**Art. 32** – A proposta de cobrança de “Taxa de Melhoramento ou de Obras” definida no artigo 28, parágrafo 2º do Estatuto Social, para ser submetida à aprovação do Conselho Deliberativo, deverá conter o projeto do melhoramento ou da obra, no qual estejam definidos os seguintes requisitos mínimos:

- I – justificativa da necessidade e a finalidade do melhoramento ou da obra;
- II – o custo total do projeto;
- III – previsão para o início e o término dos serviços;
- IV – o valor e o número de parcelas a serem cobradas de cada sócio;

Parágrafo único – A Taxa de Melhoramento ou de Obras só poderá ser cobrada 60 (sessenta) dias após sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

## SEÇÃO II

### Das Despesas

**Art. 33** – Constituem despesas do ICC todas aquelas necessárias à sua manutenção, expansão e realização dos objetivos sociais previstos no Estatuto Social e neste Regimento Geral.

**Art. 34** – Todas as despesas realizadas pelo ICC deverão ser comprovadas através de notas fiscais, recibos de pagamento, boleto bancário ou outra forma legal de comprovação.

§ 1º - A quitação de todas as despesas deve ser por meio de emissão de cheques nominais, em cujas cópias deverão ser indicadas: o título da despesa, o número das notas fiscais ou recibos, o mês de referência, o número ou data do contrato ou outra forma que possa identificar inequivocamente o dispêndio realizado.

§ 2º - Em todos os recibos deverá constar, além da especificação da despesa, a identificação (nome, RG e CPF ou CNPJ) e assinatura do emitente.

§ 3º - Os comprovantes de despesas com vale transporte, tickets-refeição, seguro saúde e quaisquer benefícios a funcionários deverão conter em anexo relação dos beneficiários.

**Art. 35** – A contratação de serviços e a aquisição de produtos necessários aos objetivos do clube, devem ser precedidos de tomada de preços junto a, no mínimo, três fornecedores.

§ 1º - As aquisições de bens e produtos necessários à manutenção das atividades do ICC devem ser realizadas pela Coordenação Central de Compras, criada pela Diretoria, com o objetivo de coordenar e disciplinar essa atividade.

§ 2º - Em caso de urgência e de fornecedor único, desde que expressamente justificado, poderá ser dispensada a tomada de preços, sempre com a ciência e a concordância do Diretor presidente do ICC.

§ 3º - Poderá ser dispensada a tomada de preços, a critério da Diretoria Financeira, nos serviços e compras cujo valor seja igual ou inferior a 3 (três) vezes o valor da mensalidade paga pelo sócio proprietário.

**Art. 36** – A contratação, pelo ICC, de serviços terceirizados deverá ser formalizada mediante contrato, no qual deverão estar claramente definidos os direitos e obrigações das partes, bem como as penalidades sujeitas, em caso de transgressão ao mesmo.

§ 1º - Antes da assinatura do contrato, este deverá ser analisado, sob o aspecto da legalidade, pela Assessoria Jurídica e quanto a sua viabilidade econômica pela Diretoria Financeira.

§ 2º - Os contratos de prestação de serviços terceirizados deverão ser assinados pelo Diretor Presidente e pelo Diretor do Departamento responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

**Art. 37** – Os contratos de prestação de serviços terceirizados deverão conter cláusula que exija da contratada a apresentação de cópias dos seguintes documentos referentes aos empregados que prestam serviços nas dependências do ICC:

I – registro de Empregados;

II – ficha Admissional de Empregados;

III – certidão Negativa de Débito referente ao INSS e Receita Federal;

IV – mensalmente, cópia de Guia de Recolhimento referente ao INSS e FGTS;

V – mensalmente, cópia da Folha de Pagamento de empregados.

**Art. 38** – Compete à Diretoria Financeira do ICC, supervisionar e fiscalizar as empresas contratadas, quanto ao cumprimento de suas obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, referentes aos funcionários que prestarem serviços ao clube.

### SEÇÃO III

#### Do Orçamento e do Fundo de Reserva

**Art. 39** – O orçamento anual do ICC, prevendo as receitas e fixando as despesas para determinado exercício, será constituído pelos orçamentos dos Departamentos e Diretorias do clube, devendo ser discriminados de conformidade com as instruções da Assessoria Comercial e Administrativa, elaboradas anualmente, pela Diretoria e submetido à aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 1º – As instruções para a elaboração do orçamento anual, previstas no caput deverão ser elaboradas e entregues a cada departamento até o dia 15 de outubro de cada exercício financeiro.

§ 2º - O orçamento anual, com seus complementos, será submetido à apreciação e deliberação do Conselho Deliberativo até 15 de dezembro de cada exercício.

**Art. 40** – O exercício financeiro do ICC terá como início o dia 1º de janeiro e como término o dia 31 de dezembro de cada ano.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DIRETORIAS, DEPARTAMENTOS E ASSESSORIAS

#### SEÇÃO I

**Art. 41** - A Diretoria eleita deverá elaborar o Planejamento Trienal de Atividades, previsto no artigo 58, inciso XX, do Estatuto Social, que deverá conter: Propostas Orçamentárias, Programas de Eventos e Atividades, Programa de Investimentos e Despesas e Programa de Atualização e Modernização do clube.

**Art. 42** – O Planejamento Trienal de Atividades elaborado pela Diretoria deverá conter todas as atividades, obras, ampliações e modificações previstas para a sua administração, com os respectivos cronogramas com previsão para início e encerramento.

§ 1º - O Planejamento Trienal de Atividades elaborado por uma Diretoria deverá ter como prazo máximo para encerramento 180 (cento e oitenta) dias após o término de seu mandato, período em que a nova Diretoria fica obrigado a cumpri-lo integralmente.

§ 2º - O Planejamento Trienal de Atividades, deverá ser integralmente cumprido seja pela Diretoria que o elaborou seja pela Diretoria seguinte, até que outro Plano seja elaborado e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

§ 3º - A Diretoria eleita deverá elaborar e apresentar projeto de Plano Trienal de Atividades para o triênio de sua administração, no prazo improrrogável, de 90 (noventa) dias após sua entrada em exercício.

§ 4º - Os ajustes, porventura necessários ao cumprimento do Plano Trienal de Atividades elaborado pela Diretoria anterior, só poderão ser procedidos se ouvido o Conselho Fiscal e se aprovados pelo Conselho Deliberativo.

## SEÇÃO II

### Da Criação dos Departamentos e Assessorias

**Art. 43** – Nos termos do artigo 62 do Estatuto Social, a Diretoria do ICC, no cumprimento de suas atribuições e para o bom desempenho das atividades sociais, cria os seguintes Departamentos e Assessorias a ela subordinados:

I – Departamento Social e Pedagógico;

II – Departamento de Esportes e Lazer;

III – Departamento Administrativo;

IV – Assessoria Jurídica;

V – Assessoria Comercial e Administrativa;

VI – Assessoria de Esportes, Lazer, Social e Pedagógica. \*\*\*\*

Parágrafo único – O titular da Assessoria Jurídica deverá ser Advogado militante na comarca de Itajubá.

**Art. 44** – Os Departamentos deverão, no prazo de 90 (noventa) dias da entrada em vigor deste Regimento Geral, apresentar projeto de Regulamento para o uso de cada uma das dependências do ICC, que depois de analisado pela Diretoria, deverá ser submetido à aprovação do Conselho Deliberativo.

### SEÇÃO III

#### Das Atribuições e Competências

**Art. 45** – Os Diretores de Departamentos, no desempenho de suas atividades, têm como principais atribuições:

- I – administrar os recursos humanos, financeiros e materiais de sua área de atuação;
- II – planejar, programar, executar, controlar, acompanhar e avaliar as ações e atribuições de sua área de atuação;
- III – elaborar projeto de Regulamento para o uso das dependências do Departamento;
- IV – expedir instruções e orientações para o cumprimento do Estatuto Social, do Regimento Geral e dos Regulamentos referentes a sua área de atuação;
- V – comparecer às reuniões do Conselho Deliberativo, nos casos e para os fins previstos no Estatuto Social ou quando convocado;
- VI - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor Presidente e pelos vice-presidentes;
- VII – representar o Diretor Presidente;
- VIII – participar da elaboração de: Propostas de alteração do Estatuto Social e Regimento Geral, Regulamentos, Normas, Procedimentos e Resoluções.
- IX – participar da elaboração do Orçamento Anual e do Planejamento Trienal de Atividades;
- X – apresentar projetos para o desenvolvimento e atividades do Departamento;
- XI – apresentar proposta de Orçamento Anual para o Departamento.

Parágrafo único: Os Diretores poderão ser assessorados por comissão constituída de sócios e empregados especializados em matérias de sua área de atuação, quando designados pelo Diretor Presidente.

**Art. 46** – Os Assessores, no desempenho de suas atividades, têm como principais atribuições:

- I – elaborar estudos técnicos e pareceres de interesse do ICC e dos sócios;
- II – elaborar estudos e propostas de modificação do Estatuto Social e do Regimento Geral;
- III – analisar e expedir pareceres sobre consultas ou sugestões de sócios;

IV – elaborar estudos técnicos e comerciais para o estabelecimento e atualização dos valores de mensalidades, títulos, jóia e outros;

V – assessorar o Diretor Presidente no desempenho de suas atividades, quando solicitado;

VI – coordenar o acompanhamento e controle, a fiscalização e avaliação da execução e do cumprimento de convênios e contratos de prestação de serviços e de terceirização, patrocínios, parcerias, seguros, assistência e correlatos.

VII – coordenar a elaboração, controlar e avaliar a execução do Planejamento Trienal de Atividades e da Programação Anual de Eventos e Atividades das respectivas áreas de atuação.

VIII – elaborar estudos, pareceres e responder consultas das Diretorias, dos Departamentos, da presidência do clube e do Conselho Deliberativo;

IX – coordenar a designação “ad referendum” da Diretoria, do Conselho deliberativo e da Assembléia Geral, os consíndicos da área competente, para proceder à defesa ou a elaboração de Ação em Juízo;

X – elaborar estudos técnicos e comerciais para ampliação, modificação, reforma e construção de novas instalações, bem como para acompanhar a evolução tecnológica e científica objetivando aprimorar os serviços oferecidos.

**Art. 47** – Compete ao Diretor 1º Vice-Presidente:

I – substituir o Diretor Presidente nos termos do artigo 54 do Estatuto Social;

II – coordenar a elaboração, o acompanhamento, a execução e a avaliação, em conjunto com o Diretor Presidente e com os Diretores de Departamentos:

- a) do Planejamento Trienal de Atividades;
- b) do Orçamento Anual e da criação do Fundo de Reserva;
- c) de proposta para alteração do Estatuto Social e do Regimento Geral;
- d) de Regulamento, Normas e Resoluções necessárias ao bom funcionamento do clube;
- e) do Plano Anual de Obras.

III – propor, acompanhar e avaliar estudos e pareceres das Assessorias Jurídica e Comercial e Administrativa sobre contratos e outros documentos ou litígios dos quais o ICC seja parte interessada;

IV – exercer outras atividades correlatas, quando solicitado pelo Diretor Presidente ou pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 48** – Compete ao Diretor 2º vice-presidente:

I – substituir o Diretor 1º vice-presidente nos termos do artigo 54 do Estatuto Social;

II – coordenar a elaboração, o acompanhamento, a execução e a avaliação, em conjunto com o Diretor Presidente e com os Diretores de Departamentos:

- a) da Programação Anual de Eventos e Atividades;
  - b) do Programa de Informatização e Modernização do clube.
- III – propor, acompanhar e avaliar as atividades da Assessoria de Esporte, Lazer, Social Comercial e Administrativa;
- IV – exercer outras atividades correlatas, quando solicitado pelo Diretor Presidente ou pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

**Art. 49** - Compete ao 1º Secretário:

- I – aplicar e fazer aplicar o Estatuto Social, o Regimento Geral, os Regulamentos, as Normas e Resoluções do clube;
- II – administrar o programa de atividades do clube;
- III – preparar e dar destinação a requerimentos de sócios e não sócios que esses lhe dirigem por escrito, com relação a fatos e atos que prejudiquem o patrimônio do Clube ou seus direitos;
- IV – elaborar estudos sobre casos omissos relativos à Administração Interna do Clube ou à interpretação do Estatuto Social e do Regimento Geral;
- V – preparar convocação, quando solicitado, das Assembléias Gerais das Reuniões da Diretoria;
- VI – elaborar a redação, lavratura, registro e divulgação das Atas das Reuniões da Diretoria, bem com redigir editais, avisos, convocações e as correspondências dos assuntos que lhe estiverem afetos;
- VII – acompanhar, controlar e executar ações quanto à veracidade do cadastro de sócios, mantendo-o organizado e atualizado;
- VIII – emitir correspondências, comunicando aos sócios, sobre assuntos de interesse destes ou do clube;
- IX – analisar alterações da situação dos sócios de seus dependentes e assemelhados em relação ao Clube, preparar expedientes, emitir carteirinhas e outros documentos correspondentes, observados, quando for o caso, as deliberações da Diretoria;
- X – providenciar a divulgação das “chapas” de candidatos às eleições do Clube;
- XI – manter organizado e atualizado o arquivo geral de documentos e expediente do Clube e o controle de estoque de materiais de uso da Secretaria;
- XII – elaborar a redação de todos os contratos e convênios a serem firmados pelo Clube;
- XIII – manter sistemática permanente de divulgação de avisos e atividades, previstos e em andamento no Clube, por meio de quadros de avisos em pontos estratégicos de acesso a sócios e funcionários;
- XIV – coordenar tomadas de preços de materiais de consumo e participar da especificação de equipamentos necessários às atividades da Secretaria, para aquisição pela área de Suprimento e Compras, após a aprovação da Diretoria, se for o caso;

XV – participar da elaboração de proposta de ampliação, modificação, reforma ou construção de novas instalações, para o desenvolvimento das atividades da Secretaria, submetendo-as à aprovação da Diretoria;

XVI – elaborar, acompanhar e avaliar a aplicação de normas e procedimentos para o bom andamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria;

XVII – desenvolver outras atividades correlatas, quando solicitas pelo Diretor Presidente, pelo Presidente do Conselho Deliberativo ou pelo Presidente do Conselho Fiscal.

Parágrafo único – Nos termos do artigo 54 do Estatuto Social, nas faltas ou impedimentos do 1º Secretário, assumirá o 2º Secretário, com as mesmas atribuições e competências do titular;

**Art. 50** – Compete ao 1º Diretor Financeiro:

I – participar da elaboração da Programação Anual de Atividades, do Planejamento Trienal de Atividades, do Orçamento Anual e da Criação do Fundo de Reserva;

II – estabelecer, atualizar e propor, para aprovação da Diretoria, os valores de taxas relativas a aluguéis do salão social, ingresso em eventos sociais, recreativos, culturais, artísticos, esportivos e aulas ministradas pelo Clube, aos sócios, seus dependentes e convidados;

III – propor, para aprovação da Diretoria, as instituições financeiras nas quais o Clube deve movimentar os seus recursos e aplicar os excedentes de caixa;

IV – coordenar os serviços de tesouraria e contadoria do Clube;

V – manter sob sua guarda e responsabilidade os valores numerários pertencentes ao Clube e fazer sua movimentação financeira junto aos bancos;

VI – manter organizado e atualizado o cadastro de pagamento da taxa mensal de manutenção e encaminhar, mensalmente, para a Secretaria a relação de sócios em atraso para a aplicação das penalidades cabíveis;

VII – acompanhar e controlar o recebimento de valores referentes aos materiais vendidos pela área de revenda;

VIII – acompanhar e controlar o recebimento dos valores referentes aos contratos de publicidade e de patrocínios firmados pelo Clube;

IX – acompanhar e controlar, diária e mensalmente, a realização do Programa Orçamentário de receitas, despesas e investimentos, emitindo relatórios de avaliação;

X – emitir carnês, boletos ou outra forma de cobrança, acompanhar e controlar o recebimento da taxa mensal de manutenção e outras taxas, parcelas de títulos ou jóias e efetuar cobranças junto aos sócios;

XI – acompanhar e controlar a receita de venda de mesas e convites para eventos, de produtos e materiais com a logomarca do Clube, entre outros;

XII - efetuar os pagamentos a fornecedores, de encargos sociais, de convênios e aos empregados, entre outros, verificando sua exatidão, a classificação contábil e a disponibilidade de caixa;

XIII – manter organizado e atualizado o controle do estoque de materiais de utilização de sua área de atuação;

XIV – participar da elaboração de propostas para o estabelecimento e atualização dos valores de taxas diversas, jóias e títulos, taxas, locação ou aluguéis de dependências, entre outros, para a aprovação pela Diretoria e Conselho Deliberativo;

XV – resolver sobre requerimentos ou solicitações de sócios, quanto à negociação de débitos para com o Clube e controlar e avaliar as situações de inadimplência, emitindo correspondências de avisos e cobrança aos sócios em atraso;

XVI – participar da elaboração de propostas de ampliação, modificação, reforma ou construção de novas instalações para o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação;

XVII – elaborar e acompanhar a aplicação das normas, critérios e procedimentos para o bom desempenho das atividades da Área Financeira;

XVIII – disponibilizar para análise do Conselho Fiscal os documentos fiscais e contábeis referentes às transações realizadas pelo Clube;

XIX – administrar o plano de benefícios concedidos aos funcionários pelo Clube;

XX – acompanhar e controlar o recolhimento das obrigações sociais e tributárias devidas pelo Clube;

XXI – preparar a Folha de Pagamento dos empregados do Clube e administrar os pagamentos pelos serviços terceirizados;

XXII – fazer previsão mensal para as despesas com o pagamento de férias e 13º (décimo terceiro) salário

XXIII - elaborar e publicar os balancetes mensal e anual do Clube, apresentando-os em reunião da Diretoria;

XXIV – desenvolver outras atividades correlatas, quando solicitas pelo Diretor Presidente, pelo Presidente do Conselho Deliberativo ou pelo Presidente do Conselho Fiscal.

Parágrafo único – Nos termos do artigo 54 do Estatuto Social, nas faltas ou impedimentos do 1º Diretor Financeiro, assumirá o 2º Diretor Financeiro com as mesmas atribuições e competências do titular.

**Art. 51** – Compete ao Diretor do Departamento Administrativo:

I – participar da elaboração da Programação Anual de Atividades, do Planejamento Trienal de Atividades e do Orçamento Anual, no que se refere aos reparos, manutenção e conservação das

instalações e equipamentos do Clube, bem como avaliar, mensalmente, a sua realização físico-financeira.

II – participar da elaboração, acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de reparos, limpeza, conservação, jardinagem e manutenção das instalações e equipamentos do Clube, bem como fiscalizar a sua execução;

III – adequar e vistoriar, juntamente com o interessado, as dependências e instalações do Clube, para cessão ou locação, para entregá-la em perfeitas condições de uso, bem como recebê-las sem avarias;

IV – resolver sobre requerimentos de sócios e não sócios encaminhados à Diretoria, com relação a fatos e atos que prejudiquem o patrimônio do Clube;

V – coordenar e fiscalizar a emissão de “Solicitações de Compras” para serem enviadas para a área de Suprimento/Compras, referente aos materiais para reparos, limpeza, conservação e manutenção das instalações e equipamentos;

VI – elaborar, acompanhar, executar, controlar e avaliar os Planos e Programas de limpeza, conservação, manutenção preventiva e corretiva para todas as instalações, equipamentos, móveis, utensílios e áreas físicas, além de manter a sinalização e o embelezamento da sede campestre e secretaria do Clube;

VII – planejar, programar, executar, controlar e avaliar os Planos e Programas de manutenção preventiva e corretiva das redes elétricas, hidráulicas, de esgoto, pluvial e de telecomunicações, bem como das instalações de som e de segurança contra incêndios, existentes na sede campestre e secretaria do Clube;

VIII – acompanhar, fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços terceirizados sob a responsabilidade de sua área de atuação;

IX – zelar para que as normas quanto à limpeza, higiene, segurança e bem estar dos usuários nas dependências do Clube sejam rigorosamente observadas;

X – administrar os serviços de portaria e vigilância na sede campestre,

XI – coordenar os serviços de lavanderia do Clube;

XII – coordenar e supervisionar os serviços de atendimento aos usuários no parque aquático, saunas, toaletes e nas demais dependências da sede campestre;

XIII – administrar o quadro de empregados do clube quanto ao processo de admissão, demissão, desligamento ou afastamento por qualquer motivo;

XIV – coordenar, acompanhar e controlar o cumprimento de escalas e horários de trabalho e de férias dos empregados;

XV – acompanhar e controlar a frequência diária, as folgas e as licenças gozadas pelos empregados do Clube;

- XVI – coordenar a previsão e controlar a necessidade de horas extras para realização das atividades essenciais do Clube;
- XVII – proceder a avaliação de desempenho dos empregados junto aos Departamentos e Diretorias;
- XVIII – propor e programar atividades de treinamento e reciclagem de pessoal;
- XIX – propor e controlar o registro de medidas disciplinares aplicadas aos empregados do Clube;
- XX – manter organizado e atualizado o cadastro de todos os bens patrimoniais do Clube;
- XXI – apresentar, anualmente, até 31 de dezembro e na transferência da administração, inventário, com informações quanto ao estado de conservação em que se encontram todos os bens patrimoniais, móveis e imóveis do clube.
- XXII – administrar os processos de recebimento armazenamento e movimentação de materiais e ferramentas do almoxarifado, mantendo-os organizados e em condições de uso;
- XXIII - desenvolver outras atividades correlatas, quando solicitas pelo Diretor Presidente, ou pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

**Art. 52** – Compete ao Diretor do Departamento de Esportes e Lazer:

- I – elaborar, acompanhar, executar, controlar e avaliar o Calendário Anual de Atividades e eventos Esportivos e de Lazer do Clube, com relação a sua realização físico-financeira;
- II – participar da elaboração, acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento dos contratos de prestações de serviços e de terceirizações de sua área de atuação;
- III – acompanhar, fiscalizar, controlar e avaliar a qualidade dos serviços próprios e terceirizados de sua área de atuação;
- IV – elaborar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a aplicação das normas, critérios e procedimentos para o bom andamento das atividades e eventos esportivos e de lazer programados por sua área de atuação;
- V – participar da elaboração da Programação Anual de Eventos e Atividades, do Planejamento Trienal de Atividades e do Orçamento Anual, no que se refere a sua área de atuação, bem como executar, acompanhar e avaliar, mensalmente, a sua realização;
- VI – coordenar e fiscalizar a emissão de “Solicitações de Compras” para serem enviadas para a área de Suprimento/Compras, referente aos materiais a serem adquiridos para o uso por sua área de atuação;
- VII – manter sob controle e em condições de utilização os materiais esportivos de lazer do Clube;
- VIII – participar da elaboração de proposta de ampliação, modificação, reforma e construção de instalações para a prática de atividades esportivas e de lazer;

- IX – coordenar o cadastro e as inscrições de sócios e seus dependentes para a participação em atividades e eventos esportivos e de lazer do Clube, bem como, propor a distribuição de prêmios, se for o caso;
- X – coordenar os programas de admissão, readmissão e desligamento de Sócios Atletas, mediante interação junto à Secretária;
- XI – criar e administrar a confecção de produtos e materiais esportivos com a logomarca do Clube, para venda ou distribuição, mediante interação junto ao Departamento Financeiro ou Secretaria;
- XII – buscar patrocínio para realização de eventos esportivos e de lazer;
- XIII – coordenar a inscrição de equipes e atletas em eventos de interesse do clube que venham divulgar seu nome;
- XIV – vistoriar rotineiramente as dependências de esportes e lazer, corrigindo as eventuais irregularidades detectadas;
- XV - desenvolver outras atividades correlatas, quando solicitas pelo Diretor Presidente, ou pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

**Art. 53** – Compete ao Diretor do Departamento Social e Pedagógico:

- I – elaborar, acompanhar, executar e avaliar o Calendário Anual de Atividades e Eventos Sociais e Pedagógicos do Clube, em relação a sua realização físico-financeiro;
- II – analisar as propostas de locação e cessão ocasional das dependências do Clube, fixando normas quanto ao ingresso de sócios e seus dependentes ao local do evento;
- III – planejar e coordenar a publicidade de todos os eventos e atividades do Clube pela imprensa, quando for o caso;
- IV – participar da elaboração, acompanhar, controlar e avaliar a execução dos contratos bem como a qualidade dos serviços de Bar, Restaurante, Portarias e Segurança e de prestação de serviços para os eventos e atividades sociais e pedagógicos;
- V – coordenar e acompanhar a aplicação de regras, critérios e procedimentos para o bom desenvolvimento das atividades de portaria e das demais dependências sociais do Clube;
- VI – manter organizado e atualizado o acervo e as instalações da biblioteca, sala de troféus e coleção de fotos do Clube, inclusive zelando por sua preservação;
- VII - participar da elaboração da Programação Anual de Eventos e Atividades, do Planejamento Trienal de Atividades e do Orçamento Anual, no que se refere a sua área de atuação, bem como executar, acompanhar e avaliar, mensalmente, a sua realização;
- VIII – coordenar e fiscalizar a emissão de “Solicitações de Compras” para serem enviadas para a área de Suprimento/Compras, referente aos materiais a serem adquiridos para o uso de sua área de atuação;

- IX – manter sistemática permanente de pesquisa junto aos sócios para medir e avaliar o grau de satisfação desses e direcionar o Planejamento Estratégico do Clube;
- X – participar da elaboração de proposta de ampliação, modificação, reforma e construção de instalações para atender as necessidades físicas de sua área de atuação;
- XI – criar e administrar a confecção de produtos e materiais sociais com a logomarca do Clube, para venda ou distribuição, mediante interação junto ao Departamento Financeiro ou Secretaria;
- XII – editar e coordenar a emissão mensal de jornal interno do Clube;
- XIII – coordenar os serviços de atendimentos e primeiros socorros na sede campestre do clube;
- XIV – especificar modelos de uniformes necessários aos empregados do Clube;
- XV - desenvolver outras atividades correlatas, quando solicitas pelo Diretor Presidente, ou pelo Presidente do Conselho Deliberativo;
- XVI – coordenar a confecção e distribuição de convites e outros impressos referentes aos eventos sociais e pedagógicos do clube.

**Art. 54** – Compete ao Assessor Jurídico:

- I - elaborar estudos técnicos e pareceres de interesse do ICC e dos sócios;
- II – elaborar estudos e propostas de modificação do Estatuto Social e do Regimento Geral;
- III – analisar e expedir pareceres sobre consultas ou sugestões de sócios;
- IV – assessorar o Diretor Presidente no desempenho de suas atividades, quando solicitado;
- V – analisar e emitir pareceres quanto à legalidade, sobre convênios, contratos de prestação de serviços e de terceirização, contratos de patrocínios e parcerias, e correlatos firmados pela Diretoria.
- VI – elaborar estudos, pareceres e responder consultas das Diretorias, dos Departamentos, da presidência do clube e do Conselho Deliberativo;
- VII – coordenar a designação “ad referendum” da Diretoria, do Conselho Deliberativo e da Assembléia Geral, os consíndicos da área competente, para proceder a defesa ou a elaboração de Ação em Juízo;

**Art. 55** – Compete ao Assessor de Esportes, Lazer, Social e Pedagógico:

- I – assessorar os Diretores dos Departamentos de Esportes e Lazer e, Social e Pedagógico na programação e realização de eventos em suas áreas de atuação;
- II – elaborar estudos e propostas quanto à realização de eventos em suas áreas de atuação;
- III – auxiliar o Diretor de Esportes e Lazer na organização de eventos esportivos e de lazer;
- IV – auxiliar o Diretor Social e Pedagógico na organização de eventos sociais e pedagógicos;
- V – preparar as regras, instruções e o sistema de premiação nos eventos esportivos programados pelo Clube;

V – auxiliar o Diretor de Esportes e Lazer, vistoriando com frequência as instalações e equipamentos de sua área de atuação, mantendo-os sempre em perfeito funcionamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, SUPERVISORES E SECRETARIAS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 56** – O Auxiliar Administrativo Social e Pedagógico, no exercício de sua função, terá como principais atribuições, devendo, no entanto, atender, sempre que possível, outros membros da Diretoria do ICC:

I – auxiliar a Diretoria do Departamento na elaboração dos programas de atividades e eventos artísticos, culturais, sociais e pedagógicos;

II – receber propostas e auxiliar a Diretoria do Departamento na análise para a cessão ou locação ocasional das dependências do Clube e na fixação de normas quanto ao ingresso dos sócios, seus dependentes e assemelhados nos locais cedidos ou alugados e interagir junto às demais Diretorias de Departamentos para as providências necessárias de cada área;

III – auxiliar a Diretoria do Departamento na promoção de publicidade dos eventos social, cultural e esportivo, pela imprensa e pôr boletins internos;

IV – auxiliar a Diretoria do Departamento na elaboração e administração de contratos de prestação de serviços de bar e restaurante, portaria e segurança de serviços e artistas em eventos sociais e correlatos;

V – auxiliar a diretoria do Departamento na elaboração e administração, execução e avaliação dos cronogramas de eventos sociais, culturais, recreativos e festivos do Clube em relação a sua estrutura físico-financeiro, utilizando-se de gráficos, quadros, planilhas e relatórios;

VI – promover e coordenar a fiscalização nos bailes, shows e outros eventos, zelando pelo respeito às determinações da Diretoria;

VII – auxiliar a Diretoria do Departamento na elaboração e no acompanhamento, bem como na avaliação e aplicação de regras, critérios e procedimentos para o bom desempenho das atividades de portarias e demais instalações sociais de Clube;

VIII – acompanhar e avaliar a quantidade de serviços terceirizados do Departamento, bem como os de segurança interna e externa do Clube, utilizando-se de planilhas, quadros, gráficos e relatórios;

IX – zelar pela exposição, conservação, preservação e ampliação do acervo de troféus, fotos etc. do Clube;

X – auxiliar a Diretoria do Departamento na elaboração e, manter organizado o calendário anual de eventos sociais, culturais e festivos do Clube, bem como o de cessão e/ou locação ocasional de suas dependências;

XI – auxiliar a Diretoria do Departamento na elaboração do programa anual de despesas e atividades e eventos artísticos, culturais e sociais, bem como acompanhar, controlar e avaliar, mensalmente, a sua realização físico-financeira, por meio gráficos, quadros, planilhas e relatórios;

XII – coordenar as atividades de atendimento pessoal, por telefone e digital aos sócios e comunidades na Sede Campestre do Clube;

XIII – supervisionar as atividades de portaria e programação de uso das churrasqueiras da Sede Campestre;

XIV – efetuar sistematicamente pesquisa junto aos sócios para medir o grau de satisfação desses com relação aos serviços prestados pelo Departamento, bem como subsidiar o planejamento estratégico do Clube;

XV – auxiliar a diretoria do Departamento na preparação das propostas de ampliação, modificação, reforma e construção de novas instalações para atender as necessidades físicas da área;

XVI – efetuar e manter atualizado o controle de estoque de materiais de uso e consumo da área.

**Art. 57** – O Auxiliar Administrativo Financeiro, no exercício de sua função, terá como principais atribuições, devendo, no entanto, atender, sempre que possível, outros membros da Diretoria do ICC:

I – auxiliar o Diretor Financeiro na preparação dos Orçamentos Plurianual e Anual, com estimativa de Receita e a fixação de Investimentos e Despesas, bem como suas eventuais alterações para que sejam submetidas à Assessoria Comercial e Administrativa.

II – auxiliar o Diretor Financeiro no acompanhamento e controle diário e mensal da realização do Programa Orçamentário de Receitas, Investimentos e Despesa, bem como na administração do Fundo de Reserva, usando de gráficos, planilhas, quadros e relatórios;

III – auxiliar o Diretor Financeiro na proposta das instituições financeiras através das quais o Clube deve movimentar seus recursos e aplicar os excedentes de caixa;

IV – participar, com o Diretor Financeiro do estabelecimento, da atualização e da proposta, para aprovação da Diretoria, dos valores de locação de dependências do Clube;

V – auxiliar o Diretor Financeiro nos estudos, no estabelecimento, na atualização e na proposta de valores de taxas, jóia, títulos, entre outros, para aprovação da Diretoria e Conselho Deliberativo;

VI – acompanhar a evolução científica e tecnológica objetivando aprimorar os processos de faturamento e arrecadação de taxas e receitas diversas bem como o de pagamento de empregados e fornecedores;

VII – acompanhar e controlar o recebimento da taxa mensal de manutenção, das demais taxas e das receitas diversas, bem como proceder a cobrança de sócios inadimplentes, emitindo avisos, cartas de cobrança, gráficos e relatórios, inclusive participar das negociações de débitos;

VIII – acompanhar e controlar os recebimentos de valores provenientes de contratos de patrocínio, venda de mesas e convites para eventos, produtos e materiais com logomarca do Clube e outros materiais vendidos pela área de revenda;

IX – auxiliar o Diretor Financeiro no acompanhamento e controle dos pagamentos referentes a contratos de fornecedores, inclusive o cumprimento das leis sociais, trabalhistas e fiscais dele decorrentes;

X - auxiliar o Diretor Financeiro na elaboração de propostas de ampliação, reforma e construção de novas instalações para o desenvolvimento das atividades financeiras do Clube;

XI - auxiliar o Diretor Financeiro na preparação da folha de pagamento dos empregados do Clube, no pagamento dos serviços terceirizados e na administração do plano de benefícios concedidos a funcionários;

XII – auxiliar o Diretor Financeiro no acompanhamento, controle e recolhimento das obrigações sociais e tributárias devidas pelo Clube;

XIII – informar ao Diretor Financeiro qualquer irregularidade detectada em documentos de responsabilidade de sua área de atuação.

**Art. 58** – O Supervisor de Esportes e Lazer, no exercício de sua função, terá como principais atribuições, devendo, no entanto, atender, sempre que possível, outros membros da Diretoria do ICC:

I – auxiliar o Diretor do Departamento na elaboração, no acompanhamento, na execução e no controle do cronograma das atividades e eventos esportivos e de lazer do Clube, com relação a sua realização físico-financeira, utilizando-se de quadros, gráficos, planilhas e relatórios;

II – auxiliar o Diretor do Departamento na elaboração, na administração e na fiscalização do cumprimento de contratos de prestação de serviços nas atividades e eventos esportivos e de lazer;

III – supervisionar, acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços contratados pelo Departamento, utilizando-se de quadros, gráficos, planilhas e relatórios;

IV – executar a fiscalização das atividades e eventos esportivos e de lazer, zelando pelo respeito às normas estabelecidas por regulamento ou pela Diretoria;

V – participar da elaboração, acompanhar e analisar a aplicação de regras, critérios e procedimentos para o bom desempenho das atividades e eventos esportivos e de lazer,

VI – auxiliar o Diretor do Departamento na preparação dos Orçamentos Plurianual e Anual, com estimativa de Receita e a fixação de Investimentos e Despesas, bem como acompanhar e avaliar, mensalmente, a sua realização físico-financeira, utilizando-se de quadros, gráficos, planilhas e relatórios;

VII – auxiliar o Diretor do Departamento na especificação de equipamentos e materiais esportivos e de lazer para tomada de preços e aquisição pelo setor responsável;

VIII – manter o Diretor do Departamento sempre informado sobre as condições de uso e estado de conservação de todos os equipamentos e materiais esportivos, bem como da necessidade de substituição ou conserto dos mesmos;

IX – auxiliar o Diretor do Departamento na elaboração de propostas de ampliação, reforma e construção de novas instalações para a prática de atividades e eventos de esportes e lazer do Clube;

X – coordenar, supervisionar, efetuar e controlar as inscrições de sócios para a participação em atividades e eventos esportivos e de lazer;

XI – auxiliar o Diretor do Departamento na seleção e no processo de admissão e readmissão de sócios atletas;

XII – auxiliar o Diretor do Departamento na criação e confecção de produtos e materiais com a logomarca do Clube;

XIII – receber propostas e participar, com o Diretor do Departamento, da análise destas para a cessão ou locação ocasional de dependências esportivas e de lazer, fixando normas e critérios quanto ao uso e quanto ao ingresso de sócios e seus dependentes nos recintos cedidos ou locados;

XIV - efetuar sistematicamente pesquisa junto aos sócios para medir o grau de satisfação desses com relação aos serviços prestados pelo Departamento, bem como subsidiar o planejamento estratégico do Clube;

XV – interagir com os demais Departamentos e Diretorias, primando sempre pelo bom relacionamento e buscando excelência nas atividades e eventos de esportes e lazer;

XVI – proceder ao controle do registro de frequência, assiduidade, absenteísmo e horas-extras dos funcionários do Clube e das firmas contratadas, em atividades no Departamento;

XVII – receber requerimentos, reclamações e sugestões de sócios e seus dependentes referentes a eventos esportivos e de lazer, tomar as providências cabíveis quando for o caso, ou encaminhar ao Diretor do Departamento para resposta ao interessado;

XVIII – executar outras atividades correlatas, referentes a sua área de atuação.

**Art. 59** – O Supervisor Administrativo, no exercício de sua função, terá como principais atribuições, devendo, no entanto, atender, sempre que possível, outros membros da Diretoria do ICC:

I - receber requerimentos, reclamações e sugestões de sócios e seus dependentes referentes a sua área de atuação, tomar as providências cabíveis quando for o caso, ou encaminhar ao Diretor do Departamento para resposta ao interessado;

II – auxiliar o Diretor do Departamento na adequação e vistoria, juntamente com o interessado, as dependências e instalações do Clube, para cessão ou locação, para entregá-las em perfeitas condições de uso, bem como recebê-las sem avarias;

III – auxiliar o Diretor Administrativo na elaboração de contratos de prestação de serviços de reparos, limpeza e conservação, manutenção das instalações e equipamentos do Clube, bem como no controle, fiscalização e avaliação de sua execução;

IV – auxiliar o Diretor do Departamento na organização e atualização do cadastro de todos os bens patrimoniais do Clube;

V – auxiliar o Diretor do Departamento na administração dos processos de recebimento, armazenamento e movimentação de materiais e ferramentas do almoxarifado, mantendo-os organizados e em condições de uso ou consumo;

VI – auxiliar o Diretor do Departamento no acompanhamento, execução e avaliação dos planos e programas de limpeza e conservação, manutenção preventiva e corretiva para todas as instalações, equipamentos e áreas físicas, além das partes de sinalização e embelezamento da Sede Campestre e Secretaria do Clube, por meio de quadros, gráficos, planilhas e relatórios;

VII – auxiliar o Diretor do Departamento no acompanhamento, execução e avaliação dos planos e programas de manutenção preventiva e corretiva de redes elétricas, hidráulicas, de esgoto, telefônica, de som, de segurança contra incêndio e outras instalações existentes na Sede Campestre e na Secretaria do Clube;

XIII – auxiliar o Diretor do Departamento no acompanhamento e avaliação da qualidade dos serviços terceirizados sob a responsabilidade de sua área de atuação;

IX – auxiliar o Diretor do Departamento na fiscalização quanto ao cumprimento das normas estabelecidas, nas dependências do Clube, sobre a limpeza, higiene, segurança e bem estar dos usuários sejam rigorosamente cumpridas;

X – efetuar o acompanhamento e a avaliação do grau de satisfação dos sócios com relação à qualidade dos serviços de limpeza, conservação e manutenção das instalações, equipamentos e áreas físicas por meio de caixas de sugestões e consultas;

XI - proceder ao controle do registro de frequência, assiduidade, absenteísmo e horas-extras dos funcionários do Clube e das firmas contratadas, em atividades no Departamento;

- XII – emitir as “Solicitações de Compras” para serem apreciadas pelo Diretor do Departamento e enviadas para a área de Suprimento/Compras, referentes aos materiais para reparos, limpeza, conservação e manutenção das instalações e equipamentos;
- XIII – supervisionar os serviços de lavanderia e o atendimento aos usuários no parque aquático, saunas, toaletes e nas demais dependências da Sede Campestre;
- XIV – auxiliar o Diretor do Departamento na administração do quadro de empregados do Clube, quanto ao processo de admissão, demissão, desligamento ou afastamento por qualquer motivo;
- XV – auxiliar o Diretor do Departamento no controle do cumprimento das escalas de trabalho e de férias, bem como da frequência diária, das folgas, e das licenças gozadas pelos empregados do clube;
- XVI – fazer previsão e controlar a necessidade de horas-extras para a realização das atividades essenciais do clube;
- XVII – auxiliar o Diretor do Departamento na avaliação de desempenho dos empregados do clube, bem como na programação de treinamento e reciclagem;
- XIII – auxiliar o Diretor do Departamento na elaboração de propostas de ampliação, reforma e construção de novas instalações nas dependências do clube;
- XIX - executar outras atividades correlatas, referentes a sua área de atuação.

**Art. 60** – A Secretária, no exercício de sua função, terá como principais atribuições, devendo, no entanto, atender, sempre que possível, outros membros da Diretoria do ICC:

- I – coordenar e executar as atividades de secretaria;
- II – receber e dar destinação a requerimentos, sugestões e outros documentos formulados por sócios e não sócios com relação a fatos ou atos de interesse do clube ou dos associados;
- III – auxiliar o 1º Secretário nos estudos sobre os casos omissos relativos à administração interna do clube ou a interpretação destes;
- IV – preparar e submeter à aprovação do 1º Secretário, documentação sobre convênios com clubes congêneres para frequência recíproca de seus sócios;
- V – preparar, quando solicitado, convocação de assembléias gerais e das reuniões de Diretoria;
- VI – auxiliar o 1º Secretário na redação, lavratura, registro e divulgação das atas da Diretoria, bem como dos editais, avisos, convocações e de correspondências emitidas pelo clube;
- VII – auxiliar o 1º Secretário nas análises de alterações de sócios e seus dependentes em relação ao clube, preparar expedientes, emitir carteirinhas e outros documentos correspondentes, observando as deliberações da Diretoria;
- VIII – manter sob controle, organizado e atualizado o cadastro de sócios e o arquivo geral de documentos e expedientes do clube;

- IX – auxiliar o 1º Secretário nos trabalhos de formação e divulgação das chapas de candidatos às eleições do clube;
- X – auxiliar o 1º Secretário na manutenção da sistemática permanente de divulgação de avisos e atividades, previstos e em andamento no clube, por meio de quadros de avisos em pontos estratégicos de acesso a sócios e funcionários;
- XI – digitar todos os contratos e convênios a serem assinados pela Diretoria;
- XII - emitir as “Solicitações de Compras” para serem apreciadas pelo 1º Secretário e enviadas para a área de Suprimento/Compras, referentes aos materiais de uso da secretaria; XIII– auxiliar o 1º Secretário na elaboração de propostas de ampliação, modificação, reforma e construção de novas instalações para o desenvolvimento das atividades da secretaria;
- XIV - interagir com os demais Departamentos e Diretorias, primando sempre pelo bom relacionamento e buscando excelência nas atividades da secretaria;
- XV – zelar pelo respeito e pela cortesia no atendimento aos sócios e não sócios no âmbito da secretaria do clube;
- XVI - executar outras atividades correlatas, referentes a sua área de atuação.

## **CAPÍTULO VI DAS ELEIÇÕES**

**Art. 61** – Ao Conselho Deliberativo compete, nos termos do artigo 65 do Estatuto Social, constituir a Comissão Eleitoral com as seguintes atribuições:

- I – elaborar e fazer publicar o Edital de convocação;
- II - aprovar as chapas inscritas, observando-se as disposições estatutárias;
- III – credenciar e inscrever os fiscais das chapas concorrentes;
- IV – preparar o local e o material necessário à votação;
- V – zelar pela ordem e disciplina durante a votação e a apuração;
- VI - zelar para que os horários de início e término da votação sejam cumpridos rigorosamente;
- VII – zelar pela inviolabilidade das urnas e pela legitimidade da apuração;
- VIII – proceder à apuração imediatamente após o término da votação, proclamando seu resultado;
- IX – garantir a interposição de recurso no prazo de 1 (uma) hora após a proclamação do resultado da apuração;
- X – apreciar e emitir pareceres, no prazo de 2 (dois) dias, sobre os recursos interpostos;
- XI – resolver, *ad referendum* da Mesa Diretora, os demais casos que possam surgir durante a votação, omissos no Estatuto Social e no presente Regimento.

**CAPÍTULO VII**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**  
**Das Infrações e das Sanções**

**Art. 62** - Constitui infração disciplinar, punível na forma desse Regimento Geral, o desrespeito às disposições do Estatuto Social, deste Regimento Geral, dos Regulamentos, das Resoluções e das demais normas e instruções expedidas pela Diretoria, bem como às autoridades que deles emanam.

**Art. 63** – Os membros do quadro social do ICC estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I – advertência;

II – afastamento;

III – suspensão;

IV – expulsão;

V – destituição do cargo eletivo ou ocupado por nomeação.

§ 1º - Todas as sanções serão aplicadas por escrito, com registro na ficha do infrator.

§ 2º - Todo afastamento obedecerá aos termos dos artigos 13 e 14 deste Regimento Geral.

**Art. 64** – A pena de advertência será aplicada quando houver:

I – mau uso do patrimônio do clube;

II – desrespeito às orientações de diretores ou empregados do clube, no desempenho de suas funções;

III – desrespeito às instruções quanto ao uso das dependências e equipamentos do clube;

IV – comportamento inconveniente nas dependências do clube.

§ 1º - A pena de advertência é considerada falta leve, observados sua extensão e seus efeitos.

**Art. 65** - A pena de suspensão será aplicada quando houver:

I – reincidência em infração já punida com a pena de advertência por escrito;

II – atentado contra a ordem e a disciplina;

III – facilitação ou tentativa de facilitar o ingresso de pessoas estranhas ao quadro social nas dependências do clube;

IV – desrespeito a membros da Diretoria ou de qualquer sócio investido de poderes sociais;

V – desrespeito a funcionários, no exercício de suas funções;

VI – prática de ato condenável e contrário aos princípios morais nas dependências do clube;

VII – promoção de manifestações de caráter político, religioso ou racial no interior do clube;

VIII- prática ou promoção de qualquer modalidade de jogo de azar ou que envolva aposta;

§ 1º - A pena de suspensão é considerada falta grave, e será graduada até o limite máximo de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º - O sócio punido com a pena de suspensão será privado do exercício de seus direitos sociais, enquanto perdurar a punição, porém, permanece obrigado ao cumprimento de todos os compromissos financeiros, inclusive o de ressarcimento de prejuízos eventualmente causados ao clube ou a terceiros.

**Art. 66** - A pena de expulsão será aplicada a membro do quadro social que:

I – for condenado em sentença passada em julgado, por ato desabonador ou que o torne inidôneo para pertencer ao quadro social;

II – reincidir em infração já punida com suspensão máxima ou, mesmo de prazo inferior, se a falta for considerada grave.

**Art. 67** - A pena de destituição do cargo será aplicada a membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, de Diretorias ou de Comissões por improbidade ou por atitude inconveniente na execução de suas funções.

Parágrafo único – A renúncia de membros da administração do ICC não encerra o processo que lhe é movido nem o isenta das responsabilidades administrativas, civil ou criminal porventura apuradas.

**Art. 68** – São competentes para apurar infrações e aplicar sanções:

I – a Diretoria;

II – o Conselho Deliberativo.

**Art. 69** – Compete à Diretoria aplicar as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão;

III – destituição de diretores de Departamentos e membros de Comissões por ele nomeados;

IV – afastamento de sócios ou seus dependentes.

**Art. 70** – Compete ao Conselho Deliberativo aplicar as seguintes sanções:

I – aplicar sanções a membros do próprio Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria e de Comissões por ele instituída, conforme Art.47 do Estatuto do ICC.

II – homologar decisões de afastamento de sócios proprietários pela Diretoria.

**Art. 71** - De todas as penalidades aplicadas cabe recurso para o Conselho Deliberativo, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da sanção.

§ 1º - O recurso previsto no caput será apresentado em petição escrita, com os fundamentos e as razões do mérito.

§ 2º - O Conselho Deliberativo deverá manifestar-se, por escrito, sobre sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias contado da protocolização da petição na secretaria do Clube.

**Art. 72** – As sanções, quando impostas a dependentes, incidem somente sobre eles, devendo a Diretoria comunicar, por escrito, ao sócio responsável a aplicação da pena.

**Art. 73** – As sanções de advertência e suspensão, quando impostas a sócios, incidem somente sobre eles, não afetando seus dependentes.

**Art. 74** – As sanções de afastamento definitivo e de expulsão, quando impostas a sócios, estendem seus efeitos também aos dependentes.

**Art. 75** - A penalidade aplicada deverá ser comunicada ao infrator através de correspondência com aviso de recebimento (A.R.).

**Art. 76** – Os casos omissos no presente Regimento Geral, serão resolvidos pela Diretoria com o referendo do Conselho Deliberativo.

**Art. 77** - Este Regimento Geral foi aprovado em reunião do Conselho Deliberativo em 14/12/2001 e entrará em vigor após sua publicação e registro no órgão competente, revogando-se as disposições em contrário.