

Minas Brasília Tênis Clube



Diretoria Executiva

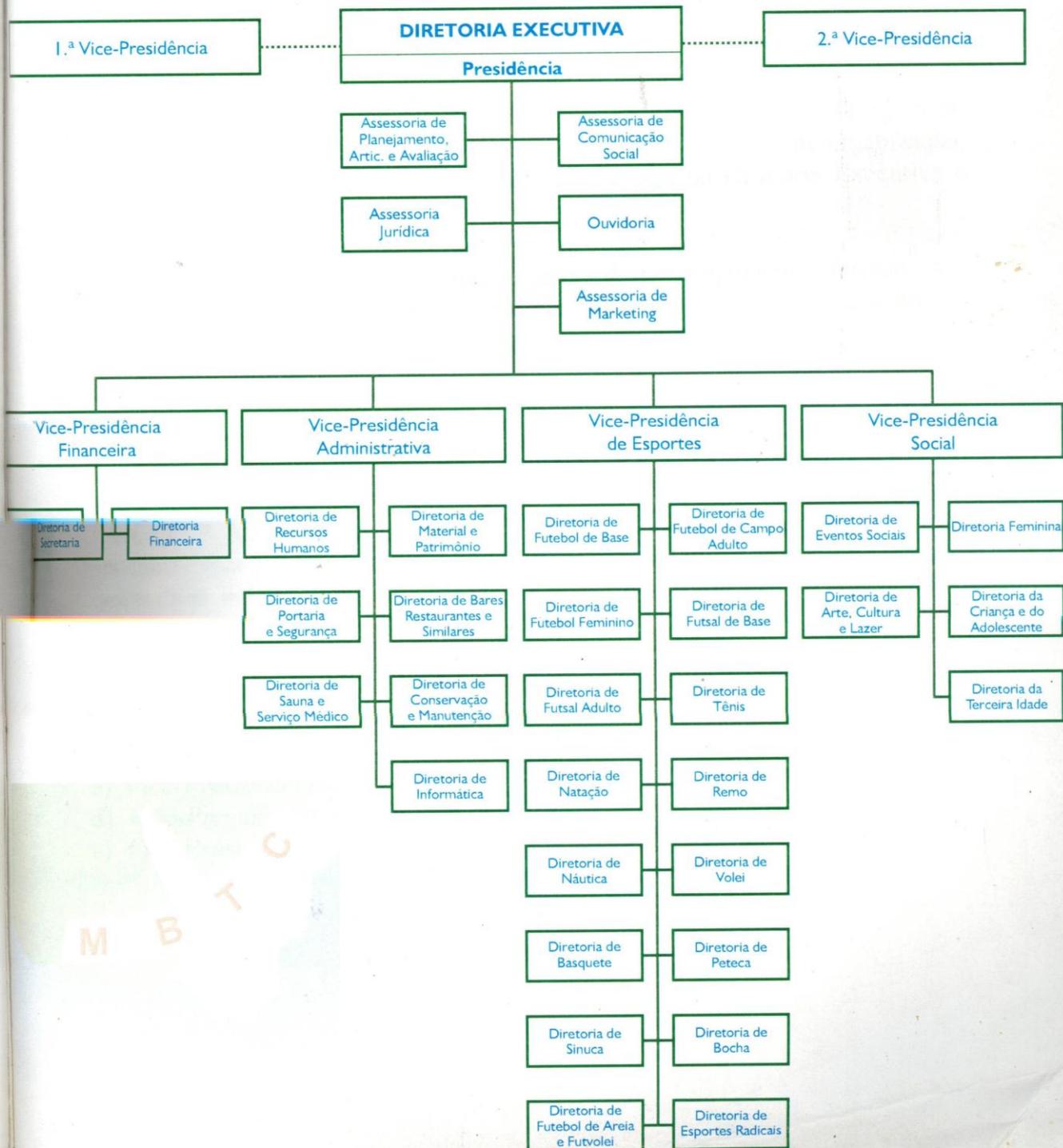
REGIMENTO INTERNO



Minas Brasília Tênis Clube

Francisco Arruda Diniz
MINAS BRASÍLIA TÊNIS CLUBE
OUVIDOR

Organograma da Diretoria Executiva



MINAS BRASÍLIA TÊNIS CLUBE

DIRETORIA EXECUTIVA

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I - DA FUNDAMENTAÇÃO, ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I - DA FUNDAMENTAÇÃO

Art. 1º O presente Regimento Interno fundamenta-se no art. 31, §1º, do *Estatuto* do Minas Brasília Tênis Clube e disciplina os aspectos de organização, competências e de funcionamento dos vários órgãos da Diretoria Executiva e das instâncias deliberativas.

Parágrafo Único - As disposições deste Regimento Interno são implementadas e interpretadas à luz das finalidades constantes do Capítulo II e dos artigos 1º, 2º, 3º e 4º, do *Estatuto*.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º À Diretoria Executiva, órgão colegiado, compete a gestão administrativa e financeira do Minas Brasília Tênis Clube, além das atribuições específicas definidas no art. 36, do *Estatuto*, e no art. 57, do *Regulamento Geral*.

Parágrafo Único - A Diretoria Executiva é constituída dos seguintes órgãos:

- a) *Presidência*;
- b) *Vice-Presidência Financeira*;
- c) *Vice-Presidência Administrativa*;
- d) *Vice-Presidência de Esportes*; e
- e) *Vice-Presidência Social*.

Seção 1 - Da Presidência

Art. 3º A Presidência da Diretoria Executiva é composta pelo Presidente, pelos 1º e 2º Vice-Presidentes, eleitos; e pelos Assessores de Planejamento, Articulação, Apoio e Avaliação; Jurídico; de Comunicação Social; Ouvidor; e Assessor de Marketing.

Parágrafo Único - O Presidente poderá designar outros assessores para assistir a Presidência, em atividades não contempladas na estrutura da Diretoria Executiva.

Art. 4º - O Presidente da Diretoria Executiva tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir e administrar o Clube, segundo as finalidades prescritas no artigo primeiro, e de acordo com os objetivos definidos no *Estatuto e Regulamento Geral*;
- II - cumprir e fazer cumprir as competências e obrigações definidas no artigo 36, do *Estatuto*, e artigo 57, do *Regulamento Geral*, respectivamente;
- III - nomear os Vice-Presidentes executivos, após a aprovação do Conselho Deliberativo; os Diretores e os Assessores;
- IV - representar o Clube, ou designar um representante, em atos oficiais, administrativos ou sociais;
- V - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- VI - ordenar despesas, no âmbito do Clube, observados os limites orçamentários aprovados pelo Conselho Deliberativo;
- VII - assinar a correspondências do Clube;
- VIII - assinar cheques de contas bancárias do Clube, em responsabilidade solidária com o Vice-Presidente Financeiro;
- IX - delegar competência, para atribuições de fins específicos, a outros membros da Diretoria Executiva;
- X - aprovar documentos que regulem concessões ou contratos de aluguel do clube, bem como, as taxas correspondentes;
- XI - aplicar as penas de advertência ao integrante do quadro social que, a juízo da Diretoria Executiva, merecer tal penalidade, de acordo com o artigo 23 do *Regulamento Geral*;
- XII - assinar contratos ou convênios, de qualquer natureza, observado o disposto no artigo 36, XXI, do *Estatuto*;
- XIII - encaminhar aos Conselhos Deliberativo e Fiscal os balancetes mensais e cópias das atas das reuniões da Diretoria Executiva e das normas baixadas;

XIV - expedir normas, atos, resoluções e instruções de funcionamento, necessários à execução das atribuições estabelecidas por este regimento, pelo *Estatuto* e pelo *Regulamento Geral*;

XV - aprovar as deliberações ou proposições da Diretoria Executiva, no que concerne a:

- a) admissão ou demissão de funcionários do Clube;
- b) definição das prioridades para aplicação de recursos, observado o Orçamento anual aprovado pelo Conselho Deliberativo;
- c) modificações nas instalações ou patrimônio do clube, com vistas a sua melhor utilização, manutenção e conservação;
- d) fixação dos valores das taxas de utilização de instalações, equipamentos e serviços do clube;
- e) fixação dos valores de ingressos de shows e eventos, observado o disposto no artigo 57, XI, do *Regulamento Geral*;

XVI - fazer registrar em ata todas as deliberações da Diretoria Executiva.

XVII - despachar ao setor competente os registros de ocorrências, para que sejam tomadas as providências necessárias ou, preparadas as respostas aos associados interessados.

Art. 5º Os 1º e 2º **Vice-Presidentes** são, sucessivamente, os substitutos eventuais do Presidente da Diretoria Executiva, cabendo-lhes as seguintes atribuições:

- I - representar ou substituir o Presidente, na sua ausência, impedimento ou quando designado;
- II - assessorar diretamente o Presidente, no exercício de suas funções;
- III - dirigir e/ou coordenar as áreas que lhes forem confiadas, pelo Presidente;
- IV - desempenhar atribuições de fins específicos, por delegação de competência do Presidente.

Art. 6º O **Assessor de Planejamento, Articulação e Avaliação**, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do Plano Diretor Físico do Minas Brasília Tênis Clube;
- II - coordenar a elaboração e desenvolvimento do Plano Trienal de Trabalho, observado o disposto no art. 36, V, a, do *Estatuto*, para submeter à apreciação do Conselho Deliberativo;
- III - colaborar com a Vice-Presidência Financeira, na elaboração do Orçamento anual, observadas as metas definidas no Plano de Trabalho Trienal, para submeter à apreciação do Conselho Deliberativo;

IV - coordenar as atividades de organização, modernização, sistemas e métodos administrativos, no âmbito do Clube, em busca da qualidade nos serviços prestados ao associado;

V - assessorar as Vice-Presidências e Diretorias, na elaboração de seus Programas de ação setoriais e de projetos específicos;

VI - acompanhar o trabalho das diversas áreas, de forma a que as ações ocorram em sintonia e de conformidade com os objetivos do Clube e com o planejamento traçado;

VII - desenvolver e implementar sistemas de avaliação de processos e procedimentos, com vistas à obtenção da qualidade dos serviços e atividades prestados ao associado;

VIII - verificar a necessidade de atualização dos sistemas informatizados, em articulação com a Diretoria de Informática;

IX - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;

X - assessorar a Presidência e Diretoria Executiva, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 7º O Assessor Jurídico, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

I - prestar assistência jurídica à Presidência;

II - emitir parecer jurídico em processos, quando solicitado pelo Presidente;

III - acompanhar a tramitação de processos em que o Clube esteja envolvido, junto ao advogado contratado pela entidade.

IV - representar o Clube, perante os órgãos da Justiça, em questões de seu interesse, conforme solicitado pelo Presidente.

V - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;

Art. 8º O Assessor de Comunicação Social, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

I - promover o relacionamento do MBTC com os associados e convidados e com outros clubes ou entidades congêneres;

II - representar o clube no trato com a imprensa e órgãos de divulgação;

III - representar o clube, quando designado pelo Presidente, no relacionamento com empresas ou entidades particulares, no que se refere ao patrocínio ou promoção de eventos, em articulação com a Assessoria de Marketing;

IV - efetuar a divulgação das atividades do clube, mediante os veículos de comunicação internos, especialmente, "O Verdinho" e "O VERDÃO";

- V - desenvolver as demais atividades pertinentes aos assuntos das relações públicas, publicidade e imprensa, em articulação com a Assessoria de Marketing;
- VI - manter um cadastro atualizado das instituições sociais e desportivas, da região, para relacionamento de interesse do Clube;
- VII - estabelecer os contatos necessários ao relacionamento externo do clube;
- VIII - divulgar, com a devida antecedência e em coordenação com a Vice-Presidência Social, a programação dos eventos sociais, esportivos e outros, aprovados pela Diretoria Executiva, utilizando o "Verdinho" e "O VERDÃO" ou outros meios de divulgação adequados;
- IX - promover a divulgação, perante o quadro de associados, das atividades da Diretoria, no que se refere a projetos, obras, programas, ações, balancetes, dentre outros;
- X - orientar os associados, convidados e funcionários, no que se refere ao cumprimento das normas de funcionamento do Clube;
- XI - controlar e atualizar os quadros de avisos e meios de divulgação do Clube;
- XII - responsabilizar-se pela programação visual e sinalização do Clube, em articulação com a Assessoria de Marketing;
- XIII - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XIV - assessorar o Presidente e a Diretoria Executiva, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 9º O Ouvidor, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - receber, processar e encaminhar ao setor competente todas as reclamações, críticas e sugestões, recomendando ações corretivas, quando oportuno;
- II - registrar e detalhar as características das reclamações, críticas e sugestões, objetivando atualizar levantamento estatístico capaz de identificar as dificuldades do funcionamento do Clube;
- III - produzir boletins críticos para distribuição entre Vice-Presidentes, Diretores, e Assessores, com o objetivo de notificá-los quanto ao nível de satisfação do associado, em função das críticas, sugestões e reclamações;
- IV - ler semanalmente o livro de ocorrências, visando auxiliar o Presidente, nas respostas a todas as críticas e reclamações dos associados, acompanhando as ações dos setores competentes, nesse sentido;
- V - recomendar ações corretivas ou preventivas que contribuam com o aumento da credibilidade e com o engajamento de todos aos objetivos e no aprimoramento do Clube.
- VI - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;

Art. 10 O Assessor de Marketing, designado pelo Presidente, tem as seguintes:

- I - desenvolver estratégias de comercialização de títulos do Clube;
- II - desenvolver, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social e Vice-Presidência Financeira, campanhas de convencimento do associado, no sentido de manter em dia suas obrigações pecuniárias, insistindo na adoção do débito automático em conta corrente;
- III - desenvolver, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social e Vice-Presidência Financeira, campanhas junto aos associados inadimplentes, com o propósito de se obter a quitação de seus débitos;
- IV - desenvolver, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social, estratégias de divulgação e publicidade dos eventos promovidos pelo Clube, interna e externamente, assim como, os torneios e campeonatos internos e as atividades das escolinhas desportivas;
- V - fazer contatos externos, junto ao setor público ou privado, com a finalidade de se obter patrocínios ou estabelecer parcerias, para o desenvolvimento de atividades e programas de interesse do Clube;
- VI - aplicar, em conjunto com as Assessorias de Planejamento, Articulação e Avaliação e de Comunicação Social, pesquisa de opinião, junto ao associado, para avaliar seu grau de satisfação pelos serviços prestados pelo Clube, assim como, conhecer melhor seus interesses;
- VII - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- VIII - assessorar o Presidente e a Diretoria Executiva, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Seção 2 - Da Vice-Presidência Financeira

Art. 11 A Vice-Presidência Financeira tem a seguinte constituição:

- a) Diretoria de Secretaria;
- b) Diretoria Financeira.

Art. 12 O Vice-Presidente Financeiro, designado pelo Presidente, com aprovação do Conselho Deliberativo, tem as seguintes atribuições:

- I - superintender, coordenar e fiscalizar as atividades da área financeira, dentro das atribuições que lhes sejam delegadas;
- II - convocar e presidir as reuniões setoriais da área;
- III - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Executiva;

- IV - cumprir e fazer cumprir as disposições do *Estatuto*, do *Regulamento Geral* e deste Regimento Interno e das demais normas pertinentes;
- V - coordenar e orientar a movimentação e aplicação dos recursos financeiros do Clube;
- VI - acompanhar a evolução da receita e da despesa, mantendo o Presidente diariamente informado da situação econômico-financeira do Clube;
- VII - elaborar, em conjunto com o Assessor de Planejamento, o Orçamento anual, na forma exigida pelo *Estatuto*, para submeter à apreciação da Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo, respectivamente;
- VIII - manter atualizadas as tabelas de preços de serviços, taxas e outras, de todas as Diretorias e da Secretaria;
- IX - contabilizar em rubrica própria, de acordo com o Plano de Contas, os recursos financeiros alocados pelo clube para o seu funcionamento;
- X - assinar os cheques ou quaisquer outros documentos que impliquem obrigações para o Clube, juntamente com o Presidente;
- XI - fiscalizar todas as operações financeiras realizadas pelo Clube;
- XII - fiscalizar e orientar a escrituração dos livros contábeis, quais sejam, diário, caixa, razão e inventário;
- XIII - apresentar ao Presidente, mensalmente, o balancete financeiro do Clube;
- XIV - elaborar as normas de funcionamento da Vice-Presidência Financeira;
- XV - propor à Diretoria Executiva a distribuição de recursos para aplicação no Clube;
- XVI - encaminhar ao Gerente Financeiro toda a documentação destinada a pagamentos diversos;
- XVII - acompanhar os pagamentos mensais dos aluguéis e taxas dos concessionários.
- XVIII - assessorar o Presidente e a Diretoria Executiva, em assuntos pertinentes à área financeira e de secretaria.

Art. 13 O Diretor de Secretaria, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na Secretaria;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Secretaria;
- III - efetuar a coordenação, com os demais setores do Clube, no que se refere ao apoio às atividades de expediente arquivo e mecanografia, prestadas pela Secretaria;
- IV - prover os meios necessários ao funcionamento da Secretaria;
- V - afixar, nos quadros de avisos, cópias de atos, resoluções, instruções ou outras normas, baixados pelo Presidente;
- VI - comunicar aos Vice-Presidentes e Assessores as datas de realização das reuniões da Diretoria Executiva, divulgando a pauta, previamente aprovada pelo

Presidente, e distribuindo cópia da minuta da ata da reunião anterior, para apreciação da Diretoria.

- VII - secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, lavrando as respectivas atas;
- VIII - apresentar, em reunião da Diretoria Executiva, as propostas de admissão de novos sócios, para a apreciação;
- IX - controlar e efetuar a emissão dos convites, dos cartões de identificação e das carteiras de associados;
- X - manter atualizado o controle do quadro de associados do clube;
- XI - ter sob sua guarda, em ordem, os livros de atas, históricos e demais documentos do Clube, mantendo-os escriturados, em dia;
- XII - elaborar a escala trimestral do Diretor de Dia, enviando cópia da mesma a todos os Diretores, providenciando ainda ligação telefônica, para reforçar, com 48 horas de antecedência;
- XIII - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado;
- XIV - assessorar o Vice-Presidente Financeiro, em assuntos relacionados à área de Secretaria.

Art. 14 O Diretor Financeiro, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria Financeira;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - acompanhar a evolução da receita e da despesa do Clube, elaborando demonstrativos sintéticos, para manter o Vice-Presidente Financeiro e o Presidente informado, diariamente, da situação financeira;
- V - fazer fluxo de caixa, para controlar o ingresso de recursos financeiros e saídas, para pagamentos de despesas;
- VI - estabelecer sistemas eficientes de cobranças sistemáticas de taxas de manutenção, de modo a se evitar o acúmulo de débitos;
- VII - procurar convencer o associado das vantagens de adoção do débito automático em conta corrente;
- VIII - analisar previamente todos os processos de pagamento, para submeter ao Vice-Presidente Financeiro;
- IX - acompanhar os recebimentos mensais de aluguéis ou taxas dos concessionários estabelecidos no Clube, não permitindo atrasos;
- X - acompanhar a arrecadação das receitas das escolinhas desportivas e dos eventos programados pelas Diretorias, com cobrança de taxas, fazendo inspeções periódicas, para compatibilizar o número de alunos/participantes, com os valores repassados, não permitindo atrasos nos repasses ao Clube;

- XI - acompanhar a arrecadação das taxas de serviços prestados pela sauna ou outros setores arrecadadores, exigindo, dos encarregados, a pronta prestação de contas do ingresso de recursos financeiros, junto à Tesouraria;
- XII- estabelecer eficientes mecanismos de acompanhamento e controle da receita da sauna ou de outros setores arrecadadores;
- XIII - manter atualizados, em ordem e de acordo com a legislação vigente, os livros de escrituração do Clube;
- XIV - conferir e fiscalizar o cumprimento e a execução dos contratos, convênios ou acordos celebrados pelo Clube, no que diz respeito a desembolsos financeiros;
- XV - fazer a expedição de correspondências para cobrança das taxas de manutenção, em articulação com o estabelecimento bancário conveniado;
- XVI - acompanhar os serviços de contabilidade, procurando manter em dia a elaboração dos balancetes mensais e Tomada de Contas anual;
- XVII - responder prontamente às indagações, questionamentos e relatórios de auditoria, originários do Conselho Fiscal;
- XVIII - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XIX- assessorar o Vice-Presidente Financeiro, em assuntos relacionados à área orçamentário-financeira.

Seção 3 - Da Vice-Presidência Administrativa

Art. 15 A Vice-Presidência Administrativa tem a seguinte constituição:

- a) Diretoria de Recursos Humanos;
- b) Diretoria de Material e Patrimônio;
- c) Diretoria de Portaria e Segurança;
- d) Diretoria de Bares, Restaurante e Similares;
- e) Diretoria de Sauna e Serviço Médico;
- f) Diretoria de Conservação e Manutenção;
- g) Diretoria de Informática.

Art. 16 O Vice-Presidente Administrativo, designado pelo Presidente, com aprovação do Conselho Deliberativo, tem as seguintes atribuições:

- I - superintender, coordenar e fiscalizar as atividades da área administrativa, dentro das atribuições que lhes sejam delegadas;
- II - convocar e presidir as reuniões setoriais da área;
- III - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Executiva;

- IV - cumprir e fazer cumprir as disposições do *Estatuto*, do *Regulamento Geral* e deste Regimento Interno e das demais normas pertinentes;
- V - realizar a contratação, demissão ou liberação de pessoal do quadro de funcionários do Clube, após autorização do Presidente, por proposta do setor diretamente interessado, observado o quantitativo do quadro de pessoal aprovado;
- VI - definir a política de desenvolvimento de recursos humanos, submetendo-a à prévia apreciação da Diretoria Executiva;
- VII - propor normas de aquisição de material, submetendo-as à apreciação da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo, respectivamente;
- VIII - criar mecanismos de preservação e controle dos bens patrimoniais do Clube, fazendo periódicas reavaliações patrimoniais;
- IX - coordenar e controlar o serviço médico de atendimento ao associado;
- X - fornecer à Vice-Presidência Financeira as informações necessárias à confecção dos balancetes mensais;
- XI - prestar aos órgãos públicos as informações da área de pessoal, necessárias;
- XII - representar o Clube nas negociações e dissídios de pessoal, junto às entidades de classe representativas, observadas as orientações do Presidente;
- XIII - cuidar para que seja garantido o suporte administrativo às demais Vice-Presidências, necessário à realização de eventos desportivos e sociais, no Clube;
- XIV - assessorar o Presidente e a Diretoria Executiva, em assuntos relacionados à área administrativa e de recursos humanos.

Art. 17 O Diretor de Recursos Humanos, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Recursos Humanos;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - manter o controle da situação funcional e do quadro de funcionários do Clube;
- V - acompanhar o sistema de controle de frequência dos funcionários, abonando eventuais faltas, quando devidamente justificadas;
- VI - organizar e montar os processos de contratação e demissão de pessoal, observada a legislação vigente;
- VII - supervisionar a elaboração das folhas de pagamento de pessoal e os respectivos contracheques, para encaminhamento ao Vice-Presidente Financeiro, observada a antecedência necessária, em função das datas de pagamento programadas;
- VIII - elaborar planos de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento de pessoal, para submeter à apreciação do Vice-Presidente Administrativo;
- IX - elaborar planos de avaliação de pessoal;

- X - manter atualizado o Plano de Cargos e Salários dos funcionários;
- XI - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XII - assessorar o Vice-Presidente Administrativo, em assuntos relacionados à área de recursos humanos.

Art. 18 O Diretor de Material e Patrimônio, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Material e Patrimônio;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a aquisição e a distribuição de material de consumo aos diversos setores do Clube, levantando as necessidades pelos mapas de distribuição de materiais;
- V - ter sob sua responsabilidade o almoxarifado do Clube, mantendo o controle do estoque existente e apresentando o inventário mensal do material;
- VI - controlar o material (carga) do Clube, por meio de fichas-carga parcial, realizando o confronto da escrituração, com os registros existentes;
- VII - organizar e montar os processos de aquisição de material e de contratação de serviços, observadas as normas vigentes;
- VIII - elaborar os editais de licitações e os contratos, segundo as normas específicas sobre o assunto;
- IX - tomar as providências, no sentido de que todos os setores do Clube realizem a conferência física do material, confrontando-a com os registros respectivos, nas fichas-carga parcial;
- X - manter o controle e o acompanhamento de todos os serviços contratados com terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, exigindo o cumprimento integral das cláusulas e condições pactuadas;
- XI - ter sob a sua responsabilidade a manutenção e conservação de equipamentos e materiais permanentes, no âmbito do Clube;
- XII - solicitar a manutenção dos equipamentos e as máquinas de todos os setores do Clube, celebrando contratos de manutenção constante, se for o caso;
- XIII - supervisionar a realização do inventário dos bens patrimoniais do Clube, promovendo periódicas reavaliações patrimoniais;
- XIV - promover a baixa patrimonial de bens inservíveis, fazendo a alienação dos mesmos, observadas as normas pertinentes;
- XV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XVI - assessorar o Vice-Presidente Administrativo, em assuntos relacionados à área de material e patrimônio.

Art. 19 O Diretor de Portaria e Segurança, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Portaria e Segurança;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - proporcionar os serviços de guarda e segurança das dependências e instalações do Clube;
- V - propor esquemas especiais de vigilância e tráfego, durante a realização de shows e festividades, solicitando reforços de elementos de segurança, quando for o caso;
- VI - supervisionar as atividades de portaria, no que se refere à segurança;
- VII - supervisionar os serviços de guarda e segurança, quando contratados com firmas prestadoras desses serviços;
- VIII - orientar os seguranças, no sentido de que não permitam que se estacionem veículos em locais não determinados para esse fim, no interior do Clube;
- IX - orientar os seguranças, no sentido de que não permitam a formação ou ampliação de tumultos ou brigas, nas dependências do Clube, comunicando o fato imediatamente ao Diretor em serviço, conduzindo os envolvidos à presença do mesmo, quando for o caso, arrolando testemunhas, se for necessário, fazendo-se os devidos registros.
- X - orientar os seguranças, no sentido de que não usem de violência contra as pessoas envolvidas em confusões ou brigas, tomando-se cuidado redobrado quando se tratar de pessoas menores de idade;
- XI - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XII - assessorar o Vice-Presidente Administrativo, em assuntos relacionados à área de portaria e segurança.

Art. 20 O Diretor de Bares, Restaurante e Similares, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Bares, Restaurante e Similares;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - orientar e fiscalizar os serviços de bares, restaurante e similares, estabelecidos no interior do Clube;
- V - ter sob sua supervisão todas as contratações de serviços de bufês no âmbito do Clube, quando da realização de bailes, shows, festividades, dentre outros;

VI - manter estreito relacionamento com a Diretoria de Eventos Sociais, no sentido de acompanhar a agenda de contratação de serviços de bufês, no âmbito do Clube, a fim de ajustar com os concessionários aspectos relacionados às tabelas de preços, dentre outros;

VII - manter estreito relacionamento com Vice-Presidente Financeiro, com vistas às providências de recolhimento do numerário recebido, em função dos eventos realizados;

VIII - acompanhar os serviços prestados pelos concessionários, exigindo fiel cumprimento das cláusulas e condições pactuadas em contratos, notificando-os expressamente por qualquer irregularidade;

IX - ajustar, com os concessionários do Clube, as tabelas de preços dos produtos comercializados nos bares, restaurante e similares;

X - levar ao conhecimento dos concessionários as críticas e sugestões do associado, no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados pelos mesmos;

XI - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;

XII - assessorar o Vice-Presidente Administrativo, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 21 O Diretor de Sauna e Serviço Médico, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Sauna e Serviço Médico;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - colaborar com o Diretor Financeiro, no sentido de acompanhar a arrecadação das taxas de serviços prestados pela sauna, exigindo, do encarregado, a pronta prestação de contas do ingresso de recursos financeiros, junto à Tesouraria;
- V - estabelecer mecanismos de acompanhamento mensal de frequência de associados à sauna, por tipo de serviços;
- VI - procurar manter um ambiente tranquilo e silencioso, no salão de relax e descanso, não permitindo o consumo de bebida alcóolica, alimento e fumo, no local;
- VII - procurar manter em perfeito funcionamento, em boas condições de higiene e limpeza e nas temperaturas ideais, mediante tecnologia apropriada, as saunas quente e a vapor;
- VIII - acompanhar o bar da sauna, de forma a que se ofereçam serviços variados e de qualidade, durante todo o período de funcionamento;
- IX - procurar orientar os usuários, no sentido de que não entrem nas saunas quente e a vapor, com os corpos besuntados de óleos ou cosméticos, a fim de se

- evitar escorregões ou tombos, bem como, não utilizem aparelhos de barbear ou de depilação, nesses locais;
- X - cuidar para se mantenha a ordem de chegada dos usuários, interessados nos serviços de massagem e forno;
- XI - orientar e fiscalizar a utilização dos equipamentos de fisioterapia e sauna;
- XII - gerenciar administrativamente o serviço médico;
- XIII - orientar e coordenar o acompanhamento do serviço de atendimento médico, terapêutico e de pronto socorro aos associados, convidados e funcionários do Clube;
- XIV - propor a sistemática realização dos exames médicos preventivos ou outros que se fizerem necessários, observada a periodicidade estabelecida;
- XV - propor a escala plantão dos médicos e equipe, para os sábados, domingos e feriados, cuidando para que esses profissionais não se ausentem do local, durante o período de trabalho acordado, providenciando imediata substituição, na hipótese de impedimento do médico escalado;
- XVI - acompanhar o processo de emissão de certificados de condições físicas, com as respectivas validades, após os exames médicos e controlar sua apresentação, para a frequência nas piscinas;
- XVII - manter as condições e instalações necessárias e fiscalizar o atendimento aos pacientes, pelo médico e equipe, especialmente nos casos de emergência e urgência, observado o disposto no inciso XVIII, deste artigo;
- XVIII - seguindo orientação médica, providenciar a imediata remoção, para hospitais da rede SUS - Sistema Único de Saúde - , dos pacientes, cujo estado exijam assistência especializada;
- XIX - manter, no serviço médico, os equipamentos mínimos e medicamentos necessários, de acordo com recomendação médica;
- XX - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XXI - assessorar o Vice-Presidente Administrativo, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 22 O Diretor de Conservação e Manutenção, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Conservação e Manutenção;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - zelar para que todas as dependências e instalações do Clube estejam sempre em boas condições de uso normal, especialmente em relação à limpeza e higiene;

- V - submeter à apreciação do Vice-Presidente Administrativo as necessidades de serviços de recuperação, manutenção ou reparo de imóveis, de áreas recreativas ou de apoio ao frequentador ;
- VI - controlar o acervo de plantas e projetos das instalações do Clube;
- VII - fiscalizar a execução dos empreendimentos de serviços de engenharia do Clube;
- VIII - instalar, no interior do Clube, recipientes de coleta de lixo, cuidando para que se faça o recolhimento contínuo do lixo, e que área próxima esteja sempre limpa e desobstruída;
- IX - combater continuamente a proliferação de insetos, microorganismos e camundongos, nas instalações e áreas do Clube, promovendo a desratização, dedetização e controle ambiental de pragas, em períodos apropriados;
- X - cuidar da manutenção de jardins e gramados, no interior e na região externa próxima do Clube;
- XI - cuidar da manutenção das instalações elétrica e hidráulica, promovendo as substituições e reparos necessários;
- XII - manter em boas condições a pintura interna e externa dos edifícios do Clube;
- XIII - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XIV - assessorar o Vice-Presidente Administrativo, em assuntos relacionados à área de conservação e manutenção.

Art. 23 O Diretor de Informática, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Informática;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - manter atualizada e em funcionamento a rede de informática do Clube;
- V - manter atualizados os softwares existentes no Clube;
- VI - oferecer suporte técnico à área de informática;
- VII - desenvolver ou sugerir a aquisição de programas informatizados, de acordo com as necessidades e interesses das diversas áreas;
- VIII - assessorar as demais Diretorias, no acompanhamento dos sistemas em funcionamento, no Clube;
- IX - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- X - assessorar o Vice-Presidente Administrativo, em assuntos relacionados à área de informática.

Seção 4 - Da Vice-Presidência de Esportes

Art. 24 A Vice-Presidência de Esportes tem a seguinte constituição:

- a) Diretoria de Futebol de Base;
- b) Diretoria de Futebol de Campo Adulto;
- c) Diretoria de Futebol Feminino;
- d) Diretoria de Futsal de Base;
- e) Diretoria de Futsal Adulto;
- f) Diretoria de Tênis;
- g) Diretoria de Natação;
- h) Diretoria de Remo;
- i) Diretoria de Náutica;
- j) Diretoria de Volei;
- k) Diretoria de Basquete;
- l) Diretoria de Peteca;
- m) Diretoria de Sinuca;
- n) Diretoria de Bocha;
- o) Diretoria de Futebol de Areia e Futvolei;
- p) Diretoria de Esportes Radicais.

Art. 25 O Vice-Presidente de Esportes, designado pelo Presidente, com aprovação do Conselho Deliberativo, tem as seguintes atribuições:

- I - superintender, coordenar e fiscalizar as atividades da área de esportes, dentro das atribuições que lhes sejam delegadas;
- II - convocar e presidir as reuniões setoriais da área;
- III - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Executiva;
- IV - cumprir e fazer cumprir as disposições do *Estatuto*, do *Regulamento Geral* e deste Regimento Interno e das demais normas pertinentes;
- V - organizar a programação das atividades esportivas, submetendo-a à apreciação da Diretoria Executiva;
- VI - elaborar e divulgar um calendário anual dos campeonatos e torneios internos e demais atividades desportivas, fazendo ampla divulgação, nos veículos de comunicação interna;
- VII - estimular a prática de esportes, promovendo torneios e competições, em todas as modalidades;
- VIII - promover, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social, ampla divulgação dos períodos de inscrição dos campeonatos e torneios internos, nas diversas modalidades;
- IX - organizar equipes de trabalho, para as várias modalidades desportivas, prestando o apoio adequado às mesmas;

- X - solicitar aos setores competentes o apoio necessário ao cumprimento das atividades programadas;
- XI - coordenar as atividades esportivas, em intercâmbio com outras organizações congêneres;
- XII - manter sob sua guarda o acervo de taças, troféus e objetos de participação, ganhos pelo Clube em atividades esportivas;
- XIII - estabelecer contato permanente com autoridades e órgãos da área de esportes, para tratar de assuntos do gênero;
- XIV - propor a contratação de técnicos, instrutores ou monitores, para as diversas modalidades de esportes, visando o aprendizado e treinamento;
- XV - manter contato contínuo com as federações e confederações, com as quais o Clube mantém filiação, defendendo os interesses do Clube, especialmente quando da realização das competições promovidas;
- XVI - manter contato com entidades de arbitragem, visando negociar condições para contratação de seus serviços, em função dos campeonatos e torneios internos programados;
- XVII - zelar pelo fiel cumprimento dos regulamentos dos campeonatos e torneios, nas diversas modalidades desportivas;
- XVIII - assessorar o Presidente e a Diretoria Executiva, em assuntos relacionados à área de esporte.

Art. 26 O Diretor de Futebol de Base, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Futebol de Base;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de futebol de base, englobando as categorias de fraldinha, pré-mirim, infantil, infante e juvenil ;
- V - organizar, orientar e coordenar as equipes de futebol de base do clube;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar as crianças e adolescentes para a prática da modalidade desportiva, especialmente por meio das escolinhas;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- VIX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de futebol de base ;
- X - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;

- XI - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XII - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 27 O Diretor de Futebol de Campo Adulto, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Futebol de Campo Adulto;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de futebol de campo, nas categorias de adulto, master e super master ;
- V - organizar, orientar e coordenar os campeonatos internos de futebol de campo, categorias adulto, master e super master;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pelas respectivas Federações;
- VII - incentivar os adultos, para a prática do futebol;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de futebol, nas categorias de adulto, master e super master ;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;

XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 28 O Diretor de Futebol Feminino, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Futebol Feminino;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de futebol feminino;
- V - organizar, orientar e coordenar os campeonatos internos de futebol feminino;
- VI - organizar, orientar e coordenar a equipe representativa, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar as jovens e senhoras, para a prática do futebol feminino;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de futebol feminino ;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 29 O Diretor de Futsal de Base, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Futsal de Baser;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de futsal, nas categorias de fraldinha, pré-mirim, infantil, infanto e juvenil;
- V - organizar, orientar e coordenar os campeonatos internos de futebol de campo, nas categorias de fraldinha, pré-mirim, infantil, infanto e juvenil;

- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar as crianças, adolescentes e jovens, para a prática do futebol de salão;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de futsal, nas categorias de base;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 30 O Diretor de Futebol de Salão Adulto, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Futebol de Salão Adulto;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de futebol de salão adulto, nas diversas categorias;
- V - organizar, orientar e coordenar os campeonatos internos de futebol de salão adulto, nas diversas categorias;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar os adultos, para a prática do futebol de salão;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de futebol de salão;

- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 31 O Diretor de Tênis, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Tênis;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de tênis;
- V - organizar, orientar e coordenar os torneios e competições internos de tênis, nas diversas categorias;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar as crianças, os jovens e adultos, para a prática do tênis, especialmente por meio das escolinhas;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de tênis;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições de tênis, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;

XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;

XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 32 O Diretor de Natação, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;

II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Natação;

III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;

IV - propor a programação das atividades da modalidade de natação;

V - organizar, orientar e coordenar as competições internas da natação, nas diversas categorias;

VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;

VII - incentivar as crianças, os jovens e adultos, para a prática da natação, especialmente por meio das escolinhas;

VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;

IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de natação ;

X - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;

XI - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;

XII - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;

XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;

XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;

XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 33 O Diretor de Remo, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;

II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Remo;

III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;

- IV - propor a programação das atividades da modalidade de remo;
- V - organizar, orientar e coordenar as competições internas de remo, nas diversas categorias;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar as crianças, os jovens e adultos, para a prática do remo, especialmente por meio das escolinhas;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de remo;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 34 O Diretor de Náutica, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Náutica;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de náutica;
- V - organizar, orientar e coordenar as competições internas de esportes náuticos, nas diversas categorias;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar as crianças, os jovens e adultos, para a prática de esportes náuticos;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;

- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de esportes náuticos;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 35 O Diretor de Volei, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Volei;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de volei;
- V - organizar, orientar e coordenar as competições internas de volei, nas diversas categorias;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar as crianças, os jovens e adultos, para a prática do volei, especialmente por meio das escolinhas;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de volei;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;

- III - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- IV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- V - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 36 O Diretor de Basquete, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Basquete;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de basquete;
- V - organizar, orientar e coordenar as competições internas de basquete, nas diversas categorias;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar as crianças, os jovens e adultos, para a prática da natação, especialmente por meio das escolinhas;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de basquete;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 37 O Diretor de Peteca, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Peteca;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de peteca;
- V - organizar, orientar e coordenar as competições internas de peteca, nas diversas categorias;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar as crianças, os jovens e adultos, para a prática da natação, especialmente por meio das escolinhas;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de peteca;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 38 O Diretor de Sinuca, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Sinuca;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de sinuca;
- V - organizar, orientar e coordenar as competições internas de sinuca, nas diversas categorias;

- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar as crianças, os jovens e adultos, para a prática de sinuca;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de sinuca;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 39 O **Diretor de Bocha**, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Bocha;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de bocha;
- V - organizar, orientar e coordenar as competições internas de bocha, nas diversas categorias;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pela Federação;
- VII - incentivar os adultos, para a prática de bocha;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de bocha;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;

- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 40 O Diretor de Futebol de Areia e Futvolei, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Futebol de Areia e Futvolei;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades das modalidades de futebol de areia e de futvolei;
- V - organizar, orientar e coordenar as competições internas de futebol de areia e de futvolei, nas diversas categorias;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pelas respectivas Federações;
- VII - incentivar as crianças, os jovens e adultos, para a prática do futebol de areia e do futvolei;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre as modalidades de futebol de areia e de futvolei;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, das modalidades de futebol de areia e de futvolei, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;

- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 41 O Diretor de Esportes Radicais, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Esportes Radicais;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor a programação das atividades da modalidade de esportes radicais, tais como, skate, patinação, dentre outros;
- V - organizar, orientar e coordenar as competições internas de esportes radicais, nas diversas categorias;
- VI - organizar, orientar e coordenar as equipes representativas, no que diz respeito a treinamentos e participação nas competições programadas pelas Federações;
- VII - incentivar as crianças, os jovens e adultos, para a prática de esportes radicais;
- VIII - cuidar para que somente os associados, em dia com as suas obrigações pecuniárias, possam participar das competições e torneios;
- IX - manter um acervo de publicações, regulamentos e instruções, sobre a modalidade de esportes radicais;
- X - submeter à prévia apreciação do Vice-Presidente de Esportes as propostas de realização de torneios ou competições, da modalidade, no âmbito do Clube;
- XI - elaborar e submeter à aprovação do Vice-Presidente de Esportes os regulamentos dos torneios ou competições a serem realizados;
- XII - propor a aquisição do material desportivo necessário às atividades do seu setor;
- XIII - preparar um calendário anual das competições e atividades desportivas do setor, com as respectivas datas de inscrições e realizações, submetendo-o à aprovação do Vice-Presidente de Esportes;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente de Esportes, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Seção 5 - Da Vice-Presidência Social

Art. 42 A Vice-Presidência Social tem a seguinte constituição:

- a) Diretoria de Eventos Sociais;
- b) Diretoria Feminina;
- c) Diretoria de Arte, Cultura e Lazer;
- d) Diretoria da Criança e do Adolescente;
- e) Diretoria da Terceira Idade.

Art. 43 O Vice-Presidente Social, designado pelo Presidente, com aprovação do Conselho Deliberativo, tem as seguintes atribuições:

- I - superintender, coordenar e fiscalizar as atividades da área social, dentro das atribuições que lhes sejam delegadas;
- II - convocar e presidir as reuniões setoriais da área;
- III - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Executiva;
- IV - cumprir e fazer cumprir as disposições do *Estatuto*, do *Regulamento Geral* e deste Regimento Interno e das demais normas pertinentes;
- V - organizar a programação das atividades sociais e artístico-culturais, submetendo-a à apreciação da Diretoria Executiva;
- VI - elaborar e divulgar um calendário anual das atividades sociais e artístico-culturais, possíveis de programação, com antecedência, tais como, réveillon, carnaval, dia das mães, festa junina, dia dos pais, debutantes, aniversário do Clube, noites dançantes, dentre outras, fazendo-se ampla divulgação, nos veículos de comunicação interna;
- VII - sugerir à Diretoria Executiva a contratação de shows musicais, apresentando previamente os nomes dos conjuntos ou bandas, bem como, as bases e condições contratuais, constando obrigatoriamente uma planilha de custos, com receita e despesa previstas, e as obrigações e direitos das partes contratantes;
- VIII - sugerir à Diretoria Executiva uma programação contínua de eventos artístico-culturais, levando-se em conta as datas festivas tradicionais e o interesse que tais eventos possam despertar no associado, procurando sempre constituir parcerias para viabilizar essas realizações;
- IX - procurar promover shows e eventos sociais e artístico-culturais, para associados de todas as faixas etárias;
- X - coordenar o Programa de Atendimento à Criança e ao Adolescente - PAI - e outros programas similares;
- XI - programar atividades específicas para as adolescentes, jovens e senhoras;
- XII - programar atividades específicas para as crianças, adolescentes e jovens;
- XIII - programar atividades específicas para as pessoas da terceira idade;

- XIV - promover o intercâmbio entre os clubes da cidade, visando o interesse comum, nas áreas esportiva e sócio-cultural;
- XV - zelar pelo fiel cumprimento dos contratos firmados para a realização de shows e eventos sócio-culturais;
- XVI - solicitar aos setores competentes o apoio necessário ao cumprimento das atividades programadas; especialmente da área administrativa;
- XVII - assessorar o Presidente e a Diretoria Executiva, em assuntos relacionados à área sócio-cultural.

Art. 44 O Diretor de Eventos Sociais, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Eventos Sociais;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor ao Vice-Presidente Social a programação das atividades sociais;
- V - organizar as atividades e tarefas de cada evento;
- VI - solicitar aos setores competentes o apoio necessário à realização dos eventos;
- VII - propor os tipos de eventos a serem programados anualmente, elaborando um calendário próprio, para submeter à Diretoria Executiva, por intermédio do Vice-Presidente Social, levando-se em conta, especialmente, as datas festivas tradicionais, tais como, reveillon, carnaval, dia das mães, festa junina, dia dos pais, dia dos namorados, debutantes, aniversário do clube, domingueiras e noites dançantes;
- VIII - acompanhar as promoções do meio artístico nacional, com o propósito de sugerir ao Vice-Presidente Social a contratação de shows de interesse do associado e da comunidade local;
- IX - promover, por intermédio da Assessoria de Comunicação Social, ampla divulgação, nos veículos de comunicação internos, especialmente o "Verdinho" e "O VERDÃO", e junto à imprensa local, a programação das atividades sociais;
- X - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XII - assessorar o Vice-Presidente Social, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 45 A Diretora Feminina, designada pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria Feminina;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;

- IV - propor ao Vice-Presidente Social a programação das atividades voltadas ao interesse feminino;
- V - organizar as atividades e tarefas de cada evento;
- VI - solicitar aos setores competentes o apoio necessário à realização dos eventos;
- VII - propor os tipos de eventos a serem programados anualmente, elaborando um calendário próprio, para submeter à Diretoria Executiva, por intermédio do Vice-Presidente Social, levando-se em conta, especialmente, as datas festivas tradicionais;
- VIII - mobilizar a ala feminina, de forma a que participe mais dos eventos, promoções e atividades programadas, nas diversas áreas;
- IX - organizar encontros de jovens e senhoras, para comemorações, discussões temáticas ou simples confraternizações, a fim incentivar a vinda regular das mesmas ao Clube e o convívio familiar;
- X - colaborar com os demais Diretores da Vice-Presidência Social, com a promoção e realização de eventos e atividades da área sócio-cultural;
- XI - promover, por intermédio da Assessoria de Comunicação Social, ampla divulgação, nos veículos de comunicação internos, especialmente o "Verdinho" e "O VERDÃO", e junto à imprensa local, a programação das atividades voltadas ao interesse feminino;
- XII - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XIII - assessorar o Vice-Presidente Social, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 46 O Diretor de Arte, Cultura e Lazer, designada pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Arte, Cultura e Lazer;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor ao Vice-Presidente Social a programação das atividades artístico-culturais e de lazer;
- V - organizar as atividades e tarefas de cada evento;
- VI - solicitar aos setores competentes o apoio necessário à realização dos eventos;
- VII - propor os tipos de eventos a serem programados anualmente, elaborando um calendário próprio, para submeter à Diretoria Executiva, por intermédio do Vice-Presidente Social, levando-se em conta, especialmente, as datas festivas tradicionais;
- VIII - mobilizar os associados, de forma a que participem das atividades artístico-culturais e de lazer, programadas, tais como, artes cênicas, concursos e

- IV - propor ao Vice-Presidente Social a programação das atividades voltadas ao interesse feminino;
- V - organizar as atividades e tarefas de cada evento;
- VI - solicitar aos setores competentes o apoio necessário à realização dos eventos;
- VII - propor os tipos de eventos a serem programados anualmente, elaborando um calendário próprio, para submeter à Diretoria Executiva, por intermédio do Vice-Presidente Social, levando-se em conta, especialmente, as datas festivas tradicionais;
- VIII - mobilizar a ala feminina, de forma a que participe mais dos eventos, promoções e atividades programadas, nas diversas áreas;
- IX - organizar encontros de jovens e senhoras, para comemorações, discussões temáticas ou simples confraternizações, a fim incentivar a vinda regular das mesmas ao Clube e o convívio familiar;
- X - colaborar com os demais Diretores da Vice-Presidência Social, com a promoção e realização de eventos e atividades da área sócio-cultural;
- XI - promover, por intermédio da Assessoria de Comunicação Social, ampla divulgação, nos veículos de comunicação internos, especialmente o "Verdinho" e "O VERDÃO", e junto à imprensa local, a programação das atividades voltadas ao interesse feminino;
- XII - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XIII - assessorar o Vice-Presidente Social, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 46 O Diretor de Arte, Cultura e Lazer, designada pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria de Arte, Cultura e Lazer;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor ao Vice-Presidente Social a programação das atividades artístico-culturais e de lazer;
- V - organizar as atividades e tarefas de cada evento;
- VI - solicitar aos setores competentes o apoio necessário à realização dos eventos;
- VII - propor os tipos de eventos a serem programados anualmente, elaborando um calendário próprio, para submeter à Diretoria Executiva, por intermédio do Vice-Presidente Social, levando-se em conta, especialmente, as datas festivas tradicionais;
- VIII - mobilizar os associados, de forma a que participem das atividades artístico-culturais e de lazer, programadas, tais como, artes cênicas, concursos e

exposições de desenho e pintura, artesanato, gincanas, olimpíadas, dentre outras;

IX - colaborar com os demais Diretores da Vice-Presidência Social, na promoção e realização de eventos e atividades da área sócio-cultural;

X - promover, por intermédio da Assessoria de Comunicação Social, ampla divulgação, nos veículos de comunicação internos, especialmente o "Verdinho" e "O VERDÃO", e junto à imprensa local, a programação das atividades artístico-culturais e de lazer;

XI - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;

XII - assessorar o Vice-Presidente Social, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 47 O Diretor da Criança e do Adolescente, designada pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;

II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria da Criança e do Adolescente;

III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;

IV - propor ao Vice-Presidente Social a programação de atividades voltadas para as crianças, adolescentes e jovens;

V - organizar as atividades e tarefas de cada evento;

VI - solicitar aos setores competentes o apoio necessário à realização dos eventos;

VII - propor os tipos de eventos a serem programados anualmente, elaborando um calendário próprio, para submeter à Diretoria Executiva, por intermédio do Vice-Presidente Social, levando-se em conta, especialmente, as datas festivas tradicionais, tais como, Dia das Crianças, Dia do Adolescente, dentre outras;

VIII - mobilizar as crianças, adolescentes e jovens, de forma a que participem mais das atividades programadas, nas diversas áreas;

IX - colaborar com os demais Diretores da Vice-Presidência Social, na promoção e realização de eventos e atividades da área sócio-cultural;

X - verificar continuamente o estado de conservação dos equipamentos e instalações das áreas de lazer das crianças e adolescentes, propondo reparos, substituições ou aquisição de novos brinquedos ou equipamentos;

XI - programar festas e shows exclusivamente para as crianças, adolescentes e jovens;

XII - apoiar a Coordenação do projeto PAI, procurando propiciar as condições e meios adequados a seu bom funcionamento;

facilitando-lhe os meios necessários a seu funcionamento;

- XIII - promover, por intermédio da Assessoria de Comunicação Social, ampla divulgação, nos veículos de comunicação internos, especialmente o "Verdinho" e "O VERDÃO", e junto à imprensa local, a programação das atividades voltadas para as crianças, adolescentes e jovens;
- XIV - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XV - assessorar o Vice-Presidente Social, em assuntos relacionados a sua área de competência.

Art. 48 O Diretor da Terceira Idade, designado pelo Presidente, tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades realizadas na área;
- II - elaborar as normas de funcionamento da Diretoria da Terceira Idade;
- III - prover os meios necessários ao funcionamento do setor;
- IV - propor ao Vice-Presidente Social a programação das atividades voltadas aos associados da terceira idade;
- V - organizar as atividades e tarefas de cada evento;
- VI - solicitar aos setores competentes o apoio necessário à realização dos eventos;
- VII - propor os tipos de eventos a serem programados anualmente, elaborando um calendário próprio, para submeter à Diretoria Executiva, por intermédio do Vice-Presidente Social, levando-se em conta, especialmente, as datas festivas tradicionais;
- VIII - mobilizar os indivíduos da terceira idade, de forma a que participem mais dos eventos, promoções e atividades programadas, nas diversas áreas;
- IX - organizar encontros de indivíduos da terceira idade, para comemorações, discussões temáticas ou simples confraternizações, a fim incentivar a vinda regular dos mesmos ao Clube e o convívio familiar;
- X - colaborar com os demais Diretores da Vice-Presidência Social, com a promoção e realização de eventos e atividades da área sócio-cultural;
- XI - promover, por intermédio da Assessoria de Comunicação Social, ampla divulgação, nos veículos de comunicação internos, especialmente o "Verdinho" e "O VERDÃO", e junto à imprensa local, a programação das atividades voltadas ao interesse dos indivíduos da terceira idade;
- XII - tirar o plantão, como Diretor de Dia, quando for escalado pela Diretoria de Secretaria;
- XIII - assessorar o Vice-Presidente Social, em assuntos relacionados a sua área de competência.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE DIA

Seção 1 - Do Diretor de Dia

Art. 49 A função de Diretor de Dia será exercida por um Diretor ou Assessor, da Diretoria Executiva, devidamente escalado pela Diretoria de Secretaria, da Vice-Presidência Financeira, para atuar como a autoridade responsável pelo comando geral das ações de funcionamento do Clube, aos sábados, domingos ou feriados, representando o Presidente.

§ 1º Durante a realização do Carnaval e de grandes shows, também serão convocados membros da Diretoria para colaborar com o trabalho de coordenação e comando das atividades inerentes a tais eventos.

§ 2º - Excepcionalmente, membros do Conselho Deliberativo poderão exercer a função de Diretor de Dia, mediante entendimento entre os Presidentes da Diretoria Executiva e do Conselho.

Seção 2 - Das atribuições do Diretor de Dia

Art. 50 O Diretor de Dia, escalado pela Diretoria de Secretaria, tem as seguintes atribuições:

- I - representar o Presidente, no dia que for escalado, exercendo o comando e a coordenação geral das ações de funcionamento do Clube, solucionando os problemas que porventura venham a ocorrer no âmbito do mesmo e que não possam ser resolvidos pelos funcionários, especialmente, no que diz respeito ao atendimento ao associado;
- II - fazer cumprir o horário de funcionamento do Clube, tanto por parte dos associados, quanto por parte dos funcionários, observadas as escalas de plantão;
- III - solicitar ao Gerente Geral, no início do expediente, sejam tomadas as seguintes providências:

- a) visitar as portarias e verificar se os empregados daqueles setores se encontram em seus postos;
- b) verificar se os salva-vidas e o pessoal de segurança se encontram em seus respectivos postos, devidamente uniformizados;
- c) visitar o serviço médico, verificando se o médico e o enfermeiro iniciaram seus trabalhos no horário estabelecido, bem como, se os medicamentos de primeiros socorros estão em ordem;
- d) visitar todas as instalações sanitárias, observando se as mesmas se encontram em boas condições de uso, caso contrário, sejam tomadas imediatamente as devidas providências;
- e) verificar se todos os funcionários escalados para o trabalho encontram-se em seus postos, caso contrário, seja providenciada a imediata substituição dos faltosos;

IV - consultar membros da Presidência ou Vice-Presidentes presentes, em situações mais complexas ou quando julgar conveniente;

V - registrar, no livro de ocorrências, as anormalidades ou os fatos graves que venha a detectar, bem como, aquelas que entenda devam ser levadas ao conhecimento da Diretoria Executiva, para deliberação;

VI - tomar as providências abaixo, na hipótese de ocorrência, nas dependências do Clube, de algum fato grave que envolva associados, convidados ou funcionários, tais como, incidentes com ofensas morais ou físicas, comportamento desrespeitoso ou imoral, dentre outros, de reconhecida gravidade:

- a) identificar as pessoas envolvidas, convocando-as para ouvi-las na sala de reuniões da Diretoria Executiva;
- b) arrolar testemunhas, preferencialmente associados do MBTC;
- c) registrar, no livro de ocorrência, os fatos, com os detalhes necessários à possível abertura de processo disciplinar ou administrativo;
- d) obter, se possível, depoimentos por escrito;
- e) acionar, dependendo da gravidade da ocorrência, autoridades policiais, para intervir no caso;

VII - atender o associado com presteza e cordialidade, esclarecendo-o nas dúvidas que porventura venha a ter;

VIII - seguindo orientação médica, o Diretor de Dia deverá providenciar a imediata remoção, para hospitais da rede SUS - Sistema Único de Saúde - , de pacientes em estado grave ou que exijam assistência especializada, atentando-se para os cuidados especiais, com relação ao transporte dos mesmos;

IX - manter à mão pasta contendo cópias do *Estatuto* e do *Regulamento Geral* e deste Regimento, além de outras normas, para melhor esclarecer o associado e convidados;

X - autorizar o acesso de convidados ao Clube, somente quando estiverem portando convites adquiridos junto à Tesouraria ou fornecidos pelo associado, dentro da cota a que tiver direito, ou pela Diretoria, resolvendo a seu juízo os casos excepcionais.

Parágrafo Único - O Diretor de Dia não poderá ingerir bebida alcóolica, no período de exercício de sua função.

TÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I - DA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 51 São substitutos eventuais do Presidente da Diretoria Executiva, sucessivamente, os 1º e 2º Vice-Presidentes.

Art. 52 Os demais membros da Diretoria Executiva são substituídos por aqueles que forem indicados pelo Presidente, entre os seus pares.

Art. 53 Ocorrendo vacância simultânea dos cargos de Presidente, 1º e 2º Vice-Presidentes, assumirá a Presidência da Diretoria Executiva o Presidente do Conselho Deliberativo, o qual, no prazo de 30 (trinta) dias, convocará a Assembléia Geral, para preenchimento, *pro-tempore*, dos cargos vagos.

CAPÍTULO II - DAS REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 54 A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, com pauta pré estabelecida.

Art. 55 As Vice-Presidências deverão promover reuniões setoriais mensais, com a participação de todas as Diretorias que lhes são subordinadas.

CAPÍTULO III - DO INÍCIO DA VIGÊNCIA

Art. 56 - O presente **Regimento Interno**, aprovado pela Diretoria Executiva, do Minas Brasília Tênis Clube, em reunião ordinária, realizada no dia 10 de setembro de 1998, entrará em vigor a partir da data de sua publicação em resolução interna, da Presidência.

Art. 57 - Ficam revogadas as normas de funcionamento que colidam com as disposições contidas neste regimento.

Art. 58 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Brasília, 10 de setembro de 1998.

PAULO ROBERTO D'ALMEIDA
Presidente

Brasília, 10 de setembro de 1998

PAULO ROBERTO D'ALMEIDA
Presidente

MINAS BRASÍLIA TÊNIS CLUBE



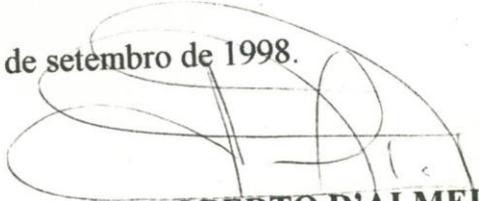
RESOLUÇÃO Nº 068/98

O PRESIDENTE DO MINAS BRASÍLIA TÊNIS CLUBE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 36, II, do *Estatuto*, considerando as obrigações estabelecidas no art. 57, XII, do *Regulamento Geral*, e tendo em vista a deliberação da Diretoria Executiva, em sua reunião ordinária, realizada em 10/09/98,

RESOLVE:

1. Aprovar as normas disciplinadoras dos aspectos de organização, competência e de funcionamento dos vários órgãos da Diretoria Executiva e das instâncias deliberativas, consubstanciadas no **Regimento Interno**, da Diretoria Executiva, elaborado nos termos do art. 31, §1º, do *Estatuto do Minas Brasília Tênis Clube*.
2. Revogam-se as disposições em contrário.
3. Dê-se conhecimento e afixe-se.

Brasília, 16 de setembro de 1998.


PAULO ROBERTO D'ALMEIDA
Presidente