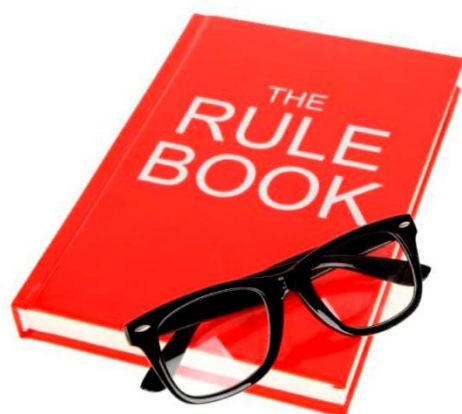


FEDERAÇÃO PORTUGUESA SUECA E DOMINÓ

Sede Oficial

Av. Eng.º Armando Magalhães, 367
4440-505 Valongo | Portugal

geral@fpsd.pt | www.fpsd.pt



REGULAMENTO ADMINISTRATIVO ADMINISTRATIVE REGULATION



FILIAÇÃO NA FID
FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE DOMINÓ



**Federación
Internacional
de Dominó**

International Domino Federation



**Scorpion Sport
Portugal**



Índice



REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

FEDERAÇÃO PORTUGUESA DE SUECA E DOMINÓ

CAPÍTULO I - MEMBROS OFICIAIS

- 1. FILIAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES REGIONAIS E DISTRITAIS
- 2. CATEGORIA DOS MEMBROS OFICIAIS
- 3. DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS
- 4. QUOTAS E PAGAMENTOS DOS MEMBROS OFICIAIS
- 5. WEBSITES
- 6. PATROCINADORES

CAPÍTULO II - REGISTO

- 1. REGISTO
- 4. REPRESENTAÇÃO DE ATLETAS

CAPÍTULO III - ASSEMBLEIA GERAL

- 1. DISPOSIÇÕES GERAIS
- 2. COMPOSIÇÃO
- 3. CONVOCAÇÃO
- 4. QUORUM
- 5. AGENDA

CAPÍTULO IV - DIREÇÃO

- 1. FUNÇÕES DA DIREÇÃO
- 2. RESPONSABILIDADE DA ÁREA FINANCEIRA
- 3. RESPONSABILIDADE DA ÁREA DESPORTIVA
- 4. RESPONSABILIDADE DA ÁREA ADMINISTRATIVA
- 5. RESPONSABILIDADE DA ÁREA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E MARKETING

CAPÍTULO V - CONSELHOS

- 1. FUNCIONAMENTO
- 2. ATRIBUIÇÃO DE CONSELHOS
- 3. CONSELHO DISCIPLINAR
- 4. CONSELHO FISCAL
- 5. CONSELHO DE ARBITRAGEM
- 6. DEPARTAMENTO TÉCNICO

ANEXOS

- 1. DIREITOS DOS MEMBROS OFICIAIS
- 2. DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS
- 3. DESPESAS DE DESLOCAÇÃO
- 4. HIERARQUIA DA FPSD
- 5. ACESSÓRIOS OFICIAIS

FILIAÇÃO NA FID
FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE DOMINÓ



**Federación
Internacional
de Dominó**

International Domino Federation



**Scorpion Sport
Portugal**



INTRODUÇÃO

REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

As regras administrativas são estabelecidas pela Direção da Federação Portuguesa de Sueca e Dominó para gerir o funcionamento orgânico da instituição.

O presente Regulamento Administrativo e de acordo com os Estatutos da FPSD revela e classifica todos os órgãos que constituem a FPSD, assim como os procedimentos que os seus Membros Oficiais, Clubes e Atletas devem ter para com a instituição. Todos os critérios referentes aos acessórios indispensáveis para a prática da sueca e dominó, 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.



REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

ADMINISTRATIVE REGULATION

FILIAÇÃO NA FID
FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE DOMINÓ



**Federación
Internacional
de Dominó**

International Domino Federation



Scorpion Sport
Portugal



1. FILIAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES REGIONAIS | DISTRITAIS E DELEGADOS

1.1. O Regulamento da Federação Portuguesa de Sueca e Dominó reconhece como Membros Oficiais da mesma todas as Associações Regionais ou Distritais oficialmente constituídas e direcionadas exclusivamente para sueca e/ou dominó, que sejam aprovadas pela Direção da FPSD. Contudo reconhece pessoas singulares ou coletivas como Membros Oficiais ou Delegados Provisórios durante o período de três anos.

1.2. Para ser filiado na FPSD cada membro oficial deve ter um número mínimo de atletas e clubes inscritos. Esse número é definido pela Direção da FPSD e será divulgado anualmente no dossier de membro oficial.

1.3. Todas as Associações que pretendam aderir à FPSD devem demonstrar que os seus estatutos não vão contra as regras fundamentais da mesma. Os membros oficiais regem-se pelos estatutos e regulamentos federativos.

1.4. Nenhum membro oficial candidato poderá demonstrar atos de discriminação racial, étnica, religiosa e preconceito sexual.

1.5. A FPSD apenas reconhece os seus membros oficiais e clubes registados na FPSD, todas as outras organizações e entidades são elementos externos.

2. CATEGORIAS DOS MEMBROS OFICIAIS

2.1. Existem dois tipos diferentes de categorias:

- Membro Provisório;
- Membro Efetivo.

2.2. *Membro Provisório*

a) Condição para aderir à FPSD;

- Deve estar organizado de acordo com os Estatutos da FPSD;
- Demonstrar conhecimento e interesse pela modalidade;
- Poderá haver mais do que um Membro Provisório em cada região e distrito;
- Pagar a Quota Anual estabelecida pela FPSD;
- Registar todos os atletas e clubes na FPSD;
- O Membro Provisório deve realizar anualmente uma reunião ou Assembleia Geral com os clubes e atletas.

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 e clubes inscritos.

2.3. **Membro Efetivo**

a) Condição para aderir à FPSD;

- Deve estar organizado de acordo com os Estatutos da FPSD;
- Demonstrar conhecimento e interesse pela modalidade;
- Poderá haver mais do que um Membro Efetivo em cada região e distrito;
- Pagar a Quota Anual estabelecida pela FPSD;
- Registar todos os atletas e clubes na FPSD;
- O Membro Efetivo deve realizar anualmente uma Assembleia Geral;
- Aprovação em Assembleia Geral da FPSD.

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 e clubes inscritos.

2.4. Apesar de um candidato a Membro Oficial reunir todas as condições necessárias da sua categoria não lhe garante automaticamente que seja aceite como Membro Oficial da FPSD. Em qualquer caso, a FPSD poderá recusar um pedido de adesão à mesma, carecendo de aprovação da Direção, caso surjam situações como, conflito de interesses, entre outros, ...

2.5. Existem documentos e informações que poderão auxiliar a FPSD na sua decisão de aceitar ou recusar um Membro oficial:

- Elementos de provas (fotos, vídeos);
- Informações sobre torneios realizados ou outros eventos relacionados com sueca e dominó;
- Referência de pelo menos um Membro Oficial da FPSD;
- Referência por parte de uma instituição oficial do estado;
- A existência de um website da própria associação.

3. DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS

3.1. Os Direitos e Deveres dos Membros Oficiais estão de acordo com os Estatutos da FPSD 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 FPSD.

4.2. Os valores da Quota Anual e dos registos de Atletas e Clubes são estabelecidos em Assembleia Geral. Estes valores serão comunicados anualmente a todos os intervenientes.

5. WEBSITE

5.1. A FPSD tem disponível para todos os Membros Oficiais e Clubes um software estruturado e preparado para as necessidades da competição. Este software vai permitir a candidatura a torneios locais e oficiais, ao registo dos atletas e árbitros, auxiliar na organização dos torneios locais e oficiais.

5.2. Os membros oficiais e clubes ao estarem registados na FPSD, podem usufruir automaticamente deste software, através do link “Acesso Reservado” que se encontra no menu superior do website. O software tem uma ligação direta com o website oficial da FPSD, onde estará divulgada toda a informação necessária para a sueca e dominó.

6. PATROCINADORES

6.1. A FPSD poderá ter diversos patrocinadores, divididos em quatro tipos:

- **Patrocinador Oficial**, colaboradores que estabelecem protocolos com a FPSD, permanecendo como patrocinadores durante o tempo estabelecido, dispondo de todos os meios de divulgação;

- **Patrocinador Anual**, colaboradores que estabeleçam um acordo com a FPSD anualmente, podendo colocar publicidade no Site oficial da mesma. Caso seja acordado, terá hipótese de dispor de publicidade em eventos oficiais da FPSD;
- **Patrocinador Pontual**, colaboradores para eventos nacionais e internacionais;
- **Parcerias**, colaborações estabelecidas entre a FPSD e outras entidades por um determinado período de tempo.

6.2. Um membro oficial e clubes poderão ter os seus próprios patrocinadores.

6.3. Não é permitido aos Membros Oficiais terem os mesmos patrocinadores ou tentarem angariarem apoios de patrocinadores da FPSD.

1. O Registo na FPSD é obrigatória para todos os Clubes (coletividades, salões) para que seja possível candidatarem-se a organizar torneios locais e oficiais e participarem nas competições nacionais. Os atletas têm de estar obrigatoriamente registados para participarem nos eventos nacionais. O registo é válido para a época em curso. É permitida a participação de atletas com registo provisório para participar em torneios locais e oficiais, embora sem direito a informação de perfil e foto.

1.1. O registo é obrigatório para as seguintes entidades:

a) Membros dos órgãos Sociais da FPSD;

b) Membros Oficiais e Clubes;

c) Árbitros credenciados da FPSD.

1.1.2. Todos os atletas e clubes têm de estar registados na FPSD para participarem nos eventos nacionais. Um atleta terá de efetuar o seu registo e indicar se pretende estar registado na sueca e dominó ou apenas numa vertente.

1.1.3. Os atletas que não estejam registados por nenhum membro oficial ou clube podem-se registar diretamente na FPSD.

1.1.4. Os pagamentos dos registos devem ser efetuados no ato, comprovado através de documento bancário. Os registos efetivos apenas serão validados quando o pagamento for rececionado pela FPSD. Os registos provisórios não carecem de pagamento. As taxas nos torneios locais e oficiais devem ser pagas dentro dos prazos estabelecidos pela FPSD por parte dos organizadores (membros oficiais e clubes), em que a FPSD apenas validará as inscrições, assim que o pagamento for rececionado.

1.1.5. O registo de um atleta por parte de um clube ou membro oficial na FPSD não implica que este fique vinculado aos mesmos. O atleta é livre durante toda a época.

2. A FPSD é quem emite o número de registos para as entidades referidas no ponto 1.1. deste capítulo.

3. Os pedidos de filiação de membro oficial ou a sua renovação devem ser solicitados á FPSD e estes apenas serão válidos quando se efetivar o pagamento do respetivo valor de quota anual. O registo só é válido caso sejam fornecidos todos os dados solicitados pela FPSD.

4. REPRESENTAÇÃO DE ATLETAS

4.1. Atletas com nacionalidades estrangeiras poderão disputar torneios locais, oficiais e nacionais, quer estas sejam realizadas em Portugal ou no estrangeiro. Contudo, para disputar eventos nacionais, é obrigatório ter residência fixa em Portugal. Não poderão representar a Seleção Nacional em provas internacionais.

4.2. A presença de um atleta ou de uma equipa não registada em provas nacionais é da responsabilidade do membro oficial ou clube que o (a) inscreveu para o evento nacional ou do respetivo atleta, no caso de este ser autónomo. A verificação deste facto poderá implicar processo disciplinar aos atletas, clubes e aos Membros Oficiais da FPSD.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os Membros Oficiais da FPSD 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. Compõe a Assembleia Geral os representantes dos sócios efetivos da FPSD;

2.2. Cada um dos sócios efetivos pode ser representado nas reuniões da Assembleia-Geral pelo máximo de dois elementos devidamente credenciados, mas só um deles poderá exercer o direito de voto;

2.3. Poderão participar nas Assembleias Gerais os sócios honorários, que têm apenas um voto consultivo.

2.4. Quando um Membro oficial não tenha cumprido com as suas obrigações financeiras um mês antes da Assembleia Geral, ficará proibido de participar e votar na Assembleia Geral referente. Poderá participar em casos excecionais, devidamente justificados e aceites pela Direção.

3. CONVOCAÇÃO

3.1. As reuniões da Assembleia-Geral são convocadas através de carta registada, dirigida a todos os sócios fundadores, provisórios e efetivos, pelo menos com quinze dias de antecedência, mencionando-se claramente, no aviso convocatório, a respetiva Ordem de Trabalhos.

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 58º nº 3 dos Estatutos da FPSD, o quórum exigido deve representar sempre $\frac{3}{4}$ do total de votos da 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 FPSD, antes da respetiva Assembleia Geral.

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

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

5.4. O Presidente da FPSD 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 Efetivos, os Sócios 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 efetivos e restantes Membros Oficiais 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 FPSD, 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 FPSD.

CAPÍTULO IV - DIREÇÃO

1. FUNÇÕES DA DIREÇÃO

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

- a) Cumprir e fazer cumprir os Estatutos, os Regulamentos e as deliberações dos órgãos da FPSD;
- b) Garantir a efetivação dos direitos e deveres dos associados;
- c) Administrar os fundos da FPSD;
- d) Propor à Assembleia-Geral a admissão de sócios efetivos, honorários e a concessão de medalhas;
- e) Conceder louvores;
- f) Elaborar propostas de alteração do Estatuto e Regulamentos;
- g) Decidir provisoriamente sobre a filiação da FPSD em organismos internacionais;
- h) Elaborar, com a colaboração dos restantes órgãos, o plano de atividades;
- i) Elaborar anualmente e submeter a parecer do Conselho Fiscal a proposta de orçamento, o balanço e os documentos de prestação de contas;
- j) Solicitar a convocação extraordinária da Assembleia-Geral;
- k) Aprovar os torneios e calendário das provas nacionais, e internacionais de harmonia com o calendário das demais competições, os compromissos internacionais das Seleções e os compromissos oficiais dos sócios efetivos;
- l) Nomear a comissão que repute necessárias ao bom desempenho das suas funções;
- m) Organizar as seleções nacionais, ouvindo para o efeito o Departamento Técnico.

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.

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 e os Estatutos.

1.5. Em circunstâncias excecionais, 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 FPSD para esse efeito.

1.6. A Direção recebe os pedidos de adesão para futuros Membros da FPSD que manifestem essa vontade. Pode aceitar provisoriamente um Membro oficial 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 locais e oficiais.

1.9. A Direção representada pela Direção nomeia a equipa de trabalho para as provas nacionais, que deverá contemplar no mínimo um Diretor Desportivo, Staff e Logística, 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 FPSD. 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.

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 e desportiva, requerendo obrigatoriamente a assinatura do Presidente e um dos responsáveis acima anunciados.

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 fax.

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.

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. RESPONSABILIDADES DA ÁREA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E MARKETING

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

5.2. Poderá efetuar contactos com os meios de comunicação social e publicidade, referente à sueca e dominó.

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

5.4. Será responsável pelo Marketing e Merchandising da FPSD.

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 FPSD 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 FPSD 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;
- 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 FPSD.

3.2. O Conselho Disciplinar tem reuniões ordinárias mensais 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 FPSD, bem como o cumprimento dos presentes Estatutos e das disposições legais aplicáveis.

4.2. Compete-lhe, em especial:

a) Examinar trimestralmente as contas, velando pelo cumprimento do orçamento e elaborar um relatório anual de execução do orçamento;

b) Emitir um 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 um parecer sobre quaisquer projetos de novos Regulamentos ou propostas de alteração aos Estatutos ou do Regulamento Geral da FPSD, quanto à matéria económico-financeira;

d) Acompanhar o funcionamento dos diferentes órgãos em matéria financeira e participar as irregularidades de que tenha conhecimento.

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 juízes no exercício desta atividade;

b) Organizar e manter atualizadas as fichas de cadastro dos árbitros e juízes;

c) Designar os árbitros e juízes para os jogos das provas nacionais e internacionais;

d) Promover junto dos árbitros e juízes a divulgação das regras da modalidade;

e) Elaborar um relatório do sector da arbitragem que poderá ser integrado no relatório anual da Direção;

f) Exercer ação disciplinar sobre os árbitros e juízes, relativamente a faltas específicas de carácter técnico ou resultantes do não cumprimento das suas diretrizes de ordem técnica;

g) Interpretar as regras da modalidade sempre que tal lhe seja solicitado.

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

- i) O Conselho de Arbitragem estabelece a lista dos árbitros aprovados pela FPSD, dos Membros Oficiais;
- j) Apresentar à Direção um relatório que permita a avaliação da competência dos árbitros durante a época;
- k) O nível atribuído a cada um dos árbitros durante a competição é facultado pelo Conselho de Arbitragem.

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 poderá ser composto da seguinte forma:
 - Seleccionador Nacional;
 - Treinador Adjunto;
 - Secretário.

ANEXOS



1. DIREITOS DOS MEMBROS OFICIAIS

2. DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS

3. DESPESAS DE DESLOCAÇÃO

4. HIERARQUIA DA FPSD

5. ACESSÓRIOS OFICIAIS



REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

ADMINISTRATIVE REGULATION

FILIAÇÃO NA FID
FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE DOMINÓ



**Federación
Internacional
de Dominó**
International Domino Federation



ANEXO 1 - DIREITOS DOS MEMBROS OFICIAIS

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

A Associação do Distrito do Porto de Dominó e a Associação Portuguesa de Dominó, como sócios fundadores, têm os seus direitos fixados nos Estatutos.

O Dossier de Membro Oficial publicado pela FPSD todos os anos complementa a informação deste anexo.

2. DIREITOS DOS SÓCIOS PROVISÓRIOS:

- a) Possuir certificado de filiação;
- b) Participar nas provas da FPSD;
- c) Organizar provas locais, regionais ou distritais para a FPSD;
- d) Elaborar provas abertas com o aval da Direção da FPSD;
- e) Pode beneficiar de subvenções, subsídios ou patrocínios quer das entidades públicas quer privadas, assim como da FPSD;
- f) Quaisquer outros que lhes sejam atribuídos por este Regulamento ou por deliberação da Assembleia-Geral;
- g) Podem solicitar à FPSD por escrito alguma alteração a este regulamento, desde que devidamente fundamentado;
- h) Participar em Assembleias-Gerais, embora sem direito a voto.

3. DIREITOS DOS SÓCIOS EFECTIVOS:

- a) Possuir certificado de filiação;
- b) Participar nas provas da FPSD;
- c) Organizar provas locais, regionais ou distritais para a FPSD;

- d) Elaborar provas abertas com o aval da Direção da FPSD;
- e) Pode beneficiar de subvenções, subsídios ou patrocínios quer das entidades públicas quer privadas, assim como da FPSD;
- f) Quaisquer outros que lhes sejam atribuídos por este Regulamento ou por deliberação da Assembleia-Geral;
- g) Propor, por escrito, à Assembleia-Geral, ou à Direção, as providências julgadas úteis, incluindo alterações aos Estatutos e Regulamentos;
- h) Participar em Assembleias-Gerais, com direito a voto;
- i) Examinar, na sede da FPSD, as contas da sua gerência.

ANEXO 2 - DEVERES DOS MEMBROS OFICIAIS

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

A Associação do Distrito do Porto de Dominó e a Associação Portuguesa de Dominó, como sócios fundadores, têm os seus deveres fixados nos Estatutos.

O Dossier de Membro Oficial publicado pela FPSD todos os anos complementa a informação deste anexo.

1. DEVERES DOS MEMBROS PROVISÓRIOS E EFECTIVOS:

- a) Cumprir e fazer cumprir a lei, os Estatutos, os Regulamentos, determinações e decisões da FPSD;
- 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 e cumprir com o número de equipas e atletas pedidas pela Direção da FPSD em todas as competições organizadas pela mesma;
- d) Solicitar atempadamente à FPSD autorização para participar em quaisquer provas de âmbito nacional ou internacional;
- e) Cooperar em todas as competições organizadas pela FPSD;
- f) Inscrever o número pedido de equipas e atletas pela FPSD nas suas provas;
- g) Quaisquer outros que lhes sejam atribuídos por este Regulamento ou por deliberação da Direção e da aprovação da Assembleia-Geral;
- h) Elevar a reputação da FPSD.

2. REGISTO DA QUOTA ANUAL A SER PAGA PELOS MEMBROS OFICIAIS

CATEGORIA DE MEMBRO OFICIAL	ÉPOCA 2017
MEMBRO PROVISÓRIO	0,00 € (GRATUITA)
MEMBRO EFETIVO	0,00 € (NÃO APLICÁVEL)

3. REGISTOS ANUAIS | VALORES PARA CADA VERTENTE (SUECA E DOMINÓ)

3.1. Atleta Júnior (12 aos 18 anos) - 5,00 € (Apenas poderão participar em competições do **Jogo de Dominó**)

3.2. Atleta Sénior (19 aos Anos) - 5,00 €

3.4. Clubes | Coletividades | Salões | Agremiações - 5,00 €

3.5. Valor para o registo nas duas vertentes - 8,00 € (**Jogo da Sueca e Jogo do Dominó**)

4. AS QUOTAS ANUAIS DE MEMBRO OFICIAL DEVEM SER PAGAS:

4.1. O pagamento da Quota Anual deverá ser efetuado até ao prazo estipulado pela FPSD. O mesmo deve ser efetuado por cheque à ordem da FPSD ou por transferência bancária.

4.1.1. Um novo Membro Oficial que entre no decorrer de uma época terá o valor da Quota Anual ajustado ao tempo que falta para o término da mesma, obtendo um desconto.

5. TAXAS DE HOMOLOGAÇÃO

5.1. O Membro oficial poderá realizar provas oficiais que podem ser homologadas pela FPSD, tendo apenas de efetuar o pagamento das taxas de acordo com o estipulado no artigo 7 do Regulamento Desportivo.

6. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Consta no website da FPSD.

ANEXO 3 - DESPESAS DE DESLOCAÇÃO

1. A participação de Membros de Direção e eventualmente dos Órgãos Sociais da FPSD, em reuniões ou atos oficiais, requer um subsídio por parte da FPSD para a deslocação e alimentação. Deverá haver um acordo entre a FPSD 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 FPSD 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 FPSD no prazo máximo de 24 horas após a chegada da pessoa em questão ou no final de cada atividade ou evento, estando previamente acordado com a pessoa em questão.

5. DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

5.1. Nos eventos nacionais de título a FPSD 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 30 dias de antecedência.

6. ZONAS GEOGRÁFICAS

6.1. São criadas quatro zonas geográficas, que funcionarão como os grandes centros nevralgicos dos distritos e arquipélagos 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 e Portalegre;
- c) **Zona Sul**, compreendendo os Distritos de Lisboa, Setúbal, Évora, Faro e Beja;
- d) **Arquipélagos** da Madeira e Açores.

7.2. A zona geográfica dos atletas, equipas e clubes é a que for indicada no ato do registo. Estes ficam agregados à Zona | Distrito | Concelho da área da sua sede/residência.

7.3. Os atletas e as equipas serão integrados na área que declararam no momento do seu registo.

7.4. A FPSD para determinados eventos nacionais poderá alterar os distritos que integram as zonas definidas.

ANEXO 4 - HIERARQUIA DA FPSD

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

- 1º PRESIDENTE DA FPSD;
- 2º VICE-PRESIDENTE | ÁREA DESPORTIVA;
- 3º VICE-PRESIDENTE | ÁREA FINANCEIRA;
- 4º VICE-PRESIDENTE | ÁREA ADMINISTRATIVA;
- 5º VICE-PRESIDENTE | ÁREA R.P. & MARKETING;
- 6º MEMBROS DOS CONSELHOS DA FPSD;
- 7º EX - MEMBROS DA DIREÇÃO DA FPSD;
- 8º PRESIDENTES DAS ASSOCIAÇÕES E MEMBROS OFICIAIS;
- 9º OUTRAS PERSONALIDADES.

ANEXO 5 - ACESSÓRIOS OFICIAIS

1. A FPSD é quem define e homologa os acessórios oficiais de acordo com os seus padrões para a competição.
- 1.2. As listas dos atuais acessórios oficiais poderão ser observados no Site da FPSD em www.fpsd.pt
- 1.3. Os fabricantes dos acessórios oficiais serão considerados parceiros da FPSD aparecendo no Site da mesma e autorizados a utilizar o logótipo da FPSD na sua publicidade.
- 1.4. Todas as provas nacionais da FPSD serão disputadas com acessórios oficiais e homologados e que ostentem o emblema da FPSD ou o seu nome por extenso.
- 1.5. A Direção pode reconhecer novos acessórios ao longo da época.
- 1.6. Os fabricantes dos acessórios oficiais devem vendê-los de acordo com o estipulado pela FPSD.

2. CRITÉRIOS DE HOMOLOGAÇÃO

- 2.1. Qualquer novo pedido para homologação de um acessório deve ser apresentado com os seguintes critérios:
 - 2.1.1. Os acessórios devem ser feitos com material de qualidade e têm de estar adaptados 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 FPSD.
 - 2.1.3. É preciso saber respeitar todos os concorrentes, no que diz respeito aos direitos de autor. Para informações e efetuar candidaturas deve ver o anexo que vai com este regulamento administrativo.
 - 2.1.4. Qualquer novo pedido para homologação de um acessório deve ser apoiado por um número significativo de Membros Oficiais e Clubes.
 - 2.1.5. Os critérios para homologação de acessórios 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 FPSD pode suspender a homologação de um acessório oficial, caso se observe que esta não cumpra com os requisitos acima mencionados.