



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

CAPÍTULOS

ASSUNTOS

I	DA ORGANIZAÇÃO
II	DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO
III	DA VICE-DIRETORIA ADMINISTRATIVA
IV	DA VICE-DIRETORIA DE ESPORTES AQUÁTICOS
V	DA VICE-DIRETORIA DE ESPORTES NÁUTICOS
VI	DA VICE-DIRETORIA DE ESPORTES TERRESTRES
VII	DA VICE-DIRETORIA FINANCEIRA
VIII	DA VICE-DIRETORIA DE FUTEBOL
IX	DA VICE-DIRETORIA SOCIAL
X	DA VICE-DIRETORIA TÊNIS
XI	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



CLUBE NAVAL DEPARTAMENTO ESPORTIVO REGIMENTO INTERNO

Capítulo I

DA ORGANIZAÇÃO

Art.1º - O Regimento Interno do *Departamento Esportivo do Clube Naval* (DECN) é um conjunto de disposições que complementa seu Regulamento e dispõe sobre o funcionamento do DECN e define responsabilidades.

Art.2º - O Regimento interno abrange a organização, as atribuições e o funcionamento da Diretoria, Assessorias e Secretaria Geral do DECN.

Art.3º - A Diretoria do DECN compõe-se de:

- I – Comodoro do Departamento Esportivo (COM)
- II – Vice-Comodoro (VCOM)
- III – Vice Diretoria Administrativa (VDA)
- IV – Vice Diretoria de Esportes Aquáticos (VDEA)
- V – Vice Diretoria de Esportes Náuticos (VDEN)
- VI – Vice Diretoria de Esportes Terrestres (VDET)
- VII – Vice Diretoria Financeira (VDF)
- VIII - Vice Diretoria de Futebol (VDFT)
- IX – Vice Diretoria Social (VDS)
- X – Vice Diretoria de Tênis (VDT)

Art.4º – Complementando as necessidades de atuação em áreas específicas para dar suporte às decisões da diretoria, o DECN disporá de Assessorias que serão criadas e extintas pelo COM, mediante aprovação da Diretoria do Clube Naval.

§1º – O DECN dispõe ainda de um serviço de Ouvidoria, um Centro de Processamento de Dados e uma Secretaria Geral, que completam os órgãos de direção e assessoria do departamento.

§ 2º - Os Assessores poderão exercer funções e/ou executar tarefas previstas neste regimento de acordo com as necessidades do DECN.

§ 3º - Os Assessores poderão ser ou não remunerados, dependendo da conveniência do Departamento e de autorização da Diretoria do Clube Naval.

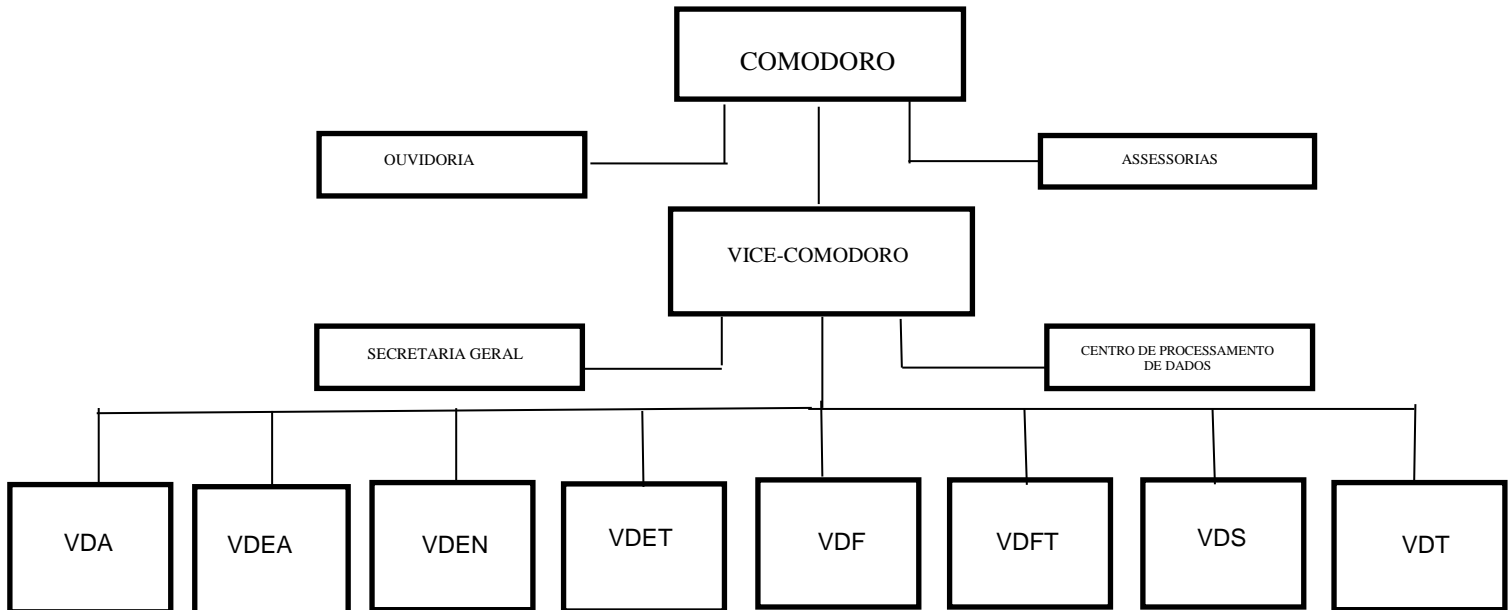


CLUBE NAVAL DEPARTAMENTO ESPORTIVO REGIMENTO INTERNO

Capítulo II

Dos Órgãos de Direção do DECN

Organograma



Art.5º Ao Comodoro do Departamento Esportivo compete:

- I – Representar o Presidente do Clube, ou designar quem o represente, em atos externos de caráter esportivo, sempre que for determinado pelo Presidente;
- II – Programar e organizar competições esportivas externas e internas;
- III – programar cursos para o aprendizado das diversas modalidades de esportes;
- IV – Programar e organizar atividades sociais e recreativas no Departamento, tanto para sócios, quanto para seus dependentes;
- V – Programar outras atividades que, no seu julgamento, possam despertar o interesse dos sócios e que sirvam de estímulo para aumentar a frequência ao Departamento;
- VI – Promover o intercâmbio esportivo com sociedades congêneres;
- VII – determinar a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas;
- VIII – Remeter ao Diretor do Departamento Financeiro do Clube Naval, até o dia 10 de cada mês, o balancete das receitas e das despesas do mês anterior, acompanhado da relação discriminada dos respectivos documentos comprobatórios; e
- IX – Fazer e organizar as folhas de pagamento dos empregados do DECN e determinar o seu pagamento, providenciando o recolhimento dos encargos e tributos correspondentes.



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

Art.6º À Secretária do Comodoro compete:

- I – Organizar o seu local de trabalho;
- II – Estabelecer uma rotina diária de trabalho;
- III – Organizar e manter atualizada a sua agenda;
- VI – Providenciar pastas da reunião da Diretoria;
- V – Preparar o Relatório de Serviços dos Vice-Diretores e Assessores e Escala de Serviços dos Vice-diretores e Assessores;
- VI – Despachar com o Comodoro expedientes para assinaturas e das demais Vice – Diretorias;
- VII – Formalizar os procedimentos pertinentes às admissões de sócios departamentais do DECN;
- VIII - Recepcionar visitar e manter contatos de interesse da empresa;
- XI - Atender a telefonemas, filtrando as ligações;
- X– Receber, digitar, expedir selecionar, protocolar, encaminhar correspondências;
- XI - Ordenar, arquivar documentos;
- XII – Desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.7º – Ao Vice-Comodoro compete:

- I – Substituir o Comodoro nos seus impedimentos;
- II – Coordenar as atividades das Diretorias, supervisionando os serviços sob a subordinação delas;
- III – representar o Comodoro quando determinado;
- IV – Supervisionar o funcionamento dos serviços prestados pelos concessionários;
- V – Submeter à aprovação do Comodoro as alterações dos preços dos serviços prestados aos sócios e seus convidados, propostos pelas Diretorias;
- VII – supervisionar as atividades relativas ao apoio de informática no DECN, assistido pelo Assessor de Informática;
- VIII - supervisionar as atividades relacionadas com a segurança das instalações do DECN, assistido pelo Assessor de Segurança;
- IX – Coordenar o planejamento das obras destinadas a melhorias e ampliações das instalações do DECN;
- X – Supervisionar as atividades da Secretaria Geral do DECN; e
- XI – aprovar a escala de serviço dos vice-diretores do DECN.

Art.8º – O Centro de Processamento de Dados compete:

- I – Implantar e manter os sistemas de processamento de dados;
- II – apoiar os setores do clube na utilização de programas;



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

- III – gerar e gerir os arquivos da movimentação bancária efetuada pelos sócios ao DECN;
- IV – gerenciar todos os sistemas de informática do DECN;
- V – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas; e
- VI – manter atualizado o inventário dos bens patrimoniais do CN sob a responsabilidade do DECN.

Art.9º – A Secretaria Geral (SG) será chefiada por um Chefe de Secretaria e a ela compete:

- I – Controlar o recebimento, a expedição e o arquivamento dos expedientes do DECN e do Comodoro;
- II – executar os serviços relativos ao controle do Quadro de Sócios Departamentais do DECN;
- III – providenciar a divulgação dos atos e notícias para conhecimento dos sócios;
- IV – registrar e controlar as reservas dos Salões de Festas cedidos, por locação, aos sócios.

Art.10º – Ao Chefe de Secretaria compete:

- I – Coordenar o emprego dos recursos de informática à disposição da SG;
- II – Manter atualizados os expedientes da SG e do Comodoro;
- III – apresentar ao Comodoro os expedientes para assinatura;
- IV – Verificar as necessidades de elaboração de expedientes e participá-las ao Vice-Comodoro;
- V – Formalizar os procedimentos pertinentes às admissões de sócios departamentais do DECN; e
- VI – Desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.11º – A Ouvidoria constitui-se em um canal de comunicação direta dos sócios com a administração do DECN. O cargo de Ouvidor será exercido por um dos vice-diretores ou assessor específico, a critério do COM.

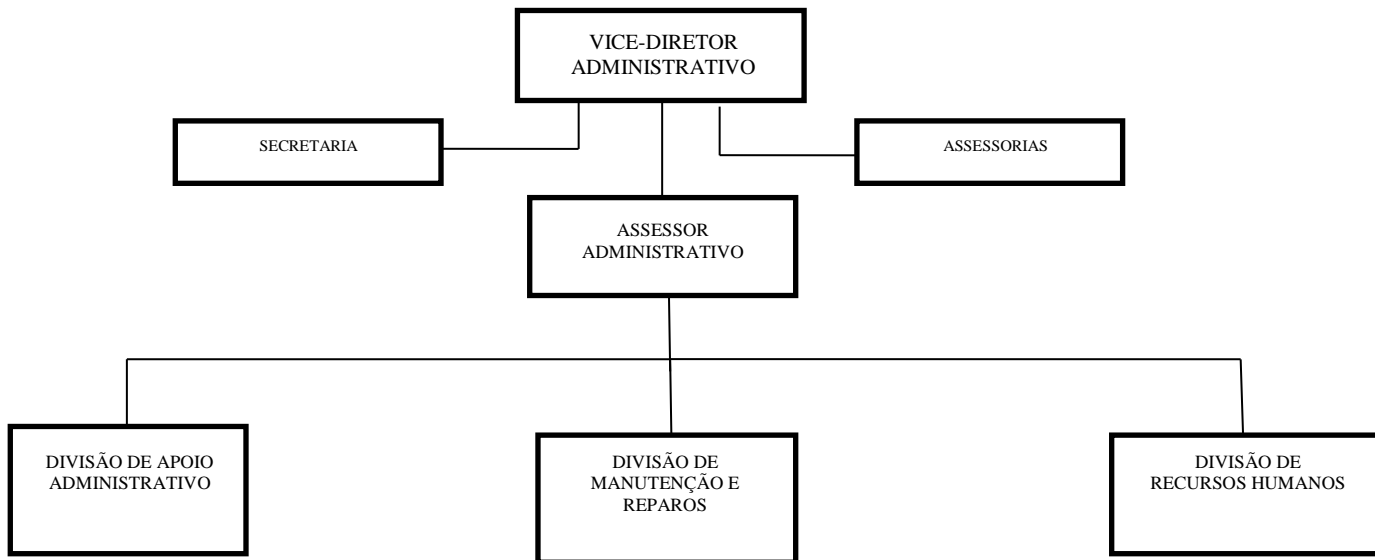
Capítulo III

DA VICE-DIRETORIA ADMINISTRATIVA



CLUBE NAVAL DEPARTAMENTO ESPORTIVO REGIMENTO INTERNO

Organograma



Art.12º – Ao Vice-Diretor Administrativo compete:

- I – O apoio às atividades do clube proporcionadas pelos demais setores;
- II – a gerencia de obras e manutenção das instalações do clube;
- III – a gerencia de recursos humanos;
- IV – a gerencia da infraestrutura do clube;
- V – Orientar e supervisionar o apoio às atividades esportivas, culturais e sociais e nas atividades de suas responsabilidades;
- VI - Preparar os mapas de alterações de preços contratuais e excepcionais das empresas terceirizadas e submete-los a apreciação do Comodoro via Vice Comodoro. Incluem-se neste item os reajustes de valores de aluguel e taxas aplicadas aos sócios;
- VII – controlar o uso do estacionamento e movimentação de viaturas no interior do DCEN;
- VIII- dar audiência aos funcionários da VDA e de outros setores, quando necessário;
- IX – Representar o Comodoro quando determinado;
- X – Assinar os cartões de identidade funcional dos empregados;
- XI – submeter à apreciação do Vice-Comodoro as dispensas, contratações e promoções dos funcionários;
- XII – promover acerto de contas mensal, conforme os contratos em vigor, com os concessionários de bares e restaurantes;
- XIII – inspecionar regularmente as dependências do DECN;



CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO

- XIV – fiscalizar o cumprimento das Ordens Internas pelos empregados;
- XV – certificar faturas, notas fiscais, recibos e pedidos de compras dos materiais e serviços contratados por solicitação da VDA;
- XVI – providenciar o seguro de vida dos empregados em tempo oportuno;
- XVII – fiscalizar o cumprimento das cláusulas dos Contratos de Locação existentes, assessorando a Direção Superior nas ocasiões legalmente demandadas para execução ou programação dos mesmos;
- XVIII – propor ao Comodoro os contratos de concessão para bares, restaurantes e lojas e fiscalizar o seu cumprimento;
- XIX – exercer o controle do uso dos armários alugados pelos sócios nos pavilhões masculino e feminino;
- XX – apoiar as demais Diretorias do DCEN;
- XXI – Elaborar a escala de serviço dos Diretores; e
- XXII – desempenhar outras tarefas que lhe forem atribuídas.
- XXIII -exercer superintendência do pessoal, conduzindo os processos de dispensas, punições administrativas, contratações, autorização para a concessão de vales, autorização para o pagamento de gratificações extraordinárias, horas extras e promoções do pessoal do DCEN propostas pelas diretorias;

Art.13º – São da responsabilidade do Assessor Administrativo:

- I – Substituir o VDA nos seus impedimentos;
- II - a segurança orgânica do DECN;
- III – o pleno funcionamento de equipamentos e instalações;
- IV – a fiscalização dos serviços concessionados;
- V – a fiscalização dos serviços prestados; e
- VI – a conferência do material e serviços adquiridos pelo DECN.

Art.14º – No exercício de suas responsabilidades ao Assessor Administrativo compete:

- I – Fiscalizar o funcionamento do sistema de iluminação das áreas do clube, providenciando as correções quando necessário;
- II – zelar pelas condições de segurança e acesso ao compartimento que abriga os transformadores e o quadro elétrico;
- III – zelar pelo correto funcionamento do grupo gerador de energia elétrica, controlando as horas de funcionamento, adotando as medidas de manutenção preventiva. Além disso, deve controlar e registrar em livro próprio os serviços técnicos prestados por empresa contratada para cumprir o programa de manutenção planejada recomendado pelo fabricante;



CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO

IV - Supervisionar pelo correto funcionamento do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios, mantendo atualizado o Plano de Prevenção e Combate a Incêndios. Com relação a esta responsabilidade estão diretamente ligados: o treinamento das brigadas de combate a incêndios; a verificação da correta distribuição dos extintores pelas diversas instalações; a efetividade dos extintores distribuídos, cujo estado de conservação e validade devem ser verificados e providenciada a imediata substituição, sempre que preciso; a verificação da correta distribuição das placas indicativas das saídas de emergência dos diversos ambientes do clube; a verificação da efetividade e desinterdição, e ainda, a correção de possíveis problemas nas saídas de emergência; e a verificação semestral dos sensores térmicos e de detecção do monóxido de carbono.

V - Inspeccionar rotineiramente as instalações do DECN, verificando o estado de conservação, funcionalidade e limpeza dos diversos setores, providenciando a correção de qualquer discrepância junto às divisões de Apoio Administrativo ou de Manutenção e Reparos, conforme o caso;

VI - Inspeccionar rotineiramente as instalações dos funcionários do DECN, verificando o estado de conservação, funcionalidade e limpeza dos diversos compartimentos, providenciando a correção de qualquer discrepância junto às divisões de Apoio Administrativo ou de Manutenção e Reparos, conforme o caso;

VII - fiscalizar o funcionamento, com ênfase no atendimento prestado aos sócios, dos serviços de barbearia, cabelereiro, massoterapia, restaurantes, bares, atividades físicas, atividades recreativas e a venda de jornais e revistas;

VIII – fiscalizar as obras em andamento no DECN, fazendo com que sejam cumpridos os contratos firmados com o clube e que sejam observadas as normas relativas à segurança e higiene no trabalho por parte da empresa contratada;

IX – Zelar para que seja semanalmente analisada a qualidade da água servida nos bebedouros do clube, tomando as providências para a correção imediatamente, em caso de qualquer discrepância eventualmente apontada nas análises;

X – zelar para que seja trimestralmente analisado o estado sanitário da areia existente no parque infantil, tomando as providências para a correção imediatamente, em caso de qualquer discrepância eventualmente apontada nas análises;

XI – fiscalizar os serviços prestados pelas empresas contratadas pelo clube para executarem a manutenção dos serviços, equipamentos ou bens patrimoniais; e

XII – Fiscalizar a entrada de bens e materiais adquiridos pelo clube, certificando-se de que o constante na nota fiscal confere com o item autorizado para aquisição. Nesta tarefa deverá ser auxiliado por funcionário destacado pelo setor pertinente, quando existir a necessidade de conhecimento técnico específico para a certificação da compra.

Art.15º – São da responsabilidade da Divisão de Apoio Administrativo:

I – A segurança patrimonial.

II – as gerências da VDA.



CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO

- III – os jardins.
- IV – os serviços gerais.
- V – a churrasqueira.
- VI – a enfermaria

Art.16º – A Divisão de Apoio Administrativo será chefiada pelo Superintendente Administrativo (SA) e a ela compete:

- I – Zelar pelo correto cumprimento das normas internas do DECN;
- II – zelar pela segurança física das instalações do DECN;
- III – manter em perfeito funcionamento as atividades terceirizadas e fazer cumprir as tabelas de preços autorizadas pelo Comodoro para os serviços prestados;
- IV – preparar a escala de serviço do pessoal para atender as rotinas de trabalho, bem como dos componentes das equipes de apoio para aos eventos sociais;
- V – inspecionar diariamente as dependências internas e as áreas externas do DECN, quanto à limpeza e segurança e informar ao Assessor Administrativo/Vice-Diretor Administrativo qualquer irregularidade;
- VI – manter a disciplina entre os empregados;
- VII – controlar o acesso pelas portarias social e administrativa;
- VIII – fazer cumprir o horário de trabalho dos empregados do DECN, dando ciência ao Assessor Administrativo/Vice-Diretor Administrativo das irregularidades observadas;
- IX – exigir dos empregados o uso dos uniformes de forma correta, limpos e em bom estado de apresentação;
- X – distribuir e fiscalizar as atividades dos gerentes;
- XI – impedir que estranhos ao corpo social circulem pelas dependências do DECN sem autorização competente ou documento hábil;
- XII – fazer cumprir os horários dos diversos serviços do DECN, bem como dos bares e restaurantes;
- XIII – fiscalizar as atividades dos porteiros e vigias noturnos;
- XIV – exigir que os seguranças e vigias percorram permanentemente as dependências do DECN, adotando as providências cabíveis e informando quaisquer irregularidades observadas;
- XV – orientar os porteiros para atender aos sócios, convidados e visitas com educação e cortesia;
- XVI – verificar diariamente o Livro de Ocorrências, participando ao Assessor Administrativo/Vice-Diretor Administrativo qualquer irregularidade, inclusive quanto à saída de sócios após o fechamento do DECN;
- XVII – lançar no Livro de Avarias os problemas constatados na ausência do Superintendente de Obras;
- XVIII – verificar a leitura mensal do relógio de energia elétrica do concessionário dos restaurantes;



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

- XIX – providenciar para que as dependências do DECN sejam mantidas limpas e higienizadas;
- XX – controlar o uso, o abastecimento, a manutenção e o reparo das viaturas pertencentes ao DECN;
- XXI – fiscalizar a limpeza das ruas parques e jardins;
- XXII – zelar pela manutenção dos jardins;
- XXIII – providenciar para que, regularmente, seja efetuada a coleta de lixo;
- XXIV – fiscalizar permanentemente a limpeza dos sanitários e o abastecimento de material de higiene, além de alertar o concessionário para as mesmas providências nos restaurantes e bares;
- XXV – exercer o controle dos horários de lanches e refeições dos funcionários;
- XXVI – providenciar e preparação das dependências do DECN para eventos especiais e festas;
- XXVII – providenciar para que a churrasqueira seja mantida em condições de uso;
- XXVIII – zelar para que a sala de curativos exerça eficazmente as seguintes tarefas:
 - a – preste auxílio aos médicos, quando necessário;
 - b – preste eventuais primeiros socorros;
 - c – mantenha atualizado o Livro de Registro de ocorrências;
 - d – acione o serviço de ambulâncias de emergência conveniado ao clube, sempre que for necessário;
 - e - mantenha e controle os medicamentos previstos na dotação interna, zelando para que estejam dentro do prazo de validade e disponíveis para pronto uso; e
- XXIX – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.17º – São da responsabilidade da Divisão de Manutenção e Reparos:

- I – As obras.
- II – os serviços de manutenção.
- III – os serviços de reparo.

Art.18º – A Divisão de Manutenção e Reparos será chefiada pelo Superintendente de Obras (SO) e a ela compete:

- I – Supervisionar a execução de remodelações, manutenção e reparos;
- II – fiscalizar os serviços que estejam sendo realizadas por terceiros;
- III – supervisionar os serviços das oficinas de manutenção, abrangendo pintura, manutenção de sistemas de ar condicionado, carpintaria, reparos elétricos e eletrônicos, serviços de obras civis, bombeiro e serralheria;
- IV – zelar pela manutenção das redes de água, esgoto, gás, energia elétrica e águas pluviais;



CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO

-
- V – acompanhar os lançamentos efetuados nos Livro de Avarias e providenciar os reparos necessários;
- VI – apoiar eventos programados, festas e competições esportivas; e
- VII – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.19º – São da responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos:

- I – A gestão do quadro de funcionários do DECN.
- II – o treinamento dos funcionários do DECN.
- III – o cumprimento das normas relativas à segurança e higiene no trabalho.
- IV – o atendimento social prestado aos funcionários do DECN.

Art.20º – A Divisão de Recursos Humanos será chefiada pelo Superintendente de Pessoal (SP) e a ela compete:

- I – Propor o plano de férias dos empregados e acompanhar a sua execução;
- II – preparar os cartões de identidade funcional e enviá-los para assinatura;
- III – preparar as guias de autorização de recolhimento (GAR);
- IV – providenciar a aquisição de andainas de uniformes para os empregados;
- V – elaborar o registro geral dos empregados do DECN e enviá-lo, após autorização do VDA, ao Comodoro e ao 2º Vice-Presidente do Clube Naval;
- VI – executar o controle do salário-família e das licenças dos empregados;
- VII – registrar e controlar as admissões e executar as demissões e os afastamentos dos empregados previstos na legislação vigente;
- VIII – registrar nas fichas de registro as ocorrências de rotina e extraordinárias;
- IX – formalizar a movimentação de pessoal e fazer entrevistas de admissões;
- X – providenciar a aquisição, confecção, distribuição e o controle dos vales transportes;
- XI – controlar o ponto dos empregados;
- XII – confeccionar e conferir a folha de pagamento;
- XIII – preencher e atualizar as carteiras de trabalho;
- XIV – encaminhar ao Vice-Comodoro os pedidos de empréstimos e vales para os empregados do DECN;
- XV – acompanhar os processos em curso na Justiça do Trabalho de interesse do DECN;
- XVI – providenciar e homologar as rescisões de contrato de trabalho dos empregados do DECN de acordo com a legislação vigente;
- XVII – atualizar o quadro da tabela de lotação dos empregados do DECN;
- XVIII – fiscalizar o correto emprego dos equipamentos de proteção individual (EPI) nos diversos setores de trabalho do clube;
- XIX – prestar atendimento social aos funcionários do DECN; e
- XX – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

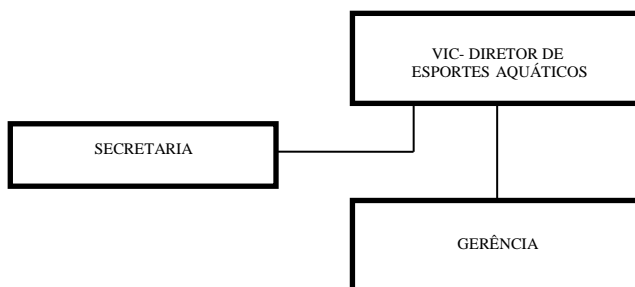
Art.21º – **À Secretaria da VDA compete:**

- I – Elaborar, controlar, encaminhar e arquivar a documentação da VDA;
- II – confeccionar os recibos dos concessionários;
- III – preparar a atualização dos contratos dos concessionários da área da VDA;
- IV – agendar os compromissos do VDA;
- V – encaminhar as notas fiscais para certificação pelo VDA;
- VI – controlar a distribuição os armários dos vestiários masculino e feminino;
- VII – preparar a escala de serviço dos Vice-Diretores do DECN;
- VIII – manter os quadros de avisos atualizados, bem como as informações referentes ao boletim mensal do Clube Naval, à Revista do Clube Naval, à internet e ao painel eletrônico nos assuntos da VDA; e
- IX – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

CAPITULO IV

DA VICE-DIRETORIA DE ESPORTES AQUÁTICOS (VDEA)

Organograma



Art.22º – **São da responsabilidade do VDEA:**

- I – A gerência da VDEA.
- II – As piscinas.
- III – A sauna.
- IV – A Secretaria da VDEA.

Art.23º - **Ao VDEA compete:**

- I – Fiscalizar as atividades do Gerente;



CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO

II – Assessoria o Comodoro na administração dos contratos com os concessionários e na elaboração das tabelas de preços das atividades relativas à VDEA;

III – Fiscalizar o cumprimento dos contratos com os concessionários e das tabelas de preços das atividades relativas VDEA;

IV- Organizar, controlar e coordenar torneios nas modalidades esportivas que lhe são afetas;

V – Manter regularizada a situação do DECN perante as entidades legais de controle e supervisão do desporto amador;

VI – Certificar faturas, notas fiscais, recibos e pedidos de compras da VDEA;

VII – Organizar a tabela anual dos eventos esportivos no âmbito da VDEA;

VIII – Dar audiência aos funcionários da VDEA;

IX – Representar o Comodoro quando determinado; e

X – Desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.24º - Ao Gerente da VDEA compete:

I – Supervisionar a execução das tarefas sob a responsabilidade da VDEA;

II – Manter as piscinas em condições adequadas de utilização;

III – Inspeccionar regularmente as casas de máquinas/bombas das piscinas;

IV – Fiscalizar o acesso de associados e convidados autorizados às piscinas;

V – Manter vigilância com guardiões nas piscinas nos horários de utilização;

VI -Manter acompanhamento das atividades conduzidas nas piscinas por prestadores de serviços;

VII – Manter a sauna em condições adequadas de utilização;

VIII – Fiscalizar o acesso de associados e convidados autorizados à sauna;

IX –Manter acompanhamento das atividades conduzidas na sauna por prestadores de serviços;

X – Supervisionar a preparação de eventos a cargo da VDEA; e

XI – Desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.25º - À Secretaria do VDEA compete:

I – Elaborar, controlar, encaminhar e arquivar a documentação do VDEA;

II – Manter atualizadas as fichas funcionais de habilitação dos guardiões de piscina;

III – Prestar aos sócios as informações relativas às atividades da VDEA;

IV – Providenciar a inscrição dos associados nas diversas atividades dos concessionários;



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

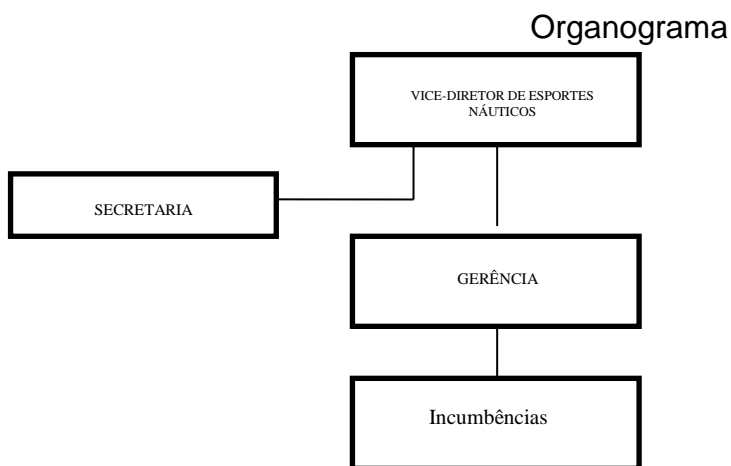
V – Manter os quadros de avisos atualizados, bem como as informações referentes ao boletim mensal do Clube Naval, à Revista do Clube Naval, à internet e ao painel eletrônico nos assuntos relativos à VDEA;

VI – Preparar os contratos dos concessionários da área do VDEA; e

VII – Desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

CAPITULO V

DA VICE-DIRETORIA DE ESPORTES NÁUTICOS (VDEN)



Art.26º – São da responsabilidade da VDEN:

I – A direção da VDEN.

II – As instalações da garagem de barcos, seu cais e áreas

III – As embarcações do DECN, e dos sócios; e

IV – a secretaria Náutica e as diversas incumbências da VDEN.

Art.27º – Ao VDEN compete:

I – Fiscalizar as atividades do gerente da VDEN;

II –Manter atualizada a tabela de incumbências dos funcionários da VDEN;

III –Assessorar o Comodoro na administração dos contratos com os concessionários e na elaboração das tabelas de preços das atividades relativas à VDEN.;

IV – Fiscalizar o cumprimento dos contratos com os concessionários e das tabelas de preços das atividades relativas à VDEN;



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

- V – Certificar faturas, notas fiscais, recibos dos serviços executados e materiais adquiridos para sua VD;
- VI – Coordenar os serviços sob sua responsabilidade;
- VII- Provar a manutenção das embarcações do DECN;
- VIII – Coordenar o funcionamento das flotilhas; e
- IX – Coordenar as atividades das Escola de Vela e Remo;
- X – Distribuir as embarcações na garagem de barcos e fora dela;
- XI – Dar audiência aos funcionários da VDEN;
- XII – Manter relacionamento com as entidades e federações representante da Vela e do Remo, representante o clube nas reuniões e assembleias;
- XIII – Organizar as regatas de Vela e de Remo de responsabilidade do clube;
- XIV – Representar o Comodoro quando determinado; e
- XV – Desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.28º - Ao Gerente da VDEN compete:

- I – Supervisionar a execução das tarefas sob a responsabilidade da VDEN;
- II – Manter as embarcações do DECN em perfeitas condições de utilização;
- III – Fiscalizar os reparos em execução nas embarcações do DECN por bordo e por terceiros;
- IV – Manter a vigilância sobre os barcos atracados durante a ausência dos proprietários
- V- Manter controle de saída e chegada das embarcações em atividade na Lagoa;
- VI- Manter registro das embarcações ausentes do Clube temporariamente;
- VII - Supervisionar os serviços de manutenção do cais e das instalações da VDEN;
- VIII- Apoiar as atividades da Escola de Vela e Remo e os treinamentos das flotilhas;
- IX – Manter atualizado o controle patrimonial das embarcações, motores e demais equipamentos da VDEN;
- X – Manter a oficina de marcenaria em plenas condições de funcionamento; e
- XI – Desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.29º - À Secretaria da VDEN compete:

- I – Elaborar, controlar, encaminhar e arquivar a documentação da VDEN;
- II – Matricular, controlar e arquivar as fichas dos alunos da Escola de Vela e Remo;
- III – manter os quadros de avisos atualizados, bem como as informações referentes ao boletim mensal do Clube Naval, à Revista do Clube Naval, e ao site dos Esportes Náuticos;
- IV – Manter atualizado o arquivo de contratos dos concessionários da área do VDEN;



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

V – Manter atualizado o controle patrimonial da Secretaria, da sala do VDEN, da Biblioteca, da sala de Reuniões e do auditório da VDEN;

VI – Manter organizada a Biblioteca da Náutica;

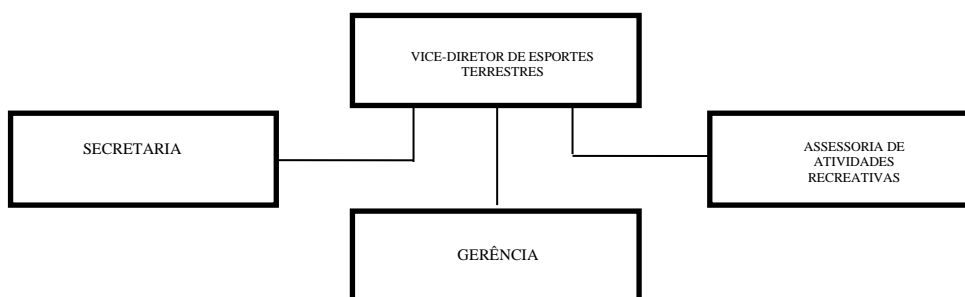
VII – Manter organizado o arquivo de armários dos sócios; e

VIII – Desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

CAPITULO VI

DA VICE-DIRETORIA DE ESPORTES TERRESTRES (VDET)

Organograma



Art.30º – São da responsabilidade da VDET:

I – A gerência da VDET.

II – a secretaria.

III – os ginásios.

IV – o Terraço da Gávea

V – o parquinho infantil

VI – a sala de jogos

Art.31º - Ao VDET compete:

I – Fiscalizar as atividades do Gerente da VDET;

II – assessorar o Comodoro na administração dos contratos com os concessionários e na elaboração das tabelas de preços das atividades relativas à VDET;

III – fiscalizar o cumprimento dos contratos com os concessionários e das tabelas de preços das atividades relativas à VDET;



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

IV – organizar, controlar e coordenar torneios nas modalidades esportivas que lhe são afetas;

V – manter regularizada a situação do DECN perante as entidades legais de controle e supervisão do desporto amador;

VI – organizar eventos de demonstração das diversas atividades dos concessionários;

VII – certificar faturas, notas fiscais, recibos e pedidos de compras da VDET;

VIII – organizar a tabela anual dos eventos esportivos na qual deverão constar os campeonatos das diversas categorias;

IX – organizar a tabela anual contendo os eventos demonstrativos das diversas atividades dos concessionários;

X- dar audiência aos funcionários da VDET;

XI – representar o Comodoro quando determinado; e

XII – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.32º - Ao Gerente da VDET compete:

I – Supervisionar a execução das tarefas sob a responsabilidade da VDET;

II – zelar pela limpeza das áreas sob a responsabilidade da VDET;

III – controlar os paíóis de material da VDET;

IV – coordenar as atividades terceirizadas oferecidas aos sócios na área do VDET;

V – zelar para que os compartimentos empregados nas atividades terceirizadas da esfera da VDET estejam em perfeitas condições de utilização;

VI – zelar pela manutenção dos ginásios do DECN; e

VII – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.33º - À Assessoria de Atividades Recreativas compete:

I – Zelar pelo funcionamento e manutenção do Terraço Gávea;

II – zelar pelo funcionamento e manutenção do parquinho infantil;

III – zelar pelo funcionamento e manutenção da sala de jogos; e

II – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.34º - À Secretaria da VDET compete:

I – Elaborar, controlar, encaminhar e arquivar a documentação da VDET;

II – encaminhar à Tesouraria o numerário referente às indenizações das atividades sob a responsabilidade da VDET;



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

III – providenciar a inscrição dos associados nas diversas atividades dos concessionários;

IV – fazer as reservas das quadras de esportes, encaminhando uma cópia à gerência da VDET para controle;

V – controlar o pagamento da Taxa de Iluminação referente às reservas feitas para a prática das atividades esportivas sob a responsabilidade da VDET;

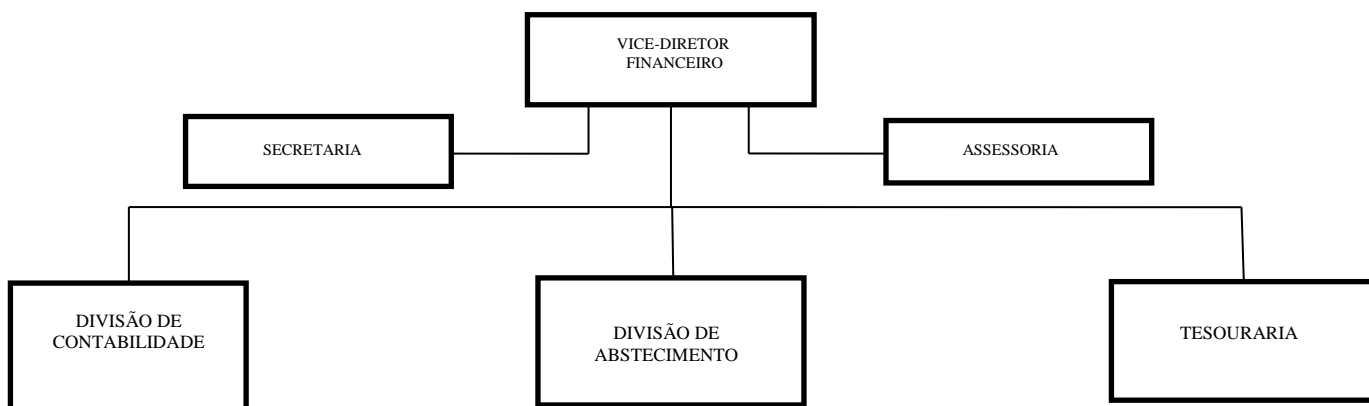
VI – preparar a atualização dos contratos dos concessionários da área da VDET; e

VII – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

CAPITULO VII

DA VICE-DIRETORIA FINANCEIRA (VDF)

Organograma



Art.35º – São da responsabilidade da VDF:

I – A contabilidade.

II – o abastecimento.

III – o controle patrimonial.

IV - a Tesouraria.

Art.36º - Ao VDF compete:

I – Elaborar e propor a expedição de normas sobre assuntos de sua competência, bem como as referentes à obtenção de material e à execução de serviços;



CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO

- II – supervisionar os serviços da Tesouraria, da Contabilidade e da Divisão de Abastecimento;
- III – verificar o processo de pagamento das despesas;
- IV – assinar os cheques emitidos, juntamente com o Comodoro ou VCOM;
- V – coordenar as informações necessárias para a elaboração de relatórios e do orçamento anual, observando as normas pertinentes e os prazos previstos;
- VI – elaborar e providenciar a remessa ao Diretor do Departamento Financeiro do Clube Naval, após autorização do Comodoro, até o dia 10 do mês subsequente, a comprovação mensal referente às receitas/despesas;
- VII- dar audiência aos funcionários da VDF;
- VIII – representar o Comodoro quando determinado; e
- IX – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.37º - À Divisão de Contabilidade compete:

- I – Conferir a documentação relativa aos atos e fatos administrativos a serem contabilizados;
- II – executar a contabilidade do DECN;
- III – acompanhar as aplicações financeiras dos recursos disponíveis e as variações ocorridas;
- IV – registrar os valores que compõem o patrimônio do DECN, bem como suas mutações e variações; e
- V – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.38º - À Divisão de Abastecimento compete:

- I – Orientar, supervisionar e controlar os bens patrimoniais do Clube Naval sob a responsabilidade do DECN;
- II – informar à contabilidade os valores que compõem o patrimônio do DECN, bem como suas mutações e variações;
- III – remeter ao CPD cópia das notas fiscais dos bens duráveis adquiridos;
- IV – realizar coleta de preços para obtenção de materiais e serviços;
- V – tomar providências para que os níveis de estoque do paiol de material sejam mantidos dentro dos limites previamente estabelecidos;
- VI – manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
- VII – remeter ao setor de controle patrimonial as cópias das notas fiscais dos bens duráveis adquiridos; e
- VIII – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

Art.39º - À Tesouraria compete:

- I – Efetuar, através do caixa, o recebimento do numerário oriundo de receitas não efetivadas através da rede bancária;
- II – efetuar os depósitos do numerário recebido na rede bancária; e
- III – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

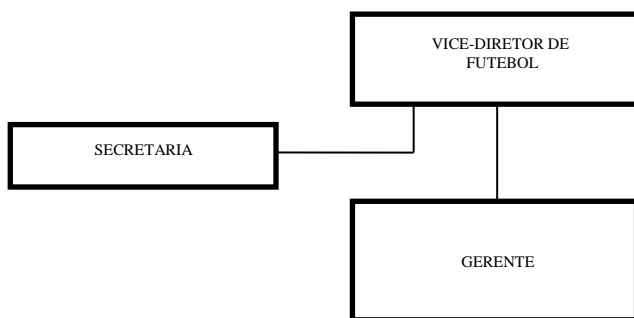
Art.40º - À Secretaria da VDF compete:

- I – Elaborar, controlar, encaminhar e arquivar a documentação da VDF;
- II – elaborar matérias referentes ao VDF de interesse dos sócios para publicação no boletim mensal do Clube Naval e na página do DECN na internet; e
- III – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

CAPITULO VIII

DA VICE-DIRETORIA DE FUTEBOL (VDFT)

Organograma



Art.41º – São da responsabilidade da VDFT:

- I – A gerência da VDFT.
- II – a secretaria.
- III – as quadras poliesportivas externas.
- IV – o campo de futebol.



CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO

Art.42º - Ao VDFT compete:

- I – Fiscalizar as atividades do Gerente da VDFT;
- II- Assessorar o Comodoro na administração dos contratos com os Concessionários e na elaboração das tabelas de preços das atividades relativas à VDFT;
- III – Fiscalizar o cumprimento dos contratos com os Concessionários e das tabelas de preços das atividades relativas à VDFT;
- IV – Organizar, controlar e coordenar torneios nas modalidades esportivas que lhe são afetas;
- V – Manter regularizada a situação do DECN perante as entidades legais de controle e supervisão do desporto amador;
- VI – organizar eventos de demonstração das diversas atividades dos Concessionários;
- VII – certificar faturas, notas fiscais, recibos e pedidos de compras da VDFT;
- VIII – organizar a tabela anual dos eventos esportivos na qual deverão constar os campeonatos das diversas categorias;
- IX – organizar a tabela anual contendo os eventos demonstrativos das diversas atividades dos Concessionários;
- X- dar audiência aos funcionários da VDFT;
- XI – representar o Comodoro quando determinado; e
- XII – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.43º - Ao Gerente da VDFT compete:

- I – Supervisionar a execução das tarefas sob a responsabilidade da VDFT;
- II – zelar pela limpeza das áreas sob a responsabilidade da VDFT;
- III – controlar os paíóis de material da VDFT;
- IV – zelar pela manutenção e avaliar, para utilização, as condições do campo de futebol;
- V – providenciar a disponibilização das facilidades necessárias para a realização das competições organizadas pelo VDFT nos campos de futebol do DECN;
- VI – zelar pela manutenção das quadras esportivas do DECN;
- VII – providenciar a disponibilização das facilidades necessárias para a realização das competições organizadas pelo VDFT nas quadras esportivas do DECN; e
- III - desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.44º - À Secretaria da VDFT compete:

- I – Elaborar, controlar, encaminhar e arquivar a documentação da VDFT;



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

II – encaminhar à Tesouraria o numerário referente às indenizações das atividades sob a responsabilidade da VDFT;

III – providenciar a inscrição dos associados nas diversas atividades dos Concessionários;

IV – fazer as reservas das quadras de futebol de salão e do campo de futebol, encaminhando uma cópia à Gerência da VDFT para controle;

V – controlar o pagamento da Taxa de Iluminação referente às reservas feitas para a prática das atividades esportivas sob a responsabilidade do VDFT;

VI – preparar a atualização dos contratos dos Concessionários da área da VDFT;

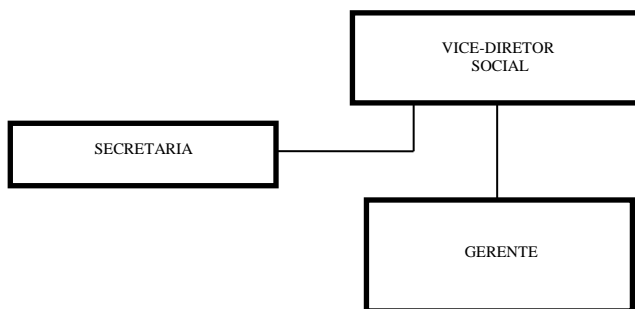
e

VII – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

CAPITULO IX

DA VICE-DIRETORIA SOCIAL (VDS)

Organograma



Art.45º – São da responsabilidade da VDS:

I – A gerência da VDS.

II – o cine teatro.

III – a sala de leitura.

IV – as boates e salões de festas.

V – a secretaria.

Art.46º – Ao VDS compete:



CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO

- I – Fiscalizar as atividades do Gerente da VDS;
- II – certificar faturas, notas fiscais e pedidos de compras da VDS;
- III – promover a realização dos eventos sociais;
- IV – programar os filmes a serem exibidos no cine teatro;
- V – manter o Quadro Social informado sobre a programação de eventos do clube;
- VI – supervisionar a ornamentação dos salões para as festas programadas;
- VII – fiscalizar a manutenção e a conservação dos salões e boates;
- VIII – consolidar a matéria para o boletim mensal do Clube Naval;
- IX- dar audiência aos funcionários da VDS;
- X – representar o Comodoro quando determinado; e
- XI – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas;

Art.47º - Ao Gerente da VDS compete:

- I – Supervisionar a execução das tarefas sob a responsabilidade da VDS;
- II – responder pelos assuntos do setor na ausência do VDS;
- III – auxiliar na organização e arrumação dos salões onde ocorrerão os eventos festivos;
- IV – providenciar os cartazes para divulgação dos eventos;
- V – encaminhar à Secretaria do VDS as informações para o painel eletrônico;
- VI – supervisionar o funcionamento do cine teatro, orientando os operadores para a manutenção da sala de projeção e operação das máquinas de projeção, iluminação e refrigeração;
- VII – orientar e controlar o serviço do discotecário e verificar as condições de funcionamento dos equipamentos de som e luz das boates;
- VIII – inspecionar regularmente a manutenção e limpeza da sala de leitura, comunicando qualquer irregularidade ao VDS;
- X – providenciar os jornais e as revistas para a sala de estar e leitura, assim como os pedidos de livros à biblioteca da Sede Social; e
- XI – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.48º - À Secretaria da VDS compete:

- I – Elaborar, controlar, encaminhar e arquivar a documentação da VDS;
- II – prestar aos sócios as informações relativas às atividades da VDS;
- III – providenciar a locação de filmes, de acordo com a programação aprovada;
- IV – providenciar o recebimento das demais diretorias da matéria pertinente à preparação do boletim mensal do Clube Naval; e
- V – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

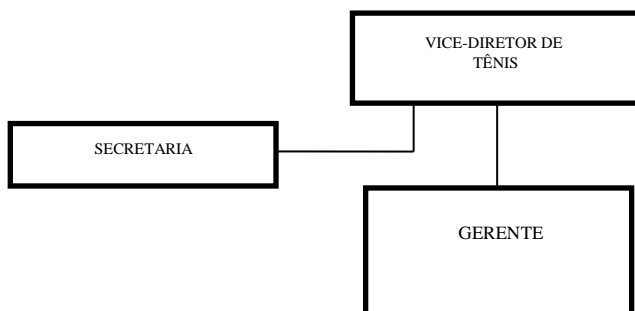


**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

CAPITULO X

DA VICE-DIRETORIA DE TÊNIS (VDT)

Organograma



Art.49º – São da responsabilidade da VDT

- I – A gerência da VDT.
- II – as quadras de tênis.

Art.50º - Ao VDT compete:

- I – Representar o Comodoro quando determinado;
- II – fiscalizar as atividades do Gerente da VDT;
- III – submeter à aprovação do Comodoro a tabela de preços das aulas de tênis;
- IV – fiscalizar o cumprimento das ordens internas que dizem respeito à VDT;
- V – certificar faturas, notas fiscais, recibos e pedidos de compras da VDT;
- VI – coordenar a execução dos torneios de tênis, internos e interclubes, realizados no DECN ou fora dele;
- VII- dar audiência aos funcionários da VDT; e
- VIII – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.51º - Ao Gerente da VDT compete:

- I – Supervisionar a marcação das quadras de tênis;
- II – estabelecer e controlar o programa de manutenção das quadras de saibro;
- III – providenciar junto à SO a substituição das lâmpadas queimadas das quadras e do paredão de tênis;



**CLUBE NAVAL
DEPARTAMENTO ESPORTIVO
REGIMENTO INTERNO**

IV – estabelecer o horário de serviço dos empregados responsáveis pela marcação das quadras de tênis;

V – controlar e manter arrumado o material do paiol de tênis;

VI – manter o VDT informado das ocorrências relativas ao setor; e

VII – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art.52º - À Secretaria da VDT compete:

I – Elaborar, controlar, encaminhar e arquivar a documentação da VDT;

II - efetuar as inscrições e o controle das aulas de tênis, de acordo com as instruções do VDT;

III – participar aos tenistas inscritos nos torneios de tênis as datas e os horários de seus jogos;

IV – cumprir as instruções recebidas do VDT;

V – manter os quadros de avisos atualizados, bem como as informações referentes ao boletim mensal do Clube Naval, à Revista do Clube Naval, à internet e ao painel eletrônico no que diz respeito à VDT;

VI – preparar a atualização dos contratos dos concessionários da área do VDT; e

IX – desempenhar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.53º - O presente Regimento Interno será complementado por Ordens Internas expedidas pelo Comodoro e outros documentos normativos que se fizerem necessários.

Art.54º – O Comodoro do DECN, mediante aprovação da Diretoria do Clube Naval, poderá contratar serviços de assessores especializados para desempenhar algumas tarefas de competência de quaisquer das suas Diretorias.

Art.55º - Os casos omissos a este Regimento serão submetidos à Diretoria do Clube Naval para apreciação do Conselho Diretor.

Rio de Janeiro, 03 de maio de 2018.


Rui da Fonseca Elia
Vice-Almirante (Ref)
Presidente