

ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA BANCO DO BRASIL – AABB/RIO DE JANEIRO
REGIMENTO INTERNO DA ATIVIDADE-FIM

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º – Este Regimento determina as normas internas estipuladas pela gestão executiva para o desenvolvimento da atividade-fim segundo os propósitos associativos instituídos no Art. 2º do Estatuto da Associação Atlética Banco do Brasil – Rio de Janeiro, a seguir designada ASSOCIAÇÃO ou AABB.

Parágrafo único – Para efeitos administrativos, a gestão executiva da atividade-fim compreende as seguintes funções, preponderantemente:

- I. promover a sustentabilidade da AABB;
- II. estabelecer e manter atualizados os Regulamentos concernentes ao desenvolvimento das finalidades da Associação;
- III. oferecer lazer, recreação e práticas esportivas, aos associados; e
- IV. fomentar as atividades e eventos de cunho social, cultural, recreativo e desportivo.

**CAPÍTULO II
DO DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE-FIM**

SEÇÃO I – DA REGULAMENTAÇÃO

Art. 2º – O desenvolvimento da atividade-fim da Associação, inclusive quanto a horários de uso das diversas instalações, sujeita-se às regras de funcionamento da Sede Social, das atividades associativas nela praticadas e dos eventos desportivos, socioculturais e recreativos programados para os associados.

§1º – As normas que regem o desenvolvimento da atividade-fim são elaboradas sob orientação do Conselho de Administração conforme prerrogativa do Estatuto, Artigo 48 – Parágrafo único, que se pode valer das Diretorias Setoriais para mantê-las atualizadas.

§2º – Integra este Regimento, como anexo, o ‘REGULAMENTO DA AABB-RIO’, difundido entre os associados no site da AABB, na Internet.

SEÇÃO II – DA SEGURANÇA

Art. 3º – Cabe a todos os empregados, devidamente identificados, observar e fazer cumprir as disposições regimentais e estatutárias relativas à disciplina, moral e segurança dos associados, de seus convidados e acompanhantes, cientificando o superior hierárquico no caso de eventuais desvios de conduta.

SEÇÃO III – DOS EMPREGADOS CONTRATADOS

Art. 4º – Poderão ser promovidas atividades desportivas, sociais, culturais e recreativas de interesse dos empregados da ASSOCIAÇÃO, a critério do Conselho de Administração.

Art. 5º – Parentes de membros da gestão executiva, até 3º grau, não poderão fazer parte do Quadro de Funcionários da AABB.

Art. 6º – Para prestação de serviços à AABB, é vedada a contratação de empresa que tenha em sua composição societária parente de até 3º grau de membro da gestão executiva ou de empregado da Associação.

SEÇÃO IV – DAS ENTIDADES COIRMÃS

Art. 7º – O Conselho de Administração apoiará a manutenção de estreitas relações de amizade e de cooperação em todos os níveis com as demais entidades de funcionários do Banco do Brasil, como também de Clubes Sociais, Esportivos e Culturais, seja para a defesa de interesses comuns, seja para promover o intercâmbio e o conagraçamento entre os associados e familiares.

Art. 8º – O associado da AABB de outras localidades e do Satélite Esporte Clube terá acesso às instalações na qualidade de associado visitante, desde que devidamente identificado através da carteira social de seu clube de origem, dentro do prazo de validade.

Parágrafo único – É permitido ao associado visitante o ingresso na piscina e a prática de atividades esportivas e socioculturais mediante o pagamento da taxa de utilização a que estão sujeitos os convidados e acompanhantes de sócios da AABB.

Art. 9º – O Conselho de Administração poderá indicar dirigentes de sua escolha para representar a AABB em entidades clubistas criadas com o objetivo precípua da defesa de interesses comuns, seja na esfera administrativa ou judicial.

SEÇÃO V – DOS CONVIDADOS E ACOMPANHANTES

Art. 10 – O associado tem direito à retirada de convites para ingresso de seus convidados e acompanhantes à Associação, gratuitos ou não, na forma prevista em regulamentos específicos, anexos a este Regimento.

Parágrafo único – O convite deverá ser exibido, obrigatoriamente, para ingresso em todas as dependências da ASSOCIAÇÃO ou a qualquer momento, quando solicitado.

Art. 11 – Cumpre ao associado orientar seus convidados e acompanhantes com respeito às normas da Associação.

Art. 12 – Será restrita a participação de convidados e de acompanhantes de sócios nas atividades desportivas, sociais, culturais e recreativas, bem como o acesso à piscina e sauna, observadas as normas estabelecidas nos regulamentos específicos, inclusive quanto ao pagamento de taxas, quando cabível.

Parágrafo único – Excetua-se da regra deste Artigo a imperiosa necessidade de assistência prestada por acompanhante de sócio, na piscina.

Art. 13 – Será permitido o ingresso de babás, seguranças particulares e acompanhantes de pessoa com deficiência, subordinando-se o acesso ao cumprimento das exigências regulamentares de identificação.

§1º - Exceto na imperiosa necessidade de assistência ao sócio, na piscina, os acompanhantes não poderão participar das atividades desportivas, sociais, culturais e recreativas sem o pagamento de taxas iguais às de convidados.

§2º - os acompanhantes deverão ser previamente cadastrados na Secretaria da AABB.

SEÇÃO VI – DAS AÇÕES COMUNITÁRIAS E AMBIENTAIS

Art. 14 – O Conselho de Administração apoiará e incentivará ações de responsabilidade social e ambiental através de parcerias com órgãos municipais, estaduais e entidades com finalidades filantrópicas e de preservação do meio ambiente.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DA GESTÃO EXECUTIVA

Art. 15 – A gestão executiva da AABB é exercida pelos membros do Conselho de Administração, eleitos em Assembleia Geral de associados, em conjunto com os dirigentes designados para as Diretorias Setoriais conforme o Estatuto – Art. 21, inciso X, subordinadas àquele Conselho.

Art. 16 – Os atos e ações da gestão executiva são regidos pelo seguinte arcabouço normativo, ressalvados os níveis de seu ordenamento:

- I. legislação vigente;
- II. Estatuto, aprovado pelo Corpo Social;
- III. Regimento Interno da Associação e os outros regulamentos e códigos que dele fazem parte, especificados em seus Capítulos V a IX, todos aprovados pelo Conselho Deliberativo;
- IV. este Regimento Interno, mantido e aprovado pelo Conselho de Administração em conformidade com o Art. 6º – item “I”, do Regimento Interno do Conselho de Administração;
- V. Regimento Interno da Atividade-Meio, mantido e aprovado pelo Conselho de Administração conforme o Art. 19 – item XXXII, do Regimento Interno do Conselho de Administração; e
- VI. demais Regulamentos aprovados pelo Conselho de Administração, conforme o Parágrafo Único do Art. 48, do Estatuto.

SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17 – Conforme o Estatuto – Art. 19, o Conselho de Administração é o órgão executivo encarregado de superintender as atividades da AABB, detendo as prerrogativas, competências e atribuições consolidadas no Regimento Interno do Conselho de Administração, aprovado pelo Conselho Deliberativo da Associação.

SEÇÃO II – DAS DIRETORIAS SETORIAIS

Art. 18 – Em função da pluralidade de encargos representada no organograma ANEXO a este Regimento, o Conselho de Administração configurou a estrutura administrativa inerente à gestão executiva em 06 (seis) áreas de atuação, a cargo dos titulares das seguintes Diretorias Setoriais:

- I. Projetos, Marketing e Negócios;
- II. Patrimônio;
- III. Sede;
- IV. Financeira e Administrativa;
- V. Esportes; e
- VI. Sociocultural;

§1º – As Diretorias Sociocultural e de Esportes estão focadas no desenvolvimento da atividade-fim, enquanto as demais Diretorias têm o foco principal na atividade-meio da Associação.

§2º – Por funcionar como órgão auxiliar da gestão executiva, o trabalho realizado nas Diretorias Setoriais será objeto de acompanhamento e avaliação do Conselho de Administração.

Art. 19 – Por designação do Presidente, um associado titular de qualquer categoria poderá ocupar o cargo de Assessor, sem representatividade estrutural.

Parágrafo único – O Assessor fica vinculado administrativamente ao Presidente do Conselho de Administração, tendo a função de dar apoio à gestão executiva com as mesmas prerrogativas dos titulares das Diretorias Setoriais.

SUBSEÇÃO I – DA DESIGNAÇÃO, INVESTIDURA E MANDATO DO DIRETOR

Art. 20 – Os Diretores Setoriais são designados e destituíveis pelo Presidente do Conselho de Administração, sob a ótica do interesse associativo, conforme prerrogativa do Estatuto – Art. 21, inciso X.

Art. 21 – Poderão exercer o cargo de Diretor Setorial, o 1º e o 2º Suplentes de Vice-Presidente do Conselho de Administração, os associados titulares das diversas categorias e os cônjuges de associados titulares, sendo vedada a acumulação simultânea de mais de um cargo.

§1º – A investidura no cargo de Diretor Setorial dar-se-á mediante a assinatura de termo de posse no livro de atas do Conselho de Administração.

§2º – O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade, a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador receberá as citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais reputar-se-ão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à Associação.

§3º – Os titulares das Diretorias Setoriais não terão mandato, porém o período de vigência dos respectivos encargos guardará analogia com os mandatos dos dirigentes eleitos para o Conselho de Administração em Assembleia Geral de associados.

§4º – A renúncia do Diretor Setorial torna-se eficaz, em relação à Associação, desde o momento em que a comunicação escrita do renunciante for entregue à AABB.

SUBSEÇÃO II – DA INTER-RELAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 22 – Sempre que convidados pelo Presidente, na forma do Art. 20 – item “VIII” do Regimento Interno do Conselho de Administração, os Diretores Setoriais deverão participar das reuniões ordinárias ou extraordinárias, a serem realizadas conforme estabelecido nos Artigos 15 e 16 daquele mesmo Regimento.

§1º – Quando impedido de comparecer à reunião para qual foi convidado, o Diretor Setorial deve apresentar justificativas.

§2º – Os titulares das Diretorias Setoriais não têm poder de voto nas decisões do Conselho de Administração, mas têm a liberdade de aconselhar os votantes, expressar pensamentos dissonantes e discutir questões éticas, conforme estabelece o **§3º** do **Art. 5º**, do Regimento Interno do Conselho de Administração.

§3º – Mediante procuração específica, os titulares das Diretorias Setoriais e o Assessor do Conselho de Administração poderão ser habilitados para assinar a movimentação bancária da AABB, desde que, e impreterivelmente, em conjunto com o Presidente ou com um dos Vice-Presidentes do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES, DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

Art. 23 – Impõe-se ao Diretor Setorial:

- I. os encargos de que trata o CAPÍTULO V, adiante, por força da competência do dirigente em sua esfera individual;
- II. os deveres que lhes conferem dispositivos constantes do Estatuto e de outros códigos e regulamentos dele derivados, sobretudo os seguintes:
 - a) ter eficácia e foco na aplicação do Plano de Ação e Orçamento Anual da AABB, estatutariamente instituídos para satisfazer os interesses associativos (Estatuto – Art. 19, item IV);
 - b) atender às diretrizes de gestão constantes do Estatuto, no que couber (Art. 3º, incisos I a IV, VI e X), bem como às normas, princípios éticos e valores morais instituídos no Código de Ética da Associação;
 - c) exercer o princípio de equidade, dando tratamento justo e isonômico a todos os sócios, segundo seus direitos e deveres estatutários, necessidades, interesses e expectativas individuais; e
 - d) observar o organograma aprovado, atuando em sua área de gestão e interagindo com as demais.
- III. as incumbências essenciais que lhes determinam o Art. 24 do Regimento Interno do Conselho de Administração, a saber:
 - a) atuar de acordo com as políticas, as diretrizes e o planejamento da AABB, respeitados os limites estabelecidos no Estatuto, nos Regimentos Internos e nos demais normativos da Associação;
 - b) colaborar com a administração na formulação de estratégias e diretrizes visando às finalidades estatutárias;
 - c) elaborar e submeter, ao Conselho de Administração, o planejamento anual de suas atividades e os respectivos orçamentos até o final da primeira quinzena de setembro;
 - d) avaliar e propor ao Conselho de Administração a assinatura de convênios, acordos e contratos de parceria;
 - e) posicionar-se junto ao Conselho de Administração sobre projetos relacionados com suas áreas de atuação;
 - f) desenvolver e submeter ao Conselho de Administração os projetos de comunicação que promovam impactos positivos na imagem interna e externa da entidade;
 - g) desenvolver projetos relativos à comunicação interna, direcionada aos associados, órgãos da AABB, funcionários e colaboradores, submetendo-os à apreciação do Conselho de Administração;
 - h) supervisionar, sob orientação dos Vice-Presidentes, o uso da tecnologia da informação, verificando permanentemente se têm sido satisfeitas as expectativas providas pelos recursos da computação para associados e usuários da informação, como também em termos de segurança para a Associação, notadamente quanto à confidencialidade, disponibilidade e legalidade;
 - i) orientar, estimular e desenvolver o aprimoramento das atividades setoriais;
 - j) coordenar e, mediante autorização da Presidência, promover a execução de eventos institucionais direcionados aos diversos públicos;
 - k) ouvir o Conselho de Administração e articular-se com a área de Comunicação visando difundir os eventos institucionais de interesse dos associados, notadamente os desportivos, festivos e comemorativos;

- l) desempenhar os encargos fixados no Regimento Interno da Atividade-Fim pertinentes à gestão de sua área, bem como aqueles que lhe forem atribuídos ou delegados pelo Conselho de Administração.

IV. Compete ainda ao titular de cada Diretoria Setorial:

- a) superintender a atividade-meio com observância do respectivo Regimento, na busca da eficácia no gerenciamento, supervisão e execução das rotinas que estejam afetas à sua área de atuação;
- b) estabelecer as diretrizes básicas da ação gerencial em conjunto com os supervisores envolvidos na atividade, controlando e avaliando os resultados alcançados;
- c) propor ao Conselho de Administração a adequação e/ou ajuste no contingente de pessoal a serviço da Diretoria, seja próprio ou de empresas terceirizadas;
- d) assessorar a contratação de empresas prestadoras de serviços ou de microempreendedores individuais, cujos negócios tenham relação com as atividades desenvolvidas em sua área;
- e) acompanhar a evolução e supervisionar a execução das tarefas pertinentes à sua área de atuação, inclusive as decorrentes da contratação de serviços.
- f) submeter ao Presidente do Conselho de Administração, tempestivamente, o calendário de eventos afetos à Diretoria;
- g) acompanhar e controlar a execução do plano de metas aprovados para a Diretoria, sugerindo eventual reprogramação orçamentária;
- h) participar da administração do quadro de associados, sugerindo políticas para sua expansão;
- i) colaborar na prospecção de parcerias ou de patrocínios para a realização de objetivos estatutários;
- j) desenvolver e apresentar propostas de investimento vinculadas a projetos de interesse das diversas categorias de associados, para análise do Conselho de Administração;
- k) subsidiar a preparação do relatório anual de desempenho da Administração, a ser apresentado à deliberação do Corpo Social na primeira quinzena de maio;
- l) diligenciar junto ao Conselho de Administração pela adequação das taxas de utilização da infraestrutura de sua área, em termos de atividades, eventos e programações especiais;
- m) colaborar na redação dos regulamentos da Diretoria, zelando pelo seu cumprimento.

§1º – O Presidente do Conselho de Administração poderá atribuir a qualquer membro das Diretorias Setoriais a faculdade de autorizar a execução de eventos sociais, culturais e desportivos, bem como designar um administrador para representar a Associação, nos eventos para os quais for convidada.

§2º – Sempre que for o caso, os Vice-Presidentes Administrativo e Financeiro poderão apresentar substitutivos aos projetos desenvolvidos no âmbito das Diretorias Setoriais.

§3º – Para o desenvolvimento das respectivas atribuições, as Diretorias Setoriais serão providas do adequado suporte administrativo e financeiro, sob entendimento com os Vice-Presidentes do Conselho de Administração.

Art. 24 – São atributos e posturas desejáveis na gestão executiva da Associação:

- a) atuação voltada para a perenidade da Associação;
- b) integração com os Conselhos da AABB e compromisso com as expectativas dos associados;
- c) alinhamento entre a estratégia e as atividades executivas;
- d) comprometimento com a execução do plano operacional, derivado da estratégia aprovada pelo Conselho Deliberativo;

- e) responsabilidade na gestão dos recursos, mediante a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio financeiro ou a essência do propósito associativo;
- f) identificação de desvios, definição ou, se for o caso, apresentação de sugestões para a devida correção;
- g) visão sistêmica e multidisciplinar;
- h) tempestiva exposição, à instância superior, das vulnerabilidades e dos riscos levantados no exercício da gestão;
- i) contribuição ativa no desenvolvimento de projetos de alto impacto para a Associação;
- j) comportamento positivo e de liderança;
- k) capacidade de escuta e de decisão quanto aos anseios dos associados;
- l) trato profícuo com as partes, inculcando o espírito de reciprocidade no relacionamento com colaboradores, prestadores de serviços e empresas concessionárias;

CAPÍTULO V

DAS FUNÇÕES E ENCARGOS ESPECÍFICOS DAS DIRETORIAS SETORIAIS

SEÇÃO I – DA DIRETORIA DE PROJETOS, MARKETING E NEGÓCIOS

Art. 25 – Incumbe ao Diretor de Projetos, Marketing e Negócios:

- I. diligenciar pelo recebimento e tempestiva divulgação do noticiário das áreas sociocultural e de esportes;
- II. coordenar a cobertura fotográfica dos eventos da Associação;
- III. divulgar as atividades da Associação, pelos meios de comunicação disponíveis, quando demandado;
- IV. promover pesquisas e campanhas de publicidade de interesse da Associação;
- V. coordenar a captação de parcerias de interesse da Associação;
- VI. coordenar as negociações de locações dos espaços da AABB; e
- VII. coordenar as diretrizes de comunicação visual objetivando a padronização.

SEÇÃO II – DA DIRETORIA DE ESPORTES

Art. 26 – Ao Diretor de Esportes compete, inclusive em relação a eventos patrocinados pela FENABB:

- I. superintender as diversas modalidades desportivas de interesse da Associação, inclusive de lazer, estabelecendo o respectivo horário de funcionamento;
- II. compatibilizar o uso dos espaços privilegiando as atividades e o lazer dos associados, em harmonia com a prática dos esportes de competição e/ou com os cursos de terceirizados;
- III. atentar para a solicitação oportuna de medidas pertinentes à conservação de quadras, campos, piscinas e de todo equipamento esportivo;
- IV. aprovar ou sugerir a compra de material esportivo, conforme a sua alçada;
- V. promover periodicamente reuniões que congreguem os responsáveis de todos os setores esportivos para discussão de assuntos específicos da área;

- VI. representar a Associação, quando designado, junto às ligas, associações, federações e confederações, como também em olimpíadas e competições externas.
- VII. propor a constituição de delegações esportivas, observada a faculdade prevista no §1º do Art. 23 anterior;
- VIII. contribuir na formação de equipes, no treinamento de atletas e na contratação de técnicos esportivos e professores;
- IX. adotar, quando for o caso, providências para o transporte de material e de atletas participantes de competições esportivas;
- X. fomentar competições internas, visando o intercâmbio de associados e a seleção de equipes;
- XI. propor a realização de torneios de qualquer modalidade;
- XII. prover o setor de comunicação com material informativo das ocorrências esportivas, visando à uma propagação eficaz;
- XIII. elaborar os regulamentos relativos às competições promovidas pela Associação, atualizando-os na ocorrência de novos eventos, mantendo guardada a respectiva coletânea;
- XIV. promover a avaliação técnica das empresas a serem contratadas para os cursos de formação esportiva;
- XV. manter controle sobre as obrigações junto às entidades desportivas, informando à Vice-Presidência Financeira quanto aos pagamentos devidos.

SEÇÃO III – DA DIRETORIA SOCIOCULTURAL

Art. 27 – Para desenvolver as atividades da área, cabe ao Diretor Sociocultural:

- I. fomentar, organizar e propagar as atividades que possam interessar às diversas categorias do quadro associativo, dentre as quais o Coral, Sala de Leitura, Folclore, Teatro Amador, Cineclube, Exposições, Conferências, Estudos Técnicos e Literários e Edições Culturais;
- II. manter constante intercâmbio entre a Associação e as entidades artísticas, culturais e organizações congêneres;
- III. propor à instância superior a contratação de espetáculos artísticos ou sociais, observada a faculdade prevista no §1º do Art. 23;
- IV. prover o setor de comunicação com material informativo sobre as atividades artísticas e socioculturais, para uma propagação eficaz;
- V. frequentar os eventos socioculturais promovidos pela Associação, indicando um substituto na impossibilidade de comparecimento;
- VI. Quando designado, comparecer aos eventos socioculturais para os quais a Associação tenha sido convidada;
- VII. supervisionar a contratação de artistas e de conjuntos musicais para exibições ou animação de eventos;
- VIII. monitorar a prestação dos serviços de decoração, alimentação e outros pertinentes à atividade programada;
- IX. diligenciar para que sejam mantidas em ordem as obrigações da Associação no tocante à censura, direitos autorais e licenças nas repartições competentes.

SEÇÃO IV – DA DIRETORIA DE PATRIMÔNIO

Art. 28 – Compete ao titular da Diretoria de Patrimônio:

- I. superintender todo o patrimônio da AABB, constituído de bens móveis ou imobiliários, de consumo ou de produção, adquiridos ou oferecidos à Associação;
- II. manter atualizado o registro das entradas e das saídas dos bens constantes do Ativo Fixo da Associação, determinando a tempestiva realização do seu inventário, para fins de balanço;
- III. coordenar as ações pertinentes à tempestiva preservação dos bens patrimoniais e ao perfeito funcionamento das dependências e instalações da Associação;
- IV. acompanhar os processos de tomada de preços para reparo dos equipamentos e das instalações físicas, como também autorizar ou subsidiar a respectiva compra, conforme sua alçada;
- V. desenvolver e submeter à apreciação superior propostas de investimento situadas fora de sua alçada decisória, vinculadas à execução de obras no complexo da Associação.

SEÇÃO V – DA DIRETORIA FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

Art. 29 – Incumbe ao Diretor Financeiro e Administrativo:

- I. Incentivar a congregação dos setores, promovendo frequentes reuniões para discutir o andamento dos serviços e a solução de eventuais pendências;
- II. apoiar as iniciativas das Diretorias Setoriais sob os aspectos administrativos;
- III. exercer a função de *compliance* em relação aos contratos vigentes, firmados pela Associação, zelando pela sua validade e regularidade, além de desenvolver e coordenar as ações que precisam ser tomadas para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas;
- IV. manter-se atento ao adequado funcionamento das atividades concernentes aos setores Administrativo e Financeiro;
- V. acompanhar as escalas de serviço para suprimento das necessidades de férias, folgas e descanso semanal obrigatório;
- IV. contribuir nos processos de recrutamento e seleção de pessoal, bem como nas ações de treinamento e formação das equipes de colaboradores;
- VI. supervisionar a guarda da coletânea dos regulamentos da Associação, mantendo-se atento às providências necessárias à tempestiva atualização;
- VII. elaborar as diretrizes que nortearão a política de compras da Associação, submetendo-as à aprovação em instância superior;
- VIII. acompanhar os processos de compra de materiais e produtos, bem como a gestão do almoxarifado, zelando pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas;
- IX. acompanhar as providências visando assegurar a regularidade da Associação, no tocante às obrigações fiscais;
- X. acompanhar a exatidão e pertinência das obrigações atribuídas à AABB, a pontualidade quanto a seu pagamento e, ainda, a correção, tempestividade e presteza dos reembolsos cabíveis;
- XI. acompanhar os registros dos balancetes mensais, contribuindo para que todas as transações, receitas e despesas estejam classificadas de forma adequada e devidamente apropriadas nas demonstrações financeiras.

SEÇÃO VI – DA DIRETORIA DE SEDE

Art. 30 – Incumbe ao Diretor de Sede:

- I. planejar, organizar, dirigir e controlar o funcionamento da Sede, observados os Regulamentos;
- II. supervisionar o acesso às dependências da Associação, inclusive aos estacionamentos, bem como a regularidade quanto ao pagamento das taxas instituídas para convidados;
- III. coordenar a preparação dos salões e demais dependências;
- IV. acompanhar a realização de eventos, bem como dos serviços a eles vinculados;
- V. manter-se atento quanto à regularidade dos serviços de bar e restaurante, em relação ao cumprimento das normas sanitárias vigentes, acompanhando a pronta regularização de anomalias apontadas;
- VI. supervisionar a execução dos serviços terceirizados, zelando para que transcorram de forma inteiramente satisfatória; e
- VII. supervisionar a manutenção do parque aquático, das quadras, do ginásio, das termas, dos vestiários e das demais instalações da Associação, solicitando ao setor competente os reparos ou providências necessárias a seu normal funcionamento;

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 – Este Regimento deve complementar as ações executivas necessárias ao alcance dos propósitos associativos e do bem-estar do corpo social, considerando a sua correlação com o Código de Ética da Associação, com o Regimento Interno do Conselho de Administração, com o Regimento Interno da Atividade-Meio e com outros Regulamentos aprovados, a qualquer tempo, na esfera do Conselho de Administração, conforme prerrogativa disciplinada no Art. 48 – § único, do Estatuto.

Art. 32 – O presente Regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração, do que se dará conhecimento aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, aos órgãos de gestão e de assessoramento da AABB e ao Corpo Social.

AABB – RIO DE JANEIRO – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Odali Dias Cardoso – **Presidente**

Mário Magalhães de Sousa – **Vice-Presidente Administrativo**

Lauro Sander – **Vice-Presidente Financeiro**

Este Regimento Interno da Atividade-Fim foi aprovado em Reunião do Conselho de Administração de 10 de julho de 2024.