



**CLUBE NAVAL**  
**DEPARTAMENTO ESPORTIVO**

Rio de Janeiro, R.J.  
Em 01 de setembro de 2013.  
Alterada em 07 de maio de 2014.  
Alterada em 29 de março de 2016.

**ORDEM INTERNA Nº 084 (VDA)**

Assunto: Cessão temporária dos armários dos vestiários masculino e feminino

Anexos: A) Termo de Responsabilidade Masculino;  
B) Termo de Responsabilidade Feminino;  
C) Termo de Abertura de Armário;  
D) Modelo de comunicado do VDA para regularização de pagamento; e  
E) Modelo de comunicado do VDA 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 DECN dispõe de armários nos vestiários masculino e feminino para utilização dos sócios, mediante pagamento de taxa de manutenção, para a guarda de pertences pessoais, tais como: roupas, material esportivo e de higiene pessoal. Caberá ao 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 comparecendo pessoalmente, de 2ª a 6ª feira das 09:00 às 16:00 horas, na secretaria do Vice-Diretor Administrativo ou via e-mail para [vdadm@piraque.org.br](mailto:vdadm@piraque.org.br). Em qualquer dos meios de contato para solicitação, o sócio deverá informar seu nome completo (titular), matrícula (titular), telefone e e-mail para contato, além do vestiário desejado. Em até 5 dias corridos o VDA enviará ao sócio a confirmação da sua inscrição e o seu posicionamento na fila de espera.

Caso deseje acompanhar a evolução da fila de espera, o sócio poderá acessar o site do DECN na área reservada ao VDA.

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

**2.2 – Da cessão**

A cessão dos armários terá a duração de 12 (doze) meses para os armários localizados no pavilhão masculino e 24 (vinte e quatro) meses para os do pavilhão feminino.

Será cobrada uma taxa anual fixada pelo clube pela cessão do direito de uso do armário. A citada taxa será reajustada anualmente, no mês de abril, pela variação do IGPM ou pela variação do índice que vier a substituí-lo.

Os sócios que já ocupam armários na presente data e que utilizam o sistema atual de recolhimento trimestral poderão continuar a fazê-lo até ABRIL/2015. A partir de abril de 2015 todos os usuários de armários deverão recolher a taxa como acima estabelecido.

### 2.3 - Da ocupação do armário

Havendo disponibilidade de armário o VDA fará contato com o sócio que estiver em primeiro lugar 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 do Vice-Diretor Administrativo, preencher e assinar o respectivo Termo de Responsabilidade. 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 no armário 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.

### 2.4 - Da devolução do armário

Decorrido o período da ocupação, o VDA fará contato com o sócio, que deverá desocupar o armário e comparecer à secretaria do Vice-Diretor Administrativo 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 do VDA ao sócio solicitando a imediata desocupação. O não atendimento do comunicado ocasionará a abertura do armário por comissão pelo VDA designada, com a retirada do material no armário existente, a lavratura do Termo de Abertura de Armário 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 N° 073, Achados e Perdidos.

Os sócios que deixarem de pagar a taxa de manutenção serão notificados pelo VDA. 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, os contratos de cessão poderão ser renovados por igual período.

## 3 – VIGÊNCIA

Esta OI entra em vigor na presente data.

JOSÉ CARLOS MONTEIRO DE MELO  
Comodoro

Distribuição:  
Vice-Diretorias  
Assessores  
Arquivo



**CLUBE NAVAL  
DEPARTAMENTO ESPORTIVO  
VICE-DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE MASCULINO**

ARMÁRIO N°.....

VESTIÁRIO MASCULINO

Sócio (a) Titular:

.....

Matrícula: ..... Tel:.....

Usuário (a): .....

Matrícula: .....

1. O armário deverá ser devolvido após um período de 12 (doze) 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 como: roupas, toalhas, materiais de uso pessoal, etc.;
4. É proibida a guarda no armário de armamento, munição ou quaisquer materiais explosivos;
5. O Clube não é responsável por valores guardados no referido 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 anual de acordo com a OI n° 084 (VDA).

**Tomei ciência das disposições acima, 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 do que está previsto na Ordem Interna n° 084 (VDA).**

Rio de Janeiro, ..... de ..... de.....

.....

Sócio (a) titular ou Usuário (a)



**CLUBE NAVAL  
DEPARTAMENTO ESPORTIVO  
VICE-DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE FEMININO**

ARMÁRIO N°.....

VESTIÁRIO FEMININO

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 como: roupas, toalhas, materiais de uso pessoal, etc.;
4. É proibida a guarda no armário de armamento, munição ou quaisquer materiais explosivos;
5. O Clube não é responsável por valores guardados no referido 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 anual de acordo com a OI nº.084 (VDA).

**Tomei ciência das disposições acima, 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 do que está previsto na Ordem Interna nº 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 ....., ..... 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

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
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 anual 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 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 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