	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP	**POP**	**001**
		Versão	**001/2025**
Nome do Processo:	Campo Sintético		
1) Objetivo:	Padronizar o atendimento e a manutenção do Campo Sintético para garantir um bom funcionamento e a satisfação dos associados.	**Indicador Estratégico (opcional):**	
Departamento Responsável:	Departamento de Esportes.		
Responsável	Supervisor de Quadras.		
Serviço:	Mantenção e garantia do funcionamento do campo sintético		
Executante:	Auxiliares de Serviços Gerais.		
Resultados esperados:	Manter o Campo sintético em condições de uso.		
Periodicidade:	Diariamente.		
Monitoramento:	Supervisores de Esporte.		
Recursos Necessários:	Materiais das modalidades esportivas do ginásio e de manutenção da modalidade.		
Descrição do Serviço:	**Procedimentos Detalhados:** 1. **Atendimento:** o Horário: ▪ Segunda a sexta-feira: 13:00 às 22:00 horas ▪ Sábado: 08:00 às 12:00 horas o Procedimento: ▪ Receber e orientar os usuários sobre o uso do campo. ▪ Fornecer informações sobre horários disponíveis, regras de utilização e demais orientações pertinentes. ▪ Atender às solicitações e dúvidas dos usuários de forma cordial e eficiente. 2. **Limpeza do Campo:** o Horário: Terça-feira e Sexta-feira às 13:30 horas o Procedimento: ▪ Varrer o campo sintético para remover sujeira, detritos e resíduos. ▪ Varrer as folhas da calha ao redor do campo para evitar entupimentos. ▪ Manter a organização dos arredores do campo, recolhendo lixo e organizando materiais. 3. **Atendimento ao Jogo dos Sócios:** o Horário: Quarta-feira (horário a ser especificado) o Procedimento: ▪ Preparar o campo para o jogo (demarcação, redes, etc., se aplicável). ▪ Disponibilizar os materiais necessários (bolas calibradas, coletes, etc.). ▪ Orientar os participantes sobre as regras do jogo e o uso adequado do campo. ▪ Monitorar o andamento do jogo, garantindo a segurança e o bom uso das instalações.		

	4. **Materiais:** o Procedimento: ▪ Levar o material utilizado nos jogos (coletes, bolas, etc.) para a lavanderia no dia seguinte aos jogos. ▪ Preparar o campo e separar os coletes com antecedência quando houverem jogos agendados. ▪ Calibrar as bolas regularmente. ▪ Verificar a disponibilidade e o funcionamento do sistema de água quente, se houver. ▪ Recolher todo o material utilizado após o uso. 5. **Iluminação:** o Procedimento: ▪ Acender as luzes antes dos jogos noturnos. ▪ Apagar as luzes ao término das atividades. 6. **Controle de Chaves:** o Procedimento: ▪ Pegar a chave do setor na portaria ao iniciar o turno de trabalho. ▪ Devolver a chave na portaria ao final do turno de trabalho.
Observação:	**1. Disposições Gerais:** ▪ O uso do Campo de Futebol Sintético é exclusivo para associados e seus dependentes, podendo ser estendido a convidados de associados. ▪ O associado que confirmar a reserva é responsável por todas as atividades realizadas durante o período de uso, incluindo a reparação de danos. **2. Normas para Reserva de Horários:** ▪ Os agendamentos são realizados mediante solicitação, confirmação da reserva, preenchimento do formulário assinado, apresentação da carteirinha do associado e pagamento da locação. ▪ O Departamento de Esportes do CMP pode desmarcar reservas para eventos institucionais ou competições esportivas, com comunicado prévio aos associados. ▪ Cada horário agendado tem duração de 1 hora, com a contagem iniciando no horário agendado, independentemente da presença dos responsáveis. ▪ É obrigatória a apresentação da carteirinha de um associado titular ou dependente, maior de 18 anos, que assinará a validade pela utilização do campo. ▪ Após o agendamento, o departamento de esportes deve encaminhar o formulário de reserva para o e-mail portaria@clubecirculo.com.br, constando nome e RG para liberação ou cobrança do convite para não associados. ▪ O responsável por assinar o formulário deve ser Associado Titular do CMP, sendo responsável pelo grupo de convidados e sua presença é obrigatória durante o horário agendado, exceto se um substituto (também associado titular ou dependente, maior de 18 anos) for indicado. ▪ Em casos de desistência, informar o departamento de esportes com até 24h de antecedência. **3. Normas para Utilização do Campo Sintético e Proibições:** ▪ É obrigatório observar as orientações para conservação e durabilidade do campo.

	▪ O CMP fornecerá até dois jogos de coletes (sujeito à disponibilidade). ▪ É proibido o uso de bicicletas ou qualquer objeto que danifique o campo. ▪ É obrigatória a utilização de calçados esportivos adequados, sendo expressamente proibido o uso de chuteiras de trava. ▪ É proibido o consumo de bebidas alcoólicas, cigarros, comidas, chicletes, etc., no interior da quadra. ▪ É proibido o uso de copos e recipientes de vidro no campo. ▪ Os usuários devem praticar boas práticas, evitando qualquer forma de violência. ▪ O campo deve ser mantido organizado e livre de sujeiras e detritos. **4. Responsabilidades e Orientações:** ▪ O Departamento de Esportes é responsável pela gestão da limpeza e conservação do campo, designando funcionários para as atividades. ▪ O associado titular pode convidar até 21 pessoas (associados ou não), totalizando 22 pessoas por agendamento, mediante lista com nome completo e RG fornecida ao Departamento de Esportes com 48 horas de antecedência. ▪ Convidados não associados devem apresentar documento de identificação na portaria e estão sujeitos ao pagamento de taxa de estacionamento. ▪ O uso do campo durante o horário reservado está sujeito ao pagamento de R$280,00 no momento do agendamento. **5. Medidas de Segurança, Higiene e Limpeza:** ▪ O uso do campo está sujeito ao seu estado de conservação, conforme avaliação. ▪ O responsável pode avaliar e interditar o campo se alguma norma não for cumprida, sob supervisão do diretor presente no clube. ▪ É autorizada a utilização do vestiário do campo para banhos e uso de armários, seguindo as regras gerais do estatuto do clube. O clube não se responsabiliza por objetos deixados nas dependências.

Elaborado por:	**Aprovado por:**		**Data da Aprovação:**
Luan Carpenter Supervisor de Esportes	Marisa G. Krieger Diretora de Esporte	Sergio Cooper de Almeida Ten Cel Presidente do CMP	