

Foto 3x4

CLUBE DOS SUBTENENTES E SARGENTOS
DAS AGULHAS NEGRAS
(GRUMC / 1947)
Praça Dezoito do Forte, S/Nr - Monte Castelo – Resende-RJ
CNPJ: 29.814.084/0001-89



CONTRATO DE ADESÃO SÓCIO EFETIVO

I. CATEGORIA

MILITAR DA ATIVA	MILITAR DA RESERVA	PENSIONISTA	SE MILITAR, PREC/CP
------------------	--------------------	-------------	---------------------

II. DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO			
POSTO/GRAD ou PROFISSÃO	CPF	IDENTIDADE	
NOME DO PAI			
NOME DA MÃE			
DATA DE NASCIMENTO	___/___/___	LOCAL	ESTADO CIVIL

III. ENDEREÇO

RUA/AVENIDA			NR	
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP		
SEÇÃO	TELEFONE FIXO	CELULAR		
RAMAL	E-MAIL			

IV. DEPENDENTES

NR	NOME DO DEPENDENTE	PARENTESCO	DATA NASC	ESTADO CIVIL
01			___/___/___	
02			___/___/___	
03			___/___/___	
04			___/___/___	
05			___/___/___	

Foto 3x4

Foto 3x4

Foto 3x4

Foto 3x4

Foto 3x4

V. DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS

- 01 (uma) cópia da Identidade do Titular e dos seus dependentes;(Pai, mãe, sogro e sogra do titular estão autorizados a serem incluídos como dependentes);
 - 01 (uma) cópia da Certidão de Casamento/Nascimento.
 - 01 (uma) cópia do comprovante de residência;
 - 01 (uma) foto 3x4 do Titular e de cada dependente;
 - 01 (uma) cópia do contracheque e da senha de autorização do EBconsig gerada através do site do CPEx para militares do EB; e
- * Casos específicos: a) Companheiro (a): cópia da escritura pública de união estável ou sentença declaratória e b) Menor sob guarda: determinação judicial; Processo de guarda, tutela ou adoção.

VI. OBSERVAÇÕES

- a) O contrato será analisado pela Diretoria do CSSAN no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Após análise e aprovação do presente contrato, o mesmo passa a vincular entre ambas as partes, obrigando o cumprimento de todas as normas estabelecidas no Estatuto e no Regimento Interno do Clube.
- b) O presente Contrato poderá ser rescindido por ambas as partes, de acordo com o previsto no Estatuto do CSSAN, estando em vigor até que uma das partes apresente uma documentação escrita formalizando o pedido de rescisão.
- c) O presente contrato é interpretado em consonância com o previsto no Código Civil, no Código de Defesa do Consumidor e regido pelo princípio da boa-fé objetiva e da exigência de transparência e lealdade.
- d) Aos Sócios com suas mensalidades em dia, serão concedidos aluguel do Salão de festa e Quioscão com desconto após 10 (dez) meses de adesão ao clube.
- e) O desconto no aluguel do Salão de festas e no Quioscão será concedido, exclusivamente, para as festas de datas comemorativas do sócio titular, cônjuge ou companheira(o), ascendentes e descendentes de 1º grau. Não sendo permitido o aluguel como “presente” a pessoas distintas do rol acima mencionado. Formaturas, encontros, entre outros, são e serão cobrados como “evento”.

VII. AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM CONTRACHEQUE

Condição obrigatória para militares, inativos ou pensionistas do Exército

Eu, _____
CPF nº _____, PREC/CP nº _____, autorizo o desconto das mensalidades em meu contracheque, estando ciente de que enquanto não for implantado o pagamento, devo pagar o Clube por outros meios e que após três meses de inadimplência, é efetuada a exclusão imediata do quadro de sócios.

Resende, RJ, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Contratante

PROCESSAMENTO DO CONTRATO DE ADESÃO

RECEBIMENTO	<input type="checkbox"/> Entregar ao Diretor de dia na passagem do serviço. <input type="checkbox"/> Receber taxa de adesão. Em ___ / ___ / ___ _____ ADMINISTRADOR	➔	<input type="checkbox"/> Receber a taxa de adesão. <input type="checkbox"/> Lançar entrada no livro. <input type="checkbox"/> Registrar os dados na pasta de “processos em andamento” para consulta na portaria. <input type="checkbox"/> Encaminhar ao Presidente. Em ___ / ___ / ___ _____ DIRETOR DE DIA	➔	<input type="checkbox"/> Aprovação. <input type="checkbox"/> Encaminhar ao responsável. Em ___ / ___ / ___ _____ PRESIDENTE
	<input type="checkbox"/> Digitalizar o contrato. <input type="checkbox"/> Anexar e incluir no EBconsig. <input type="checkbox"/> Alterar forma de pagamento no Sistema Cadastral. Em ___ / ___ / ___ _____ 2º TESOUREIRO	➔	<input type="checkbox"/> Incluir no Sistema Cadastral do Clube como contracheque Em ___ / ___ / ___ _____ 2º SECRETÁRIO	➔	<input type="checkbox"/> Registrar a inclusão em Ata. <input type="checkbox"/> Confeccionar pasta. <input type="checkbox"/> Arquivar. Em ___ / ___ / ___ _____ 1º SECRETÁRIO
	<input type="checkbox"/> Incluir no Sistema Cadastral do Clube como mensalista . Em ___ / ___ / ___ _____ 2º SECRETÁRIO	➔	<input type="checkbox"/> Registrar a inclusão em Ata. <input type="checkbox"/> Confeccionar pasta. <input type="checkbox"/> Arquivar. Em ___ / ___ / ___ _____ 1º SECRETÁRIO		