



**CLUBE NAVAL**

**DEPARTAMENTO ESPORTIVO**

Rio de Janeiro, RJ.

Em 20 de fevereiro de 2009.

Alterada em 17 de setembro de 2009.

Alterada em 01 de março de 2012.

Alterada em 10 de maio de 2013.

**ORDEM INTERNA Nº 028F(VDF)**

**ASSUNTO: Matrícula e Pagamento de Atividades Esportivas Terceirizadas.**

- Anexos:**
- A) Modelo de ficha de inscrição de atividade
  - B) Modelo de ficha de transferência de atividade
  - C) Modelo de ficha de suspensão de atividade
  - D) Modelo de ficha de cancelamento de atividade
  - E) Modelo de carta de cobrança de atividades (advertência)
  - F) Modelo de carta de cobrança de atividades (cancelamento)
  - G) Modelo de carta de cobrança de atividades (cancelamento)

**1 – PROPÓSITO**

Regulamentar os procedimentos para a inscrição e o pagamento mensal pelos sócios das atividades esportivas disponibilizadas pelas concessionárias terceirizadas.

**2 – DEFINIÇÕES**

**2.1 – Vigência da Mensalidade**

A mensalidade corresponde ao período entre o 1º e o último dia do mês, sendo paga antecipadamente e com prazo para quitação até o dia 5 do mesmo mês;

**2.2 – Mensalidade Não Paga**

Uma mensalidade será considerada como “não paga”, caso ela permaneça com o valor em aberto no primeiro dia do mês subsequente ao vencimento da mesma; e

**2.3 – Mensalidade Não Paga por Dois Meses**

Uma mensalidade será considerada como “não paga por dois meses”, caso ela permaneça com o valor em aberto no primeiro dia do mês subsequente ao momento em que ela foi considerada como “não paga”.

**3 – NORMAS GERAIS**

**3.1 – Matrícula**

a) As matrículas serão realizadas pelos sócios, exclusivamente nas secretarias das Vice-Diretorias, mediante apresentação de um atestado médico válido e da Ficha de Inscrição de Atividade, constante do Anexo “A”, preenchida com os dados do aluno e dados informados pelo Concessionário envolvido;

b) A taxa de matrícula corresponde a 50% do valor da mensalidade da atividade e a primeira mensalidade será proporcional ao número de dias restantes no mês, a partir da data da matrícula;

c) Após a inclusão no Sistema, o sócio será considerado como “pré-inscrito” e terá automaticamente lançados em seus registros os débitos referentes à taxa de matrícula e à primeira mensalidade;

d) Após o pagamento na tesouraria dos débitos mencionados no item acima, o sócio será considerado como inscrito e passará a constar da pauta de alunos da Concessionária; e

e) Para um sócio se matricular a uma atividade que tenha cancelado anteriormente, deverá efetuar todo o procedimento de inscrição, com o pagamento de nova taxa de matrícula, observando-se a necessidade de quitação de eventuais mensalidades não pagas.

### 3.2 – Alterações

a) Para se efetuar alterações nas atividades em que o sócio esteja matriculado, é necessário que não existam “mensalidades não pagas” referentes a qualquer atividade terceirizada relacionada ao seu nome ou de seus dependentes, independentemente do concessionário que a oferecer;

b) É possível se alterar horários, turmas, frequência etc., desde que haja disponibilidade de vagas; e

c) Para a transferência de uma atividade, é necessário que a atividade pretendida pertença ao mesmo Concessionário, devendo ser preenchido o modelo constante do anexo “B”.

### 3.3 – Suspensões e Cancelamentos por Iniciativa dos Sócios

a) A suspensão de matrícula é um ato temporário, por um período de até três meses, e o cancelamento de matrícula é um ato definitivo.

b) Para se efetuar a suspensão da matrícula, é necessário que não existam “mensalidades não pagas” referentes a qualquer atividade terceirizada relacionada ao seu nome ou de seus dependentes, independentemente do concessionário que a oferecer;

c) A suspensão de matrícula será solicitada pelo sócio titular ou seu cônjuge (matrículas final 0 ou 1), com a entrega do modelo constante do anexo “C”, na Vice-Diretoria correspondente, após a anuência do Concessionário envolvido, em decorrência de motivos justificados, tais como: viagem prolongada, convalescença, necessidade de aguardar nova disponibilidade de horário que atenda alteração em sua rotina profissional etc. No período da suspensão, as mensalidades não serão cobradas;

d) Não será cobrada a taxa de matrícula nos casos de reinício de atividade suspensa, porém deverá ser cobrada uma mensalidade proporcional ao número de dias restantes no mês, a partir da data de reativação;

e) Caso a matrícula suspensa não seja reativada até o prazo estabelecido de três meses, ela será automaticamente cancelada.

f) Se a atividade tiver sido interrompida por iniciativa do Clube ou do Concessionário, a matrícula será considerada suspensa enquanto permanecer o motivo da interrupção, não sendo observado o prazo de três meses citado no item anterior;

g) O abandono de uma atividade pelo sócio não representa seu cancelamento junto ao Concessionário. Para se cancelar qualquer atividade é necessário fazê-lo junto à Vice-Diretoria correspondente, seja pessoalmente, utilizando-se o modelo constante do anexo “D”, ou na página do Clube na Internet ([www.piraque.org.br](http://www.piraque.org.br)), após o acesso ao “Espaço do Sócio”, mediante senha pessoal obtida em cadastro específico;

h) Os cancelamentos solicitados por correspondência eletrônica (e-mail), apenas serão válidos depois de serem confirmados pelas VD, por meio de contato telefônico direto com o titular da matrícula ou com seu cônjuge (matrículas final 0 ou 1);

i) Os cancelamentos de atividades podem ser feitos a qualquer tempo, porém, somente haverá a anulação do último débito caso o cancelamento ocorra até o último dia do mês anterior à vigência da mesma; e

j) O cancelamento de uma atividade não implica na anulação de débitos anteriores, exceto nas situações previstas na alínea h).

k) A suspensão de matrícula em uma atividade não garante a manutenção do horário de aula frequentado pelo sócio.

#### 3.4 – Cancelamentos Automáticos Devido a “Mensalidades Não Pagas”

As matrículas nas atividades serão automaticamente canceladas caso o sócio incida em algum dos critérios abaixo:

a) Possua duas “mensalidades não pagas” de uma mesma atividade; ou

b) Possua uma “mensalidade não paga por dois meses”.

#### 4 – CONTROLE DOS PAGAMENTOS:

É de responsabilidade das Vice-Diretorias:

a) Disponibilizar aos Concessionários a relação de alunos “pré-inscritos” para que as empresas tenham condição de apenas permitirem a frequência de alunos efetivamente inscritos.

b) Disponibilizar aos Concessionários o relatório fornecido pelo Sistema PAGESP (Pagamentos de Atividades Esportivas), referente aos alunos que não efetuaram o pagamento das mensalidades, de forma que as empresas tenham condição de apenas permitirem a frequência de alunos que estejam em dia com as mensalidades;

c) Transmitir as cartas de advertência, modelo constante do anexo “E”, para os sócios que possuam “mensalidades não pagas”, geradas no Sistema CAE (Cadastro de Atividades Esportivas), no dia 4 de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente, estabelecendo a quitação do débito até o dia 15 do mês em curso;

d) Transmitir a carta de cancelamento de matrícula, modelo constante do anexo “F”, para os sócios que possuam duas “mensalidades não pagas”, geradas no Sistema CAE (Cadastro de Atividades Esportivas), no dia 4 de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente, informando que a matrícula será cancelada caso a quitação de todos os débitos não seja feita até o dia 15 do mês em curso;

e) Transmitir a carta de cancelamento de matrícula, modelo constante do anexo “G”, para os sócios que possuam “mensalidades não pagas por dois meses”, geradas no Sistema CAE (Cadastro de Atividades Esportivas), no dia 4 de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente, informando que a matrícula será cancelada caso a quitação de todos os débitos não seja feita até o dia 15 do mês em curso;

f) Caso uma matrícula seja cancelada devido ao não atendimento das cartas constantes dos itens d) e e), a data considerada como data de cancelamento será o dia 1º do mês em curso, sendo desconsiderado o débito referente ao período iniciado após essa data.

#### 5 - VIGÊNCIA

Esta Ordem Interna entra em vigor na presente data e cancela a de nº 028E (VDF)

PAULO FREDERICO SORIANO DOBBIN  
Comodoro

Distribuição:  
Vice-Diretorias  
Secretaria

## CLUBE NAVAL



## DEPARTAMENTO ESPORTIVO

## FICHA DE INSCRIÇÃO DE ATIVIDADE

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Atividade: \_\_\_\_\_ Código da Turma: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Dias: \_\_\_\_\_ Horários: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Tel Emergência: \_\_\_\_\_

Tel. Res: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

OBS: O abandono de uma atividade pelo sócio não representa seu cancelamento junto ao Concessionário. Para se cancelar qualquer atividade é necessário fazê-lo junto à Vice-Diretoria correspondente, seja pessoalmente, utilizando-se o modelo constante do anexo "D" da Ordem Interna 028, ou na página do Clube na Internet ([www.piraque.org.br](http://www.piraque.org.br)), após o acesso ao "Espaço do Sócio", mediante senha pessoal obtida em cadastro específico. Os cancelamentos solicitados por correspondência eletrônica (e-mail), apenas serão válidos depois de serem confirmados pelas VD, por meio de contato telefônico direto com o titular da matrícula ou com seu cônjuge (matrículas final 0 ou 1).

---

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**CLUBE NAVAL**



**DEPARTAMENTO ESPORTIVO**

**FICHA DE TRANSFERÊNCIA DE ATIVIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
autorizo fazer a transferência da atividade de \_\_\_\_\_  
para a atividade de \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Aluno(a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

OBS: A TRANSFERÊNCIA SÓ OCORRERÁ NAS ATIVIDADES PERTENCENTES AO MESMO CONCESSIONÁRIO.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**

CLUBE NAVAL



DEPARTAMENTO ESPORTIVO

FICHA DE SUSPENSÃO DE ATIVIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_,  
declaro que solicitei a suspensão da atividade de \_\_\_\_\_,  
da empresa \_\_\_\_\_, que frequenta \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (nome e matrícula do aluno, caso seja dependente).

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO PROFESSOR

De acordo com a Ordem Interna 028

d) Não será cobrada a taxa de matrícula nos casos de reinício de atividade suspensa, porém deverá ser cobrada uma mensalidade proporcional ao número de dias restantes no mês, a partir da data de reativação;

e) Caso a matrícula suspensa não seja reativada até o prazo estabelecido de três meses, ela será automaticamente cancelada.

k) A suspensão de matrícula em uma atividade não garante a manutenção do horário de aula frequentado pelo sócio.

**CLUBE NAVAL**



**DEPARTAMENTO ESPORTIVO**

**FICHA DE CANCELAMENTO DE ATIVIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_,  
declaro que solicitei o cancelamento da atividade de \_\_\_\_\_,  
que freqüentou \_\_\_\_\_  
(nome e matrícula do aluno, caso seja dependente)

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



**CLUBE NAVAL**  
**DEPARTAMENTO ESPORTIVO**  
Av. Borges de Medeiros, 2364, Lagoa  
CEP 22470-003 – Rio de Janeiro – RJ  
Tel: (21) 3077-6069 – seccomodoro@piraque.org.br

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
**NOME DO SÓCIO TITULAR**

1. Por delegação do contrato firmado junto ao Concessionário (Nome da Empresa Concessionária), incumbiu-me o Sr. Comodoro de participar a V.S<sup>a</sup>. que até a presente data, não consta como paga a mensalidade relativa ao mês abaixo de **(Nome do Aluno)**.

**(Mês/Ano – nome da atividade)**

2. Por oportuno, lembro que, no ato da matrícula, é entregue a cada responsável, um extrato da Ordem Interna nº 028 do Departamento Esportivo do Clube Naval, na qual são transcritas as normas gerais.

Sendo assim, aguardamos a quitação do débito acima, até a data limite de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nome do Vice-Diretor  
Nome da Vice-Diretoria

**PS:** Em função de eventuais atrasos na rede bancária, caso já tenha efetuado o pagamento, solicita-se o comparecimento de V.S<sup>a</sup>. ao Setor de Contas a Receber até a data limite para regularização da situação.

**Extrato da Ordem Interna 028:**

**2.2 – Mensalidade Não Paga**

Uma mensalidade será considerada como “não paga”, caso ela permaneça com o valor em aberto no primeiro dia do mês subsequente ao vencimento da mesma; e

**2.3 – Mensalidade Não Paga por Dois Meses**

Uma mensalidade será considerada como “não paga por dois meses”, caso ela permaneça com o valor em aberto no primeiro dia do mês subsequente ao momento em que ela foi considerada como “não paga”.

**3.4 – Cancelamentos Automáticos Devido a “Mensalidades Não Pagas”**

As matrículas nas atividades serão automaticamente canceladas caso o sócio incida em algum dos critérios abaixo:

- a) Possua duas “mensalidades não pagas” de uma mesma atividade; ou
- b) Possua uma “mensalidade não paga por dois meses”.



**CLUBE NAVAL**  
**DEPARTAMENTO ESPORTIVO**  
 Av. Borges de Medeiros, 2364, Lagoa  
 CEP 22470-003 – Rio de Janeiro – RJ  
 Tel: (21) 3077-6069 – seccomodoro@piraque.org.br

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
**NOME DO SÓCIO TITULAR**

1. Por delegação do contrato firmado junto ao Concessionário (Nome da Empresa Concessionária), incumbiu-me o Sr. Comodoro de participar a V.S<sup>a</sup>. que até a presente data, não constam como pagas as mensalidades relativas ao meses abaixo de (**Nome do Aluno**).

**(Mês/Ano – nome da atividade)**

2. Por oportuno, lembro que, no ato da matrícula, é entregue a cada responsável, um extrato da Ordem Interna nº 028 do Departamento Esportivo do Clube Naval, na qual são transcritas as normas gerais.

Sendo assim, aguardamos a quitação do débito acima, até a data limite de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para que sua matrícula não seja cancelada devido a duas “mensalidades não pagas” de uma mesma atividade.

Nome do Vice-Diretor  
 Nome da Vice-Diretoria

**PS:** Em função de eventuais atrasos na rede bancária, caso já tenha efetuado o pagamento, solicito o comparecimento de V.S<sup>a</sup>. ao Setor de Contas a Receber até a data limite para regularização da situação.

**Extrato da Ordem Interna 028:**

**2.2 – Mensalidade Não Paga**

Uma mensalidade será considerada como “não paga”, caso ela permaneça com o valor em aberto no primeiro dia do mês subsequente ao vencimento da mesma; e

**2.3 – Mensalidade Não Paga por Dois Meses**

Uma mensalidade será considerada como “não paga por dois meses”, caso ela permaneça com o valor em aberto no primeiro dia do mês subsequente ao momento em que ela foi considerada como “não paga”.

**3.4 – Cancelamentos Automáticos Devido a “Mensalidades Não Pagas”**

As matrículas nas atividades serão automaticamente canceladas caso o sócio incida em algum dos critérios abaixo:

- a) Possua duas “mensalidades não pagas” de uma mesma atividade; ou
- b) Possua uma “mensalidade não paga por dois meses”.



**CLUBE NAVAL**  
**DEPARTAMENTO ESPORTIVO**  
 Av. Borges de Medeiros, 2364, Lagoa  
 CEP 22470-003 – Rio de Janeiro – RJ  
 Tel: (21) 3077-6069 – seccomodoro@piraque.org.br

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
**NOME DO SÓCIO TITULAR**

1. Por delegação do contrato firmado junto ao Concessionário (Nome da Empresa Concessionária), incumbiu-me o Sr. Comodoro de participar a V.S<sup>a</sup>. que até a presente data, não consta como paga a mensalidade relativa ao mês abaixo de **(Nome do Aluno)**.

**(Mês/Ano – nome da atividade)**

2. Por oportuno, lembro que, no ato da matrícula, é entregue a cada responsável, um extrato da Ordem Interna nº 028 do Departamento Esportivo do Clube Naval, na qual são transcritas as normas gerais.

Sendo assim, aguardamos a quitação do débito acima, até a data limite de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para que sua matrícula não seja cancelada devido a uma “mensalidade não paga por dois meses”.

Nome do Vice-Diretor  
 Nome da Vice-Diretoria

**PS:** Em função de eventuais atrasos na rede bancária, caso já tenha efetuado o pagamento, solicito o comparecimento de V.S<sup>a</sup>. ao Setor de Contas a Receber até a data limite para regularização da situação.

**Extrato da Ordem Interna 028:**

**2.2 – Mensalidade Não Paga**

Uma mensalidade será considerada como “não paga”, caso ela permaneça com o valor em aberto no primeiro dia do mês subsequente ao vencimento da mesma; e

**2.3 – Mensalidade Não Paga por Dois Meses**

Uma mensalidade será considerada como “não paga por dois meses”, caso ela permaneça com o valor em aberto no primeiro dia do mês subsequente ao momento em que ela foi considerada como “não paga”.

**3.4 – Cancelamentos Automáticos Devido a “Mensalidades Não Pagas”**

As matrículas nas atividades serão automaticamente canceladas caso o sócio incida em algum dos critérios abaixo:

- a) Possua duas “mensalidades não pagas” de uma mesma atividade; ou
- b) Possua uma “mensalidade não paga por dois meses”.