

REGIMENTO INTERNO

Comitês de Modalidades

CBCa

Controle de revisões

Revisão	Data	Descrição	Análise crítica	Aprovação
1	19/02/2019	Criação e divulgação da primeira versão	Carlos Pedrosa	Leonardo Maiola
2	03/05/2019	Ajuste na formatação de regimento interno	Leonardo Maiola	Conselho de Administração
3	18/04/2020	Atualização de informações	Leonardo Maiola	Conselho de Administração

Sumário	
<u>CAPITULO I – DO OBJETIVO</u>	4
<u>CAPITULO II – DA MISSÃO DO COMITÊ DE MODALIDADE</u>	4
<u>CAPITULO III – DA COMPOSIÇÃO</u>	5
<u>CAPITULO III - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</u>	5
<u>CAPITULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS SUPERVISORES</u>	6
<u>SEÇÃO I</u>	6
<u>DAS ATRIBUIÇÕES DE SUPERVISORES DE MODALIDADES OLÍMPICAS E PARALÍMPICA</u>	6
<u>SEÇÃO II</u>	9
<u>DAS ATRIBUIÇÕES PARA SUPERVISOR DE MODALIDADES NÃO OLÍMPICAS</u> ..	9
<u>CAPITULO V – DOS PROCESSOS</u>	10
<u>CAPITULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	15

CAPITULO I – DO OBJETIVO

Art. 1º O presente Regimento Interno, aqui descrito como Regimento, disciplina o funcionamento dos Comitês de modalidades dos membros e responsáveis a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social e da Legislação em vigor.

Parágrafo único - As modalidades regidas neste documento são:

- a. Canoagem Velocidade - Olímpica
- b. Canoagem Slalom - Olímpica
- c. Paracanoagem - Paralímpica
- d. Canoagem Descida - Não olímpica
- e. Canoagem Maratona - Não olímpica
- f. Canoagem Oceânica - Não olímpica
- g. Canoagem Onda - Não olímpica
- h. Caiaque Polo - Não olímpica
- i. Canoagem para todos - Não olímpica

CAPITULO II – DA MISSÃO DO COMITÊ DE MODALIDADE

Art. 2º - O Comitê de modalidade observado o disposto no estatuto da CBCa, tem a missão de administrar e coordenar as ações em prol do desenvolvimento da canoagem brasileira, nas diferentes manifestações e atuações.

Art. 3º - A este Comitê tem-se a incumbência de:

- a. criar o regulamento da modalidade em ordens e especificações da regulamentação da Federação Internacional da modalidade;
- b. Criar um plano de trabalho que vise determinar as formas de convocações e eventos seletivos para todos os Campeonatos Internacionais;
- c. Definir o Calendário nacional para aprovação da Diretoria Geral e Conselho de Administração;
- d. Colaborar nas ações de desenvolvimento do esporte;
- e. Definir critérios para ranking regional, nacional e internacional;
- f. Alinhar as propostas de desenvolvimento a estratégia da CBCa;
- g. Atualizar o caderno de encargos para eventos nacionais e internacionais;
- h. Dar diretrizes as seleções nacionais;
- i. Outras especificações técnicas determinadas pela Diretoria Geral.

CAPITULO III – DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - A CBCa garantirá a representação a categoria de atletas e entidades de práticas esportiva no Comitê de modalidade, o qual será composto por cinco membros, sendo:

- a. O Supervisor da Disciplina, nomeado pelo Presidente;
- b. Dois membros de notório conhecimento da modalidade, indicados pelo Supervisor e nomeados pelo Conselho de Administração;
- c. Um atleta da respectiva modalidade que deverá ser indicado pelo presidente da Comissão de Atletas da CBCa.
- d. Um membro indicado pela entidade de prática que finalizar em primeiro lugar no ranking do Campeonato Nacional do ano anterior a realização da Assembleia Geral Eletiva.

§1º - É compatível com a condição de membro do Comitê, o exercício de função ou cargo, em caráter efetivo ou temporário nos poderes das filiadas;

§2º - Nenhuma despesa será processada a revelia do Comitê e sem que o respectivo pagamento se sujeite a autorização da diretoria geral.

§3º - É compatível com a condição de membro do Comitê, o exercício de função ou cargo, em caráter efetivo ou temporário nos poderes das filiadas;

§5º - O Presidente da Comissão de Atletas poderá ter acesso a todos os Comitês de Modalidades da CBCa.

§6º - Poderá ser indicado como membro consultivo do Comitê da Modalidade um árbitro com referidos conhecimento da modalidade.

CAPITULO III - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 5º - Os recursos oriundos da Lei Agnelo Piva são direcionados as ações em prol do desenvolvimento das modalidades olímpicas e paraolímpicas.

Art. 6º - As modalidades não olímpicas poderão realizar captações de recursos, incentivados ou não, para que possam realizar seu desenvolvimento, no caso de as estratégias em prol da busca de meios promovidas pela CBCa, incluindo projetos de incentivo fiscal ou ainda patrocínios, não supram as necessidades dessas modalidades.”

Art. 6º - A CBCa, junto aos Comitês de Modalidade, deverá elaborar estratégias em prol da busca de meios para manter seu desenvolvimento, incluindo projetos de incentivo fiscal ou ainda patrocínios.

CAPITULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS SUPERVISORES

Art. 7º - Tendo em vista a realidade orçamentária exposta acima as atribuições dos supervisores de modalidades olímpicas/paralímpicas tem uma abrangência maior no atendimento a equipes permanentes, seleções brasileiras, planejamento/execução/prestação de contas de recursos financeiros.

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DE SUPERVISORES DE MODALIDADES OLÍMPICAS E PARALÍMPICA

Art. 8º - Os Supervisores das modalidades Olímpicas e Paralímpica podem ter vínculo empregatício com a CBCa e caberá ao Diretor Geral da CBCa analisar o desempenho deste, em acordo com as atribuições, descritas abaixo:

- a. Responsável pela supervisão de modalidade esportiva brasileira, em território nacional e internacional, objetivando difundir a modalidade no Brasil e alcançar resultados relevantes nas principais competições internacionais.
- b. Responsável pela intermediação de comunicação entre os demais membros do comitê, a diretoria-geral, conselho de administração e outros colaboradores da entidade.
- c. Orientar e/ou desenvolver estudos, relatórios, estatísticas e gráficos, sobre as atividades desenvolvidas em sua área de atuação, objetivando dispor de informação para a tomadas de decisão.
- d. Negociar junto aos interessados a realizar eventos e propor à diretoria executiva e conselho de administração, até setembro do ano anterior o calendário de competições nacionais do próximo ano.

- e. Planejar, coordenar, convocar atletas, membros e executar o calendário de competições internacional e nacional da modalidade.
- f. Desenvolver e aprovar junto a diretoria executiva e conselho de administração o planejamento estratégico da modalidade, com o objetivo de nortear os trabalhos, prevenir as ameaças e traçar metas a serem alcançadas.
- g. Planejar e executar cursos para disseminação de conhecimentos técnicos e esportivos da modalidade.
- h. Manter atualizada, com apoio de colaboradores do escritório da CBCa, toda sessão da modalidade no site oficial da CBCa, incluindo composição do comitê, história, calendário de eventos, convites, inscrições, resultados oficiais, notícias, fotos e vídeos, de acordo com prazos e detalhamentos do item 5 desse documento.
- i. Manter atualizado na página oficial da CBCa o regulamento de competição da modalidade assim como caderno de encargos para realização de eventos nacionais.
- j. Ocupar e/ou delegar a posição de Chefe de Equipe em competições internacionais, sendo o responsável pelo gerenciamento de toda Seleção Brasileira, em caráter esportivo, administrativo e de prestação de contas.
- k. Estabelecer condutas e métodos de trabalho da supervisão de modalidade, coordenando o desenvolvimento e orientando nos atendimentos prestados aos atletas e comissão técnica das Equipes Permanentes e Seleções Brasileiras.
- l. Programar e coordenar as atividades e negociações ligadas à definição dos materiais esportivos a serem fornecidos aos atletas e comissão técnica, visando assegurar condições adequadas e necessárias as equipes e os interesses dos patrocinadores e apoiadores.
- m. Assessorar à Presidência e diretoria geral na escolha dos técnicos, organizando e definindo os demais integrantes das comissões técnicas em conjunto com o respectivo técnico, bem como estabelecer rotinas, procedimentos de trabalho e conduta para seus integrantes, visando garantir

- o cumprimento das metas traçadas para a Canoagem Brasileira e obter resultados que venham tornar as seleções vitoriosas.
- n. Coordenar e gerir os recursos humanos das Seleções Brasileiras e Equipes Permanentes, propondo quadro de pessoal necessário ao desempenho das atividades, promovendo o desenvolvimento e motivação dos recursos humanos, através da implementação, acompanhamento e avaliação de programas específicos, a fim de cumprir os objetivos estabelecidos.
 - o. Implementar a gestão de qualidade em sua área, bem como, desenvolver os procedimentos, traçar objetivos e estabelecer os comportamentos / valores necessários para o cumprimento das atividades determinadas para seus subordinados, objetivando a otimização e racionalização do tempo para melhor desenvolvimento e direcionamento dos trabalhos.
 - p. Elaborar o orçamento anual e metas da modalidade nos padrões exigidos pelas entidades que prepassam os recursos (COB/CPB), aprovando junto a diretoria executiva e conselho de administração até outubro do ano anterior, assim como operacionalizar toda execução, prestação de contas e ajustes no orçamento.
 - q. Apresentar, com antecedência de 4 meses, o detalhamento dos pedidos mensais de recursos previstos no orçamento anual aprovado, dos eventos nacionais, internacionais, centros de treinamento, fomento e demais itens.
 - r. Representar e operacionalizar demandas técnicas e de planejamento junto a entidades regulamentadoras, patrocinadores e internacionais como: Ministério do Esporte, Comitê Olímpico do Brasil, Comitê Paralímpico Brasileiro, Federação Internacional de Canoagem e outros.
 - s. Apresentar fotos, planos de treino, contratos e recibos assinados, formulários de prestação de contas (form 5, 6 e 7) de eventos nacionais, internacionais e eventos, até o 25º dia de cada mês.
 - t. Definir junto ao Comitê da Modalidade um plano de trabalho do ano posterior, evitando novas versões, ou ainda a discrepância de informações.

- u. Manter o zelo, boa comunicação e respeito a todos os seus superiores, pares, colaboradores ou subordinado.
- v. Respeitar o Código de Ética da Confederação Brasileira de Canoagem.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES PARA SUPERVISOR DE MODALIDADES NÃO OLÍMPICAS

Art. 9º - Os Supervisores das modalidades não olímpicas e paralímpica podem ter vínculo empregatício com a CBCa, desde que não recebam recursos da Lei Agnelo Piva e caberá ao Diretor Geral da CBCa analisar o desempenho deste, em acordo com as atribuições, descritas abaixo:

- a. Responsável pela supervisão de modalidade esportiva brasileira, em território nacional e internacional, objetivando difundir a modalidade no Brasil e alcançar resultados relevantes nas principais competições internacionais.
- b. Responsável pela intermediação de comunicação entre os demais membros do comitê, a diretoria executiva, conselho de administração e outros colaboradores da entidade.
- c. Orientar e/ou desenvolver estudos, relatórios, estatísticas e gráficos, sobre as atividades desenvolvidas em sua área de atuação, objetivando dispor de informação para a tomadas de decisão.
- d. Negociar junto aos interessados a realizar eventos e propor à diretoria executiva e conselho de administração, até setembro do ano anterior o calendário de competições nacionais do próximo ano.
- e. Planejar, coordenar, convocar atletas, membros e executar o calendário de competições internacional e nacional da modalidade.
- f. Desenvolver e aprovar junto a diretoria executiva e conselho de administração o planejamento estratégico da modalidade, a curto, médio e longo prazo, com o objetivo de nortear os trabalhos, prevenir futuros problemas e traçar metas a serem alcançadas.

- g. Planejar e executar cursos para disseminação de conhecimentos técnicos e esportivos da modalidade.
- h. Manter atualizada, com apoio de colaboradores do escritório da CBCa, toda sessão da modalidade no site oficial da CBCa, incluindo composição do comitê, história, calendário de eventos, convites, inscrições, resultados oficiais, notícias, fotos e vídeos, de acordo com prazos e detalhes do item 5 desse documento.
- i. Manter atualizado na página oficial da CBCa o regulamento de competição da modalidade assim como caderno de encargos para realização de eventos nacionais.
- j. Realizar um planejamento da modalidade em acordo com as metas da CBCa.
- k. Realizar uma constante comunicação com a diretoria geral da CBCa no intuito de buscar apoio e elos para o desenvolvimento do esporte nacional.

CAPITULO V – DOS PROCESSOS

Art. 10 – No que refere-se aos processos de publicação de conteúdo, os próprios comitês tem autonomia para abastecer o site da CBCa nos seguintes aspectos:

- 1. Composição do comitê da modalidade
 - a. Deve conter o período da gestão
 - b. Função, nome completo e e-mail de contato de cada membro de acordo com estatuto (Art. 54, §1º)
 - c. Atualizado a qualquer tempo a partir de solicitação do supervisor
- 2. Regulamentos de competição
 - a. Deve se espelhar no regulamento internacional da modalidade adaptado à realidade brasileira
 - b. Atualizado a qualquer tempo a partir de solicitação do supervisor
- 3. Caderno de encargos para realização de eventos:
 - a. Deve conter todos os itens necessários para a execução de eventos, incluindo:
 - b. Características mínimas e condições do rio/lago/mar
 - c. Estrutura necessária (esportiva, técnica e de acessibilidade), com descrição de quantitativo e distribuição

- d. Recursos humanos necessários, tanto técnico quanto operacionais, com descritivo de funções
 - e. Necessidades de hospedagem, alimentação, transporte e hidratação
 - f. Necessidades técnicas como cronometragem, barcos a motor e etc
 - g. Necessidades de layout do evento, como placas indicativas, logo, backdrop de premiação e etc
 - h. Necessidade para premiação
 - i. Necessidade de foto e vídeo
 - j. Necessidades de segurança em água e em terra (ambulância e resgate aquático)
 - k. Necessidade de voluntários
 - l. O caderno pode ser dividido em níveis de evento, de qualquer forma deve conter todas as necessidades que os interessados em realizar os eventos deverão cumprir para sediar eventos da modalidade
 - m. Atualizado a qualquer tempo a partir de solicitação do supervisor
4. História
- a. Deve conter o histórico nacional da modalidade, assim como sua ligação internacional. Pode conter datas importantes, fotos de embarcações, principais atletas e principais eventos já realizados.
 - b. Atualizado a qualquer tempo a partir de solicitação do supervisor
5. Eventos nacionais
- a. Os comitês devem negociar as candidaturas com os interessados e o supervisor deve submeter para aprovação da diretoria executiva a proposta de calendário para o ano seguinte até setembro do ano anterior, contendo: data, nomenclatura, cidade e estado.
6. Convites de eventos
- a. Com pelo menos 90 dias antes da realização dos eventos o supervisor deve encaminhar para a CBCa o convite para o evento de acordo com o anexo I abaixo: http://www.canoagem.org.br/pagina/index/nome/padroes_para_publicacao_de_convites_inscricoes_resultados/id/355
7. Inscrições online
- a. Com pelo menos 90 dias antes da realização dos eventos o supervisor deve encaminhar para a CBCa a lista de provas que irão ser realizadas no evento, de acordo com o anexo II: http://www.canoagem.org.br/pagina/index/nome/padroes_para_publicacao_de_convites_inscricoes_resultados/id/355
 - b. É fundamental que esteja claro no convite que só poderão participar do evento atletas que estão com seu cadastro devidamente regularizado junto a CBCa, o sistema de inscrições só permite a inscrição de atletas nessa condição.

- c. Recomenda-se que as inscrições sejam fechadas com no mínimo 20 dias antes do evento, dessa forma é possível gerar a programação e listas de largada do evento, inclusive já divulgando aos atletas e associações.
8. Resultados
- a. Devem ser enviados pelo supervisor imediatamente após o evento, se possível logo ao final da última prova, o supervisor deve encaminhar os resultados oficiais do evento seguindo o modelo abaixo anexo IV [http://www.canoagem.org.br/pagina/index/nome/padroes para publicacao de convites inscricoes resultados/id/355](http://www.canoagem.org.br/pagina/index/nome/padroes_para_publicacao_de_convites_inscricoes_resultados/id/355)
 - b. Cabe ressaltar que é imprescindível que os resultados tenham:
 - c. Nomenclatura completa da prova: N^o, data, hora, barco (K1, K2, etc), distância (1000m, 500m, etc), gênero (M, F, Misto), categoria (Cadete, Sênior, etc) e fase (Eliminatória, semi-final, etc).
 - d. Nome completo de cada atleta (de acordo com as inscrições online), tempo e sigla do clube
 - e. Deve-se ter em mente que as pessoas que buscam as informações no site oficial nem sempre tem conhecimento das características da prova, apelidos dos atletas e nomenclaturas que podem parecer fáceis para os praticantes, mas desconhecidas do público em geral. Portanto, a padronização e nomes completos são essenciais.
 - f. Além de publicar os resultados oficiais em pdf a CBCa registra os resultados em um banco de dados, que facilita a geração de relatórios na página e declarações de resultados para os atletas.
9. Notícias
- a. O supervisor deve providenciar pelo menos 2 notícias de cada evento, uma antes, com o convite oficial, destaques e chamamento do evento e uma pós, com uma declaração de como foi o evento, agradecimentos e principais resultados.
10. Fotos
- a. O supervisor deverá providenciar fotos que evidencie a realização do evento, incluindo estrutura, atletas, competição e premiação.
 - b. As fotos devem ser enviadas logo após a realização do evento e ficarão disponíveis no banco de dados da CBCa no flickr: <https://www.flickr.com/photos/canoagembrasileira>
11. Vídeos
- a. Caso sejam produzidos vídeos, devem ser enviados para a CBCa para postagem no canal oficial da CBCa no Youtube: <https://www.youtube.com/user/canoagembrasileira/>

12. Comunicação do calendário do ano seguinte
 - a. No último mês do ano o supervisor deve providenciar uma circular informando:
 - b. O calendário de eventos internacionais do próximo ano
 - c. Os critérios que serão utilizados para convocação, eventos que serão seletivas e índices
 - d. Informação sobre o financiamento do evento, se será totalmente por conta dos interessados ou se terá algum tipo de apoio.

13. Realização da seletiva e convocação
 - a. Os membros da CBCa deverão encaminhar os boletins oficiais das competições ao supervisor e publica-los na página de cada evento tão logo sejam recebidos dos organizadores.
 - b. Os supervisores por sua vez também deverão ficar atentos nos sites dos eventos a fim de buscar as informações sobre as condições de participação.
 - c. Logo após a realização da seletiva deve-se providenciar uma convocação que informe os atletas classificados, o boletim oficial da competição, a forma de financiamento, os custos aproximados de passagens, hospedagem, locação de barcos, taxas de participação e etc. Além disso, deve ficar claro os prazos de manifestação de interesse e se o próprio atleta poderá fazer as transferências internacionais ou se os valores deverão ser depositados na conta da CBCa e essa providenciará os pagamentos. Exemplo: http://www.canoagem.org.br/arquivos/documentos/790-circular_0412018_-_can_mar_-_conv_camp_mundial-29-5-2018-13-36-42.pdf

14. Inscrição
 - a. Os supervisores deverão ficar atentos aos prazos e encaminhar para a CBCa as informações de inscrição. Normalmente os comitês organizadores das provas usam o sistema de inscrição da ICF, link <https://www.cano-icf.com/sport-data-platform-online-entries>
 - b. As inscrições de eventos de modalidades não olímpicas devem ser feitas exclusivamente pelo escritório da CBCa, das olímpicas/paralímpica diretamente pelo supervisor.
 - c. O sistema gera uma lista de eventos e prazos, os supervisores podem solicitar essa informação logo no início do ano a fim de se organizarem.

15. Notícias, Fotos e vídeos

- a. O supervisor deve orientar os participantes a obter fotos da competição, a fim de documentar a participação e ilustrar as matérias, nos mesmos moldes das competições nacionais, devem ser produzidas pelo menos 2 materiais e incluído fotos no flickr oficial e os vídeos no canal oficial (quando forem produzidos).

16. Resultados

- a. A CBCa irá buscar nas páginas oficiais dos eventos os resultados oficiais e publica-los tanto em pdf quanto no banco de dados de resultados.

17. Circulares e informativos

- a. Utilizados para encaminhar comunicados oficiais como: mudanças no regulamento, no caderno de encargos ou quaisquer questões oficiais da modalidade.
- b. Atualizado a qualquer tempo a partir de solicitação do supervisor;

18. Gerenciamento do cadastro de atletas, associações, federações e emissão de declarações de resultados e programas de bolsa

- a. A CBCa mantém um registro de cadastro de atletas, associações e federações. O supervisor pode solicitar relatórios a qualquer tempo para o e-mail cadastro@canoagem.org.br.
- b. Os comitês técnicos devem, conforme estatuto, incentivar que os cadastros sejam regularizados e somente participem de eventos nacionais e internacionais atletas que estejam regulares.
- c. Toda solicitação de declarações de resultados também deve ser encaminhada para cadastro@canoagem.org.br

19. Premiação (medalhas e troféus)

- a. Com os recursos recebidos das taxas de inscrição a CBCa disponibiliza medalhas e troféus para os eventos nacionais. Contudo, é imprescindível que os atletas e associações se regularizem para a geração da receita.
- b. Com pelo menos 150 dias antes da realização dos eventos o supervisor deve encaminhar para a CBCa a lista de provas que irão ser realizadas no evento, de acordo com o anexo II: http://www.canoagem.org.br/pagina/index/nome/padroes_para_publicacao_de_convites_inscricoes_resultados/id/355
- c. Caso o evento tenha uma arte ou logotipo, deve-se encaminhar juntamente com o anexo acima.

20. Disponibilização de uniformes para competições internacionais

- a. Eventualmente é possível que se tenha uniformes em estoque na CBCa, nestes casos poderão ser solicitados pelos supervisores das modalidades não olímpicas com antecedência mínima de 150 dias, sem garantias de disponibilidade.
- b. Para as modalidades olímpicas/paraolímpica deverá estar previsto tal ação no orçamento anual da modalidade.

Art. 11 – A Comunicação das modalidades olímpicas e não olímpicas com o escritório da CBCa deve ocorrer por meio de correio eletrônico e de acordo com os procedimentos internos, os quais os supervisores deverão ter ciência no ato de sua nomeação.

CAPITULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - As omissões desse regimento interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do CA, na forma prevista no Estatuto e neste regimento.

Art. 13 – De acordo com o estatuto vigente da CBCa, poderá o Presidente, mediante aprovação da Assembleia Geral, criar e/ou extinguir Comitês, conforme a necessidade da canoagem brasileira.