



REGULAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

APROVADO A 18 DE MARÇO DE 2023 EM ASSEMBLEIA GERAL



Member Of
ITSF
..... *international table soccer federation*





INDÍCE



INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO I - MEMBROS OFICIAIS	4
1. FILIAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES REGIONAIS E DISTRITAIS	4
2. CATEGORIA DOS MEMBROS OFICIAIS	4
3. DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS	6
4. QUOTAS E PAGAMENTOS DOS MEMBROS OFICIAIS	6
5. WEBSITES	6
6. PATROCINADORES	6
CAPÍTULO II - FILIAÇÃO	8
1. LICENÇA DESPORTIVA	8
5. REPRESENTAÇÃO DE ATLETAS	9
CAPÍTULO III - ASSEMBLEIA GERAL	10
1. DISPOSIÇÕES GERAIS	10
2. COMPOSIÇÃO	10
3. CONVOCAÇÃO	10
4. QUORUM	10
5. AGENDA	11
CAPÍTULO IV - DIREÇÃO	12
1. FUNÇÕES DA DIREÇÃO	12
2. RESPONSABILIDADE DA ÁREA FINANCEIRA	14
3. RESPONSABILIDADE DA ÁREA DESPORTIVA	14
4. RESPONSABILIDADE DA ÁREA ADMINISTRATIVA	15
5. RESPONSABILIDADE DA ÁREA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	15
6. RESPONSABILIDADE DA ÁREA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E MARKETING	16
7. RESPONSABILIDADE DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	16
CAPÍTULO V - CONSELHOS	17
1. FUNCIONAMENTO	17
2. ATRIBUIÇÃO DE CONSELHOS	17
3. CONSELHO DISCIPLINAR	18
4. CONSELHO FISCAL	18
5. CONSELHO DE ARBITRAGEM	19
6. DEPARTAMENTO TÉCNICO	20
ANEXOS	21
1. DIREITOS DOS MEMBROS OFICIAIS	22
2. DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS	23
3. DESPESAS DE DESLOCAÇÃO	25
4. HIERARQUIA DA FPMFM	27
5. MESAS OFICIAIS	28
6. CANDIDATURA PARA HOMOLOGAÇÃO DE MESAS DE JOGO	30



INTRODUÇÃO



As regras administrativas são estabelecidas pela Direção da Federação Portuguesa de Matraquilhos e Futebol de Mesa para gerir o funcionamento orgânico da instituição.

O presente Regulamento Administrativo Interno e de acordo com os Estatutos da FPMFM, revela e classifica todos os órgãos que constituem a FPMFM, assim como, os procedimentos que os seus Membros Oficiais, Sócios Ordinários e Extraordinários, devem ter para com a instituição. Todos os critérios referentes às mesas de jogo e sua homologação estão descritos e patentes neste documento.

No entanto, em reuniões de Direção, esta poderá suspender ou modificar a aplicação das regras administrativas em caso de uma situação anormal ou extraordinária. Estas alterações devem ser notificadas para aprovação na próxima reunião de Direção ou de Assembleia Geral.





CAPÍTULO I - MEMBROS OFICIAIS



1. FILIAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES REGIONAIS | DISTRITAIS

1.1. O Regulamento da Federação Portuguesa de Matraquilhos e Futebol de Mesa reconhece como Membros Oficiais da mesma, todas as Associações Regionais ou Distritais, oficialmente constituídas e que sejam aprovadas pela Direção da FPMFM, sendo classificados como sócios Ordinários de acordo com os Estatutos da mesma. A FPMFM pode reconhecer provisoriamente pessoas singulares ou coletivas como Membros Oficiais, pelo período máximo de um ano, sem direito a voto, até à constituição de uma entidade para a referida zona.

1.2. Para ser filiado na FPMFM, cada Associação deve ter um número mínimo de atletas e clubes inscritos. Esse número é definido pela Direção da FPMFM e será divulgado anualmente.

1.3. Todas as Associações que pretendam aderir à FPMFM, devem demonstrar que os seus estatutos não vão contra as regras fundamentais da mesma.

1.4. Nenhuma Associação candidata poderá demonstrar atos de discriminação racial, étnica, religiosa e preconceito sexual.

1.5. A FPMFM apenas reconhece os membros oficiais e associações desportivas filiadas na FPMFM, todas as outras organizações são elementos externos.

2. CATEGORIAS DOS SÓCIOS

2.1. Sócios Ordinários

a) Condição para aderir à FPMFM:

- Deve estar organizado de acordo com os Estatutos da FPMFM;
- Demonstrar conhecimento e interesse pela modalidade;
- Em circunstâncias excepcionais, poderá haver mais do que um Membro Efetivo em cada distrito, mas nunca nas mesmas regiões;





CAPITULO I - MEMBROS OFICIAIS



- Pagar a Quota Anual estabelecida pela FPMFM;
- O Membro Efetivo deve realizar no mínimo anualmente uma Assembleia Geral;
- Registrar e Filiar os atletas e clubes na FPMFM;
- Aprovação pela Direção da FPMFM.

b) Documentos Necessários:

- Preenchimento de formulário de candidatura;
- Estatutos da Associação;
- Documentos oficiais e comprovativos de constituição da Associação (Escritura e a Publicação do Diário da República);
- Lista com os elementos constituintes da Direção;
- Breve história e relatório das atividades;
- Listagem de todos os atletas (veteranos, seniores, juniores e feminino) e clubes inscritos.

2.2. Apesar de uma Associação Regional | Distrital reunir todas as condições necessárias, não lhe é garantido automaticamente que seja aceite como Membro Oficial da FPMFM. Em qualquer caso, a FPMFM poderá recusar um pedido de adesão à mesma, carecendo de aprovação da Direção, caso surjam situações como, conflito de interesses, entre outras situações, ...

2.3. Existem documentos e informações que poderão auxiliar a FPMFM na sua decisão de aceitar ou recusar um Membro Oficial:

- Elementos de provas (fotos, vídeos);
- Informações sobre as provas regionais e distritais ou de outros eventos desportivos relacionados com matraquilhos e futebol de mesa;
- Referência de pelo menos um Membro Oficial da FPMFM;
- Referência por parte de uma instituição oficial do estado;
- A existência de um Website da própria associação.





CAPITULO I - MEMBROS OFICIAIS



3. DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS

3.1. Os Direitos e Deveres dos Membros Oficiais estão de acordo com os Estatutos da FPMFM e acompanham este documento em anexo, podendo estes serem alterados com aprovação em Assembleia Geral.

4. QUOTAS E PAGAMENTOS DOS MEMBROS OFICIAIS

4.1. Os Membros Oficiais têm de cumprir obrigatoriamente o pagamento de todas as taxas que lhe são aplicáveis dentro dos prazos estabelecidos pela FPMFM.

4.2. O pagamento da Quota Anual poderá ser efetuado de forma faseada, sendo necessário para isso a sua solicitação à Direção da FPMFM e posterior aprovação da mesma.

4.3. Os valores da Quota Anual, das Filações de Atletas (c/ seguro desportivo) e Clubes são estabelecidos pela Direção da FPMFM anualmente. Estes valores serão comunicados aos Membros Oficiais, clubes e atletas através de publicação oficial.

5. WEBSITE E REDES SOCIAIS

5.1. A FPMFM sensibiliza todas as associações membros a desenvolverem o seu website ou uma página nas redes sociais oficial da sua entidade.

5.2. A FPMFM apoia os membros oficiais e clubes a desenvolverem as suas páginas oficiais online, para uma melhor informação de todos os atletas e amantes da modalidade. Cada entidade é livre de escolher a sua página oficial.

6. PATROCINADORES

6.1. A FPMFM poderá ter diversos patrocinadores, divididos em três tipos:

Anual, colaboradores que estabeleçam um acordo com a FPMFM anualmente, com direito à colocação de publicidade no website, redes sociais e nos cartazes dos eventos nacionais. Este tipo de patrocinador é direcionado para os clubes, coletividades e empresas de pequena e média dimensão.





CAPITULO I - MEMBROS OFICIAIS



Parceiros, colaboradores empresariais e institucionais que podem contribuir com apoio financeiro ou através de géneros, que sejam uma mais valia para a FPMFM. Este tipo de patrocinador é direcionado para empresas e entidades de pequena e média dimensão que pretendam ver a sua marca ganhar exposição a nível nacional.

Oficiais, colaboradores que estabeleçam protocolos com a FPMFM, tendo direito à máxima exposição mediática. Têm direito aos meios de comunicação base da FPMFM e aos principais meios de publicidade acima descritos. Como regalia, a FPMFM, pode organizar um evento direcionado para os funcionários e colaboradores da empresa e com a presença de atletas com títulos nacionais e internacionais. Este tipo de patrocinador é direcionado para empresas e entidades de pequena, média e grande dimensão, que pretendam expor a sua marca com grande destaque a nível nacional e internacional.

6.2. Um membro oficial só poderá ter patrocinadores do seu distrito. Poderá haver exceções com o aval da FPMFM.

6.3. Não é permitido aos membros oficiais terem os mesmos patrocinadores ou tentarem angariarem apoios de patrocinadores da FPMFM.





CAPITULO II - FILIAÇÃO



1. A licença desportiva (filiação na FPMFM) é obrigatória para qualquer atleta e clube entrar em provas nacionais e internacionais, e também para a atribuição de títulos. A licença é válida para a época em curso.

1.1. A filiação na FPMFM é também obrigatória para os seguintes agentes desportivos e identidades:

- a) Membros dos órgãos Sociais da FPMFM;
- b) Associações Regionais e ou Distritais;
- c) Agremiações, Coletividades, Clubes e Salões;
- d) Árbitros credenciados da FPMFM ou da ITSF;
- e) Treinadores credenciados pela FPMFM ou pela ITSF.

1.1.2. Todos os atletas e clubes têm de estar filiados na FPMFM para se inscreverem nos eventos nacionais (Taça de Portugal e Campeonatos Nacionais de Clubes, Associações, Singles e Doubles) e eventos de cariz internacional (Pro Tour, Master Series, World Cup, entre outros...). Os Torneios Oficiais realizados localmente não obrigam a filiação na FPMFM.

1.1.3. Os atletas e clubes de regiões e distritos com membro oficial podem ser registados e filiados na FPMFM através da respetiva Associação Membro. Nos distritos ou regiões sem associações membros ou membros oficiais, os atletas poderão se filiar na FPMFM diretamente, através de um clube ou individualmente.

1.1.4. Os pagamentos das inscrições nas provas terão de ser efetuados da mesma forma, ora pelas associações membros / membros oficiais, ou pelos próprios clubes e atletas. Os pagamentos devem ser realizados por transferência bancária (indicar nome da equipa ou atleta e nome da prova) e enviar o comprovativo da inscrição por e-mail para a FPMFM.





CAPITULO II - FILIAÇÃO



2. A FPMFM é quem emite as licenças desportivas para os membros oficiais, clubes e atletas. Ao valor da filiação na FPMFM acresce o valor do seguro desportivo anual.

2.1. Solicitar um certificado ou uma declaração especial autenticada, tem um custo de 5,00 €.

3. Os atletas e clubes para obterem a licença desportiva, devem efetuar o seu registo no website oficial da FPMFM, através do link no menu superior “registar”.

4. A organização da FPMFM deve assegurar-se que todos os atletas detêm a licença desportiva válida para a corrente época, e se encontram habilitados a participar na competição.

4.1. Todos os atletas que violem o ponto anterior serão sancionados.

5. REPRESENTAÇÃO DE ATLETAS

5.1. Em todas as competições nacionais uma equipa ou um atleta, apenas poderá representar uma Associação por época.

5.2. Um atleta poderá representar outra Associação, apenas em casos excecionais:

- a) Mudança de residência, com apresentação de comprovativo;
- b) Por outro motivo válido, que terá de ser aprovado pela Direção da FPMFM.

5.3. Um atleta vinculado a um clube pode passar a individual, a seu pedido, em qualquer altura da época, mas nunca no decorrer de uma competição. Um atleta (competição individual) passando a individual, só poderá começar a jogar quando houver uma autorização por parte da FPMFM.

5.4. Atletas com nacionalidades estrangeiras poderão disputar provas nacionais (Pro Tours, Masters Series, WCS, entre outras), podendo ser concedido a isenção de filiação, caso os mesmos estejam registados na ITSF.

5.5. No Campeonato Nacional Singles e Doubles e Taça de Portugal, os atletas estrangeiros, apenas podem jogar caso estejam registados por um clube português e filiados na FPMFM.

5.6. A presença de um atleta ou de uma equipa não licenciada em provas oficiais é da responsabilidade do próprio no ato da inscrição, do clube que o (a) inscreveu ou do membro oficial da FPMFM. A verificação deste facto poderá implicar processo disciplinar ao clube, aos atletas e aos membros oficiais da FPMFM, sendo aplicadas as respetivas sanções regulamentares.





CAPITULO III - ASSEMBLEIA GERAL



1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os membros oficiais da FPMFM devem receber uma estimativa orçamental da época terminada, assim como as informações relativas ao pagamento das suas taxas e quotas.

1.2. As votações só se realizam por escrutínio secreto quando se trate de eleições, de matérias que digam diretamente respeito a qualquer associado ou por deliberação da Assembleia-Geral.

2. COMPOSIÇÃO

2.1. A Assembleia Geral é composta por 94 delegados, com idade igual ou superior a 18 anos, no pleno gozo dos seus direitos e nas condições de representatividade previstas no Artigo 47º destes Estatutos.

2.2. Nenhum delegado pode representar mais do que um associado.

2.3. Cada delegado tem direito a um voto.

3. CONVOCAÇÃO

3.1. A Assembleia Geral é composta por 94 delegados, com idade igual ou superior a 18 anos, no pleno gozo dos seus direitos e nas condições de representatividade previstas no Artigo 47º destes Estatutos.

3.2. Nenhum delegado pode representar mais do que um associado.

3.3. Cada delegado tem direito a um voto.

4. QUÓRUM

4.1. A Assembleia Geral não pode validamente funcionar em primeira convocatória sem a presença de, pelo menos, metade dos votos da Assembleia Geral, podendo-o fazer meia hora depois, com qualquer número de votos.

4.2. Se, porém, se tratar da matéria prevista no artigo 55º nº 3, o quórum exigido deve representar sempre oitenta por cento do total de votos da Assembleia Geral.





CAPITULO III - ASSEMBLEIA GERAL



5. AGENDA

5.1. Todas as propostas para acrescentar assunto à ordem de trabalhos da Assembleia Geral, devem chegar no mínimo com um mês de antecedência à Direção da FPMFM, antes da respetiva Assembleia Geral.

5.2. Qualquer proposta que seja recebida pela Área Administrativa da FPMFM após este prazo, pode não ser incluída na ordem do dia.

5.3. A proposta pode ser apresentada pelo Presidente da FPMFM, pela Direção da mesma e pelos Membros Oficiais da FPMFM.

5.4. O Presidente da FPMFM enviará a ordem do dia a todos os Membros Oficiais e as restantes informações necessárias, no mínimo com 15 dias de antecedência antes da Assembleia Geral.

5.5. Nas Assembleias Gerais, para cada ponto a ser discutido, os Sócios Ordinários, os Sócios Extraordinários e Honorários e cada Membro da Direção, podem exprimir o seu parecer não mais do que duas vezes, e por um período máximo de cinco minutos de cada vez. Esta restrição não se aplica para a apresentação dos relatórios e dos orçamentos de contas, nem para as respostas às perguntas dirigidas a qualquer uma das pessoas acima referidas, nem ao direito de responder a uma acusação.

5.6. No final do debate sobre cada ponto da ordem do dia, um membro da Mesa da Assembleia Geral ou da Direção terá a responsabilidade de anunciar o texto e o sentido geral da proposta, que irá ser votada nesse momento. Após a votação, este texto ou o sentido geral será confirmado e registado.

5.7. O rápido resumo das decisões tomadas durante a Assembleia Geral deve ser redigido em ata e lida perante os sócios ordinários e restantes membros presentes na respetiva assembleia. Este resumo deve incluir a versão definitiva dos novos textos e artigos aprovados pela Assembleia Geral.

5.8. Todas as alterações significativas aos artigos do Regulamento Desportivo serão, depois de ser revistas pela Direção da FPMFM, serão submetidas a um debate na Assembleia Geral para aprovação. Todas as alterações básicas ao mesmo regulamento necessitam apenas de serem aprovadas pela Direção da FPMFM.





CAPÍTULO IV - DIREÇÃO



1. FUNÇÕES DA DIREÇÃO

1.1. Compete à Direção praticar todos os atos de gestão e administração da FPMFM, com ressalva da competência dos outros órgãos, e em especial:

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, os Regulamentos e as deliberações dos órgãos da FPMFM;
- b) Elaborar e aprovar os Regulamentos complementares aos Estatutos;
- c) Organizar as competições desportivas;
- d) Organizar as Seleções Nacionais;
- e) Garantir a efetivação dos direitos e deveres dos associados;
- f) Administrar os fundos da FPMFM;
- g) Propor à Assembleia Geral a admissão de sócios de Mérito e Honorários, e a concessão de medalhas;
- h) Conceder louvores;
- i) Elaborar propostas de alteração dos Estatutos;
- j) Decidir provisoriamente sobre a filiação da FPMFM em organismos internacionais;
- k) Elaborar, anualmente, o Plano de Atividades;
- l) Elaborar anualmente e submeter a parecer do Conselho Fiscal a proposta de orçamento, o balanço e os documentos de prestação de contas;
- m) Prestar a colaboração necessária aos outros órgãos sociais;
- n) Aplicar sanções para além das que registam natureza do âmbito desportivo;
- o) Praticar os atos necessários à preparação da admissão dos associados;
- p) Guardar as atas dos órgãos sociais da Federação;
- q) Nomear a comissão que repute necessárias ao bom desempenho das suas funções;
- r) Assegurar o cumprimento dos acordos e contratos programa, celebrados entre a FPMFM e os organismos da Administração Pública.

1.2. Em caso de urgência, a Direção pode tomar decisões que são imediatamente vinculativas. Essas decisões serão submetidas à apreciação na próxima reunião de Direção, caso seja necessária a sua revisão. Será necessária a sua aprovação na próxima Assembleia Geral, não podendo este procedimento ser seguido no caso de uma mudança de estatutos.





CAPITULO IV - DIREÇÃO



1.3. A Direção é quem define os pontos da ordem de trabalhos da Assembleia Geral Extraordinária, sempre que seja esta a solicitar a sua convocação.

1.4. Em caso de incerteza ou dúvida, a Direção é o único órgão competente para delegar ou interpretar os artigos do Regulamento Administrativo, Desportivo e os Estatutos.

1.5. Em circunstâncias excepcionais, se surgirem situações que necessitem de uma mudança em caso de omissão das regras, esta será tomada pelo Membro da Direção. Caso não esteja nenhum presente, será a pessoa responsável nomeada pela Direção da FPMFM para esse efeito.

1.6. A Direção recebe os pedidos de adesão para futuros Membros da FPMFM que manifestem essa vontade. Pode aceitar provisoriamente um Membro Desportivo que tenha apresentado um pedido, de acordo com as condições especificadas neste regulamento no Capítulo | Membros.

1.7. A Direção aprova as propostas para a nomeação de novos Sócios Honorários, antes de estas serem apresentadas à Assembleia Geral.

1.8. A Direção deve rever a aplicação dos regulamentos no que se refere a candidaturas apresentadas para a receção de provas nacionais e analisar outros pedidos relacionados com este assunto.

1.9. A Direção representada pela Área Desportiva nomeia a equipa de trabalho para as provas nacionais, que deverá contemplar no mínimo um Diretor Desportivo Nacional, Staff e Logística Nacional, assim como, a Arbitragem.

1.10. A Direção define e homologa o calendário desportivo das competições oficiais anualmente e podem ser introduzidas ao longo da época novas provas.

1.11. A Direção homologa os equipamentos para as provas internacionais.

1.12. A Direção apresentará o Relatório de atividades da FPMFM. Este relatório é submetido à aprovação da Assembleia Geral anual.

1.13. A Direção tem uma reunião ordinária em cada mês e as reuniões extraordinárias que forem convocadas nos termos estatutários.





CAPÍTULO IV - DIREÇÃO



2. RESPONSABILIDADES DA ÁREA FINANCEIRA

2.1. A Área Financeira tem de realizar um orçamento anual detalhado, e com explicações adicionais, se necessário. Este orçamento é destinado à Direção e Conselho Fiscal.

2.2. A Área Financeira realiza ainda um orçamento simplificado, mostrando as despesas e receitas, e que deverá ser aprovado pela Assembleia Geral.

2.3. As despesas previstas no orçamento devem ser rubricadas pelo Presidente e pelo responsável da área financeira, requerendo obrigatoriamente a assinatura do Presidente e do responsável da área financeira.

2.4. As despesas não previstas no orçamento têm de ser aprovadas pela Direção.

2.5. Os pagamentos que estão orçamentados podem ser efetuados com a única assinatura do Presidente da Direção, com a única assinatura do responsável da área financeira com a aprovação prévia do Presidente. O acordo prévio pode ser efetuado por e-mail ou SMS.

2.6. Pelo menos uma vez por ano, o responsável pela área financeira deve estabelecer uma declaração financeira ou gráfico, que mostre uma comparação entre as receitas e as despesas realizadas. Pode ainda acrescentar a isto, uma previsão de despesas e receitas para os próximos meses. Estes documentos devem ser enviados para o Presidente e para os membros da Direção, no mínimo com oito dias antes de cada reunião.

3. RESPONSABILIDADE DA ÁREA DESPORTIVA

3.1. A Área Desportiva terá de apresentar um relatório à Direção sobre qualquer proposta relativa à organização e funcionamento das competições.

3.2. A Área Desportiva é a autoridade competente para todas as normas relativas à organização e ao bom funcionamento das competições.





CAPITULO IV - DIREÇÃO



3.3. A Área Desportiva elabora as propostas de alteração ao Regulamento Desportivo, apresentando primeiro à Direção para posterior aprovação da Assembleia Geral.

3.4. Caso a Assembleia Geral modifique alguma proposta terá de ser elaborado um texto para aprovação definitiva da Direção e da respetiva Assembleia.

4. RESPONSABILIDADE DA ÁREA ADMINISTRATIVA

4.1. A Área Administrativa terá de apresentar um relatório à Direção sobre qualquer proposta relativa às alterações aos estatutos, para posterior aprovação pela Assembleia Geral.

4.2. Caso a Assembleia Geral modifique alguma proposta terá de ser elaborado um texto para aprovação definitiva da Direção e da respetiva Assembleia.

4.3. A Área Administrativa é a autoridade competente para escrever todos os textos e normas, excetuo o Regulamento Desportivo, Disciplinar e Antidopagem.

4.4. A Área Administrativa será responsável por todos os processos administrativos, como a marcação de reuniões, registo de informação, arquivo de documentos, entre outros.

5. RESPONSABILIDADE DA ÁREA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

5.1. O objetivo da Área de Formação e Desenvolvimento é angariar parceiros e patrocinadores de forma a desenvolver a atividade da FPMFM.

5.2. Realizar atividades de fomento à prática da modalidade dos mais jovens nomeadamente a realização de eventos desportivos para esses escalões.

5.3. A Área de Formação e Desenvolvimento terá de apresentar um relatório da sua atividade à Direção e apresentar propostas no âmbito das suas funções, ficando a Área Desportiva responsável por zelar e direcionar as orientações desportivas.





CAPITULO IV - DIREÇÃO



6. RESPONSABILIDADES DA ÁREA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E MARKETING

6.1. A Área de Relações Públicas e Marketing é responsável por fomentar e coordenar as atividades publicitárias para desenvolvimento da modalidade. Angariar parceiros e patrocinadores.

6.2. Poderá efetuar contactos com os meios de comunicação social e publicidade, referente aos matraquilhos e futebol de mesa.

6.3. Apresentar um relatório sobre a sua atividade e propostas referentes à mesma, primeiro à Direção para posterior aprovação pela Assembleia Geral.

6.4. Será responsável pelo Marketing e Merchandising da FPMFM.

7. RESPONSABILIDADES DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

7.1. A Área de Recursos Humanos é responsável pela angariação de pessoas competentes e capazes de integrar os Quadros da FPMFM.

7.2. Deve apresentar um relatório anual à Direção que permita avaliar a capacidade das pessoas no desempenho dos seus cargos.





CAPITULO V - CONSELHOS



1. FUNCIONAMENTO

1.1. Os responsáveis pelos Conselhos previstos pelos Estatutos recebem o seu mandato pelo Presidente e pela Direção em funções. Estes têm a obrigação de:

- a) Informar a Direção sobre estudos e outras questões que julguem importantes desenvolvidas por iniciativa própria;
- b) Garantir a aplicação das normas e regulamentos especiais no âmbito das suas áreas de competência;
- c) Fornecer respostas através da área administrativa, a todos os problemas específicos levantados por esta.

1.2. Todos os relatórios e as propostas dos Conselhos serão submetidos à Direção para ratificação.

1.3. A Direção pode permitir a criação de comissões para auxílio dos Conselhos, investido em missões de investigação, podendo consultar peritos qualificados.

1.4. O Presidente da FPMFM é quem regula todos os Conselhos conforme os Estatutos.

1.5. Cada Membro da Direção poderá assistir às reuniões dos Conselhos, caso estas estejam de acordo com os objetivos da respetiva área a que este pertence.

2. ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHOS

2.1. Ao Conselho Jurisdicional compete:

- a) Conhecer e decidir, em última instância, dos recursos interpostos das deliberações da Assembleia Geral e das decisões do seu Presidente tomadas fora da Assembleia Geral, bem como de tudo quanto respeite a atos eleitorais;
- b) Conhecer e julgar, em última instância, os recursos das deliberações do Conselho Disciplinar;
- c) Proceder à reabilitação de agentes desportivos;
- d) Emitir pareceres sobre projetos de novos Estatutos ou Regulamentos da FPMFM ou respetivas alterações e, noutros casos, sempre que lhe sejam solicitadas pela Direção, sobre situações de carácter genérico e abstrato;
- e) Estudar as regras gerais existentes para verificar se estão de acordo com as leis em vigor;





CAPITULO V - CONSELHOS



f) Estudar o Regulamento Disciplinar e de Antidopagem, e rever as sugestões relacionadas com alterações e modificações;

g) Aconselhar e informar a Direção sobre modificações nas leis, decretos e normas que regem os mesmos.

3. CONSELHO DISCIPLINAR

3.1. Ao Conselho Disciplinar compete apreciar e punir de acordo com a lei e o Regulamento Disciplinar, todas as infrações disciplinares imputadas a todos os tipos de sócios sujeitos ao poder disciplinar da FPMFM.

3.2. O Conselho Disciplinar tem reuniões ordinárias quinzenais e as reuniões extraordinárias que forem convocadas nos termos estatutários.

3.3. As deliberações do Conselho Disciplinar são registadas em cada reunião, nos processos que lhe sejam submetidos, com a assinatura dos presentes.

3.4. Apresentar um relatório à Direção sobre as suas atividades e sugestões relativas às alterações ou modificações do Regulamento Disciplinar.

3.5. As disposições e atribuições do Conselho Disciplinar são descritas pelo Regulamento Disciplinar.

4. CONSELHO FISCAL

4.1. Compete ao Conselho Fiscal fiscalizar os atos de administração financeira da FPMFM, bem como o cumprimento dos presentes Estatutos e das disposições legais aplicáveis.

4.2. Compete-lhe, em especial:

a) Fiscalizar o cumprimento da Lei, Estatutos e Regulamentos, bem como das deliberações da Assembleia Geral, no que se refere a atos de administração financeira;





CAPITULO V - CONSELHOS



- b) Emitir parecer sobre o orçamento, as alterações orçamentais, o balanço e os documentos de prestação de contas, analisando a licitude das despesas, a sua correspondência orçamental e a exatidão dos respetivos documentos;
- c) Emitir parecer sobre quaisquer projetos de novos Regulamentos ou propostas de alteração aos Estatutos ou do Regulamento Geral da FPMFM, quanto à matéria económico-financeira;
- d) Acompanhar o funcionamento da FPMFM, participando aos órgãos competentes as irregularidades de que tenha conhecimento;
- e) Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas pela lei e pelos Estatutos e Regulamentos da FPMFM.

4.3. Os relatórios e pareceres referidos nas alíneas a) e b) do número anterior são obrigatoriamente submetidos anualmente à Assembleia-Geral, com o relatório e respetivas contas de gerência.

4.4. O Conselho Fiscal reúne trimestralmente e, sempre que necessário, por convocatória do respetivo Presidente ou de quem o substitua.

5. CONSELHO DE ARBITRAGEM

5.1. Compete ao Conselho de Arbitragem coordenar e administrar a atividade da arbitragem e aprovar as respetivas normas reguladoras, nomeadamente:

- a) Regular e fiscalizar o recrutamento, promoção e preparação técnica, bem como a atuação dos árbitros e juizes no exercício desta atividade;
- b) Organizar e manter atualizadas as fichas de cadastro dos árbitros e juizes;
- c) Designar os árbitros e juizes para os jogos das provas nacionais e internacionais;
- d) Promover junto dos árbitros e juizes a divulgação das regras da modalidade;
- e) Elaborar um relatório do sector da arbitragem que poderá ser integrado no relatório anual da Direção;
- f) Interpretar as regras da modalidade sempre que tal lhe seja solicitado;





CAPITULO V - CONSELHOS



g) Funcionar em concordância com o Regulamento de Arbitragem e propor alterações à Direção sempre que julgue necessário;

h) O Conselho de Arbitragem estabelece a lista dos árbitros aprovados pela FPMFM, dos Membros Desportivos;

i) Apresentar à Direção um relatório que permita a avaliação da competência dos árbitros durante a época;

j) O nível atribuído a cada um dos árbitros durante a competição é facultado pelo Conselho de Arbitragem.

5.2. O Conselho de Arbitragem tem reuniões ordinárias uma vez por mês e as reuniões extraordinárias que forem regularmente convocadas.

6. DEPARTAMENTO TÉCNICO

6.1. Compete ao Departamento Técnico, a solicitação da Direção, dar parecer sobre, entre outras, as seguintes matérias:

a) Ações de formação de praticantes, técnicos e outros agentes desportivos;

b) Escolha de atletas para representar a Seleção Nacional;

c) O Departamento Técnico é composto da seguinte forma:

Selecionador Nacional;

Selecionadora Nacional;

Treinadores Adjuntos - Juniores, Seniores, Veteranos e Feminino.





ANEXOS



1. DIREITOS DO MEMBROS OFICIAIS
2. DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS
3. DESPESAS DE DESLOCAÇÃO
4. HIERARQUIA DA FPMFM
5. MESAS OFICIAIS
6. CANDIDATURA PARA HOMOLOGAÇÃO DE MESAS DE JOGO





ANEXO I - DIREITOS DOS MEMBROS OFICIAIS



Os Direitos dos Membros Oficiais de acordo com os Estatutos da FPMFM, sócios Ordinários, ficam definidos neste regulamento. Estes podem ser alterados por proposta da Direção e aprovados em Assembleia Geral.

1. DIREITOS DOS MEMBROS OFICIAIS

- a) Possuir diploma de filiação;
- b) Integrar a Assembleia Geral;
- c) Participar nos atos eleitorais dos titulares dos órgãos federativos;
- d) Participar nas provas da FPMFM, de harmonia com os respetivos regulamentos;
- e) Propor, por escrito, à Assembleia Geral, ao Presidente ou à Direção, as providências julgadas úteis ao desenvolvimento e prestígio dos matraquilhos e futebol de mesa, incluindo alterações ao Estatuto ou aos Regulamentos;
- f) Examinar, na sede da FPMFM, as contas da sua gerência;
- g) Receber os relatórios anuais e demais publicações da FPMFM;
- h) Representar os seus associados perante a FPMFM, nos termos deste Estatuto e dos Regulamentos;
- i) Beneficiar de subvenções federativas;
- j) Quaisquer outros que lhes sejam atribuídos por este Estatuto, pelos Regulamentos ou por deliberação da Assembleia Geral da FPMFM.





ANEXO II - DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS



Os Deveres dos Membros Oficiais de acordo com os Estatutos da FPMFM, sócios Ordinários, ficam definidos neste regulamento. Estes podem ser alterados por proposta da Direção e aprovados em Assembleia Geral.

2. DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS

- a) Cumprir e fazer cumprir a lei, o presente Estatuto e os Regulamentos e determinações da FPMFM;
- b) Pagar, dentro dos prazos regulamentares, as quotas de filiação e quaisquer outras contribuições que sejam ou venham a ser fixadas, nos termos estatutários e regulamentares;
- c) Cooperar em todas as competições organizadas pela FPMFM, no interesse dos matraquilhos e futebol de mesa nacional;
- d) Enviar à FPMFM exemplares, devidamente atualizados, dos seus Estatutos e Regulamentos e, bem assim, dos seus Relatórios Anuais e demais publicações;
- e) Solicitar atempadamente à FPMFM autorização para organizar ou participar em quaisquer provas de âmbito nacional ou internacional, não contempladas no Calendário oficial da FPMFM;
- f) Quaisquer outros que lhes sejam atribuídos por estes Estatutos, pelos Regulamentos ou por deliberação da Assembleia-Geral;
- g) Elevar a reputação da FPMFM.

QUOTA ANUAL A SER PAGA PELOS MEMBROS OFICIAIS - SÓCIOS ORDINÁRIOS

Membro Oficial - 50,00 €





ANEXO II - DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS



FILIAÇÕES ANUAIS | SÓCIOS EXTRAORDINÁRIOS

- Atleta Júnior (12 aos 18 anos) - 2,00 €
- Atleta Sénior (19 aos 50 anos) - 10,00 €
- Atleta Veterano (51 aos Anos) - 10,00 €
- Atleta Feminina - 5,00 €
- Clubes | Coletividades | Salões | Agremiações - 25,00 €

AS QUOTAS ANUAIS DE MEMBRO OFICIAL E FILIAÇÕES DE ATLETAS E CLUBES

As Quotas de Filiação de Membro Oficial devem ser pagas à FPMFM no mês de Janeiro de cada ano.

As Filiações dos atletas e clubes são da responsabilidade dos Membros Oficiais nas zonas da sua competência.

TAXAS DE HOMOLOGAÇÃO

Os Membros Oficiais e Clubes podem realizar torneios oficiais e nacionais homologados pela FPMFM, tendo apenas de efetuar o pagamento das respetivas taxas de homologação de acordo com o tipo de evento.

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Banco Santander
Agência de Valongo

FEDERAÇÃO PORTUGUESA DE MATRAQUILHOS E FUTEBOL DE MESA
NIB - 0018 2165 0261 7889 0203 6
IBAN - PT50 0018 2165 0261 7889 0203 6

Valongo, Portugal





ANEXO III - DESPESAS DE DESLOCAÇÃO



1. A participação de Membros de Direção e eventualmente dos Órgãos Sociais da FPMFM, em reuniões ou atos oficiais, requer um subsídio por parte da FPMFM para a deslocação e alimentação. Deverá haver um acordo entre a FPMFM e a pessoa em questão, relativo ao meio de transporte a utilizar. Todos os custos extras ficarão a cargo dessa pessoa.
2. Caso seja necessário, a FPMFM subsidia o alojamento relativo ao cumprimento das tarefas a que este foi designado.
3. O pagamento desse subsídio apenas será efetuado com a apresentação dos recibos | faturas referentes a estas mesmas despesas acima anunciadas.
4. Os pagamentos devem ser efetuados por parte da FPMFM no prazo máximo de 24 horas após a chegada da pessoa em questão.

DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

1. Nos eventos nacionais de título a FPMFM disponibilizará um montante aos Membros da Direção e Órgãos Sociais que integrem as provas dependendo do local onde o evento ocorre. Neste caso as decisões serão tomadas tendo em conta cada caso em particular, e terá de ser aprovado pela Direção com 15 dias de antecedência.
2. Os membros oficiais e clubes suportarão os seus próprios riscos financeiros sempre que realizarem torneios, e são responsáveis pela cobertura dos seus custos.
3. O membro oficial organizador de eventos nacionais é responsável por todos os aspetos financeiros da prova, exceto em caso de acordo prévio com a FPMFM.





ANEXO III - DESPESAS DE DESLOCAÇÃO



ZONAS GEOGRÁFICAS

1. São criadas quatro zonas geográficas, que funcionarão como os grandes centros nevrálgicos dos distritos envolventes:

- a) **Zona Norte**, compreendendo os Distritos de Viana do Castelo, Braga, Vila Real, Bragança, Porto, Viseu, Aveiro e Coimbra;
- b) **Zona Centro**, compreendendo os Distritos da Guarda, Castelo Branco, Leiria, Santarém, Portalegre, Lisboa e Setúbal;
- c) **Zona Sul**, compreendendo os Distritos de Faro, Beja e Évora;
- d) Arquipélagos da Madeira e Açores.

2. A zona geográfica dos atletas é a do clube a que estão vinculadas ou o salão indicado no requerimento de inscrição. Os clubes ficam agregados à Zona | Distrito | Concelho da área da sua sede.

3. Os atletas e os clubes serão integrados na área que declararam no momento da sua inscrição.





ANEXO IV - HIERARQUIA DA FPMFM



A ordem de procedência em todos os eventos oficiais da FPMFM é a seguinte:

- 1º PRESIDENTE DA FPMFM
- 2º VICE-PRESIDENTE - ÁREA FINANCEIRA
- 3º VICE-PRESIDENTE - ÁREA DESPORTIVA
- 4º VICE-PRESIDENTE - ÁREA FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
- 5º VICE-PRESIDENTE - ÁREA ADMINISTRATIVA
- 6º VICE-PRESIDENTE - ÁREA RECURSOS HUMANOS
- 7º VICE-PRESIDENTE - ÁREA R.P. MARKETING
- 8º MEMBROS DOS CONSELHOS DA FPMFM
- 9º EX - MEMBROS DA DIREÇÃO DA FPMFM
- 10º PRESIDENTES DAS ASSOCIAÇÕES E MEMBROS OFICIAIS
- 11º OUTRAS PERSONALIDADES





ANEXO V - MESAS OFICIAIS



1. A FPMFM é quem define e homologa as mesas oficiais de acordo com os seus padrões para a competição nacional e definidos pela Comissão Desportiva sob o comando da Área Desportiva. A decisão final cabe à direção da FPMFM.
2. São oficiais as 5 mesas de jogo homologadas pela ITSF e as mesas nacionais que estiverem aprovadas pela Direção da FPMFM.
3. A FPMFM tem uma mesa homologada diferente direcionada para o Projeto de Escolas e Faculdades.
4. As mesas de jogo podem ser Homologadas (Oficiais), Reconhecidas e Não Homologadas, estas últimas ao critério da organização (clubes e empresas). A FPMFM pode reconhecer várias mesas de jogo para os Torneios Oficiais.
5. A lista das atuais mesas oficiais, poderão ser observadas no Site da FPMFM em www.fpm.pt
6. Os fabricantes das mesas oficiais serão considerados parceiros da FPMFM, aparecendo no Site da mesma e autorizados a utilizar o logótipo da FPMFM na sua publicidade.
7. Todas as provas organizadas pela FPMFM só poderão ser disputadas em mesas oficiais e homologadas e que ostentem o emblema da FPMFM.
8. Cada fabricante poderá ter de 1 a 3 modelos de mesas oficiais homologadas pela FPMFM, acionados por um mecanismo livre ou com moeda, tendo estas as mesmas características de jogo.
9. A Direção da FPMFM pode reconhecer novas mesas de jogo ao longo da época.
10. Os fabricantes de mesas oficiais devem vendê-las de acordo com o protocolo estabelecido com a FPMFM.
11. Todas as entidades que pretendam ter uma mesa de jogo homologada ou reconhecida, deve manifestar o seu interesse para o email geral@fpm.pt





ANEXO V - MESAS OFICIAIS



2. CRITÉRIOS DE HOMOLOGAÇÃO

2.1. Qualquer novo pedido para homologação de uma mesa de jogo deve ser apresentado com os seguintes critérios:

2.1.1. As mesas devem ser feitas com material de qualidade e têm de estar adaptadas para a competição (com a aprovação da Direção).

2.1.2. A empresa fabricante deve ter a possibilidade e capacidade de satisfazer todas as exigências de acordo com o estipulado pela FPMFM.

2.1.3. É preciso saber respeitar todos os concorrentes e fabricantes.

2.1.4. Qualquer novo pedido para homologação de uma mesa de jogo, deve ser apoiada por um número significativo de membros oficiais ou atletas.

2.1.5. Os critérios para homologação de mesas oficiais podem ser mudados em caso de emergência, através de uma votação de Direção, visto ainda estarmos num processo de desenvolvimento de um sistema justo para todos os intervenientes.

2.1.6. A FPMFM pode suspender a homologação de uma mesa oficial, caso se observe que esta não cumpra com os requisitos acima mencionados.

2.1.7. Não poderão ser realizadas provas nacionais de título em mesas de jogo que não sejam homologadas.





ANEXO VI - CANDIDATURA PARA HOMOLOGAÇÃO DE MESAS DE JOGO



Uma entidade que esteja interessada em candidatar-se a homologar uma ou mais mesas para que estas façam parte das competições da FPMFM, o seu representante deve manifestar o seu interesse através do email oficial da FPMFM.

E-mail: geral@fpm.pt

