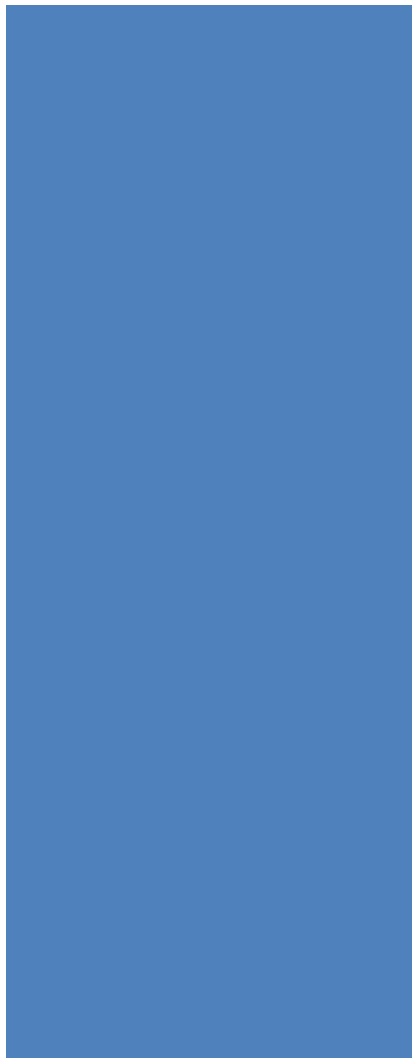


TERMO DE COMPROMISSO



PROPÓSITO DO CLUBE

Os dirigentes devem atuar para o cumprimento da missão do Clube, para a consecução dos objetivos e visão de futuro do Clube, compartilhada no planejamento estratégico.

De acordo com o Estatuto Social, o Esporte Clube Pinheiros tem como missão promover uma cultura de bem-estar para os associados e apoiar a formação integral do ser humano, com base no convívio harmônico em um ambiente seguro, acolhedor e adequado às atividades esportivas, sociais, culturais e recreativas.

Tem como visão de futuro, compartilhada com seus associados, que o Esporte Clube Pinheiros deve ser consolidar como um “oásis” no coração de São Paulo, ser referência de ética, responsabilidade social, ambiental e econômica para a sociedade.

Utiliza as atividades esportivas como ferramenta de contribuição para a cidadania e o desenvolvimento integral do ser humano, por meio dos ciclos de iniciação, desenvolvimento, sociabilização e promoção de saúde.

Por sua excelência e visibilidade na arena desportiva mundial, fomenta o esporte desde sua iniciação até o alto rendimento, como inspiração e exemplo para os associados, a sociedade e as novas gerações.

Promove o atendimento humanizado e de qualidade aos associados de todas as idades, por meio de um time de colaboradores preparados, de infraestrutura privilegiada, adequada, atualizada e com suporte tecnológico.

PRINCÍPIOS E VALORES NORTEADORES

Todas as deliberações dos dirigentes devem ser rastreáveis, ou seja, o processo de análise e tomada de decisão deve ser documentado e disponibilizado para consulta dos interessados. Tais deliberações devem observar e atender aos princípios e valores do Clube.

PRINCÍPIOS

Comprometimento

Atuar de forma a contribuir com a perenidade do Clube.

Coletividade

Priorizar e valorizar os interesses coletivos em relação aos individuais.

Ética

Atuar em conformidade com os valores, regras e condutas estabelecidas.

Respeito

Promover relações positivas entre as pessoas considerando as suas necessidades e respeitando a diversidade entre as pessoas.

Sustentabilidade

Potencializar o uso de recursos com responsabilidade.

Transparência

Comunicar informações e atos de gestão de forma clara e no momento adequado.

VALORES

Base – Excelência

A qualidade do nosso trabalho é sustentada pela tradição e pela essência do Clube.
Qualidade, tradição e essência.

Time – Colaboração

Por meio da cooperação e do diálogo, geramos confiança entre as equipes.
Cooperação, diálogo e confiança.

Rumo – Superação

Buscamos o crescimento com base no aprendizado e em objetivos claros.
Crescimento, aprendizado e objetivo.

Gente – Desenvolvimento

Desenvolvemos cada membro das equipes por meio de estímulos e do exemplo próprio.
Liderança, estímulo e exemplo.

Os dirigentes devem promover os mesmos princípios e valores, com todos com os quais se relacionar, interna ou externamente, durante a vigência do seu mandato.

RESPONSABILIDADES

São responsabilidades do Diretor de Área e Assessor de Planejamento:

1. Elaborar o plano estratégico da sua Diretoria, alinhado ao Plano Diretor de Desenvolvimento e em consonância com as diretrizes de elaboração da Previsão Orçamentária.
2. Cumprir a Previsão Orçamentária da Área, com foco em receitas e despesas. Sabedor que as despesas serão impactadas pela flutuação das receitas.
3. Orientar e monitorar a atuação do Gestor da Área para a realização das atividades da Diretoria.
4. Avaliar, mensalmente, junto ao Gestor da Área todos os aspectos ligados ao desempenho da área, sob as perspectivas do associado, resultados e qualidade dos serviços prestados, perspectiva orçamentária, execução de projetos, gestão da infraestrutura, gestão de pessoas, melhorias de processos e encaminhar as ações necessárias para deliberação da Presidência.
5. Observar as políticas do Clube (RH, anticorrupção, qualidade, ambiental, aquisições, comunicação institucional), em todas as suas decisões administrativas e financeiras.
6. Observar os procedimentos e instruções estabelecidos pelo Sistema de Governança do Clube que forem definidas em complemento ao Estatuto, Regulamento Geral e Regimentos.
7. Colaborar com o plano de autoria interna, disponibilizando as informações necessárias e implementando os controles e práticas recomendados.
8. Atuar de acordo com o Código de Conduta da Diretoria.
9. Ao final do ano, encaminhar o relatório de atividades da Diretoria, descrevendo as atividades realizadas e os resultados obtidos frente aos objetivos e metas estabelecidos na Previsão Orçamentária do ano.
10. Responder, dentro do prazo, as comunicações e mensagens originadas no Conselho ou por manifestação direta dos associados.
11. Dedicar pelo menos 30 horas mensais para as atividades da sua Diretoria.

REUNIÕES DE DIRETORIA

As reuniões de Diretoria ocorrem mensalmente, na segunda-feira que antecede a Reunião do Conselho Deliberativo, às 19h de forma presencial ou online. A convocação é encaminhada uma semana antes, acompanhada da ata da reunião anterior, para as devidas correções.

Após aprovada, a ata é disponibilizada no site do Clube, na área relativa à Diretoria.

OS CENTROS ADMINISTRATIVOS DO CLUBE

O Clube possui dois centros administrativos, onde encontram-se os postos de trabalho dos funcionários, salas para reuniões, salas para treinamento e instalações de apoio.

Centro Administrativo Institucional – concentra as atividades de caráter diretivo e de atendimento ao associado, onde ocorrem as Reuniões de Diretoria, reuniões com o Presidente. É o local de tomada de decisões e de atendimento ao associado. Alguns postos de trabalho de caráter estratégico ou por motivos de segurança também são alocados neste prédio.

Centro Administrativo Operacional – concentra a maioria dos postos de trabalho, e nos pisos térreo e subsolo, salas de reuniões e treinamento. Esse local tem acesso controlado para os associados que fazem parte de administração do Clube, por meio do Cartão Pinheiros e pelo crachá funcional. Caso não esteja portando o Cartão Pinheiros, o atendente no local fará a identificação e liberação manual de acesso.

Uso das Salas de Reuniões – as salas são de uso compartilhado com agendamento permitido para todos os usuários da rede de dados do Clube. Para efeito de reserva deve ser utilizado o correio eletrônico – calendário da sala. Para instruções de uso, procure o Gestor de sua área ou acesse o material de orientação disponível na intranet.

Por ser de uso compartilhado, importante respeitar os horários agendados e manter o ambiente organizado ao deixar o local.

Dê preferência a reuniões online pela ferramenta Google Meet ou Zoom.

PONTO FOCAL

Diretor de Área e Assessor de Planejamento – o Gestor da Área é o ponto focal, elemento de integração entre as esferas de decisão e execução das atividades entre.

Sempre acioná-lo, ou a quem ele indicar, para o atendimento de suas demandas para a tomada de decisão.

Assessor da Presidência e Consultor da Presidência – o staff da Presidência é o ponto focal, elemento de integração entre a Presidência e Vice-Presidência.

A Gerente Geral pode e deve ser acionada por todos os dirigentes, sempre que informações complementares forem necessárias para o processo de tomada de decisão, bem como quando identificadas oportunidades de melhorias dos processos ou riscos que devem ser mitigados.

BENEFÍCIOS E CONCESSÕES

Os Diretores de Área têm à sua disposição as concessões constantes da Previsão Orçamentária aprovada pelo Conselho Deliberativo:

Alimentação no Refeitório de Funcionários (todos os dias, no exercício de suas funções)

Para obter o benefício do Refeitório, substitua o seu “Cartão Pinheiros Associado” – pelo “Cartão Pinheiros Diretoria”, a operação deve ser feita na Central de Atendimento, pessoalmente.

- Presidente da Diretoria
- Vice-Presidente da Diretoria
- Diretores de Área
- Assessor de Planejamento

Cartão de Visita

Os cartões de visita são fornecidos pelo Clube, contendo nome, cargo, e-mail (@ecp.org.br), telefone fixo (telefone fixo do Gestor da Área) e, opcionalmente o telefone celular, neste caso, o número particular.

- Presidente da Diretoria
- Vice-Presidente da Diretoria
- Diretores de Área
- Assessor de Planejamento

Comunicação

O e-mail do Clube, composto por nome.sobrenome@ecp.org.br, deve ser utilizado para todas as correspondências relativas ao exercício do mandato, para comunicação com seus pares e gestores.

Os contatos dos Diretores de Área e Gestores das Áreas são acessados pela agenda do correio eletrônico e também pela relação de contatos atualizada mensalmente e enviada aos Diretores e Gestores de Área.

O acesso às mensagens é feito por meio da plataforma de webmail <http://mail.ecp.org.br/owa/> e a configuração para acesso direto em outros aplicativos ou smartphones pode ser solicitada à área de TI. Procure o Gestor da Área para o acionamento e agendamento de atendimento pelo Help Desk Center.

- Presidente da Diretoria
- Vice-Presidente da Diretoria
- Diretores de Área
- Assessor de Planejamento

Convite Gratuitos para Eventos

2 convites para o Diretor de Área Responsável pelo Evento ou em funções de representação social do Clube.

Cupom Convidado Gratuito

Até 6 convidados por mês.

- Presidente da Diretoria
- Vice-Presidente da Diretoria
- Diretores de Área
- Assessor de Planejamento

Estacionamento Gratuito (todos os dias, no exercício de suas funções)

Para obter o benefício do Estacionamento, substitua o seu “Cartão Pinheiros Associado” – pelo “Cartão Pinheiros Diretoria”, a operação deve ser feita na Central de Atendimento, pessoalmente.

- Presidente da Diretoria
- Vice-Presidente da Diretoria
- Diretores de Área
- Assessor de Planejamento
- Diretores Adjuntos

INFORMAÇÃO AO ASSOCIADO

No site do Clube estarão disponíveis as seguintes informações sobre a Presidência, Vice-Presidência, Assessor de Planejamento, Assessor Especial da Presidência, Consultor da Presidência e Diretor da Área:

Nome

Cargo

Breve histórico da vida no Clube

Breve histórico da vida profissional

Ao ser nomeado os dirigentes, assumem o compromisso de atender a todos os procedimentos em vigor no Esporte Clube Pinheiros, sendo eles os constantes do Estatuto Social, do Regulamento Geral, Regimento Interno da Diretoria, neste documento, Código de Conduta e demais políticas e instruções aplicáveis à execução das atividades a mim designadas.

Assino o presente, declarando ciência e concordância.

Nome

Cargo

O teor deste documento é de acesso irrestrito e permanecerá disponível no site do Clube durante a vigência do mandato.