



REGIMENTO INTERNO

ORGANIZAÇÃO



ÍNDICE SISTEMÁTICO DO REGIMENTO DIVISÃO - TÍTULO (ARTIGOS)

CAPÍTULO I - Da Natureza (arts. 1º e 2º);

CAPÍTULO II - Da Organização (arts. 3º a 5º);

CAPÍTULO III - Dos Cargos e Funções Essenciais (art. 6º);

Seção I - Da Presidência (arts. 7º a 12);

Seção II - Da Secretaria Geral (arts. 13 e 14);

Seção III - Da Diretoria Financeira (arts. 15 e 16);

Seção IV - Da Diretoria Jurídica e de Auditoria (arts. 17 e 18);

Seção V - Do Comitê Técnico (arts. 19 a 26);

Seção VI - Do Conselho Administrativo (arts. 27 e 28);

Seção VII - Da Ouvidoria (arts. 29 e 30);

CAPÍTULO IV - Dos Cargos e Funções Opcionais (art. 31);

Seção I - Das Secretarias e Do Suporte Administrativo (arts. 32 a 42);

Seção II - Das Diretorias (arts. 43 a 49);

Seção III - Das Coordenadorias (arts. 50 a 56);

Seção IV - Dos Núcleos (arts. 57 a 63);

Seção V - Das Comissões (arts. 64 a 76);

Seção VI - Dos Funcionários e Dos Serviços Terceirizados (art. 77);

CAPÍTULO V - Das Entidades Filiadas (arts. 78 a 80);

CAPÍTULO VI - Disposições Gerais (art. 81).



CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1º - O Regimento Interno tem por finalidade discriminar e descrever todas as informações operacionais da FEDERAÇÃO BAIANA DE WUSHU SANDA - FBWS, neste Regimento denominada simplesmente pela sigla **FBWS**, incluindo os cargos que compõem a organização da entidade e seus procedimentos de atuação, protocolos no trato para com direitos e deveres das entidades filiadas, protocolos de gestão de competições, cursos, exames de graduação, processo seletivo e quaisquer outras atividades promovidas pela FBWS, gerenciamento da equipe administrativa, técnica, de arbitragem ou de voluntários, regras a serem observadas na representação do País no exterior, na contratação de serviços terceirizados ou no estabelecimento de parcerias institucionais, ou quaisquer outros procedimentos que permeiem as atividades cotidianas da entidade.

§ 1º - O Regimento Interno, por sua natureza ampla e visando facilitar o acesso às informações pelas partes interessadas, será subdividido em múltiplos documentos que, independentemente, tratarão de temas específicos.

§ 2º - Este é o Regimento Interno da Organização da FBWS, que endereça os aspectos de configuração dos órgãos da FBWS e procedimentos no trato com as entidades filiadas.

Art. 2º - É dever da Presidência a manutenção deste Regimento em consonância com as necessidades e práticas corriqueiras da entidade, bem como a constante busca pela implementação de práticas atuais de gestão que corroborem os ideais de transparência, propondo aditivos e correções a este Regimento sempre que necessário, a fim de garantir o fiel cumprimento das determinações estatutárias, dando probidade aos procedimentos administrativos da entidade para que perdurem independentemente de alternâncias de comando.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

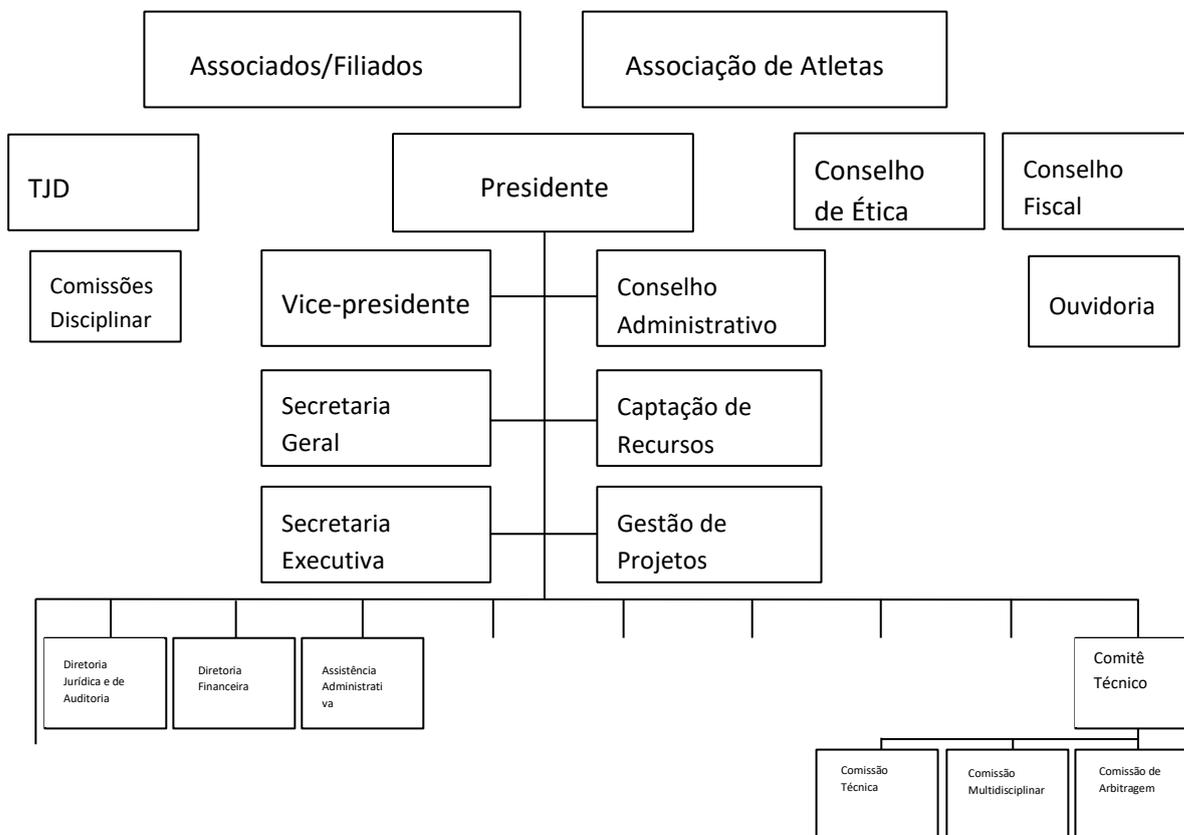
Art. 3º - A gestão da FBWS contará, conforme previsão legal e estatutária, com órgãos independentes para exercer suas atribuições livremente, constituídos na forma do Conselho Fiscal, da Justiça Desportiva e do Conselho de Ética.

Parágrafo Único - Cabe aos órgãos independentes citados neste artigo a elaboração de Regimento Interno próprio que assegure o cumprimento das normas estatutárias da FBWS, delimitando todos os procedimentos operacionais para seu funcionamento, a ser encaminhado para aprovação em Assembleia Geral.

Art. 4º - A gestão da FBWS será exercida por seu Presidente eleito, com aconselhamento do Conselho Administrativo e suporte da Diretoria nomeada, a qual integram a Secretaria Geral, a Diretoria Financeira, a Diretoria Jurídica e de Auditoria e o Comitê Técnico, e ainda assessorada por uma Diretoria nomeada em caráter complementar a qual integram a Secretaria Executiva, a Gestão de Projetos, a Captação de Recursos, a Assistência Administrativa, a Diretoria de Comunicação e Marketing, A Diretoria de Relações Institucionais, a Coordenadoria de Eventos, a Coordenadoria de Antidopagem, o Núcleo de Cultura, o Núcleo de Pesquisa Científica, a Comissão Técnica, Comissão Multidisciplinar e a Comissão de Arbitragem.



Art. 5º - A estrutura hierárquica de comando na gestão da FBWS, no que se refere aos órgãos estabelecidos neste capítulo, estabelecer-se-á conforme abaixo ilustrado.



Art. 6º - A Presidência da FBWS deverá observar na composição dos cargos nomeados uma política de igualdade, diversidade e inclusão, a fim de tornar a equipe de trabalho uma fiel representação da sociedade no que diz respeito a equidade de gênero e pluralidade racial, pautados nas competências técnicas sem quaisquer discriminações.

CAPÍTULO III DOS CARGOS E FUNÇÕES ESSENCIAIS

Art. 7º - A Presidência e a Diretoria nomeada em caráter obrigatório, especificamente a Secretaria Geral, a Diretoria Financeira e a Diretoria Jurídica e de Auditoria, o Comitê Técnico, o Conselho Administrativo e a Ouvidoria, deverão atuar de acordo com os procedimentos neste capítulo estabelecidos.

SEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA

Art. 8º - A Presidência da FBWS iniciará, com 3 (três) meses de antecedência da realização da Assembleia Geral Ordinária a preparação da documentação necessária:



- I - Edital de Convocação;
- II - Balanço Patrimonial do exercício anterior;
- III - Balanço Anual do exercício anterior;
- IV - Balancete do primeiro semestre do exercício atual;
- V - Pareceres do Conselho Fiscal;
- VI - Pareceres de Auditoria Independente, quando necessário;
- VII - Proposta de Orçamento Anual;
- VIII - Proposta de Regimento de Custas e Taxas;
- IX - Proposta de Calendário de Atividades e de Reuniões;
- X - Certificações de Filiação de Entidade;
- XI - Relatório Administrativo.

Art. 9º - A Presidência da FBWS iniciará, com 3 (três) meses de antecedência da realização da Assembleia Geral eletiva a preparação da documentação necessária:

- I - Edital de Convocação;
- II - Ofícios informativos sobre o processo, contemplando:
 - a) Prazos e procedimentos para submissão de chapas;
 - b) Nomeação da Comissão Eleitoral Temporária;
 - c) Declaração de entidades aptas a votar;
 - d) Especificação do número de representantes dos atletas no processo eletivo.

Art. 10 - A Presidência da FBWS se reunirá com as filiadas trimestralmente, presencial ou virtualmente, ou a qualquer tempo quando necessário, ou ainda individualmente com filiada quando pertinente.

Art. 11 - A fim de manter controle sobre a implementação do plano de gestão, o Presidente deverá manter se reunir periodicamente, presencial ou virtualmente, individualmente com os nomeados para cargos estratégicos:

- I - Secretário Geral;
- II - Diretor Financeiro;
- III - Diretor Jurídico e de Auditoria;
- IV - Chefe do Comitê Técnico;
- V - Membros da Comissão Multidisciplinar.

Art. 12 - A Presidência da FBWS formalizará, com 2 (dois) meses de antecedência ao Campeonato Estadual, abertura de processo de candidatura a sediar a edição subsequente da competição.

Parágrafo Único - Na ausência de candidatos que atendam aos padrões necessários caberá à Presidência prospectar outros candidatos ou ainda viabilizar a realização pela FBWS.

Art. 13 - A Presidência da FBWS deverá dar o devido tratamento aos encaminhamentos feitos pela Ouvidoria:



I - Assegurar que sugestões e críticas cheguem aos órgãos que tratam da matéria em questão e sejam pauta de discussão, retornando à Ouvidoria sobre o desfecho do assunto.

II - Assegurar que denúncias em geral, sejam relativas à FBWS ou suas filiadas, deverão ter o devido tratamento, seja diretamente ou pelo encaminhamento ao poder competente

SEÇÃO II DA SECRETARIA GERAL

Art. 14 - Para nomeação do Secretário Geral será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Compreensão do contexto nacional da modalidade;
- II - Conhecimento dos aspectos técnicos da modalidade;
- III - Conhecimento das atividades desenvolvidas pela FBWS;
- IV - Conhecimento da estrutura administrativa da modalidade e do esporte em geral;
- V - Habilidades em gestão e diplomacia;
- VI - Domínio de um segundo idioma (inglês ou chinês).

Art. 15 - O Secretário Geral deverá executar os seguintes procedimentos:

I - Continuamente:

- a) Controle e registro constante das atividades administrativas da FBWS, assegurando prontidão no encaminhamento de informações sempre que solicitado pela Presidência;
- b) Garantir a execução do planejamento administrativo;
- c) Gerenciar prazos e procedimentos relativos à programas governamentais de interesse da FBWS;
- d) Alertar o Presidente sobre situações que possam demandar sua intervenção;

II - Semanalmente:

- a) Reunir-se com o Presidente para reporte e planejamento das ações administrativas;
- b) Planejar, em conjunto com a Presidência, as ações estratégicas a serem conduzidas, bem como revisar as que estejam em andamento, com as entidades congêneres, parceiros efetivos e/ou em potencial;

III - Mensalmente:

- a) Reunir-se com a equipe administrativa, designar as tarefas e acompanhar os relativos prazos.

IV - Pontualmente:



- a) Assegurar a redação das atas das sessões da Diretoria;
- b) Mediar a relação entre órgãos da FBWS em ações nas quais haja interdependência, assegurando o devido encaminhamento e conclusão;
- c) Receber os documentos que tratam de filiação ou regularização de entidades, analisar o cumprimento mínimo dos requisitos, para encaminhamento ao poder competente da FBWS;
- d) Informar ao órgão federal competente, até 30 (trinta) dias após o registro das Atas de Assembleia que contemplem eleição, prestação de contas, adequação estatutária e aprovação de regras de competição, quais colegiados de direção em que os atletas são integrantes, bem como o nome e a qualificação pessoal e esportiva dos atletas.

SEÇÃO III DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 16 - Para nomeação do Diretor Financeiro será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Conhecimento das atividades realizadas pela FBWS;
- II - Disponibilidade para realizar movimentações bancárias pontuais durante o dia;
- III - Habilidades matemáticas e contábeis.

Art. 17 - O Diretor financeiro deverá executar os seguintes procedimentos:

I - Continuamente:

- a) Controle e registro constante das atividades financeiras da FBWS, com arquivamento dos comprovantes relativos em formato digital, assegurando prontidão no encaminhamento de informações sempre que solicitado pela Presidência ou assessoria contábil;
- b) Observar sempre o Orçamento Anual aprovado em face das atividades financeiras e alertar sobre ações que não tenham a previsão necessária;
- c) Realizar os pagamentos e movimentações bancárias solicitadas pelo Presidente;
- d) Realizar dentro dos prazos estabelecidos as cotações que lhe forem solicitadas, retornando com as informações referentes a valores, disponibilidade de recursos e adequação ao Orçamento Anual aprovado;
- e) Avaliar os informativos confeccionados no que concerne o Regimento de Custas e Taxas da FBWS e, quando for caso, orientar sobre a necessidade de ajustes de ordem financeira.

II - Mensalmente:

- a) Encaminhamento à assessoria contábil de demonstrativo detalhado das movimentações financeiras da FBWS;



b) Certificar as previsões do mês subsequente no Calendário de Atividades e Reuniões e organizar o fluxo financeiro necessário;

III - Pontualmente:

a) Organizar, em até 15 (quinze) dias após o retorno do recesso de fim de ano, o documento informativo para as entidades filiadas contendo valores e prazos para pagamento das taxas de anuidade;

b) Solicitar à assessoria contábil, imediatamente após o retorno do recesso de fim de ano, a documentação referente ao fechamento do ano contábil, o balanço anual e o balanço patrimonial da entidade;

c) Solicitar à assessoria contábil, na primeira quinzena de julho, o balancete financeiro do primeiro semestre;

d) Conferir dentro de 5 (cinco) dias a documentação entregue pela assessoria contábil e encaminhar para apreciação da Presidência;

e) Após a aprovação da documentação contábil pela Presidência, encaminhar prontamente para apreciação do Conselho Fiscal e emissão do parecer.

f) Preparar e executar a apresentação do relatório financeiro para a AGO de Prestação de Contas, disponibilizando cópias da documentação para cada filiado, bem como esclarecer questionamentos que venham a ser levantados na ocasião;

g) Elaborar, em conjunto com a Presidência, até o dia 15 de julho de cada ano, o Orçamento Anual e o Regimento de Custas e Taxas do exercício seguinte para submissão à Assembleia Geral;

h) Acompanhar e assegurar o devido tratamento aos recebimentos financeiros, de qualquer natureza, que gerem receita para a FBWS.

SEÇÃO IV DA DIRETORIA JURÍDICA E DE AUDITORIA

Art. 18 - Para nomeação do Diretor Jurídico e de Auditoria será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

I - Formação superior em direito;

II - Conhecimento da legislação esportiva brasileira;

III - Conhecimento profundo do estatuto da FBWS;

IV - Disponibilidade para acompanhar as ações realizadas pela FBWS.

Art. 19 - O Diretor Jurídico e de Auditoria deverá executar os seguintes procedimentos:

I - Continuamente:



a) Averiguar e alertar à Presidência sobre a necessidade de alterações nas normas que regem a FBWS;

II - Pontualmente:

a) Revisar os documentos aprovados pela entidade e oferecer aconselhamento jurídico quando solicitado;

b) Orientar todo o processo de realização de Assembleia Geral, desde a confecção do Edital de Convocação até o registro em cartório da referida ata;

c) Comparecer e prestar suporte jurídico nas Assembleias Gerais;

d) Opinar sobre assuntos jurídicos quando solicitado;

e) Sugerir sempre que necessário a realização de auditorias;

f) Oferecer aconselhamento jurídico às entidades filiadas quando designado;

g) Examinar os estatutos e orientar as filiadas em suas respectivas reformas, bem como auxiliar entidades no processo de filiação, através de assistência jurídica.

SEÇÃO V DO COMITÊ TÉCNICO

Art. 20 - Para nomeação dos membros do Comitê Técnico serão priorizados aqueles com as seguintes qualificações:

I - Conhecimento das distintas modalidades que compõe o Kungfu Wushu;

II - Conhecimento das regras internacionais de competição;

III - Compreensão do contexto nacional da modalidade;

IV - Capacidade de trabalhar em equipe.

Art. 21 - O Comitê Técnico terá sua composição conforme previsão estatutária:

I - Especialistas, membros com função técnica específica dentro do órgão;

II - Representantes, membros com função de dar voz a segmentos da comunidade.

Parágrafo Único - Este Regimento, baseado na diferenciação estabelecida nos incisos deste artigo estabelece procedimentos distintos para membros especialistas e representantes.

Art. 22 - As nomeações para o Comitê Técnico vigoram por 2 (dois) anos e podem ser reconduzidas automaticamente por mais 2 (dois) anos.

§ 1º - Ao fim de cada termo ao menos 2 (dois) membros deverão ser substituídos, mecanismo este para promoção de renovação contínua no órgão.

§ 2º - Entre termos, é obrigatória a manutenção de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros, mecanismo este para asseguar a continuidade no órgão.



§ 3º - Quaisquer situações que contrariem os parágrafos acima deverão ser devidamente justificadas à Assembleia Geral.

§ 4º - Todas as nomeações de membros devem se pautar única e somente nas capacidades técnicas e administrativas dos nomeados.

Art. 23 - O membro do Comitê Técnico especialista deverá:

I - Continuamente:

- a) Manter-se atualizado sobre sua especialidade;
- b) Aprofundar os conhecimentos gerais sobre as demais especialidades;
- c) Participar das reuniões e contribuir ativamente com os debates;
- d) Manter-se próximo à comunidade do Kungfu Wushu e considerar seus anseios ao se posicionar;
- e) Contribuir com a implementação do plano de gestão da Diretoria eleita;
- f) Zelar pela implantação dos métodos praticados internacionalmente e, quando julgar pertinente, propor adaptações que melhor atendam à realidade nacional;
- g) Propor como pauta os temas relevantes associados à sua especialidade, ou mesmo sobre outras modalidades quando julgar pertinente.

II - Pontualmente:

- a) Prover amplo e detalhado esclarecimento sobre temas relacionados à sua especialidade sempre que solicitado por seus pares, estabelecendo registro documental sempre que possível;
- b) Executar as tarefas que lhe forem determinadas em conformidade com os parâmetros aprovados e nos moldes especificados;
- c) Atender ao Campeonato Estadual e executar as funções que lhe forem determinadas.

Art. 24 - O membro do Comitê Técnico representante, além de cumprir o previsto no artigo 13, deverá:

I - Continuamente:

- a) Estabelecer procedimento eficaz de consulta à classe que representa, que garanta sua atuação como voz de tal representação de forma eficaz;
- b) Ponderar sobre os desdobramentos das deliberações para a classe que representa e zelar por sua implementação de modo a garantir o necessário tempo de adaptação.



II - Pontualmente:

a) Mediar reuniões consultivas com grupos de sua representação quando lhe for solicitado.

Art. 25 - O Presidente da FBWS nomeará Chefe do Comitê Técnico um de seus especialistas que deverá executar os seguintes procedimentos:

I - Continuamente:

a) Convocar, organizar e conduzir as reuniões mensais do órgão e outras que se façam necessárias;

b) Assegurar a redação das Atas de reunião e disponibilizá-las para os demais membros;

c) Aprovar com a Presidência a pauta preliminar e final das reuniões;

d) Assegurar a viabilidade das decisões.

II - Pontualmente:

a) Estabelecer em conjunto com a Presidência um planejamento anual de reuniões que atenda às necessidades do Calendário de Atividades e implementação do plano de gestão;

b) Coordenar o acionamento das Comissões para execução das deliberações do órgão;

c) Sugerir ao presidente aplicação de sanções a entidades filiadas ou atletas que ajam em dissonância com os princípios esportivos da modalidade.

Art. 26 - O Comitê Técnico coletivamente deverá atuar sob os seguintes princípios:

a) Assegurar que as ações importantes para a instituição e as previstas no calendário sejam devidamente endereçadas e desenvolvidas;

b) Zelar pela imparcialidade, não arbitrariedade e pelos interesses da modalidade no país no tocante a ampliação e crescimento estruturado;

c) Zelar pelo fortalecimento das filiadas e estimular por meio de ações suas presenças estaduais;

d) Garantir o estímulo ao desenvolvimento e fortalecimento da base da modalidade no País;

e) Trabalhar para melhores condições de prática, treino e carreira na modalidade;

f) Fomentar o esporte de participação, de cunho social e educacional.



Art. 27 - O Comitê Técnico se reunirá mensalmente, presencial ou virtualmente, ou a qualquer tempo por motivo de urgência, conforme o seguinte protocolo:

I - Leitura da ordem do dia;

II - Aplicação do seguinte procedimento para cada item da pauta:

- a) Apresentação do item pelo proponente da pauta;
- b) Posicionamento de cada membro que deseje contribuir com opiniões;
- c) Levantamento em conjunto dos pontos que demandem deliberação;
- d) Confirmação da aptidão a votar de todos e endereçamento de eventuais dúvidas;
- e) Organização da votação, considerando eventuais conflitos de interesse;
- f) Averiguação de tarefas geradas, determinação de responsáveis pela execução e prazos.

III - Solicitação, quando necessário, de preparação para assuntos prováveis para próxima reunião;

IV - Revisão das demandas geradas;

V - Confirmação de data para próxima reunião.

§ 1º - A pauta preliminar das reuniões será disponibilizada para os membros com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ao que se estabelece um prazo de 7 (sete) dias para sugestões de pauta, e a pauta final será disponibilizada com antecedência de 5 (cinco) dias.

§ 2º - Todas as deliberações deverão ser devidamente divulgadas, sendo que aquelas de maior impacto devem ser acompanhadas por um plano detalhado de divulgação.

§ 3º - Na eventual ausência do Chefe do Comitê Técnico, o Presidente da FBWS deverá indicar um membro para conduzir os trabalhos.

§ 4º - É garantida a participação do Presidente nas reuniões, ou ainda de convidados por ele aprovados, a fim de assegurar a consonância dos debates e deliberações com o plano de gestão.

SEÇÃO VI DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 28 - O Presidente da FBWS presidirá os trabalhos do Conselho Administrativo, devendo observar os seguintes procedimentos:

I - Nomeação de um revisor e um relator, responsáveis pela confecção das atas de reunião e outros documentos emitidos pelo órgão;



II - Convocação, organização e condução das reuniões do órgão;

III - Definição das pautas e, se for o caso, disponibilização da documentação assessória.

Art. 29 - As reuniões do Conselho Administrativo serão realizadas semestralmente, preferencialmente nos meses de abril e outubro, ou a qualquer tempo por necessidade, conforme o seguinte protocolo:

I - Leitura da ordem do dia;

II - Aplicação do seguinte procedimento para cada item da pauta:

a) Apresentação do item pelo Presidente;

b) Posicionamento de cada membro que deseje contribuir com opiniões;

III - Estabelecimento de uma agenda de ações para cumprimento das atribuições estatutárias.

IV - Revisão das demandas geradas.

§ 1º - As convocações deverão ser feitas com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias, com pauta e data determinadas.

§ 2º - Às convocações em caráter de urgência não se aplica a antecedência mínima prevista no parágrafo anterior.

SEÇÃO VII DA OUVIDORIA

Art. 30 - Para nomeação dos Ouvidores será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

I - Conhecimento da organização estrutural da FBWS;

II - Conhecimento dos temas relacionados a sua atuação;

III - Habilidade para resolução de problemas;

IV - Conhecimento na área de recursos humanos.

Art. 31 - A composição da Ouvidoria garantirá pelo menos um membro de cada sexo, um representante dos atletas e um consultor jurídico, a fim de assegurar o devido tratamento e encaminhamento a todas as demandas que possam recair sobre o órgão.

Art. 32 - A Ouvidoria possui área específica no sítio eletrônico da FBWS contendo:

I - Canal de contato aberto e direto com o órgão;

II - Instruções básicas sobre o encaminhamento de sugestões, elogios, críticas, questionamentos e denúncias;



III - Mecanismos que asseguram o sigilo necessário;

IV - Encaminhamento apropriado quando houver solicitação de atendimento específico por tema ou quando houver preferência de atendimento por ouvidor de sexo específico;

V - Garantia de isonomia no tratamento de todos os assuntos em ambiente seguro e livre de quaisquer retaliações;

VI - Sistema de recebimento elaborado para que a pessoa que contatar a Ouvidoria provenha todas as informações necessárias;

VII - Conteúdo informativo sobre prevenção e enfrentamento a mazelas sociais como racismo, assédio moral ou sexual, abuso sexual ou qualquer tipo de violência.

Art. 33 - Dentre os Ouvidores, será determinado um secretário que deverá executar os seguintes procedimentos:

I - Continuamente:

a) Acompanhar diariamente os encaminhamentos feitos via correio eletrônico para o endereço ouvidoria@fbws.com.br;

b) Manter registro detalhado dos processos recebidos, detalhando origem, encaminhamento, desfecho e retorno;

c) Assegurar o sigilo no tratamento de todos os assuntos recebidos e encaminhados através do Canal de Denúncia da FBWS, entretanto não é possível assegurar o sigilo da informação caso o denunciante divulgue as informações para outras fontes.

II - Pontualmente:

a) Analisar todos os contatos estabelecidos pelo canal oficial e classificá-los em: sugestões, elogios, críticas, questionamentos, denúncias envolvendo a Presidência, demais diretorias e órgãos e denúncias em geral;

b) Apontar problemas e sugerir melhorias nas ferramentas de controle social da FBWS.

§ 1º - As sugestões, elogios, críticas e questionamentos deverão ter seu recebimento acusado prontamente, informando sobre o encaminhamento preferencialmente para a Presidência ou órgão competente, encerrando-se o processo para a Ouvidoria uma vez que o referido órgão acuse recebimento da sugestão, elogio, crítica ou questionamento.

§ 2º - As denúncias envolvendo a Presidência deverão ter seu recebimento acusado prontamente, informando sobre o encaminhamento para o Conselho de Ética, encerrando-se o processo para a Ouvidoria uma vez que o referido órgão informe a conclusão do processo relativo ou sua resposta.



§ 3º - As denúncias em geral, sejam relativas à FBWS ou suas filiadas, deverão ter seu recebimento acusado prontamente, informando sobre o encaminhamento preferencialmente para a Presidência ou órgão competente, encerrando-se o processo para a Ouvidoria uma vez que o referido órgão informe a conclusão do processo relativo ou sua resposta.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS E FUNÇÕES OPCIONAIS

Art. 34 - A FBWS, através da Presidência, poderá nomear responsáveis conforme necessidade para os cargos e funções opcionais, que se enquadrem nas previsões estatutárias, a fim de tornar mais eficiente a gestão da entidade.

Parágrafo Único - As No caso de vacância dos cargos e funções estabelecidas neste Regimento, as referentes competências retornam ao previsto no Estatuto Social da FBWS.

SEÇÃO I DAS SECRETARIAS E DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

Art. 35 - Secretarias ou órgãos similares poderão ser criados para divisão das atribuições de ordem administrativa da FBWS.

Art. 36 - Este Regimento estabelece a Secretaria Executiva para auxílio à Secretaria Geral na organização do trato com as entidades filiadas, no tocante ao cumprimento de seus deveres, bem como na mediação do trato com os órgãos da FBWS aos quais competir deveres ou eventuais solicitações, a fim de assegurar que todas as demandas sejam devidamente observadas, endereçadas e concluídas em tempo.

Parágrafo Único - O trato com as entidades filiadas envolve o informe de prazos e procedimentos para quitação de obrigações para com a FBWS e direcionamento de solicitações, em conformidade com as previsões deste Regimento.

Art. 37 - Para nomeação do Secretário Executivo será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Compreensão do contexto nacional da modalidade;
- II - Capacidade de gestão corporativa;
- III - Domínio de um segundo idioma, inglês ou chinês.

Art. 38 - Compete ainda ao Secretário Executivo:

- I - Gerenciar prazos e procedimentos relativos à programas governamentais como o Bolsa Atleta;
- II - Organizar os informes para atletas sobre participação em eventos internacionais.

Art. 39 - Este Regimento estabelece a Gestão de Projetos, órgão que organizará as ações da FBWS em projetos estabelecendo fases, responsáveis, prazos, objetivos e índices de avaliação, bem como acompanhando o desenvolvimento destes, mantendo



relatórios atualizado sobre ações programadas e concluídas, ou quaisquer outras informações pertinentes.

Art. 40 - Para nomeação do Gestor de Projetos será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Conhecimento específico na área de projetos;
- II - Disponibilidade para acompanhar a dinâmica dos projetos;
- III - Habilidades em gestão.

Art. 41 - Ao Gestor de Projetos compete:

I - Continuamente:

- a) Sugerir o ferramental necessário e adequado para o momento da entidade;
- b) Acompanhar as reuniões do Comitê Técnico para organizar e controlar temas e encaminhamentos;
- c) Estabelecer uma agenda ampla para todas as atividades da FBWS, prevendo acompanhamento de prazos e lembretes de procedimentos previstos neste Regimento;
- d) Acionar os responsáveis das tarefas, zelando pelos prazos e entrega.

II- Pontualmente:

- a) Se necessário, apontar a necessidade de novos recursos para contribuir e auxiliar na gestão das atividades.

Art. 42 - Este Regimento estabelece a Captação de Recursos, órgão que poderá contar com colaboradores fixos ou pontuais, aptos a receber percentual sobre o recurso captado conforme previsto nas leis nacionais vigentes, responsáveis pela prospecção das melhores oportunidades para aplicação de um projeto e auxílio na adequação a todas exigências a ele relacionadas.

Art. 43 - Para nomeação do Captador de Recursos será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Conhecimento básico sobre a modalidade e seu contexto;
- II - Conhecimento do público alvo;
- III - Habilidades de planejamento, negociação e diplomacia.

Art. 44 - Ao Captador de Recursos compete:

I - Continuamente:

- a) Estudar os projetos da FBWS que podem ser alvo de captação de recursos;
- b) Zelar pelo bom uso dos recursos captados e transmitir segurança sobre isso aos investidores.



II - Pontualmente:

- a) Preparar a apresentação dos projetos considerando os interesses de investidores em potencial;
- b) Se pertinente for, informar de editais e oportunidades nacionais ou internacionais de financiamento;
- c) Informar prontamente à Presidência das necessidades específicas e prazos para qualificação para os editais alvo;
- d) Acionar, conforme indicação da Presidência, os membros da equipe de trabalho da FBWS sempre que necessitar validar questões referentes à especificidade da modalidade.

Art. 45 - Este Regimento estabelece a Assistência Administrativa para auxílio na execução das decisões administrativas, remetendo-se diretamente ao responsável pela área que solicitou sua atuação.

SEÇÃO II DAS DIRETORIAS

Art. 46 - O estabelecimento de Diretorias se dará para áreas cuja a dimensão demande atuação intensa, específica e contínua.

Art. 47 - Este Regimento estabelece a Diretoria de Comunicação e Marketing, órgão responsável pelo planejamento amplo da promoção da imagem institucional da FBWS e adequação da comunicação das decisões da entidade.

Art. 48 - Para nomeação do Diretor de Comunicação e Marketing será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Conhecimento de Kungfu Wushu e das possibilidades ligadas à comunicação;
- II - Disponibilidade para acompanhar as atividades da FBWS;
- III - Domínio profundo da linguagem escrita;
- IV - Domínio das ferramentas atuais da área;
- V - Domínio de um segundo idioma, preferencialmente inglês;
- VI - Capacidade de trabalho em equipe.

Art. 49 - Ao Diretor de Comunicação e Marketing compete:

I - Continuamente:

- a) Manter um cronograma de publicações e assegurar a devida publicidade aos temas mais relevantes para a modalidade;
- b) Reportar com eficiência as notícias relacionadas ao Kungfu Wushu no sítio eletrônico da FBWS;



- c) Compilar *newsletter* mensal para envio a órgãos governamentais e entidades parceiras;
- d) Se possível, providenciar uma versão em inglês da *newsletter* para envio à IWUF;
- e) Solicitar informações das ações desenvolvidas na esfera estadual;
- f) Preparar conteúdos para as mídias digitais da FBWS;
- g) Manter-se atualizado sobre as tendências da área e sugerir a abertura ou fechamento de canais quando for pertinente.

II - Pontualmente:

- a) Desenvolver um plano de promoção da modalidade nacionalmente;
- b) Estabelecer estratégias de promoção e preparar identidade visual dos eventos realizados pela FBWS;
- c) Confeccionar *press release* de eventos promovidos pela FBWS e de competições internacionais.

Art. 50 - Este Regimento estabelece a Diretoria de Relações Institucionais, órgão responsável por auxiliar a Secretaria Geral nas relações com entidades congêneres ou parceiros estratégicos da FBWS.

Art. 51 - Para nomeação do Diretor de Relações Institucionais será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Conhecimento das atividades desenvolvidas pela FBWS;
- II - Habilidades políticas e diplomáticas;
- III - Domínio do idioma chinês.

Art. 52 - Ao Diretor de Relações Institucionais compete:

I - Continuamente:

- a) Manter relações diplomáticas com entidades sob sua tutela;
- b) Prospectar novos parceiros e apresentar o trabalho desenvolvido pela FBWS;
- c) Manter relatório detalhado de ações planejadas e realizadas.

II - Pontualmente:

- a) Delimitar, em conjunto com a Presidência e/ou a Secretaria Geral, entidades congêneres ou parceiros estratégicos que ficarão sob sua tutela, e estabelecer um planejamento que contemple o contato inicial e ações para manutenção da relação;
- b) Levar solicitações das entidades parceiras à FBWS;



- c) Mediar encontros solicitados por quaisquer das partes sempre que necessário, oferecendo aconselhamento a Presidência e/ou ao Secretária Geral;
- d) Promover as atividades desenvolvidas pela FBWS com as entidades parceiras.

SEÇÃO III DAS COORDENADORIAS

Art. 53 - O estabelecimento de Coordenadorias se dará para áreas cuja a dimensão demande atuação intensa e específica, todavia, que se manifestam de forma pontual.

Art. 54 - Este Regimento estabelece a Coordenadoria de Eventos, órgão responsável pelo gerenciamento de todos os eventos realizados pela FBWS, desde o planejamento até o fechamento.

Art. 55 - Para nomeação do Coordenador de Eventos será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Conhecimento das características dos eventos realizados pela FBWS;
- I - Conhecimento das necessidades específicas de cada modalidade de competição;
- III - Capacidade de antever, prevenir e solucionar problemas;
- IV - Capacidade de gestão de equipe;
- IV - Proatividade e controle emocional.

Art. 56 - Ao Coordenador de Eventos compete:

- I - Consultar a Presidência sobre a disponibilidade de recursos para cada evento;
- II - Integrar a comitiva de inspeção das instalações oferecidas pelas sedes dos eventos e prover, em até 5 (cinco) dias, relatório detalhado indicando sua adequação ou não às necessidades;
- III - Intermediar, quando lhe for solicitado, o contato com os representantes das sedes dos eventos;
- IV - Estabelecer planejamento para a realização de cada evento;
- V - Assegurar que a estrutura seja montada e os materiais sejam providenciados;
- VI - Organizar o treinamento da equipe de suporte;
- VII - Conduzir toda a logística de cada evento;
- VIII - Assegurar que cada função em um evento seja ocupada, priorizando a equipe da FBWS;
- IX - Manter registro das ações desenvolvidas;
- X - Contribuir para atualização dos manuais de execução de eventos FBWS;



XI - Estabelecer contato com a equipe técnica de cada evento, da FBWS ou contratada, e assegurar que suas necessidades sejam atendidas;

XII - Buscar melhorar os mecanismos utilizados e a qualidade dos eventos.

Art. 57 - Este Regimento estabelece a Coordenadoria de Antidopagem órgão responsável pelo gerenciamento de todos os assuntos relativos ao tema, condução de campanhas preventivo educacionais, bem como acompanhamento de testagens e seus desdobramentos.

Art. 58 - Para nomeação do Coordenador de Antidopagem será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Conhecimento do Código Mundial de Antidopagem;
- II - Familiaridade com a lista de substâncias proibidas;
- III - Capacidades técnicas para auxílio nas consultas.

Art. 59 - Ao Coordenador de Antidopagem:

- I - Promover educação sobre antidopagem para a comunidade do Kungfu Wushu;
- II - Planejar, em conjunto com a Presidência, ações de controle de dopagem nos eventos realizados pela FBWS;
- III - Prestar auxílio amplo e irrestrito à ABCD nas ações de controle e acompanhar seus desdobramentos;
- IV - Manter registro das ações desenvolvidas;
- V - Prover orientação à Comissão Técnica;
- VI - Conduzir os casos de submissão de AUTs dentro dos prazos estabelecidos.

SEÇÃO IV DOS NÚCLEOS

Art. 60 - O estabelecimento de Núcleos se dará para áreas que permitam agregar diversos colaboradores, fixos ou pontuais, que possam oferecer colaborações coletivas ou individuais para a área.

Art. 61 - Este Regimento estabelece o Núcleo de Cultura, órgão responsável por promover o conhecimento sobre os aspectos culturais atrelados ao Kungfu Wushu e à cultura chinesa.

Art. 62 - Para nomeação de membro do Núcleo de Cultura ou seleção para contribuição pontual será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Conhecimento cultural específico;
- II - Capacidades didáticas para escrever e/ou palestrar.



Art. 63 - O membro do Núcleo de Cultura poderá:

I - Estimular o interesse aos conteúdos culturais atrelados, direta ou indiretamente, ao Kungfu Wushu;

II - Prospectar oportunidades e fomentar conteúdos culturais;

III - Sugerir possíveis entidades parceiras para colaboração;

IV - Contribuir com materiais para enriquecer o conteúdo das mídias da FBWS.

Art. 64 - Este Regimento estabelece o Núcleo de Pesquisa Científica, órgão responsável por promover o conhecimento sobre as pesquisas científicas sobre Kungfu Wushu, bem como estimular e auxiliar o desenvolvimento de novos conteúdos.

Art. 65 - Para nomeação de membro do Núcleo de Pesquisa Científica ou seleção para contribuição pontual será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

I - Conhecimento se Kungfu Wushu e experiência em pesquisa científica na área;

II - Formação superior, concluída ou em curso.

Art. 66 - O membro do Núcleo de Pesquisa Científica poderá:

I - Promover a disseminação de conteúdo científico atrelado, direta ou indiretamente, ao Kungfu Wushu;

II - Prospectar oportunidades e fomentar conteúdos científicos;

III - Sugerir possíveis entidades parceiras para colaboração;

IV - Contribuir com materiais para enriquecer o conteúdo das mídias da FBWS.

SEÇÃO V DAS COMISSÕES

Art. 67 - O estabelecimento de Comissões se dará para áreas cuja características demande um grupo de capacidades específicas para executar as determinações de outros órgãos da FBWS.

Art. 68 - Este Regimento estabelece a Comissão Técnica, órgão responsável pela execução das determinações emanadas do Comitê Técnico que remetam ao trato com atletas, no tocante ao processo seletivo da FBWS ou da representação nos eventos internacionais, ou ainda quaisquer outras situações por expressa determinação do Comitê Técnico.

Art. 69 - As nomeações de treinadores e auxiliares será feita por temporada, podendo ser renovada automaticamente entre temporadas, serão realizadas pela Presidência a critério próprio, incluindo consulta de indicações de filiadas acompanhadas de currículo dos pleiteantes.



Art. 70 - Para nomeação de treinadores e auxiliares para integrar a Comissão Técnica será priorizado aquele com as seguintes qualificações:

- I - Experiência na modalidade de atuação
- II - Formação superior em Educação Física ou curso equivalente;
- III - Conhecimento das regras de competição da modalidade;
- IV - Capacidade de trabalhar em equipe;
- V - Disponibilidade para cumprimento pleno das funções.

Art. 71 - Ao membro da Comissão Técnica compete:

I - Continuamente:

- a) Prover suporte técnico à seleção brasileira de Kungfu Wushu da sua modalidade;
- b) Manter-se atualizado dentro de sua área de atuação;
- c) Acatar e cumprir diligentemente as determinações do Comitê Técnico;
- d) Consultar a Comissão Multidisciplinar e considerar os seus apontamentos;
- e) Manter registro detalhado das ações desenvolvidas.

II - Pontualmente:

- a) Participar dos preparativos para os momentos específicos de atuação na temporada;
- b) Contribuir para o desenvolvimento do planejamento técnico para os atletas;
- c) Contribuir pro ativamente com sugestões de mecanismos para melhor executar suas funções.

Art. 72 - Este Regimento estabelece a Comissão Multidisciplinar, órgão responsável pelo incremento da qualidade do suporte aos atletas, no tocante ao processo seletivo da FBWS e da representação nos eventos internacionais, ou ainda quaisquer outras situações por expressa determinação da Presidência.

Art. 73 - As nomeações de membros para a Comissão Multidisciplinar serão realizadas pela Presidência a critério próprio conforme acordo mútuo entre as partes, que estabeleça os termos da contribuição e compromissos associados ao aceite da nomeação.

Art. 74 - Para nomeação de membros para a Comissão Multidisciplinar serão priorizados aqueles com as seguintes qualificações:

- I - Experiência atuando na área de especialidade;
- II - Formação superior na área de especialidade;
- III - Especialização na área esportiva;
- IV - Capacidade de trabalhar em grupo;



V - Disponibilidade para acompanhar as ações alvo de sua atuação.

Art. 75 - Ao membro da Comissão Multidisciplinar compete:

I - Continuamente:

- a) Prover suporte à seleção brasileira de Kungfu Wushu de acordo com sua função;
- b) Manter-se atualizado dentro de sua área de ação;
- c) Manter registro detalhado das ações desenvolvidas.

II - Pontualmente:

- a) Contribuir com os preparativos para os momentos específicos de atuação;
- b) Contribuir pro ativamente com sugestões de mecanismos para melhor executar suas funções;
- c) Recomendar cuidados especiais e/ou veto à participação de atletas em situações de risco a integridade, incluindo registro de ciência das partes em formulário padrão;
- d) Alertar a Presidência sobre práticas inapropriadas que necessitem de intervenção.

Art. 76 - Este Regimento estabelece a Comissão de Arbitragem, órgão responsável pela execução das determinações emanadas do Comitê Técnico que remetam a regras ou regulamento de competição, formação de árbitros e constituição de equipes para os eventos realizados pela FBWS.

Art. 77 - A Comissão de Arbitragem, será constituída por 1 (um) chefe, responsável pela organização e condução das determinações emanadas do Comitê Técnico, e 2 (dois) membros, 1 (um) especialista nas modalidades de combate e 1 (um) especialista nas modalidades de taolu, responsáveis pela execução das tarefas atreladas a suas especialidades.

Art. 78 - Para nomeação de membros para integrar a Comissão de Arbitragem serão priorizados aqueles com as seguintes qualificações:

- I - Conhecimento das distintas modalidades que compõe sua especialidade de atuação;
- II - Conhecimento profundo das regras internacionais de competições;
- III - Compreensão do contexto nacional da modalidade;
- IV - Domínio básico de um segundo idioma, inglês ou chinês;
- V - Liderança;
- VI - Disponibilidade para participar dos eventos realizados pela FBWS.

Art. 79 - Ao membro da Comissão de Arbitragem compete:

I - Continuamente:



- a) Manter-se atualizado sobre as regras internacionais, regulamentos, protocolos e tendências da modalidade;
- b) Manter a relação de árbitros certificados atualizada no sítio eletrônico da FBWS;
- c) Manter contato estreito com a equipe nacional de árbitros certificados;
- d) Buscar soluções de tecnologia e procedimentos para melhorar a arbitragem.

II - Pontualmente:

- a) Prover relatório à Comissão Técnica com as informações relevantes constantes nos regulamentos dos eventos internacionais;
- b) Providenciar a tradução de regras internacionais com agilidade;
- c) Preparar materiais didáticos para formação e/ou atualização de árbitros;
- d) Preparar ações educacionais sobre arbitragem para treinadores e atletas;
- e) Composição das equipes de arbitragem que atuarão nos eventos realizados pela FBWS, considerando indicações das filiadas e relação de árbitros certificados, observando as nomeações do Comitê Técnico para Júri de Recursos, Árbitro Chefe e Árbitros Principais.
- f) Estabelecer o plano de condução da arbitragem nos eventos realizados pela FBWS, que inclua revisão das regras, reuniões antes das sessões para direcionamento para o conteúdo específico e reuniões após as sessões para retorno sobre o desempenho da equipe;
- g) Apresentar relatório detalhado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Comitê Técnico com indicações para participação em cursos ou atuação em competições internacionais;
- h) Prover auxílio com relação ao tema arbitragem às Federações Estaduais sempre que solicitado.

SEÇÃO VI DOS FUNCIONÁRIOS E DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Art. 80 - Havendo previsão orçamentária e fluxo de caixa compatível, ou ainda necessidade de cumprimento de norma estatutária, a FBWS poderá contratar funcionários ou serviços terceirizados para execução de funções específicas, seja de forma contínua ou pontualmente.

CAPÍTULO V DAS ENTIDADES FILIADAS

Art. 81 - Este Regimento estabelece os procedimentos a serem observados para efetivo cumprimento dos direitos e deveres das entidades filiadas à FBWS.



Parágrafo Único - A menos que devidamente especificado os procedimentos neste capítulo estabelecidos se estendem para as entidades vinculadas ou reconhecidas.

Art. 82 - No exercício de seus direitos de filiação toda filiada deverá executar os seguintes procedimentos:

I - As entidades de administração deverão no primeiro trimestre de cada ano:

a) Apresentar a comprovação de regularidade por certidão da Receita Federal que o CNPJ da entidade se mantém ativo e válido;

b) Apresentar relatório de suas atividades no ano anterior, contendo os resultados técnicos de todos os eventos que promoveu e de competições oficiais promovidas ou organizadas;

c) Informar o calendário de atividades para o exercício em andamento, contendo reuniões, competições e outras ações relevantes.

d) Informar a relação de entidades de prática a ela filiadas para o exercício em andamento;

e) Informar quaisquer irregularidades de filiação de seus árbitros certificados pela FBWS;

f) Informar quaisquer irregularidades de filiação de seus atletas convidados para o processo seletivo FBWS.

II - As entidades de administração deverão no primeiro semestre de cada ano:

a) Quitar as anuidades do exercício em andamento;

b) Apresentar a Ata de assembleia geral que contém a prestação de contas do exercício anterior analisada, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal e na forma de auditoria independente caso tenha recebido recursos públicos no exercício em questão;

c) Apresentar a Ata eletiva sempre que houver alternância de poder na entidade e/ou quando se tratar de ano eletivo na FBWS e a relação da atual diretoria eleita e do Conselho Fiscal;

III - As entidades de administração pontualmente deverão:

a) Submeter seu estatuto, em conformidade com as normas emanadas pela FBWS e com a legislação civil brasileira, sempre que houver alteração ou for solicitado pela FBWS;

b) Remeter o desenho de seu símbolo, assim como do uniforme de sua equipe representativa e do seu pavilhão, com indicação das cores, devendo sujeitar-se a modificá-lo, caso a FBWS o exija, antes de aprová-lo;



- c) Pagar taxas a que estiverem obrigadas, multas que forem impostas e qualquer outro débito que tenha com a FBWS nos prazos fixados, conforme o valor de taxações estabelecidas no Regimento de Custas e Taxas da FBWS;
- d) Comunicar dentro de 15 (quinze) dias a desfiliação de atletas ou árbitros, informando os motivos para tal;
- e) Contribuir com a indicação de árbitros certificados nacionalmente, dentro dos prazos estabelecidos, para a composição da equipe de arbitragem do Campeonato Estadual de Kungfu Wushu;
- f) Estabelecer os critérios de seleção e selecionar suas equipes estaduais para o Campeonato Estadual de Kungfu Wushu;
- g) Realizar a inscrição de suas equipes estaduais no Campeonato Estadual de Kungfu Wushu, conforme prazos e métodos estabelecidos no Regulamento Geral;
- h) Atender às Assembleias Gerais da FBWS representado por seu presidente;
- i) Quando houver solicitação da FBWS, enviar de relatório técnico contendo as súmulas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir do encerramento de evento interestadual, regional, nacional ou internacional realizado no território de sua jurisdição;
- j) Enviar à FBWS os formulários solicitados, como censos ou outros levantamentos, no prazo estabelecido, preenchidos com todos os dados requeridos, sejam da própria entidade ou de seus filiados;
- k) Prestar, no prazo de 15 (quinze) dias, as informações solicitadas para a transferência e cessão de atletas para outras entidades;
- l) Regulamentar as disposições legais baixadas a respeito dos atletas, competidores e associados no geral, dispendo sobre inscrições, registro, inclusive de contrato, transferências, remoções, reversões, cessões temporárias ou definitivas;
- m) Fazer acompanhar as solicitações para as transferências de atletas, licenças para competições interestaduais ou internacionais das respectivas taxas.

IV - As entidades de administração continuamente deverão:

- a) Promover anualmente campeonatos ou seletivas de Kungfu Wushu em sua jurisdição;
- b) Cumprir e fazer respeitar e cumprir por suas filiadas normas, regulamentos, decisões e regras emanadas da FBWS;
- c) Respeitar a sua circunscrição jurisdicional ao promover eventos ou autorizar a realização por quaisquer de seus filiados, requisitando a devida licença à FBWS para eventos que excedam sua área de autoridade e recolhendo as taxas relativas;



- d) Coibir a participação de seus filiados em eventos não oficiais ou não autorizados;
- e) Manter atualizada em suas mídias as relações de árbitros, professores, instrutores e treinadores registrados na entidade, e exigir destes a necessária atualização técnica, em conformidade com os padrões estabelecidos pela FBWS.

Parágrafo Único - Todos os procedimentos presentes nos incisos e alíneas deste artigo deverão ser formalizados via correio eletrônico, via ofício em papel timbrado da entidade, para secretario@fbws.com.br com cópia para presidente@fbws.com.br, bem como justificativas pelo eventual não cumprimento a serem avaliadas pela FBWS.

Art. 83 - Para atender suas filiadas a FBWS observará os seguintes procedimentos:

I - No primeiro trimestre de cada ano:

- a) Informar via ofício sobre os valores, métodos de pagamento e prazos para quitação de anuidades;
- b) Emitir guia de recolhimento para as anuidades dentro de 5 (cinco) dias úteis da manifestação da filiada sobre a alínea anterior;
- c) Divulgar as atualizações referentes ao Calendário de Atividades e Reuniões.

II - No segundo trimestre de cada ano:

- a) Divulgar o Regulamento Geral do Campeonato Estadual de Kungfu Wushu, com métodos e procedimentos para participação.

III - No terceiro trimestre de cada ano:

- a) Emitir o Certificado de Filiação de Entidade para as filiadas em dia com suas obrigações perante a FBWS com validade de 1 (um) ano;
- b) Emitir o Alvará para as filiadas em dia com suas obrigações perante a FBWS atestando representação na jurisdição da entidade com validade de 1 (um) ano, com via física a ser entregue preferencialmente na ocasião do Campeonato Estadual de Kungfu Wushu.

IV - No quarto trimestre de cada ano:

- a) Atualizar o Ranking Nacional de Atletas;
- b) Divulgar a relação de atletas qualificados para o Processo Seletivo FBWS;
- c) Divulgar o Regulamento Técnico do Campeonato Estadual de Kungfu Wushu, permitindo que as filiadas adequem suas competições e métodos de seleção de equipes apropriadamente.



CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84 - Este regimento entra em vigor a partir de sua aprovação em Assembleia Geral e poderá ser alterado a qualquer tempo mediante consulta formal às filiadas, por ofício da Presidência que assegure 10 (dez) dias para apreciação e não receba manifestações contrárias, ou ainda por aprovação de maioria simples em Assembleia.

Alencastre Honorio Moura
Presidente da FBWS
OAB/BA 40.506