


GRÊMIO ATIRADORES
NOVO HAMBURGO
18.07.1892

INDICE

<i>Assunto</i>	<i>Página</i>
ESTATUTO SOCIAL	02
CAPITULO I – Do Grêmio Atiradores e seus fins	02
CAPITULO II – Dos Sócios	03
CAPITULO III – Das Penalidades	04
CAPITULO IV – Da Assembléia Geral	08
CAPITULO V – Do Conselho Deliberativo	09
CAPITULO VI – Do Conselho Consultivo	11
CAPITULO VII – Da Diretoria	11
CAPITULO VIII – Do Conselho Fiscal	15
CAPITULO IX – Disposições Gerais	16
 REGULAMENTO GERAL	 17
CAPITULO I – Da constituição do Grêmio Atiradores e seus fins	19
CAPITULO II – Dos sócios	24
CAPITULO III – Das normas especiais de trabalho da secretaria do clube	24
1.1- Expediente Externo	24
1.2- Formulários	25
1.3- Procedimentos Internos(carreira social, convite, passe piscina, escolinha de futebol)	27
1.4- Mensalidades	28
1.5- Categorias	29
1.6- Reservas	30
1.7- Venda de Títulos	34
1.8- Reintegrações	34
1.9- Expediente Interno	34
1.10- Material de Reunião - Expediente	37
1.11- Material de Reunião – Diretoria Executiva	39
1.12- Material de Reunião - Conselho Deliberativo	40
1.13- Procedimentos que não podem ser usados em nosso atendimento	40
1.14- Observações Importantes	40
CAPITULO IV – Das normas especiais com colaboradores	40
CAPITULO V – Das normas especiais dos departamentos	41

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

Do Grêmio Atiradores Novo Hamburgo e seus fins

Art. 1º- O Grêmio Atiradores Novo Hamburgo, constituído em 20 de novembro de 1958, pela fusão da "Sociedade Atiradores de Novo Hamburgo", fundada em 18 de julho de 1892, e do "Grêmio da Mocidade Bailante", fundado em 11 de fevereiro de 1921, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 91699884/0001-70, composta de número ilimitado de sócios, sem distinção de nacionalidade, culto e sexo, e sede social na rua Marcílio Dias, n.º 1618, e sede campestre na rua Guia Lopes, nº 696, bairro Rondônia, ambas na cidade de Novo Hamburgo, estado do Rio Grande do Sul, que se rege pelo presente Estatuto.

§1º- O GANH adotará como símbolos:

- a) um pavilhão
- b) um distintivo em forma de escudo.

§2º- Os símbolos previstos no parágrafo anterior, serão descritos no Regulamento Geral.

§3º- Os fardamentos esportivos serão nas cores preta e branca, com o distintivo em forma de escudo.

Art. 2º- O GANH tem por finalidade promover entre seus sócios a cultura, esportes amadores, bem como diversões de caráter social e cultural.

Art. 3º- O prazo de duração do GANH é indeterminado.

Art. 4º- O patrimônio do Grêmio Atiradores Novo Hamburgo é constituído pelos bens, direitos e obrigações.

Art. 5º- O Grêmio Atiradores Novo Hamburgo, ou por outorga de seu Presidente aos seus departamentos específicos, poderá filiar-se a federações, confederações, ligas e/ou outras entidades que visarem ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 6º- O Grêmio Atiradores Novo Hamburgo conserva-se estranho a questões religiosas e/ou político-partidárias.

CAPÍTULO II

Dos Sócios

a) Art. 7º- O GANH compõem-se das seguintes categorias de sócios, cujas conceituações serão estabelecidas pelo Regulamento Geral:

- a) Patrimonial Contribuinte
- b) Veterano
- c) Laureado
- d) Benemérito
- e) Especiais

Art. 8º- É reconhecida pelo presente Estatuto Social, a validade dos títulos anteriormente conferidos a sócios pelas entidades fusionadas.

Art. 9º- São isentos de mensalidade, apenas os Sócios Beneméritos, Veteranos e Laureados e seus cônjuges, e a eles serão conferidos os diplomas e lauréis.

Parágrafo único: o atleta laureado que não mantiver um índice nunca inferior a 80% (oitenta por cento) de participação nos treinos, ensaios, competições e apresentações no departamento pelo qual obteve a láurea, perderá isenção da mensalidade, salvo apresentação de justa causa, avaliada pelo Conselho Deliberativo.

Art. 10º- Somente poderão votar e serem votados, os sócios maiores de 18 (dezoito) anos de idade, quites com a tesouraria e compreendidos nas letras "a", "b", "c", "d" do Artigo 7º deste Estatuto.

Art. 11º- A admissão de sócios far-se-á mediante o preenchimento de todos os requisitos exigidos pelo Estatuto Social e mais os que o Regulamento Geral fixar.

Art. 12º- Ao associado é facultado o direito de incluir na proposta, seus dependentes, os quais estão estabelecidos no Regulamento Geral.

Art. 13º - O valor do título e as mensalidades previstas para a categoria de Sócio Patrimonial Contribuinte, serão propostas pela Diretoria Executiva, "ad referendum" do Conselho Deliberativo, sendo que as mensalidades obedecerão os critérios definidos no Regulamento Geral, tomando-se sempre por base o valor estipulado para Sócio Patrimonial Contribuinte com Dependentes.

Art. 14º- São deveres dos sócios:

- a) Pagar pontualmente a sua mensalidade ou outro qualquer compromisso assumido para com o GANH, inclusive indenizá-lo por danos causados a seu patrimônio.
- b) Participar, quando convidado, das solenidades cívicas em que o GANH tomar parte, salvo motivo justificado.
- c) Aceitar os cargos e comissões para o que for eleito ou nomeado, salvo motivo justificado.
- d) Dirigir à Diretoria Executiva ou ao Conselho Deliberativo, qualquer proposta ou reclamação que vise o progresso e o conceito moral do GANH.
- e) Cumprir rigorosamente as disposições estatutárias e regulamentares, bem como as leis e regulamentos das entidades superiores.

- f) Comparecer às reuniões da Assembléia Geral e portar-se de modo conveniente.
- g) Solicitar à Diretoria, por escrito, mediante protocolo, exclusão do quadro social quando pretender não mais ser associado do GANH, evitando ser eliminado por falta de pagamento.
- h) Apresentar sua carteira social e de seus dependentes para ingresso nas dependências do clube.
- i) Comunicar as alterações de endereço, estado civil ou inclusão de dependentes, mediante a apresentação de documentos hábeis.

Art. 15º- É vedado ao sócio e seus dependentes manifestações político partidárias, religiosas e raciais, nas dependências do Grêmio Atiradores Novo Hamburgo.

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADES

Art. 16º- Aos sócios e seus dependentes que infringirem o presente Estatuto impõem-se as seguintes penalidades:

- a) Advertência verbal ou por escrito;
- b) Suspensão de até 12 (doze) meses de seus direitos;
- c) Eliminação.

§ 1º- A Diretoria Executiva deverá nomear uma Comissão de Disciplina que, apreciando os fatos, recomendará a atitude a ser tomada pela Diretoria Executiva.

§ 2º- Quando se trata dos casos das letras "b" e "c", as penalidades só podem ser impostas pela Diretoria, após as averiguações indispensáveis, cabendo ao acusado o direito de defender-se, por escrito ou verbalmente, defesa apreciada antes do julgamento. O associado convocado comprovadamente para esse fim e que não se apresente a reunião ou se negar a depor, é julgado à revelia.

§ 3º- Pedidos e reconsiderações, relativos às penalidades impostas, devem ser dirigidos ao Presidente do Conselho, para apreciação do referido Conselho Deliberativo.

§ 4º- A pena de suspensão estende-se aos direitos dos sócios punidos, mas não susta a vigência das obrigações a que estão sujeitos.

§ 5º- O membros da Diretoria, como sócios, também estão sujeitos às penalidades previstas no Art. 16 se infringirem o presente Estatuto, sendo-lhes assegurado amplo direito de defesa.

§ 6º- O Presidente e Vices-Presidentes também estarão sujeito às penalidades previstas no Art. 16, se infringir o presente Estatuto, não cumprindo com suas atribuições. Dependendo da gravidade dos atos cometidos, o Presidente pode perder o mandato. Convoca-se uma Reunião Extraordinária do Conselho para essa finalidade, onde será assegurado ao Presidente o amplo direito de defesa.

O quorum de deliberações para a aplicação de penalidades aos Presidentes e Vice-Presidentes será o de maioria simples, em votação aberta.

Para os casos específicos de pena de destituição, serão aplicadas as disposições do art. 58 do Código Civil de 2003.

Art. 17º- São passíveis de pena:

- a) Os que deixem de pagar as mensalidades por 4 (quatro) meses consecutivos, por qualquer motivo.

- b) Os que causem danos ao patrimônio do GANH e se neguem a indeniza-los.
- c) Os sócios do clube que fornecerem sua carteira social para visitantes ou acobertarem falsa identificação de terceiros.
- d) Os que promovam desordem, discussões ou se portem inconvenientemente em qualquer dependência do Clube ou em representação deste.
- e) Os que, em qualquer recinto do Clube ou fora deste, desacatem ou desrespeitem membros da Diretoria, ainda que não estejam no exercício de suas funções.
- f) Os que, por qualquer meio, procurem lançar em descrédito ou venham a denegrir-lhe a imagem do Clube, falseando seus deveres sociais.
- g) Os que infrinjam qualquer outra disposição do presente Estatuto, em especial os deveres do Art. 14.

Art. 18º- Ao sócio eliminado, salvo os enquadrados nas alíneas "a" do Art. 17, cabe o direito de recorrer da decisão, solicitando para tanto que o Presidente convoque reunião da Comissão Disciplinar para essa finalidade.

Parágrafo único - A solicitação deve ser feita no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência do interessado, após o qual preclui de seu direito.

Art. 19º- Ao sócio excluído do Clube só será permitido reingressar ao quadro social nas hipóteses determinadas pela Diretoria.

§ 1º- O sócio eliminado por falta de pagamento poderá ser novamente proposto, em qualquer época, desde que salde seu débito para com a Tesouraria.

Art. 20º- As penalidades são aplicadas da seguinte maneira:

I - Pena base de 30 (trinta) dias;

- a) ao sócio já punido com advertência por escrito nos últimos 12 meses;
- b) deixar de comunicar, em cinco (05) dias úteis, o extravio da identidade social;
- c) deixar de informar importantes dados cadastrais, seus e de seus dependentes, sem motivo justificado;
- d) falsificar informações cadastrais próprias ou de seus dependentes.

II - Pena base de 90 (noventa) dias, caso:

- a) presente ao Grêmio Atiradores visitantes com falsa identidade;
- b) introduza astuciosamente, nas dependências do Grêmio Atiradores, pessoas estranhas ao quadro social;
- c) promova a discórdia entre os sócios, ferindo a disciplina social e desportiva;
- d) desrespeite ou desacate dirigente de entidades superiores a que o Grêmio Atiradores estiver subordinado.

III - Pena base de 180 (cento e oitenta) dias, caso:

- a) atente contra o conceito público do Grêmio Atiradores por ação ou omissão;
- b) faça declarações falsas em assuntos administrativos ligados ao Grêmio Atiradores;
- c) desacate ou desrespeite membros da Diretoria ou funcionários, ainda que não estejam no exercício de suas funções;
- d) fraude eleições realizadas no Grêmio Atiradores;

e) infrinja, os dependentes menores, o item "I", do art. 22, após comunicação por escrito e reincidência na falta.

§ 1º- São agravantes que aumentam pena de um a dois terços (1/3 a 2/3):

a) reincidência;

b) má fé;

c) uso de violência.

§ 2º - São atenuantes que diminuem a pena de um a dois terços:

a) reconheça a infração;

§ 3º- Verifica-se, em primeiro lugar, a existência de agravantes que prevalecerão sobre os atenuantes.

Art. 21- São direitos dos sócios:

a) **Os sócios titulares quites com a Tesouraria, ressalvados os casos previstos neste Estatuto, podem votar e serem votados para os cargos eletivos do GANH; discutir e deliberar em sessões de Assembléia Geral.**

Votar e serem votados, salvo as restrições legais.

b) **Considera-se família do sócio: a esposa(o) ou companheira (o), filhos menores de 18 (dezoito) anos, e pessoas que convivam sob seu teto, na condição de dependentes, aceitos conforme normas regulamentares.**

§ 1º - O associado que contrair noivado poderá solicitar a inclusão de sua noiva(o) como dependente, desde que preencha os requisitos das normas regulamentares.

§ 2º - Incluir como dependentes, seus genitores, preenchidos os requisitos das normas regulamentares.

c) Tomar parte, juntamente com seus dependentes nas festas e reuniões sociais, culturais, cívicas ou esportivas do GANH.

Tanto o associado como seus dependentes têm direito de freqüentar as dependências da Sede Social, Campestre ou Esportiva.

d) Freqüentar a sede do GANH nas horas regulamentares.

f) Usar dos móveis e objetos do GANH, quando para tal fim se destinarem.

g) Representar contra atos que prejudiquem o patrimônio ou atentem contra o conceito moral do GANH.

h) Representar contra qualquer ato que julgar ofensivo aos seus direitos, recorrendo ao Conselho Deliberativo, das penalidades que lhe forem impostas.

i) Solicitar licença com dispensa do pagamento das mensalidades durante o tempo de serviço militar obrigatório.

j) Admitir, automaticamente, na categoria de Sócio Patrimonial Contribuinte, os filhos de sócios quites com a tesouraria, no mês em que completarem 18 (dezoito) anos de idade.

l) O sócio que por qualquer motivo mudar de residência para distância de 100 km (cem quilômetros) ou mais do município sede, poderá solicitar dispensa do pagamento de sua mensalidade, desde que comprove tal mudança. A licença será por tempo indeterminado,

porém renovável a cada ano. O período de licença não será computado para alcançar a Veterania.

m) **Aos associados é permitido realizar festas familiares, utilizando qualquer das sedes do clube, mediante autorização da diretoria.**

Parágrafo único - As taxas e despesas decorrentes de tais festas, a saber: as da copa, iluminação, ornamentação, música, direitos autorais, etc. são de exclusiva responsabilidade do associado que as promover, cabendo-lhe, ainda, o ônus de indenizar quaisquer prejuízos que venham a ocorrer em consequência da cessão.

n) **Os sócios podem freqüentar o clube acompanhados de visitantes, estranhos ao quadro social e não residentes na cidade, desde que assumam a responsabilidade pela idoneidade e atos de seus convidados, mediante prévia autorização.**

§ 1º - Nas festas sociais só será permitido o ingresso de convidados mediante convite especial, requerido por associado,

§ 2º - Em caso de visitas inesperadas de familiares, e a critério da Diretoria Executiva, serão fornecidos convites especiais.

Art. 22º- É vedado aos filhos de sócios:

I - Freqüentar bailes antes de completar 14 (quatorze) anos.

Parágrafo único - Para menores de 14 (quatorze) anos são promovidas festas especiais.

Art. 23º- O associado que, por força da lei, está cumprindo serviço militar obrigatório, fica isento do pagamento da mensalidade, desde que solicite por escrito.

§ 1º - No caso de engajamento, o associado perde o direito a essa isenção.

§ 2º - Não estão compreendidos no artigo os que cursam Centros ou Núcleos de Preparação de Oficiais da Reserva ou semelhantes.

Art. 24º- As prerrogativas de associados se transmitem ao cônjuge supérstite.

Parágrafo único - no caso de falecimento de associado (a) em estado de viuvez, suas prerrogativas se transmitem:

I - aos filhos(a), enquanto menores de 18 (dezoito) anos.

Art. 25º- Às viúvas de sócios Beneméritos, Veteranos e Remidos são assegurados os mesmos direitos que haviam sido conferidos a seus maridos, enquanto permanecerem no estado de viuvez primitivo, exceto os casos de acordo com as normas regulamentares.

Art. 26- Será eliminado do quadro social, o sócio que:

a) Direta ou indiretamente induzir atletas, esportistas ou árbitros a proceder de maneira desvantajosa ao GANH ou facilitar a vitória de qualquer um deles, no exercício de suas funções.

b) Deixar de pagar a mensalidade durante 4 (quatro) meses consecutivos ou não atender os compromissos com a tesouraria

- c)For condenado pelos tribunais do país, por crime contra a honra, vida ou propriedade.
- d)Por mau comportamento dentro ou fora das dependências do GANH, prejudicando-o em seus interesses.
- e)Comprometer o conceito moral do GANH ou promover sua ruína social pela discórdia entre seus associados.
- f)Danificar ou extraviar qualquer objeto ou utensílio do GANH e, uma vez provada sua culpa, recusar-se ao pagamento arbitrado pela Diretoria Executiva.
- g)Cometer qualquer delito ou falta não previstos neste Estatuto e avaliado pela Comissão Disciplinar.

Art. 27º- Será punido com advertência verbal, repreensão por escrito ou suspensão de até 1 (um) ano, conforme a gravidade da falta e antecedentes, o sócio que:

- a)Infringir as disposições do presente Estatuto ou Regulamento Geral.
- b)Desrespeitar os membros da Diretoria Executiva ou outros poderes superiores.
- c)Faltar com a devida correção nas festas, sessões ou quaisquer reuniões sociais ou desportivas da Agremiação.
- d)Desrespeitar, em jogos ou treinos, as ordens de seus superiores.
- e) Propuser para sócio, com ciência, pessoa indigna.

§ Único - O sócio suspenso não fica isento do pagamento da mensalidade ou de outros compromissos para com a tesouraria, sendo-lhe entretanto, durante este período, cassados os direitos de uso das dependências do GANH.

CAPÍTULO IV

Da Assembléia Geral

Art. 28º- A Assembléia Geral será composta por todos os sócios de que trata o Artigo 7º deste Estatuto, e reunir-se-á, ordinariamente, de 2 (dois) em 2 (dois) anos, no mês de junho, para a renovação de 1/3 (um terço) mais 1 (um) conselheiro por fração, se houver, dos componentes efetivos do Conselho Deliberativo que não forem membros natos do mesmo (Artigo 36), inclusive os suplentes.

§ Único - Na mesma reunião, a Assembléia empossará os membros do Conselho Deliberativo.

Art. 29º- A Assembléia Geral será convocada pela Diretoria Executiva, por edital na imprensa ou avisos pessoais, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias.

§1º- No edital ou aviso deverá constar o local, dia, hora, e ordem do dia da Assembléia.

§2º- Os nomes de candidatos a conselheiros deverão ser apresentados, através de chapa, junto à secretaria executiva para complementação do Artigo 21, letra "a", no mínimo 5 (cinco) dias antes das eleições.

Art. 30º- A Assembléia Geral ficará legalmente constituída, na hora marcada, com a presença de 2/3 (dois terços) no mínimo, dos sócios referidos no Artigo 7 deste Estatuto, ou meia hora depois, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art. 31º- A eleição do Presidente Executivo e seus Vices-Presidentes pela Assembléia Geral, será de dois em dois anos, alternando com a do Conselho Deliberativo.

Art. 32º- A reunião da Assembléia Geral será sempre aberta pelo Presidente Executivo do Clube ou seu substituto legal, que solicitará aos sócios presentes a indicação do nome de quem deva presidi-la. Este assumindo a Presidência dos trabalhos, designará um secretário e dois escrutinadores.

Art. 33º- Dos trabalhos realizados pela Assembléia Geral será lavrada uma ata escrita, que será aprovada na primeira reunião do Conselho Deliberativo eleito, e assinada pelo associado que presidiu a Assembléia, juntamente com o secretário e escrutinadores, caso houverem.

Art. 34º- Para proceder-se à eleição, que será pelo voto secreto, o secretário da Assembléia Geral fará a chamada dos sócios, por ordem de assinatura no livro de presenças, os quais colocarão na urna as respectivas cédulas de votação.

§1º- Serão eleitos Conselheiros efetivos e suplentes os sócios constantes da chapa que obtiver maioria de votos.

§2º- A Assembléia Geral funcionará somente com o voto de presença, não se admitindo o voto por procuração.

§3º- Em caso de chapa única, a eleição poderá acontecer por aclamação, uma vez proposto pela Assembléia Geral.

Art. 35º- As decisões da Assembléia Geral serão sempre por maioria de votos, e, em caso de empate, o voto do Presidente da Assembléia decidirá.

Art. 36º- Além da finalidade constante no Artigo 28, a Assembléia Geral tem atribuições para destituir, por motivo plenamente justificado, a Diretoria Executiva e resolver sobre a dissolução do GANH devendo, entretanto, ser expressamente convocada para esses fins, quer pelo Conselho Deliberativo, ou a requerimento de 100 (cem) sócios por 1.000 (um mil) ou fração de que trata o Artigo 7 deste Estatuto no mínimo.

§ Único – Para os fins mencionados neste artigo, a Assembléia Geral só poderá deliberar com o voto no mínimo 2/3 (dois terços) dos sócios.

CAPÍTULO V

Do Conselho Deliberativo

Art. 37º- O Conselho Deliberativo, composto pelos ex-Presidentes Executivos, e ex-Presidentes do Conselho Deliberativo que cumpriram seu mandato e que ainda sejam associados, e mais 20 (vinte) outros membros efetivos por 1.000 (um mil) associados ou fração, e 10 (dez) outros membros suplentes por 1.000 (um mil) associados ou fração, com mandato de 2 (dois) anos, é o órgão do GANH e representa a manifestação coletiva dos sócios, salvo as restrições constantes no Artigo 21º deste Estatuto.

§1º - As vagas dos Presidentes Executivos, Vice-Presidente Administrativo, Vice-Presidente Esportivo, Vice-Presidente Patrimonial, Vice-Presidente Social e Vice-Presidente Cultural eleitos, se Conselheiros ou outras que se verificarem durante o biênio, serão preenchidas pelos suplentes na ordem de votação.

Art. 38º- O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente convocado pelo seu Presidente em exercício ou pelo seu substituto legal:

- a) Logo após a sua posse ou no máximo, num prazo de 10 (dez) dias, para a eleição de seu Presidente e Vice-presidente.
- b) Para posse da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, eleitos pela Assembléia Geral.
- c) Para tomar conhecimento do relatório e Contas apresentadas pela Diretoria Executiva e respectivo parecer, do Conselho Fiscal.

§ Único – Depois de esgotada a matéria de Ordem do Dia, o Conselho Deliberativo, por proposta de um de seus membros e apoiada pela maioria dos presentes, poderá tratar de qualquer outro assunto de interesse do GANH, salvo o previsto no Artigo 41.

Art. 39º– O Conselho Deliberativo, na sua primeira reunião, conforme letra “a” do Artigo anterior, elegerá por voto secreto ou aclamação, o seu Presidente e Vice-Presidente, os quais deverão ser Conselheiros efetivos.

§1º – O Vice-Presidente é o substituto legal do Presidente e o substituirá na sua ausência ou impedimentos temporários, devendo sempre ser designado um secretário “ad hoc”.

§2º - Vericando-se vaga no cargo de Presidente assumirá a Presidência o Vice-Presidente do Conselho Deliberativo, até o fim do mandato, devendo ser eleito um novo Vice-Presidente.

§ 3º – Na ausência ou impedimentos temporários do Presidentes e Vice-Presidente, assumirá a presidência dos trabalhos o Conselheiro mais idoso dos presentes.

§ 4º Eleger Comissão Disciplinar.

Art. 40º – O Conselho Deliberativo funcionará, na hora marcada, com maioria de seus membros e ½ (meia) hora depois, com o mínimo de 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ Único – As resoluções do Conselho Deliberativo serão sempre tomadas por maioria dos votos dos presente em escrutínio secreto ou por aclamação, e em caso de igualdade, o voto do Presidente decidirá.

Art. 41º- As reuniões extraordinárias do Conselho Deliberativo poderão ser convocadas:

- a) Pelo seu Presidente ou substituto legal.
- b) Por 1/3 (um terço) de seus membros, no mínimo.
- c) Pela Diretoria Executiva.
- d) Por 100 (cem) sócios por 1.000 (um mil) ou fração, quites para com a tesouraria e referido no Artigo 10.

Art. 42º- São atribuições do Conselho Deliberativo:

- a) Empossar solenemente a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, no mês de junho, bem como preencher as vagas de cargos eletivos.

Art. 43º- São atribuições da Assembléia Geral:

- a) Autorizar a compra e venda de imóveis.
- b) Aprovar a receita e despesa anual do GANH.
- c) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e regulamentações.
- d) Administrar o GANH em caso de vacância dos cargos de Presidente e Vices- Presidentes da Diretoria Executiva, convocando reunião da Assembléia para eleger e empossar os substitutos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- e) Destituir a Diretoria Executiva, quando em reunião especialmente convocada e com o voto da maioria de seus membros, julgar que ela desempenha as suas funções em desacordo

com o Estatuto Social e Regulamento Geral do GANH, contrariando os interesses e traindo o mandato que lhe foi confirmado.

f) Alterar o estatuto por deliberação de no mínimo 2/3 dos presentes à assembléia especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar em primeira chamada, sem a maioria absoluta dos sócios ou com menos de 1/3 na segunda chamada.

Art. 44º- Nas reuniões do Conselho Deliberativo será observada a seguinte ordem dos trabalhos:

- a) Leitura e discussão da ata anterior.
- b) Leitura do expediente.
- c) Discussão e votação da ordem do dia.

Art. 45º- A Assembléia Geral só poderá autorizar a compra e venda de imóveis, se tiver constado o assunto na convocação de sua reunião.

CAPÍTULO VI

Do Conselho Consultivo

Art. 46º- O Conselho Consultivo será composto pelos seguintes membros: ex-Presidentes Executivos e ex-Presidentes do Conselho Deliberativo.

Art. 47º- Ao Conselho Consultivo compete:

- a) Elaborar e ou encaminhar as chapas oficiais para eleição da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.
- b) Apreciar a indicação feita pela Diretoria Executiva, dos candidatos a Sócio Benemérito, que serão encaminhados para aprovação do Conselho Deliberativo.
- c) Dar parecer sobre aquisição ou venda de imóveis e apresentar sugestões sobre a administração de setores do GANH.
- d) Acolher e examinar as sugestões e indicações feitas pela Diretoria Executiva.
- e) Pronunciar-se sobre assuntos de relevância quando convocado para tal fim ou quando entender necessário.

CAPÍTULO VII

Da Diretoria

Art. 48º- O GANH será administrado por uma Diretoria Executiva, composta exclusivamente de brasileiros natos ou naturalizados, e eleita bienalmente pela Assembléia Geral, no mês de junho.

Art. 49º- A Diretoria compor-se-á de: Presidente Executivo, Vice-Presidente Administrativo, Vice-Presidente Esportivo, Vice-Presidente Patrimonial, Vice-Presidente Social, Vice-Presidente Cultural, 1º Secretário, 2º Secretário, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro.

Art. 50º- Dos membros constantes do Artigo anterior deste Estatuto, serão eleitos apenas o Presidente Executivo, o Vice-Presidente Administrativo, o Vice-Presidente Esportivo, o Vice-Presidente Patrimonial, o Vice-Presidente Social e o Vice-Presidente Cultural, sendo os demais cargos de livre nomeação do Presidente Executivo.

§1º - O Presidente Executivo deverá nomear seus auxiliares de que trata este Artigo, no prazo de 8 (oito) dias após a sua posse.

§2º - A renúncia do Presidente Executivo implica na dos membros de sua nomeação, os quais entretanto, poderão aguardar em seus cargos a nomeação dos substitutos.

§3º - Os nomes de candidatos à Diretoria Executiva a serem eleitos, de acordo com o Capítulo VII, Artigos 48, 49 e 50 deverão ser apresentados através de chapa, junto à Secretaria Executiva para a complementação do Artigo 21, letra "a", no mínimo 8 (oito) dias antes das eleições.

Art. 51º- A Diretoria Executiva compete administrar e superintender os trabalhos e os bens do GANH, nomear comissões especiais, criar departamentos e promover, por todos os meios, o seu engrandecimento e mais:

- a) Orçar, regular e autorizar despesas, bem como a receita do GANH.
- b) Decidir sobre as propostas para admissão de sócios.
- c) Elaborar e alterar o Regulamento Geral do GANH sempre que houver conveniência.
- d) Convocar o Conselho Deliberativo e Assembléia Geral.
- e) Apresentar ao Conselho Deliberativo um Relatório no fim do primeiro ano de sua gestão.
- f) Apresentar ao Conselho Deliberativo um Relatório Geral de sua gestão. Submeter preliminarmente ao Conselho Fiscal, que lavrará o seu parecer sobre o relatório contábil financeiro e a prestação de contas, os quais, juntamente com o Relatório Geral, serão discutidos e votados pelo Conselho Deliberativo.
- g) Os documentos de que trata a letra "f" deste Artigo, deverão ser apresentados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do final da gestão.
- h) Apresentar ao Conselho Deliberativo o nome dos sócios ou de pessoas estranhas ao GANH que mereçam o título de que trata o Artigo 42, letras a e b.
- i) Advertir, suspender, eliminar ou expulsar todo e qualquer sócio que mereça tais penas.
- j) Reunir-se ordinariamente ao menos uma vez por semana, por convocação de seu Presidente.
- k) Guardar sigilo dos assuntos tratados em reunião, quando de caráter reservado.
- l) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, Regulamento Geral e demais decisões legais.

Art. 52º- Qualquer gasto que ultrapassar o correspondente a 10 (dez) salários mínimos, deve ser autorizado pela Diretoria.

Parágrafo único - Os gastos de valor igual ou inferior a 10 (dez) salários mínimos somente podem ser efetuados com autorização do Presidente, mediante comunicação ao vice-presidente Administrativo ou Diretor Tesoureiro.

Art. 53º - A Diretoria Executiva estará legalmente constituída com a presença mínima de 5 (cinco) de seus membros e suas deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros presentes.

Art. 54º- A Diretoria Executiva deverá prestar todos os esclarecimentos necessários ao Conselho Deliberativo e Fiscal, facultando-lhes o exame de todos os documentos e livros, quando solicitados.

Art. 55º- As resoluções tomadas pela Diretoria Executiva deverão constar da respectiva ata, que será assinada pelo Presidente e Secretário, devendo todos os demais membros presentes assinarem o Livro de Presença.

Art. 56º- A Diretoria Executiva não poderá fazer compras e vendas de imóveis sem autorização do Conselho Deliberativo.

Art. 57º- Será observada a seguinte ordem nos trabalhos da Diretoria Executiva:

Leitura e discussão da ata anterior.
Leitura do expediente.
c) Assuntos a serem tratados e votados.

Art. 58º- Perderá o direito ao cargo:

- a)Aquele que, eleito ou nomeado e notificado, não entrar em exercício dentro de 15 (quinze) dias, salvo motivo justificado.
- b)O membro que, sem motivo justificado faltar 5 (cinco) reuniões consecutivas.
- c)O que demonstrar incompetência ou cometer grave irregularidade no exercício de seu cargo.

Art. 59º- Compete ao Presidente Executivo, que é o Poder Executivo do GANH:

- a)Executar atos administrativos, mediante autorização escrita, ainda que tenham caráter reservado, sobretudo se repercutirem os seus efeitos na posição financeira das obrigações sociais.
- b)Assumir a iniciativa de divulgação dos atos administrativos do GANH.
- c)Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, votando somente em caso de empate ou quando a votação for secreta.
- d)Abrir as reuniões de Assembléia Geral.
- e)Representar o GANH em suas relações externas e em juízo, podendo também, designar representantes.
- f)Assinar toda a correspondência dirigida a entidades superiores.
- g)Prestar à Diretoria Executiva, Conselho Consultivo, Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo e Assembléia Geral, as informações que lhe forem solicitadas.
- h)Assinar com o Tesoureiro os cheques.
- i) Proclamar resultados das deliberações tornadas em reunião, e assinar com o secretário, as atas dos trabalhos, depois de aprovadas.
- j)Sancionar, com sua rubrica, todos os documentos de despesa autorizada.
- k)Assinar, com o 1º secretário e o 1º tesoureiro os diplomas, contratos e demais papéis que importem em responsabilidade.
- 1) Resolver "ad referendum" da Diretoria, assuntos urgentes.
- m) Representar ativa e passivamente o GANH.

Art. 60º- Convocar, marcar e presidir as sessões de Assembléia e da Diretoria, com direito apenas ao voto de desempate (Voto de Minerva).

§ 1º- Quando necessário, convocar reuniões extraordinárias dos poderes acima mencionados.

§ 2º- Convocar, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, reuniões de Assembléia Geral, quando solicitadas na forma do Art. 94 § único.

Art. 61º- Representar a Sociedade ou se fazer representar em todos os atos em que a representação se imponha, podendo, para tanto, delegar poderes.

Art. 62º- Autorizar pagamentos, datando e rubricando documentos.

Art. 63º- Despender em representações uma verba a ser estipulada pela Diretoria.

Art. 64º- Assinar cheques para a retirada de numerários depositados em estabelecimentos creditícios, em conjunto com o Vice-Presidente Administrativo ou o Diretor de Tesouraria.

Art. 65º- Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto, bem como as resoluções das Assembléias e da Diretoria.

Art. 66º- Conceder a palavra aos sócios, nas sessões, e retirá-las dos que faltarem com o decoro, mantendo, assim, o bom desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único - Suspender ou encerrar as sessões, caso se tornem tumultuadas.

Art. 67º- Proclamar o resultado das eleições, admissão de sócios, resoluções da pendências sociais. Assembléia e da Diretoria.

Art. 68º- Assinar os termos de abertura e de encerramento dos livros da Sociedade, rubricando as folhas.

Art. 69º- Providenciar, perante a autoridade competente, o registro deste estatuto, bem como de suas alterações.

Art. 70º- Apresentar, semestralmente, relatório do estado do patrimônio, finanças, movimento de sócios, movimento de biblioteca, festas e todos os assuntos de interesse social, verificados durante o período.

Art. 71º- Ao Vice-Presidente Administrativo compete:

Substituir o Presidente Executivo nos seus impedimentos.

Auxiliar o Presidente Executivo no que for necessário.

Coordenar e supervisionar os atos administrativos.

d) Coordenar e supervisionar os trabalhos dos Secretários e Tesouheiros.

Art. 72º- Ao Vice-Presidente Esportivo compete:

a) Substituir o Vice-Presidente Administrativo e o Presidente Executivo nos seus impedimentos.

b) Coordenar e supervisionar os departamentos esportivos.

Organizar os diversos departamentos esportivos de interesse do clube, os quais ficam sob sua orientação, mantendo-se em sua devida disciplina.

Providenciar a elaboração de regulamentos para o funcionamento do Bolão, Bicycross, Equitação, Natação, Sinuca, Tênis, Xadrez, Judô, Atletismo, Futebol sete, Futsal, os quais devem ser aprovados pela Diretoria.

Ter sob sua responsabilidade e fiscalização as atividades, dos técnicos que o clube eventualmente contratar.

Nomear assessores, com respectivo vice-presidente e com o presidente, dando-lhes a orientação necessária.

Art. 73º- Ao Vice-Presidente Patrimonial compete:

a) Substituir o Vice-Presidente Esportivo, o Vice-Presidente Administrativo e o Presidente Executivo nos seus impedimentos.

b) Zelar pela boa conservação dos bens móveis e imóveis do GANH.

c) Manter sempre em dia o livro carga e descarga dos bens referidos na letra anterior.

d) Providenciar nos reparos e consertos que se fizerem necessários aos bens mencionados neste Artigo, apresentando previamente, o respectivo orçamento à Diretoria.

e) Adquirir material necessário ao funcionamento dos departamentos do GANH, quando autorizado pelo Presidente.

Art. 74º - Ao Vice-Presidente Social compete:

a) Substituir o Vice-Presidente Patrimonial, o Vice-Presidente Esportivo, o Vice-Presidente Administrativo e o Presidente Executivo, nos seus impedimentos.

b) Supervisionar as atividades dos diversos setores sob responsabilidade.

- c) Indicar, com o Presidente, os responsáveis pelas Diretorias de sua Vice-Presidência.
- d) Coordenar as atividades de caráter social da Sociedade com poderes de determinação quanto às sedes Campestre e Esportiva.

Art. 75º- Ao Vice-Presidente Cultural compete:

- a)Substituir o Vice-Presidente Social, o Vice-Presidente Patrimonial, o Vice- Presidente Esportivo, o Vice-Presidente Administrativo e o Presidente Executivo nos seus impedimentos.
- b)Organizar e dirigir as reuniões e feitos de natureza cívica, culturais e co-educativas.
- c)Propor à Diretoria Executiva medidas que visem estreitar as relações entre sócios e o desenvolvimento cultural do GANH.
- d)Nomear comissões auxiliares quando julgar necessário.

Art. 76º- Ao 1º Secretário compete:

- a)Assinar com o Presidente Executivo, as atas das reuniões da Diretoria Executiva.
- b) Proceder em reuniões, a leitura das atas e dos expedientes.
- c) Assinar com o Presidente e Tesoureiro, os documentos referidos na letra “ i ” e “ k ” do artigo 59.

Art. 77º- Ao 2º Secretário compete:

- a)Substituir o 1 Secretário em seus impedimentos ou ausências e auxiliá-lo no que for necessário.

Art. 78º- Ao 1º Tesoureiro compete:

- Superintender os serviços gerais da tesouraria.
- Ter em boa ordem, segurança e clareza a escrituração do GANH, de maneira que possa fazer fé em juízo ou fora dele.
- Autorizar os pagamentos e despesas gerais do GANH.
- Apresentar, mensalmente, ao Conselho Fiscal e à Diretoria o Balancete do último mês.
- Organizar e apresentar em reunião da Diretoria, para os devidos fins uma relação dos sócios em atraso.
- Assinar com o Presidente Executivo, os documentos referidos nas letras “h” e “k” do Artigo 59.
- Facilitar em tudo o que for necessário, aos membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, no exame dos documentos sob sua guarda.
- Propor à Diretoria Executiva, as medidas que julgar convenientes para facilitar a arrecadação e aumentar as rendas do GANH.

Art.. 79º- A tesouraria adotará para a sua contabilidade as normas que forem estabelecidas pela legislação em vigor.

Art. 80º- Ao 2º Tesoureiro compete:

- a) Substituir o 1º Tesoureiro nos seus impedimentos e auxiliá-lo no que for necessário

Art. 81º- O GANH poderá ter um Secretário Executivo e Administradores, que ficarão subordinados à Diretoria Executiva, que lhes definirá as atribuições.

CAPÍTULO VIII

Do Conselho Fiscal

Art. 82º- O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, todos brasileiros natos ou naturalizados, com experiência contábil, e reunir-se-á pelo menos uma vez por ano, com no mínimo 3 (três) de seus membros.

§ único - O Conselho Fiscal, na sua primeira reunião, designará dentre os membros efetivos, por voto secreto ou aclamação, o seu coordenador.

Art. 83º- O Conselho Fiscal será eleito e empossado, bienalmente, nos termos do artigo 38 letra "b", deste Estatuto.

Art. 84º- Ao Conselho Fiscal compete:

a)Fiscalizar a contabilidade e os atos administrativos que se relacionem com as finanças do GANH.

b)Comunicar ao Conselho Deliberativo, para os devidos fins, qualquer irregularidade encontrada na gestão financeira do GANH.

c)Examinar, em qualquer época e sempre que julgar necessário, o livro-caixa e a contabilidade do GANH.

d)Dar parecer sobre o balanço e prestação de contas do relatório da Diretoria Executiva, apresentando ao Conselho Deliberativo, devendo ambos, relatório e parecer, serem discutidos e votados conjuntamente.

§ Único - Para o cumprimento do disposto neste Artigo, são franqueados ao Conselho Fiscal, os livros e documentos que forem por ele requisitados.

CAPÍTULO IX

Disposições Gerais

Art. 85º- O GANH poderá ser dissolvido somente por motivo de dificuldades insuperáveis, por deliberação de uma Assembléia Geral Extraordinária, convocada especialmente para esse fim, por pelo menos 2/3 (dois terços) dos sócios, nos termos do Artigo 36 deste Estatuto.

§1º- Dissolvida a Sociedade, a Assembléia Geral Extraordinária delibera sobre:

a)A maneira de resgate dos títulos de Sócio Patrimonial Contribuinte.

b)O destino do patrimônio remanescente, após terem sido satisfeitas todas as obrigações sociais.

§2º- Os troféus, taças, medalhas, pavilhões, arquivos, livros e objetos de arte serão entregues por doação, ao museu da cidade e ou região.

Art. 86º- O patrimônio do GANH será ilimitado e constará de:

a) Bens móveis e imóveis, que possua ou venha a possuir, doados ao GANH ou por ele adquiridos.

b) Títulos de renda ou outros bens que possua ou venha a possuir.

Art. 87º- O GANH deverá festejar condignamente o seu aniversário, sempre que possível e a juízo da Diretoria Executiva, no mês de julho.

Art. 88º- Os sócios não respondem pelas obrigações contraídas pelo GANH.

Art. 89º- Haverá no Regulamento Geral, normas especiais para funcionamento de diversos departamentos, jogos e diversões, elaboradas pelo Diretoria Executiva, obedecendo as

instruções que emanarem das entidades superiores e nas quais serão estabelecidas a realização periódica de provas desportivas entre associados.

Art. 90º- Todo o material de expediente do GANH, excetuando-se os de uso interno, deverá ser impresso com o distintivo, o nome do GANH e fundado em 18 de julho de 1892.

Art. 91º- As funções de direção do GANH, com exceção do quadro funcional, não poderão ser, de modo algum, remuneradas.

Art. 92º- É vedado ao GANH remunerar seus atletas e desportistas.

Art. 93º- É expressamente proibido qualquer manifestação de caráter político, religioso ou de nacionalidade, sob pena de imediata exclusão do sócio ou dependente que a promover nas dependências do GANH.

Art. 94º- Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos, soberanamente, pela Assembléia Geral.

§ única - O Conselho Deliberativo poderá, inclusive, considerar sem efeito, transitoriamente, qualquer artigo deste Estatuto, com deliberação de maioria de votos.

Art. 95º- O presente Estatuto, aprovado pelo Conselho Deliberativo, em reunião realizada em 30.11.04, estará em vigor a partir da data de seu registro no Cartório de Registro de Sociedades Civis, revogados os Estatutos anteriores e demais disposições em contrário.

Art. 96º- Os casos omissos serão dirimidos através da Lei 10406/02 do Novo Código Civil.

Regulamento Geral

Capitulo I

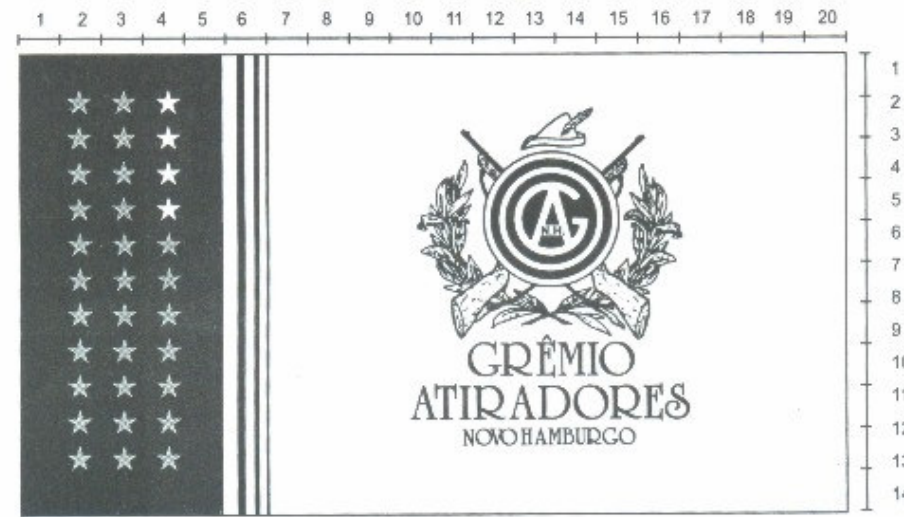
Da constituição do Grêmio Atiradores Novo Hamburgo e seus fins

Art.1º- dos símbolos previstos no parágrafo 1 do artigo do estatuto social;

a) O pavilhão e uma bandeira retangular,dividida verticalmente em 2 (duas) partes desiguais nas cores preta e branca. A parte menor, representando um quarto do comprimento total da bandeira, tem cor preta e fica junto ao mastro,tendo no alto, estrelas que simbolizam conquistas em competições esportivas em caráter mundial obtidas por atletas ou equipes do GANH. Igual destaque terá toda e qualquer conquista obtida em competições esportivas de âmbito mundial. Na parte maior, representando três quartos do comprimento total da bandeira, tem cor branca, tendo a sua esquerda três listas verticais em preto, com larguras diferenciadas. Na parte toda branca, ao centro esta aplicado o distintivo do clube em forma de um alvo redondo, na cor preta e branca, e no centro deste,as iniciais do GANH em monograma, na cor amarela, estando sobreposto a duas carabinas, na cor marrom, com as bordas em preto e circundando por uma grinalda de dois ramos verdes de louros, com nuances, também em preto. No alto,completando o brasão ou distintivo ,encontra-se estampado um chapéu, na cor verde, com beiradas em preto, e ornamentado com uma pena amarela, com nuances verdes. E embaixo, no espaço entre o brasão e a orla da bandeira esta escrito por extenso e na cor preta GRÊMIO ATIRADORES NOVO HAMBURGO (fundado em) 18-07-1892. A bandeira será confeccionada em pano especial, sendo que os dois lados serão obrigatoriamente, iguais. O desenho do modelo padrão da bandeira,

obedecera ao modulo e as disposições constantes do modelo a seguir. Para cálculo das dimensões, tomar-se a por base a largura desejada dividindo-se esta em 14 (quatorze) partes iguais para estabelecer a medida ou modulo. O comprimento será de vinte módulos.

Desenho da bandeira



b) O distintivo é constituído de um escudo em forma de um alvo redondo ,nas cores preta em branca,tendo ao centro as iniciais do GANH em monograma estando sobreposto a duas carabinas,na cor marrom,com as bordas em preto,e circundando por uma grinalda de dois ramos de verdes de louro,também com as bordas pretas,e no alto, a figura de um chapéu verde ,com as bordas pretas, com estrelas amarelas em forma de arco sobre o chapéu (cada estrela representa uma conquista esportiva de âmbito mundial)conforme desenho a seguir o seu tamanho será sempre proporcional ao espaço físico onde será colocado.

Desenho do logotipo



c) Os fardamentos esportivos oficiais serão nas cores preta e branca ou vice-versa e terão, obrigatoriamente, o distintivo do GANH conforme descrito na letra b deste artigo. Acima do distintivo deverão ser colocadas as estrelas referentes às conquistas esportivas.

Art.2º Da apresentação da bandeira.

- A) a bandeira poderá ser ordinária e diariamente hasteada as oito horas e arriada as dezoito horas , ou permanecer noturnamente hasteada desde que iluminada.
- B) em recito fechado ,em mastro, a direita da mesa ou desfraldada sobre a cabeça do presidente da sessão.
- C) em datas festivas do GANH, ou nacionais, quando for imposta a obrigatoriamente do seu hasteamento.

- D) Nas homenagens póstumas, em luto oficial por três dias , e também por morte de pessoas com vínculo ao GANH como presidente executivo e vices presidente e vice do conselho deliberativo ex-presidente e ex vices em ambos os casos diretores e conselheiros em exercícios e atletas detentores de títulos mundiais, que em tais circunstancia será sempre hasteada a meio mastro
- E) Nos atos fúnebres do presidente e vices presidente e vice presidente e vice do conselho deliberativo ex-presidentes e ex-vices em ambos os casos diretores e conselheiros em exercício e atletas detentores de títulos mundiais
- F) Nos atos fúnebres de funcionários do clube a critério da diretoria executiva.
- G) A bandeira será sempre conduzida em desfile de caráter cívico , quando GANH se fizer representar por qualquer de seus departamentos nas visitas a outras agremiações coirmãs dentro ou fora do estado ,devendo ali ser hasteada quando participar de torneios ou campeonatos nas suas respectivas modalidades.
- H) O exemplar da bandeira em desuso ,pelo mau estado de conservação, será incinerado.

Art.3 o GANH mantém os seguintes departamentos esportivos tiro, bolão, futebol, bocha, bicicross, tênis, judô, e jogos de salão nas suas mais diversas modalidades departamentos sociais casais, jovem,infantil,e terceira idade departamentos culturais escotismo ,coral,e departamentos de tradições gaúchas(DTG) e alemães.

- 1- a diretoria executiva poderá criar outros departamentos esportivos ,sociais e culturais dependendo do interesse e participação dos associados ,ouvido o conselho consultivo que emitira o seu parecer e ad referendum do conselho deliberativo.
- 2- A diretoria executiva poderá homenagear pessoas ,indicando um ou mais nomes para designar departamentos , salas ou outras dependências do GANH ,ouvindo o conselho consultivo que emitira seu parecer e ad referendum do conselho deliberativo.
- 3- Cada departamento será supervisionado por um diretor ,auxiliado por um ou mais componentes do departamento ,sendo subordinado diretamente ao vice-presidente de cada área , e terá obrigatoriamente ,o seu regimento interno organizado pelo próprio departamento e aprovado pela vice-presidências e diretores da respectivas área , uma vez observadas as normas do estatuto social e regulamento geral.

Capítulo II

Dos sócios

Art.4º Os sócios do GANH serão conceituados como segue.

- a) **Benemérito** - qualquer associado ou não ,que tenha prestado serviços excepcionais ao clube, a juízo do conselho deliberativo.
- b) **Veterano** - aquele que durante trinta anos ininterruptos houver feito parte do quadro social ,na qualidade de sócio patrimonial contribuinte ou que tenha quitado antecipadamente suas contribuições para atingir aquele período ou ainda que tenha contribuído durante trinta e cinco anos intercalados.

- 1- Excepcionalmente por proposta da diretoria e ad referendum do conselho deliberativo poderá ser conferido o titulo de sócio veterano aos associados das

categorias benemérito e laureado quando estes atingem trinta anos de participação ininterrupta no quadro social.

- 2- Para fins de contagens de tempo para a veterania , no caso de período intercalado determina se que para usufruir deste benefícios , o sócio não poderá ter mais de três readmissões , e nenhuma delas poderá ter um período de contribuição inferior a doze meses.
- 3- O sócio veterano tem o direito de transferir seu título, desde que efetue o pagamento da taxa de transferência em vigência. O novo titular passa a exercer a categoria de sócio patrimonial contribuinte, sujeito aos benefícios e deveres desta, conforme o estatuto social.

c) **Laureado**- e aquele que recebe tal distinção ,proposta pela diretoria executiva num prazo Maximo de um ano, a contar da data em que alcançada a pontuação prevista apos ser aprovada pelo conselho deliberativo. Devera ter no mínimo vinte e um anos de idade cinco anos de efetividades social continua e que competindo ininterruptamente por igual período, no mínimo, tenha obtido um total de 2.000 pontos em disputa como atleta filiado ao GANH conforme a seguinte tabela. Esta categoria só poderá tornar se veterano se proposto pela diretoria e ad refereum do Conselho Deliberativo.

2.000 pontos – Campeão Olímpico ou Mundial

1.000 pontos – Campeão Mundial Interclubes

800 pontos – Campeão Pan- Americano

700 pontos – Campeão Sul-Americano

500 pontos – Campeão Brasileiro

400 pontos – Campeão Brasileiro Interclubes

300 pontos – campeão sul brasileiro

250 pontos – campeão estadual

150 pontos – campeão municipal

300 pontos-participação em olimpíada reconhecida pela coin ou pela cob

150 pontos- participação em equipe de confederação brasileira em campeonato internacional(por campeonato)

80 pontos participação em equipe de confederação gaúcha em campeonato brasileiro (por campeonato)

80 pontos participação em torneio de âmbito nacional (uma vez por ano e por esportes)

50 pontos participação em torneio internacional ou interestadual (uma vez por ano e por esporte)

100 pontos participação em campeonato estadual (uma vez por ano e por esporte)

40 pontos participação em campeonato municipal (uma vez por ano e por esporte)

2.000 -pontos recorde olímpico ou mundial

800 -pontos recorde pan americano

700 pontos recorde sul americano

500- pontos recorde brasileiro

250- pontos recorde estadual

50 - pontos recorde municipal

1-para a validade da pontuação prevista para campeões mundiais pan-americanos e sul-americanos será necessárias a participação no mínimo de seis países a exceção dos esportes individuais.

2-para a validade da pontuação prevista para campeões mundiais pan-americanos e sul-americanos interclubes serão necessárias no mínimo oito participantes de pelo menos quatro países ,computando se no Maximo dois clubes por pais.

3-no caso de conquista do titulo de campeão não serão computados os pontos da participação no referido do campeonato.

4- será considerado valido o recorde estabelecido em competição oficial e em prova reconhecida na relação de recordes da federação mundial.

5-se após cinco anos ininterruptos de atividade,o atleta interromper sua participação sem no entanto,escrever-se por outros clubes poderá, retornando a pratica esportiva somar os pontos obtido nos dois período ,desde que dispute no mínimo por mais dois anos.

6-a eles serão conferidos os respectivos diplomas e laureas.

7-a láurea constante na letra c somente será concedida para títulos individuais ,a não ser que a modalidade de esportes não permita a pratica individual.

8-os sócios portadores de títulos da letra c que se escreverem em outros clubes ,agremiações ou sociedades ,nas modalidades esportivas em que o GANH participa em competições oficiais ,enquadrar se nos seguintes condicionamento.

9- a láurea será mantida ,porem o sócio laureado perdera a condição de isenção do pagamento das mensalidades voltando a pagar as mesmas na categoria de sócio patrimonial contribuinte ,salvo se o mesmo já estiver isento por outra razão.

10-o sócio laureado que encerrar suas atividades esportivas em outro clube ,agremiação ou sociedade e voltar a fazer parte como atleta da equipe esportiva do GANH não terá isenção do pagamento das mensalidades ate que a láurea seja conquistada por um novo evento,salvo se o mesmo já estiver isento por outra razão.

11-o sócio laureado que encerar a sua atividade esportiva disputando pelo GANH ,terá mantida a isenção do pagamento das mensalidades de forma vitalícia salvo se perder esse direito ,por comportamento incompatível com os princípios básicos da boa conduta e da moral e por decisão do conselho deliberativo. O atleta laureado em atividade que não mantiver um índice nunca inferior a 80% (oitenta por cento) de participação nos treinos, ensaios, competições e apresentações no departamento pelo qual obteve a láurea, perderá isenção da mensalidade, salvo apresentação de justa causa, avaliada pelo Conselho Deliberativo.

12-o sócio laureado cujo a conduta esportiva for julgada prejudicial ao bom nome ou ao desempenho do GANH em qualquer competição terá sua condição de sócio julgada pelo conselho deliberativo ,que decidira sua continuidade como atleta representante do GANH assim como a sua isenção do pagamento das mensalidades, voltando dessa forma a condição de sócio patrimonial contribuinte dentro de sua categoria social não perdendo ,entretanto sua, láurea.

13-as láureas que foram cassadas ate esta data retornarão a galeria dos laureados no entanto, o sócio que havia conquistado e já não faz parte do quadro social do clube , e desejando voltar ao mesmo devera solicitar por escrito seu reingresso na categoria de sócio patrimonial contribuinte ,obedecendo aos critérios formais de admissão vigentes na oportunidade ,voltando assim a pagar a respectiva mensalidade.todavia ,permanecerão excluídos do direito de reingresso aqueles que foram afastados pelos

motivos constantes no artigo 14 do estatuto social em especial em suas letras a c d e g respectivamente por decisão do conselho deliberativo e interesse do GANH.

d) patrimonial contribuinte – aquele que pagar a jóia e o título e mensalidades previstas para sua categoria.

e) especiais - são aqueles que se sub-classificam em: transitório, pessoa jurídica, Atleta e Colaborador.

1 – É vedado aos integrantes desta categoria o exercício de cargos diretos a qualquer nível.

2 – Os Associados acima sub-classificados conceituam-se da seguinte forma:

Transitório – pessoas isentas da jóia ou título, que propostas pelo Presidente ou vice-presidente da Diretoria Executiva, com comprovação da firma em que exerçam suas funções, de que são sujeitas a transferências de cidade, e se do real interesse da Agremiação em tê-las como sócios. Terão o prazo de 2 (dois) anos, com mais 2 (dois) anos para renovação. Após somente com jóia ou título integral. Caso contrário será desligado, automaticamente do quadro social. Terão os direitos e obrigações do Sócio Patrimonial Contribuinte, exceto votar e ser votado.

Pessoa Jurídica – É permitido que pessoas jurídicas adquiram títulos de sócio patrimonial Contribuinte, que serão usados por pessoas credenciadas pelo adquirente, nosso Associado, e que gostariam de que os acompanhassem ao clube. O beneficiário desta nomeação “Sócio Pessoa Jurídica” terá todos os direitos e obrigações do Sócio Patrimonial Contribuinte, menos votar e ser votado. Quantidade de pessoas por título é determinada por cada campanha fixada pela diretoria em exercício.

Atleta e Colaborador:

1. Será enquadrado como Sócio Atleta e Sócio Colaborador, todo aquele que apresentar qualificação para prática do esporte ou cultura do Clube e que se seja apresentado pelo Diretor do Departamento a Diretoria.

2. As propostas de Sócio Atleta e Sócio Colaborador somente serão aceitas pela Diretoria, se tiverem como proponente o Diretor do Departamento para o qual esta sendo proposto e estiverem acompanhados do Currículo do candidato.

3. As propostas deverão ser examinadas e receber parecer da comissão formada pelos vice-presidentes das áreas esportivas, social e cultural.

4. O candidato ficará isento do pagamento da jóia ou título, assumindo, entretanto a mensalidade do Clube, correspondente a categoria de Sócio Patrimonial com ou sem dependente.

5. Uma vez considerado apto, o Sócio Atleta e Sócio Colaborador permanecerá nesta condição, no mínimo, pelo prazo de 5 (cinco) anos ininterruptos, quando então adquirirá o direito de ser efetivado no quadro social, na categoria de Sócio Patrimonial Contribuinte, o que ocorrerá, automaticamente.

Caso o Sócio Atleta e Sócio Colaborador venha em qualquer oportunidade deixar de ser útil ao departamento para o qual foi aceito, estará, automaticamente, desligado do Clube, não lhe cabendo qualquer indenização, restituição de mensalidade ou ressarcimento de valores despendidos durante o período em que atuou pelo Clube.

7. Sócio Atleta e Sócio Colaborador estará sujeito ao Estatuto e a todos os Regulamentos e procedimentos adotados pelo Clube, não lhe cabendo nenhum privilégio por títulos conquistados (exemplo a láurea), no período de carência de 5 (cinco) anos.

Títulos que venha a conquistar na categoria de Sócio Atleta serão somados para a conquista de laurea futura, quando já admitido na categoria Sócio Patrimonial contribuinte.

Ao Sócio Atleta e Sócio Colaborador não caberá advertência, suspensão dos seus direitos junto ao Clube, somente o desligamento total do quadro social, quando incorrer em comportamento gravoso dentro ou fora do Clube, mediante julgamento pela Comissão formada pelo vice-presidente e Diretores da área esportiva, social e cultural.

O Sócio Atleta e Sócio Colaborador devera manter um índice nunca inferior a 80 % (oitenta por cento) de participação nos treinos e ensaios, competições e apresentações, devendo dessas atividades, ser apresentado relatórios trimestrais pelo Diretor do Departamento ao Vice – Presidente da sua área.

Art. 5 –A proposta para admissão de Sócio, acompanhada da importância correspondente a jóia ou título fixada, conterá:

Nome, nome dos pais, esposa e dependentes, nacionalidade, profissão

E estado civil, sexo, idade e documentos de identidade, copia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos.

Endereço particular e local de cobrança.

1 uma fotografia do proposto e de seus dependentes.

Assinatura do proposto e sócio proponente.

1 – As propostas deverão ser apresentadas a Diretoria Executiva, que se as aceitar, expedira a respectiva comunicação.

2 - O proposto que por qualquer motivo não for admitido, somente poderá receber nova votação, após decorrido de 1 (um) ano de seu julgamento.

– O título de Sócio Patrimonial Contribuinte instituído, será regido pelas seguintes normas:

a) A partir de 1 de Outubro de 1995 toda a admissão ao quadro social somente será efetivada, vinculada ao título de Sócio Patrimonial Contribuinte, adquirido do Clube ou por Transferencia de título de Propriedade de Sócio que desejar se retirar do Clube e que esteja em Dia com suas obrigações junto a tesouraria, especialmente, no que se Refere as mensalidades.

b) Nesta data, os atuais Sócios Beneméritos, Veteranos , Laureados e Contribuintes receberão, gratuitamente, o título.

c) Ao completarem 18 (dezoito) anos de idade, os filhos de Sócios serão admitidos, automaticamente, e receberão, gratuitamente, o título.

d) Depois de aprovado a admissão do Sócio por transferencia de título, será cobrada uma taxa equivalente a 3 (três) mensalidades de Sócio Patrimonial Contribuinte com Dependentes, vigentes na época da Admissão

e) O Associado da categoria de Sócio Transitório somente será admitido na categoria de Sócio Patrimonial Contribuinte, se atender ao previsto na letra { a} supra.

Os Associados das categorias Atleta e Colaborador receberão o seu título após a carência de 5 (cinco) anos estabelecida em Regulamento.

O Associado que deixar de pagar a mensalidade durante 4 (quatro) meses consecutivos ou não atender os compromissos para com a tesouraria, será eliminado do quadro social e perdera todos os direitos sobre o título de Sócio Patrimonial Contribuinte e não terá direito a qualquer espécie de ressarcimento ou indenização.

h) O Associado que solicitar demissão do quadro social, perdera o direito sobre o título de Sócio Patrimonial Contribuinte e não terá direito a qualquer espécie de ressarcimento ou de indenização, cabendo-lhe no entanto, uma carência de 30 (dias) para negociação do título, se houver interesse.

j) O valor fixado no item anterior poderá ser modificado somente com autorização expressa do Conselho Deliberativo.

- k) No caso de falecimento do titular do título de Sócio Patrimonial contribuinte, será definida pelo Judiciário, através de inventário, a nova titularidade. Ou transferido ao cônjuge se deliberado pela Diretoria Executiva.
- l) Durante o processo de inventário, serão mantidos os direitos de uso do título de Sócio Patrimonial Contribuinte aos dependentes do titular Desde que sejam rigorosamente quitadas as mensalidades.
- m) Perderá o direito ao título de Sócio Patrimonial Contribuinte, o Sócio que For eliminado do quadro social, conforme previsto no artigo 14 do Estatuto Social, e não terá direito a qualquer espécie de ressarcimento Ou indenização.

Art.6 – São considerados dependentes a (o) esposa (o), companheiro, (a) o noiva (o) , os filhos legítimos e os legalmente adotados do sócio, até 18 (dezoito) anos incompletos, os progenitores do (a) Sócio (a) e de cônjuge, com mais de 65 (sessenta e cinco) anos de idade, sendo estes, isentos do pagamento de mensalidade.

1 – Excepcionalmente, poderão ser admitidos dependentes extraordinários, sujeitos ao pagamento de mensalidades estipuladas para a sua categoria, mediante requerimento a Diretoria e a critério da Comissão Especial de Admissão.

2 – Excepcionalmente, os filhos legítimos de novos Sócios, que possuam na data de sua proposta, até 21 (vinte um) anos incompletos, será permitido associarem-se em suas respectivas categorias, isentos do pagamento de jôia ou título, a critério da Comissão Especial de admissão.

Art.7 – Os Sócios e seus dependentes pagarão a mensalidade estipulada pela diretoria e referendada pelo Conselho Deliberativo, obedecidos os seguintes critérios e tomando – se sempre por base o valor estipulado para o Sócio Patrimonial com Dependentes :

Sócio Patrimonial Contribuinte com Dependentes, 100 % (cem por cento) da mensalidade.

Sócio Patrimonial sem dependentes, 70% (setenta por cento) da mensalidade.

Dependentes extraordinário de 0 (zero) a 10 (dez) anos incompletos, isentos de mensalidades.

Dependentes extraordinários de 10 (dez) a 18 (dezoito) anos incompletos, 50% (cinquenta por cento) da mensalidade.

Dependentes extraordinários de 18 (dezoito) anos em diante, 100% (cem por cento) da mensalidade.

1 – O (a) Sócio (a) que requerer a inclusão de sua noiva (o), se enquadrara como sócio Patrimonial Contribuinte com dependente.

2 - Os Filhos de Sócios, portadores de deficiência mental irreversível, independente de idade, ficarão isentos de pagamento de mensalidades.

3 - Os filhos de Sócios, portadores de deficiência física, independente de idade, ficarão isentos de mensalidade, desde que solicitado por escrito e a critério da Diretoria.

CAPITULO III

Das Normas especiais de trabalho da secretaria do clube

Art.8 - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O ATENDIMENTO INTERNO DA SECRETARIA:

1.1 Expediente Externo:

Contas utilizadas para o atendimento:

001 – Mensalidade

004 – Carteiras Sociais

- Crachá – Crachá de funcionário(utilizado para lançamento de crachás de funcionários)
- Não sócio – Carteira não sócio (utilizado para lançamento de carteirinhas, principalmente de participantes de departamentos)
- Sócio – Carteira social – (utilizada para o lançamento das carteirinhas dos associados)
- Terceiro – Terceirizados

005 – Passe-Piscina

- Diretor – Passe-Piscina Diretoria (lançado somente para os integrantes da diretoria e seus dependente diretos e para funcionários do clube que seja, sócios, valido para toda a temporada)
- Isento – Passe-Piscina Menor de 05 anos (para sócios menores de 05 anos, valido durante toda a temporada)
 - Diário – Passe-Piscina Diário (validade de um dia)
 - Semanal – Passe-Piscina Semanal (valido por 7 dias corridos)
 - Mensal – Passe-Piscina Mensal (valido por 30 dias corridos)
 - Bimest – Passe-Piscina Bimestral (validade 60 dias corridos)
 - Trimest – Passe-Piscina Trimestral (valido por 90 dias corridos)
 - Temporad – Passe-Piscina Temporada (valido para toda a temporada)
 - Visit 07 – Passe-Piscina Visitante 07 dias (válido por 7 dias corridos)
 - Visit 15 – Passe-Piscina Visitante 15 dias (valido por 15 dias corridos)

006 – Convites Visitação Campestre

013 – Taxa de inclusão(para inclusões de babás)

014 – Reserva de Dependências

017 – Passe Visitante (passe-piscina para não sócio)

1.2. Formulários: Para todos os casos o associado preenche o formulário específico, e depois é colocado na pasta apropriada no material de reunião.

Demissão por cancelamento : pessoa pede demissão com os pagamentos das mensalidades em dia.

Admissão de filhos de sócios que completaram 18 anos: preenche a proposta de sócio, traz documentação e foto 3X4, efetua o pagamento da mensalidade do mês e nova carteirinha.

Inclusão de dependente extraordinário:

(paga mensalidade separada e com valores diferenciados por idade),documentação: RG ou certidão de nascimento e uma foto ³/4 atualizada, são considerado extraordinários irmãos, primos , netos, afilhados menores de 18 anos (sogro e sogra, pai e mãe que não tiver a idade para dependência normal).

Inclusão de noivo(a):

(documentação : RG ou certidão de nascimento e uma foto ³/4 atualizada é importante saber que esta dependência deve ser renovada anualmente, inclusive o encaminhamento de uma nova carteira a cada ano)

Inclusão de Mãe e Sogra, Pai e Sogro:

É necessário que tenham a idade correta (Mãe e Sogra acima de 55 anos, Pai e Sogro 60 anos) depois encaminhar a cópias dos documentos de identidade e uma foto ³/4 atualizada.

Inclusão de casos Especiais:

este formulário foi criado para solicitações que não são de procedimento

normal, preencher e entregar com documento de identidade ou certidão de nascimento, foto 3X4.

Inclusão de babá:

Tem que preencher o formulário, apresentar a carteira profissional e documentos para o cadastro e efetuar o pagamento de 2 mensalidades de R\$ 44,00 mais passe piscina, isso para o período de 3 meses

Inclusão de Companheiro (a):

Sempre que não houver Registro de Casamento será preenchido este formulário, mesmo que existam filhos registrados e independentes do tempo de união.

Exclusão de Dependentes:

Utilizado sempre que o titular quis excluir algum dependente

Declaração:

Para casos especiais que necessitem de uma declaração por parte do associado.

Relatório de ocorrências:

Para utilização em casos de problemas com associados, nas dependências do clube.

Reservas:

Para locação de espaços para festividades

Normas de reserva e economato:

Para entregar ao locador no momento da efetivação da reserva, e de economato quando a festividade for no salão.

Reserva Campo de Futebol:

Utilizado para reserva o campo de futebol sete, e para preenchimento do nome dos jogadores.

Normas do Futebol:

Para entregar ao locador do campo de futebol sete.

Reserva Quadra de Tênis:

Para reserva da quadra de tênis e preenchimento do nome dos jogadores.

Título:

Para aquisição de novo título.

Transferência do título:

Titular está com a mensalidade em dia, pede demissão, executa o pagamento de uma taxa de transferência e deixa seu título para outra pessoa, o associado e o candidato a sócio preenchem o formulário, o candidato preenche ainda a proposta de sócio.

Licença por serviço militar:

Isenção de um ano para serviço militar, deve apresentar o comprovante de alistamento e não perde anos para veteranaria.

Licença por mudança de endereço:

Para mudança para cidade com mais de 100Km de Novo Hamburgo, apresentar o comprovante, período de um ano, renovável. Tendo que pagar para veteranaria período que esteve fora.

Renovação de licenças:

Preencher novamente o formulário e Reapresentar os comprovantes que permanece fora da cidade.

Renovação de noiva (o):

Prazo de um ano, deve preencher novamente o formulário e encaminhar nova carteira social.

Sistema de Identificação: (para uso da secretaria)

Colar as fotos que vão para a birô, para fazer carteirinha.

Jornal: (para uso da secretaria)

Preencher a maquina e colar as matérias que sairão do clube no jornal, arquivar nas pastas localizadas na sala de reuniões.

Controle de manutenção: (para uso da secretaria)

Para preenchimento dos departamentos, quando os mesmos quiserem solicitar alguma reforma e limpeza extra no seu departamento, após preenchimento entregar para.

Reintegração: Tem que ter sido eliminado ou pedido demissão a mais de dois anos do quadro social, não pode ter feito nem uma reintegração, paga o valor quatro mensalidades.

Sócio atleta ou colaborador: E indicado por um diretor de departamento entra pagando só a mensalidade.

1.3. Procedimentos Internos:

Falecimentos: é de responsabilidade dos familiares comunicarem ao clube, caso não ocorra acompanhamos no jornal todos os dias, e há casos que pessoas conhecidas avisam. Após recebermos a informação mandamos uma correspondência de condolências e de informação da situação do título caso o falecido seja o titular, após procedemos a alteração no sistema conforma relação a seguir.

- consulta na lista atual de conselheiros,

- CCD – eliminação do título

- CCD – cônjuge assume a titularidade caso não tenha cônjuge, suspendemos o título e aguardamos dependentes manifestarem informação de inventário. Continua sendo contribuinte.

- VET - cônjuge assume a titularidade, caso não tenha cônjuge suspendemos o título e aguardamos dependentes manifestarem informação de inventário. Mantém isenção de pagamentos.

- LAU - cônjuge assume a titularidade, caso não tenha cônjuge suspendemos o título e aguardamos dependentes manifestarem informação de inventário. Perde-se a isenção de pagamentos caso o laureado seja o titular falecido.

- LAUVET - cônjuge assume a titularidade, caso não tenha cônjuge suspendemos o título e aguardamos dependentes manifestarem informação de inventário. Mantém a isenção de pagamentos, mas caso o laureado seja o titular falecido muda-se a categoria apenas para VET.

- BEM - cônjuge assume a titularidade, caso não tenha cônjuge suspendemos o título e aguardamos dependentes manifestarem informação de inventário. Mantém a isenção de pagamentos.

Ficha de Sócio: neste documento deve constar tudo que ocorre com o sócio enquanto este estiver ativo. Este documento deve acompanhar qualquer formulário ou correspondência ao material de reunião.

Carteira Social, para encaminhar uma carteira social é necessário uma foto 3X4 atualizada, o custo é R\$ 6,50 cada, lançar no sistema se o associado já possuir matricula, ou fazer um recibo manual, anotar a matricula ou nome atrás da foto e colocar na gaveta das carteirinhas, prazo de entrega é de 10 dias, carteirinha para sócios menores de 05 anos, são confeccionadas na secretaria mesmo, não é obrigatório ter foto fica a escolha do associado .

Convites, lançar no sistema os convites, indiferentes se for cortesia ou pago, o sócio titular tem direito a 6 convites cortesia por ano (para verificar

quantos convites o associado retirou, olhe nas prestações dele preencher), o convite verde com as informações solicitadas.

Passê Piscina, para adquirir o passê piscina o associado deve apresentar a carteira social, que deve estar atualizada, estar com a mensalidade em dia, e solicitar qual passê ele pretende adquirir, lançamento deve ser feito no sistema, e em caso de ser novo sócio faça o recibo manual. (Elaborar para o próximo ano, uma forma de controle para lançamento de passê piscina antes do consumo).

Passê Piscina Visitante, o visitante pode escolher entre o passê piscina de 07 ou de 15 dias, deve residir a mais de 100km de Novo Hamburgo, deve estar acompanhado de um sócio, trazer um documento de identidade, foto 3X4 e um comprovante da cidade, deverá ser incluído na matrícula do titular como visitante, e após confeccionada uma carteirinha feita aqui na secretaria mesmo.

Passê Piscina Não Sócio, deve estar acompanhado de um sócio e trazer um documento de identidade com foto, esta opção é somente para um dia.

- **Escolinha de futebol**, na pasta da escolinha de futebol localizada no balcão do atendimento, esta todas as fichas dos alunos, e as propostas por eles preenchidas, ao receber uma mensalidade deve-se entregar o recibo e marcar quiv da ficha o mês que esta sendo pago, sempre que tiver inscrições cobrar a taxa de inscrição que é de R\$ 30,00, deve ser entregue um vale KIT, guardado na segunda gaveta do arquivo de ferro, para que este entregue ao professor e retire seu KIT que contem uma camiseta e uma sacola, caso o aluno não seja sócio do clube solicite um documento de identidade ou certidão de nascimento para ser arquivada junto com a proposta, peça uma foto 3X4 de todos os alunos sócios ou não sócios.

- **Arquivamento de documentos:** correspondências recebidas e expedida por ordem alfabética em pasta AZ, atas por numeração em sacos plásticos até o fechamento do ano após são encadernadas.

- **Emissão de correspondências:** sempre que algo se modifica ou irá modificar na situação do associado junto a secretaria este deve ser notificado via correspondência, também nos casos de advertências, condolências ou desculpas. Relação de opções:

- advertência por mau comportamento ou acidente, depredação de patrimônio, etc,

- falecimento,

- troca de categoria,

- inadimplência,

- eliminação,

1.4 Mensalidades:

VALORES DAS MENSALIDADES			
% Mensalidade	Categoria	Até dia 10	Até dia 31
100%	ATC, CCD, CLC, EPC, PRC, TRC	40,00	44,00
100%	DEX(18 anos)	40,00	44,00
70.46%	ATS, CSD, CLS, EPS, PRS, TRS	28,00	31,00
60.23%	DEJ(15 a 18 anos)	25,00	26,50
38.65%	DEJ15(5 a 14 anos)	15,00	17,00
43.20%	COI	17,00	19,00

Procedimentos para recebimento de mensalidades:

- Solicitar ao sócio a carteirinha ou se ele tiver o boleto bancário, para localizar a matrícula no atendimento, caso não tenha nenhum dos dois verifique pelo nome mesmo.
- Todas as mensalidades devem ser lançadas no sistema (salvo os dias em que o sistema estiver com problemas).
- Na tela principal do atendimento tecla a letra A(atendimento), digite a matrícula ou nome do associado, confirme se os dados estão corretos, vai aparecer uma janela amarela perguntando se você quer preparar todos os débitos confirme.
- Faça os lançamentos devidos e receba as mensalidades lançadas, R(de recebe), confirme com enter as informações operação entrada, espécie dinheiro e valor, aparecerá novamente uma janela para confirmação dos dados, estes estando corretos, confirme, para fechamento do lançamento, tecla a letra F(fecha) vai pedir confirmação, confirme, de um ESC para retornar a tela principal de atendimento, e ai imprima o recibo teclando a letra P(imprime). Caso o sistema não esteja funcionando, faça o recebimento da mensalidade através do bloquinho de recibo numerado, descreva os dados necessários no bloco de recibo pequeno, entregue a parte branca para a pessoa, a parte rosa destaque e coloque no caixa e a amarela fica no próprio bloco.

1.5 Categorias:

ATC – Atleta Contribuinte com dependente (entra pagando somente a mensalidade, participante de departamento, deve ser indicado pelo diretor do departamento, deve ter frequência de 80% nas atividades de seu departamento, após cinco anos de contribuição interruptos ganha um título patrimonial)

ATS – Atleta Contribuinte sem dependente (entra pagando somente a mensalidade, participante de departamento, deve ser indicado pelo diretor do departamento, deve ter frequência de 80% nas atividades de seu departamento, após cinco anos de contribuição interruptos ganha um título patrimonial)

BENEMÉRITO – associado ou não do clube, que tenha prestado serviços excepcionais ao clube, a juízo do Conselho Deliberativo. Não pagam mensalidade. Os casos mais comuns são os de ex. presidentes.

CAJ – Categoria Jovem

CCD – Contribuinte com dependente (sócio patrimonial que tenha adquirido título, paga mensalidade normal, após trinta anos de contribuição interruptos, ganham benefício de não pagar mais mensalidade, ou trinta e cinco anos com intervalo de pagamento)

CSD – Contribuinte sem dependente (sócio patrimonial que tenha adquirido título, paga mensalidade normal, após trinta anos de contribuição interruptos, ganham benefício de não pagar mais mensalidade, ou trinta e cinco anos com intervalo de pagamento).

CLC – Colaborador com dependente (entra pagando somente a mensalidade, participante de departamento, deve ser indicado pelo diretor do departamento, deve ter frequência de 80% nas atividades de seu departamento, após cinco anos de contribuição interruptos ganha um título patrimonial, ou ser liberado pela diretoria)

CLS – Colaborador sem dependente (entra pagando somente a mensalidade, participante de departamento, deve ser indicado pelo diretor do departamento, deve ter frequência de 80% nas atividades de seu

departamento, após cinco anos de contribuição interruptos ganha um título patrimonial, ou ser liberado pela diretoria)

COJ – Contribuinte Jovem (filhos de sócios que completam dezoito anos e ganham um título patrimonial do clube, ou filhos de novos sócios maiores de dezoito anos, até 21 anos incompletos, sem dependente, permanecendo sem dependente passam a nova categoria com outro valor de mensalidade)

CON – Contribuinte

CORAL – Coral

CRR – Correspondente

CSM – Colaborador sem mensalidade

DEI – Dependente extraordinário isento (dependente indireto do titular, isento do pagamento de mensalidades até cinco anos)

DEJ – Dependente extraordinário jovem (dependente indireto do titular, de 15 a 18 anos pagam mensalidade)

DEJ15 – Dependente extraordinário jovem (dependente indireto do titular, de 05 a 14 anos, pagam mensalidade)

DEP – Dependente (dependente direto do titular, não paga mensalidade)

DEX – Dependente extraordinário (dependente indireto do titular, maior de 18 anos paga mensalidade)

EPC – Especial com dependente

EPS – Especial sem dependente

EXT – Extraordinário (esta categoria era utilizada em casos, que as esposas de associados, passassem a titulares devido ao falecimento do cônjuge, não pagam mensalidade).

FUNCIONÁRIO – Funcionário (categoria utilizada para cadastro de funcionários no sistema).

HONORÁRIO – associado ou não do clube, que tenha prestado serviços excepcionais ao clube, a juízo do Conselho Deliberativo. Não pagam mensalidade.

JOA – Jovem afastado

LAUREADO - sócio (é dada aquele, maior de 21 anos com no mínimo 5 anos de efetividade social continua e que competindo como atleta desta agremiação obteve um total de 2000 pontos conforme estatuto social. Não paga mais a mensalidade, mas não pode, nesta modalidade que recebeu a bonificação representar outro clube contra o Grêmio Atiradores, este não pode receber a categoria de veterano)

LVE – Laureado/Veterano. (sócio já veterano que recebe uma láurea).

NÃOSÓCIO – Não sócio (participante apenas do departamento, não paga mensalidade)

PRC – Promoção com dependente

PRS – Promoção sem dependente

TRC – Transitório com dependente

TRS – Transitório sem dependente

VET – Veterano (associados que contribuíram com o Grêmio Atiradores por 30 anos interruptos ou 35 anos com intervalo (a soma dos anos pagos tem que fechar os 35 anos), feito parte do quadro social como Sócio Patrimonial Contribuinte. Não paga mais mensalidade).

1.6 Reservas:

Procedimento de atendimento de reservas:

- Oferecer ao locador que conheça o espaço por ele a ser locado.
- Lhe informar valores dos espaços, sempre questionando se é sócio ou não sócio, tipo de festividade(familiares, ou extra familiares, (para não sócios que utilizarem música ao vivo informar que será cobrada taxa extra de Ecad,

metade do valor pago pelo clube mensalmente, em média R\$ 150,00,) sócio não pagam taxa de Ecad), números de pessoas, pegar o maior número de informações sobre o evento.

- Oferecer ao locador que esteja em duvida quanto a locação, uma pré reserva de no máximo sete dias, anotar a mesma no Agendão.
- Entregar o formulário de reserva para ser preenchido por ele.
- Entregar as normas e procedimentos de locação dos espaços para o locador, grifar na frente dele os itens que são de extrema importância e lhes informar que devem ler todo o documento, mas principalmente os itens grifados, em casos de reservas do salão devem ainda serem questionados sobre o economato, em caso de contratação de um buffet, o responsável deve procurar a secretaria para acertos de ordens financeiras, e em caso de ser o próprio locador comunicar que não será cobrada taxa, e entregar a ele o formulário para preenchimento.
- Receber o valor da reserva e entregar o recibo. O lançamento pode ser feito de duas maneiras, através do sistema, utilizando a conta 014 (reserva de dependências), o campo vencimento não é preenchido, no campo histórico preencha com as informações básicas da festividade como, tipo de festividade, espaço que está sendo locado, e a data da festividade, no campo valor deve ser preenchido o valor pago pelo locador, após o termino destas operações aparecerá uma janela perguntando se os dados estão corretos, verifique e após confirme, de um ESC, para ficar na tela principal do atendimento, realize o procedimento de recebimento de valores, R(de recebe), confirme com enter as informações operação entrada, espécie dinheiro e valor, aparecerá novamente uma janela para confirmação dos dados, estes estando corretos, confirme, para fechamento do lançamento, tecla a letra F(fecha) vai pedir confirmação, confirme, de um ESC para retornar a tela principal de atendimento, e ai imprima o recibo teclando a letra P(imprime). A Segunda opção é fazer o recibo de duas vias, a branca que é entregue a pessoa e a amarela que fica conosco, colocar as informações no recibo.
- Entregar junto quando o formulário for entregue o protocolo do mesmo com o numero do formulário.
- Após devolução do formulário preencher os campos destinados a secretaria, colocar os formulários na pasta de reservas para passem em reunião.

LOCAL	Numero de pessoas	Valores
S A L Ã O	Tem capacidade para 400 pessoas	Para Sócios R\$ 350,00 Para não sócios R\$ 950,00
Anexo 1	Tem capacidade para 120 pessoas	Para sócios R\$ 100,00 Sobrinhos, afilhados, de sócios R\$ 150,00 Para não sócios R\$ 280,00
Anexo 2	Tem capacidade para 80 pessoas	Para sócios R\$ 100,00 Sobrinhos, afilhados, de sócios R\$ 150,00 Para não sócios R\$ 280,00
DEPARTAMENTO DE TIRO	Tem capacidade para 80 pessoas	Para participantes do depto R\$ 50,00
DEPARTAMENTO ESCOTEIRO	Tem capacidade para 100 pessoas	Para participantes do depto R\$ 50,00
DEPARTAMENTO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS	Tem capacidade para 300 pessoas	Para participantes do depto R\$ 100,00 Para sócios não participantes do depto R\$ 150,00 Para não sócio R\$ 250,00
		Para sócios no período do diurno por uma hora R\$ 30,00

CAMPO DE FUTEBOL 7		Para sócios no período do noturno por uma hora R\$ 50,00 Para não sócios no período diurno por uma hora R\$ 50,00 Para não sócios no período noturno por uma hora R\$ 80,00
QUADRA DE TÊNIS		Para sócios no período do diurno por uma hora R\$ 7,00 Para sócios no período do noturno por uma hora R\$ 13,00 Para não sócios no período do diurno por uma hora R\$ 10,00 Para não sócios no período do noturno por uma hora R\$ 16,00
QUADRAS DE AREIAS VOLEI/FUTEBOL		Para sócios no período diurno por uma hora e meia R\$ 30,00 Para não sócios no período diurno por uma hora e meia R\$ 50,00

Normas de procedimento e conduta na locação de áreas para eventos familiares e sociais.

O Grêmio Atiradores Novo Hamburgo tem por finalidade promover diversão de caráter social e cultural entre seus associados e comunidade hamburguesa, no âmbito de suas dependências.

O local que esta sendo reservado, tem a função de acolher e propiciar festas familiares e encontros sociais variados. Para que o maior número de pessoas possa fazer uso desse espaço; e sua festividade transcorra com tranqüilidade e segurança, informamos que algumas regras de conservação e conduta devem respeitadas.

Abaixo estão relacionados os espaços de locação do clube, e em cada um deles está descrito as principais cláusulas a serem observadas e cumpridas por você locador.

- **Anexo 1:** 1, 2; 3; 4; 5, 6, 7; 8,9; 10; 11; 12; 13; 14; 16; 19; 20, 21,23,24,25
- **Anexo 2:** 1, 2; 3; 4; 5,6, 7; 8,9; 10; 11; 12; 13; 14; 16,19; 20,21,23,24,25
- **Depto de Tiro:** 1,2; 3; 4; 5, 6, 7; 8, 9; 10; 11; 12; 13; 14;16; 19; 20,21,22,23,24,25
- **DTG "Camboatá":** 1,2; 3; 4; 5, 6, 7; 8,9; 10; 11; 12; 13; 14; 16; 19; 20,21,22,23,24,25
- **Salão Social:** 1,2; 3; 4;5, 6, 7;8,9; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20,21,23,24,25
- **Sede Grupo Escoteiros:**1, 2; 3; 4;5, 6, 7; 8, 9; 10; 11; 12; 13; 14;16; 19; 20,21 22 ,23,24,25

- 1- Para que sua festa aconteça sua solicitação deve ser aceita em reunião da diretoria executiva e as taxas pagas a vista, até a data do seu protocolo.
- 2- Você é responsável pela veracidade das informações, caso não as descreva de maneira correta no formulário seu evento pode vir a ser cancelado.
- 3- Só é permitida a utilização do espaço, pelo número de pessoas indicadas na ficha de locação preenchidas na solicitação de reserva.
- 4- Seus convidados devem ser identificados na portaria, com a apresentação da carteira social para sócios ou a conferência do nome completo na listagem, por ordem alfabética entregue a secretaria do clube, sendo essa fornecida pelo responsável da festa. Se o evento for no final de semana informar a listagem até **sexta-feira**, se for em dia de semana informar até um dia antes. **(Essa listagem também pode ser enviada por fax 35872209 ou e-mail secretaria@atiradores.com.br)**
- 5- Você é responsável pelos seus convidados nas dependências do clube no decorrer de sua festa, qualquer ocorrência (em relação a conduta ou danos do patrimônio) no seu período de locação será registrado pela nossa equipe e assim que possível contatado a sua pessoa.
- 6- Sua locação restringe-se ao salão por você locado, seus convidados não podem circular nas dependências do clube e devem concentrar-se neste ambiente. Esta orientação deve ser cumprida principalmente após à uma hora (01:00 h), por medidas de segurança. As pessoas que estiverem circulando no clube e não no local da festividade, serão obrigadas a deixarem o clube.
- 7- Cada espaço, nas dependências do clube, aberto a locação, possui taxas de manutenção com valores diferenciados conforme o espaço solicitado, que devem ser quitadas no momento de efetuar a reserva.
- 8- **Festividades que objetivam lucros, não são consideradas familiares e deverão ser avaliadas pela diretoria, a qual caberá aceitar ou não, em caso positivo estabelecerão o valor da taxa de locação.**
- 9- Para maior segurança, em festas com número maior de 20 adolescentes de 13 a 18 anos, é necessário acerto de taxa extra de segurança, Esta deve ser acertada no momento do preenchimento da ficha de locação e paga ao efetuar a reserva.
- 10- Quanto a decoração do espaço, essa não pode trazer danos ao patrimônio, sendo necessário uma pré comunicação (preenchida na ficha de reserva) do tipo de material a ser utilizado pelo decorador.

- 11- **O estacionamento é livre para todo associado, sendo que não há liberação do mesmo para não sócios, que devem efetuar o pagamento no momento de ingresso as dependências do clube para o porteiro e estacionar no estacionamento reservado a não sócios.**
- 12- A limpeza é de responsabilidade do clube, pré e pós evento.
- 13- O clube apenas disponibiliza as mesas e cadeiras (quantidade conforme espaço locado), não organiza as mesmas e também não retira dos espaços as que o locador não for utilizar. Caso haja interesse do locador em retirar as mesas e cadeiras, o mesmo deverá solicitar autorização a secretaria na ficha de reserva.
- 14- **Os materiais pessoais(decoração, utensílios de cozinha, etc.) devem ser retirados logo após o termino do evento, não podendo ser feito no dia seguinte, o clube necessita do espaço e não se responsabiliza por materiais deixados, no mesmo. O espaço deve estar liberado até às 07 hora da manhã do dia seguinte, pois neste horário os funcionários do clube realizam a limpeza para a próxima festividade.**
- 15- O não cumprimento do item 14, acarretará em recolhimento dos materiais que forem deixados nos espaços de locação, pelos funcionários do clube, e só poderão ser retirados na secretaria, mediante pagamento de multa, que será avaliada e estabelecida pela Diretoria Executiva, em reunião da mesma.
- 16- O espaço estará a disposição do locador, para decoração e preparos, somente no dia da locação, **a partir das 09 horas da manhã.**
- 17- Na locação do Salão Social é necessário que o locador encaminhe o encarregado do serviço de buffet a secretaria do clube, para assinatura de um contrato e acerto de taxa de serviço(taxa de R\$ 1,00 por pessoa, calculado sobre o número de convidados preenchido na ficha de reserva). Atenção: sem assinatura deste documento não será liberada a festa, mesmo que já tenha sido preenchido a reserva e efetuado o pagamento da taxa.
- 18- No Salão Social, a ante sala da Biblioteca (**sala dos quadros e sofás**), não pode ser decorada, não se pode retirar os materiais do clube que se encontram no espaço. Este espaço é somente passagem para os banheiros. A Biblioteca do clube funciona nos finais de semana, até às 18 horas para atendimento dos associados, não é permitido fazer barulho e sujeira neste local.
- 19- **Quando se tratar de festas jovens (com fins lucrativos): as taxas, para sócios ou não sócios, serão decididas pela Diretoria Executiva em reunião da mesma.** Deverá ainda ser pago uma taxa para contratação de seguranças a ser definida pelo clube, e o pagamento de 50% da taxa de ECAD paga pelo clube mensalmente.
- 20- As locações, feitas por não sócios, que se utilizarem de som mecânico ou ao vivo em qualquer dos espaços, terão uma taxa adicional de ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição dos direitos autorais). Segundo Lei Federal 9610/98 –19/02/98
- 21- Não há reembolso integral de pagamentos de taxas. Com até sessenta (60) dias de antecedência do evento, o clube devolverá 70% do valor, menos de trinta (30) dias do evento: 50% do valor e o clube necessita de sete dias para disponibilizar o reembolso. O cancelamento deve ser feito por escrito.
- 22- No caso de locação de departamentos o formulário de reserva deve estar assinado pelo diretor do departamento.
- 23- Esse clube possui um livro de ocorrência, que se encontra na portaria do mesmo, caso de reclamação da parte do locador solicitar ao porteiro e fazer o registro para posterior averiguação das autoridades competentes.
- 24- Para que associados possam realizar locações pela tabela de preço de sócios, é necessário que a mensalidade do mês de execução da reserva esteja em dia, assim como para liberação da reserva no dia da festa o sócio deve estar com a mensalidade atualizada.
- 25- Na locação dos salões de festa não esta incluído a utilização das áreas esportivas e de lazer desta agremiação.

Normas futebol 7

O Grêmio Atiradores Novo Hamburgo tem por finalidade promover diversão de caráter social, cultural e esportiva entre seus associados e comunidade hamburguense, no âmbito de suas dependências.

O local que esta sendo reservado, tem por função a pratica esportiva do futebol 7 . Para que o maior número de pessoas possa fazer uso desse espaço; e sua atividade transcorra com tranqüillidade e segurança, pedimos que algumas regras de conservação e conduta sejam respeitadas.

- A reserva só será efetivada mediante pagamento antecipado.
- É obrigatório o fornecimento de uma lista com o nome completo dos jogadores, até as 17:30 horas do dia da reserva, sendo essa de terça a sexta-feira.
- Só será permitida entrada de jogadores que estiverem na lista.
- Quanto aos acompanhantes, se a locação for para jogos masculinos os jogadores (relacionados na lista)

- Demais acompanhantes pagaram ingresso.
- Os não sócios, não estarão isentos de taxa de estacionamento.
- É expressamente proibido o uso de chuteiras que não sejam as apropriadas a campos de futebol 7.
- Em caso de muita chuva: no dia anterior a reserva consultar a secretaria do clube. Será expressamente proibido o uso do campo em dias de chuva.
- Os refletores serão ligados somente 15 minutos antes e desligados 15 minutos após o horário agendado na reserva.
- O vestiário estará a disposição, pedimos que o utilizem da melhor maneira possível.
- Você é responsável pelos seus convidados nas dependências do clube no decorrer de seu jogo, qualquer ocorrência (em relação a conduta ou danos do patrimônio) no seu período de locação será registrado pela nossa equipe e assim que possível contatado a sua pessoa.

A direção agradece, e incentiva a prática esportiva.

1.7. Venda de títulos:

- A pessoa deve preencher a proposta de sócio, e possuir cópia dos seguintes documentos: RG, CPF e comprovante de residência do titular, e documento de identidade ou nascimento dos dependentes e de casamento se forem legalmente casados, assim com uma foto ¾ de todos os que estão se associando.(é importante que seja comunicado a pessoa que ela só será incluída no sistema com a cópia do documento, nem carteira pode ser feita antes deste documento estar conosco).
- Toda documentação deve estar grampeada e a fotografia com o nome da pessoa no verso.
- Na secretaria deve ser anexado aos documentos uma fichinha marcando tudo que esta sendo entregue, deve ser assinada pela funcionário que efetivou a venda do título e da pessoa que os recebeu.
- Cada campanha possui valores diferentes a cada ano definido pela diretoria executiva.

1.8. Reintegrações:

- Verificar no sistema se a pessoa já foi sócia e se realmente pode fazer uma reintegração, para poder fazer uma reintegração ela não pode já ter feito uma reintegração, não poder ter parcelas de titulo patrimonial em aberto, e nem ter transferido seu titulo para outra pessoa (salvo os casos em que o clube mesmo transferiu o titulo do associado, para saber se foi o clube que transferiu o titulo verifique nas observações.) Quando o sócio for muito antigo, verificar na pasta de associadas, localizada na sala do atendimento, esta por ordem alfabética, caso não encontre o nome da pessoa nesta pasta, não existe registro dela então não foi associado, a menos que traga algum comprovante.
- A reintegração será liberada conforme a campanha em vigor.
- O associado deve preencher o formulário de reintegração, e trazer toda a documentação novamente, foto 3X4, e encaminhar novas carteirinhas se as antigas já estiverem vencidas.
- O valor das reintegrações é definido conforme cada campanha.
- Verificar se está tudo correto, e informar que a pessoa poderá começar a utilizar o clube, após a reintegração passar em reunião.
- Coloque o formulário preenchido dentro da pasta correspondente.

1.9. Expediente Interno:

Fichas: para fazer fichas de sócios, se utiliza a impressora Epson, marcador de papel a direita tem que estar na primeira posição, a ficha é colocada por traz da maquina, para criar o arquivo das fichas entre em impressão/seletiva/digitação, nome a ser escolhido, para imprimir vá em impressão/seletiva/cartas, preencha o nome do

arquivo, percorre (arquivo), condição (todos), carta (FICHA001), ordenado por (matricula), pausa (sim), arquivar as fichas no armário de ferro, por ordem numérica.

Carteirinha: para encaminhar as carteirinhas para birô, cole as fotos na ficha de identificação, coloque matricula e nome, as carteirinhas são enviadas para a birô todas as segundas e retornam na sexta-feira, agendar sempre com o boy. Para criar o arquivo que é enviado por e-mail, para o funcionário responsável da birô, pela confecção das carteirinhas, no DOS entre em impressão/seletiva/digitação, o nome do arquivo deve ser sempre, CA(o ano),(o mês) e (o dia). Após criação do arquivo vá para rotinas/intercâmbio de dados/remessa de carteirinhas, preencha com o nome do arquivo e o driver de destino deve ser disco. Para enviar por e-mail procure o arquivo criado em Programas em servidor/pasta da birô/pasta seletiva/pasta sso/pasta inter, o nome do arquivo gerado não é CA(ano((mês)(dia) e sim CT(ano)(mês)(dia). O ficha com as fotos coladas devem ser entregues ao financeiro para o mesmo dar continuidade ao encaminhamento, como colocar o valor a ser pago a birô junto com as fotos.

Carteirinha de Bebe: para as carteirinhas de bebe e de não sócios integrantes de departamentos e da academia, deve-se criar um arquivo no DOS, com o nome por você escolhido, entre em impressão/seletiva/digitação e crie o arquivo, para imprimir o código de barras, a impressão é feita na impressora Epson, é utilizado etiqueta, para imprimir vá em impressão/seletiva/cartas, preencha o nome do arquivo criado, percorre (arquivo), condição (todos), carta (BAR001), ordenado por (matricula), pausa (não). Após impressão do código de barras, preencha a carteirinha na maquina de escrever, plastifique e guarde com as outras carteirinhas por ordem numérica.

Carteirinhas dos departamentos: para não sócios e participantes dos departamentos e preenchido um formulários assinado pelo diretor do departamento tem que trazer uma foto com documento, é passado em reunião de diretoria., e só pode ser utilizada em dias de atividades dos seus departamento.

Carteirinhas da academia: para não sócios tem que preencher uma ficha na academia e o professor entrega na secretaria com uma foto e copia de documento para ser encaminhada so pode ser utilizada em dias de atividades de da academia.

Convites: recolher na portaria uma vez por semana os convite da urna, chave na gaveta da Financeira, para lançar no sistema. Retire os convites da urna e feche-a novamente, peça ao porteiro de serviço ao faça você mesmo, que coloque os convites em ordem crescente, pois fica mais fácil depois pra lançar, na matricula do sócio, digite a matricula do sócio, no histórico dele no ALT H, inclua a ocorrência começando pela data do convite, número da ocorrência é 121 convites campestre, no complemento descreva a quantidade de convites e se eles são cortesias ou pagos, e o valor pago.

Fichas Escolinha: para fazer a ficha da escolinha de futebol, preencha a maquina os dados do aluno na ficha, que esta na pasta da mesma, após archive a mesma na pasta por ordem alfabética.

Boletos e Informativos, devem estar prontos sempre até o dia 30 de cada mês, para entregar ao carteiro, as cobranças devem ser chegar até a casa dos associados até o dia 05 de cada mês. Os boletos serão feitos pela Financeira, sempre no dia 28 de cada mês, neste dia ela não fará nenhum tipo de atendimento, nem externo e nem interno.

Cobranças Cobrador, quando algum associado ligar para agendar uma cobrança passar sempre para Financeira. Nos dias em que a Financeira não estiver, pode ser agendado pela secretaria.

Backup,Toda maquinas devem estar fora do sistema entrar no windows (do sistema operacional do GANH), ir até Rotinas/inicialização diária/Beckap/copiar arquivo para /Iniciar Beckap esperar gerar fechar .

Nero p/copiar p/cd : Abrir o Nero /copiar CD de Dados /add /copiar.

Ocorrências do Sistema: para ser utilizado no ATL H do associado nas seguintes descrição:

Código	Descrições	Para ser usado em:
001	Ativo	
002	Eliminado pela primeira vez	
003	Ativo com uma eliminação	
004	Eliminado pela segunda vez	
005	Ativo com duas eliminações	
010	Licença viagem	
011	Licença militar	
012	Licença doença	
013	Licença por solicitação	Quando a diretoria fizer alguma exceção.
020	Afastamento por fim de prazo	
021	Afastamento renovação noivo (a)	
022	Suspenso por 180 dias	
023	Suspenso por 360 dias	
024	Suspenso por 30 dias	
025	Suspenso por 90 dias	
026	Suspenso por 60 dias	
027	Suspenso	Quando a diretoria definir uma suspensão que não esteja nos procedimentos
028	Débitos pendentes	
080	Colaborador inativo	Quando o colaborador se afasta
081	Demissão assumir titularidade	Quando o dependente recebe uma titularidade por transferência ou falecimento do antigo titular
082	Falta de documentos	
083	Afastamento cheque devolvido	
084	Demissão por perda de láurea	
085	Demissão por transferência Titulo patrimonial	
086	Demissão visitante	
087	Demissão fim de prazo	Para as licenças e usuários dos departamentos
088	Admissão sem efeito	
089	Proposta indeferida	
090	Demissão por limite idade	
091	Demissão - 18 anos	
092	Demissão - casamento	
093	Demissão - separação	
094	Demissão por causas Especiais	
095	Demissão - falecimento	
096	Demissão - viúves	
097	Demissão falta de pagamento	
098	Demissão por cancelamento	Sócio trouxe documento de solicitação
099	Demissão expulsão	Descrever o número da ata
100	Nova categoria	
101	Ultima credencial	
110	Dependente laureado	
119	Registro de aceso	
120	Cargo diretoria	
121	Convites campestre	
122	Reserva campestre	Quando se referir ao parque
123	Reserva social	Salão social
124	Falta documentos	Usar o 082
125	Troca de categoria	
126	Solicitação indeferida	
127	Diversos	Somente quando não tiver uma opção mais correta
128	Lista churrasqueira	
129	Advertido	
130	Indicado pela depto	
131	Cancelamento de reserva	
132	Trans. Data reserva	
133	Integrantes depto	
134	Cargo conselho	
135	Matricula permanente	
136	Título vendido	
137	Reserva sala p/ sócios	Usar para os anexos

138	Reserva DTG	
139	Reserva escoteiros	
140	Reserva dpto tiro	
150	Sócio acordo recuperação	
151	Dependente laureado	

1.10. Material de reunião - Expediente: assunto por pastas de documentos

– **Demissões:**

- Até o dia 10 do mês não é necessário o pagamento da mensalidade do
- Por cancelamento : pessoa pede demissão com os pagamentos das mensalidades em dia (pode reintegrar).
- Por expulsão: infringiu o estatuto e foi expulso pela diretoria (não pode reintegrar e nem comprar título novo).
- Eliminado pela 1ª. Vez: inadimplência nos pagamentos por 4 meses(pode Reintegrar).
- Eliminado pela 2ª vez : inadimplência nos pagamentos por 4 meses (a Reintegração deve ser avaliada na secretaria).
- Demissão por falta de pagamento: inadimplência nos pagamentos por 4 meses, sendo reincidente por 3 vez, perde direito ao título (não pode mais fazer reintegrações).
- Eliminação sem efeito : quando o associado paga seus débitos atrasados e retorna excluindo eliminações anteriores. Ficando com 30 anos para veteranaria.

– **Admissão :**

- Admissão de filhos de sócios que completaram 18 anos: (todos recebem um título e só seguem pagando a mensalidade)
- Admissão sem efeito: (quando o jovem, filho de sócio não comparece para assumir o título)

– **Inclusões:**

- Inclusão de dependente extraordinário: (paga mensalidade separada e com valores diferenciados por idade), documentação: RG ou certidão de nascimento e uma foto 3X4 atualizada, são considerado extraordinários irmãos, primos , netos, afilhados menores de 18 anos (sogra e sogra e pai e mãe que não tiver a idade para dependência normal)
- Inclusão de noivo(a): (documentação : RG ou certidão de nascimento e uma foto 3/4 atualizada é importante saber que esta dependência deve ser renovada anualmente, inclusive o encaminhamento de uma nova carteira a cada ano).
- Inclusão de Mãe e Sogra, Pai e Sogro: É necessário que tenham a idade correta (Mãe e Sogra acima de 55anos, Pai e Sogro 60 anos) depois encaminhar a cópias dos documentos de identidade e uma foto 3/4 atualizada.
- Inclusão de casos Especiais: Este formulário foi criado para solicitações que não são de procedimento normal.
- Inclusão de babá: Tem que preencher o formulário, apresentar a carteira profissional e documentos para o cadastro e efetuar o pagamento de 2 mensalidades de R\$ 44,00 mais passe piscina, isso para o período de 3 meses.

– **Transferências, renovações e licenças:**

- Transferência do título: Titular está coma mensalidade em dia, pede demissão, executa o pagamento de uma taxa de transferência e deixa seu título para outra pessoa.
- Licença por serviço militar:

Isenção de um ano para serviço militar, deve apresentar o comprovante de alistamento e não perde anos para veteranaria.

- Licença por solicitação:
São casos especiais solicitado a diretoria que depende de sua aprovação (julgamento da diretoria).
- Licença por mudança de endereço:
Para mudança para cidade com mais de 100Km de Novo Hamburgo, apresentar o comprovante, período de um ano, renovável. Tendo que pagar para veteranaria período que esteve fora.
- Renovação de licenças:
Reapresentar os comprovantes que permanece fora da cidade.
- Renovação de noiva (o) :
Prazo de um ano, deve preencher os novos formulários e encaminhar nova carteira social.

– **Propostas de sócio:**

- Atleta - participante de departamento, deve ser indicado pelo diretor do departamento, deve ter frequência de 80% nas atividades de seu departamento, após cinco anos de contribuição interruptos ganha um título patrimonial.
- **Colaborador – participante de departamento, deve ser indicado pelo diretor do departamento, deve ter frequência de 80% nas atividades de seu departamento, após cinco anos de contribuição interruptos ganha um título patrimonial, ou ser liberado pela diretoria)**
- Funcionário – deve ser liberado pela diretoria após cinco anos de contribuição interruptos ganha um título patrimonial.
(Entram apenas pagando a mensalidade)

– **Veterania, benemerência e láurea**

- Veterania: Associado que contribuíram com o Grêmio Atiradores por 30 anos interruptos ou 35 anos com intervalo, feito parte do quadro social como sócio patrimonial contribuinte. Não pagam mais a mensalidade.
 - Benemerência: Qualquer associado ou não, que tenha prestado serviços excepcionais ao clube, a juízo do conselho deliberativo. Não pagam mais a mensalidade. Os casos mais comuns são de ex. presidente
 - Láurea: é dada aquele, maior de 21 anos com no mínimo 5 anos de efetividade social contínua e que competindo como atleta desta agremiação obteve um total de 2000 pontos conforme estatuto social. Não paga mais a mensalidade, mas não pode, nesta modalidade que recebeu a bonificação representar outro clube contra o Grêmio Atiradores
 - Exclusões de dependentes – deve ser preenchido formulário
 - Falecimentos – normalmente a verificação é feita através do jornal
- **Troca de categoria:** quando um associado troca de categoria, geralmente usando quando há um falecimento de LAV ou VET ou exclusão dos dependentes.

– **Reservas dos Salões de Festas**

- Salão Social – 400 pessoas
- Anexo 1 – 120 pessoas
- Anexo 2 – 80 pessoas
- Depto Tiro – 80 pessoas
- Depto Escoteiro – 100 pessoas
- DTG – 300 pessoas
- Cancelamento de Reserva: associado que por algum motivo desiste ou é impedido de realizar sua festividade

Material expediente:

- Ata

- Borderôs
- Campestre
- Diversos
- **Correspondência:** Colocar todas as correspondências nesta pasta para passar em reunião, tanto as recebidas quanto as expedidas.
- **Secretário:** deixar a ata
- **Tesoureiro:** deixar material financeiro
- **Presidente Executivo:** Material de ordem executiva, e administrativa.
- **Vice-Presidente Administrativo:** Colocar os materiais que se referem aos associados, como correspondências a serem assinadas, e tudo que se refere a parte administrativa do clube.
- **Vice-Presidente Esportivo:** Colocar todo material que se designe a área esportiva, exceto se estiver denominada a algum departamento.
- **Vice-Presidente Patrimonial:** Colocar todo o material que se designe para a área patrimonial, exceto se estiver denominada a algum departamento.
- **Vice-Presidente Social:** Colocar todo o material que se designe para a área patrimonial, exceto se estiver denominada a algum departamento.
- **Vice-Presidente Cultural:** Colocar todo o material que se designe para a área patrimonial, exceto se estiver denominada a algum departamento.

1.11 MATERIAL DE REUNIÃO – DIRETORIA EXECUTIVA

Reuniões todas as terças-feiras.

Organizar os formulários, por assunto, procurar a pasta determinada.

Sempre deixar, papel para rascunho, canetas a almofadinha e os carimbos.

Fazer a ata e o material de expediente (documentos dos associados) na quarta-feira, após a reunião.

Para fazer a ata é necessário a utilização do Word, configurar a página, às margens devem ser sempre superior 2,5cm, inferior 2,5cm, esquerda 2,5cm e direita 1,5cm, tamanho da fonte deve ser sempre 12 e a letra Arial, texto justificado, a não ser o título que é centralizado, em negrito e o cabeçalho que também é em negrito, o resto do texto normal. As denominações das áreas devem ser também em negrito, após o término desta parte deve se acoplar a parte da ata que abrange o sistema. As páginas da ata são numeradas, deve-se sempre seguir a numeração da última ata impressa.

- Para a ata da parte do sistema, deve ser criado um arquivo, em impressão/seletiva/digitação, nome do arquivo é ata e o número, após criado o arquivo deve ser impresso em impressão/seletiva/listagem, lembre-se deve ser alterado a impressora antes de imprimir, altere em F4, impressora continua Epson, porta muda para arquivo, e o arquivo deve ser sempre F:\BIROVATA e o número da ata, imprima e depois, não esqueça de mudar novamente o modo de impressão no sistema, pois senão tudo que for impresso irá para na pasta da birô, localize ela em programas em servidor, pasta da birô, abra ela para poder criar um documento do Word, configure o texto, com a letra tamanho 9, descreva cada situação e após salve-a, para salvar é importante salientar que deve ser salvo como documento do Word, se não, não ficará correta na hora de acoplar a ata da reunião.
- Arquivar a ata já passada em reunião, e devidamente assinada, na pasta suspensa, no primeiro armário da sala da Administração, as correspondências recebidas e expedidas, nas pastas localizadas na sala de reuniões.
- Arquivar os documentos de sócios nas pastas localizadas na sala de reuniões, separados por ano e por sobrenome.
- Arquivar as fichas dos associados no arquivo de ferro localizado na sala do atendimento, por ordem numérica.

1.12 MATERIAL REUNIÃO –DO CONSELHO DELIBERATIVO

- Ter sempre uma lista dos conselheiros e suplentes atualizada, impressa.
- Preparar o caderno de assinaturas, sempre começando pelo cabeçalho e após passando os nomes dos conselheiros e suplentes para o caderno sempre em ordem alfabética
- Justificar ao lado do nome o conselheiro ou suplente que avisar que não poderá participar da reunião.
- Deixar o caderno devidamente organizado, uma cópia da carta de convocação e as cartas destinadas ao conselho, a pasta de rascunho, canetas, e estatutos atualizados.
- Entregar para o administrador da campestre o material separado junto com o sino localizado no armário da sala de reuniões, para o mesmo levar ao local da reunião, isto poder ser perto do horário do responsável ir embora.
- Quando o material volta da reunião, arquivar a ata na pasta suspensa do primeiro armário da sala da Amanda, os documentos na pasta do conselho.
- Não podem ser deixados espaços em branco no livro e nem nas assinaturas, todos devem ser preenchidos com um traço, a palavra justificado deve ser escrita a lápis, e após a reunião a caneta.

1.13 ROCEDIMENTOS QUE NÃO PODEM SER USADOS EM NOSSO ATENDIMENTO (e cuidados de conduta pessoas)

- Eu não sei (outra forma de se expressar) substituir por vou verificar
- Acho que sim(outra forma de se expressar) deve ter certeza das informações que estão sendo dadas.
- Não prolongar discussões com os sócios, apenas informar que não tem autorização para fazer, encaminhe a solicitação por escrito ou procure a diretoria na terça-feira.
- Não discutir na presença de associados do clube, pois coloca em duvida nosso serviço.
- Cuidar da apresentação pessoal, usar uniforme e crachá de identificação.
- Não divulgar telefones e dados da equipe diretiva sem abordagem prévia e autorização da área administrativa

1.14. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: (para uso geral)

- usar sempre o logotipo ou a folha timbrada
- usar letra Arial 12
- arquivar os documentos de uso geral nas pastas específicas de uso comum

Dados da pesquisa:

Este material foi formulado, para padronizar o atendimento da secretaria no dia 27 de março de 2007, assim como centralizar todas as informações de procedimentos de trabalho em um só documento.

Fontes de pesquisa: sistema de atendimento, estatuto social, experiências bom e mau sucedidas no atendimento aos sócios, diretores dos departamentos e diretoria executiva.

Formulado por: Amanda Becker

Encarregado administrativo: Amanda Becker

Gestão Presidencial 2005/2007

Atualizado em agosto de 2008 para gestão 2007/2009

CAPITULO IV Das Normas especiais com colaboradores

Art. 9 – A partir de 2006 GANH estabeleceu contratos de parcerias com empresas terceirizadas que alem dos contratos possuem regulamentos específicos.

- a) **Loja de artigos personalizados:** a terceirização da marca do Atiradores ocorreu com intuito de padronizar os uniformes dos atletas e colaboradores, oportunizado que todos os associados possam adquirir materiais personalizados do GANH. Ficando esta empresa com a exclusividade na fabricação de artigos com o logotipo do clube. Fica obrigado a respeitar a configuração do logotipo conforme o estatuto social.
- b) **Centro de Recreação:** parceria realizada para propiciar aos associados uma nova opção e gerar renda ao GANH. O nome Atiradinhos na Alegria (Atiradinhos) pertence ao clube. Mas a empresa possui o direito de utilizar o nome que desejar. O Centro de Recreação pode atender não sócios do GANH desde que ofereça valores diferenciados as associados desta agremiação. (cada contrato possui suas regras)
- c) **Academia de Ginástica:** parceria realizada para propiciar aos associados uma nova opção e gerar renda ao GANH. A empresa possui o direito de utilizar o nome que desejar. A Academia pode atender não sócios do GANH desde que ofereça valores diferenciados as associados desta agremiação. (cada contrato possui suas regras)

CAPITULO V

Das Normas Especiais dos Departamentos

Art. 10 – Para fins de atendimento ao disposto na artigo 63 do Estatuto Social, passam a integrar este Regulamento Geral, os regulamentos Internos a seguir relacionados e todos aqueles que forem criados posteriormente:

- 1 – Regulamento Interno do Departamento de Tiro
- 2 – Regulamento Interno do Departamento de Bolao
- 3 – Regulamento Interno do Departamento do Grupo de Escoteiros
- 4 – Regulamento Interno do Departamento de Bocha
- 5 - Regulamento Interno do Departamento de Jogos de Salão
- 6 - Regulamento Interno do Departamento de Biccicross
- 7 – Regulamento Interno do Departamento de Futebol
- 8 – Regulamento Interno do Departamento de Judo
- 9 – Regulamento Interno do Departamento de Tradições Gaúchas
- 10 - Regulamento Interno da Biblioteca
- 11 - Regulamento Interno do Departamento Infantil
- 12 – Regulamento Interno do Departamento de Tênis
- 13 – Regulamento Interno da 3ª Idade