

NÁUTICA – ORDEM DE SERVIÇO 30/5/2012

Aplicação

Esta ordem de serviço deve ser aplicada para todos os materiais encontrados na náutica, que não tem dono identificado.

Procedimento

Todo material encontrado deve ser separado e reunido num local pré-determinado. Deve ser relacionado item por item, e colocado um Aviso que deve ser exposto na Náutica em local visível de todos.

O Aviso deve seguir o padrão abaixo:

AVISO – MATERIAL ENCONTRADO

DATA: DD/MM/AA

Foram encontrados na área náutica os seguintes itens:

-....

-....

Caso não sejam reclamados por nenhum sócio no prazo de 30 dias serão considerados abandonados.

assinatura

Área Náutica

Caso alguém reclame o material encontrado

Neste caso o material deverá ser entregue, para o sócio, mediante a assinatura do Recibo com o padrão abaixo:

RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAL ENCONTRADO

Data: dd/mm/AA

Recebi nesta data, os materiais relacionados abaixo:

-....

-....

_____assinatura_____

Nome do sócio ou representante:

Matricula do sócio:

Caso o material seja reclamado por um não sócio, ou alguém representando um sócio, deve haver uma AUTORIZAÇÃO de algum sócio (responsável pela pessoa) ou da Diretoria da Área Náutica para que o recibo possa ser assinado por um não sócio. Esta AUTORIZAÇÃO deve ser arquivada junto com o RECIBO assinado acima.

A AUTORIZAÇÃO deve mencionar que o sócio fulano, autoriza e se responsabiliza pelo Sr. que irá pegar os itens tais e tais encontrados na área náutica.

Tanto o RECIBO, quanto a AUTORIZAÇÃO se for necessária, devem ser arquivadas junto com o AVISO DE MATERIAL ENCONTRADO, correspondente.

Caso ninguém autorizado reclame o material

O AVISO deve ser arquivado, com a observação de que na data tal (pelo menos 30 dias após à divulgação do AVISO), ninguém reclamou os itens. Esta observação deve ser assinada pela responsável pela área náutica.

Pasta de arquivo a ser criada

Na secretária da área náutica deve ser criada uma nova pasta de arquivo intitulada: MATERIAL ENCONTRADO, onde serão arquivados os AVISOS, e se for o caso os RECIBOS e as AUTORIZAÇÕES, sempre grampeadas com o AVISO gerador do processo.

CONTRA COMODORO