

REGIMENTO INTERNO CLUBE AMIGOS

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO:
Diretoria Administrativa



Coordenação
Sheila Maria Garcia de Lima

CLUBE AMIGOS
Fundada em: 10.07.98

Diretoria do triênio
2024/2026

SUMÁRIO

1. DOS ASPECTOS LEGAIS.....	3
2. DOS SÓCIOS.....	4
3. DA DISCIPLINA DE ASSOCIADOS E EMPREGADOS.....	7
4. DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	9
5. DO PRESIDENTE.....	10
6. DO DIRETOR ADMINISTRATIVO.....	11
7. DO DIRETOR FINANCEIRO.....	14
8. DO DIRETOR DE COMUNICAÇÃO.....	15
9. DO DIRETOR ESPORTIVO.....	17
10. DO DIRETOR SOCIAL E CULTURAL.....	18
11. DO DIRETOR DE PATRIMÔNIO.....	19
12. DA SEDE.....	20
13. DAS COTAS/COTISTAS.....	22
14. DO GERENTE DA SEDE.....	23
15. DO PORTEIRO.....	24
16. DO BAR/RESTAURANTE.....	25
17. DO PARQUE INFANTIL.....	27
18. DOS QUIOSQUES.....	28
19. DA SECRETARIA.....	29
20. DOS SALÕES DE FESTAS E DE JOGOS.....	30
21. DO CAMPO E DAS QUADRAS.....	31
22. DO PARQUE AQUÁTICO.....	32
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	35

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**
GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

DOS ASPECTOS LEGAIS

Art. 1 – O Clube reger-se-á pelo seu ESTATUTO e por este REGIMENTO INTERNO.

Art. 2 – O presente Regimento Interno tem por finalidade estabelecer normas para uso das dependências, bem como definir atribuições e regulamentar as disciplinas.

Art. 3 – Ficará definido no presente Regimento:

Uso das dependências campestre;

Área de atribuições dos dirigentes;

Art. 4 – A obrigatoriedade do cumprimento das normas expostas será absoluta por parte dos associados, seus dependentes e convidados, sem privilégios ou exceções.

DOS SÓCIOS

Art. 5 – Para que se efetive a admissão de associado no quadro da entidade, será necessário:

preencher a proposta solicitando a ASSOCIABILIDADE;

preencher o modelo para definição de dependentes;

preencher a autorização ao CLUBE, para desconto, em folha de pagamento ou conta corrente, da contribuição em favor do Clube;

ter aprovada a sua admissão em reunião do Conselho de Administração.

§ 1º – Todos os pedidos de desassociabilidade (desfiliação) ou exclusões, só será deferida com a certidão de NADA CONSTA do setor financeiro da Administração.

Art. 6 – Qualquer requerimento de retorno aos quadros de sócios deve ser feito via SEI, o pedido deve vir justificando a sua saída e os motivos do seu retorno e só será deferida e aprovada pelo Conselho de Administração da Associação.

§ 1º – Em caso de aprovação do retorno ao quadro de associados, o sócio só poderá usufruir das atividades oferecidas aos associados e dependentes sem custos, se estiver em dia com as mensalidades pelo menos 3 meses (mensalidades) antes de qualquer evento.

§ 2º – Se o sócio não tiver cumprido o parágrafo anterior e tenha interesse de participar e usufruir das atividades e eventos desportivos, festa etc., basta recolher o valor total de três mensalidades das obrigações ou seu remanescente.

Art. 7 – Para confecção da carteira de sócio, a Associação disponibilizará um aplicativo via e-mail, WhatsApp, site onde a carteira será emitida em PDF sem cobrança de taxa, com validade para cada gestão.

Art. 8 – Os filhos e enteados de quaisquer sócios, até completarem a maioridade, são dependentes para todos os fins; também são dependentes os que, após atingirem a maioridade, desde que atenda os dispositivos do estatuto e regulamentações administrativas (resoluções, portarias e manuais).

Art. 9 – São considerados também dependentes os netos até os 12 (doze) anos de idade incompleto.

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

Art. 10 – A maioria inicia-se aos 18 (dezoito) anos e, se estudante universitário até os 24 (vinte e quatro) anos, desde que obedeça ao estatuto.

Art. 11 – A comprovação da condição de estudante será feita com a apresentação de atestado de frequência, fornecido pelo estabelecimento de ensino.

Art. 12 – Quando os dependentes perderem seus direitos e buscando preservar e garantir as vantagens dos benefícios da entidade (convênios e lazer) o sócio Patrimonial Fundador ou Usuário poderá indicá-los como um novo associado (sócio indicado).

Art. 13 – O sócio que firmar como proponente (indicador), proposta de admissão, será responsável pela veracidade das declarações prestadas sobre o proposto, bem como pelas mensalidades por este não honrada.

Art. 14 – Serão considerados Sócios Indicados: pais, filhos, irmãos e amigos dos sócios Patrimonial, Fundador e Usuário.

Art. 15 – Os interessados na admissão na categoria de Sócio Indicado deverão ser indicados por um sócio Patrimonial Fundador ou Usuário que tenha vínculo com a folha de pagamento do Tribunal e autorizar o débito mensal da contribuição na folha de pagamento do indicador ou na opção de recolhimento via Pix.

§ 1º – As mensalidades dos Sócios Indicados, são pagas para usar, portanto o vencimento será, sempre no primeiro dia de cada mês, sendo oportunizado a pagar sem juros até o dia 10 do mês em curso.

§ 2º – A Administração não fará nenhum tipo de cobranças para recebimento das mensalidades de associados que optaram em pagar via PIX, portanto, no dia 11 de cada mês o Sócio que não tiver recolhido a mensalidade e não tenha dado nenhuma justificativa formal, estará automaticamente fora do quadro de sócios.

§ 3º – Se porventura o Sócio Indicado tiver recolhido a mensalidade após o dia 10 do mês em curso, sem a devida justificativa e autorização o referido valor será automaticamente devolvido.

§ 4º – Quando o Sócio Indicado deixar de pagar em dia via PIX as mensalidades, ele será excluído do quadro de sócios, não será obrigado a recolher a pendência e só voltará se o sócio que indicou ou um outro qualquer, assumir os pagamentos das mensalidades em folha de pagamento.

DA DISCIPLINA DE ASSOCIADOS E EMPREGADOS

Art. 16 – Constituem infrações os atos praticados por associados de qualquer categoria, atentatórios à moralidade, à disciplina e ao patrimônio do Clube Amigos.

§ 1º – As penalidades classificam-se na seguinte sequência:

ADVERTÊNCIA – que se aplica formal nos casos primários e de menor gravidade

CENSURA – que se aplica formal nos casos de média gravidade, mesmo o associado sendo primário ou no caso de reincidência de infração punida com Advertência;

SUSPENSÃO – que se aplica formal nos casos de maior gravidade ou nos casos de reincidência de infração já punida com Censura ou Advertência:

Pena de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias.

ELIMINAÇÃO/EXCLUSÃO – Só serão aplicadas a pena de exclusão do quadro social da associação, quando o infrator tiver o direito a ampla defesa e ao contraditório, bem como, recurso à Assembleia Geral Extraordinária, para os casos de maior gravidade ou reincidentes de infração já punida com Suspensões e nos seguintes casos:

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

cometimento de ato de improbidade;
condenação criminal do associado, transitada em julgado com a perda do cargo público;
ato lesivo da honra ou da boa fama praticado nas dependências ou recinto próximo do clube contra associados, diretores, convidados ou empregados da associação, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem;
cometimento de atos atentatórios à segurança nacional;
prática de dano ao patrimônio do clube;
utilização de violência na prática de qualquer descumprimento das normas disciplinares baixadas em instruções, regulamentos e neste Regimento;

§ 2º – As penas serão aplicadas pelo Presidente do Conselho de Administração, à exceção de ELIMINAÇÃO, que caberá a Assembleia Geral Extraordinária.

§ 3º – É irrecorrível o ato de eliminação via Assembleia.

Art. 17 – A inassiduidade de empregados, os atrasos no início da jornada de trabalho, o uso desautorizado das recreações destinadas aos associados, às saídas antecipadas à conclusão do período de trabalho, o desrespeito a superiores hierárquicos, o descumprimento de instruções e ordens emanadas de quaisquer chefias e de normas deste Regimento Interno são consideradas INFRAÇÃO.

§ 1º – As infrações cometidas serão punidas com penalidades que se classificam segundo o grau de prejuízo causado à moralidade, à disciplina e ao patrimônio do clube.

§ 2º – As penalidades aplicáveis às infrações cometidas serão as previstas nas alíneas “a” a “d” do § 1º. do art. 20 e, ainda, a de DEMISSÃO, a qual se aplicará aos casos de reincidência de infração já punida com Suspensão.

§ 3º – É terminantemente proibido a empregados do clube, ingerir bebida alcoólica, quando em serviço.

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18 – O Conselho de Administração será composto de um colegiado, assim especificado:

Diretor Presidente
Diretor Financeiro
Diretor Administrativo
Diretor de Comunicação e Imprensa

Art. 19 – O Conselho de Administração será presidido pelo Diretor Presidente da Diretoria Administrativa,

§ 1º – O Conselho de Administração deverá reunir-se ordinariamente trimestralmente e extraordinariamente sempre que o Presidente julgar necessário.

§ 2º – O Conselho de Administração considerar-se-á reunido com a presença de metade mais um de seus membros, cabendo ao Presidente a prerrogativa do voto de qualidade, sempre que ocorrer empate na deliberação.

§ 3º – O Diretor Administrativo exercerá as funções de secretário das sessões do Conselho, cabendo-lhe elaborar as atas e redigir as resoluções aprovadas.

DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 20 – Compete ao Presidente cumprir as atribuições previstas no Estatuto Social: convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

autorizar a instauração de inquéritos contra sócios, dependentes ou convidados, para apurar faltas ou transgressões aos Estatutos e a este Regimento Interno, bem como a resoluções, instruções e outras;

autorizar as publicações necessárias em nome do Clube Amigos, na imprensa e em outros meios de divulgação;

assinar toda a correspondência expedida;

assinar contratos e destrato de qualquer natureza, bem como aditar, reformar e suprimir cláusulas contratuais, quando a Associação participar como Contratante ou Destrataste;

estabelecer as diretrizes que norteiam a política de compras da organização;

baixar ordens de serviço e instruções, as quais se incorporarão, completamente, ao presente Regimento Interno;

delegar poderes aos Diretores, mesmo quando em pleno exercício;

autorizar, independentemente da confecção da carteira social, o livre acesso do associado às instalações do clube;

aplicar penalidades a sócios e empregados que infrinjam os Estatutos e este Regimento;

decidir, com voto de qualidade, sempre que ocorrer empate nas deliberações do Conselho;

visar, sempre que necessário, os convites-ingresso;

escolher os suplentes;

assinar a carteira profissional dos empregados;

decidir sobre a constituição de delegações esportivas.

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

Art. 21 – Ao diretor Administrativo compete:

supervisionar as atividades administrativas do clube, de modo a obter fiel execução das seguintes tarefas:

prestar assessoria administrativa ao Presidente e aos Diretores de Departamento;

controlar a correspondência recebida e expedida;

atender aos associados, prestando-lhes informações e orientando-os quando necessário;

inteirar-se do controle dos serviços de recepção nas dependências do clube;

inteirar-se do controle promocional dos Departamentos Sociocultural e Esportivo, quanto a reservas de mesas e venda de ingressos;

exercer o controle do quadro de associados, zelando pela expedição de carteiras e pela atualização do arquivo de fichas identificadoras;

exercer todas as tarefas relacionadas com a administração de pessoal, tais como: controle de admissão, controle de marcação de ponto e elaboração de folhas de pagamento;

zelar pela manutenção e organização do Arquivo Geral do clube;

assessorar o Presidente e os Diretores de Departamentos, nos casos relacionados com atividades administrativas;

subscrever, conjuntamente com o Presidente, a correspondência expedida pela Associação, cujo objeto não esteja vinculado a responsabilidade técnica;

rubricar as carteiras sociais, bem como as fichas de matrícula de sócios, zelando pela manutenção e atualização do arquivo respectivo;

visar as fichas ou o Livro de Registro de Empregados, cuidando para somente permitir a admissão de empregado quando atender às exigências previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, entre elas as seguintes: Carteira de Saúde, Título de Eleitor, Quitação com o Serviço Militar, Atestado de Boa Conduta e de Residência e etc.;

secretariar as reuniões do Conselho de Administração, providenciando a lavratura das atas e elaboração das Resoluções adotadas;

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

verificar diariamente os resultados de todos os serviços, de modo a apurar a atualização das tarefas, bem como omissões porventura existentes;
inteirar-se das substituições nos casos de ausências temporárias ou eventuais (férias, saúde, gala, nojo, faltas injustificadas etc.);
decidir sobre a escala de férias dos empregados;
submeter ao Presidente do Clube a existência de qualquer irregularidade funcional;
controlar os registros dos dependentes econômicos dos empregados, para efeito de pagamento do salário-família;
manter atualizados os registros nas carteiras profissionais e fichas individuais (ou livro) de empregados;
examinar proposições apresentadas por Diretores de Departamentos, alusivas a omissão de determinadas situações nos Estatutos, Regulamentos e Códigos;
instruir os Diretores de Departamentos sobre divulgação das atividades socioculturais, esportivas, etc.;
examinar proposta de redução ou aumento do quadro de empregados;
reunir-se, mensalmente, com os Diretores de Departamentos;
elaborar o orçamento anual dos Departamentos, enviando-o ao Diretor Financeiro;
providenciar o suprimento para o Bar/Restaurante, Almoxarifado e a Secretaria;
visar o depósito da receita do Bar/Restaurante.

DO DIRETOR FINANCEIRO

Art. 22 – Além das atribuições definidas no Estatuto, compete ainda ao Diretor Financeiro: controlar todas as fontes de receita do clube, através da coordenação com todos os Departamentos de sua estrutura organizacional;
manter atualizado o controle das obrigações fiscais e tributárias, sob constante orientação do responsável técnico pela contabilidade do clube;
exercer completo controle no Departamento Financeiro, no sentido de que os pagamentos a terceiros sofram os descontos estipulados por Lei (Imp. Renda, ISS, bem como as contribuições para a Previdência Social);
promover o suprimento de caixa, sempre que necessário;
zelar pela correção dos documentos contábeis;
solicitar de todos os Diretores os orçamentos de despesas previstas no ano fiscal;
controlar adiantamentos fornecidos aos demais setores do clube, inclusive aos empregados;
cotejar, mensalmente, a existência do estoque físico no depósito de bebidas, com os registros do Almoxarifado;
visar o depósito da receita do Bar/Restaurante na ausência do Presidente;
ter sob sua responsabilidade os valores e bens pertencentes ao clube;
manter-se informado junto aos órgãos do Governo sobre inovações implantadas na máquina financeira do País.
examinar mensalmente a prestação de contas de Departamentos e submetê-la ao Dir. Financeiro.
Prestar conta mensalmente, através de demonstrativo e publicar no site e a cada três meses apresentar ao conselho fiscal o balancete trimestral.

DO DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

Art. 23 – A Diretoria de Comunicação será responsável pela coordenação e execução das atividades de comunicação interna e externa da Associação, com a finalidade de promover a transparência, o engajamento dos sócios e a boa imagem da entidade.

Art. 24 – A Diretoria de Comunicação terá as seguintes atribuições:

Elaborar e implementar o plano de comunicação institucional da Associação.

Estabelecer e manter os canais de comunicação entre os sócios e a diretoria.

Coordenar a divulgação de eventos, notícias e informações oficiais da Associação.

Zelar pela consistência da imagem institucional da Associação nas redes sociais e outros meios de comunicação.

Art. 25 – A Associação utilizará os seguintes canais de comunicação para a divulgação de informações internas e externas:

Site institucional – www.associacaoamigos.org;

Redes sociais oficiais da Associação;

Placas e murais de comunicação física;

Boletins informativos periódicos;

Art. 26 – A comunicação interna deverá ser realizada de forma eficiente e acessível a todos os sócios da Associação, conforme as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Comunicação.

Art. 27 – Toda comunicação oficial deve ser realizada pela Diretoria de Comunicação ou por ela autorizada.

Art. 28 – O Regimento Interno, os regulamentos, as decisões da diretoria e os demais documentos oficiais serão divulgados de maneira clara e acessível a todos os membros da Associação.

Art. 29 – A responsabilidade pela comunicação da Associação será dividida conforme as áreas e funções definidas pela Diretoria de Comunicação, com as seguintes atribuições:

A Diretoria de Comunicação será responsável pela coordenação geral da comunicação interna e externa;

Os responsáveis pelos diferentes setores da Associação poderão atuar como colaboradores na disseminação de informações, sempre sob a supervisão da Diretoria de Comunicação.

Art. 30 – A Associação promoverá a participação ativa de seus sócios nos processos de comunicação, incentivando o envio de sugestões e feedbacks.

Art. 31 – Serão adotados os seguintes mecanismos para garantir a participação dos sócios na comunicação da Associação:

§ 1º – Criação de espaços para envio de sugestões, como caixas de sugestões ou plataformas digitais;

§ 2º – Realização de pesquisas periódicas para avaliar a satisfação dos sócios com os processos de comunicação;

Art. 32 – A estratégia de comunicação será avaliada periodicamente, com o objetivo de garantir sua eficácia e adequação às necessidades da Associação.

DO DIRETOR ESPORTIVO

Art. 33 – O Diretor Esportivo é o responsável por idealizar, planejar, coordenar e supervisionar todas as ações e projetos relacionados às atividades físicas, esportivas e recreativas da associação, visando promover saúde, lazer e integração social.

Art. 34 – São atribuições do Diretor Esportivo, entre outras:

Elaborar o plano anual de atividades esportivas, com cronograma, metas, orçamento e justificativa, para aprovação pela Diretoria Administrativa;

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

Promover competições internas e interinstitucionais, como campeonatos, torneios, olimpíadas dos servidores, corridas, caminhadas, entre outras, fomentando o espírito de equipe e de integração entre os associados;

Incentivar a prática de diferentes modalidades esportivas, respeitando o perfil etário e físico dos associados e priorizando ações inclusivas e democráticas;

Representar a associação junto a federações, ligas e demais entidades esportivas, quando autorizado pela presidência;

Controlar o uso e zelar pela conservação dos materiais e equipamentos esportivos, elaborando relatórios sobre seu estado de uso e necessidades de reposição;

Propor melhorias e adequações nas estruturas físicas dedicadas à prática esportiva (quadras, campos, piscinas etc.);

Estabelecer parcerias com academias, clubes ou instituições públicas/privadas para viabilizar benefícios aos associados;

Coordenar, em conjunto com a Diretoria Social e Cultural, eventos esportivo-recreativos de caráter integrador;

DO DIRETOR SOCIAL E CULTURAL

Art. 35 – O Diretor Social e Cultural é responsável por conceber, articular, executar e avaliar as ações sociais, culturais, de lazer e convivência promovidas pela associação, buscando fortalecer os laços entre os associados, promover o bem-estar coletivo e valorizar a cultura e identidade institucional do Tribunal de Justiça.

Art. 36 – São atribuições do Diretor Social e Cultural, entre outras:

Elaborar o calendário anual de eventos sociais e culturais, com planejamento estratégico, orçamento e parcerias, para aprovação da Diretoria Administrativa;

Organizar eventos comemorativos (aniversários da associação, datas cívicas, festas juninas, confraternizações de fim de ano, Dia das Mães/pais/crianças, entre outros);

Apoiar e desenvolver projetos de cunho social e solidário, como campanhas de arrecadação, voluntariado, visitas a instituições beneficentes e ações de responsabilidade social;

Propor ações que integrem servidores aposentados, familiares e convidados da comunidade do Judiciário;

Articular com a comunicação institucional a divulgação dos eventos, inscrições, regulamentos e cobertura de mídia interna;

Incentivar a participação ativa dos associados na construção da agenda cultural e social, ouvindo sugestões e promovendo fóruns temáticos;

Trabalhar em conjunto com outras diretorias para promover eventos integrados (esportivo-cultural, cívico-social etc.);

Preservar o caráter institucional e a imagem pública da associação, assegurando que os eventos estejam em conformidade com os princípios éticos e administrativos do Tribunal.

DO DIRETOR DE PATRIMÔNIO

Art. 37 – O Diretor de Patrimônio é o responsável pela administração, guarda, conservação e controle do patrimônio físico e material da associação, assegurando seu uso adequado e sustentável, e contribuindo para a eficiência da gestão e o bem-estar dos associados.

Art. 38 – São atribuições do Diretor de Patrimônio:

Manter cadastro e inventário atualizado de todos os bens móveis e imóveis da associação, identificando sua origem, localização, estado de conservação e uso;

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

Propor à Diretoria Administrativa a aquisição, cessão, doação, alienação ou permuta de bens, apresentando justificativa técnica e análise de viabilidade;

Fiscalizar o uso correto dos bens patrimoniais, adotando medidas preventivas para evitar extravios, desperdícios e deterioração;

Coordenar ações de manutenção preventiva e corretiva em imóveis, equipamentos, veículos, mobiliário e demais estruturas físicas da associação;

Garantir que todos os bens estejam devidamente identificados e com documentação regularizada;

Elaborar relatórios periódicos sobre o estado do patrimônio, apresentando diagnóstico, necessidades de investimento e plano de melhorias;

Trabalhar em articulação com a Diretoria Financeira e demais diretorias para controle de gastos relacionados ao patrimônio;

Cuidar da logística e disponibilidade de espaços e equipamentos para os eventos e atividades promovidas pela associação;

DA SEDE

Art. 39 – A sede ficará aberta das 08:00 às 18:00 horas, em dias normais, e até as 22:00 horas em dias pré-determinados pelo Conselho de Administração, podendo permanecer fechada em dias previamente estabelecidos.

Parágrafo Único - O acesso às dependências da Sede só será permitido mediante apresentação e identificação na portaria.

Art. 40 – Associado do Clube de outra comarca, quando de passagem por esta cidade, terá o direito de ingresso, às dependências da Sede e usufruir de todos os benefícios oferecidos.

Parágrafo Único - Para a frequência regular da Sede, o associado de outra comarca deverá se submeter às mesmas condições previstas para os associados locais.

Art. 41 – Os convidados só poderão ter acesso à Sede em dias normais de funcionamento e em companhia do sócio convidante.

Art. 42 – Poderá o clube destacar um Gerente para administração da Sede, o qual será o principal responsável por toda área Administrativa.

Art. 43 – O empréstimo de material só poderá ser feito ao sócio ou a seu dependente legal com a devida identificação do associado e assinatura da requisição.

Parágrafo Único – Em caso de extravio, o associado ou dependente fará a reposição do material se a Diretoria requisitar.

Art. 44 – Não será permitido ao dependente de associado convidar pessoas estranhas para visitar a Sede. Tal direito só caberá ao associado ou a esposo(a), companheiro(a), mediante comunicação ou solicitação da Administração do clube.

Art. 45 – Cumpre ao associado orientar seus convidados sobre as normas e infrações estabelecidas pela entidade. Dentro desse princípio, recomenda-se o máximo critério na escolha dos convidados, evitando trazer quaisquer transtornos à ordem, disciplina e moral do clube.

§ 1º – O sócio é o único responsável pelos atos de seus convidados, com sujeição a todas as penalidades cabíveis.

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

Art. 46 – O clube poderá exigir dos sócios ou dependentes exames médicos complementares para o uso da piscina, desde que julgue necessários à aprovação e comprovação definitiva de alguma moléstia.

Parágrafo Único – O não atendimento poderá impedir o uso da Sede.

Art. 47 – Não será permitido o ingresso de animais domésticos, como cães, gatos etc. às dependências do Clube sem COLERAS e a devida autorização da Administração.

DAS COTAS/COTISTAS

Art. 48 – O art. 14, combinado com o art. 68 do Estatuto versa sobre o patrimônio da Associação, transformado em Cotas Patrimoniais.

§ 1º – Os valores das cotas estão sujeitos à valoração patrimonial, os Sócios Patrimoniais receberão seus respectivos títulos com o valor após regularização e levantamento patrimonial, com a dedução de no mínimo 20% (vinte por cento) do patrimônio bruto apurado, que serão reservados para doação a entidade filantrópica sem fins lucrativos, escolhida em Assembleia Geral.

§ 2º – Nenhum Sócio Patrimonial poderá ter mais de (01) uma cota.

§ 3º – O Sócio Patrimonial interessado em vender sua cota, só poderá vender para um servidor do quadro efetivo do TJRO e que não tenha cota patrimonial na Associação.

§ 4º – Quando a cota for disponibilizada, a Associação poderá vender para um servidor não cotista ou receber como doação ou comprar de forma parcelada ou valor único, sendo revertida e dissolvida para os que permanecem.

§ 5º – Os valores das cotas serão definidos proporcionalmente em conformidade com o valor da contribuição.

Art. 49 – Ao gerente compete:
fiscalizar o uso da área de estacionamento;
fazer cumprir as ordens emanadas, por escrito, de qualquer Diretor;
exercer o controle da frequência do pessoal sob sua supervisão, informando o resultado ao Presidente;
ter sob sua orientação os demais empregados.

Art. 50 – O Gerente não poderá efetuar aquisição em nome do clube, sem que esteja devidamente autorizado.

DO PORTEIRO

Art. 51 – Ao Porteiro incumbe:
só permitir a entrada de serventuários, associados, dependentes e convidados, mediante apresentação de sua identificação, da carteira social;
evitar que o portão de acesso à área de estacionamento seja obstruído por veículo estacionado;
proceder ao recolhimento de ingresso e/ ou convites;
cumprir as instruções emanadas do Gerente da Sede;
solicitar a presença de um Diretor para solução de impasse na portaria.
cumprir as instruções emanadas do Gerente da Sede;
controlar e organizar o estacionamento da sede;
Registrar a entrada de qualquer pessoa nas dependências do clube

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

DO BAR/RESTAURANTE

Art. 52 – Os serviços do Restaurante e do Bar serão explorados e administrados pela pessoa jurídica da Associação, através de mão de obra contratadas nos termos da legislação vigente.

Art. 53 – O Bar e o Restaurante deverão estar aparelhados e em condições sanitárias compatíveis, para o atendimento dos associados, dependentes e convidados.

Art. 54 – O Administrador zelará para que a tabela de preços seja afixada em lugar visível.
Parágrafo Único – É terminantemente proibida a retirada de qualquer produto ou objeto pelos convidados, bem como a venda a prazo.

Art. 55 – O(s) associado(s) que tiver(em) débitos em aberto por um período maior que 60 (sessenta) dias, terão os valores descontados compulsoriamente em folha de pagamento em parcela única ou parcelado até a quitação do débito, através do Código AMIGOS - INDICADO.

Art. 56 – A associação poderá estabelecer valores diferenciados para a prestação de serviços, eventos, cursos, produtos ou quaisquer outras atividades promovidas ou oferecidas, conforme a condição de associado ou não associado, observando-se os seguintes critérios:

§ 1º – Associados em dia com suas obrigações estatutárias e regimentais poderão usufruir de descontos, gratuidade ou condições especiais, a critério da Diretoria, em razão de sua contribuição regular à manutenção das atividades da entidade.

§ 2º – Não associados poderão participar ou adquirir os mesmos serviços ou produtos, quando permitida sua participação, mediante pagamento do valor integral ou de valor fixado especificamente para essa categoria, respeitando critérios objetivos e a razoabilidade da diferenciação.

§ 3º – A fixação dos valores e eventuais descontos será definida pela Diretoria e amplamente divulgada com antecedência mínima de 15 dias, em meios oficiais de comunicação da associação.

§ 4º – É vedada qualquer forma de discriminação pessoal, política, religiosa, racial ou de gênero na fixação de valores, sendo a diferenciação permitida exclusivamente com base no vínculo associativo e nos critérios previstos neste Regimento.

DO PARQUE INFANTIL

Art. 57 – Será da competência do Administrador a fiscalização do uso adequado da Brinquedoteca, parque infantil e Playground.

Parágrafo Único - A brinquedoteca deverá ser usada preferencialmente por crianças até 7 (sete) anos de idade.

Art. 58 – O parque infantil só poderá ser utilizado por crianças até 11 (onze) anos e nos horários fixados pelo clube.

Parágrafo Único – O Playground será de uso livre a todas as idades,

Art. 59 – Por ocasião do uso do parque, é conveniente que as crianças sejam assistidas pelos pais ou responsáveis.

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

Art. 60 – Todo e qualquer estrago de peças do parque ocasionado por adultos, além de sujeitá-los às punições cabíveis, obrigará os infratores à substituição do material ou a pagarem o que for avaliado pelo clube.

DOS QUIOSQUES

Art. 61 – Não existe a modalidade de reservas para a ocupação dos quiosques da Associação.

§ 1º – A ocupação dos quiosques é prerrogativa exclusiva dos sócios e seus dependentes, sendo vedada a ocupação por convidados.

§ 2º – A ocupação dos quiosques ocorrerá por ordem de chegada, ocupação e permanência.

§ 3º – O(a) sócio(a) que chegar ao clube, escolher um dos quiosques para utilizar, deixar objetos pessoais no quiosque e ausentar-se do Clube, não constitui garantia de "reserva" do quiosque.

§ 4º – A prioridade na utilização dos quiosques será sempre aos associados que desejarem utilizar as churrasqueiras disponíveis.

§ 5º – Cada quiosque conta com dois (02) conjuntos completos de mesas.

§ 6º – É expressamente proibido o deslocamento de jogos de mesa de um quiosque para outro, salvo se houver autorização prévia e expressa da administração do Clube.

§ 7º – Cada quiosque tem (01) grelha, suportes para churrasqueira e espetos, todos fornecidos pela administração do Clube, devendo ser retirado no caixa do restaurante pelo Associado ou dependente.

§ 8º – Todos os itens retirados pelo(a) associado(a) no restaurante deverá ser devolvido ao final do uso.

DA SECRETARIA

Art. 62 – À Secretaria estará apta a atender todos os serviços burocráticos inerentes ao clube, bem como o controle e registro de:

admissão de empregados;
anotações em carteiras profissionais;
férias e licenças de empregados;
afastamentos;

arrecadação e recolhimento das contribuições obrigatórias por lei, tais como: Previdência Social, IR, FGTS, PIS, impostos diversos de caráter municipal, estadual, etc.;

processamento da folha de pagamento;

complementação das operações de compra e venda do clube, zelando para que a documentação esteja concorde à Lei ou aos ditames usuais;

controle e registro contábil das receitas e despesas do Clube;

emissão de convite-ingresso, desde que visado por um dos membros do Conselho de Administração;

correspondência em geral, de qualquer caráter;

processamento de admissão de sócios e confecção das carteiras sociais;

toda cobertura divulgação de promoções e festividades programadas;

venda de convites e mesas para reuniões sociais, culturais, etc.;

assistência técnico-administrativa aos Departamentos que a solicitarem;

arquivo da documentação contábil do Clube;

divulgação dos atos e resoluções dos Poderes do Clube.

DOS SALÕES DE FESTAS E DE JOGOS

Art. 63 – O salão de festas será usado exclusivamente pelos associados e dependentes em todas as festas e confraternizações promovidas pela Diretoria.

Parágrafo Único - Em bailes, festas de aniversários, casamentos, homenagens, festas folclóricas, carnavalescas e reuniões de âmbito cultura promovido por Sócios, dependentes e ou terceiros só funcionará, mediante pagamento de valor previamente estipulado para o evento com a devida autorização do Conselho de Administração.

Art. 64 – Fica vedado o uso das demais dependências do Clube aos participantes de festas no salão alugado.

Art. 65 – O associado ficará responsável pelos danos materiais provocados pelo uso inadequado dos objetos de uso dos jogos.

DO CAMPO E DAS QUADRAS

Art. 66 – O clube publicará, no interior da sede, o quadro de horários para utilização do campo e das quadras.

Art. 67 – O Gerente Administrativo criará um esquema para horário de jogos e treinos das seleções do Clube, de modo que não haja prejuízo ao entretenimento dos associados que não façam parte das equipes oficiais.

Art. 68 – O Diretor de Esporte, deverá cuidar da escolha de agremiações para jogos amistosos na Sede, a fim de que se evitem problemas de ordem disciplinar e outros.

Art. 69 – Às agremiações escolhidas para amistosos fica expressamente proibido o uso das demais dependências da Sede.

Art. 70 – Todo atleta deverá manter uma conduta exemplar dentro e fora do campo, evitando-se as alterações, os desforços físicos e outras atitudes que firam o nome da entidade e a dignidade pessoal.

Art. 71 – O Presidente ou o Diretor de Futebol poderá interditar o campo de futebol por algum período, a fim de proceder ao replantio da grama e aos trabalhos de conservação.

Art. 72 – É proibido o fornecimento de uniformes oficiais para equipes convidadas, concedendo-lhes apenas as bolas estritamente indispensáveis.

DO PARQUE AQUÁTICO

Art. 73 – Não poderão frequentar as piscinas as pessoas que apresentarem afecções nos olhos, ouvidos, nariz, boca, moléstias infecciosas e parasitárias da pele e de outros órgãos. Igualmente, não será permitida a frequência na piscina de pessoas com ferimentos, bem como portadores de pensos, esparadrapos, algodão, óleos bronzeadores e pomadas ou portadores de doenças contagiosas.

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

Art. 74 – O exame corporal é obrigatório e deverá ser renovado a cada quinze dias aos sócios e dependentes e a cada final de semana aos convidados. É irrecorrível a qualquer instância da entidade a decisão do médico/enfermeiro/técnico, vetando o uso das piscinas a associado, dependente ou convidado.

Art. 75 – O ingresso nas dependências das piscinas só será permitido, mediante comprovação da vigência de exame corporal, bem como o uso da pulseira fornecida pela enfermagem.

Parágrafo Único – Não haverá exceções, em nenhuma hipótese.

Art. 76 – Deverá o associado ou dependente submeter-se a novo exame corporal, mesmo que o prazo do anterior não tenha expirado, caso venha a contrair qualquer moléstia ou ferimento que possa constituir impedimento.

Parágrafo Único – Ficará a critério médico/enfermeiro/técnico a suspensão ou prosseguimento da validade do exame.

Art. 77 – O exame corporal será realizado aos sábados, domingos e feriados, no horário das 09h00 às 16h30.

Art. 78 – Sócios e dependentes estão isentos do pagamento de qualquer taxa para a realização do exame corporal.

Art. 79 – Convidados deverão pagar uma taxa específica para a realização do exame corporal.

Art. 80 – Para utilizar a piscina, todos os usuários devem estar com trajes adequados, conforme as normas estabelecidas neste regimento.

Art. 81 – Os trajes permitidos para acesso à piscina são: maiô, biquíni, sunguini, sunga e short térmico.

Art. 82 – É permitido o uso de acessórios como o short tactel, desde que este seja utilizado como complemento ao traje adequado e não o substitua.

Art. 83 – O short tactel não poderá ser utilizado como única peça de vestuário, sendo obrigatório o uso de um traje adequado, como descrito no art. 81.

Art. 84 – As crianças menores de 10(dez) anos só poderão entrar nas piscinas para adultos, acompanhadas dos pais ou responsáveis.

Art. 85 – Todo usuário das piscinas deverá antes passar por um dos chuveiros.

Art. 86 – O Diretor do Departamento de Esportes poderá proibir o uso e frequência às piscinas em dia pré-determinado, para que se proceda à limpeza geral.

Art. 87 – Ficam terminantemente proibidas quaisquer brincadeiras nas piscinas, tais como:
empurrar ou carregar outra pessoa para atirá-la na água;
provocar jatos d'água;
simular luta ou qualquer outra brincadeira;
fingir afogamento;
praticar desportos não aquáticos.

Art. 88 – Ficam proibidas quaisquer práticas que atentem aos princípios de higiene, tais como:

usar óleos bronzadores no corpo;
entrar nas piscinas sem primeiro usar o chuveiro para o banho;
atirar sabão, espuma, óleo, na água da piscina;

**ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E TRANSPOSTOS DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CNPJ: 02.651.425/0001-96**

GESTÃO 2024/2026 – “UNIÃO E CORAGEM”

atirar latas, copos, e outros objetos;
utilizar comestíveis e garrafas, na área da piscina;
urinar, cuspir, escarrar e assuar o nariz dentro da piscina.

Art. 89 – Por exigência da Secretaria de Saúde, não é permitido o tratamento de água destinada à piscina infantil, razão pela qual é proibido aos adultos o banho total ou parcial **naquela** piscina.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 90 – O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, por proposta do Conselho de Administração, submetida à Assembleia geral.

Art. 91 – Os regulamentos internos e setoriais que venham a ser aprovados para as diversas modalidades esportivas, sociais, culturais e administrativas e não constantes deste Regimento Interno, ao mesmo se agregarão, sob a forma de adendo.

Art. 92 – O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 93 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas no presente Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, sempre ao amparo das disposições estatutárias, quer por disposições definidas, quer por analogia ou costume.

Art. 94 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação em Assembleia Geral, revogando quaisquer deliberações anteriores e demais disposições em contrário.

Porto Velho-RO 1 de maio de 2024.

CLUBE AMIGOS
Fundada em: 10.07.98