

REGIMENTO INTERNO
DEPARTAMENTO DE ESPORTES
DeEsp/DiSaE/ProACE/UFSCar

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Regimento Interno dispõe sobre a organização, finalidades e atribuições do Departamento de Esportes (DeEsp), que está vinculado à Divisão de Saúde e Esportes (DiSaE) da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (ProACE) desta Universidade.

CAPÍTULO II – DA FINALIDADE

Art. 2º – O Departamento de Esportes (DeEsp) tem como finalidades:

I – Oferecer suporte às atividades do curso de graduação em Educação Física, aos demais cursos, departamentos acadêmicos e/ou administrativos da universidade, quanto à disponibilização dos equipamentos e espaços esportivos do departamento;

II – Planejar, elaborar e executar projetos de cunho social e educativo, que envolvam as diferentes modalidades relacionadas aos esportes de rendimento e ao lazer, de modo a envolver as comunidades interna e externa à Universidade;

III – Desenvolver estudos sobre o perfil e necessidades dos usuários dos equipamentos e materiais esportivos;

IV – Favorecer ações que compõem a política de permanência estudantil da ProACE/UFSCar no tocante aos esportes;

V – Gerenciar os espaços esportivos e os equipamentos responsáveis pelo oferecimento de atividades físicas sistematizadas nos campi da UFSCar, visando à garantia do oferecimento para a comunidade universitária;

VI – Disponibilizar, caso haja vacância, os espaços para a comunidade interna e externa da UFSCar;

VII – Elaborar e divulgar os relatórios das atividades desenvolvidas pela unidade;

VIII – Manter plano de gestão, regimentos e demais documentos atualizados.

Art. 3º – Ao DeEsp compete:

I – Agir em consonância com Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFSCar, com as legislações vigentes e normas relativas ao serviço público;

II – Orientar os usuários sobre as normas do departamento quanto ao uso dos equipamentos, materiais e espaços esportivos;

III – Acompanhar o uso dos equipamentos, materiais e espaços esportivos sob a responsabilidade do DeEsp;

IV – Diagnosticar e prevenir as situações em que haja comprometimento ou risco aos usuários dos equipamentos e espaços do Departamento;

V – Zelar pela conservação dos equipamentos e espaços sob a responsabilidade do Departamento;

VI – Colaborar com demais unidades da Universidade sempre que solicitado e dentro das competências do DeEsp;

VII – Registrar e analisar todas as atividades desenvolvidas pelo departamento;

VIII – Coletar e tabular os dados a serem inseridos no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC, no Relatório Anual de Atividades da ProACE, da Universidade e outros que se fizerem necessários;

IX – Elaborar proposta de planejamento orçamentário anual de acordo com orientações da ProACE;

X – Levantar indicadores relativos ao acesso e uso dos equipamentos e espaços, avaliando e redefinindo procedimentos do Departamento;

XI – Manter atualizada as informações disponibilizadas no sítio de internet e demais órgãos de comunicação institucional.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA FÍSICA E ORGANIZACIONAL

Art. 4º – A estrutura física gerida pelo DeEsp é atribuída pela ProACE.

Art. 5º – O DeEsp é constituído pela seguinte estrutura organizacional:

- I – Chefia de Departamento;
- II – Secretaria Administrativa;
- III – Seção técnica operacional.

SEÇÃO 1

DA CHEFIA

Art. 6º – As atribuições da chefia do departamento são as seguintes:

- I – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo quadro de funcionários do Departamento;
- II – Convocar reuniões, coordená-las e garantir as condições necessárias à participação de todos;
- III – Propor e executar o orçamento anual do Departamento;
- IV – Pleitear melhorias nas condições de trabalho dos servidores lotados no Departamento;
- V – Cuidar para que seja realizado o registro fidedigno das informações que compõem os estudos, análises e relatórios do DeEsp;
- VI – Participar das reuniões do Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis;
- VII – Controlar a assiduidade e a pontualidade dos servidores lotados no DeEsp;
- VIII – Indicar ações destinadas à capacitação dos servidores conforme as necessidades da unidade;
- IX – Elaborar a escala de férias anual dos servidores lotados no DeEsp;
- X – Elaborar o Plano de Ação Semestral do DeEsp em conformidade com os termos deste regimento, do calendário acadêmico e das demandas recebidas.

SEÇÃO 2

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 7º – As atribuições da secretaria administrativa são as seguintes:

- I – Desenvolver rotinas administrativas relacionadas à documentação emitida e recebida no DeEsp, bem como manter organizados os arquivos internos;
- II – Atender público interno e externo que procurem o DeEsp;
- III – Secretariar reuniões e outros eventos de interesse do Departamento, inclusive elaborando as respectivas atas;
- IV – Contribuir no controle e na conservação dos equipamentos da unidade.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º – Os casos omissos e as dúvidas oriundas da aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (ProACE) e, em grau de recurso, pelo Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis (CoACE).

Art. 9º – As propostas de alteração regimental e as respectivas fundamentações devem ser apresentadas à ProACE para análise e submissão ao CoACE.

Art. 10º – O presente Regimento Interno entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis (CoACE) da Universidade Federal de São Carlos.