

FORMULÁRIO DE LOCAÇÃO ESPAÇOS SEDE DE CAMPO

Horário do Clube normal: 8h00 - 18h00 | Horário de verão do clube: 9h00 - 19h00

Observações de Preenchimento:

- É obrigatório o preenchimento de todos os itens por um associado.
- Atente para o correto preenchimento em letra de forma e legível.
- Caso não haja espaço para preenchimento de todos os dados, anexar uma lista com itens extras.

1. Solicitante (assinalar apenas uma opção):

Associado Dependentes Outro(s) – Especificar: _____

↳ Toda solicitação de não associado deve ter um sócio responsável abaixo e carta ou e-mail do associado atestando que está de acordo.

2. Associado Responsável pela Locação/Evento:

Nome: _____

Telefone fixo: (____) _____ Cel.: (____) _____

RG: _____ CPF/CNPJ: _____ CRM: _____

E-mail: _____

Obrigatório **Estou ciente, li e concordo com as normas e regimento da sede de campo para eventos da SMCC e me responsabilizarei pelo evento e eventuais intercorrências.**

3. Solicitação de Espaço:

Data para Reserva: ____/____/____ Os quiosques devem ser liberados com uma hora de antecedência ao horário de fechamento do clube

- Qualquer quiosque disponível Quiosque 1 (Até 40 pessoas – c/WC) Quiosque 2 (Até 40 pessoas)
 Quiosque 3 (Até 50 pessoas – c/WC) Quiosque 4 (Até 40 pessoas) Quiosque 5 (Até 40 pessoas)

Horário de Início ____H ____min

Horário de Término ____H ____min

- Campo Futebol 1 (próximo da entrada) Campo Futebol 2 (próximo do casarão)

Horário de Início ____H ____min

Horário de Término ____H ____min

- Quadra Tênis 1 Quadra Tênis 2

Horário de Início ____H ____min

Horário de Término ____H ____min

Número estimado de participantes: _____ (visitantes não associado = obrigatório retirar convite)

4. Forma de pagamento:

- Secretaria da SMCC (até um dia antes do evento)
- Portaria do clube (dia do evento)
- Boleto bancário vencimento ____/____/____ (vencimento até 2 dias antes do evento)

PARA USO EXCLUSIVO DA SMCC

Data de recebimento: ____/____/____ Recebido por: _____

Autorizações

- Agendado – Data do Agendamento: ____/____/____
 Agendado com Restrições
 Não Agendado
 Solicitado Autorização Diretoria (casos previstos no Regimento)

Observações: _____

Assinatura Responsável: _____ Data para Reserva: ____/____/____

Para uso da Secretaria FINANCEIRA – SMCC

Pago em Data: ____/____/____ Recebido por (nome + carimbo): _____

Forma Pagamento: Cartão Débito/ Crédito Recibo nº _____ Boleto nº _____