



Rua Engenheiro Rebouças, 825 - Praça Plínio Tourinho
Jardim Botânico - Curitiba - PR - CEP: 80215-120
Tel. (41) 3264-3286 - fprb@fprb.com.br

FEDERAÇÃO PARANAENSE DE BASKETBALL – FPRB

CADERNO ORGANIZACIONAL

Curitiba - 2020





Rua Engenheiro Rebouças, 825 - Praça Plínio Tourinho
Jardim Botânico - Curitiba - PR - CEP: 80215-120
Tel. (41) 3264-3286 - fprb@fprb.com.br

CADERNO ORGANIZACIONAL FEDERAÇÃO PARANAENSE DE BASKETBALL – FPRB

Este Caderno Organizacional tem o objetivo de fornecer importantes informações a cerca da estrutura esportiva da Federação Paranaense de Basketball, mostrando sua organização, cargos existentes, remuneração, funções, postos, dentre outras informações.

Autora:

Vila dos Santos, Fabíola.

Caderno Organizacional – FPRB, Curitiba, 2020.



Sumário

- RECURSOS HUMANOS/COLABORADORES	4
- FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.....	4
a) Diretores Eleitos (Presidente e Vice-presidentes)	4
b) Secretária	6
c) Diretora Financeira.....	7
d) Diretor Técnico.....	7
e) Diretor de Árbitros	8
f) Diretores de Fomento	9
g) Diretores de Seleções Paranaenses Masculinas e Femininas	9
h) Técnicos das Seleções Paranaenses Masculinas e Femininas.....	10

- RECURSOS HUMANOS/COLABORADORES

Na linha de comando, a FPRB é composta:

- a) Pela Diretoria Eleita - Marival Antonio Mazzio Junior – Presidente, Fabíola Vila dos Santos – 1ª Vice Presidente e Vinícius Rocha – 2º Vice Presidente

Na linha de Assessoramento, a FPRB é composta pelos:

- a) Conselho Fiscal e Suplentes
b) Diretoria Jurídica - Daniel Passinato
c) Diretoria de Patrimônio - André Luiz Villela Costa
d) Tribunal de Justiça Desportiva

Na linha de frente e de atuação técnica a FPRB é composta pelos:

- a) Diretoria Técnica - Fabíola Vila dos Santos / Daniel Stelmachuk Lazier
b) Diretoria Financeira – Tania Mara Rodrigues
c) Secretaria - Daniele Otto
d) Diretoria de Arbitragem - Diego Chiconato
e) Diretoria de Seleções Paranaenses de Basquetebol - Cláudio Henrique Lisboa – Feminino e Fábio Antonio Pellanda – Masculino
f) Serviços Terceirizados – Contabilidade e Advocacia

- FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

- a) Diretores Eleitos (Presidente e Vice-presidentes)

Ao presidente da FPRB compete:

- I- Supervisionar, coordenar, dirigir e fiscalizar as atividades administrativas, econômicas, financeiras e desportivas da FPRB;
II- Presidir as reuniões da Diretoria, com direito a voto, inclusive o de qualidade nos casos de empate;
III- Nomear e dar posse aos membros do Tribunal de Justiça Desportiva e da Comissão Disciplinar;
IV- Nomear, dar posse, licenciar e dispensar os membros da Diretoria e de assessoramento;
V- Cumprir e fazer cumprir, nos poderes e órgãos da FPRB, este Estatuto e a Legislação em vigor, bem como as normas estabelecidas pelas Entidades a que esteja filiada;

- VI- Representar a FPRB em juízo ou fora dele ou designar, expressamente quem o represente em seu nome;
- VII- Apresentar anualmente, à Assembleia Geral o relatório dos atos da administração e ao Conselho Fiscal exposição do movimento econômico, financeiro e administrativo acompanhado do Balanço Geral, correspondente ao exercício do ano anterior;
- VIII- Convocar à Assembleia Geral, Ordinária e Extraordinária;
- IX- Contratar, licenciar, punir e demitir funcionário;
- X- Resolver diretamente, "AD REFERENDUM" da Assembleia Geral, os casos urgentes de administração e de defesa dos interesses da Entidade;
- XI- Determinar o pagamento de despesas;
- XII- Nomear, após escolha feita pela Diretoria, o Técnico da representação da FPRB em competições nacionais;
- XIII- Assinar contratos, títulos, cheques e demais documentos que institui obrigações pecuniárias, observados os dispositivos legais e estatutários;
- XIV- Tornar efetiva a penalidade imposta por qualquer poder da Entidade;
- XV- Arrecadar e guardar na Tesouraria, as rendas da FPRB, recolhendo a importância superior a um salário mínimo;
- XVI- Exercer a qualquer atribuição que neste Estatuto não conferida à outros;
- XVII- Conceder moratória consentida pelo Conselho Fiscal e Diretoria;
- XVIII- Propor à Assembleia Geral a reforma parcial ou total do Estatuto;
- XIX- Assinar a correspondência para o Tribunal de Justiça Desportiva;
- XX- Criar, fixar e rever o regimento de custos e taxas, conjuntamente com a Diretoria;
- XXI- Homologar e dar posse aos membros da Comissão de Atletas na forma deste estatuto;
- XXII- Formar Comissão, que funcionara junto a presidência da FPRB composta por 3 (três) Atletas membros na forma que segue;
- XXIII- Buscar patrocínios e novas rendas para a entidade;
- XXIV- Relacionar-se politicamente com outras Federações, Confederações e Entes Públicos na busca de desenvolvimento de novas ações;

À Vice Presidente da FPRB compete:

- I- Substituir o Presidente nos casos de impedimento ou renúncia;
- II- Votar nas reuniões de Diretoria;
- III- Prestar sua colaboração pessoal em todas as atividades da Entidade;
- IV- Acompanhar e colaborar junto ao presidente com todas as ações da FPRB seja de ordem administrativa, organizacional ou financeira;
- V- Colaborar com o presidente na busca de recursos financeiros para realizar com sucesso as ações da entidade e acompanhar todos os movimentos financeiros da FPRB;

Ao Segundo Vice Presidente da FPRB compete:

- I- Substituir o Vice-Presidente nos casos de impedimento ou renúncia;
- II- Votar nas reuniões de Diretoria;
- III- Prestar sua colaboração pessoal em todas as atividades da Entidade;
- IV- Desempenhar-se dos encargos que lhe forem designados pelo Presidente ou Vice Presidente.

TODOS OS CARGOS ACIMA NÃO POSSUEM REMUNERAÇÃO

CARGA HORÁRIA: Voluntária/aberta

b) Secretária

À Secretária da FPRB compete:

- I- Supervisionar os trabalhos da Secretaria;
- II- Lavrar os termos de abertura e encerramento de todos os livros da FPRB;
- III- Redigir as atas de reuniões da Diretoria e das Competições;
- IV- Auxiliar o Diretor Técnico nos Congressos Técnicos de todas as competições da FPRB;
- V- Providenciar todo o material de expediente da FPRB, bem como todo o material de competição;
- VI- Elaborar anualmente o relatório da Secretaria.
- VII- Publicar atas de reuniões da Diretoria e das Competições;
- VIII- Executar os processos de filiação, registros e transferências dos competidores/atletas;
- IX- Manejar o Sistema de ligação da CBB (registros e transferências);
- X- Contactar e relacionar-se diretamente com o Departamento de Registros e Transferências da CBB;
- XI- Controlar a documentação atletas, declarações, participação em competições juntamente com o departamento técnico;
- XII- Emitir a Listas de Atletas em condições de atuar em competições através de comunicados oficiais, dois dias antes do início da mesma;
- XIII- Controlar documentos gerais relacionados à serviços de cartório e correio;
- XIV- Providenciar a premiação de todas as competições e dar destino a mesma em cada evento;
- XV- Receber as súmulas enviadas pelo diretor de árbitros e responsabilizar-se por seu arquivamento;
- XVI- Gerenciar a Sede da FPRB, relatando diretamente ao Presidente os problemas, acontecimentos e necessidades.

REMUNERAÇÃO: 13 prolabores anuais de R\$ 1.300,00

CARGA HORÁRIA: 20 hrs/semana

c) Diretora Financeira

À Diretora Financeira da FPRB compete:

- I- Mandar fazer a escrituração da FPRB;
- II- Submeter trimestralmente à aprovação da Diretoria e do Conselho Fiscal, o Balancete da FPRB;
- III- Depositar, em entidade Bancária, as importâncias em valores da FPRB, não podendo conservar em seu poder quantia superior a 01 (um) Salário Mínimo;
- IV- Apresentar anualmente balanço analítico, que será anexado ao relatório da Diretoria;
- V- Pagar as despesas autorizadas pelo Presidente;
- VI- Assinar, com o Presidente, cheques e documentos relacionados com dinheiro e haveres da FPRB;
- VII- Ao ser substituído no cargo, assinar e apresentar o Balancete econômico-financeiro, bem como o inventário de bens e utensílios da FPRB;
- VIII- Fiscalizar as rendas de todas as competições da FPRB;
- IX- Elaborar a Tabela de Taxas, mediante a autorização do Presidente;
- X- Votar nas Reuniões de Diretoria.
- XI- Autorizar a Secretaria a executar transferências e registros, mediante pagamento dos clubes;
- XII- Autorizar o Departamento Técnico sobre o aceite de inscrição da equipe, mediante pagamento da taxa de inscrição;
- XIII- Fazer a conciliação bancária mensal da FPRB;
- XIV- Fazer e controlar a cobrança direta com os clubes das taxas anuais e de participação;
- XV- Disponibilizar as informações de entradas e saídas, contas a pagar e a receber por meio eletrônico para as Diretorias da FPRB.

REMUNERAÇÃO: 13 prolabores anuais de R\$ 1.300,00

CARGA HORÁRIA: 20 hrs/semana

d) Diretor Técnico

Ao Diretor Técnico da FPRB compete:

- I- Elaborar anualmente o Calendário Esportivo da FPRB e regulamentos das competições, que será apreciado pela Diretoria e filiados em Assembleia Geral sempre no mês de fevereiro de cada ano;
- II- Dirigir todas as competições promovidas pela FPRB, com a devida anuência do Presidente;
- III- Zelar pelo cumprimento deste Estatuto e das demais normas e regras que regem o esporte;
- IV- Planejar e promover com a devida autorização do Presidente da FPRB, cursos de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- V- Entregar ao Presidente anualmente o Relatório Técnico das atividades;
- VI- Votar nas Reuniões de Diretoria;

- VII- Planejar, organizar, executar e fiscalizar todas as competições oficiais da FPRB bem com a estrutura do sediante e cumprimento do Caderno de Encargos;
- VIII- Determinar critérios para premiação e prêmios individuais juntamente com os clubes em assembleia de início de ano;
- IX- Elaborar o relatório final de cada competição constando homologação de resultados, colocações, cestinhas, fotos, quinteto ideal e publicá-lo oficialmente (site e e-mail) após 3 dias úteis do término da competição;
- X- Ser o elo entre a FPRB e o representante da competição, capacitando o mesmo em relação às tarefas e responsabilidades desenvolvidas durante o evento;
- XI- Ser o responsável pelo recolhimento das súmulas de jogo, caso o representante seja integrante do clube sediante;
- XII- Criar e desenvolver novas competições de acordo com o interesse geral.

REMUNERAÇÃO: 13 prolabores anuais de R\$ 1.000,00

CARGA HORÁRIA: 20 hrs/semana

e) Diretor de Árbitros

Ao Diretor de Árbitros da FPRB compete:

- I- Dirigir a arbitragem da FPRB;
- II- Propor cursos, clínicas e exames para os Árbitros;
- III- Organizar todos os anos, sempre no mês de fevereiro, o cadastro dos Árbitros e a Clínica de Reciclarem para o início de cada exercício;
- IV- Apresentar Relatório Anual das atividades;
- V- Votar nas reuniões de Diretoria;
- VI- Supervisionar a execução das regras e regulamentos da FPRB e da CBB;
- VII- Apresentar mensalmente a planilha de pagamento dos árbitros, com a descrição de valores individuais para o Departamento Financeiro;
- VIII- Executar os orçamentos de prestação de serviço relacionados à arbitragem;
- IX- Fazer-se cumprir o regimento interno dos árbitros;
- X- Observar a atuação da equipe de arbitragem, realizar avaliações durante os jogos e realizar reuniões ao final da rodada abordando o desempenho e as necessidades técnicas da competição, a fim de desenvolver a qualidade da arbitragem dentro dela;
- XI- Avaliar o desempenho dos coordenadores e representantes de competição, quando forem do quadro de arbitragem;
- XII- Responsabilizar pelo envio das súmulas de competição para a Secretaria, quando os representantes forem do quadro de arbitragem;

REMUNERAÇÃO: 13 prolabores anuais de R\$ 1.300,00

f) Diretores de Fomento

Aos Diretores de Fomento da FPRB compete:

- I- Assessorar os processos decisórios estruturais e organizacionais da entidade;
- II- Assessorar os processos decisórios de todos os departamentos, quando requisitado;
- III- Conduzir e orientar processos técnicos que visem desenvolver projetos na entidade;
- IV- Criar grupos de estudo e desenvolver estratégias para a capacitação dos profissionais envolvidos com a modalidade em todo Paraná.

OS CARGOS DE DIRETORES DE FOMENTO NÃO POSSUEM REMUNERAÇÃO

CARGA HORÁRIA: Voluntária/aberta

g) Diretores de Seleções Paranaenses Masculinas e Femininas

Aos Diretores de Seleções Paranaenses da FPRB compete:

- I- A função de supervisionar o trabalho das seleções e definir juntamente com a diretoria da Federação o grupo de trabalho para cada ano, e essa escolha deverá ser feita com alguns critérios;
- II- Fomentar e valorizar os profissionais capacitados que buscam a capacitação participando dos encontros para técnicos da FPRB, que participam das competições de base da Federação e apresentem um excelente trabalho nos últimos anos, com a participação e representatividade nas competições estaduais, postura ética dentro e fora de quadra e que tenha o comprometimento de seguir a metodologia criada pelo conselho.
- III- Deverá escolher profissionais emergentes dando oportunidades o técnico com novo trabalho, convocando para ser auxiliar do técnico que já tem experiência em dirigir as Seleções.
- IV- Criar critérios para convocação dos técnicos das Seleções Paranaenses aconselhados/assessorados pelos órgãos da FPRB, com divulgação oficial em janeiro do ano corrente;
- V- Definir e convocar os técnicos das Seleções Paranaenses;
- VI- Criar, desenvolver e comandar a filosofia das seleções;
- VII- Organizar as etapas de treinamento (atletas, alojamento, alimentação, material, etc), buscando sedes e auxílio financeiro para a execução dos mesmos, juntamente com o Presidente;
- VIII- Organizar e divulgar oficialmente o cronograma das atividades anuais das seleções, bem como a capacitação de técnicos nas etapas do Programa de Treinamento das Seleções;
- IX- Programar a logística das competições (alojamento, chegada de atletas, alimentação material, retorno da delegação, etc);
- X- Apresentar relatório após cada evento (treinos e competição);

- XI- Delegar funções aos técnicos das seleções;
- XII- Emitir declarações oficiais de assuntos relacionados às seleções estaduais, bem como de convocações oficiais e declarações;
- XIII- Organizar e armazenar documentos referentes a todas as atividades das seleções;
- XIV- Controlar a entrega de súmulas, uniformes e troféus das seleções após as competições;
- XV- Construir uma planilha anual de custos e gastos para organização e busca de patrocínio por parte da Diretoria Eleita.

OS CARGOS DE DIRETORES DE SELEÇÃO PODEM OU NÃO POSSUIR REMUNERAÇÃO DE ACORDO COM O ORÇAMENTO ANUAL ESTIPUALDO NO INÍCIO DA TEMPORADA

CARGA HORÁRIA: Voluntária/aberta quando sem remuneração.

h) Técnicos das Seleções Paranaenses Masculinas e Femininas

Aos Técnicos das Seleções Paranaenses da FPRB compete:

- I – Enviar a convocação dos atletas 20 dias antes da etapa de treinamento e/ou campeonato em documento específico aos Diretores de Seleção com todos os dados solicitados preenchidos;
- II – Após convocação oficial, contactar os atletas convocados pessoalmente, por telefone ou mensagens para confirmar a convocação;
- III – O assistente técnico da seleção deverá recolher os atestados de saúde, conferindo-os antes de iniciar o treinamento ou competição e será o responsável por esta documentação até o fim do processo da seleção;
- IV – Cumprir fielmente os horários estabelecidos para viagens, treinos, jogos e solenidades;
- V – Zelar pelo comportamento e cumprimento de regras dos atletas em hotéis, alojamentos, refeitórios e durante os jogos na quadra e na arquibancada;
- VI – O técnico deverá entregar após 10 dias do término da competição ou treinamento relatório técnico (modelo a ser disponibilizado) construído conjuntamente com a comissão técnica;
- VII – O técnico deverá entregar ao final da competição ou fase de treinamento todos os materiais utilizados/conquistados (uniformes, súmulas, medalhas excedentes, troféus, etc);
- VIII – A comissão técnica será o responsável imediato por dar assistência aos atletas em razão de contusões, doenças ou acidentes nas etapas de treinamento ou na competição, e na sequência informando os diretores de seleção para procedimentos futuros.

REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Os técnicos das Seleções Paranaenses são convocados no início do ano, e a eles estão atribuídas algumas funções como as especificadas acima. Este grupo de colaboradores pode variar, e prestam serviço



*Rua Engenheiro Rebouças, 825 - Praça Plínio Tourinho
Jardim Botânico - Curitiba - PR - CEP: 80215-120
Tel. (41) 3264-3286 - fprb@fprb.com.br*

pontualmente nas atividades das seleções. Seu trabalho pode ser voluntário ou remunerado de acordo com os projetos vigentes no ano da convocação, tal como a carga horária combinada no ato da convocação.

