REGIMENTO

INTERNO

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - Este REGIMENTO DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DA ADMINISTRAÇÃO estabelece, de forma agregada ao ESTATUTO SOCIAL e ao REGULAMENTO INTERNO, normas de funcionamento para as diferentes Áreas e Departamentos do CLUBE BRILHANTE, disciplinando a administração, o exercício de funções, a guarda e o manuseio de documentos, as responsabilidades, competências e alçadas daqueles e daquelas bem como de seus titulares. Deve, porém, estar sempre em harmonia com o ESTATUTO SOCIAL e com o REGULAMENTO INTERNO, aos quais obrigatoriamente se subordina.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - São órgãos complementares da Administração do CLUBE BRILHANTE em seu conjunto as Diferentes áreas e Departamentos.

CAPÍTULO I

DAS ÁREAS

Art. 3º - A administração do Clube, consoante o que estabelece o Estatuto Social, em seu artigo 42, se dará através da divisão em três áreas que são:

I – Área de Administração e Finanças;

II – Área Social;

III – Área de Esporte.

Art. 4º - Cada Área será dividida em tantos Departamentos quantos forem necessários para o seu melhor desempenho.

Art. 5º - Os Departamentos, sem prejuízo de outros que venham ser criados, desdobrados, ou agregados, compreendem a distribuição por Área a seguir apresentada.

I - Área de Administração e Finanças:

a) Departamento de Contabilidade;

b) Departamento de Finanças;

c) Departamento de Recursos Humanos;

d) Departamento de Patrimônio;

e) Departamento de Informática;

f) Departamento de Secretaria;

g) Departamento de Divulgação e Marketing;

h) Departamento de Piscinas;

i) Departamento de Bar e Restaurante.

II – Área Social:

a) Departamento Social

III – Área de Esporte:

a) Departamento de Natação;

b) Departamento de Futsal;

c) Departamento de Bocha;

d) Departamento de Tênis;
e) Departamento de Vôlei;
f) Departamento de Futsete;
g) Departamento de Bolão;
h) Departamento de Jogos de Salão.

CAPÍTULO II

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 6º - Cada departamento poderá ter um diretor, podendo o Presidente nomear diretores adjuntos se o volume de atividades assim o exigir.

Art. 7º - Cada departamento deverá elaborar regulamento de utilização e calendário de atividades para orientação dos associados e funcionários.

Parágrafo Único - O regulamento próprio de cada departamento deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Art. 8º - Os departamentos da área administrativa terão rotinas e ordens de serviço, para orientação e desenvolvimento dos funcionários a fim de prestar o melhor atendimento ao associado.

Art. 9º - Os departamentos obedecerão no seu inter-relacionamento organograma elaborado pelo Presidente e Vice-Presidentes, para que não haja interferência de um departamento em outro sem conhecimento da Administração Central.

Art. 10 - Os departamentos deverão apresentar planilha de custos de seus eventos, com detalhamento de material e funcionários a serem utilizados, para exame do Vice-Presidente Administrativo e de Finanças e do Presidente, com antecedência mínima de quinze dias.

CAPÍTULO III

DOS DEPARTAMENTOS DA ÁREA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS E SEUS TITULARES

Art. 11 - O Departamento de Contabilidade tem a responsabilidade de manter seus registros atualizados, encerrando balancetes mensais no primeiro decêndio do mês subseqüente, além de:

I - Confrontar mensalmente os saldos bancários, das mensalidades a receber e fundos de reserva com os extratos emitidos pelos bancos e pela Secretaria;

II - Comunicar ao Diretor do Departamento e na falta deste ao Vice-Presidente da Área, qualquer vício ou erro que tenha detectado na documentação entregue para registro;

III - Entregar aos órgãos competentes, dentro dos prazos estabelecidos pelo Estatuto Social e Regulamento Interno, o balancete, o balanço, o relatório anual e o orçamento.

Art. 12 - O Departamento de Finanças tem incumbência de controlar o fluxo dos recursos financeiros do Clube mantendo-os sob rígido controle e aplicados de forma rentável.

§ 1º - Somente serão pagas as despesas que estiverem autorizadas pelo Presidente ou por quem através de sua delegação escrita, tenha poderes para tal fim.

§ 2º - Além do contido no parágrafo anterior, todos os documentos deverão conter anotação do destino, do seu conteúdo e a qual departamento pertencem.

§ 3º - Cabe ainda à Área Financeira verificar se a mensalidade social, as taxas e locações de qualquer natureza se encontram com seus valores adequados para cobrir os custos de execução e manutenção, sugerindo alterações à Diretoria quando julgar necessário.

Art. 13 - Compete ao Diretor de Finanças:

I - Auxiliar e substituir o Vice-Presidente Administrativo e de Finanças;

II - Trazer sob seu controle os serviços de contabilidade, recursos humanos e cobrança;

III - Supervisionar a venda de convites em qualquer evento promovido pelo Clube.

Art. 14 – O Departamento de Recursos Humanos tem sob sua responsabilidade o controle do quadro funcional do Clube e é de sua competência:

I - Elaborar a escala de férias de forma que não cause prejuízo no atendimento ao associado nem aos eventos programados pelos demais departamentos;

II - Manter sob controle os contratos de trabalho e suas alterações, anotações nas fichas e carteiras profissionais, admissões e demissões;

III - Elaborar e folha de pagamento, recolher contribuições e tributos e prestar informações aos órgãos públicos dentro dos prazos legais;

IV - Orientar os demais departamentos sobre as disposições legais a serem cumpridas.

Art. 15 – O Departamento de Patrimônio dará suporte aos demais departamentos para a realização de seus eventos. É de sua competência:

I - Diligenciar na conservação do material utilizado nas áreas de lazer, esportiva e social providenciando para que sempre estejam em condições de uso.

Art. 16 - Compete ao Diretor de Patrimônio:

I – Supervisionar a conservação do patrimônio do Clube (móveis e imóveis), mantendo organizado e atualizado o inventário de bens;

II - Manter sob seu controle o almoxarifado;

III - Supervisionar novas obras ou reformas que forem empreendidas no Clube, informando a Assessoria de Obras o que não esteja sendo cumprido, conforme está determinado, para cumprimento do art. 50 e seu parágrafo 1º do Regulamento Interno.

VII - Elaborar escala de serviço dos funcionários lotados em sua área, de comum acordo com o Vice-Presidente de Administração e Finanças;

IV. - Manter sob seu controle quadro com as chaves de todas as dependências do Clube;

V - Apresentar anualmente relação dos acréscimos ou alterações nos bens patrimoniais, para que seja anexada ao relatório geral confeccionado ao final do exercício.

Art. 17 - O Departamento de Informática tem a atribuição de desenvolver programas para maior agilização nos serviços de secretaria, contabilidade, finanças, almoxarifado e estatísticos.

Art. 18 - O Departamento de Secretaria tem a responsabilidade de controlar o cadastro e a movimentação do quadro social, emissão de recibos, convites e correspondências, confecção de formulários, manutenção dos arquivos, atendimento ao associado, prestando-lhe todas as informações sobre as atividades desenvolvidas no Clube.

§ 1º - Os principais serviços prestados pelo Departamento de Secretaria compreendem o controle de atividades desenvolvidas nas Seções de Esporte, Cadastro, Cobrança e Social.

§ 2º - Compete a Seção de Esportes da Secretaria atender os departamentos esportivos em suas diversas atividades, como:

I - Confeccionar carnês;

II - Confeccionar e enviar circulares, convites e correspondências aos associados ou a quem for designado pela Diretoria;

III - Elaborar e divulgar o calendário esportivo anual;

IV - Apoiar os departamentos esportivos quando da participação em competições;

V - Divulgar aos associados à realização de competições internas;

VI - Divulgar a comunidade a participação do Clube nas competições em que estiver envolvido, em qualquer âmbito;

VII - Manter arquivo com o histórico das competições nas quais o Clube tenha participado;

VIII - Organizar as turmas de associados para a prática de esporte sob orientação profissional, quando couber, de freqüência, número de usuários, movimentação dos instrutores e inadimplência, dominando das aulas quem estiver em atraso por mais de 30 dias;

IX - Manter atualizado o registro dos atletas que representam o Clube;

X - Encaminhar, com antecedência mínima de quinze dias, ao Departamento de Finanças planilha descritiva, quando houver necessidade de recursos para a realização de evento esportivo.

§ 3º - Compete à Seção de Cadastro:

I - Manter em ordem e atualizados os registros na ficha do associado e o dossiê com os documentos e correspondências referentes ao associado e seus dependentes e que formam seu histórico no clube;

II - Manter atualizada e sob rígido controle a emissão e transferência de título patrimonial no livro

de Registro de Títulos;

III - Emitir credencial de ingresso no Clube;

IV - Emitir o título de Sócio Patrimonial, após sua quitação, e o de Sócio Honorário, após aprovação pelo Conselho Deliberativo;

V - Emitir mensagem pelo transcurso do aniversário do associado e seu cônjuge.

§ 4º - Compete à Seção de Cobrança:

I - Emitir os recibos para cobrança das mensalidades, taxas sobre as atividades sob orientação profissional e das parcelas correspondentes ao valor do título patrimonial, quando este for subdividido;

II - Manter atualizado o registro dos pagamentos efetuados;

III - Emitir relatório mensal com a posição dos associados inadimplentes, para exame da Diretoria e cumprimento do que preceitua o inciso VIII do Art. 24 do Estatuto;

IV - Enviar correspondência ao associado em atraso, alertando-o sobre o que determina o inciso VIII do Art. 21 do Regulamento Interno.

§ 5º - Compete à Seção Social;

I - Manter atualizada a nominata, com respectivos endereços, das autoridades sediadas em Pelotas, dos Conselheiros, dos Diretores, das Tituladas, dos Presidentes e das Tituladas dos Clubes de Pelotas e dos Clubes de fora do município, com os quais haja relacionamento;

II - Manter agenda com as datas de aniversário das tituladas, para envio de mensagens pela efeméride;

III - Emitir convites para os eventos realizados pelo Clube, de acordo com o que for determinado pela Diretoria;

IV - Confeccionar o calendário das atividades sociais do Clube, conforme determinação da Diretoria;

V - Confeccionar planilha detalhada de cada evento;

VI - Manter atualizada a agenda de utilização do salão social, "hall" e restaurante.

Art. 19 - O Departamento de Divulgação e Marketing tem a atribuição de informar ao associado os acontecimentos que envolvam o Clube e as normas determinadas pela Diretoria.

§ 1º - Cómpete-lhe o envio de matéria aos órgãos de imprensa, elaboração do informativo interno e o uso de outros meios para divulgar informações ou eventos de interesse do Clube ao associado e a comunidade em geral.

Art. 20 - Compete ao Diretor de Piscinas:

I - Supervisionar os serviços de manutenção dos equipamentos, tratamento da água e limpeza dos vestiários;

II - Fazer cumprir o regulamento de uso das piscinas;

III - Dar apoio logístico aos departamentos que utilizam a piscina para aulas ou treinamentos, a fim de que possam atingir o maior número possível de associados, atendendo também as necessidades daquele que as utilizam para lazer;

IV - Manter atualizados alvarás e licenças dos órgãos de saúde pública;

V - Supervisionar o quadro de funcionários que exerçam função em seu departamento e os serviços por eles desenvolvidos;

VI - Manter rígido controle sobre a portaria das piscinas para que apenas os associados que estejam com exame médico atualizado a freqüentem, providenciando que estejam a disposição dos porteiros fac-simile das assinaturas dos médicos encarregados de examinar os associados;

VII - Supervisionar o serviço do químico responsável pela qualidade da água das piscinas;

VIII - Fiscalizar a utilização do material assessório para administração de aulas e desenvolvimento de competições, verificando sua manutenção e conservação;

Art. 21 - Compete ao Diretor de Bar e Restaurante:

I - Supervisionar o atendimento ao associado, verificando se este está satisfeito com o serviço;

II - Diligenciar para que os funcionários estejam uniformizados e mantenham os ambientes do departamento sempre limpos;

III - Manter rígido controle do estoque, do custo operacional, da tabela de preços, comunicando ao Vice-Presidente Administrativo e de Finanças e ao Presidente a ocorrência de qualquer alteração ou apresentar sugestões para maior desenvolvimento do departamento;

IV - Controlar as planilhas de receita e despesa, a fim de manter os serviços superavitários.

verificando seu fechamento diário e após cada evento assinando seu encerramento;

V - Providenciar o número de funcionários necessários, a quantidade de mercadoria e material a serem utilizados em cada evento.

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO SOCIAL

Art. 22 - O Departamento Social tem por finalidade organizar e promover festividades sociais, recreativas e culturais destinadas ao lazer dos associados e seus dependentes.

§ 1º - O Departamento é coordenado pelo Vice-Presidente Social, assessorado por seus Diretores.

§ 2º - São competências do Departamento Social:

I - Apresentar à Diretoria para aprovação e inclusão no orçamento anual a programação dos eventos a realizarem-se no exercício;

II - Apresentar ao Presidente e ao Vice-Presidente Administrativo e de Finanças, com antecedência mínima de quinze dias da data do evento a ser realizado, para aprovação, planilha discriminada a fim de serem tomadas às providências necessárias para sua realização, contendo:

a) Custo do Evento: conjunto, decoração, pessoal e segurança;

b) Número de funcionários e seguranças necessários;

c) Proposta de valores para venda de mesas;

d) Proposta da quantidade e de valores para venda de convites a não-associado;

e) Traje que deverá ser usado no evento pelos participantes;

f) Determinar o horário do início do evento;

III - Providenciar junto ao departamento competente a divulgação do evento aos associados, cronistas, autoridades e a comunidade;

IV - Supervisionar o ingresso do público no salão social nos dias de festividades, recepcionando associados e convidados, orientando os porteiros de como os participantes deverão estar trajados;

V - Orientar a secretaria com relação ao envio de convites de cortesia a autoridades, clubes irmãos ou a pessoas ou entidades em que haja interesse do Clube que se façam presentes no evento;

VI - Estabelecer em conjunto com o Presidente, a cada evento, o número de convites de cortesia que poderão ser cedidos a diretores, conselheiros ou tituladas;

VII - Manter atualizadas as listagens com os nomes das tituladas de clubes com os quais o Clube Brilhante mantenha relacionamento, para identificá-las quando de seu ingresso em eventos promovidos pelo Departamento;

VIII - Manter a boa ordem nas festividades que estiverem sob a égide do Departamento, não permitindo atitudes incompatíveis com o meio social ou o uso de material que possa causar danos a terceiros tais como: garrafas, copos de vidro e cigarros acesos nas pistas de dança, aplicando, quando for o caso, as penalidades previstas no Estatuto;

IX - Determinar a arrumação e distribuição de mesas, local de orquestra, iluminação e decoração dos salões, com antecedência necessária à festividade programada, a fim de evitar contratempos;

X - Solicitar ao Presidente a aquisição do material que julgar conveniente para proporcionar maior conforto ao associado e melhor organização às reuniões sociais;

XI - Reunir-se, tempestivamente, a cada evento, para distribuição de atribuição aos diretores do Departamento;

XII - Formar e coordenar comissões para auxiliá-lo na organização de eventos de maior porte;

XIII - Fiscalizar a limpeza e conservação dos salões de festas e outras dependências, desde que estas não estejam sob responsabilidade de outro diretor.

Art. 23 - Nenhum evento social poderá ser realizado sem o conhecimento do Vice Presidente Social e ter aprovação pela Diretoria, ainda que idealizado e organizado por outro departamento.

Art. 24 - O Clube tem dez tituladas juvenis e quatro infantis.

§ 1º - São tituladas juvenis:

I - Rainha;

II - Debutante do Ano;
III - Glamour Girl;
IV - Namorada;
V - Garota;
VI - Debutante Simpatia;
VII - Debutante Visitante;
VIII - Rainha das Piscinas;
IX - Broto;
X - Madrinha dos Esportes;
§ 2º - São tituladas infantis:
I - Princesinha;
II - Prendinha;
III - Boneca;
IV - Fadinha;
§ 3º - A entrega de titulação se dará em eventos especiais, como:
I - Rainha, Debutante do Ano, Namorada, Garota, Debutante Simpatia e Debutante Visitante no Baile da Primavera, que realizar-se-á anualmente, no segundo sábado do mês de setembro.
II - Glamour Girl no Baile da Primavera ou em evento especial;
III – Rainha das Piscinas, Madrinha dos Esportes e Broto em eventos especiais;
IV – Princesinha, Boneca e Fadinha em eventos especiais; de concursos ou desfiles, como suas representantes, desde que a Diretoria decida prestigiar o evento, não implicando na criação de novo título.
Art. 25 - Compete ao Diretor Social auxiliar o Vice-Presidente Social em todas suas tarefas.

CAPÍTULO V

DOS DEPARTAMENTOS DA ÁREA DE ESPORTES E SEUS TITULARES

Art. 26 – A Área de Esportes, através de seus Departamentos, tem por finalidade proporcionar ao associado à prática de atividades físicas de forma ordenada e regulamentada.
§ 1º - A Área é coordenado pelo Vice-Presidente de Esportes, assessorado pelos Diretores das diversas modalidades esportivas desenvolvidas no Clube.
§ 2º - Cada departamento tem regulamento próprio para utilização do espaço físico que lhe é destinado, elaborado pela Diretoria e aprovado pelo Conselho Deliberativo.
§ 3º - A prática das atividades de ginástica e musculação, em seus espaços reservados e com material próprio, só será permitida sob orientação profissional;
§ 4º - Aos associados serão reservados horários em que a utilização das quadras, canchas, piscinas e salas de jogos ficarão disponíveis para lazer;
§ 5 º - A utilização das quadras ou canchas que necessitem de iluminação especial só será permitida se houver um número mínimo de participantes, na seguinte forma:
I - Ginásio: mínimo de seis participantes;
II - Futebol de Sete: mínimo de oito participantes;
III - Tênis: mínimo de dois participantes;
IV - Bocha: mínimo de dois participantes;
§ 6º - Para a utilização das áreas esportivas o associado deverá trajar-se de acordo com o que determinar o regulamento do departamento do esporte a ser praticado.
§ 7º - No início da temporada a Diretoria elegerá as competições oficiais das quais participará e cujo ônus caberá ao Clube, desde que dentro da previsão orçamentária.
§ 8º - Quando em competições fora do município o Clube, arcará com despesas do treinador e diretor. Sendo a equipe feminina ou mista deverá ser composta também de uma acompanhante feminina, designada pela Diretoria e que terá suas despesas cobertas pelo Clube.
§ 9º - Para a prática de atividade esportiva com o fim de lazer o Clube poderá fornecer material

esportivo ao associado, desde que não seja de uso pessoal, sob aluguel ou não e sob sua inteira responsabilidade. Para a retirada de material o associado entregará ao funcionário responsável sua carteira social.

Art. 27 - O associado que se inscrever para praticar atividade esportiva sob orientação profissional deverá apresentar atestado médico de que está apto para tal fim. Se se negar a apresentar o atestado médico deverá firmar termo isentando o Clube de qualquer culpa se, por ventura, vier a sofrer qualquer problema de saúde durante a prática esportiva. **(É preciso verificar se isto tem sustentação jurídica)**

Art. 28 - São atribuições dos diretores de departamento:

I - Apresentar ao iniciar cada temporada a programação dos eventos a serem realizados, bem como a previsão orçamentária das suas necessidades financeiras, para exame do Vice-Presidente de Esportes e posterior e posterior encaminhamento a Diretoria a fim de compor o orçamento geral;

II - Responsabilizar-se perante a Diretoria por todas as atividades desenvolvidas em seu departamento e participar das reuniões para as quais for convocado;

III - Indicar ao Vice-Presidente de Esportes técnico ou diretor adjunto, quando se fizerem necessários para o bom desempenho de seu departamento, bem como propor as suas demissões e a de funcionários que prestem serviços em sua área, quando dispensáveis;

IV - Orientar o trabalho de seus auxiliares;

V - Organizar torneios e competições oficiais, amistosos ou internos, desde que aprovados pela Diretoria;

VI - Acompanhar as equipes de seu departamento quando da participação em competições, no município ou fora dele, ou indicar à Diretoria associado para substituí-lo em seus impedimentos;

VII - Fazer com sejam cumpridas as normas disciplinares pelos participantes em qualquer evento promovido por seu departamento;

VIII - Instruir, juntamente com os treinadores ou monitores das equipes de competição e escolinhas, os participantes quanto à disciplina, convivência social, respeito a outrem e ao patrimônio do Clube ou de terceiros, obediência às normas e leis, tanto no Clube como fora dele;

IX - Providenciar tudo que disser respeito com relação as atividades de seu departamento para o fiel cumprimento das disposições estatutárias e regulamentares;

X - Observar de que o número de atletas, na formação de equipes e o de participantes nas turmas de iniciação esportiva, sejam compatíveis para que haja bom aproveitamento, sem acarretar custos excessivos ao Clube e prejuízos no trabalho dos treinadores ou monitores;

XI - Manter sob seu controle as instalações e o material que esteja sendo usado por seu departamento;

XII - Apresentar ao Vice-Presidente Administrativo e de Finanças os documentos de receita e despesa de seu departamento, para contabilização;

XIII - Comunicar tempestivamente à área administrativa do Clube por ocasião de competições esportivas, sua programação e necessidades, para orientação aos funcionários na preparação do evento, ingresso de não associados e informação a comunidade.

TÍTULO III

DO PESSOAL E DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DAS CHEFIAS

Art. 29 – Para auxiliar na administração do Clube manter-se-á quadro de funcionários qualificados para os principais setores e departamentos, de acordo com as necessidades, que estão assim distribuídos:

I - Superintendente;

II - Supervisores;

III - Contador;

IV - Gerentes;
V - Chefes de Seção;
§ 1º - Esta estrutura poderá ser modificada no momento em que a diretoria apresentar novo organograma administrativo para aprovação no Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 30 - Os deveres dos funcionários são os previstos em lei e, em particular, os a seguir especificados:
I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regulamento Interno;
II - Cumprir as Ordens de Serviço e as orientações dos supervisores hierárquicos;
III - Ser assíduo e pontual;
IV - Tratar cordialmente os associados, os demais funcionários e o público em geral, sem transgredir as normas do Clube e a legislação;
V - Zelar pelo patrimônio do Clube;
VI - Não usufruir os direitos dos sócios, salvo se integrar o quadro social e fora de seu horário de trabalho.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 31 - São direitos dos funcionários:
I - Ser informado sobre seus direitos trabalhistas e suas atribuições específicas;
II - Apresentar à Diretoria as dificuldades encontradas no desempenho de suas funções, buscando ajuda e orientação;
III - Estabelecer diálogo franco com a Diretoria e demais poderes do Clube;
IV - Ser respeitado em sua individualidade;
V - Ter apoio da Diretoria quando, no exercício de suas funções, tiver de aplicar as normas disciplinares do Clube a associado que as tenha infringido.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 32 - Pela inobservância de seus deveres ficam os funcionários sujeitos às penalidades previstas em lei, cabendo à Diretoria aplicar as sanções disciplinares, consultando o Departamento Jurídico.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - As dúvidas e os casos omissos do presente Regimento dos Órgãos Complementares da Administração serão resolvidos pelo Titular da Área ou Departamento onde surgirem, sendo referendados

pela Diretoria.

Art. 34 – Este regimento dos Órgãos Complementares da Administração somente poderá ser modificado após o encerramento do movimento econômico-financeiro e administrativo do Clube, correspondente ao período no qual foi aprovado.

Pelotas, xx de agosto de 2003.