 Clube Recreativo Dom Pedro II	PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	
	PA-003/2025	REVISÃO: 01
	01/09/2025	PÁGINA: 01/03
PAGAMENTOS EM DUPLICIDADE, CRÉDITOS E DEVOLUÇÕES		

01. OBJETIVO

a) Este procedimento tem como objetivo a normatização quanto aos casos de pagamentos em duplicidade ou incorretos, devoluções e créditos a receber, garantindo clareza e padronização no atendimento ao associado.

02. PAGAMENTOS EM DUPLICIDADE

b) Pagamentos em duplicidade de taxas de manutenção/conservação, bem como mensalidades de atividades, serão automaticamente creditados pelo sistema de gestão de clubes (Multiclubes). Caso haja taxas em aberto e/ou em atraso, o sistema programará o crédito para o próximo mês a ser gerado, permanecendo sob responsabilidade do associado o pagamento das taxas em aberto ou vencidas.

03. PAGAMENTOS DUPLICADOS PELAS MÁQUINAS DE CARTÃO (POS ou TEF)

c) Nos casos de pagamento duplicado através de máquinas de cartão, o associado deverá apresentar extrato bancário emitido após 3 (três) dias úteis da data do pagamento, prazo necessário para o processamento automático de estorno pelas operadoras. Confirmado o pagamento em duplicidade pelo setor financeiro, o valor será devolvido exclusivamente via depósito em conta bancária.

04. PAGAMENTO DE COBRANÇAS INDEVIDAS

d) Valores pagos indevidamente, após análise e validação pelo setor financeiro, poderão ser devolvidos em forma de crédito na próxima taxa mensal ou, se aplicável, via depósito bancário.

05. PAGAMENTOS EM CRÉDITO RECORRENTE

e) Valores cobrados indevidamente via crédito recorrente serão devolvidos exclusivamente como crédito na próxima taxa mensal.

06. CANCELAMENTO DE ATIVIDADES / ACADEMIA


f) O cancelamento de atividades ou academia deverá ser solicitado pelo associado até o dia 10 (dez) de cada mês, na Secretaria ou pelo e-mail secretaria@clubedompedroii.com.br, mediante assinatura de termo específico. Após esse prazo, serão cobradas as mensalidades normalmente.

g) Em casos de pagamentos efetuados antes do dia 10, os valores serão creditados automaticamente conforme item “b” deste procedimento.

07. DEVOLUÇÃO DE CONVITES

h) Convites Especiais:

Não são passíveis de cancelamento, alteração de data, substituição de convidado ou devolução de valores, conforme previsto no Procedimento Administrativo nº 001/2017 (Aquisição/Compra de Convites).

 Clube Recreativo Dom Pedro II	PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	
	PA-003/2025	REVISÃO: 01
	01/09/2025	PÁGINA: 02/03
PAGAMENTOS EM DUPLICIDADE, CRÉDITOS E DEVOLUÇÕES		

i) Demais convites:

Podem ser devolvidos até 7 (sete) dias antes da data de uso/evento. A solicitação deve ser feita pessoalmente na Secretaria, por meio de formulário próprio. A devolução será realizada em crédito na próxima taxa mensal. É possível solicitar a troca de titularidade, observando o prazo determinado e mediante comparecimento pessoal à Secretaria.

j) Ingressos de Associados para eventos de grande porte:

Poderão ser devolvidos, desde que solicitados até 7 (sete) dias antes do evento. A devolução será exclusivamente em crédito na próxima taxa mensal.

K) Será cobrada uma taxa administrativa de 5% sobre o valor do convite devolvido.

l) Convites gratuitos para associados em eventos:

Os convites gratuitos destinados à participação de associados em eventos poderão ser emitidos pela Secretaria ou pelo Portal do Associado, de acordo com as regras específicas de cada evento.

Em caso de desistência de participação, o associado deverá comunicar obrigatoriamente a Secretaria do Clube **exclusivamente por meio do e-mail secretaria@clubedompedroii.com.br, com antecedência mínima de 1 (um) dia antes da data do evento**, informando sua desistência.

A **não comunicação dentro do prazo estabelecido** implicará na aplicação de **multa no valor de R\$ 10,00 (dez reais)**, a qual será **lançada na próxima taxa mensal do associado titular**.

08. DEMAIS DEVOLUÇÕES


l) Devoluções de colônia de férias e mesas poderão ser solicitadas até 7 (sete) dias antes da data de uso/evento. A solicitação deverá ser feita presencialmente na Secretaria por meio de formulário próprio, e o valor será devolvido como crédito na próxima taxa mensal.

m) É possível solicitar a troca de titularidade de mesas, observando o prazo determinado e mediante comparecimento pessoal à Secretaria.

09. SOLICITAÇÕES DE DEVOLUÇÃO REALIZADAS DENTRO DOS 7 (SETE) DIAS QUE ANTECEDEM O EVENTO

n) As solicitações de devolução realizadas dentro dos 7 (sete) dias que antecedem a data do evento **não terão deferimento automático**.

o) Nesses casos, o associado deverá **impreterivelmente apresentar documentos comprobatórios** que justifiquem o motivo da solicitação de devolução.

 Clube Recreativo Dom Pedro II	PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	
	PA-003/2025	REVISÃO: 01
	01/09/2025	PÁGINA: 03/03
PAGAMENTOS EM DUPLICIDADE, CRÉDITOS E DEVOLUÇÕES		

p) A devolução estará **sujeita à análise e deliberação da Diretoria**, que poderá **aprovar ou indeferir** o pedido, não cabendo direito adquirido ao reembolso.

10. PAGAMENTO ANTECIPADO DE TAXAS / MENSALIDADES

q) Em casos de transferência de cotas e/ou transferência de joias, os valores pagos antecipadamente referentes a taxas e mensalidades poderão ser devolvidos exclusivamente via depósito bancário.

11. PROCEDIMENTO PARA DEVOLUÇÃO DE VALORES

r) O associado titular deverá comparecer à Secretaria do Clube para preencher o Pedido de Devolução de Valores e/ou Pedido de Devolução de Convites, anexando o convite ou comprovante relacionado.

s) Também deverá ser anexado documento comprobatório do motivo da solicitação de devolução, quando aplicável.

t) O reembolso será realizado em crédito na próxima taxa mensal a ser gerada, salvo exceções previstas neste procedimento.

u) Não será permitido o abatimento em taxas já geradas ou em aberto/atraso (taxas são geradas no dia 1 de cada mês e vencem no dia 10).

12. CASOS OMISSOS

v) Os casos omissos a este procedimento serão analisados e deliberados pela Diretoria Executiva.

13. VIGÊNCIA

Este procedimento entra em vigor a partir de **01 de setembro de 2025**.

COMISSÃO RESPONSÁVEL - Diretoria de Tesouraria – Biênio 2025/2026

Controle de Revisões	
Revisão 01	05/01/2026