

	<b>RESOLUÇÃO NORMATIVA (RN)</b>	<b>RN-009/03</b>
<b>EMITENTE</b>  <p style="text-align: center;"><b>Diretoria Administrativa</b></p>		<b>APROVADA PELA DIRETORIA</b> RN-009/00 – 09/08/2006 RN-009/01 – 23/11/2016 RN-009/02 – 27/08/2019 RN-009/03 – 29/07/2024
<b>ASSUNTO</b>  <p style="text-align: center;"><b>Acesso e Uso da Garagem</b></p>		ABRANGÊNCIA <p style="text-align: center;"><b>GERAL</b></p>

## 1. OBJETIVO

1.1 Regular o acesso e uso da garagem.

## 2. DEFINIÇÕES

2.1 Nesta RN estão definidas políticas, tarifas, formas de utilização da garagem, infrações e penalidades.

2.2 O termo “veículo” refere-se a automóveis, motocicletas e bicicletas.

## 3. USUÁRIO

3.1 Associado e seus dependentes.

3.2 Associado temporário e seus dependentes:

3.2.1 Conveniado: associado de outro clube conveniado ao CAP, autorizado pela Secretaria a frequentar o CAP por tempo determinado.

3.2.2 Temporário: pessoa autorizada a frequentar o CAP por tempo determinado, de acordo com o artigo 29-VIII do Estatuto Social.

3.3 Não associado:

3.3.1 Empregado de associado: devidamente cadastrado no CAP.

3.3.2 Empregado de associado temporário: devidamente cadastrado no CAP.

3.3.3 Convidado: pessoa autorizada a frequentar o CAP.

3.3.4 Empregado do CAP: devidamente cadastrado e autorizado pelo RH.

3.3.5 Prestador de serviços: empreiteiros, fornecedores, professores, atletas, técnicos etc., desde que cadastrados e autorizados pelo RH.

3.3.6 Atleta militante: cadastrado na forma do Estatuto Social do CAP e autorizado pelo RH.

3.3.7 Concessionário: devidamente cadastrado e autorizado pelo RH.

#### **4. ACESSO E ESTACIONAMENTO NA GARAGEM**

4.1 O acesso de automóveis, motocicletas e bicicletas à garagem é permitido aos associados, podendo ser estendido a convidados, empregados do CAP, prestadores de serviços e concessionários desde que devidamente autorizados pelo Diretor correspondente.

4.1.1 O número de vagas e sua distribuição são estabelecidos pela Diretoria.

4.1.2 É proibido o acesso de caminhões, veículos urbanos de carga (VUCs), micro-ônibus e outros veículos de grande porte cujas dimensões excedam a área de uma vaga de garagem.

4.1.2.1 É proibido o acesso de táxis à garagem, devendo o usuário, quando do uso desse meio de transporte, utilizar o acesso pela Rua Honduras.

4.1.3 O acesso e o estacionamento de motocicletas e bicicletas são gratuitos aos associados, somente durante o horário normal de funcionamento da garagem, nos locais demarcados, mediante controle manual e/ou informatizado de identificação e correspondente registro, sendo que, por meio de prévio aviso de 30 (trinta) dias, o CAP poderá estabelecer a cobrança de tarifas.

4.1.3.1 Será cobrado o pernoite da moto ou da bicicleta que permanecer na garagem durante a noite, independentemente de qualquer justificativa.

- 4.1.3.2 A bicicleta que permanecer no bicicletário por 30 (trinta) dias consecutivos, o sócio titular responsável será comunicado e haverá a cobrança das taxas de pernoites pendentes de pagamento, através do boleto de mensalidade do CAP. Caso a bicicleta não seja retirada após a terceira cobrança, ou seja, 90 (noventa) dias, será doada a entidade beneficente.
  - 4.1.3.3 Nos locais destinados exclusivamente às bicicletas, estas devem ser presas às barras de segurança antirroubo.
  - 4.1.4 É vedado aos empregados do CAP entrar ou sair da garagem com acompanhantes, sejam ou não relacionados com o Clube.
  - 4.1.5 É vedado aos empregados do CAP, prestadores de serviços, concessionários e atletas militantes utilizar os acessos internos de emergência para entrar ou sair do Clube sem que haja motivo de extrema necessidade.
- 4.2 O acesso e saída de veículos de associados serão liberados pela ativação das cancelas através de:
- 4.2.1 Uso do *tag* veicular ou leitura de código de barras, fornecido e instalado gratuitamente pelo CAP.
    - 4.2.1.1 O associado que pretenda acessar a garagem poderá comparecer com o veículo no horário de seu funcionamento para cadastramento e instalação do *tag* veicular.
    - 4.2.1.2 É de responsabilidade do associado comunicar imediatamente à Secretaria quando da alienação de veículo cadastrado com *tag* veicular em seu título ou registro. Enquanto tal comunicação não for efetivada, o associado permanecerá responsável pelo pagamento do valor correspondente ao eventual uso do estacionamento pelo veículo alienado e por qualquer dano causado por este.
  - 4.2.2 Leitura do código de barras constante da carteira social.

4.2.3 Sistema de leitura de placas.

4.2.4 Acesso através de biometria facial.

4.2.5 Quando negado o acesso à garagem pelos meios acima, o associado será orientado a sair da garagem e dirigir-se à Secretaria Avançada da Rua Honduras a fim de verificar o motivo do bloqueio.

4.3 A forma de acesso e saída de veículos dos demais usuários será:

4.3.1 Quando convidado de associado e de conselheiro: o responsável deverá contatar previamente a Central de Atendimento ou as Secretarias Avançadas para autorizar o acesso à garagem e cadastrar a placa do veículo, de acordo com o item 6.4 desta norma.

4.3.1.1 Quando convidado de Diretoria: o responsável pertencente ao departamento que convida deverá cadastrar previamente a placa do veículo junto ao SGCAP ou nas Secretarias Avançadas.

4.3.2 Quando empregado do CAP devidamente cadastrado e autorizado pelo RH: com o uso de biometria facial ou do *tag* veicular fornecido e instalado gratuitamente pelo CAP, sendo vedado o estacionamento no andar térreo e no primeiro andar.

4.3.2.1 Veículo sem *tag* veicular será liberado mediante a apresentação do crachá funcional.

4.3.3 Quando prestador de serviços ou concessionário devidamente cadastrado e autorizado pelo RH: com uso do *tag* veicular ou não, sendo vedado o estacionamento no andar térreo e no primeiro andar.

4.4 Em caso de inoperância do sistema ou de situação que impossibilite o registro do horário de estadia não haverá incidência de cobrança do uso do estacionamento.

4.5 O CAP, em hipótese alguma, se responsabilizará por furto ou roubo de pertences do seu interior.

- 4.6 Os danos causados por manobras e colisões na garagem serão de inteira responsabilidade do responsável pelo veículo causador do acidente, ou seja, do associado ou empregado do CAP que autorizou o acesso do veículo, ou ainda do prestador de serviço autorizado a acessar a garagem.
- 4.7 A movimentação dos veículos na garagem deve ser feita em velocidade conforme sinalização existente, sendo obrigatório o uso de faróis acesos e com a máxima cautela, de modo que sejam atendidas todas as exigências de segurança.

## **5. OPERAÇÃO E SEGURANÇA DA GARAGEM**

- 5.1 O horário regular para entrada na garagem é: de domingo a quinta-feira das 5h45 às 23h e sexta-feira e sábado das 5h45 às 24h. Nos dias de festas o horário de funcionamento poderá ser alterado pela Diretoria.
- 5.2 A operação e a segurança da garagem poderão ter administração própria ou terceirizada a critério da Diretoria. Em qualquer hipótese, o usuário deverá respeitar a orientação dos responsáveis, uma vez que estes recebem treinamento específico para tanto.
- 5.2.1 Quando a operação da garagem for terceirizada, uma cópia da presente Resolução Normativa deverá integrar o contrato, para que o contratado tome ciência, respeite e faça respeitar as normas aqui dispostas.
- 5.2.2 Estações de recarga para veículos elétricos, em locais específicos para este tipo de operação, com toda a programação e segurança necessárias.
- 5.2.2.1 O espaço de recarga seguirá o horário de funcionamento da garagem.
- 5.3 A garagem deverá sempre estar coberta por seguro contra roubo, furto, fogo e colisão de veículos, sendo este último somente quando decorrente da ação de manobristas de prestadores de serviços contratados para tanto, em conformidade com as condições e cláusulas constantes da respectiva apólice.

## 6. TARIFAS DE ESTACIONAMENTO

- 6.1 Classificação das tarifas determinadas pela Diretoria:
- 6.1.1 Estacionamento normal: valor cobrado para automóveis em razão do tempo de utilização durante o horário de funcionamento da garagem.
  - 6.1.2 Pernoite: valor cobrado para automóveis, motocicletas e bicicletas quando estacionados na garagem no período compreendido entre o horário de entrada e de nova abertura.
  - 6.1.3 Os valores das tarifas poderão ser reajustados por ato da Diretoria através das mídias do CAP.
- 6.2 Haverá isenção de cobrança de tarifa para os automóveis que permanecerem por espaço de tempo de no máximo 30 (trinta) minutos.
- 6.3 A soma dos valores diários devidos a cada período mensal em razão da utilização da garagem pelo associado, por seus dependentes e convidados será incluída no boleto mensal de cobrança da contribuição social. O associado remido será cobrado mensalmente através de boleto bancário específico ou de boleto utilizado pelo CAP para cobrança de outros valores que lhe são devidos.
- 6.4 O associado será responsável pelo pagamento da tarifa de estadia do veículo de seu convidado, cumpridas, previamente, as condições a seguir:
- 6.4.1 Cadastramento compreendendo nome do convidado, data da visita e placa de seu veículo na Central de Atendimento ou nas Secretarias Avançadas.
- 6.5 A isenção do pagamento da tarifa de estacionamento poderá ser concedida nas seguintes situações:
- 6.5.1 Em eventos especiais, mediante solicitação e aprovação por escrito da Diretoria.
  - 6.5.2 Ao convidado, a critério da Diretoria correspondente, mediante prévio cadastramento do veículo e da data específica de utilização.

## 7. INFRAÇÕES

- 7.1 Perante o CAP o associado responderá isoladamente pelas penalidades decorrentes de infração e/ou descumprimento das normas aqui estabelecidas, mesmo quando praticadas por seus dependentes, convidados ou empregados.
- 7.2 É proibido:
- 7.2.1 Circular a pé pelas rampas internas da garagem.
  - 7.2.2 Ingressar ou sair da garagem a pé utilizando-se dos acessos destinados a veículos, com exceção dos empregados, prestadores de serviços do CAP, concessionários e atletas militantes para os quais é permitida a utilização da saída de veículos adjacente à Portaria de Serviços.
  - 7.2.3 Utilizar som no veículo em alto volume.
  - 7.2.4 Distribuir cartazes, folhetos ou propaganda de qualquer natureza nos veículos estacionados.
  - 7.2.5 Fumar nas dependências da garagem.
  - 7.2.6 Deixar crianças e animais desacompanhados no interior do veículo estacionado.
  - 7.2.7 Utilizar as vagas destinadas às pessoas com deficiência física, com necessidades especiais ou aos idosos sem expor sobre o painel do automóvel o respectivo Cartão DEFIS ou o Cartão de IDOSO na vaga correspondente, originais e válidos, emitidos pelo Departamento de Operação do Sistema Viário (DSV).
  - 7.2.8 Utilizar as vagas destinadas exclusivamente às gestantes sem que esteja nas condições descritas no item 9.1 desta norma.
  - 7.2.9 Emprestar ou tomar emprestado cartão especial para estacionar nas vagas mencionadas no item 7.2.7.

- 7.2.10 Estacionar o veículo fora da demarcação existente para a vaga, impedindo ou dificultando o trânsito ou a utilização de vaga adjacente.
- 7.2.11 Estacionar em fila dupla.
- 7.2.12 Instalar o *tag* veicular em veículo de não associado, bem como emprestar a carteira social a não associado.
- 7.2.13 Estacionar o veículo em locais proibidos, especialmente em frente a extintores e hidrantes.
- 7.2.14 Dirigir na área da garagem em velocidade incompatível com a sinalização existente.
- 7.2.15 Infringir as instruções e direções sinalizadas.
- 7.2.16 Efetuar direção ou manobras que coloquem em risco os frequentadores da garagem.
- 7.2.17 Desobedecer às sinalizações horizontais (de solo), que se destinam a orientar o fluxo de veículos e pedestres, transitando fora das vias, sobre as demarcações de vagas.

## **8. PENALIDADES**

- 8.1 O associado titular responsável pelo *tag* veicular estará sujeito às penalidades previstas neste item, garantido o devido direito de defesa, conforme previsto no Estatuto Social.
- 8.2 Para todas as infrações será lavrada a devida Ocorrência, contendo os seguintes dados:
  - 8.2.1 Nome do associado titular responsável pelo *tag* veicular.
  - 8.2.2 Horário da ocorrência.
  - 8.2.3 Placa do veículo.



8.2.4 Anotação do número da infração conforme item 7 desta RN e breve descrição do ocorrido.

8.2.5 Foto(s) do veículo em infração sempre que possível.

8.3 Na primeira infração, a Diretoria aplicará notificação por escrito ao associado titular responsável pelo veículo, informando que ele tem 7 (sete) dias para apresentar sua defesa e alertando que em caso de nova infração será cobrada uma multa administrativa, indiferente de quem seja o condutor do veículo.

8.4 Na segunda infração, a Diretoria aplicará notificação por escrito com multa administrativa no valor de 5% (cinco por cento) da Maior Contribuição Social Vigente – MCSV, dando ciência da ocorrência ao associado titular responsável pelo veículo, indiferente de quem seja o condutor, alertando que em caso de nova infração o associado estará sujeito a multa administrativa dobrada.

8.5 Na terceira infração, a Diretoria aplicará notificação por escrito com multa administrativa dobrada, dando ciência da ocorrência ao responsável pelo veículo, alertando que o associado estará sujeito a abertura de Processo de Investigação de Falta – PIF, indiferente de quem seja o condutor do veículo.

8.6 A partir da quarta infração, mediante Relatório de Ocorrência efetuado pela Fiscalização, será encaminhado à Diretoria da Secretaria, que, por sua vez, remeterá o procedimento às Comissões Disciplinares para análise.

8.7 Em casos de extrema gravidade, o infrator poderá ser submetido a uma abertura extraordinária de PIF, independentemente se é reincidente ou não.

## **9. SITUAÇÕES ESPECIAIS**

9.1 As vagas destinadas às gestantes somente poderão ser utilizadas por pessoas nessa condição e por pessoas acompanhando crianças de colo com até 2 (dois) anos de idade, conforme o Decreto Municipal nº 54.735 de 30 de dezembro de 2013.

9.2 Situações não previstas nesta Resolução Normativa poderão receber tratamentos e penalidades diferentes de acordo com o Estatuto Social vigente.

## **10. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

10.1 A presente Resolução Normativa entrará em vigor após a sua aprovação em reunião da Diretoria.

**Aprovação**

---

**Eder do Lago Mendes Ferreira**  
**Presidente da Diretoria**

### **Resolução Normativa elaborada pela Comissão de Normatização**

Beatriz Maria de Castro Oliveira (Presidente)

Ana Maria Rocha Conte Paiva

Geraldo Santamaria Filho

Gustavo Gentil de Campos Vergueiro

Maria José Nascimento Corrêa