

**APCEF/SC – ASSOCIAÇÃO DO PESSOAL DA CAIXA  
ECONÔMICA FEDERAL DE SANTA CATARINA**



**APCEF/SC**

**REGIMENTO INTERNO**  
**2022-2025**



**Prezados,**

Ao visitar a sede, considere que aqui também formamos uma família, onde precisamos conviver em harmonia, respeitar o semelhante, ser solidário, preservar o patrimônio e a natureza, e assim aproveitar ao máximo as belezas e as instalações da APCEF/SC.

Sugestões, elogios e críticas sempre serão bem-vindos. Utilize nossos meios de comunicação, como o “Fale Conosco” do site [www.apcefsc.com.br](http://www.apcefsc.com.br) ou os formulários disponíveis na Recepção, apartamentos e camping ou site.

Conheça também o Estatuto Social e o Regimento Interno da Sede Balneária de Jurerê, disponíveis no site da APCEF/SC.

Você é nosso hóspede especial. Como associado, é dono deste patrimônio. Desfrute-o!

**BOA ESTADA!**

Gestão:



## REGIMENTO INTERNO DA SEDE BALNEÁRIA DE JURERÊ

---

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### § 1º IDENTIFICAÇÃO

- a) Será exigida a identificação facial do associado ou contribuinte e seus dependentes, para acesso ao ambiente da sede, como forma de controlar o fluxo de pessoas e a preservação da segurança;
- b) O associado de outra APCEF deverá identificar-se na Recepção, apresentando a declaração de associado atualizada e a carteira social de sua APCEF, para hospedagem deverá efetuar cadastro facial.
- c) Os acompanhantes menores de 18 anos deverão apresentar documento de identificação com foto e autorização por escrito dos pais ou responsável legal, com reconhecimento de firma ou assinatura digital, para todo o período de hospedagem na Associação.

#### § 2º HORÁRIOS – ENTRADA E SAÍDA

##### a) Apartamentos:

**Temporada:** Entrada a partir das 17h e saída até às 12h.

**Fora da Temporada:** Entrada a partir das 13h e saída até às 17h, exceto se houver reserva confirmada para a mesma unidade. Nesses casos, prevalecem os horários de entrada e saída prevista para a temporada.

##### b) Camping

Entrada e saída permitidas das 8h às 18h.

**Parágrafo primeiro:** O descumprimento dos horários de saída está sujeito a multa.

**Parágrafo segundo:** Para os apartamentos, é permitido antecipar a entrada ou postergar a saída no período fora de temporada, conforme especificado no item 18-d.

**Parágrafo terceiro:** A multa por atraso na saída será equivalente a 5 (cinco) diárias, debitada diretamente na conta corrente do associado.

**a) Apartamentos**

As reservas são tratadas distintamente para os períodos de Temporada, Feriados Prolongados e Fora de Temporada.

**Temporada:** 1º de dezembro a 31 de março.

**Fora de Temporada:** 1º de abril a 30 de novembro.

**Feriados Prolongados:** Sempre que o feriado coincidir com uma segunda ou sexta-feira durante o período Fora de Temporada.

**b) Camping**

As reservas para camping seguem o Regulamento Próprio para o período de Temporada.

| Temporada e Feriados prolongados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Fora Temporada                                                             | Eventos de Unidades da Caixa / Grupos                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Alta temporada:</b> Associado APCEF/SC, período fechado de 8 dias, processo seletivo através do site da APCEF/SC.<br><b>Feriados:</b> Associado APCEF/SC, período fechado de 3 dias, processo seletivo através do site da APCEF/SC.<br>Associado de outros estados, solicitações através do e-mail: <a href="mailto:reservas@apcefsc.org.br">reservas@apcefsc.org.br</a> | Através do site, por e-mail, telefone WhatsApp ou diretamente na recepção. | Por e-mail ou telefone diretamente com o setor de eventos. |
| Tem regulamento próprio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Será admitida a ½ diária nos apartamentos, conforme item 14 -g.            | Consultar promoções.                                       |

**c)** Promoções poderão ser oferecidas e divulgadas no site da APCEF/SC e no Informativo online da APCEF, Fique Por Dentro!

**d)** As reservas para finais de semana são feitas de forma integral. As reservas de uma diária deverão ser solicitadas por e-mail com até 10 dias de antecedência.

**e)** As demais dependências (camping, salas de reuniões e treinamento, sala multimídia, salão nobre, centro de eventos, quadras esportivas, piscina, sauna e cozinha gourmet) possuem regulamentos próprios, disponíveis para consulta no site da APCEF/SC.

**f)** A reserva será confirmada mediante pagamento.

**g)** Caso o solicitante desista da reserva, o valor do pagamento poderá ser reembolsado, desde que o período de hospedagem possa ser ocupado por outro hóspede e a comunicação seja feita até as 17h do dia anterior.

**h)** Em caso de desistência, será cobrada uma multa de 20% do valor pago para cobrir despesas administrativas.

- i) Se o cancelamento feito pela APCEF/SC, não será cobrada a multa administrativa.
- j) Todas as despesas do associado ou contribuinte serão debitadas automaticamente de sua conta na Caixa Econômica Federal, quatro dias após a confirmação do serviço (localização, diárias de convidados, ingressos para eventos, ou compra de materiais). Caso não haja tempo hábil para o débito automático, o pagamento deverá ser feito por depósito, transferência bancária, PIX ou diretamente na recepção com cartão de débito/crédito.
- k) Associados ou contribuintes com despesas ou atrasos ficam impedidos de acesso às dependências da Associação até a regularização do pagamento.

#### **§ 4º CAPACIDADE DE HOSPEDAGEM**

##### **Apartamentos:**

O número máximo de hóspedes é limitado à quantidade de leitos em cada apartamento.

- a. Bloco Araucária: Capacidade para cinco (5) pessoas, exceto os apartamentos nº A101 e A110, com capacidade para quatro (4) pessoas.
- b. Bloco Cedro: Capacidade para cinco (5) pessoas.
- c. Bloco Garapuvu: Capacidade para duas (2) pessoas, exceto os apartamentos G104, G204, G304 e G404, com capacidade para quatro (4) pessoas.
- d. Bloco Imbuia: Capacidade para duas (2) pessoas.
- e. Para ultrapassar o limite pessoas é necessário contratar a cama extra, o kit inclui 1 colchão de solteiro, 2 travesseiros, 2 lençóis e 1 manta.

##### **Camping:**

O limite é de oito (8) campistas por lote, incluindo até quatro convidados. Não será permitida a instalação de barracas em quantidade superior à capacidade de cada lote. A taxa diária para solicitação no camping estará em conformidade com a tabela vigente.

#### **§ 5º ANIMAIS**

É expressamente proibido o acesso e permanência de animais na sede. O descumprimento resultará em perda da estada.

## § 6º USO DE MATERIAIS

- a) O empréstimo ou aluguel de material esportivo, de lazer, cadeiras e guarda-sóis e outros utensílios domésticos, é exclusivo para associados, contribuintes e dependentes.
- b) Os produtos emprestados ou alugados permanecerão em posse do associado, contribuinte ou dependente por uma diária e restritos às instalações da APCEF, sendo vedado guardar em apartamento, camping ou outro local.
- c) Se o associado ou contribuinte não devolver os produtos emprestados ou alugados no mesmo dia ou houver danos, os valores correspondentes serão debitados em sua conta.
- d) O pagamento referente à locação de cadeiras de praia e guarda-sóis deve ser feito no ato da retirada de acordo com a tabela vigente.
- e) Os pagamentos podem ser efetuados através de cartões débito/crédito ou via PIX.

**Parágrafo Único:** O descumprimento das regras sujeitará o infrator às deliberações estatutárias e multas regulamentares em conformidade com o item 19 deste regimento interno.

## § 7º HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

| DEPENDÊNCIA                                  | PERÍODO        | INÍCIO   | FINAL    | OBSERVAÇÃO                                                                 |
|----------------------------------------------|----------------|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------|
| Recepção                                     | Ano todo       |          |          | Ininterrupto                                                               |
| Administração                                | Ano todo       | 08h00min | 18h00min | 2ª a 6ª feira                                                              |
| Portaria Principal                           | Ano todo       |          |          | Ininterrupto                                                               |
| Portaria do Camping                          | Temporada      |          |          | Ininterrupto                                                               |
| Armação e Desmontagem de Barracas no Camping | Temporada      | 08h00min | 18h00min | Carga e Descarga                                                           |
| Portão da Praia                              | Temporada      | 07h00min | 19h00min | Diariamente                                                                |
|                                              | Fora Temporada |          |          | Feriado prolongado é de acordo com avaliação administrativa/gestão da Sede |
| Piscinas                                     | Temporada      | 09h00min | 20h00min | Diariamente                                                                |
| Salão de Jogos                               | Ano todo       | 09h30min | 01h00min | Diariamente                                                                |
| Sauna                                        | Ano todo       | 09h30min | 23h00min | Regulamento Próprio                                                        |
| Biblioteca                                   | Ano todo       | 09h00min | 21h00min | Diariamente                                                                |

|                   |                |                     |                     |                                       |
|-------------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------------------------------|
| Sala Multimídia   | Ano todo       | 09h00min            | 21h00min            | Diariamente                           |
| Lavanderia        | Ano todo       | 09h00min            | 18h00min            | Diariamente                           |
|                   | Temporada      |                     |                     | Regulamento Próprio                   |
| Lanchonete        | Temporada      | 08h00min            | 22h00min            | Diariamente                           |
|                   | Fora Temporada | 10h00min            | 18h00min            | Finais de Semana e Feriado Prolongado |
| Guarda-Volumes    | Ano todo       | 07h00min            | 07h00min            | Regulamento Próprio                   |
| Campo de Futebol  | Temporada      | 18h00min<br>Reserva | 21h00min<br>Reserva | 3ª feira a domingo                    |
|                   | Fora Temporada |                     |                     | Regulamento Próprio                   |
| Centro de Eventos | Ano todo       | -                   | -                   | Locação                               |
| Arena Esportiva   | Ano todo       | 07h00min            | 24h00min            | Locação                               |
| Cozinha Gourmet   | Ano todo       | 09h30min            | 23h00min            | Locação                               |

## § 7º ESTACIONAMENTO

- a) **Área Amarela:** Exclusiva para hóspedes dos blocos Araucária e Cedro.
- b) **Área Azul:** Exclusiva para hóspedes dos blocos Imbuia e Garapuvu.
- c) **Vagas Reservadas:** Hóspedes com necessidades especiais nos apartamentos Araucária nº 110, Imbuia nº 104, Imbuia nº 204, Imbuia nº 304 e Imbuia nº 404 possuem vagas exclusivas.
- d) **Vaga para Carga e Descarga:** A vaga coberta destina-se exclusivamente à carga e descarga, com permanência de até 20 minutos.
- e) **Visitantes e Campistas:** Devem utilizar o estacionamento externo.

**Parágrafo Primeiro:** Cada apartamento tem direito a uma vaga. As vagas remanescentes serão disponibilizadas de forma rotativa para associados e contribuintes, sob o controle da portaria. A ocupação das vagas sem autorização prévia da APCEF/SC é expressamente proibida.

**Parágrafo Segundo:** Penalidades: O descumprimento das normas de estacionamento sujeito será o infrator às deliberações estatutárias e multas regulamentares em conformidade com o item 19 deste regimento interno.

**Parágrafo terceiro:** A APCEF/SC não se responsabiliza por danos a veículos estacionados nas áreas interna e externa, nem por objetos ou valores deixados em seu interior.

## § 8º CHURRASQUEIRAS

- a) As reservas são atendidas e tratadas distintamente em período de
  - Temporada, Feriados Prolongados e período Fora Temporada.

- Temporada: 01 de dezembro a 31 de março;
- Fora Temporada: 01 de abril a 30 de novembro;
- Feriados Prolongados: Sempre que o feriado coincidir com 2ª ou 6ª feira em período Fora Temporada.
- b) Os períodos de utilização são: das 9h às 17h e das 19h às 23h, sendo que, o horário limite de check in para as reservas antecipadas será 11h e 20h, após esse horário será considerado desistência e a churrasqueira será liberada para outro associado, não havendo ressarcimento de valores.
- c) Fora de Temporada é possível locar os dois (2) períodos.
- d) Temporada e Feriados Prolongados a locação fica restrita a um (1) período.
- e) Para utilizar as churrasqueiras, é necessário agendar com o setor de eventos pelo WhatsApp 48 9926-9327 ou e-mail [eventos@apcefsc.org.br](mailto:eventos@apcefsc.org.br), ou na recepção, no dia da utilização. De acordo com as disponibilidades.
- f) Os hóspedes podem solicitar a reserva das churrasqueiras com qualquer prazo de antecedência, para apenas um período desde que a ocupação seja na mesma data da reserva do apartamento.
- g) A reserva para o Day Use será liberada com antecedência mínima de 07 dias da data do evento.
- h) A lista de convidados deve ser enviada para a APCEF/SC dentro de 48 horas antes da data do evento. A liberação do convite fica condicionada à presença do associado e ao pagamento da taxa vigente.
- i) O valor da locação inclui a limpeza do espaço após o uso e o consumo do carvão.
- j) As reservas de dois períodos não incluem a limpeza entre o intervalo as 17 horas e 19 horas.
- k) Após a confirmação da reserva, havendo desistência por parte do solicitante, não haverá ressarcimento dos valores.
- l) Este espaço é para uso coletivo e não é permitido instalar equipamentos sonoros. É necessário locar um espaço privado para eventos com equipamentos musicais ou bandas.
- m) Horário de silêncio das 23:00 horas às 8:00 horas.
- n) O fogo deve ser aceso exclusivamente com o uso de carvão, sendo proibido a utilização de lenhas ou similares.

**Parágrafo único:** O infrator estará sujeito às penalidades estatutárias e multa regulamentar conforme item 19 deste Regimento Interno.

## § 9º EVENTOS

- a) Os eventos serão divulgados nas principais ferramentas de comunicação: site ([www.pacefcs.org.br](http://www.pacefcs.org.br)) grupos de transmissão do WhatsApp e Instagram ([https://www.instagram.com/apcef\\_sc/](https://www.instagram.com/apcef_sc/))
- b) Cada evento terá seu regulamento específico.



- c) A confirmação da participação no evento será realizada mediante inscrição e pagamento do ingresso.
- d) O pagamento deverá ser efetuado por débito automático em conta mantida na Caixa Econômica Federal. Não havendo tempo hábil para programação do subsídio, a despesa deverá ser paga por meio de depósito, transferência bancária, PIX ou diretamente na recepção, através de cartão de débito/crédito.
- e) Após a confirmação no evento, em caso de resistência por parte do solicitante, o valor do pagamento poderá ser devolvido, desde que a comunicação com o setor de eventos seja realizada dentro do cronograma divulgado e desde que o ingresso adquirido seja confirmado por outro associado.
- f) A ausência do associado em eventos gratuitos sem o cancelamento prévio será devida a cobrança da taxa de participação aplicada ao convidado.
- g) A multa por desistência será de 20% sobre o valor pago, para cobrir as despesas administrativas.

## § 10º CONVIDADOS

- a) O convidado, para registro e identificação, deverá ser apresentado na Recepção pelo associado ou contribuinte responsável, não sendo permitida sua permanência na sede sem a presença deste. Para passar o dia, o ingresso do convidado deverá ser adquirido com antecedência mínima de 24 horas.
- b) Todos os convidados devem se cadastrar para a liberação do acesso através do reconhecimento facial. Até 6 anos e maiores de 65 anos (limitado a um convidado por associado ou contribuinte) exceto em realização de eventos, não pagam taxa de convidado para passar o dia na sede.
- c) Número máximo de convidados para hospedagem:
  - 1. **Apartamentos:** Bloco Araucária (4) convidados, exceto para os apartamentos nº A101 e A110 três (3) convidados. Bloco Cedro (4) convidados. Bloco Garapuvu (1) dois convidados exceto para os apartamentos G104, G204, G304 e G404 (3) quatro convidados. Bloco Imbuia (1) convidados, limitado ao número de leitos;
  - 2. **Camping:** Quatro (4) convidados, limitado a capacidade do lote;
- d) O registro do convidado hospede deverá ser realizado no momento do Check-in, mediante a confirmação do período e pagamento da taxa de hóspede. Após registro e pagamento não será possível estornos e/ou reembolsos referente a diárias não utilizadas.
- e) Para acesso a sede, sem pernoite, sempre que o número de convidados exceder a quatro pessoas deverão ser encaminhadas à recepção, listagem nominal destes, com pedido de autorização e antecedência mínima de 24 horas.

- f) O associado cadastrado na categoria de aposentado terá direito a um acompanhante isento a taxa de convidado do dia e/ou hóspede. É proibido o acesso do acompanhante na sede sem a presença do associado aposentado.

**Parágrafo Primeiro:** Será permitido ao dependente com idade superior a 18 anos apresentar um (01) convidado para passar o dia, desde que acompanhado por ele.

**Parágrafo Segundo:** Não é permitida pernoite de convidados nos apartamentos e barracas sem a presença do associado responsável pela hospedagem.

## **§ 11º ASSOCIADOS E DEPENDENTES**

O quadro associativo é composto por categorias de associados e contribuintes, assim discriminadas:

### **Associados:**

- a) Efetivos: Empregados da Caixa Econômica Federal da ativa, aposentados e pensionistas;
- b) Beneméritos: Pessoas que tenham prestado serviços de grande relevância à Apcef/SC, por indicação da Diretoria Executiva e aprovação do Conselho Deliberativo.

### **Contribuintes:**

- a) Empregados: Os empregados da Apcef/SC, Funcef, Fenae e das empresas das quais a Caixa, Apcef/SC e Fenae detenham o controle;
- b) Família: Familiares de associados efetivos e beneméritos assim descritos: os filhos maiores, tutelados ou enteados, pais, sogros e netos de empregados da Caixa enquadrados como dependentes legais do associado e outros reconhecidos por lei;
- c) Família Individual: Ex-dependentes de associados efetivos ou beneméritos que se associarem dentro de um período não superior a 90 (noventa) dias contados da data da perda da condição de dependente;
- d) Usuário: Pessoas não empregadas da Caixa, desde que apresentados por um associado efetivo, mediante prévia aprovação de cadastro pela Diretoria Executiva, válido enquanto o empregado CAIXA continuar como efetivo.

**Parágrafo primeiro:** Poderão continuar na categoria de efetivos os empregados da Caixa que se aposentam e se desligam da Funcef, e sua mensalidade será o valor máximo pago pelo associado efetivo.

**Parágrafo Segundo:** Os associados e contribuintes, ao ingressarem no quadro social, deverão cumprir o prazo de fidelidade de permanência, pelo período de 12 (doze) meses com a Associação, expressa na ficha de cadastro.

**Parágrafo Terceiro:** Aos associados responsáveis pela filiação de contribuintes à APCEF/SC caberá a responsabilidade financeira podendo ele solicitar revogação da indicação a qualquer momento, cabendo a APCEF/SC atender a esse pedido.

**Parágrafo Quarto:** A quantidade total de contribuintes não poderá ultrapassar a 25% (vinte e cinco por cento) da totalidade de associados efetivos e beneméritos.

**Parágrafo Quinto:** São considerados dependentes de associados e contribuintes:

1. Cônjuge, companheiro ou companheira;
2. Filho, enteado, tutelado, solteiros, até 18 anos de idade incompletos;
3. Filho, enteado, tutelado, solteiros, até 25 anos incompletos, enquanto na condição de estudante de nível superior e sem renda própria;
4. Outros reconhecidos como tais pela Funcef e INSS, constantes da Declaração de Rendimentos da Receita Federal (Imposto de Renda).

## § 11º MENSALIDADE

- a) Associados efetivos, aposentados e pensionistas: O pagamento da mensalidade será exclusivamente através de desconto em folha de pagamento realizado pela CEPES ou FUNCEF.
- b) Associados contribuintes: O pagamento da mensalidade será exclusivamente através de débito automático em conta mantida na Caixa Econômica Federal, no dia 20 de cada mês.

**Parágrafo Primeiro:** O associado ou contribuinte que não manter as mensalidades em dia ficará impedido de ingressar nas dependências da Associação até o pagamento da mensalidade em atraso, que será comandada para débito em conta a cada período decendial.

**Parágrafo Segundo:** Caberá aos associados responsáveis pela filiação de contribuintes à APCEF/SC a responsabilidade financeira.

**Parágrafo Segundo:** Havendo reincidência na falta de pagamento, a Diretoria Executiva poderá excluir o inadimplente do quadro de associados.

## 1- PISCINAS

- a) É proibido o acesso a piscinas com bronzeadores, boias (exceto presas ao corpo), alimentos, garrafas e copos de vidro, equipamentos sonoros, caixas de som e outros objetos que representem riscos à segurança e ao conforto dos usuários.
- b) O horário de funcionamento, durante a temporada, é das 09 às 20 horas, diariamente;
- c) Menores de 07 anos de idade, somente poderão acessar o ambiente das piscinas desde que acompanhados;

- d) De 07 a 12 anos deverão estar acompanhados do responsável ou portarem autorização expressa formalizada na Recepção da sede;

## **2- BARULHO**

- a) Durante o dia a geração e utilização de qualquer tipo de barulho ou som, deve ser em volume baixo, de modo que não incomode aos demais;
- b) A partir das 23 horas até as 08 horas do dia seguinte, deverá ser respeitado o silêncio, não sendo permitido qualquer tipo de barulho ou som. O som dentro das barracas deve ser em volume baixo que não incomodem as barracas vizinhas.

**Obs.10:** O infrator estará sujeito às penalidades estatutárias e multa regulamentar conforme item 17 deste regimento interno.

**Obs.11:** Os refletores da quadra poliesportiva serão desligados, no máximo, às 23 horas.

## **3- DEVERES E OBRIGAÇÕES**

- a) Para manter a urbanidade, além dos deveres previstos no Estatuto da Associação, salientamos:
- b) As áreas internas da sede de Jurerê, destinam-se exclusivamente para fins de lazer, recreação e hospedagem dos associados e convidados. Não sendo permitida a utilização da estrutura para fins comerciais, depósito de mercadorias, bem como o uso dos equipamentos coletivos para fins econômicos individuais;
- c) Zelar pelo patrimônio da APCEF/SC, comunicando ao supervisor ou registrando na Recepção qualquer irregularidade que tenha conhecimento, cometida por associado, contribuinte, dependente ou visitante;
- d) Comunicar de imediato à administração, casos de doenças infectocontagiosas que tenha conhecimento;
- e) Manter a área que estiver utilizando, dentro das normas de higiene e limpeza, responsabilizando-se pelo destino do seu lixo;
- f) Observar rigorosamente os horários previstos neste regulamento;
- g) Assumir qualquer prejuízo causado por si, seus dependentes e convidados, mesmo que involuntário, e quitar todas as despesas até a data da saída;
- h) Avisar formalmente na Recepção, com antecedência mínima de 48 horas, a intenção de renovar o período de permanência no camping, nos casos permitidos;
- i) Solicitar formalmente até as 14 horas do dia, a intenção de prorrogar a estadia por ½ diária no mesmo apartamento, quando houver vaga para aquela data;

- j) Avisar formalmente na Recepção, com antecedência mínima de 24 horas, a saída antecipada do camping ou apartamento, exceto por força maior;
- k) Preservar as instalações, o patrimônio, a flora e a fauna, obrigando-se a indenizar no ato qualquer dano causado, mesmo que involuntário;
- l) Usar de maneira lógica e racional sanitários, banheiros, material esportivo, iluminação, computadores, ventiladores, televisores, internet, etc.;
- m) Tratar com urbanidade e respeito os demais frequentadores da sede e empregados da APCEF/SC;
- n) Para efetivação de solicitação de desligamento do quadro de associados, a APCEF/SC terá até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento do requerimento, para operacionalizar o desligamento e o cancelamento do débito das mensalidades do associado e contribuinte;
- o) Solicitação de desligamento do quadro associativo será processada após o recebimento das carteiras sociais do associado, encaminhando então a Caixa o pedido de exclusão.

### **PROIBIÇÕES**

- a) Circular com Bicicletas, patins, skate ou assemelhados nas áreas internas da sede, inclusive camping;
- b) Trafegar com veículos na área do camping, exceto para carga e descarga de barracas, até o limite do horário estabelecido;
- c) Portar arma de fogo ou de pressão nas dependências da sede, mesmo que possua porte de arma;
- d) Atear fogo fora nas churrasqueiras;
- e) Permitir que pessoas não relacionadas na recepção como hóspedes pernoitem nos apartamentos ou barracas, e/ou burlar a entrada de convidados sem o devido registro na Recepção;
- f) Abandonar o apartamento ou lote do camping sem prévia comunicação à Recepção;
- g) Acampar fora das áreas estabelecidas;
- h) Exceder o número máximo permitido de pessoas por apartamento ou barraca;
- i) Promover ou participar de festividades no interior da sede que provoquem algazarras de forma prejudicial a outros usuários;
- j) Praticar ou permitir a prática de esportes em áreas comuns, jardins e outros locais não permitidos;
- k) Limpar peixe em áreas não apropriadas;
- l) Depositar lixo em locais não apropriados;
- m) Deixar resíduos de comida e sujeira sobre as mesas e áreas de uso comum;
- n) Entrar ou permanecer na sala da biblioteca e multimídia com roupas molhadas;
- o) Entrar no recinto das piscinas com bronzeadores e similares, garrafas e copos de vidro, boias, exceto presas ao corpo, bolas e objetos perigosos;
- p) Permanecer no apartamento ou barraca, após o horário limite para saída;

- q) Comercializar ou transferir o período de sua reserva em apartamento ou lote ou repassar a barraca a outro associado ou contribuinte sem o consentimento da administração, desrespeitando a lista de espera e a ordem de seleção;
- r) Entrar ou permanecer em áreas/dependências não permitidas ou privativas de outrem.

**Obs.12:** O infrator estará sujeito às penalidades estatutárias e multa regulamentar conforme item 19 deste regimento interno.

#### **4- PENALIDADES**

Por infrações aos termos deste regulamento, o associado ou contribuinte estará sujeito, além das multas regulamentares, às penalidades previstas no Estatuto, art. 25, 26 e 27.

#### **5- MULTA POR INFRAÇÃO AOS REGULAMENTOS:**

Além da multa instituída no item 2, relativa ao atraso no horário de saída, os associados ou contribuintes que transgredirem o Estatuto, Regimento Interno ou Regulamentos estarão sujeitos a multas que poderão variar de três (3) a cinco (5) vezes a mensalidade máxima, de acordo com o grau da infração, que será analisada e decidida em reunião de diretoria, nos seguintes casos:

- a) Desrespeitar o horário de silêncio após as 23 horas até às 08 horas, depois de advertido verbalmente pelo representante da APCEF, item 13;
- b) Permitir que pessoas não relacionadas como hóspedes pernoitem nos apartamentos ou barracas ou burlar a entrada de convidados sem o devido registro na Recepção, item 15- e;
- c) Comercializar ou transferir a reserva de apartamento ou lote, ou repassar a barraca a outro associado ou contribuinte sem o consentimento da administração, item 15- q;
- d) Entrar ou permanecer em áreas/dependências não permitidas ou privativas de outrem, item 15- r;
- e) Reter materiais esportivos e utensílios de uso coletivo retirado e não devolvido, quando constatada a não utilização nos locais apropriados, item 6. Neste caso, a multa será equivalente ao valor da menor diária de locação de apartamento a cada constatação de desuso.

#### **6- DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) APCEF/SC não se responsabiliza por qualquer dano, furto, perda ou extravio de objetos e valores deixados nos apartamentos, barracas, veículos ou áreas comuns;
- b) O associado ou contribuinte responsável pelo apartamento, barraca, locação de dependências etc., deverá estar presente no ato da entrada e assinar o Cadastro de Ocupação ou Termo de Responsabilidade na Recepção e permanecer diariamente nas dependências da sede enquanto durar a ocupação ou evento, sujeito as penalidades previstas neste regulamento;
- c) Serão admitidas prorrogações de cinco (5) dias para o Camping, condicionadas a disponibilidade de vagas e respeitada a lista de espera;
- d) Será admitido ao associado ou contribuinte antecipar sua entrada ou postergar a saída no período Fora Temporada, desde que o apartamento não esteja ocupado. Poderá antecipar sua entrada no apartamento a partir das 13h ou sair até as 17h, condicionado a disponibilidade de vaga no mesmo apartamento e sem reserva para o mesmo dia. O interessado em permanecer hospedado deverá solicitar formalmente na Recepção até às 14h;
- e) Poderá ser autorizada a montagem de mais de uma barraca por lote, desde que consultada a Recepção que analisará o pedido e a capacidade do lote, desde que respeitado o número máximo de oito (8) pessoas por lote;
- f) Este regimento interno é revisado e aprovado pelo Conselho Deliberativo;
- g) As sugestões, reclamações e críticas serão recebidas pela administração que as analisará e encaminhará conforme previsto no Estatuto Social.

#### DIRETORIA EXECUTIVA

#### NOME

|                                                  |                               |
|--------------------------------------------------|-------------------------------|
| PRESIDENTE                                       | MARCELO SANDIN BOEING         |
| DIRETOR VICE-PRESIDENTE                          | ZULEIDA MARTINS ROSA          |
| DIRETOR FINANCEIRO                               | MARCIO RENATO PIAZZA          |
| DIRETOR ADMINISTRATIVO E DE PATRIMÔNIO           | ED ALCEU GERBER               |
| DIRETOR DE RELAÇÕES DO TRABALHO                  | ADHEMAR LUIZ ROVARIS          |
| DIRETOR DE ESPORTES                              | CARLOS ALFREDO LEMOS FRANKLIN |
| DIRETOR SÓCIOCULTURAL                            | MARCO ANTONIO ZANARDI         |
| DIRETOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E IMPRENSA          | EDSON EDIR DICK               |
| DIRETOR DE CONVÊNIOS E PARCERIAS                 | IVAN EDOLAR MAYER             |
| DIRETOR DE ASSUNTOS DE APOSENTADOS E PENSIONISTA | EDSON LUIZ DALPIAZ CIDADE     |
| DIRETOR DE INTEGRAÇÃO                            | DELOIR BRUNELLI               |
| DIRETOR DE TECNOLOGIAS                           | AUGUSTINHO WILLEMANN          |

#### DIRETORIA EXECUTIVA

#### NOME

|                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| PRESIDENTE              | MARCELO SANDIN BOEING |
| DIRETOR VICE-PRESIDENTE | DOLOIR BRUNELLI       |
| DIRETOR FINANCEIRO      | MARCIO RENATO PIAZZA  |

|                                                  |                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------|
| DIRETOR ADMINISTRATIVO E DE PATRIMÔNIO           | EDSON EDIR DICK                |
| DIRETOR DE RELAÇÕES DO TRABALHO                  | EDSON LUIZ DALPIAZ CIDADE      |
| DIRETOR DE ESPORTES                              | CARLOS ALFREDO LEMOS FRANKLIN  |
| DIRETOR SÓCIOCULTURAL                            | LIRIAN SCHUELTER               |
| DIRETOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E IMPRENSA          | ZULEIDA MARTINS ROSA           |
| DIRETOR DE CONVÊNIOS E PARCERIAS                 | IVAN EDOLAR MAYER              |
| DIRETOR DE ASSUNTOS DE APOSENTADOS E PENSIONISTA | ED ALCEU GERBER                |
| DIRETOR DE INTEGRAÇÃO                            | GALBA NATHAN FARIAS SILVESTRIN |
| DIRETOR DE TECNOLOGIAS                           | AUGUSTINHO WILLEMANN           |

### CONSELHO DELIBERATIVO

| TITULARES                           | SUPLENTES                |
|-------------------------------------|--------------------------|
| MARCELO PACHECO DE SOUZA            | AGUINALDO GARCEZ         |
| ARIENI CATARINA TAVARES SILVA       | SERGIO RICARDO CAPELINI  |
| CARLOS AUGUSTO LOPES                | GISELY PRAZERES SANTOS   |
| TYLER CICERO ZOMKOWSKI              | VINICIUS DEZEM           |
| SABRINA GANDOLFI BIASON             | LENNON SILVA             |
| JOSE CARLOS MARCON                  | OSVALDO SAUER NETO       |
| RAFAEL WAGNER ZANATTA               | JORDANA VIICENTIN FAVARO |
| THAMIRES MOTA LUIZ                  | JULIANA DE SOUZA MENDES  |
| GIOVANNI SCHRAMM                    | GILBERTO JOÃO GALEAZZI   |
| MARA VERGINIA LUCIA BOSSINI FREITAG | KENNEDI JOAO CAVALLI     |
| MAURICIO ZORZI                      | JEAN PAUL ORTMEIER       |

### CONSELHO FISCAL

| TITULARES                           | SUPLENTES              |
|-------------------------------------|------------------------|
| JOÃO LUIZ FLORIANI                  | MICAEL SOARES WERCHER  |
| MARCIO CARLOS SUAREZ SAMPAIO        | FLAVIO LUCIO PEREIRA   |
| ANTONIO LEONARDO DA COSTA TRAVASSOS | ITAMAR SANTOS DE JESUS |

### ADMINISTRAÇÃO

| CARGO               | NOME                     |
|---------------------|--------------------------|
| GERENTE EXECUTIVO   | GISELI HIAMARA DE MORAIS |
| SUPERVISOR          | ROBERTO CARLOS VIEIRA    |
| GOVERNANÇA          | MARISTELA RODRIGUÊS      |
| SUPERVISÃO RECEPÇÃO | GESSICA KVAM SOLANO      |

*Aprovado pela Diretoria Executiva em 26 de outubro de 2022.*

*Aprovado pelo Conselho deliberativo em 29 de outubro de 2024.*