


| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|---------------|----------------|
|  | PROCEDIMENTO OPERACIONAL | PO-DEX-07 | | |
| | | Controle Documentos | | |
| Título: JIUDESC/JISUDESC | | Primeira | Última | Revisão |
| Responsável: Diretora de Extensão - DEX | | 24/03/25 | 09/04/26 | 01 |

DESCRIÇÃO

Descreve as etapas referentes ao processo de organização dos jogos entre alunos e jogos entre servidores da UDESC

CONTROLE DE REVISÕES

| Data | Descrição |
|------|-----------|
| | |

DOCUMENTOS/FERRAMENTAS/RECURSOS

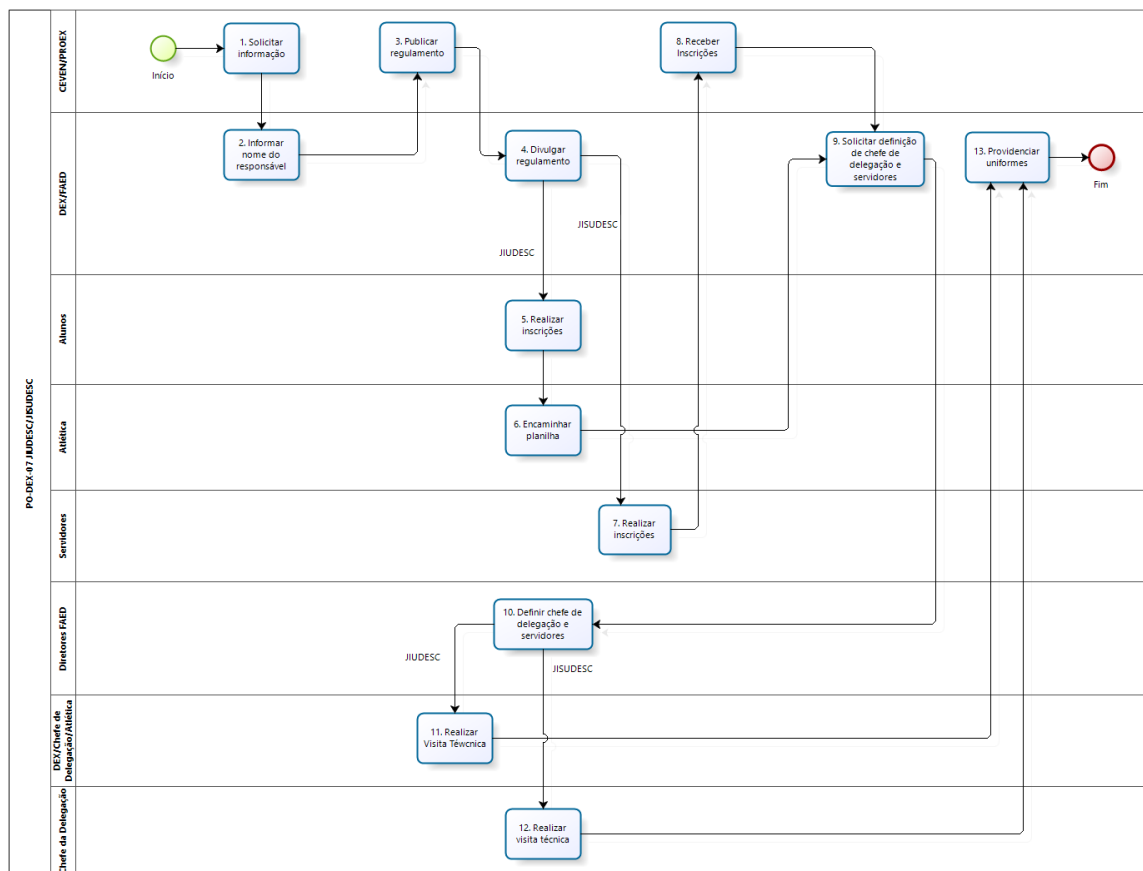
| | |
|------------------------------|---------|
| 1. Acesso ao FortiClient VPN | 2. Word |
| 3. Excel | |

DEFINIÇÕES

| SIGLAS | SIGNIFICADO |
|-----------------|------------------------------------------|
| FAED | Centro de Ciências Humanas e da Educação |
| JIUDESC | Jogos Internos da UDESC (alunos) |
| JISUDESC | Jogos dos Servidores da UDESC |
| CEVEN | Coordenadoria de Eventos |
| PROEX | Pró-reitoria de Extensão |

ATIVIDADES

Fluxograma:



1. Solicitar Informação:

Antes da divulgação do regulamento dos jogos a CEVEN/PROEX solicita à DEX, por e-mail, o nome do servidor que ficará responsável pelo JIUDESC e pelo JISUDESC

2. Informar Nome do Responsável:

A DEX responde o e-mail informando o nome do servidor à CEVEN.

3. Publicar Regulamento:

A Coordenadoria de Eventos, vinculada à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade, publica o “Regulamento Geral e Específico”, durante o 1ª semestre de cada ano referente ao JIUDESC e no 2º semestre ao JISUDESC. *O Regulamento Geral é o conjunto de disposições que regem os Jogos e determina a quem com ele tenha relação o seu total cumprimento. São considerados conhecedores do Regulamento Geral e Técnico, do Estatuto e do Regimento Geral da Udesc, todas as pessoas*

físicas e jurídicas vinculadas a UDESC, que assim sendo, se submeterão sem reservas a todas as suas determinações e disposições, e às consequências, que pelo seu não cumprimento, possam emanar. Imediatamente, após a publicação do Regulamento a CEVEN encaminha-o à DEX, para providências.

4.Divulgar Regulamento:

A DEX realiza a divulgação do Regulamento através dos meios de comunicação internos da FAED: mala direta da DG, no site do Centro e no WhatsApp, via Assessoria de Comunicação, nas reuniões dos Departamentos, representados pelos Chefes dos Departamentos. Após divulgar, no caso do JIUDESC segue-se para o passo 5, e do JISUDESC, para o passo 7.

5. Realizar Inscrições-JIUDESC:

Os alunos realizam suas inscrições no JIUDESC, que são administradas pela Atlética do Centro e, após concluídas, são encaminhadas para a DEX.

6. Encaminhar Planilha:

A Atlética encaminha as inscrições do JIUDESC em uma planilha para a DEX por e-mail. Ir para o passo 9.

7. Realizar Inscrições-JISUDESC:

Os servidores realizam suas inscrições no JISUDESC, que são administradas pelo servidor indicado como responsável e, após concluídas, são encaminhadas diretamente para a CEVEN/PROEX.

8. Receber Inscrições:

A CEVEN/PROEX recebe inscrições do JISUDESC.

9. Solicitar Definição de Chefe de Delegação e Servidores:

Finalizadas as inscrições, a DEX entra em contato com os Diretores da FAED para que definam o chefe de delegação e servidores que os acompanharão durante os jogos JIUDESC e JISUDESC.

10. Definir Chefe de Delegação e Servidores:

Os Diretores da FAED definem qual servidor do Centro será Chefe de Delegação e os outros servidores que o acompanharão durante os jogos, tanto para o JIUDESC (ir para o passo 11), quanto para o JISUDESC (ir para o passo 12).

11. Realizar Visita Técnica-JIUEDESC:

No caso do JIUEDESC, a DEX, o Chefe da Delegação e dois representantes da Atletica do Centro realizarão a visita técnica no local onde acontecerá os jogos e também nas escolas públicas que abrigarão toda delegação do Centro (Chefe da Delegação e Alunos). Nesta visita técnica é realizado o chaveamento das modalidades.

12. Realizar Visita Técnica-JISUDESC:

Para o JISUDESC somente o Chefe da Delegação participará da visita técnica. Nesta visita técnica é realizado o chaveamento das modalidades.

13. Providenciar os Uniformes:

Com a relação dos inscritos, a DEX verifica se há uniformes suficientes para Modalidade X aluno. Não havendo, solicita-se (via e-mail) à Coordenadoria de Eventos CEVEN/PROEX.

ELABORADO POR: Rosilene de Fátima Koscianski da Silveira (Revisão 01)
Eduardo Antônio Angeloni (1ª versão)

APROVADO POR: Daniella Camara Pizarro – Diretora de Extensão, Cultura e Comunidade

Cláudia Mortari – Diretora Geral