

## REGULAMENTO INTERNO – SEDE LITORAL

DA FINALIDADE: A estrutura da Sede do Litoral de propriedade do Sindijus-PR – Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Paraná, está localizada no Município de Guaratuba, a Avenida Visconde do Rio Branco – 2800 – Brejatuba – CEP: 83.280-000, telefone: (41) 3442-5989 e tem como finalidade oferecer a seus sindicalizados a estrutura de lazer com hospedagem por período determinado, bem como a utilização poderá ser disponibilizada para reuniões, cursos, seminários, plenárias, palestras e atividades afins, promovida pela Direção da Entidade.

Art. 1º - O servidor deve, no ato da inscrição, comprovar ser sindicalizado ao Sindijus-PR.

Parágrafo único - Os dependentes e convidados ficam sujeitos às normas aqui fixadas.

Art. 2º - O sindicalizado pode fazer-se acompanhar além de seus dependentes, convidados de acordo com a disponibilidade e desde que a capacidade no apartamento reservado que lhe for destinado assim o permita.

Parágrafo único - O sindicalizado assume total responsabilidade pelos atos de seus convidados, bem como por todos os danos que venham ocorrer às dependências e/ou pertences da sede litoral.

Art. 3º - O sindicalizado assume por si, pelos dependentes e convidados o dever de zelar pela conservação do patrimônio e segurança da Sede.

Parágrafo único - É responsabilidade do Sindijus-PR enviar as inscrições confirmadas para o e-mail do sindicalizado.

Art. 4º - Os períodos de inscrição e de sorteio serão divulgados pelo Sindijus-PR através do site: [sindijuspr.org.br](http://sindijuspr.org.br)

Art. 5º - As inscrições podem ser feitas:

Parágrafo 1º - Para períodos fora da temporada: a) Sindijus pelo telefone (41)3075-5555 e b) [litoral@sindijuspr.org.br](mailto:litoral@sindijuspr.org.br).

Parágrafo 2º - Na alta temporada a destinação dos apartamentos se fará por sorteio, em data e horário previamente divulgados, quando dos períodos livres. Nos demais, por inscrição simples.

Parágrafo 3º - O Administrativo do Sindijus-PR coordena e fica responsável pela definição da data, horário e local de sorteio do período que lhe couber, respeitando o prazo estipulado.

Parágrafo 4º - No processo de sorteio dos apartamentos, o sindicalizado que fez uso da sede na temporada anterior, se sorteado, irá para a suplência imediatamente após os sorteados titulares e suplentes que não fizeram uso das Colônias na temporada anterior.

Art. 7º - Os nomes dos sorteados serão divulgados no site do Sindijus-PR.

Art. 8º - A Sede considerará nula a inscrição que não seja confirmada mediante pagamento das respectivas taxas, e enviada comprovante de pagamento via e-mail ou fax (41 3075-6702) e pelo WhatsApp da recepção (41) 99970-0409 até o dia 30/11, o não envio do comprovante até a data fixada será considerado nula a reserva, passando-se a vaga ao suplente imediato, que deverá ser

confirmada até 5 (cinco) dias, passando ao segundo suplente e assim sucessivamente. A administração repassará a sede litoral todos os comprovantes de depósito por período contratados, visando que os funcionários da sede tenham o total conhecimento, podendo esclarecer qualquer dúvida existente no momento da apresentação e/ou instalação dos hóspedes.

Art. 9 - Os funcionários da sede Litoral considerarão cancelada a reserva de sindicalizado que, até 24 horas após o período sorteado, não comparecer à Colônia, quando comunicarão à Sede, a qual destinará a vaga ao suplente imediato.

Art. 10 - O sindicalizado deverá desocupar o apartamento, IMPRETERIVELMENTE até às 12 horas do último dia da reserva, não sendo tolerado extensão de horário, com o objetivo do bom funcionamento da sede e visando ainda não prejudicar o servidor que tem sua reserva no período subsequente.

Art. 11 - Todo e qualquer dano causado á Sede pelo sindicalizado, dependente ou convidado será assumido e ressarcido pelo sindicalizado junto à administração.

Art. 12 - O sindicalizado é responsável pela manutenção do apartamento em perfeitas condições de higiene, devendo providenciar a remoção de detritos e lixos para local apropriado, bem como entregar o apartamento em condições de ocupação imediata.

Art. 13 - É vedado ao sindicalizado:

- a) Hospedar, no apartamento que lhe foi destinado, convidados que não constem na ficha de confirmação e autorização, podendo ser feita a substituição do convidado, até 12 horas úteis, antes do início do período;
- b) Fazer a reserva, enviando à Sede apenas seus convidados;
- c) Utilizar outras dependências que não as que lhe foram destinadas, salvo com autorização da Diretoria, com a confirmação da existência de vaga para outra dependência;
- d) Manter animais domésticos ou de estimação na Sede;
- e) Perfurar e/ou riscar paredes e móveis;
- f) Promover jogos coletivos, danças ou outras formas de atividade coletiva, após as 23 horas, salvo se for desejo expresso da maioria dos ocupantes da Sede;
- g) Utilizar os bens e dependências da Sede para produzir produtos de comercialização.
- h) Fumar nas dependências internas da Sede, obedecendo a Lei Federal nº 12.546.
- i) Proibido cozinhar, usar churrasqueira portátil nas dependências dos quartos, sacadas e corredores.
- j) Deixar ar condicionado ligado durante passeios externos, e, quando não tiver ninguém nas dependências do apartamento.

Art. 14 - Fica expressamente proibida a entrada de hóspedes na Sede sem a apresentação da ficha de autorização e confirmação, acompanhada de identificação pessoal.

Art. 15 - Tempo de hospedagem permitido:

- a) Baixa temporada: 10 dias;
- b) Alta temporada: 6 dias.

Art. 16 A Diretoria Executiva definirá:

- a) o calendário da temporada;

- b) os grupos;
- c) os períodos de cada grupo;
- d) as datas de inscrição e de sorteio.

As vagas para os períodos serão divulgados no site do Sindijus: "<http://www.sindijuspr.org.br>".

Art. 17 - À administração da Sede compete, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) recepcionar o hóspede;
- b) receber a ficha de confirmação e autorização, confirmando a identidade do sindicalizado, dependentes e convidados;
- c) fornecer-lhe acomodações;
- d) cuidar da ordem e limpeza externa;
- e) cumprir e fazer cumprir este regulamento;
- f) comunicar à Diretoria ocorrências de transgressão do Regulamento pelo hóspede;
- g) receber e prestar contas das diárias recebidas (extras).

Art. 18 – A sede não fornecerá roupas de cama, banho e alimentação e nem mesmo serviço de quarto.

Art. 19 - A critério da Diretoria, o hóspede que infringir este regulamento e seus atos complementares, será punido com a suspensão do direito de uso da Sede, por até dois anos ou mais, enquanto não reparar o dano causado.

Parágrafo único - É assegurado ao sindicalizado o direito de recurso junto a Diretoria Executiva, mediante requerimento por escrito, quando serão ouvidas as partes envolvidas.

Art. 20 - Sobre hospedagem na Sede, atendimento, etc., o sindicalizado tem direito e o dever de comunicar, por escrito, à Diretoria do Sindijus, toda e qualquer reclamação e sugestão que tiver ou desejar propor.

Art. 21 - Os casos omissos serão resolvidos pelos funcionários da Sede ou, se levados à Diretoria, através de requerimento do interessado dirigido ao coordenador geral do Sindijus-PR.

Art. 22 - A Administração não se responsabilizará pela perda ou extravio de roupas, jóias, valores monetários ou qualquer objeto de uso pessoal, bem como danos causados a automóveis estacionados no pátio da Sede ou suas proximidades.

Art. 23 - As chaves dos apartamentos são de inteira responsabilidade do hóspede, devendo zelar pela guarda da mesma até o final de sua estadia.

Art. 24 - Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação após a apreciação e deliberação da Diretoria Executiva, sendo levado ao conhecimento do sindicalizado, através dos órgãos de divulgação e fixado na Sede do Litoral.

Curitiba, 05 de novembro de 2018.