



CLUBE NAVAL

DEPARTAMENTO ESPORTIVO

Rio de Janeiro, RJ.
Em, 11 de janeiro de 2022.

ORDEM INTERNA Nº 70-084 (VDA)

Assunto: Cessão temporária dos armários dos vestiários masculino e feminino

- Anexos: A) Termo de Responsabilidade
B) Termo de Abertura de Armário
C) Modelo de comunicado para regularização de pagamento
D) Modelo de comunicado para devolução de armário

1 - PROPÓSITO

Estabelecer procedimentos para regular a ocupação e a devolução dos armários dos vestiários, masculino e feminino disponíveis para utilização temporária pelos Sócios.

1.1 - Generalidades

O Departamento Esportivo do Clube Naval (DECN) dispõe de armários nos vestiários masculino e feminino para utilização dos Sócios, por período de 24 (vinte e quatro) meses, mediante pagamento de taxa de manutenção, para a guarda de pertences pessoais. Caberá à Vice-Diretoria Administrativa (VDA) o controle dos armários dos vestiários masculinos e femininos.

2 - NORMAS

2.1 - Da inscrição

O Sócio que desejar ocupar um armário em qualquer dos vestiários poderá fazê-lo, via e-mail para secvda@piraque.org.br, informando seu nome completo (titular), matrícula (titular), telefone e e-mail para contato e vestiário desejado. Em até 05 (cinco) dias corridos a VDA enviará ao Sócio a confirmação da sua inscrição e o seu posicionamento na fila de espera.

Os Sócios demitidos ou licenciados serão retirados da lista de espera.

2.2 - Da cessão

A cessão dos armários terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses.

Será cobrada uma taxa fixada pelo Clube pela cessão do direito de uso do armário. A citada taxa deverá ser paga no momento da ocupação, sendo o valor correspondente ao período de cessão.

2.3 - Da ocupação do armário

Havendo disponibilidade de armário a VDA fará contato com o Sócio respeitando ordem na fila de espera para que ocupe o armário num prazo de até 10 (dez) dias corridos. Terminado o prazo sem a ocupação, será convocado o Sócio que se segue na fila de espera.

Para ocupar o armário, o Sócio deverá comparecer na Secretaria da VDA, preencher e assinar o respectivo Termo de Responsabilidade, constante no anexo A. Na ocasião em que o

Sócio for ocupar o armário, deverá estar munido da carteira social e do cadeado para fechar o respectivo armário.

É proibida a guarda de armamento de qualquer espécie, munição e materiais explosivos.

O DECN não é responsável por valores guardados nos armários. Dessa forma, fica proibida a guarda das chaves ou combinações dos cadeados com os funcionários dos vestiários.

2.4 - Da devolução do armário

Decorrido o período de 24 (vinte e quatro) meses da ocupação, a VDA fará contato com o Sócio, que deverá desocupar o armário e comparecer à Secretaria da VDA para formalizar a desocupação.

No caso do Sócio desejar, poderá se reinscrever na fila de espera e aguardar novo chamado para voltar a ocupar armário no vestiário desejado.

Os armários que não forem devolvidos ao término do prazo demandarão um comunicado da VDA ao Sócio solicitando a imediata desocupação, conforme consta no anexo D. O não atendimento do comunicado, em 15 (quinze) dias, ocasionará a abertura do armário por uma comissão designada pela VDA, com a retirada do material no armário existente, a lavratura do Termo de Abertura de Armário constante no anexo B e o recolhimento do material lá existente ao setor de Achados e Perdidos do DECN. A partir desta providência serão seguidos os procedimentos previstos na OI nº 70-073, "Achados e Perdidos".

Os Sócios que deixarem de pagar a taxa de manutenção serão notificados pela VDA, conforme consta no anexo C. O não atendimento implicará na abertura do armário, nos moldes acima estabelecidos.

Os Sócios demitidos ou licenciados deverão devolver imediatamente os armários que estejam ocupando. O não cumprimento acarretará na adoção do procedimento disposto no parágrafo anterior.

Não havendo nenhum Sócio na lista de espera, o cadastro de cessão poderá ser renovado por igual período de 24 (vinte e quatro) meses.

3 - VIGÊNCIA

Esta OI entra em vigor na presente data.

4 - RESPONSABILIDADE

A Vice-Diretoria Administrativa será a responsável pelo fiel cumprimento desta OI.

5 - CANCELAMENTO

Esta OI cancela a de nº 084 de 01 de setembro de 2013.

6 - APROVAÇÃO

Esta Ordem Interna foi aprovada pela 13ª Sessão Ordinária da Diretoria (SOD) realizada em 11/01/2022.


JOSÉ EDUARDO MONTEIRO
Capitão de Mar e Guerra (Refº-IM)
Comodoro

Distribuição:
Comodoria
Vice-Comodoria
Vice-Diretorias
Assessores
Arquivo



CLUBE NAVAL

DEPARTAMENTO ESPORTIVO

VICE-DIRETORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE RESPONSABILIDADE

ARMÁRIO Nº _____

VESTIÁRIO _____

Sócio (a) titular: _____

Matrícula: _____ Tel: _____

Usuário (a): _____

Matrícula: _____

1. O armário deverá ser devolvido após um período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura deste cadastro.
2. Cabe ao usuário (a) do armário providenciar o cadeado, não sendo permitida a guarda da chave com funcionários do vestiário.
3. O armário destina-se à guarda de pertences pessoais.
4. É proibida a guarda no armário de armamento, munição ou quaisquer materiais explosivos.
5. O Clube não é responsável por valores guardados no armário.
6. Caso o armário seja danificado, o Sócio titular será comunicado por escrito para o devido ressarcimento do conserto.
7. O pagamento da taxa de utilização é bianual de acordo com a OI nº 70-084 (VDA).

Tomei ciência das disposições acima e assumo a responsabilidade pela utilização do armário acima relacionado e autorizo a abertura do armário e a retirada do que nele estiver guardado, o armazenamento do conteúdo em local sob a responsabilidade do Clube, nos moldes que está previsto na OI nº 70-084 (VDA).

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

Sócio (a) titular ou Usuário (a)



CLUBE NAVAL

DEPARTAMENTO ESPORTIVO

VICE-DIRETORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE ABERTURA DE ARMÁRIO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, _____, às ____h, no Pavilhão _____ do Departamento Esportivo do Clube Naval (DECN), em ato determinado pelo Vice-Diretor Administrativo do Departamento Esportivo do Clube Naval (DECN) _____ e presidido pelo Assessor Administrativo do DECN _____, na presença das testemunhas a seguir nomeadas, _____, Assessor Jurídico, funcionários do DECN _____ e _____, foi realizada a abertura do armário nº _____, através de ultrapassagem do mecanismo de trancamento pelo corte do cadeado, que se encontrava alugado ao Sócio _____ matrícula nº _____, nome _____, por motivo de _____. Foi constatado que o armário estava _____ ou foi encontrado o seguinte: _____

O material encontrado será recolhido ao setor de Achados e Perdidos e ficará à disposição do proprietário durante 30 (trinta) dias e caso não seja procurado nesse período será dado destino. Como nada mais havia a ser declarado, foi encerrado o presente Termo de Abertura, que vai assinado por todos que presenciaram a abertura do armário.

Rio de Janeiro, RJ, em ____ de _____ de _____.

Assessor Administrativo

Testemunha

Assessor Administrativo

Testemunha



CLUBE NAVAL

DEPARTAMENTO ESPORTIVO

VICE-DIRETORIA ADMINISTRATIVA

COMUNICADO

Rio de Janeiro, RJ, em ____/____/____

Prezado Sócio,

Participo que não consta em nossos registros até a presente data, o recolhimento da taxa referente ao uso do armário nº _____, vestiário (feminino ou masculino):

Solicito que a situação seja regularizada até ____/____/____.

Participo que o não atendimento implicará na devolução imediata do referido armário nos moldes previstos na Ordem Interna nº 70-084 (VDA)

Solicito desconsiderar o presente COMUNICADO, caso o débito já tenha sido quitado.

Atenciosamente,

Vice-Diretor Administrativo



CLUBE NAVAL

DEPARTAMENTO ESPORTIVO

VICE-DIRETORIA ADMINISTRATIVA

COMUNICADO

Rio de Janeiro, RJ, em ____/____/____

Prezado Sócio,

Participo que o prazo de utilização do armário nº, vestiário (feminino ou masculino), encerrou-se em ____/____/____.

Assim sendo, solicito a imediata devolução do armário, conforme previsto na Ordem Interna nº 70-084 (VDA), e no Termo de Responsabilidade assinado pelo senhor(a). A não devolução até ____/____/____ implicará nas providências previstas no item 2.4 da Ordem Interna acima citada.

Solicito desconsiderar o presente COMUNICADO, caso a situação já tenha sido regularizada.

Atenciosamente,

Vice-Diretor Administrativo