

	RESOLUÇÃO NORMATIVA (RN)	RN-014/02
EMITENTE	Presidência	APROVADA PELA DIRETORIA RN – 014/00 – DE 22/10/2007 RN – 014/01 – DE 16/01/2017 RN – 014/02 – DE 24/04/2017
ASSUNTO	Faturamento e Cobrança	ABRANGÊNCIA Diretoria Financeira

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer critérios para o faturamento e cobrança de contribuições e de taxas devidas pelos associados, conforme relação a seguir:
 - 1.1.1 Contribuição Social.
 - 1.1.2 Taxa de uso de armário.
 - 1.1.3 Cursos em geral.
 - 1.1.4 Recanto Infantil.
 - 1.1.5 Taxa de Transferência em parcelas.
 - 1.1.6 Venda de Títulos Sociais em parcelas.
 - 1.1.7 Acordo de parcelamento de débitos.
 - 1.1.8 Taxa de uso da Garagem.
 - 1.1.9 Comanda de Bares e Restaurantes.
 - 1.1.10 Evento no (a):
 - 1.1.10 .1 Boate, Salão de Festas e Gazebo.
 - 1.1.10 .2 Sala de Artes Plásticas e Biblioteca Social.
 - 1.1.10 .3 Sala Multiuso II.
 - 1.1.11 Taxa da Biblioteca Circulante.
 - 1.1.12 Cobrança de carteira provisória de associados.
 - 1.1.13 Cobrança de taxa mensal e de carteira provisória de empregados de associados.
 - 1.1.14 Cartão-moeda (carteira social).
 - 1.1.15 Outras cobranças.

2. DEFINIÇÕES

- 2.1 **Boleto:** documento emitido pelo CAP para cobrança de contribuições, taxas e obrigações.
- 2.2 **Comanda:** relação de despesas de alimentos e bebidas efetuadas nos diversos pontos de vendas do CAP.
- 2.3 **Evento:** acontecimento social, cultural ou esportivo como casamentos, aniversários, bodas, confraternizações, comemorações, vernissage etc.
- 2.4 **Outras Cobranças:** taxas das saunas, exame médico, fisioterapia e cursos.

3. COBRANÇAS

- 3.1 Recebimentos de Contribuições Sociais, taxas de uso de armários, cursos em geral, Recanto Infantil, taxas de Transferência em parcelas, venda de Títulos Sociais em parcelas, acordos de parcelamento de débitos, taxas de uso da garagem e gastos em Bares e Restaurantes que não forem eventualmente pagos à vista, ocasião em que o garçom que emitir a Nota Fiscal não paga fará constar da mesma o número do Título Social correspondente, encaminhando-a a Tesouraria.
 - 3.1.1 A Diretoria Financeira, sempre que possível, incluirá no boleto mensal de cobrança de Contribuição Social os demais gastos acima citados, podendo, nos casos em que a inclusão não seja recomendável, emitir boletos individuais ou outras formas de cobranças.
 - 3.1.2 Caso alguma despesa, por qualquer motivo, tenha sido incluída indevidamente no boleto mensal, seu valor deve ser excluído antes do pagamento do boleto, ou devolvido caso o boleto já tenha sido pago.
 - 3.1.3 As cobranças dessas contribuições, taxas e obrigações vencem no dia 10 (dez) de cada mês e, se não pagas no vencimento, serão acrescidas de multa de 10% (dez por cento), podendo ser pagas no banco conveniado até o último dia útil do mês. Após este prazo passarão a incidir juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária de acordo com a variação nominal do INPC, e o pagamento poderá ser efetuado na Tesouraria, ou ainda por meio de depósito bancário ou DOC, com valor e código de identificação fornecidos pela Tesouraria.
 - 3.1.4 O associado que não liquidar as obrigações previstas no item anterior nos

prazos fixados será notificado:

- 3.1.4.1 Através de carta, fax, e-mail ou telegrama a quitar todos os seus débitos acrescidos de mais 3% (três por cento) do valor da Maior Contribuição Social Vigente como taxa de administração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis para pagamento. Esta notificação deverá alertá-lo de que o não pagamento do débito dentro do prazo acarretará o impedimento do titular e de seus eventuais dependentes de frequentar o CAP.
- 3.1.4.2 Caso não quite os débitos até a data informada na notificação (item 3.1.4.1) o associado será notificado através de carta com Aviso de Recebimento "A.R." a quitá-los no prazo de 20 (vinte) dias úteis. Esta notificação deverá alertá-lo de que não quitando o débito dentro do prazo acima citado estará sujeito à pena de eliminação do quadro social.
- 3.1.5 Nos termos do inciso VI do Artigo 42 do Estatuto Social, caso não quite os débitos passados 20 (vinte) dias úteis do Aviso de Recebimento "A.R." (item 3.1.4.2), o associado e seus eventuais dependentes, sempre no interesse do CAP, poderão ser eliminados do quadro social por decisão em reunião de Diretoria.
- 3.1.6 Com relação a armário(s) do(s) vestiário(s), a Diretoria Financeira encaminhará comunicado à Diretoria da Secretaria para retomada de posse do(s) mesmo(s), sempre que o associado deixar de pagar cumulativamente as taxas correspondentes a 3 (três) meses de utilização.

3.2 **Acordos de parcelamento de débito**

- 3.2.1 Até a data de sua eliminação, ao associado inadimplente será permitido celebrar o acordo de parcelamento dos débitos, com exceção das comandas de Bares e Restaurantes que devem ser pagas à vista. O pedido de acordo de parcelamento deverá ser feito na Tesouraria do CAP que o enviará à Diretoria Financeira para a devida avaliação.
 - 3.2.1.1 O pedido poderá ser formulado pessoalmente, por fax ou pelo e-mail financeiro.tesouraria@paulistano.org.br.
- 3.2.2 Sendo o pedido aprovado pela Diretoria Financeira, o associado será notificado a comparecer no CAP no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do fax, telefonema, e-mail, telegrama ou carta com Aviso de Recebimento "A.R.", para formalizar o parcelamento, assinando os documentos necessários. O não comparecimento do associado dentro do

prazo estipulado será considerado como seu desinteresse em celebrar o acordo aprovado.

3.2.3 O acordo de parcelamento deverá atender as seguintes condições:

3.2.3.1 Que o débito seja quitado no máximo em 10 (dez) parcelas mensais iguais e sucessivas, sujeitas a atualização monetária de acordo com a variação nominal do INPC e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, sendo a primeira paga no ato da assinatura do acordo de parcelamento na Tesouraria do CAP. As demais parcelas serão cobradas através de boletos mensais. O valor de cada parcela não poderá ser inferior a 60% (sessenta por cento) do valor da sua contribuição social.

3.2.3.2 Casos especiais poderão ser atendidos com prazos mais longos, desde que aprovados pela Diretoria Financeira.

3.2.3.3 Reparcimento: no caso de impossibilidade de pagamento do parcelamento do débito, o associado poderá efetuar um pedido de reparcimento, incluindo as parcelas vencidas e vincendas do acordo anterior e também eventuais novos débitos em atraso. Tal solicitação deverá ser devidamente protocolada na Tesouraria e aprovada pela Diretoria Financeira.

3.2.3.4 Após firmados os contratos de parcelamento e/ou reparcimento dos débitos, uma nova solicitação de parcelamento poderá ser efetuada pelo associado somente após decorrido o prazo de 12 (doze) meses da liquidação do contrato anterior.

3.2.3.5 O atraso no pagamento de qualquer uma das parcelas do acordo de parcelamento ou de reparcimento caracterizará seu descumprimento, acarretando o imediato bloqueio de acesso do titular e de seus eventuais dependentes e, após 10 (dez) dias úteis, abertura do processo de eliminação do mesmo do quadro associativo do CAP, que será analisado e decidido em reunião de Diretoria.

3.2.3.6 Em conformidade com os termos do Parágrafo Único do Artigo 42 do Estatuto Social, o associado eliminado por inadimplência e ainda possuidor de Título Social poderá solicitar sua readmissão no quadro associativo no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento do ofício, desde que efetue o pagamento integral do valor devido, inclusive do período de eliminação. O pedido será examinado pela Diretoria da Secretaria que determinará a necessidade ou não da apresentação dos documentos exigidos pelo Artigo 23 do Estatuto Social.

3.3 Comandas de Bares e Restaurantes

- 3.3.1 A comanda de Bares e Restaurantes deverá sempre ser paga à vista em dinheiro, cheque, cartão de débito, cartão de crédito ou cartão-moeda do CAP, no momento da apresentação da conta.
- 3.3.2 Na abertura da comanda o garçom deverá identificar o associado através do número de seu título e/ou seu nome.
- 3.3.2.1 Em caso de mesa com mais de um responsável pelo consumo, deverá ser aberta uma comanda para cada um dos responsáveis.
- 3.3.3 Não será permitido ao associado deixar de pagar comanda no ato de sua consumação em Bares e Restaurantes.
- 3.3.4 Na impossibilidade do pagamento no momento da apresentação da conta, excepcionalmente a Tesouraria enviará carta de cobrança ao associado informando o valor do débito correspondente ao da comanda não paga, acrescido de 10% (dez por cento) do valor da comanda, mais 3% (três por cento) do valor da Maior Contribuição Social Vigente como taxa de administração. Passados 30 (trinta) dias da data da comanda não paga no ato da consumação, serão acrescidos multa de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária de acordo com a variação nominal do INPC.
- 3.3.5 A partir do 7º (sétimo) dia contado da notificação de não pagamento da dívida total em Bares e Restaurantes, o associado será impedido de acessar as dependências do CAP até que efetue sua quitação integral.
- 3.3.6 A ocorrência do não pagamento, nas ocasiões da consumação, de 3 (três) comandas no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias acarretará a abertura de Processo de Investigação de Falta pela Diretoria, ficando o associado sujeito às penalidades previstas no Estatuto Social, sem embargo da liquidação do valor devido.

3.4 Eventos

- 3.4.1 Salão de Festas, Boate e Gazebo
- 3.4.1.1 Para a contratação de evento com antecedência maior que 60 (sessenta) dias da data escolhida, no Salão de Festas e/ou Boate e/ou Gazebo, o associado deverá assinar termo de cessão de espaço no Departamento de Bares e Restaurantes, efetuando o pagamento inicial de 30% (trinta por cento) no ato da assinatura, a título de reembolso ao Clube por despesas com manutenção, energia elétrica,

água, limpeza, segurança, ascensoristas, serviço médico e gerador. Os 70% (setenta por cento) restantes deverão ser liquidados até 30 (trinta) dias antes da data do evento.

3.4.1.1.1 No caso de evento contratado em até 60 (sessenta) dias antes da data escolhida, os 70% (setenta por cento) restantes deverão ser quitados até 7 (sete) dias antes do evento.

3.4.1.1.2 A desistência ou o não pagamento dos 70% (setenta por cento) até a data contratual de quitação do evento implicará na perda, por parte do associado, do sinal pago no ato da assinatura e na consequente liberação do espaço.

3.4.1.1.3 Caso o CAP ceda o espaço liberado a outro associado na data anteriormente reservada, não ocorrerá a perda do valor pago como sinal, que será devolvido pelo CAP deduzido o percentual de 3% (três por cento) do valor contratado, a título de reembolso de custos administrativos.

3.4.1.2 Após a realização do evento, despesas extras tais como convidados em número superior ao contratado, consumo de alimentos e bebidas superior ao contratado, multa por hora ou fração de hora excedente e danos e/ou prejuízos causados ao CAP, deverão ser quitadas pelo associado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação pelo CAP ao contratante.

3.4.1.2.1 O associado que não quitar o débito dentro do prazo estabelecido terá o mesmo incluído no próximo boleto mensal, acrescido de 10% (dez por cento) do valor do débito, mais 3% (três por cento) do valor da Maior Contribuição Social Vigente, como taxa de administração, e juros e correção monetária.

3.4.2 Sala de Artes Plásticas e Biblioteca Social

3.4.2.1 Para realização de eventos na Sala de Artes Plásticas e na Biblioteca Social, o associado deverá assinar termo de cessão de espaços no Departamento Cultural, efetuando o pagamento integral da taxa 30 (trinta) dias antes do evento, a título de reembolso ao Clube de despesas com manutenção, energia elétrica, gerador, água, limpeza, segurança, ascensoristas e serviço médico.

3.4.2.1.1 O não pagamento da taxa de cessão de espaços na data supracitada implicará na liberação da data reservada.

3.4.2.1.2 Caso haja desistência por parte do contratante após pagamento da taxa de cessão de espaços e nos 30 (trinta) dias anteriores à data marcada, não haverá devolução do valor pago.

3.4.2.1.3 No caso do CAP ceder o espaço assim liberado a outro associado na data anteriormente reservada, não ocorrerá a perda do valor pago, que será devolvido pelo CAP, deduzidos 3% (três por cento) a título de reembolso de custos administrativos.

3.4.3 Sala Multiuso II

3.4.3.1 Pode ser alugada a associado para evento infantil nos finais de semana, ou seja, às sextas-feiras, sábados ou domingos.

3.4.3.2 Para realização de evento na Sala Multiuso II o associado deverá assinar termo de cessão do espaço no Departamento de Bares e Restaurantes, efetuando antecipadamente o pagamento integral referente à locação.

3.4.3.3 O pagamento do valor referente ao consumo de alimentos e bebidas será lançado em nome do associado no primeiro dia útil subsequente a data do evento e deverá ser quitado em até 5 (cinco) dias.

3.5 **Taxas da Biblioteca Circulante**

3.5.1 O controle da cobrança das taxas da Biblioteca Circulante ficará a cargo do próprio setor que enviará à Tesouraria os valores em aberto, para as providências necessárias.

3.5.1.1 O não pagamento do débito implicará na sustação da inscrição para empréstimos na Biblioteca Circulante.

3.5.2 O débito que não for quitado dentro do prazo estabelecido pela Diretoria Cultural, inclusive o valor de item emprestado danificado ou não devolvido, será incluído no próximo boleto mensal, acrescido de multa de 10% (dez por cento) mais 3% (três por cento) do valor da Maior Contribuição Social Vigente, como taxa de administração.

3.6 **Cobranças de Carteira Provisória de Associado**

3.6.1 Após a emissão da quinta carteira provisória do associado e/ou de seus dependentes no mês, o mesmo pagará 4% (quatro por cento) da Maior Contribuição Social Vigente pelo custo administrativo de controle e cobrança,

a cada emissão de nova carteira provisória.

3.6.1.1 Para esta finalidade o período mensal será sempre computado entre os dias 20 (vinte) do mês e 19 (dezenove) do mês subsequente.

3.7 Cobranças de Crachá Provisório de Empregado de Associado

3.7.1 A partir da emissão do segundo crachá provisório do empregado de associado no mês, o sócio pagará 4% (quatro por cento) da Maior Contribuição Social Vigente pelo custo administrativo de controle e cobrança, a cada emissão de novo crachá provisório.

3.7.1.1 Para esta finalidade o período mensal será sempre computado entre os dias 20 (vinte) do mês e 19 (dezenove) do mês subsequente.

3.8 Outras Cobranças

3.8.1 Não será permitido ao associado deixar de pagar taxas e serviços prestados nas saunas. No entanto se tal fato excepcionalmente ocorrer, o responsável pelo setor deverá encaminhar o débito à Tesouraria com a devida identificação do associado. Esta enviará carta de cobrança ao associado informando o valor do débito acrescido de 3% (três por cento) do valor da Maior Contribuição Social Vigente como taxa de administração. Caso o mesmo não liquide o débito, este será incluído no próximo boleto mensal acrescido de multa de 10% (dez por cento).

3.8.2 Os serviços de exame médico, fisioterapia e matrícula de cursos deverão ser pagos antecipadamente. As mensalidades de cursos serão incluídas nos boletos mensais.

3.8.2.1 O associado só terá direito a reembolso dos valores pagos a título de matrícula e/ou mensalidade se o CAP cancelar o curso por qualquer motivo.

3.9 A Diretoria Financeira poderá, sempre que estudos técnicos (PDI), econômicos e/ou financeiros justificarem, alterar a forma de faturamento e/ou cobrança, após submetê-las à Diretoria Colegiada.

3.9.1 Uma vez aceitas as alterações, a Diretoria Colegiada as encaminhará à Comissão de Normatização para que sejam incluídas nesta Resolução Normativa.

4. PAGAMENTOS EM CHEQUE

4.1 Pagamento em cheque de associado e de pessoa sob sua responsabilidade somente será aceito se devidamente identificado através do número do título do responsável.

- 4.1.1 Cheque não compensado pela rede bancária por falta de provisão de fundos ou por irregularidade dolosa no seu preenchimento, caracterizará inadimplência do associado com o CAP e implicará no bloqueio de seu acesso às dependências do Clube até a quitação da pendência.
- 4.2 Em cada ocorrência de cheque devolvido haverá cobrança de taxa administrativa correspondente a 3% (três por cento) do valor da Maior Contribuição Social Vigente.
- 4.3 A devolução do mesmo cheque por duas vezes ou de 2 (dois) cheques por falta de provisão de fundos ou por irregularidade dolosa no seu preenchimento no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, acarretará a instauração de um Processo de Investigação de Falta pela Diretoria, ficando o associado sujeito às penalidades previstas no Estatuto Social.

5. VIGÊNCIA

- 5.1 Esta Resolução Normativa entrará em vigor na data de sua aprovação.
- 5.1.1 Os termos de cessão de espaços firmados antes de sua vigência deverão ser cumpridos conforme estabelecido nos mesmos, sendo que eventuais prorrogações deverão obedecer esta RN.

Aprovação

Ricardo Sampaio Vidal Gusmão
Presidente da Diretoria

Resolução Normativa elaborada pela Comissão de Normatização

Maria Christina Horta de Araujo e Rocha Ferreira (Presidente)
Geraldo Santamaria Filho
Luiz Alberto Moraes Chaib
Mario Antonio Carneiro Cilento
Mario Francisco Teixeira da Silva
Ruiter Oliva