

REGIMENTO ADMINISTRATIVO DA FGJ

O Presidente da Federação Gaúcha de Judô, no uso de suas atribuições estatutárias, através de sua gerência, vem por meio deste regimento administrativo estabelecer critérios, prazos, normas e diretrizes a serem adotadas.

CAPÍTULO I DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A comunicação com a Federação Gaúcha de Judô deverá ser realizada exclusivamente por um representante de cada entidade, podendo este ser o Responsável Técnico, o Auxiliar Técnico ou outra pessoa formalmente designada, através do e-mail secretaria@judors.com.br, para tratar das questões administrativas. A FGJ não realiza atendimento direto a familiares ou judocas, devendo estes encaminhar suas solicitações e dúvidas ao responsável administrativo da entidade a que pertencem.

O contato com a Federação poderá ser feito por meio do WhatsApp (51) 3233-4311 ou pelos seguintes endereços eletrônicos, conforme a demanda:

secretaria@judors.com.br – solicitações diversas e dúvidas gerais;

cadastro@judors.com.br – envio de planilhas, cadastro de entidades e dúvidas sobre registros;

campeonato@judors.com.br – inscrições tardias, inscrições em eventos nacionais e dúvidas sobre campeonatos.

ceg@judors.com.br – dúvidas e solicitações sobre processos de faixa preta, cursos, apresentação de atestados e justificativas de ausência em cursos.

financeiro@judors.com.br – recibos e demandas referentes a pagamentos e ressarcimentos.

CAPÍTULO II DOS REGISTROS E GRADUAÇÕES

O Responsável Técnico da entidade ou uma única pessoa designada por ele, deve ser o responsável pelo envio das planilhas, comprovantes de pagamentos e documentos necessários para registros e atualizações.

Salientamos que a entidade e o responsável técnico deverão estar em dia com suas obrigações financeiras e Estatutárias perante a FGJ.

O primeiro registro na FGJ poderá ser realizado nas Divisões Iniciante, Aspirante ou Principal com a graduação máxima limitada a faixa amarela, desde que a mesma não exceda o limite de graduação permitido para o ano de nascimento.

Solicitações de pesquisa de registros de judocas não cadastrados na plataforma Zempo poderão ser realizadas mediante o pagamento da taxa correspondente, conforme valores estabelecidos na Tabela de Custas. O prazo para resposta é de no mínimo 7 (sete) dias úteis, contados a partir da confirmação do pagamento.

Caso o judoca não possua registro e sua graduação seja superior à faixa amarela, será possível



solicitar uma análise de graduação, mediante o pagamento de taxa conforme tabela de custas. Para tanto, o responsável administrativo deverá encaminhar um dossiê contendo as informações do judoca, certificados, justificativas e demais documentos pertinentes.

SEQUÊNCIA DE AÇÕES NECESSÁRIAS:

I - O responsável técnico, usando o login da entidade, deve registrar o atleta na plataforma Zempo, logo após o registro deve enviar para o e-mail do cadastro@judors.com.br os formulários preenchidos de forma completa, com as seguintes informações obrigatórias:

Data;
Nome do clube;
Nome completo do judoca;
Data de Nascimento;
Classe;
Graduação;
Matrícula, caso o judoca já possua registro (código da carteira da FGJ);

II- Documentos a serem anexados no e-mail, para judocas NOVOS:

- a) Planilha com os dados dos judocas;
- b) Foto do RG ou Certidão de Nascimento;
- c) Foto 3x4;

III- Documentos a serem anexados no e-mail, para transferências:

- a) Ficha de transferência assinada pelo responsável técnico de origem.

Atualizações de registro também devem ser enviadas nas planilhas, seguindo os limites de idade, graduação e carência:

GRADUAÇÃO		IDADE	CARÊNCIA MÍNIMA
BRANCA		-----	-----
BRANCA	CINZA	4 ANOS	3 MESES COMO FAIXA BRANCA
CINZA		5 ANOS	3 MESES COMO FAIXA BRANCA/CINZA
CINZA	AZUL	6 ANOS	6 MESES COMO FAIXA CINZA
AZUL		7 ANOS	6 MESES COMO FAIXA CINZA/AZUL
AZUL	AMARELA	8 ANOS	6 MESES COMO FAIXA AZUL
AMARELA		9 ANOS	6 MESES COMO FAIXA AZUL/AMARELA
AMARELA	LARANJA	10 ANOS	6 MESES COMO FAIXA AMARELA



LARANJA	11 ANOS	6 MESES COMO FAIXA AMARELA/LARANJA
VERDE	12 ANOS	1 ANO COMO FAIXA LARANJA
ROXA	13 ANOS	1 ANO COMO FAIXA VERDE
MARROM	14 ANOS	1 ANO COMO FAIXA ROXA
SHO DAN	16 ANOS	2 ANOS COMO FAIXA MARROM

Obs: As

graduações com ponta não são obrigatórias, no entanto é para homologação da faixa sub sequente o tempo mínimo de carência será de 1 ano. Essa regra se aplica a partir da faixa cinza.

Limite de faixa para cada divisão e classe:

Divisão Principal (DP): Não há limite de graduação nas categorias Sub 18, Sub 21, Sênior e Veteranos, exceto aquelas determinadas pela regulamentação da CBJ. Já nas classes Sub 11, Sub 13 e Sub 15, tendo por limite máximo de graduação:

CLASSE	LIMITE DE GRADUAÇÃO	
SUB 11	AMARELA	LARANJA
SUB 13	VERDE	
SUB 15	MARROM	

Divisão Aspirante (DA): Tendo por limite máximo de graduação:

CLASSE	LIMITE DE GRADUAÇÃO
SUB 11	CINZA
SUB 13	AZUL
SUB 15	AMARELA
CADETE	LARANJA
JÚNIOR, SÊNIOR E VETERANOS	VERDE

Festival: Tendo por limite máximo de graduação:

CLASSE	LIMITE DE GRADUAÇÃO	
PRÉ-MIRIM	CINZA	AZUL



MIRIM

AZUL

AMARELA

Para homologação da faixa marrom, o filiado deverá apresentar o certificado do Curso de Oficial de Mesa e Súmula e a caderneta de estágios, que comprove a realização de no mínimo 6 turnos como faixa roxa. Essa caderneta é fornecida durante o curso.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DE ENTIDADE

O registro junto a Federação Gaúcha de Judô, dar-se-á através de pessoa jurídica, no caso de filiada, e um Microempreendedor Individual (MEI) na hipótese de vinculada;

As entidades vinculadas à FGJ possuirão os mesmos direitos e deveres das filiadas, porém não poderão participar e votar nas Assembleias Gerais, bem como subscrever chapas que participarão da eleição da FGJ.

É necessário encaminhar os seguintes documentos;

Para registrar uma entidade é necessário encaminhar um ofício, firmado pelo Representante Legal da entidade, solicitando a filiação junto à FGJ. Neste ofício devem constar os seguintes dados:

- a) Nome completo da entidade;
- b) Nome completo do Representante Legal;
- c) Endereço completo da entidade;
- d) Número do CNPJ;
- e) Números de telefone de contato;
- f) Endereço eletrônico (e-mail);
- g) Nome da Equipe para cadastro no Zempo e emissão de carteiras;
- h) Nome do responsável técnico que representará a entidade.
- i) Nome, endereço e número de cadastro de pessoa física (CPF) dos membros integrantes de sua diretoria.

2. Junto deste ofício deve acompanhar:

- a) Cópia do RG do representante legal da entidade;
- b) Cópia do RG do responsável técnico da entidade;
- c) Cópia atualizada do Cartão CNPJ da entidade;
- d) Cópia dos documentos de registro da Entidade, sendo:

ASSOCIAÇÃO: Cópia da Ata de Fundação, Ata da Atual Diretoria e Estatuto da Entidade;

MEI: Certidão da Condição de Microempreendedor Individual onde conste que a MEI está ativa e



possui CNAE esportivo; Obs: no caso de MEI, o responsável pela MEI deve ser o próprio responsável técnico da Entidade ou comprovadamente contratado pela MEI como funcionário.

A documentação acima deve ser entregue toda em conjunto, não sendo considerada entregue documentação ou solicitação faltante.

Após a confirmação do recebimento de todos os documentos da relação acima, a FGJ fará contato para a conclusão do processo de filiação e emissão dos documentos e autorizações de acesso necessárias da filiada.

CAPÍTULO IV

DA ANUIDADE DE ENTIDADE

O pagamento da anuidade poderá ser efetuado à vista ou de forma parcelada, sendo obrigatório que, no mínimo, a primeira parcela seja quitada para que a entidade possa iniciar sua participação nos eventos da FGJ.

As anuidades serão classificadas nas seguintes categorias:

I – entidades com até 30 filiados;

II – entidades com mais de 30 filiados.

Os atletas das categorias Mirim e Pré-Mirim não serão contabilizados para fins de enquadramento no número total de filiados.

Caso a entidade efetue o pagamento da anuidade correspondente à categoria de até 30 filiados e, ao longo do ano, o número de filiados ultrapasse esse limite, será cobrada a diferença de valor referente à categoria correspondente.

CAPÍTULO V

DOS TÉCNICOS CREDENCIADOS NA FGJ

Requisitos para atuar como Responsável Técnico e Auxiliar Técnico em competições organizadas, ou da qual participe a FGJ:

A idade mínima para registro de Responsável Técnico e Auxiliar Técnico será de 18 anos completos.

Para a Capital e Região Metropolitana, todos os Responsáveis Técnicos devem possuir graduação mínima de 2º grau (Ni Dan), sendo os Auxiliares Técnicos 1º grau (Shodan);

Para Interior a graduação mínima é 1º grau (Shodan) para responsáveis técnicos e 1º kyu (faixa marrom) para Auxiliares Técnicos;

Além disso, para estar apto a atuar em competições estaduais, o técnico deverá obrigatoriamente



participar do Credenciamento Técnico promovido pela FGJ e realizar os cursos do IOB definidos pela Direção Técnica, conforme consta no regulamento técnico.

Os técnicos que desejam representar a FGJ em competições nacionais, será exigido, além da graduação mínima de 2º grau (Ni-Dan), a participação no Credenciamento Técnico, estar com o CNT em dia e ministrar treinos pela FGJ.

Para estar com o CNT em dia, os técnicos devem cumprir todas as condições estabelecidas no regulamento da CBJ e estar atentos aos prazos das janelas de inscrição. Para solicitar a inscrição no CNT, é necessário enviar um e-mail para campeonato@judors.com.br.

CAPÍTULO VI

DAS TRANSFERÊNCIAS

TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS

As transferências estaduais deverão ser solicitadas pelo Responsável Técnico da entidade de destino. O pedido deverá, obrigatoriamente, ser enviado com a ficha de transferência devidamente preenchida, contendo os dados completos do judoca, a assinatura do Responsável Técnico da entidade de origem e a assinatura do próprio judoca ou de seu responsável legal, quando se tratar de menor de idade.

Para realizar a transferência é necessário que o judoca realize a regularização da sua anuidade, caso o mesmo já esteja com a anuidade em dia, basta realizar o pagamento da 2ª via de carteirinha para que ela seja emitida com o nome da nova entidade.

A entidade de origem poderá negar a transferência do atleta somente em duas situações:

1. Existência de contrato vigente entre a entidade e o atleta;
2. Existência de dívida em nome do atleta, desde que este seja maior de idade.

Em caso de negativa, a entidade deverá comunicar formalmente a Federação Gaúcha de Judô, apresentando comprovação e justificativa do motivo da recusa.

Recebida a informação, a Federação encaminhará um e-mail à entidade solicitando a documentação comprobatória, a qual deverá ser enviada no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos.

O não envio da resposta no prazo estabelecido resultará na efetivação da transferência do atleta a ser realizada de ofício pelo presidente da Federação Gaúcha de Judô.



TRANSFERÊNCIAS INTERESTADUAIS

TRANSFERÊNCIA PARA FGJ

A solicitação de transferência de um judoca de outro Estado para o Rio Grande do Sul deverá ser encaminhada ao e-mail secretaria@judors.com.br, a fim de ser registrada no sistema Zempo e submetida à autorização do Presidente da Federação Gaúcha de Judô.

Após o devido cadastro no Zempo, a FGJ encaminhará, à entidade de origem do judoca, um e-mail solicitando o valor da taxa de transferência e as respectivas formas de pagamento. Ressalta-se que o valor desta taxa é definido por cada Federação, cabendo ao clube solicitante ou ao próprio judoca a responsabilidade pelo pagamento, sendo a FGJ responsável por repassar as informações e cadastrar a transferência na plataforma Zempo.

Efetivado o pagamento da taxa e sua devida liberação, competirá à Confederação Brasileira de Judô autorizar a transferência e disponibilizar o boleto correspondente à taxa nacional, conforme regulamento e documento oficial divulgados em seu site. A FGJ terá, nesse processo, a responsabilidade exclusiva de encaminhar o boleto ao clube solicitante.

Após a quitação do boleto nacional, a transferência somente se concretizará mediante autorização expressa do Presidente da CBJ, momento em que o judoca passará oficialmente a integrar os registros da FGJ.

Sendo necessário o envio da planilha e do comprovante de pagamento da anuidade, a fim do judoca ter o seu registro no sistema interno da FGJ.

TRANSFERÊNCIA PARA OUTRO ESTADO

A federação solicitante deverá registrar a transferência no sistema Zempo e, em seguida, encaminhar uma solicitação formal ao e-mail secretaria@judors.com.br.

Após o recebimento da solicitação, a Federação Gaúcha de Judô providenciará a autorização junto à entidade de origem do judoca.

A taxa de transferência será informada por meio do referido e-mail, juntamente com os dados necessários para pagamento. O valor corresponderá a 50% do previsto no documento oficial de transferências da Confederação Brasileira de Judô. Para os Judocas abaixo da classe sub 13 não haverá taxa.

Após a quitação e envio do comprovante de pagamento, será emitido o respectivo recibo, e o procedimento de transferência será liberado no sistema Zempo pelo Presidente da Federação Gaúcha de Judô.

TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL

As transferências internacionais devem ser realizadas por meio da CBJ. Para isso, é necessário



apresentar um documento emitido pela Confederação de origem, comprovando que o judoca está regularmente filiado e informando sua graduação atual.

Além do documento, é obrigatório efetuar o pagamento da taxa correspondente, cujo valor será informado pela CBJ. Somente após a confirmação do pagamento será realizada a análise e, posteriormente, a liberação do registro pela Federação de destino.

CAPÍTULO VII

DOS ATLETAS DESFILIADOS

Para a desfiliação de um atleta de uma entidade, o professor responsável deverá encaminhar um e-mail para secretaria@judors.com.br informando o motivo e solicitando a desvinculação do judoca.

É necessário, ainda, que o professor copie o e-mail do judoca na mensagem, para que este esteja ciente do processo.

CAPÍTULO VIII

DAS DECLARAÇÕES

As declarações deverão ser solicitadas exclusivamente pelo responsável administrativo da entidade, observando o prazo de até 7 (sete) dias úteis para o seu envio. A Federação poderá emitir declarações que atestem a regularidade da entidade ou do judoca quanto às suas obrigações, bem como certificar a participação do judoca em determinados eventos promovidos pela FGJ.

As declarações serão gratuitas apenas para os filiados que estiverem com suas obrigações financeiras regulares. As taxas das demais declarações serão estipuladas através da tabela de custas.

CAPÍTULO IX

DAS INSCRIÇÕES NOS CURSOS

Após a divulgação do boletim referente ao curso, a inscrição deverá ser realizada pelo judoca ou pelo responsável administrativo, exclusivamente via Zempo, dentro dos prazos estabelecidos no referido boletim.

Para que a inscrição seja considerada válida, o responsável administrativo deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente e encaminhar o comprovante por meio do WhatsApp oficial da Federação.

O não pagamento até a data limite estipulada no boletim acarretará a classificação automática da inscrição como tardia.

A ausência de comprovação de pagamento impossibilita a participação do judoca no curso.



CAPÍTULO X

DAS ACHADOS E PERDIDOS

Os objetos encontrados em competições, cursos ou treinamentos e entregues à Federação serão encaminhados à sede e divulgados no grupo oficial das entidades após o encerramento do evento.

Os itens permanecerão disponíveis na secretaria pelo prazo de até 10 (dez) dias. Findado esse período, caso o proprietário não seja identificado ou não os retire, os objetos terão o seguinte destino:

- I – Doação, quando se tratar de itens de uso pessoal ou brinquedos em condições adequadas de utilização;
- II – Descarte apropriado, quando o objeto estiver danificado ou sem condições de uso.

CAPÍTULO XI

DO JUDÔ INCLUSIVO

A Divisão de Judô Inclusivo tem como finalidade promover a participação de judocas com deficiência, garantindo oportunidades iguais e condições de disputa adequadas. O programa visa, especialmente, a inclusão dos atletas com deficiência intelectual, proporcionando combates em níveis mais justos, respeitando suas particularidades e assegurando o pleno exercício da prática esportiva.

I – Os atletas com deficiência intelectual terão direito a 50% (cinquenta por cento) de desconto no valor da anuidade.

II - Os judocas do judô inclusivo que optaram por competir nas divisões aspirante ou principal terão direito a 50% (cinquenta por cento) de desconto no valor da inscrição.

III - O mesmo benefício será concedido aos judocas com deficiência física caracterizada pela ausência de membros do corpo, bem como aos judocas com deficiência visual, auditiva e/ou da fala, os quais poderão optar por participar das competições regulares.

IV - Para a validação do benefício, é obrigatória a apresentação de laudo médico atualizado, atestando a condição do atleta.

V - O laudo deverá ser entregue à Secretaria da Federação no ato da filiação ou renovação, permanecendo arquivado para fins de controle e comprovação.

VI - Caberá à presidência avaliar e homologar cada solicitação, podendo, em caso de dúvida, requerer documentação complementar.



CAPÍTULO XII

DOS PAGAMENTOS E REEMBOLSOS

A entidade ou vinculada deverá realizar os pagamentos de competições e anuidades por meio de uma única conta, que poderá ser de titularidade do responsável técnico, da própria entidade ou vinculada ou de uma conta específica designada exclusivamente para essa finalidade.

Todos os comprovantes devem ser encaminhados para o whatsapp Oficial da Federação, para que possa ser dado baixa no sistema. Exceto os de anuidade, que devem ser enviados conforme orientação abaixo

ANUIDADES

O pagamento das anuidades deverá ser realizado mediante a soma do valor total das planilhas, e não individualmente por atleta. O comprovante de pagamento deve ser encaminhado junto à planilha para o e-mail cadastro@judors.com.br

Nos processos de transferência entre entidades da FGJ, quando o judoca estiver com a anuidade devidamente quitada, será cobrada apenas a taxa referente à 2ª via da carteirinha. Quando a anuidade não estiver paga, deverá ser efetuado somente o pagamento da anuidade.

Nos casos de mudança de divisão, quando o judoca já tiver a anuidade em dia e migrar para a divisão aspirante, será exigido apenas o pagamento da 2ª via da carteirinha. Para migrações à divisão principal, será necessário o pagamento da 2ª via da carteirinha e da diferença entre os valores das anuidades das divisões.

Na hipótese de perda ou extravio da carteirinha, deverá ser efetuado o pagamento de uma nova via.

COMPETIÇÕES

Concluído o congresso técnico, os professores deverão efetuar o pagamento das inscrições e encaminhar o respectivo comprovante até o dia anterior ao evento.

Encerrada a competição, será enviada uma cobrança referente a eventuais valores de multa, inscrições no evento, taxas adicionais ou correções geradas durante sua realização.

Para que uma inscrição não gere custos, é necessário que a retirada do judoca seja realizada até o congresso técnico.

Posteriormente, serão aceitos pedidos de crédito ou reembolso apenas mediante apresentação de atestado médico, o qual será avaliado pela presidência.

O reembolso das anuidades ou crédito só poderá ser solicitado caso a carteirinha ainda não tenha sido emitida e não tenha participado de nenhum evento da federação.



Atletas isentos caso participem de duas categorias, a segunda inscrição será paga integralmente. A partir da terceira inscrição, o valor será cobrado com desconto de 50%.

CURSOS

O pagamento dos cursos poderá ser efetuado diretamente pelos candidatos. No entanto, é obrigatório que o comprovante de pagamento seja encaminhado pelo responsável administrativo, via WhatsApp, informando o nome completo do candidato e o curso correspondente.

O pagamento deve ser realizado até a data estipulada no boletim, a fim de garantir a efetivação da inscrição. Após o prazo estabelecido para a inscrição regular, a inscrição será automaticamente considerada inscrição tardia.

Solicitações de reembolso ou crédito poderão ser realizadas até 2 (dois) dias antes do início do curso ou da primeira aula do respectivo curso. Após essa data, o candidato será considerado faltante, não sendo autorizado o reembolso ou a concessão de crédito.

PROCESSO EXAME DE FAIXA PRETA E DANS SUPERIORES

O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado pelos candidatos. Contudo, é obrigatório que o comprovante de pagamento seja encaminhado pelo responsável administrativo, via WhatsApp, informando o nome completo do candidato e a graduação almejada.

A taxa de inscrição deverá ser paga exclusivamente pelos candidatos que concluíram todo o processo no mesmo ano, ou seja, aqueles que receberão a respectiva graduação ao final do ano vigente.

Solicitações de reembolso ou crédito poderão ser efetuadas até a data do primeiro curso do calendário. Após essa data, não serão aceitos pedidos de devolução ou crédito, ficando vedada também a solicitação de utilizar a taxa no ano seguinte.

BOLETOS

Os boletos serão emitidos com a data de vencimento conforme estabelecido na tabela de custas. Nos casos de competições, os boletos serão emitidos com vencimento 10 dias após a data do evento.

Não será permitida a alteração das datas de vencimento com o intuito de isentar ou retirar juros e encargos.



CAPÍTULO XIII

INSCRIÇÕES

COMPETIÇÕES ESTADUAIS

Para as inscrições nos campeonatos organizados pela Federação Gaúcha de Judô (FGJ), o responsável técnico da entidade deverá acessar o Zempo com o login institucional, localizar o código da competição (divulgado previamente nos boletins oficiais) e, então, efetuar a inscrição dos atletas.

Para cada classe adicional (dobra) em que o atleta optar por se inscrever, será cobrado 50% do valor da inscrição, conforme os valores estabelecidos pela FGJ. Entretanto, se a inscrição for realizada fora do prazo, o atleta deverá pagar o valor integral da inscrição tardia. Além disso, caso o atleta tenha isenção em uma classe devido ao Master RS, ele deverá pagar a segunda inscrição pelo valor integral da regular.

Os judocas deverão utilizar a faixa correspondente à graduação registrada na carteira da FGJ e apresentá-la obrigatoriamente no momento da pesagem. Em caso de extravio da carteira, o Responsável Técnico deverá comunicar a Mesa Central e solicitar uma autorização de pesagem, a qual deverá ser apresentada na pesagem juntamente com um documento oficial com foto. A referida autorização será válida exclusivamente para um único evento, sendo obrigatória a solicitação da segunda via da carteirinha para participação nos eventos subsequentes.

Não será permitido o mesmo judoca competir mais de uma vez sem a carteirinha.

COMPETIÇÕES NACIONAIS

O clube deverá encaminhar um único e-mail contendo o nome completo dos atletas, suas respectivas classes e categorias de peso para participação em competições de nível nacional ou interestadual, enviando as informações para campeonato@judors.com.br.

Fisioterapeutas e médicos que acompanharão o clube também devem constar na mesma relação, com seus respectivos documentos anexados, pois é obrigatória a inscrição e registro na plataforma Zempo para a participação destes profissionais no evento.

Ressaltamos que, para eventos nacionais que exigem inscrição prévia, o atleta deverá acessar a plataforma com seu login pessoal e aceitar o Termo de Compromisso e Responsabilidade do Atleta e Consentimento. O técnico responsável deverá estar com todos os cursos exigidos atualizados e com o CNT regular.

Nos campeonatos que possuam seletivas prévias, como os Brasileiros – Fase Final e o Sul-Brasileiro, após a divulgação dos resultados, a entidade deverá encaminhar a lista de atletas confirmados ou solicitações de exclusão para o e-mail campeonato@judors.com.br.

Nos Campeonatos Brasileiros – Fase Final, a Federação custeará despesas referentes à hospedagem e à inscrição. Ficam sob responsabilidade do atleta os custos com transporte, patches, escudos e camisetas



(caso sejam confeccionadas). Em caso de emissão dos patches e do escudo, o uso é obrigatório durante o evento. A não utilização acarretará a perda do benefício do pagamento da hospedagem e inscrição, que passarão a ser de responsabilidade do atleta.

COMPETIÇÕES CBC

O Responsável Técnico, Auxiliar Técnico ou outra pessoa devidamente indicada pelo Responsável Técnico serão encarregados de enviar, por meio de um único e-mail para campeonato@judors.com.br, as inscrições a serem realizadas na plataforma Zempo. O envio deverá ser feito com antecedência suficiente para garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos pela CBC ou por qualquer outra federação envolvida. Os fisioterapeutas e médicos que irão acompanhar o clube precisam enviar um documento para que seja feito o seu registro no Zempo e posteriormente inscrito como delegação.

CAPÍTULO XIV

SOLICITAÇÕES DE HOMOLOGAÇÃO DE FAIXA PRETA

Para efeito de homologação na plataforma Zempo, o responsável técnico deverá encaminhar um dossiê completo para o e-mail campeonato@judors.com.br, contendo fotos, documentos, registros e certificados que comprovem a graduação do judoca.

O material será analisado pela FGJ e, posteriormente, encaminhado à CBJ, junto ao comprovante de pagamento da taxa de análise. O valor e as orientações sobre o meio de pagamento da referida taxa serão informados após a conclusão da análise pela FGJ.

CAPÍTULO XV

SOLICITAÇÕES DE HOMOLOGAÇÃO DE FILIADOS SEM REGISTRO NO ZEMPO

Esta solicitação se destina aqueles que já foram registrados, na federação gaúcha de judô em período anterior à plataforma Zempo. A solicitação deve ser encaminhada pelo responsável técnico, sendo enviados os documentos necessários bem como após a devida análise as obrigações financeiras deverão ser quitadas para efetivação da homologação.





FEDERAÇÃO GAÚCHA DE JUDÔ
“POR NOVAS CONQUISTAS”



 (51) 3233-4311

 <http://www.judors.com.br>

 @JUDO.RS