

1ª PÁGINA:

⇒ **PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

1. Na primeira linha pontilhada, deve ser preenchido com letra de forma legível o nome do(a) cedente, exatamente como está registrado no Clube. Se o(a) cedente é falecido(a), escrever após o nome e entre parênteses, a palavra "Espólio".
2. Na segunda linha pontilhada, deve ser preenchido com letra de forma legível o nome completo do(a) cessionário(a) (candidato(a) ao quadro de associados).
3. Na linha iniciada por "O cedente (assinatura)", assina o(a) próprio(a) cedente ou seu representante legal. Assina nesta linha e na seguinte o(a) candidato(a) que "seja sucessor por compra", por doação, por herança ou meação, ou por licitação, sempre juntando o respectivo instrumento, em original (escritura de compra; procuração em causa própria; alvará judicial; certidão de partilha ou de adjudicação; carta de arrematação; etc.).
4. Na linha iniciada por "O cessionário (assinatura)", assina o(a) candidato(a) ao quadro de associados ou seu(ua) representante legal.
5. No item que fale sobre associados com os quais mantém relações, mencionar 3 (três) nomes de associados titulares amigos **que não sejam os Proponentes**.
6. Nas duas linhas destinadas aos **proponentes**, assinam pelo menos **2 (dois) associados efetivos**, que **não façam parte da Diretoria atual e não sejam parentes diretos do proposto**, os quais assinarão também o documento mencionado em a "NOTA" ao final do formulário (carta de apresentação), que deverão ser sempre identificados mediante a apresentação do nome completo e do número do título. **OBS: não há necessidade de reconhecimento de firma nas cartas de apresentação.**

⇒ **JUNTADA DE DOCUMENTOS:**

1. Se o(a) cedente é falecido, juntar documento judicial que autorize a transferência (alvará, certidão de partilha ou de adjudicação do título; etc.).
2. Solicitar sempre do(a) **CEDENTE**, todas as Carteiras Sociais. Caso não tenha, endereçar carta ao Diretor-Secretário da Entidade, informando que encontram-se extraviadas e se responsabiliza pelo não uso das mesmas.
3. A interveniência de procurador só é admitida mediante prévia juntada do original do instrumento público do mandato respectivo (procuração lavrada em cartório; ou registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se por instrumento particular).
4. Juntar cópia do C.P.F. e da Identidade do candidato.
5. Juntar cópia do comprovante de residência.
6. Fazer o up load de fotos em formato Jpeg ou juntar duas fotos 3x4.
7. A nota ao final do formulário tem a seguinte redação: "Os associados proponentes devem justificar as suas assinaturas na proposta, em carta endereçada à Diretoria do J.C.B. (Art. 19 do Estatuto)". **As cartas não devem ter o mesmo teor, não podem ser assinadas por parentes do candidato e nem diretores atuais do JCB.**

**Dicas para carta de apresentação: Ligações entre os proponentes e o proposto (relações sociais, familiares, profissionais, ou de negócios etc.); Qualidades do candidato que os proponentes julguem recomendá-lo para associado do Clube (idoneidade, convivência, posição social, política, profissional e econômica, etc)).*

2ª PÁGINA:

⇒ **INCLUSÃO DE DEPENDENTES:**

1. Cônjuge: Anexar cópia da certidão de casamento, identidade e C.P.F, assim como toda a qualificação do cônjuge (Nacionalidade, Estado Civil, Profissão), se for atuante, mencionar empresa e endereço onde trabalha. Fazer up load de foto atualizada, em formato Jpeg.
2. Para demais dependentes: cópias das certidões probatórias e up load de foto atualizada, em formato Jpeg de cada um, Identidade, C.P.F. e Profissão (caso tenha).
3. União Estável sem documento probatório: Fazer requerimento ao Presidente da Entidade (cujo modelo segue anexo), juntando toda documentação solicitada. Caso exerça alguma função, mencionar nome da Empresa e endereço com telefones.

3ª PÁGINA: PREENCHIMENTO DO JOCKEY CLUB BRASILEIRO

RECOMENDAÇÕES ESPECIAIS:

1. Escrever em letra de forma, os nomes completos de cada proponente, ao lado das assinaturas dos mesmos.
 2. Após entregar a proposta e os documentos, bem conferidos, poderá receber as carteiras provisórias, se assim o quiser, ao custo de R\$10,00 (Dez reais), cada, que será cobrado somente após a aprovação do(a) candidato(a).
 3. Após aprovado(a), o(a) candidato(a) pagará a Taxa de Transferência (atualmente no valor de R\$120.000,00), ficando isento deste ônus os *ASCENDENTES, DESCENDENTES, CÔNJUGES OU DISSOLUÇÃO CONJUGAL* do(a) associado(a) transferente.
 5. E mais a quantia de R\$150,00 por pessoa, correspondentes às despesas efetuadas com o procedimento de seu ingresso no Clube (tanto do(a) proposto(a) associado(a), quanto de cônjuge/companheiro(a), mediante levantamento cadastral junto ao SPI (Serviço de Proteção ao Inquilinato), ficando isentos: as viúvas, filhas e filhos menores de 21 anos de idade do associado transferente.
 6. Após o pagamento integral da Taxa de Transferência e dos emolumentos citados no item 5, será gerado o número de matrícula definitiva, quando serão geradas as carteiras sociais definitivas, ao custo de R\$15,00 (Quinze reais), cada.
- Nota:** - As fotos dos candidatos (as) ao quadro de associados e dependentes devem ser semelhantes ao tamanho 3x4, tiradas sempre de frente, com boa qualidade e sem qualquer acessório que impeça a plena visualização de todo o rosto.

Obs.: Dúvidas no preenchimento, por gentileza entrar em contato com a Secretaria Geral da Entidade: (21) 3534-9336 / 3534-9369 / 3534-9375 / 3534-9380 ou 3534-9381. Ou se preferir, pode enviar e-mail para secretariasede@jcb.com.br

Secretaria Geral.

16/11/2023.