



Federação Catarinense de Judô  
www.judosc.org.br

## NORMATIVA 01/2023

### Padronização de Procedimentos dos Clubes Junto à FCJ

Esta Instrução Normativa formaliza os procedimentos e rotinas relativos à FCJ, de acordo com o que já foi informado presencialmente aos representantes dos Clubes e reforçado por ocasião do Credenciamento Oficial 2023. É de extrema importância que sejam seguidas as orientações deste documento para que os processos sigam seu trâmite normal e os prazos sejam atendidos.

1. O endereço de e-mail centralizador de todos os processos administrativos da FCJ é **protocolo@judosc.org.br**
  - a. Todas as solicitações, independente do departamento ou coordenação a que se destinem, deverão, **obrigatoriamente**, ser endereçadas a este canal, que fará o repasse e acompanhará o trâmite.
  - b. Ao receber a solicitação o setor vai gerar, e informar, em resposta ao e-mail de origem o **código de protocolo**.
  - c. O código tem 12 algarismos e representa o ano, mês, dia e hora do recebimento (por exemplo, uma solicitação recebida às 13 horas e 10 minutos do dia 25 de janeiro de 2023, receberá o protocolo 202301251310). Isto facilita o acompanhamento dos prazos.
  - d. Todas as movimentações de processos, para que estejam devidamente registradas no sistema, deverão ser realizadas por e-mail e, **sempre**, independente da conta de que sejam geradas, com cópia para o protocolo.
  - e. Não serão, a partir da publicação desta norma, aceitas solicitações por telefone, whatsapp, telegram, mensagem ou qualquer meio diverso ao e-mail oficial.
2. As inscrições para eventos competitivos da FCJ serão encerradas, salvo determinação contrária no Boletim Oficial do Evento, às 18h00 do dia indicado.
  - a. Após o prazo, será disponibilizada a inscrição tardia, por mais 24h, com valores referenciados na tabela de custas 2023.
3. O credenciamento nas competições sempre acontecerá em horário estipulado no Boletim Oficial do evento.



Federação Catarinense de Judô  
www.judosc.org.br

#### **Registros Novos e Liberações:**

4. Toda e qualquer solicitação deverá ser encaminhada ao e-mail centralizador: **protocolo@judosc.org.br**.
  - a. Para filiação de **Novos Clubes** o prazo é de **15 dias** após o recebimento de toda a documentação.
  - b. Para solicitar o **Registro** ou a **Graduação**, é obrigatório o cadastro do atleta na plataforma Zempo (atenção professores e técnicos para este item).
  - c. As solicitações de Registro, Liberação de Novos Atletas, Liberações Regulares, ou Alterações de Vínculo ou Cadastro de Atletas ou Técnicos, necessárias à inscrição em eventos, deverão ser protocoladas com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** para o prazo final de inscrição.
  - d. Para quaisquer outras liberações ou alterações de registro de atletas, técnicos e clubes, a FCJ tem um **prazo de 05 dias**, a contar desde a solicitação de forma oficial pelo responsável do clube filiado.
  - e. Independente do prazo, qualquer processo só se efetiva após a comprovação da quitação da eventual taxa relativa ao serviço solicitado.

#### **Declarações e Inscrições em Eventos fora do Estado:**

5. Toda e qualquer solicitação deverá ser feita exclusivamente pelo representante legal ou cadastrado pelo clube, e encaminhada ao e-mail centralizador: **protocolo@judosc.org.br**.
  - a. Solicitações de declarações ou encaminhamentos demandam o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para atendimento e a resposta será encaminhada ao e-mail solicitante.
  - b. Inscrições de atletas ou técnicos em eventos fora do Estado demandam o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para efetivação, e demandam de solicitação de forma oficial pelo responsável do clube filiado.



Federação Catarinense de Judô

www.judosc.org.br

- c. Sempre que algum processo de inscrição ou registro dependa de documentação de responsabilidade do clube, o prazo de atendimento só inicia, independente do protocolo de solicitação, a contar a partir da entrega de todos os itens necessários.

### **Pagamento de taxas:**

6. Todo e qualquer pagamento efetuado à FCJ, salvo determinação expressa, em documento específico para tal, deverá ser realizada por clube filiado, através de sua própria conta ou de seu representante legal para este fim cadastrado. O comprovante de pagamento, acompanhado do relatório que descreve sua destinação, em ficha padrão, deverá ser encaminhado ao e-mail: **contabilidade@judosc.org.br**, para validação e geração do devido crédito.
  - a. A FCJ não considera válidos e não se responsabiliza por pagamentos avulsos, efetuados a qualquer título, oriundo de contas individuais não vinculadas aos seus Clubes filiados, ou aos seus representantes legais credenciados, tampouco se responsabiliza pela devolução.
  - b. Os clubes deverão observar as contas específicas para cada natureza de depósito, sob pena de não terem seus créditos validados em tempo hábil, a saber:
    - I. Os pagamentos relativos às **inscrições em cursos, eventos e taxas de competição** deverão ser feitos, exclusivamente na conta do **SICOOB**.
    - II. Os pagamentos referentes a **anuidades** de atletas e clubes, **taxas** de serviço para emissões de **declarações**, taxas de **transferências e registros** deverão ser efetuados, exclusivamente, na conta do **BANCO do BRASIL**.
  - c. Os depósitos relativos a cada evento, independente do número de atletas, deverão ser efetuados de forma única, pelo valor total informado no relatório.



Federação Catarinense de Judô  
www.judosc.org.br

### **Transferências Estaduais e Interestaduais:**

7. Toda e qualquer solicitação deverá ser feita exclusivamente pelo representante legal ou cadastrado pelo clube, acompanhada da documentação necessária, e encaminhada ao e-mail centralizador: **protocolo@judosc.org.br**.
  - a. **Transferências Interestaduais** deverão conter, em seu requerimento, o nome completo e correto do atleta, RG, CPF, ID na plataforma Zempo e Clube de Origem.
  - b. **Transferências Estaduais** deverão ser encaminhadas através da Ficha Padrão de Transferência, devidamente assinada pelo representante oficial do clube de origem.

### **Participação em Eventos Interestaduais:**

8. As inscrições de atletas filiados à FCJ em eventos fora do Estado obedecerão às seguintes normas:
  - a. Toda a documentação dos atletas, atestado médico original, autorização de uso de imagem e autorização dos pais (no caso de menores de idade) além de qualquer outro documento que for exigido pela CBJ para o evento (solicitamos conferir nos outlines específicos), deverá estar na sede da FCJ até a segunda-feira da semana do evento para conferência e organização, sob pena de não participação.
  - b. Os beneficiados com PAF (Programa de Auxílio às Federações), em especial, e os demais atletas da delegação oficial da FCJ deverão cumprir as diretrizes a seguir:
    - I. Viajar (ida e volta) com voo adquirido pelo beneficiário, ou determinado pelo programa.
    - II. Aferir o peso no qual foi inscrito (inclusive na pesagem aleatória, se for o caso).
    - III. Acompanhar a equipe (atender aos horários estipulados), estar presente com a equipe nos momentos determinados, manter a disciplina, decoro, comportamento e obediência à chefia de delegação durante todos o evento e deslocamento desde a origem.



Federação Catarinense de Judô

www.judosc.org.br

- c. Os técnicos deverão solicitar os patches junto à secretaria da FCJ com 15 dias de antecedência ao evento, informando os endereços para envio.
- d. Os atletas e técnicos beneficiados com o PAF deverão estar cientes de seus compromissos e obrigações conforme o Documento de Orientação para uso do benefício disponibilizado pela CBJ.
- e. Em caso de descumprimento dos itens **a** e **b**, os valores relativos à taxa de competição, alimentação, hospedagem e deslocamento (quando custeados), referentes ao atleta infrator, serão ressarcidos à FCJ pelo seu clube.
- f. Nos casos de perda de benefício pelo descumprimento de qualquer norma por parte do atleta, todo o custeio, inclusive do valor da passagem deverá ser devolvido à FCJ. O atleta enquadrado neste item ficará sem receber benefícios por 12 meses.

#### **Solicitação de Registro de Graduações:**

9. Os registros de **graduação** e emissão dos certificados correspondentes serão encaminhados pelo e-mail de **protocolo oficial** e obedecerão às seguintes diretrizes:
  - a. Definição do período de solicitação:
    - I. Registro de Graduação em **período regular**: de 01/01/2023 a 30/09/2023.
    - II. Registro de Graduação **período especial**: de 01/10/2023 a 08/12/2023.
  - b. Os registros de graduação solicitados à FCJ no intervalo de janeiro a setembro de 2023 (período regular), serão efetuados em até 7 (sete) dias úteis após recebimento da solicitação.
  - c. Os registros de graduação solicitados à FCJ no intervalo de outubro a 8 de dezembro de 2023 (período especial), serão efetuados em até 14 (quatorze) dias após recebimento da solicitação.



Federação Catarinense de Judô

www.judosc.org.br

- d. Após o dia 08/12/2023 a FCJ não receberá mais pedidos desta natureza para o corrente ano, ficando as eventuais solicitações retidas para protocolo após o retorno das atividades regulares da Secretaria em 2024.
- e. Toda solicitação de graduação, obrigatoriamente, deverá conter as seguintes informações:
  - I. Nome completo
  - II. Número de cadastro no Zempo
  - III. Graduação à qual o atleta foi promovido
  - IV. Clube e professor ou técnico responsável
- f. A data limite para o pagamento das taxas de registro de graduação é 12/12/2023. Após esta data haverá um acréscimo de 50% (cinquenta por cento). A comprovação do pagamento deverá ser feita pelo clube solicitante, com beneficiários devidamente identificados em ficha padrão, dirigida ao e-mail **contabilidade@judosc.org.br**. O início do processo de registro só ocorre após o trâmite interno da confirmação de quitação entre o departamento financeiro e a secretaria da FCJ.
- g. Entidades que optarem por emitir seus próprios certificados de graduação poderão fazê-lo. Porém, de acordo com as diretrizes do Programa Graduação Legal, instituído pela Federação e com ação efetiva a partir de 2023, a colagem do selo oficial de registro é obrigatória para validação do documento. Os selos serão fornecidos de acordo com os processos solicitados à FCJ, e o custo será oportunamente informado.
- h. A Presidência reitera que é de responsabilidade de cada técnico, professor e dirigente o registro das graduações na Federação e a atualização dos dados dos seus atletas e do clube no Zempo. Todo atleta deve estar **registrado e ativado** nesta plataforma. A FCJ não confere benefícios de desconto e outros incentivos àqueles que não estiverem em dia com as suas obrigações perante a Entidade e a CBJ, tanto de cunho financeiro, quanto de aspecto protocolar.

Este documento será amplamente divulgado, e as normas que ele resguarda serão aplicadas com rigor, em favorecimento de todos os clubes, associações e fundações que se empenham em trabalhar pela correção dos processos e pela relação cordial com a Federação e suas Coordenações. Não serão admitidas as argumentações de desconhecimento deste ordenamento para justificar eventuais lapsos.



Federação Catarinense de Judô  
[www.judosc.org.br](http://www.judosc.org.br)

A Presidência da Federação Catarinense agradece a todos pela dedicação, em favor de um Judô cada vez melhor.

As normativas são entram em vigor a partir de sua publicação.

Florianópolis, fevereiro de 2023.

Moises Gonzaga Penso  
Presidente