



Registro das Competências dentro do Organograma da ADEF/DF
Associação Desportiva de Futsal do Distrito Federal

	Cargo / Tipologia	Competências
1	Assembleia Geral	<p>A Assembleia Geral, poder básico da ADEF-DF, será composta de Sócios Fundadores e Proprietários, Grandes Beneméritos, Beneméritos e atletas que se encontrem no pleno gozo de direito estatutários.</p> <p>É ainda competência da Assembleia Geral:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Eleger os membros do Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, dando-lhes posse a seguir;b) Preencher os cargos vagos, no Conselho Fiscal, respeitadas as categorias de sócios especificados no Art. 16 retro;c) Decidir sobre reforma dos presentes estatutos, pronunciando-se obrigatoriamente sobre questões que lhe forem submetidas a exame;d) Decidir sobre a aquisição e alienação de bens imóveis, mediante parecer do Conselho Fiscal;e) Decidir, em última instância interna, quaisquer recursos contra os atos dos Poderes Eleitos;f) Delegar poderes especiais ao Presidente da Diretoria Executiva da ADEF-DF para, em nome desta assumir responsabilidades que fogem à competência dele;g) Anistiar, relevar ou comutar penalidades administrativas, excetuando-se os casos de eliminação do Quadro Social, por falta de pagamento, observadas as leis em vigor e ressalvadas as competências de órgãos superiores;h) Poderão participar da Assembleia Geral, com direito a voz os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, no entanto sem direito a voto;i) Deliberar sobre casos omissos;j) Apreciar e votar as contas da Diretoria Executiva;k) Decidir os recursos interpostos contra atos da Diretoria Executiva ou de qualquer de seus membros;l) Supervisionar todos os atos da Diretoria, da administração e vida social da associação;m) Homologar os atos da Diretoria Executiva, concernentes à fixação do número, valor e condições de venda de títulos, das contribuições sociais, bem como admissões e afastamentos do quadro social, observadas as disposições destes Estatutos;n) Assumir as atribuições da Diretoria Executiva, em caso de renúncia coletiva desta, se a mesma ocorrer em período menor que 90 (noventa) dias para término do mandato.o) Destituir os administradores;p) Alterar o Estatuto de acordo com as normas previstas neste regimento.q) Realizar conselhos técnicos para aprovação de regulamentos das competições eventualmente realizadas pela Associação.



2	Conselho Fiscal	<p>O Conselho Fiscal é o órgão autônomo, fiscalizador da execução orçamento e financeiro da associação e compor-se-á de 3 (três) membros efetivos, sendo um membro representante dos atletas, com mandato coincidente com a Assembleia Geral e Diretoria Executiva.</p> <p>O conselho Fiscal, além dos poderes que lhe são conferidos pelo presidente e este estatuto, tem o poder de ser insolúvel enquanto durar a Associação, sendo obrigatório seu pleno funcionamento de acordo com a legislação vigente.</p>
3	Presidente	<p>A Presidência da ADEF-DF, como órgão executivo, é constituída pelo Presidente e 01 (um) Vice-Presidente, eleito pela Assembleia Geral, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução e exercerá suas funções com a direta cooperação dos Diretores das diversas áreas, previstos neste Estatuto, além de Assessorias de livre escolha do Presidente, remuneradas ou não.</p> <p>Compete ao Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Cumprir e fazer cumprir os preceitos deste Estatuto, da legislação em vigor, e executar as resoluções de todos os demais Poderes da ADEF-DF;b) Convocar e presidir as Assembleias Gerais;c) Nomear, admitir, punir e demitir os Diretores nomeados, assessores e funcionários da ADEF-DF, exigindo fiança daqueles que estejam obrigados a prestá-la em natureza de suas funções;d) Assinar a correspondência da Presidência da ADEF-DF quando dirigida aos Poderes e órgãos de hierarquia superior e delegar competência ao Vice-Presidente e aos Diretores;e) Atribuir ao Diretor de Administração e Finanças a assinatura dos termos de abertura e encerramento de livros financeiros e todos os demais documentos financeiros ou de contabilidade, subscrevendo-os antes de seu afastamento definitivo do cargo;f) Apresentar, para deliberação da Assembleia Geral as modificações julgadas necessárias aos Regulamentos e Regimentos;g) Ordenar a divulgação e publicação de todos os seus atos e decisões, assim como os dos demais Poderes e órgãos de cooperação, conforme explicitado no Art. 8;h) Submeter à apreciação da Assembleia Geral o relatório e o balanço anual das atividades;i) Criar vencimentos, funções e atribuições dos funcionários da Presidência e dos demais órgãos da ADEF-DF, inclusive atletas;j) Firmar em nome da Presidência da ADEF-DF, quando devidamente autorizado, convênios, contratos, convenções, tratados ou outros documentos que envolvam responsabilidades, respeitado o disposto neste Estatuto;k) Promover, por intermédio do Diretor de Administração e Finanças, os meios de arrecadação de rendas relativas a quaisquer competições sujeitas à sua autorização, dentro da jurisdição da entidade, sem prejuízo, inclusive, das rendas do Departamento Social;l) Promover, por intermédio do Diretor de Administração e Finanças o recolhimento a estabelecimentos bancários de comprovada idoneidade, das disponibilidades financeiras da ADEF-DF;



		<p>m) Assinar de forma conjunta (com o Diretor de Administração e Finanças) ou individual os cheques que visem a pagar despesas orçamentárias, nos termos deste Estatuto; bem como utilizar cartões eletromagnéticos em nome da ADEF/DF e movimentar contas bancárias por meio remoto (online).</p> <p>n) Submeter quadrienalmente à aprovação da Diretoria, os balancetes da ADEF-DF, assinados pelo Diretor de Administração e Finanças e encaminhá-los ao exame e julgamento do Conselho Fiscal;</p> <p>o) Apresentar à Assembleia Geral o relatório circunstanciado das atividades da Presidência da ADEF-DF, juntamente com o balanço financeiro relativo ao exercício anterior e parecer do Conselho Fiscal, depois de apreciado por toda a Diretoria Executiva;</p> <p>p) Coordenar as providências relativas à apresentação do calendário desportivo e social da temporada anual e das diversas fases em que tomarão parte a Presidência da ADEF-DF, respeitando os regulamentos próprios;</p> <p>q) Promover a aplicação dos meios preventivos indicados nas leis de Federação ou nos atos expedidos pelos Poderes e órgãos de hierarquia superior, com o fim de assegurar a disciplina nas competições desportivas;</p> <p>r) Nomear os Assessores que trata o presente estatuto;</p> <p>s) Conceder títulos de sócios em qualquer modalidade por relevantes serviços da associação, com a devida homologação da Assembleia Geral, quando for o caso;</p>
4	Vice Presidente	<p>Em suas faltas, impedimentos, afastamentos eventuais e licenciamentos, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente no impedimento temporário deste, por uma Junta de todos os Diretores dos diversos Departamentos.</p> <p>Em caso de afastamento definitivo, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente que completará o mandato.</p> <p>Em caso de afastamento definitivo, também do Vice-Presidente, a qualquer tempo, um dos Diretores remanescentes convocará a Assembleia Geral, para o preenchimento dos cargos vagos.</p>
5	Diretora de Promoção	<p>Ao Departamento de Promoção Social compete além das atividades que lhe forem delegadas pelo Presidente:</p> <p>a) Coordenar as atividades sociais da associação, inclusive, em consonância, com as camadas da cidade para a difusão da prática social, elaborando-se o respectivo calendário a ser posto em prática nas datas oportunas;</p> <p>b) Criar regulamento específico para ouvidoria, que funcionará pelo e-mail contato@adefdf.com.br, e mantê-la em pleno funcionamento, de acordo com a legislação vigente.</p> <p>c) Realizar ações de instrumentos de controle social;</p> <p>d) Coordenar um canal aberto no site da Associação e outros meios que se façam necessários, a fim de tornar transparente os atos e prestações de contas da entidade para o público interno e externo da ADEF-DF.</p> <p>e) Publicar anualmente os balanços financeiros da Associação;</p> <p>f) Elaborar relatórios de gestão e de execução orçamentária, atualizados periodicamente;</p> <p>A criação ou dissolução de Departamentos dar-se-á por proposta da Presidência “ad referendum” da Assembleia Geral, promovendo-se a</p>



		correspondente alteração estatutária, quando for o caso, exceto o Departamento de Promoção Social que não poderá ser excluído enquanto durar a Associação.
6	Coordenadora de Execução	<p>São competências da coordenadora de Execução.</p> <ul style="list-style-type: none">• Escrever e captar projetos de Lei de incentivo e/ou termos de convênio.• Organizar, juntamente com os treinadores, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;• Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos acadêmicos, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;• Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e o envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;• Promover reuniões periódicas com a comissão técnica, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;• Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas à prática do futsal;• Conservar, manter e repor a reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;• Cadastrar e manter atualizadas as informações dos acadêmicos de atividades esportivas e, principalmente, dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por esta Secretaria.
7	Coordenadora da Base	<p>São competências da coordenadora de base.</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizar, juntamente com os treinadores, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;• Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos acadêmicos, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;• Promover reuniões periódicas com a comissão técnica, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;• Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas à prática do futsal;



		<ul style="list-style-type: none">• Cadastrar e manter atualizadas as informações dos acadêmicos de atividades esportivas e, principalmente, dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por esta Secretaria.
8	Treinadores do Adulto	<p>São competências dos Treinadores em sua devida categoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizar, juntamente com o coordenador-geral, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;• Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com a comissão técnica da categoria, as atividades que estarão sob sua responsabilidade, condução e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto. Submeter e articular, o planejamento feito com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;• Desenvolver e conduzir as atividades de futsal com os beneficiados, juntamente com a comissão técnica, de acordo com a proposta pedagógica da Associação, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade dos treinos. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;• Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos acadêmicos, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;• Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e o envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;• Promover reuniões periódicas com a comissão técnica, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;• Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas à prática do futsal;• Manter o coordenador geral, informado quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;• Comunicar de imediato à coordenação geral e da base quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;• Participar da formação continuada oferecida pela SNELIS/SEESP/MC e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos de futsal feminino;• Conservar, manter e solicitar ao coordenador-geral a reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;



- Cadastrar e manter atualizadas as informações dos acadêmicos de atividades esportivas e, principalmente, dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por esta Secretaria.
- Desenvolver e conduzir as atividades de preparação fisiológica de futsal com os beneficiados, juntamente com a comissão técnica, de acordo com a proposta pedagógica da Associação.

Geovana Rodrigues de Oliveira
Presidente da ADEF/DF
Associação Desportiva de Futsal do Distrito Federal
(61) 9872-0364