

Rio de Janeiro, 03 de Dezembro de 2018

Controle de Emissão e Revisão:

Emissão/Revisão	Data	Aplicação
Emissão	janeiro/18	2018-2020
Revisão 01	Dezembro/18	2018-2020 - alteração do papel timbrado

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2018**Assunto: Arbitragem**

Esta Instrução Normativa, é complementar ao Regimento Interno da Comissão Nacional de Arbitragem – CNA e tem como objetivo definir responsabilidades entre a CNA, processo administrativo e processo de coordenação de competições da CBBd e ainda, detalhamento das atribuições, direitos e deveres dos árbitros em uma competição.

1. Compete à CNA:

- 1.1. Manter o Regimento Interno e esta Instrução Normativa atualizados e de conhecimento do público envolvido;
- 1.2. Elaborar a escala de arbitragem para as competições nacionais e internacionais, conforme definições do Regimento Interno – quando a arbitragem da competição internacional estiver sob a gestão da CBBd;
- 1.3. Informar aos árbitros(a), junto da carta de consulta, os valores referente a remuneração pelos serviços prestados e reembolsos cabíveis.

OBSERVAÇÃO

1. Os valores de diárias e prazos de pagamento estão informados na IN04.
2. No valor definido pela CBBd como remuneração pelos serviços prestados pelo árbitro(a) durante o período da competição, não inclui o dia de deslocamento de ida e de volta.

- 1.4. Enviar a convocação para os árbitros(a), com a especificação e ciência das normas a serem atendidas pelos convocados no prazo máximo definido para a resposta formal.
- 1.5. Informar em relatório único à gerência operacional e gerência administrativa da CBBd, a relação de árbitros(a) convocados, suas necessidades de transporte aéreo ou terrestre contendo local, data de saída e a necessidade de hospedagens;
- 1.6. Atender o envio do relatório único à Gerencia Operacional e Gerência Administrativa com os nomes definidos pela CNA são: 60 dias antes do campeonato de Parabadminton e 45 dias antes do campeonato de Badminton. Em caso da impossibilidade de cumprir estes prazos, a CNA informará formalmente a CBBd o motivo de tal fato.
- 1.7. Enviar as passagens aéreas para os árbitros(a), após a gerência operacional ou gerência administrativa comprá-las;
- 1.8. Enviar em comunicado único as informações gerais aos árbitros(a) como endereço e nome do hotel, distribuição dos aptos (se necessário), nome e horários da empresa de transporte do hotel x ginásio x hotel. Em caso de haver transporte fornecido pela CBBd entre aeroporto x hotel x aeroporto, também será informado
- 1.9. Manter contato com árbitro(a) geral, para passar informações necessárias, para o mesmo conduzir a competição, conforme Regimento Interno e se necessário, definições de organização da competição;

2. Compete a Gerência Operacional da CBBd

- 2.1. Comprar as passagens aéreas necessárias para o deslocamento ao campeonato. Havendo a necessidade, esta compra poderá ser feita pela gerência administrativa;
- 2.2. Emitir as passagens, considerando as regras internas de compras da CBBd e estará assegurado ao passageiro, uma bagagem de mão de no máximo 10kg (quilos) para levar em cima da aeronave, conforme nova regra de franquias de bagagens das cias aéreas. Bagagens adicionais devem ter seus custos assumidos pelo passageiro.

- 2.3. Enviar as passagens compradas para a CNA a qual enviará aos árbitros(a) convocados;
- 2.4. Recolher os tickets dos vôos de chegada e saída para a devida prestação de contas;
- 2.5. Reconfirmar, antes da impressão dos recibos de arbitragem, os valores de transporte terrestre informados pelo árbitro(a) durante a consulta, considerando origem x destino x origem. Distâncias de até 7 horas será reembolsado apenas ônibus convencional, distâncias acima de 7 horas poderá ser reembolsado também ônibus leito.
- 2.6 Recolher o tíquete original de ônibus referente a ida e tirar cópia do tíquete do ônibus referente a volta;

OBSERVAÇÃO:

3. Na falta do Gerente do Campeonato, esta ação poderá ser feita pelo árbitro(a) geral ou outra pessoa definida pela CBBd.

- 2.7 Solicitar a empresa licitada a pesquisa de preços, fazer as reservas do hotel definido que oferecer menor valor e enviar as informações do nome, endereço, telefone do hotel e distribuição de aptos, quando possível, para a CNA;
- 2.8 Solicitar a empresa Licitada a pesquisa de transporte hotel x ginásio x hotel, contratar a empresa que oferecer o menor valor e definir horários de saída e retorno ao hotel. Enviar as informações de transportes e horários pré-definidos para a CNA;
- 2.9 Gerar os recibos da remuneração pelos serviços prestados pelos árbitros(a), incluindo o valor do reembolso do transporte terrestre, quando aplicável e colher a assinatura dos mesmos.

OBSERVAÇÃO

4. Na falta do Gerente de Campeonato, esta ação poderá ser feita pelo árbitro(a) geral.

- 2.10 Enviar para a gerência administrativa a planilha financeira referente aos recursos de saída do campeonato.

3. Compete aos árbitros(a) e árbitro(a) geral

- 3.1 Seguir o Regimento Interno e a Instrução Normativa 002;
- 3.2 Seguir definições do árbitro(a) geral durante a competição;
- 3.3 Seguir a programação de horários e rotina de atividades definidas pelo árbitro(a) geral;
- 3.4 Seguir o Código de Conduta.
- 3.5 Informar no ato da consulta da disponibilidade, os valores de passagens terrestres considerando origem x destino x origem para reembolso pela CBBd. Os valores informados pelo árbitro(a), serão reconfirmados nos tíquetes apresentados durante o campeonato.
- 3.6 Estar disponível um dia antes e um dia após o campeonato para deslocamentos.
- 3.7 Passar todas as suas necessidades extras de datas e deslocamentos no ato da consulta da disponibilidade para o campeonato. Caberá a CNA e CBBd decidirem se podem ou não atender as necessidades extras solicitadas.

Elaboração:

**Comissão Nacional de Arbitragem
CNA**

Aprovação:

**José Roberto Santini Campos
Superintendente técnico**