

	<b>RESOLUÇÃO NORMATIVA (RN)</b>	<b>RN-011/05</b>
EMITENTE  <p style="text-align: center;"><b>Presidência</b></p>		<b>APROVADA PELA DIRETORIA</b> RN-011/00 – 27/06/2007 RN-011/01 – 24/04/2014 RN-011/02 – 11/03/2015 RN-011/03 – 29/06/2021 RN-011/04 – 21/09/2021 RN-011/05 – 24/02/2025
ASSUNTO	<b>Vestiários</b>	ABRANGÊNCIA <b>GERAL</b>

## 1. OBJETIVO

- 1.1 Estabelecer procedimentos para utilização dos vestiários, toalhas e roupões, bem como para a guarda de roupas, pertences e valores, observada a RN-016/00 – Armários.

## 2. UTILIZAÇÃO DOS VESTIÁRIOS

- 2.1 Todos os vestiários podem ser utilizados por todos os associados.
- 2.2 Considerando os espaços e as estruturas administrativas existentes para atendimento aos usuários, apenas os “Vestiários Gerais”, localizados no Complexo “Ricardo Sampaio Vidal Gusmão”, possuem Zeladoria para guarda de pertences.
- 2.2.1 Os associados que não dispõem de armários, devem confiar a guarda de seus pertences aos zeladores dos “Vestiários Gerais”, recebendo como comprovante uma ficha numerada, que deverá ser restituída por ocasião da retirada dos mesmos.
- 2.2.2 Não é permitido deixar pertences fora da Zeladoria ao se ausentar do vestiário. Caso os empregados constatem o abandono, estes serão recolhidos e devolvidos, conforme o item 4.7 desta norma.
- 2.3 Os vestiários “Piscina e Tênis” não contam com estrutura de Zeladoria para guarda de pertences, sendo expressamente vedado deixar pertences, documentos ou valores. A inobservância desta norma é de inteira responsabilidade dos usuários, não tendo o CAP responsabilidade alguma em caso de desaparecimento de pertences ou valores deixados fora dos armários.

2.4 Considerando a necessidade de atender os visitantes em eventos esportivos, estes deverão utilizar os vestiários “Esportivos/Visitantes”, localizados ao lado da quadra de pelota basca e no Ginásio “Antônio Prado Júnior”, ficando liberados os “Vestiários Gerais”, caso não comportem o número de pessoas do evento.

2.4.1 Nestes vestiários deverão ser cumpridas as condições estabelecidas no item 2.3.

2.5 O “Vestiário Infantil”, localizado no Edifício Paulistano 120, ao lado dos vestiários da piscina olímpica, é destinado a atender exclusivamente crianças de até 8 (oito) anos, desde que acompanhadas de seus pais, babás, familiares ou responsáveis.

2.5.1 É proibido deixar pertences ou roupas, não cabendo responsabilidade alguma ao CAP por eventuais extravios de pertences nele deixados.

2.5.2 É terminantemente vedado seu uso por adultos e associados acima de 8 (oito) anos.

2.6 É vedado o ingresso de criança de outro gênero, maior de 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses nos vestiários femininos ou masculinos.

2.7 A utilização dos vestiários por associados acompanhados de babás e/ou cuidadores deverá observar o subitem 5.2.1 do item 5.2 da RN-013/06 conforme segue “Nos vestiários: sempre respeitando a Norma de Vestiários, as babás e os cuidadores devem estar acompanhando os associados sob seus cuidados pelo tempo que for necessário”.

### **3. FORNECIMENTO DE TOALHAS E ROUPÕES**

3.1 O CAP disponibilizará apenas uma (1) toalha por associado, sendo expressamente proibida a sua retirada dos vestiários sob qualquer pretexto. Após o uso, a toalha deverá ser restituída no balcão ao empregado do vestiário que providenciará de imediato a respectiva baixa.

3.1.1 A retirada da toalha nos vestiários se dará mediante identificação em formulário próprio de controle existente nas Zeladorias.

3.1.1.1 Em caso de não restituição da toalha, o associado será notificado para que o faça em até 48 (quarenta e oito) horas. Persistindo a falta, o associado ficará sujeito à incidência de multa equivalente a 20% (vinte por cento) da MCSV, que será cobrada no próximo boleto mensal.

3.1.1.2 Após o lançamento da multa, em nenhuma hipótese será aceita a devolução da toalha e tampouco o valor devido será restituído.

3.1.1.3 Na reincidência, além dos valores da multa, serão aplicadas as sanções previstas no Estatuto Social.

3.2 O CAP disponibilizará apenas 1 (um) roupão por associado maior de 12 (doze) anos, para ser utilizado nas piscinas. Após o uso, o roupão deverá ser restituído no balcão ao empregado do vestiário que providenciará de imediato a respectiva baixa.

3.2.1 A retirada do roupão nos vestiários se dará mediante identificação em formulário próprio de controle existente nas Zeladorias.

3.2.1.1 Em caso de não restituição do roupão o associado será notificado para que o faça em até 48 (quarenta e oito) horas. Persistindo a falta, o associado ficará sujeito à incidência de multa equivalente a 30% (trinta por cento) da MCSV, que será cobrada no próximo boleto mensal.

3.2.1.2 Após o lançamento da multa, em nenhuma hipótese será aceita a devolução do roupão e tampouco o valor devido será restituído.

3.2.1.3 Na reincidência, além dos valores da multa, serão aplicadas as sanções previstas no Estatuto Social.

#### 4. GUARDA DE ROUPAS E PERTENCES

- 4.1 O CAP disponibiliza aos usuários dos “Vestiários Gerais”, “sacolas-cabides” e compartimentos apropriados para a guarda de roupas e pertences.
- 4.2 Ao usuário que solicitar, será fornecida uma “sacola-cabide”, provida de local apropriado para a guarda de seus pertences, havendo opção de sistema de fechamento por lacre.
- 4.3 O usuário deverá entregar a “sacola-cabide” com seus pertences ao zelador, que a identificará através de cartão numerado, entregando-lhe ficha metálica com a mesma numeração do cartão.
- 4.4 A devolução dos bens será efetivada mediante a devolução da ficha metálica em poder do usuário.
- 4.5 Na área destinada a guarda de roupas e pertences, somente será permitida a entrada dos zeladores e responsáveis especificamente designados para esta função, assumindo, solidariamente, a responsabilidade pela falta, extravio ou furto de quaisquer objetos a eles entregues, sendo expressamente proibida a entrada de usuários nesta área, sob qualquer pretexto.
- 4.6 No caso de perda ou extravio da ficha numerada pelo usuário, este somente poderá retirar seus pertences com a presença do zelador e da Fiscalização, momento em que será lavrado um Relatório de Ocorrência, no qual deverão constar: nome do usuário; número do título quando associado; número da identidade quando não associado; endereço da residência; telefone e a descrição de todos os pertences retirados, que assinado pelo usuário será enviado à Diretoria.
- 4.7 No final do expediente, os objetos deixados sob a guarda da Zeladoria e não retirados, assim como os abandonados em qualquer parte do vestiário, serão relacionados, acondicionados em recipientes lacrados e encaminhados ao setor de Achados e Perdidos, de onde poderão ser retirados por seus donos diariamente. Os objetos não reclamados em até 30 (trinta) dias, serão doados às entidades devidamente cadastradas no CAP ou direcionadas para venda no bazar dos empregados.

## 5. AUDITORIA

5.1 No que couber a cada uma delas, as Diretorias da Secretaria e Administrativa serão responsáveis pelo cumprimento desta Resolução Normativa.

## 6. VIGÊNCIA

6.1 A presente Resolução Normativa entrará em vigor após 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