



CLUBE NAVAL

DEPARTAMENTO ESPORTIVO

RIO DE JANEIRO, RJ.
Em, 02 de janeiro de 2007.

ORDEM INTERNA Nº 070 (VDA)

Assunto: **MANUTENÇÃO DOS SETORES DO CLUBE**




Anexo: 1) Mapa do Clube, dividido por Setor.
2) Rotina diária dos responsáveis pelos setores.
3) Relatório de limpeza e manutenção dos setores.

1 – PROPÓSITO

Dividir o Clube em Setores para fiscalização de limpeza e manutenção (anexo 1).

2 – NORMAS

2.1 - Setores de Manutenção.

-  Setor I - **Azul** → Portaria de Serviço, Estacionamento Interno, Pavilhão Masculino, Enfermaria, Fraldário, Boate Chalana, Pavilhão Feminino, Pista de Patinação, Quadra 7, Parque Infantil, Portaria Social, Gerador, Praça do Jornaleiro, Subestação, Capela, Vestiário das Funcionárias, Cine-Teatro, Salão Escuna.
-  Setor II – **Vermelho** → Ginásio I, Parque Aquático, Bar da Piscina, Espardeque, Salão Capitânia, Pier (orla), Salão Nobre (Lareira), Boate Galera, Bar do Convés, Restaurante Passadiço, Restaurante Tijupá, Refeitório dos Funcionários, Sala de TV, Sala de Jogos, Sala de Leitura.
-  Setor III – **Verde** → Ginásio II, Campo de Futebol, Terraço Gávea, Churrasqueira, Sauna, Oficinas, Paio de Material, Vestiário Funcionários da Manutenção e Vestiário dos Gerentes e Encarregados.

2.2 - Disposições gerais:

- O responsável por cada Setor será um Encarregado de Serviços Gerais (Gerente), nomeado pelo VDA, que indicará também um substituto nas suas ausências.

- Preencherá um relatório do modelo em **(anexo 3)**, encaminhando-o à Vice-Diretoria Administrativa, ao mesmo tempo entrará em contato com o Superintendente de Obras, solicitando as providências constantes no relatório.
- Tomará também de imediato as providências para que as necessidades de limpeza sejam executadas pelo Setor responsável.
- As tarefas acima discriminadas não dão autoridade para que o Encarregado altere administrativamente as ordens das Vice-Diretorias a que pertence o setor.

3 - VIGÊNCIA

Esta Ordem Interna entra em vigor na presente data.

PAULO FREDERICO SORIANO DOBBIN
Comodoro

Distribuição:

ROTINA DIÁRIA DOS RESPONSÁVEIS PELOS SETORES (Anexo 2)

SETOR 1 - AZUL

- VERIFICAR**
- Limpeza do setor em toda sua extensão.
 - Funcionamento das descargas e válvulas dos chuveiros e mictórios de todos os vestiários e banheiros do setor.
 - Sistema de aquecimento dos chuveiros (boillers).
 - Maçanetas de todas as portas (inclusive dos boxes) e sistema (tranca) de fechamento das janelas.
 - Cadeiras do cine-teatro (riscos, rasgos, falta de numeração, etc.)
 - Todo o material que compõe o Sacrário, incluindo, bancos, adornos e o vinho.
 - Quantidade, conservação e providenciar o pedido de manutenção ou troca (se for o caso) ao setor encarregado, dos brinquedos do Salão Escuna e do Parquinho.
 - O nível de óleo do Gerador, atento para que quando este chegar a 2000 l (dois mil litros), solicitar o pedido para reabastecimento.
 - Executar o balanço do Paiol da enfermaria no último dia útil do mês.

- MANTER**
- Os camarins sempre limpos e em condições para uso (luzes, papel higiênico, etc.)
 - As Portarias limpas, higienizadas e com relações atualizadas.
 - Funcionamento dos "Hand-keys" e câmeras de segurança.
 - Constante o número de funcionários:
Portaria Social ⇒ 3 (três) porteiros e 1 (um) segurança
Portaria de Serviço ⇒ 1 (um) porteiro e 1 (um) segurança

OBS: Este quantitativo poderá sofrer alterações.

O acompanhamento diário da agenda de festas avisando o responsável pela mesma quando faltarem 15 (quinze) minutos para o encerramento.

SETOR II - VERMELHO

- VERIFICAR**
- Limpeza do setor em toda sua extensão.
 - Quantidade, limpeza e estado de conservação do mobiliário, tais como:
 - Cadeiras
 - Mesas
 - Guarda-sóis fixos
 - Ombrelones
 - Espreguiçadeiras
 - Presença dos guardiões, ficharitas e operadores de piscina.
 - Funcionamento do sistema de ar condicionado, danos e posicionamento do mobiliário e quadros do Salão da Lareira.
 - Estofamentos das cadeiras (encosto e acento) da Sala de TV.
 - Sistemas do ar condicionado e eletro eletrônica (Sala de TV).
 - A conservação da forração das mesas do “Carteado” , “Bridge” e mesas de Sinuca.
 - O bom funcionamento e conservação e limpeza das cortinas, carpetes, metais e vidros da Boate Galera.
 - Funcionamento do sistema de climatização (Capitânia e Tijupá).
- MANTER**
- Os tacos em perfeito estado para utilização (S. Jogos)
 - Em perfeito estado de limpeza e higienização todo o complexo do refeitório, estufa, geladeira, fogão, televisão, ar condicionado, exaustor, etc.

O acompanhamento diário da agenda de festas avisando o responsável pela mesma quando faltarem 15 (quinze) minutos para o encerramento.

SETOR III - VERDE

- VERIFICAR** - Funcionamento das descargas e válvulas dos chuveiros e mictórios de todos os vestiários e banheiros do setor.
- **Sauna:** Piscina (dosagem de cloro, PH, aquecimento, etc.)
Sistema de ar condicionado (cabelereiro, barbeiro e massagistas)
Quantitativo de chinelos, toalhas, etc.
- VERIFICAR** - Sistema de climatização do Terraço Gávea.
- Quantidade e conservação das peças componentes do parque recreativo tais como : mesas de ping-pong (bolas, redes) tabuleiros de damas, etc.) autorama, televisão.
 - **Churrasqueira:** Limpeza das calhas, toldos, mesas, cadeiras, ombrelones, bancos e mesas de madeira, grelhas e cinzeiros.
 - Arrumação e limpeza das oficinas.
 - Executar o balanço do paiol no último dia útil do mês.
- MANTER** - O Jardim em bom estado de conservação.

O acompanhamento diário da agenda de festas avisando o responsável pela mesma quando faltarem 15 (quinze) minutos para o encerramento.