	Procedimentos	Documento N.º
	Área emitente: Administração	PA-016
	Documento: Controle de Achados e Perdidos	Pág.: 1 de 4

1. OBJETIVO

Controlar o recebimento e a devolução de utensílios em geral deixados pelos associados, dependentes, convidados e visitantes

2. APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Aplica-se ao Clube Itajubense Sede Campestre a partir de 01.02.2022

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

4. N/A

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS COM ESTE PROCEDIMENTO

- Controle de Achados e Perdidos
- Termo de doação
- Instituições cadastradas

6. CONSIDERAÇÕES

6.1 Visão Geral


Devido ao grande fluxo de pessoas no interior do Clube, muitos objetos são perdidos. Dessa forma, ao ser encontrado pelos funcionários do Clube, os mesmos encaminham (caso sejam vestuário e/ou roupas de banho), para a nossa lavanderia. Outros objetos são encaminhados diretamente para a nossa recepção para que seja realizado o devido cadastro e guardado em local próprio para esta finalidade.

6.2 Do prazo para a guarda do objeto

O clube Itajubense manterá sob sua responsabilidade os objetos perdidos dentro de um prazo mínimo de 1 mês (um) a contar da data do recebimento na recepção. O associado que tiver seus pertences perdidos, deverá procurar a recepção e o mesmo será encaminhado juntamente com algum responsável até a sala dos achados e perdidos e encontrando seus pertences, o mesmo precisa voltar para a recepção, para conferência dos pertences encontrados e dar baixa na planilha.

Após esse prazo, os objetos são doados para uma das instituições cadastradas pelo Clube.

Data da Emissão: 01/09/2022	Data Última Revisão: 30/09/2022
Elaboração e/ou Revisão: Emerson Silva	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função: Presidente

	Procedimentos	Documento N.º
	Área emitente: Administração	PA-016
	Documento: Controle de Achados e Perdidos	Pág.: 2 de 4


6.3 Das instituições cadastradas para doação

O clube Itajubense possui uma lista das instituições cadastradas para futuras doações dos objetos encontrados no interior do Clube. Novas instituições poderão vir a ser incluídas na lista das instituições para doação.

RELAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES CADASTRADAS PARA DOAÇÃO

1. CASA DA CRIANÇA DE MARIA DA FÉ, localizado a Rua Alfredo Gaspar Guimarães, Maria da Fé - MG, 37517-000 Resp. Géssica Carvalho Pinto
2. VILA VICENTINA NOSSA SENHORA APARECIDA, localizado a Avenida São Vicente de Paulo, 400 – Bairro São Vicente, Itajubá - MG, 37502-082 – Resp. Jaqueline Credito Sena da Silva - Diretora Social
3. Clube de Aventureiros Arka Kids, localizado a Rua Tenente Baylon, 31 B. São Vicente – Itajubá – MG - Resp. Luiza Helena Morais Medeiros – Diretora
4. CENTRO DE APOIO NOSSA SENHORA DO SAGRADO CORAÇÃO, localizado a Rua Geraldino Campista, 736 Vila Pódis - Itajubá - MG, 37503-131 - Resp. Irmã Florinda
5. INSTITUIÇÃO ANJO ACOLHEDOR, situado a Rua Oliveira Marques, 236 Bairro Oriente - Itajubá - MG, - Resp. Irmã Karoline Per Telefone: (35) 3623-2943
6. UNICAP – União dos Catadores de Piranguçu, situado a Estrada Piranguçu-Campos do Jordão, Bairro Boa Vista - Piranguçu – MG – Resp. Isabel Cristina da Silva – Presidente
7. IGREJA DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS, Rod. Itajubá-Maria da Fé, Km 2 – Bairro Retiro – Resp. Maria da Glória - Coordenadora
8. RAC – Rebourgeon Atlético Clube, situado a Rua Maria Adelaide de Mendonça, 207 – Itajubá-MG 37503-368 – Resp. Antônio Marcos Silva – Presidente
9. ASSOCIAÇÃO ACARI, localizado a Avenida Padre Lourenço da Costa Moreira, 3267 – Morro Grande, Itajubá - MG, 37502-710 - Resp. Maria Piedade da Silva – Presidente
10. PARÓQUIA SÃO BENEDITO, localizado a R. José Joaquim, 581-625 - Varginha, Itajubá - MG, 37501-143

Data da Emissão: 01/09/2022	Data Última Revisão: 30/09/2022
Elaboração e/ou Revisão: Emerson Silva	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função: Presidente

	Procedimentos	Documento N.º
	Área emitente: Administração	PA-016
	Documento: Controle de Achados e Perdidos	Pág.: 3 de 4

6.4 Do Termo de Doação

Ao ser escolhido a instituição que será doado os objetos, um “Termo de Doação” será emitido, com as informações da instituição, seu endereço e seu representante. Será informado também, uma relação e quantidade de todos os objetos que estão sendo doados. O termo é finalizado com a assinatura dos representantes do clube Itajubense e da instituição recebedora.

TERMO DE DOAÇÃO

Declaro para os devidos fins que, o CLUBE ITAJUBENSE (representado nesta data pelos Srs. _____ - Gerente da Sede Campestre e, pelo Sr. _____ - Presidente do Clube Itajubense, estão doando para a instituição _____, localizado a _____ - Itajubá-MG, Cep _____, os seguintes materiais abaixo discriminados:

Descrição do produto	Quantidade


Doador
Gerente Sede Campestre

Doador
Presidente Clube Itajubense

Recebido por:

Donatário
Nome da Instituição

Data da Emissão: 01/09/2022	Data Última Revisão: 30/09/2022
Elaboração e/ou Revisão: Emerson Silva	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função: Presidente

	Procedimentos	Documento N.º
	Área emitente: Administração	PA-016
	Documento: Controle de Achados e Perdidos	Pág.: 4 de 4

6.5 Do controle de Achados e Perdidos

Todo objeto encontrado será registrado no formulário “Controle de Achados e Perdidos”.

Clube Itajubense <small>Fundado em 1957</small>				CONTROLE DE ACHADOS E PERDIDOS					VERMELHA	VERDE	AMARELA
Atenção: O funcionário que encontrar qualquer objeto nas dependências do Clube, deverá entregar diretamente na RECEPÇÃO. Caso a recepção esteja fechado, entregar ao Coordenador ou Gerente				Prezados Associados Comunicamos que todos os objetos perdidos, encontrados nas dependências do clube, ficarão guardados na área de "Achados e Perdidos", no prazo máximo de 15 dias. Após esse período, os mesmos serão encaminhados para doação. Agradecemos a compreensão de todos!							
Data:	Funcionário	Local encontrado	Descrição do Objeto:	Entregue na (Recepção)	lavanderia (S ou N)	Devolvido ao Sócio ou não	Nome Sócio ou Matrícula	Data retirada	DOADO PARA INSTITUIÇÃO	ENTREGUE AO SÓCIO	NÃO RETIRADO

DISPOSIÇÕES FINAIS

A alegação de desconhecimento dos procedimentos não ensejará a revogação da punição.

Itajubá, 01 de Setembro de 2022.

Diretoria Executiva Clube Itajubense – 2022/2024.

5.5 CONTROLE DE REVISÕES

Rev.	Data	Histórico
00	01/02/22	Publicação Inicial
01	01/09/2022	Revisão geral dos procedimentos

Data da Emissão: 01/09/2022	Data Última Revisão: 30/09/2022
Elaboração e/ou Revisão: Emerson Silva	Aprovação: Heleno de Oliveira e Silva
Função: Gerente da Sede Campestre	Função: Presidente