

**IATE CLUBE DE CAIOBÁ**  
**ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOCUMENTAL**  
**DIRETRIZES**

1. O Iate Clube de Caiobá por sua Diretoria colegiada, com base nas disposições estatutárias e por deliberação havida na Reunião Ordinária de 2 de dezembro de 2025, conduzirá processo de atualização cadastral documental do quadro de sócios e dependentes.

2. Tal ação tem por objetivo primordial a segurança, a atualidade e aderência documental dos cadastros dos sócios e dependentes.

3. As disposições estatutárias de referência para esta ação estão dispostas no artigo 26, VII e VIII, artigo 54, I e XI, artigo 57, I e IX.

4. Os documentos a serem atualizados e que deverão ser encaminhados – ou digitalizados ou por fotografia – diretamente para o número de Whatsapp da Secretaria do ICC (41 99619 0043), bem como também excepcionalmente por entrega física diretamente na Sede Administrativa do Clube localizada na Rua Jerônimo Durski, 827, Curitiba, PR – são:

4.1. Do Sócio Titular

1. RG e CPF ou CNH;
2. Certidão de casamento ou união estável e comprovante de endereço, ambos atualizados.

4.1.2.1. Para os documentos de comprovação da atualidade da união estável:

a) para os casos já comprovados anteriormente até o dia 04/02/2020, serão aceitos excepcionalmente documentos particulares, porém atualizados com data de emissão com menos de 90 dias, assinatura de ambos contratantes com firma reconhecida;

b) para os casos já comprovados anteriormente até o dia 04/02/2020, serão aceitas apenas certidões de escrituras públicas com data de emissão com menos de 90 dias.

4.1.2.2. Para os documentos de comprovação de endereço, serão aceitas faturas de água, eletricidade, gás, telefone ou outro serviço público, com data de emissão com menos de 90 dias.

4.2. Dos Dependentes

1. RG e CPF ou CNH.

5. O processo de atualização cadastral se dará em linha com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, devendo todos envolvidos atentar para os requisitos da referida lei, especialmente quanto ao tratamento, guarda e dever de sigilo de todos os dados e documentos recebidos.
6. A primeira fase do processo de atualização cadastral será voluntário e ocorrerá entre 19 de dezembro de 2025 e 22 de fevereiro de 2026.
7. A segunda fase será compulsória e ocorrerá entre 23 de fevereiro de 2026 e 30 de abril de 2026, com as devidas comunicações nesse sentido.
8. Na segunda fase, aqueles sócios que não atenderem voluntariamente ao convite de encaminhamento dos documentos atualizados, serão instados a ao referido encaminhamento, sob pena de advertência escrita no caso de descumprimento.
9. Ainda, caso após a advertência o sócio não proceda ao encaminhamento dos documentos cadastrais atualizados, será aberto processo disciplinar próprio para apuração da conduta e aplicação de eventual pena de suspensão.
10. A Secretaria poderá ainda requerer especificamente para sócio em comunicação dirigida, o encaminhamento de documento(s) caso aquele(s) encaminhado(s) anteriormente não estejam adequados com as regras acima dispostas, ilegíveis, que impossibilitem a verificação dos dados nele constantes ou com evidência de adulteração.
11. Em casos omissos, excepcionais ou que demandem tratamento específico, a Diretoria poderá se reunir ou criar comissão para atendimento e solução de tais casos.
12. Em casos de dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, os sócios e / ou dependentes poderão contatar o clube pelo telefone 41 99619 0043 ou 41 3342 7010, endereço de e-mail [secretaria@iatecaioba.com.br](mailto:secretaria@iatecaioba.com.br), ou pessoalmente na Sede Administrativa em Curitiba.