

BASE NAVAL DE ARATU

**BOAS VINDAS
AO
PERMISSINÁRIO**



1 – PALAVRAS INICIAIS

Talvez esta seja vossa primeira experiência morando fora da área do Rio de Janeiro. Talvez não, mas é sempre interessante ao chegarmos em algum lugar sermos bem recebidos e também nos habituarmos com o novo ambiente em que viveremos nos próximos anos.

Este é o maior objetivo deste folheto de boas vindas, possibilitar uma rápida integração da família as Vilas Navais sob responsabilidade da Base Naval de Aratu.

Vosso cônjuge é o primeiro elo de ligação nessa relação com a Base Naval. Ele é o permissionário do Próprio Nacional Residencial (PNR) que será ocupado.

Visando também uma melhor adaptação da família, o presente folheto traz diversas informações sobre a área do Comando do 2º Distrito Naval (Com2ºDN).

Espero que a presente leitura lhe seja útil nesse período inicial, possibilitando reduzir os naturais problemas que uma mudança pode trazer.

Sejam bem-vindos!

FRANCISCO JOAILTON DE LIMA

Capitão de Mar e Guerra (EN)

Comandante

ASSINADO DIGITALMENTE

2 - MISSÃO

“A Base Naval de Aratu (BNA) tem a missão de prover Apoio Logístico às Forças Navais, Aeronavais e de Fuzileiros Navais da Marinha do Brasil, estacionadas ou em trânsito na área do 2º Distrito Naval, a fim de contribuir para o aprestamento das mesmas.”

3 - PROPÓSITO

Este manual visa oferecer informações úteis aos permissionários e facilitar a rápida adaptação aos recém-chegados, de conformidade com as Normas em vigor (SGM-104 e NORDINAVLESTE nº 10-09K), e estabelecer instruções complementares às Normas atinentes à permissão de uso dos Próprios Nacionais Residenciais (PNR) sob a responsabilidade da Base Naval de Aratu (BNA).

4 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os PNR existentes sob a responsabilidade da BNA, localizados na Vila Naval de Inema (VNI) e Vila Naval da Barragem (VNB), são imóveis residenciais, existindo imóveis de representação, funcionais e não funcionais, destinados à ocupação exclusiva para a moradia temporária do militar da ativa, preferencialmente acompanhado dos respectivos dependentes legais que residam sob o mesmo teto, no interesse do serviço, em razão das características de movimentação inerentes à atividade militar e destinam-se a atender os militares que servem na área do Comando do 2º Distrito Naval.

Por estarem localizados em área sob jurisdição militar, possuem uma característica distintas, pois que problemas que porventura ocorram em suas dependências podem ensejar a apreciação da Justiça Militar, por meio de abertura de Inquéritos Policiais Militares. Motivo este que faz mais que necessário o presente manual, visando bem orientar o permissionário e seus dependentes.

5 - OCUPAÇÃO

A ocupação do PNR será precedida de vistoria e conferência de bens, feita pelo futuro morador, acompanhado de um vistoriador da OMR, formalizando o recebimento do imóvel pela assinatura do Termo de Autorização de Uso (TAU), cuja data de emissão determina o início dos descontos relativos à ocupação do PNR, assim como da cautela dos utensílios existentes no imóvel. Recomenda-se que o permissionário efetue seu registro de maneira minuciosa, realizando também um registro fotográfico digital, em complemento TAU, se for possível.

6 - ADMINISTRAÇÃO DOS CONDOMÍNIOS

Os veículos dos moradores receberão um selo adesivo para autorizar a entrada na Vilas, cujas características poderão ser alteradas anualmente. Para receber o adesivo, o permissionário deverá fornecer cópia do CRLV atualizado e CNH dentro da validade, preencher uma ficha e ressarcir o valor do adesivo.

Todo o lixo deverá ser separado em orgânico (restos de alimento e papel higiênico utilizado) e reciclável (papel, plástico, vidro e metais), cada tipo de lixo deverá ser acondicionado em sacos separados (um saco para reciclável e outro para orgânico), esses sacos deverão ser colocados em contentores apropriados e identificados, que estarão em uma lixeira identificada, própria para esse fim, no térreo de cada bloco (VNB) ou na área de cada quadra (VNI).

7 – DIREITOS E DEVERES

7.1 – Direitos do permissionário:

Ocupar o PNR (obrigatoriamente na companhia de seus dependentes) quando estiver no serviço ativo e servindo em OM sob jurisdição do Com2ºDN; e
Permanecer ocupando o PNR, durante o gozo de licença para tratamento de saúde ou de licença especial até seis meses.

7.2 – Deveres do permissionário:

a) cumprir e fazer cumprir as prescrições legais e regulamentares referentes à permissão de uso;

b) destinar o imóvel para fins, exclusivamente, residenciais;

c) aderir e cumprir o previsto na Convenção de Condomínio, ao Estatuto da Associação de Permissionários ou a outros Regulamentos correlatos;

d) não transferir, integral ou parcialmente, os direitos de uso do imóvel;

e) participar das vistorias do PNR marcadas por meio de notificação da Prefeitura da BNA, junto com o representante da OMR (vistoriador);

f) zelar pela conservação e pela segurança do PNR e dos bens móveis que o guarnecerem, mantendo-os em perfeitas condições de utilização, restituindo-os a OMR no estado em que os tiver recebido relevado o desgaste normal pelo uso;

g) ressarcir ou providenciar a reparação dos danos e prejuízos causados direta ou indiretamente por si, por seus dependentes ou por seus empregados aos bens móveis e imóveis da União sob sua responsabilidade, bem como às áreas, dependências e instalações de natureza comum;

h) comunicar de imediato à Administração da VNI/VNB, conforme o caso, qualquer ocorrência que possa comprometer, prejudicar ou interferir no funcionamento, no uso legal ou na segurança do PNR ou da Vila Naval, desde que essa ocorrência não decorra de ação ou omissão sua no cumprimento de deveres, caso em que deverá providenciar, de pronto, os reparos correspondentes às suas expensas, conforme alínea anterior;

i) permitir o acesso e facilitar os trabalhos de inspeção, vistoria, manutenção, conservação, reparos e outros determinados pela OMR no PNR que ocupa, ou nas áreas integradas ao mesmo;

j) observar e fazer com que seus dependentes observem as normas éticas compatíveis, responsabilizando-se pelos atos praticados por eles mesmos em detrimento dos deveres previstos no presente manual;

k) respeitar a privacidade, os direitos e a liberdade dos demais moradores da Vila Naval;

l) observar o silêncio conforme estabelecido na legislação em vigor, de 22:00h às 07:00h;

m) comunicar oficialmente à Prefeitura da BNA, a data provável de desocupação do PNR que lhe foi cedido;

n) providenciar junto às empresas concessionárias de energia elétrica, de telefonia, de gás encanado e outros serviços contratados destinados ao atendimento do PNR, o devido cancelamento do contrato e o pagamento das despesas decorrentes de tal contrato;

o) comprovar junto a Prefeitura da BNA a quitação das despesas citadas na alínea “n” e de taxas municipais, assim como retenções atribuídas ao permissionário durante o seu período de ocupação. As comprovações serão efetuadas mediante a entrega dos respectivos documentos de quitação emitidas pelos órgãos competentes, no ato da devolução do PNR;

p) o futuro morador será o responsável pela reativação dos serviços relacionados na alínea “n”, passando a ser o titular dessas contas, em seu nome, ficando a cargo deste as despesas decorrentes;

q) desocupar o PNR e entregá-lo à OMR nas mesmas condições em que o recebeu, dentro do prazo legal (30 dias a contar da data do desembarque para OM que não possui direito à ocupação de PNR nas VNI e VNB), sempre que ocorrer a extinção da permissão;

r) manter em condições de uso a rede hidráulica e elétrica, desentupir vasos sanitários, pias e lavatórios;

s) reparar armários embutidos, desde que avariado pelo permissionário, sem fugir das características do fabricante, relevado o desgaste normal pelo uso;

t) substituir, em decorrência de avaria, velas de filtro de água, vidros, luminárias, lustres, espelhos, vidros de box, louças sanitárias, tampa de vaso sanitário, resistências elétricas de chuveiros, aquecedores de ambiente, contatos elétricos, torneiras, bem como qualquer outro equipamento ou utensílio entregue como andaina do imóvel; e

u) providenciar a troca das fechaduras das portas de acesso ao PNR no mesmo padrão e, conseqüentemente, das suas respectivas chaves e cópias, em caso de perda ou avaria.

8 – PROIBIÇÕES

É vedado ao permissionário:

a) manter animais perigosos ou de grande porte que possam comprometer a segurança e a tranquilidade de outras pessoas, ou que provoquem barulho externo aos aptos;

b) guardar explosivo, combustível, botijões de gás, corrosivo ou qualquer outro agente inflamável perigoso no PNR ou em qualquer área comum da Vila Naval;

c) dar, total ou parcialmente, destinação diferente ao PNR e às suas áreas comuns; cedê-lo, locá-lo ou sublocá-lo, no todo ou em parte, ou utilizá-lo para reuniões ou manifestações coletivas de caráter político em geral, ou de cunho religioso ou social que causem incômodo à vizinhança, prejuízo às instalações do PNR ou descaracterizem sua exclusiva função residencial;

d) executar obra, benfeitoria ou qualquer modificação das características ou instalações do PNR, sem prévia e formal autorização da Prefeitura da BNA;

e) operar equipamentos ou sistemas elétricos ou eletrônicos que produzam interferência ou efeito de qualquer natureza que venham a prejudicar ou alcançar a privacidade ou os direitos de terceiros;

f) fazer perfurações nas paredes e calhas dos telhados dos prédios para a instalação de antenas ou outros tipos de acessórios sem a prévia autorização da Prefeitura da BNA;

g) exceder a velocidade limite de 20 Km/h, conduzir veículos sem CNH e efetuar aula prática de direção nas dependências das Vilas Navais;

h) estacionar automóveis, motocicletas, outros veículos ou colocar quaisquer outros materiais sob os pilotis dos prédios;

i) efetuar modificações nos PNR, tipo mudança de cor, trocar armários de lugar, retirar condicionadores de ar e etc, sem a prévia autorização da Prefeitura da BNA;

j) utilizar o PNR como ponto de comércio não autorizado nas dependências das Vilas Navais; e

k) estender varais nas varandas dos apartamentos e pendurar quaisquer objetos que possam descaracterizar a fachada dos prédios.

l) será permitida a poda de árvores, caso se enquadre nas seguintes condições e mediante autorização da Prefeitura da BNA:

I. a árvore causa dano às edificações, obras ou redes de serviços públicos (elétrica, hidráulica, esgoto, telefonia, etc);

II. constitui risco para o interessado ou para terceiros; Aplicáveis aos Empreendimentos e Atividades com Potencial de Poluição; e

III. quando o estado fitossanitário do vegetal assim o exigir.

m) o corte de árvores só poderá ser realizado com autorização do Comandante da BNA. No entanto, o tratamento dos coqueiros das áreas privativas de cada PNR é de responsabilidade do respectivo permissionário.

n) O lixo doméstico deverá ser acondicionado pelo morador em sacos plásticos e colocado nos locais apropriados.

9 - DESPESAS DE RESPONSABILIDADE DOS PERMISSIONÁRIOS

São todas as despesas relacionadas com a individualidade da utilização do PNR que constituem responsabilidade isolada do permissionário.

9.1- Taxa de Uso

É o valor mensal devido pelo ocupante do PNR, correspondente ao somatório da taxa de ocupação com a taxa de condomínio, cobrado mediante desconto em Bilhete de Pagamento.

Nos casos em que os cônjuges forem militares, o pagamento da taxa de uso caberá apenas ao cônjuge responsável pelo PNR.

Os recursos referentes às taxas de condomínio serão cobrados e administrados conforme a NORDINAVLESTE nº 10-09K.

9.2 - Multa por Ocupação Irregular

a) O valor da multa por ocupação irregular, no valor de dez vezes o valor da Taxa de Uso, será aplicada de acordo com a Súmula nº 41, de 8 de outubro de 2008 da AGU, da seguinte forma;

b) para militar da ativa, considerando o percentual de 2% (dois por cento) do soldo do militar permissionário, quaisquer que sejam as características do PNR ocupado;

c) para os excluídos do serviço ativo em decorrência de demissão, perda do posto e patente, licenciamento, anulação de incorporação e a bem da disciplina, considerando o percentual de 2% (dois por cento) por um militar da ativa do último posto ou graduação ocupado pelo permissionário quando em atividade;

d) a multa por ocupação irregular será aplicada e cobrada, administrativamente, pela OMR, precedida de notificação ao ocupante, após ficar caracterizada a ocupação irregular do PNR;

e) a multa será renovada a cada trinta dias, ou fração, subsequentes à data de caracterização da infração;

f) o cálculo para a aplicação da multa por ocupação irregular implica que seja descontado o que foi pago a título de cobrança da Taxa de Uso, mas não exclui a indenização por danos causados ao imóvel, aos móveis e utensílios, e às áreas de uso privativo; e

g) as importâncias relativas aos débitos cuja cobrança não tenha sido realizada, serão objeto de cobrança, mesmo após a devolução do PNR.

9.3 - Indenização por danos causados ao imóvel

É o pagamento feito pelo permissionário à OMR decorrente de avarias e extravios ocorridos em relação ao PNR e seus pertences, resultante de culpa ou negligência dos ocupantes.

9.4 - Despesas de Natureza Comum

São despesas das Vilas Navais, abaixo relacionadas, desatinadas a manutenção de áreas comuns, de responsabilidade coletiva dos permissionários:

- a) limpeza das áreas comuns;
- b) manutenção dos jardins;
- c) água e energia elétrica das áreas comuns;
- d) segurança do conjunto habitacional;
- e) zeladoria;
- f) manutenção de portas e portões de áreas comuns, incluindo fechaduras e confecção de chaves;
- g) manutenção da instalação coletiva de gás;
- h) manutenção de bombas d'água;

- i) limpeza de caixa d'água e cisterna;
- j) manutenção, em bom estado de funcionamento das torneiras, registros e bóias da rede hidráulica;
- k) limpeza dos esgotos, ralos, caixas de inspeção e de gordura da rede de águas servidas;
- l) manutenção, em bom estado de funcionamento dos interruptores, tomadas e luminárias das áreas coletivas;
- m) substituição das lâmpadas queimadas das áreas coletivas;
- n) seguro contra-incêndio;
- o) conservação da pintura das áreas comuns, no estado em que forem transferidas às associações de permissionários ou condomínios, bem como das benfeitorias que forem incorporadas posteriormente, devidamente autorizadas pela OMR;
- p) acondicionamento em locais apropriados de todo material proveniente da limpeza, resíduos e reciclagem;
- q) coleta de lixo doméstico, quando for o caso;
- r) recarga de extintores de incêndio;
- s) limpeza e manutenção de áreas de lazer e seus mobiliários, entendendo-se como tais as saunas, piscinas, quiosques, playgrounds e quadras;
- t) despesas com combate a insetos e roedores; e
- u) outras taxas cobradas por Órgãos Estaduais e Municipais, referentes ao conjunto habitacional.

9.5 - Despesas de Natureza Individual

São despesas relacionadas com a individualidade da utilização do PNR, que constituem responsabilidade isolada do permissionário na manutenção do PNR nas mesmas condições em que foi recebido:

- a) limpeza dos esgotos, ralos, caixas de inspeção e de gordura da rede de águas servidas do PNR de natureza "X";
- b) limpeza dos ralos dos PNR de categoria "Z"; manutenção em bom estado de funcionamento dos interruptores, tomadas e luminárias do PNR;
- c) despesas com energia elétrica do PNR;
- d) segurança do PNR;
- e) manutenção de portas do PNR, incluindo confecção de chaves; manutenção da instalação de gás do PNR;
- f) manutenção em bom estado de funcionamento das torneiras e registros;
- g) substituição das lâmpadas do PNR;
- h) conta telefônica;
- i) manutenção e conservação de aparelhos telefônicos e de interfonia, de uso exclusivo do respectivo PNR;
- j) despesas com combate a insetos e roedores, referentes ao PNR;
- k) despesas com gás, exclusivamente do PNR; e
- l) outras taxas cobradas por Órgãos Municipais e Estaduais, desde que exclusivamente do PNR.

10 – VISTORIAS

Serão realizadas vistorias nos PNR pertencentes à MB, visando à verificação do estado de conservação, limpeza, o zelo, a utilização, a destinação, dentre outros aspectos julgados pertinentes, pela Prefeitura da BNA. As irregularidades serão informadas aos permissionários por meio de Notificação, onde constarão as discrepâncias e o prazo para correção e data da nova vistoria, se for o caso.

11– INSTRUÇÕES PARA PEDIDO DE SERVIÇO NO SISTEMA (PS)

O usuário enviará e-mail para prefeitura solicitando seu cadastro no sistema através do e-mail lizandro@marinha.mil.br, informando seus dados pessoais, dados dos dependentes, contato telefônico e e-mail para solicitações de serviços e recebimento de notificações.

O usuário deverá entrar no site da <http://www.bna.mb>, clicar no link “Prefeitura PS” e solicitar o serviço ao selecionar a categoria e subcategoria, descrever o requerimento e/ou anexar os documentos.

O andamento do serviço poderá ser acompanhado pela status da situação e observações descritas pelo atendente. Caso o serviço seja indenizável, o atendente deverá informar ao morador o valor do serviço, cabendo a este autorizar sua execução e consequentemente a cobrança da respectiva indenização.

Após a execução do reparo o chamado será encerrado e o registro de chamado ficará arquivado no sistema

Os PS que não se enquadrarem nas Referências a e b e nesta Ordem Interna serão indeferidos, cabendo ao interessado efetuar nova solicitação dentro dos parâmetros da norma

Caso o sistema esteja inoperante, os pedidos de serviços seguirão papeleta física.

12 – DESOCUPAÇÃO

A desocupação ocorre no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da data da cessação do direito ao seu uso.

As OM deverão informar a BNA através de MSG, ou CI para o Serviço de Prefeitura Naval, se o permissionário for da BNA, com antecedência de 30 dias, a data prevista para desocupação do PNR.

Visando à desocupação do PNR, o permissionário solicitará, se assim desejar, uma vistoria prévia de desocupação, com 15 dias de antecedência da data prevista para a devolução do PNR, visando sanar possíveis discrepâncias até a data de entrega do imóvel, evitando futuras cobranças e indenizações. No momento da vistoria definitiva, marcada pelo permissionário, o imóvel deverá estar vazio, sem os pertences do permissionário. A não prontificação das discrepâncias apontadas na vistoria prévia de desocupação, por ocasião da vistoria definitiva ou qualquer dano ou falta de material pertencente ao PNR na conferência da cautela, serão passíveis de indenização pelo permissionário. O valor da indenização dos reparos ou serviços será o valor cotado em licitação em vigor, Tabela SINAP ou preço de mercado no caso de equipamentos e utensílios.

As vistorias serão marcadas nos dias de rotina normal dentro do expediente militar, respeitando o horário de almoço de 12:00h às 13:15h.

O PNR deverá ser entregue em plenas condições de habitabilidade, como:

- a) PNR limpo, com pintura em bom estado;
- b) Instalações elétricas e hidrosanitárias em bom estado de funcionamento;
- c) Piso em boas condições de conservação;
- d) Áreas livres limpas; e
- e) Mobiliário, equipamentos e utensílios, quando previstos, em bom estado de conservação.

Aos PNR's da VNB, deverá apresentar à Subprefeitura, os comprovantes da COELBA (Energia Elétrica) e EMBASA (Fornecimento de água), relativos à assunção de titularidade das respectivas faturas.

O permissionário de PNR somente estará isento de responsabilidade pelo imóvel após receber o Atestado de Regularidade da Devolução do Imóvel.

13 - AÇÃO DE REINTEGRAÇÃO DE POSSE

Atingido o prazo limite, sem a desocupação do imóvel, a OMR encaminhará o ofício explicativo ao GCM, via cadeia de Comando, de acordo com as Normas divulgadas pela Portaria nº 211/MB/2011, para o devido ajuizamento da competente ação de reintegração de posse.

No decorrer dessas providências, se houver desocupação voluntária do imóvel, a OMR comunicará ao GCM, por mensagem, para que informe à Advocacia-Geral da União.

14 - TELEFONES ÚTEIS

Prefeitura – 3307-4630

Sub-Prefeitura da VNI – 3307 3560

Sub-Prefeitura da VNB – 3521 2995

Oficial de Serviço da BNA – 999.882.230

Portão Principal da BNA – 999.718.928

Portão Principal da VNB – 999.718.930

Empresa corte de grama/poda - 98606 2549 / 99664 2331 / 99141 4013

Empresa S.O.S Abelhas (remoção de abelhas e maribondos) - 99967 5428/ 99349 5492/ 98674 0684

Empresa material de construção

Construbela - 3408 7105

Pague menos - 3217 3316

Novo Lar - 3521 1573

Hospital Naval de Salvador (HNSa) – 3415 2484

- Marcação de consultas médicas do HNSa – 3415 2498

- Marcação de consultas odontológicas do HNSa – 3415 2471

15 - PROCEDIMENTOS EM CASO DE EMERGÊNCIA (SAÚDE)

Para os usuários do Fusma há médico de plantão 24h.

16 - PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA E SAÍDA DAS VILAS NAVAIS (SEGURANÇA)

a) a velocidade máxima permitida é de 40 Km/h na via que liga o Portão Principal ao Administrativo e de 20 Km/h nas demais ruas, exceto para viaturas oficiais empregadas em situações de urgência ou emergência;

a) a BNA não se responsabiliza por perdas e danos que porventura possam ocorrer nos veículos estacionados, limitando-se à apuração da ocorrência e tomando as providências legais ou regulamentares dela decorrentes;

b) a BNA só realiza registro de ocorrência envolvendo veículos e/ou viaturas para efeito de relatório de serviço. As providências legais sobre a ocorrência para fim jurídico ou para efeito de ressarcimento de danos são de responsabilidade dos condutores que devem acionar o órgão competente, cabendo à BNA tão somente autorizar o acesso dos seus prepostos;

c) a reprodução deste cartão e o estacionamento irregular acarretarão medidas administrativas cabíveis;

d) nenhum veículo poderá estacionar sem portar o presente cartão de estacionamento;

e) o presente cartão é privativo, somente sendo válido quando usado no veículo cuja licença

esta mencionada no anverso;

f) qualquer alteração causada por transferência de responsabilidade deverá ser comunicada à Div.de Segurança;

g) o extravio do presente cartão também deverá ser imediatamente comunicado;

h) restituir o cartão a Div. de Segurança por ocasião do desligamento da OM; e

i) é obrigatório a exposição do cartão no retrovisor (pendurado) pelo lado interno do veículo, com as identificações totalmente visíveis, voltadas para frente do veículo.

17 - REGRAS PARA USO DA PRAIA DE INEMA

a) a fauna e a flora da área da Vila Naval de Inema deverão ser preservadas;

b) antes da saída da praia, os locais utilizados deverão ser deixados limpos;

c) não é permitido na praia de Inema: transitar com veículos, realizar churrasco e qualquer atividade na areia considerada de risco aos frequentadores. A presença de animais não é permitida na praia, assim como em toda a Vila Naval de Inema. Está autorizada a presença de animais na VNI apenas para os residentes da Vila Naval;

d) dentro da BNA, devem ser rigorosamente obedecidas as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Relembra-se que somente motoristas habilitados estão autorizados a dirigir, e a velocidade máxima permitida no interior da Vila Naval de Inema é de 20 Km/h;

e) o Comandante da BNA se reserva o direito de impedir o acesso, ou solicitar a retirada de visitante, civil ou militar, que tenha comportamento incompatível com as boas normas de conduta social e/ou militar;

f) os veículos estacionados no interior da Vila Naval de Inema deverão sempre estar identificados: cartão de estacionamento da OM onde serve, cartão de visitante fornecido no portão principal da BNA, CFPI, que deverão estar à mostra no pára-brisa do automóvel para a identificação do veículo e sua correlação com o condutor responsável;

g) são considerados dependentes o cônjuge e os filhos menores de 21 anos;

h) os automóveis deverão ser estacionados nos locais assinalados (reco da calçada na Praia de Inema, próximo ao riacho, ao longo do meio fio);

i) os oficiais proponentes serão co-responsáveis pela conduta de seus convidados, portanto deverão ter a máxima atenção nas indicações;

j) os convidados deverão permanecer nas imediações da praia ou na residência do morador que os tenha convidado, não sendo permitido o trânsito pela área desacompanhados;

k) As vagas privativas de estacionamento não poderão ser ocupadas; e

l) estas normas deverão constar da CFPI.

18 – SERVIÇO DE LAVANDERIA

O serviço de lavanderia está estruturada como uma prestadora de serviço, ou seja, um setor de apoio coordenado pela divisão de conforto. A sua utilização serão atendidas de acordo com a demanda e em conformidade com a listagem do romaneio abaixo.

ROMANEIO DE ROUPAS PARA LAVAR

SETOR:

RESPONSÁVEL:

TIPO	QUANT.	KG	VALOR	Obs.
Macacão			9,25	
Camisa cinza M/M			4,50	

Calça cinza			4,70	
Calça Branca			4,70	
Camiseta branca			3,30	
Lenços de cama branco			2,75	
Fronha de travesseiro			1,75	
Lençol de cama verde			3,10	
Forro de sofá			5,05	
Toalha de mesa			1,80	
Boné			3,60	
Bermuda			4,00	
Bibico			1,00	
Caxanga			1,00	
Colcha			4,00	
Dolma			3,00	
Edredon			4,00	
Gandola			3,00	
Guardanapo			0,50	
Jalego			4,00	
Jaqueta			5,00	
Luva			0,50	
Saia			2,00	
Short			1,00	
Toalha de rosto			1,00	
Capuz			1,00	
Travesseiro			3,00	
Camisa Branca M/M			4,50	
Camisa Ginástica S/M			2,00	
Blusa			2,00	
Toalha de Banho			2,60	

DATA DE ENTRADA: ____ / ____ / ____

DATA DA SAÍDA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO SOLICITANTE

ASSINATURA DA LAVANDERIA

“Garantimos em terra a segurança no mar”