



SOCIEDADE BENEFICENTE DOS SUBTENENTES E SARGENTOS DA PMPR COLÔNIA DE FÉRIAS

DIRETRIZ

TEMPORADA DE VERÃO 2013/ 2014

1. FINALIDADE

A presente diretriz tem por finalidade cientificar os associados da SBSS/PMPR acerca do calendário para a temporada de verão 2013/2014, bem como informar sobre o procedimento para reserva dos períodos, a forma de pagamento e as normas de utilização das unidades da Colônia de Férias de Itapoá-SC.

2. PERÍODO DE UTILIZAÇÃO

Visando atender da melhor maneira ao quadro social, nesta temporada os associados e/ou seus dependentes terão direito a um pacote de 07(sete) dias por unidade, bastando apenas proceder à reserva correspondente, obedecendo ao calendário anexo.

Considerando que a SBSS adota o sistema de **reserva** para utilização da Colônia de Férias, fica **vedado ao sócio reservar mais de um período por temporada**, salvo se não houver a existência de suplentes até **48 horas** antes do início do período.

Em havendo desistência de reserva e tenha sido efetuado o consequente pagamento, o associado terá um prazo de até **48 horas**, antes do início do período correspondente, para solicitar tanto o cancelamento quanto o reembolso do valor pago.

O não cumprimento desta norma acarretará em perda do direito ao ressarcimento.

3. RESERVAS

a. Capital e Região Metropolitana

As reservas deverão ser feitas na secretaria sede administrativa da entidade, situada na Rua Engenheiro Rebouças n.º 2329, bairro Rebouças, a partir do dia **01 de novembro de 2013**, no horário das 08:00h às 12:00 e das 13:30h às 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira. Não obstante, as reservas também poderão ser efetivadas pelos telefones 41 3333-5262 e 3018-5260), desde que a **confirmação seja procedida pessoalmente com a apresentação do comprovante de pagamento do período**, no prazo máximo de **24 horas**.

b. Interior do estado

As reservas para os associados do interior obedecerão aos mesmos critérios, porém a confirmação deverá ser feita, **obrigatoriamente**, com envio de fac-símile onde conste a devida comprovação do pagamento do período, num prazo não superior a **24 horas**.

4. FORMA DE PAGAMENTO

Tanto os associados da Capital quanto do interior deverão efetuar o pagamento através de depósito bancário, em favor da SBSS, na **conta corrente n.º 196-0, agência 1633, operação 003**, em postos da Caixa Econômica Federal ou casas lotéricas, cujo comprovante deverá ser apresentado ou enviado via fac-símile à entidade no prazo máximo de **24 horas** (letras “a.” e “b.”, item 3). Caso o pagamento não seja efetuado nesse prazo, a reserva será considerada como cancelada.

5. UNIDADES DISPONÍVEIS

Um total de 21 unidades estará sendo disponibilizado aos associados nesta temporada, para um período não superior a 07 (sete) dias (item 2), sendo aceita reserva somente para **período integral**.

a. Valor das diárias

Para esta temporada o valor da diária será de **R\$ 40,00 (Quarenta reais)** por dia, totalizando o montante de **R\$ 280,00** para o período integral de 07 (sete) dias.

b. Convidados

No que se refere a convidados, ficaram estipulados os valores de **R\$ 15,00** por pessoa (genro, nora, neta(o) e filhos não dependentes) para outros convidados o valor é de **R\$ 20,00**, por dia de ocupação da unidade.

6. DEPENDENTES

Para fins de utilização da Colônia de Férias, são considerados como **legais**, estando inclusos no valor do período pago pelo associado, os seguintes dependentes:

- a. cônjuge;
- b. filhos menores de 21 anos solteiros; maiores, quando absolutamente incapazes;
- c. companheiro ou companheira com situação reconhecida pelo sistema de previdência do estado;
- d. menor que viva sob a responsabilidade econômica do associado;
- e. filho(a) maior de 21 anos e menor de 25 anos, que esteja cursando nível superior, pai, mãe, sogro (a).

7. CONVIDADOS

Quanto aos convidados que acompanharem o associado, serão considerados como **especiais** os netos, genros, noras e os filhos maiores de 21 anos que não estejam estudando. As demais consideradas apenas como “convidadas” são as pessoas do ciclo de amizade do sócio que não se enquadrem na condição de parentesco.

8. FICHA DE HOSPEDAGEM

a. Sócios da Capital e Região Metropolitana

O associado aqui enquadrado deverá preencher os dados da ficha de autorização de hospedagem na secretaria da SBSS, relacionando nominalmente dependentes e convidados, entregando-a posteriormente ao responsável pela Colônia de Férias.

Observe-se que o sócio não adentrará à unidade reservada sem a respectiva ficha de autorização, que deverá ser entregue ao funcionário responsável para a devida conferência.

b. Sócios do interior do estado

Inicialmente, os associados do interior deverão passar as informações relacionando os dependentes e convidados via telefone, enquanto que a ficha, já preenchida, será enviada por fac-símile ou transmitida via e-mail para o interessado.

Assim como os demais, o sócio do interior não adentrará à unidade reservada sem a correspondente ficha de autorização (letra "a" deste item).

9. UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS, BENFEITORIAS E UNIDADES

a. Ocupação e desocupação das unidades:

1) A entrada na unidade poderá ser feita em qualquer dia do período reservado. No entanto, o horário deverá ser obrigatoriamente entre as **08h00** e as **20h00**, com tolerância de até **01(uma) hora**, após o que não será permitida a correspondente ocupação;

2) A entrega da unidade deverá ser feita até às **20h00min** do **sétimo** dia do período reservado, **impreterivelmente, não sendo permitido o pernoite**;

3) **É obrigatório ao sócio o acompanhamento à vistoria da unidade**, quando da ocupação e desocupação desta, pois o patrimônio e os utensílios que integram a unidade, durante o período de ocupação, são de inteira responsabilidade do associado ocupante;

4) A unidade não será entregue a convidados.

b. Garagem

A cada unidade corresponde uma garagem respectivamente numerada, com vaga para um veículo.

O associado que necessitar de mais de uma vaga, deverá solicitar, junto ao funcionário responsável, outro local para guardar o veículo excedente.

Não será tolerado o estacionamento defronte a balizas, sob árvores ou mesmo atrás de outros veículos já guardados nas vagas de garagens. Uma vez no interior da Colônia, os usuários poderão parar o veículo próximo à entrada apenas para descarga e desembarque de passageiros, devendo sair do local o mais breve possível.

c. Salão de jogos

A Colônia dispõe de um salão com mesas de jogos, cujos materiais, que ficarão sob a guarda e responsabilidade do associado solicitante até a ulterior devolução, deverão ser retirados com o funcionário atendente.

d. Canchas esportivas

Para utilização das canchas esportivas, o associado também solicitará bolas e redes junto ao atendente.

Esses materiais também serão entregues somente aos titulares das unidades, ficando sob sua responsabilidade até a devolução.

e. Redário

Em função da existência de espaço específico para colocação de redes, **FICA TERMINANTEMENTE PROIBIDA A COLOCAÇÃO DESTAS NAS VARANDAS DAS UNIDADES.**

Após a utilização da área, o associado deverá retirar sua rede a fim de permitir que os demais também possam usufruir do espaço.

f. Churrasqueiras

O sócio poderá solicitar junto ao funcionário responsável os utensílios para utilização das churrasqueiras. Para tanto, **deverá reservar com antecedência**, marcando dia e horário, como forma de garantir sua precedência.

O associado deverá proceder às higiene e limpeza do local, devendo entregá-lo nas mesmas condições em que recebera, bem como os respectivos materiais ao funcionário atendente,

g. Horário de silêncio

O horário de silêncio da Colônia de Férias é **22h00**. Excepcionalmente nos dias de festas de Natal e Ano Novo, será alongado até às 03h00min, contando com o bom senso dos associados para melhor harmonia.

10. NORMAS GERAIS

a. Fica vedada a entrada e permanência de pessoas estranhas no interior da Colônia, sendo que os convidados deverão ser anunciados pelo sócio ao funcionário responsável.

b. É PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DE CHURRASQUEIRAS PORTÁTEIS EM ÁREA COMUM NO INTERIOR DA COLÔNIA.

c. FICA TERMINANTEMENTE PROIBIDA A RETIRADA DOS COLCHÕES DO INTERIOR DAS UNIDADES, BEM COMO A COLOCAÇÃO DESTES NOS PISOS INTERNO E EXTERNO. PARA ISTO JÁ EXISTEM OS LOCAIS DESTINADOS A TAIS MATERIAIS.

d. Qualquer dano causado ao patrimônio da SBSS deverá ser reembolsado ainda durante o período de ocupação da unidade, ficando o associado responsável pela reposição do material danificado ou pelo pagamento deste ao funcionário atendente, que fornecerá o recibo correspondente. O respectivo comprovante de pagamento do dano será feito em duas vias, sendo a primeira destinada ao associado e a segunda ao funcionário da Colônia, que registrará todo o decorrido em livro de ocorrência.

e. O funcionário responsável pela Colônia está proibido de permitir a ocupação das unidades fora do horário estipulado nesta Diretriz, ou sem que o sócio apresente a ficha de hospedagem expedida pela secretária da SBSS.

f. Não é permitido o pernoite de convidados que não estejam devidamente relacionados na ficha de hospedagem.

g. NÃO É PERMITIDA A ENTRADA E/OU PERMANÊNCIA DE ANIMAIS NA COLÔNIA DE FÉRIAS.

h. Não é permitida a troca de períodos ou de unidades diretamente entre os sócios.

i. Os sócios remidos deverão comprovar esta condição junto à secretaria da SBSS, antes de fazerem suas reservas.

j. O não cumprimento das normas constantes da presente Diretriz importará em aplicação das sanções previstas no Estatuto Social, ficando o associado e/ou seus dependentes e convidados sujeitos ainda à **perda de direito de reservas de unidades por duas temporadas consecutivas.**

CURITIBA, PR, 15 de outubro de 2013.

ANTONIO PINTO **WASCONCELLOS** FILHO
Presidente da SBSS/PMPR