



NORMA INTERNA QUADRO SOCIAL
ACHADOS E PERDIDOS

Nº: NQS 011

Data: 28/07/25

Rev.: 04

Elaborador: Patrícia Ruschel		Documento Nº: NQS011 REV.: 04		
Análise Crítica: Sub Gerentes das Sedes e Gerente Eng. e Serviços		Data: 28/07/2025		
Aprovadores				
Presidente: Ricardo Rodrigues Alves		Gerência Geral: Silvio Moisés da Silveira		
Distribuição				
Meio Eletrônico(x)		Papel(x)		
Histórico				
Última Revisão	Revisado por	Data	Aprovadores	Alterações
04	Marcelo Giraffa	28/07/25	Ricardo Alves Silvio Silveira	Inclusão de um item específico para “Objetos de Valor”, substituindo o último item da norma.
03	Marcelo Giraffa	01/07/25	Ricardo Alves Silvio Silveira	Aumentado o tempo de permanência dos itens e inserido mais uma regra.
02	Patricia Ruschel	22/08/24	Paulo Bing Silvio Silveira	Alterado tempo de permanência de roupas íntimas e incluído local onde ficam armazenados os objetos nas sedes.
01	Vinicius Henke	18/04/18	José Naja Myron Moraes	Modificado tempo de permanência no Achados e Perdidos.
00	-	17/09/15	Francisco Miguel Schmidt	Emissão inicial

1. OBJETIVO

Esta norma tem como objetivo definir as regras de guarda dos objetos e pertences perdidos nas dependências do clube.

2. REGRAS

2.1. O Clube não se responsabiliza por objetos perdidos ou esquecidos em suas dependências.

2.2. O tempo de guarda dos pertences está estabelecido conforme segue:

- Brinquedos: 15 dias;
- Toalhas: 15 dias;
- Roupas e Calçados: 15 dias;
- Roupas de Banho (molhadas ou secas): 08 dias;
- Roupas íntimas (calcinhas, meias e cuecas): descartadas imediatamente;
- Mochilas e Bolsas: 15 dias;
- Material Esportivo: 15 dias;



NORMA INTERNA QUADRO SOCIAL
ACHADOS E PERDIDOS

Nº: NQS 011
Data: 28/07/25
Rev.: 04

- Objetos de maior valor (Celulares, Máquinas, Jóias, Óculos) observar as orientações do item 2.5.

2.3. Material fica armazenado nas salas da supervisão de cada sede até o prazo estabelecido.

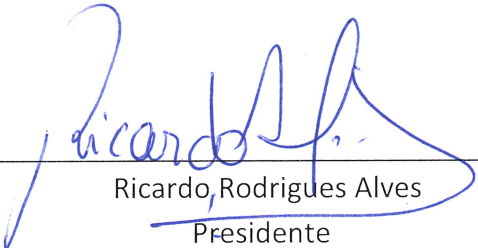
2.4. Após esse prazo os objetos serão encaminhados ao União Voluntários para doação.

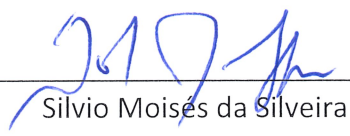
2.5. Objetos de Valor (Jóias, relógios, brincos etc.):

- Ficam 60 dias nos Achados e Perdidos das sedes e depois é enviado para a Secretaria aos cuidados do Gerente Adm. Financeiro para guardar no cofre;
- O envio deve ser acompanhado da relação (Formulário de Comunicação Interna) do que está sendo enviado para a Secretaria;
- Se dentro dos 60 dias quem perdeu entrar em contato com a Portaria a ligação deve ser transferida para o Achados & Perdidos da respectiva sede, se não tiver ninguém no ramal, deve ser passado o número do celular da Supervisão da respectiva sede;
- Se quem perdeu procurar depois nestes 60 dias, passar o número ou transferir para a Secretaria;
- Esta análise e percepção de objeto de valor é muito relativa, devendo sempre ser feita pelo Subgerente da respectiva sede.

Nota: Esta norma segue o princípio do artigo 19, descrito no estatuto do Grêmio Náutico União.

Art. 19 As rotinas administrativas dos assuntos referentes ao quadro associativo e à administração do União, respeitadas as disposições estatutárias, serão detalhadas no Manual da Organização Administrativa e em normas internas editadas pelo Presidente do União, na forma deste Estatuto.


Ricardo Rodrigues Alves
Presidente


Silvio Moisés da Silveira
Gerente Geral