


<b>CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR</b> 	<b>Procedimento</b>
	<b>Código: PO.26 Revisão: 01 Página: 1/5</b>
	<b>Data: 17/06/2021</b>
<b>TÍTULO:</b>	Manual de Normas e Procedimentos do Setor Jurídico

## 1. OBJETIVO

Este procedimento visa disciplinar e operacionalizar o funcionamento da consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da Confederação Brasileira do Desporto Escolar (CBDE).

## 2. APLICAÇÃO

O Manual de Normas e Procedimentos do Setor Jurídico se aplica ao Setor Jurídico e a todos os colaboradores da CBDE.

## 3. REFERÊNCIA NORMATIVA INTERNA

- Estatuto Social;
- Código de Conduta Ética.

## 4. DOCUMENTOS DO SISTEMA DA QUALIDADE VINCULADOS

- Parecer jurídico


## 5. DEFINIÇÕES

- **Setor Jurídico:** área de apoio à gestão, subordinado diretamente à Diretoria Geral (CEO) e vinculado à Assessoria Jurídica realizada por escritório independente.
- **Assessoria Jurídica:** atividade privativa do Setor Jurídico que tem como característica a atuação preventiva. O objetivo é buscar soluções para a Entidade, observando a legislação aplicada.
- **Consultoria Jurídica:** atividade privativa do Setor Jurídico que tem como característica a orientação, ou seja, o objetivo de aconselhar e orientar a resolução de problemas do ponto de vista jurídico.
- **Parecer:** pronunciamento por escrito acerca da orientação ou aconselhamento jurídico.
- **Colaboradores:** conforme Código de Conduta Ética da CBDE, entende-se como colaboradores os empregados/funcionários, prestadores de serviços, estagiários, menor aprendizes, voluntários, membros da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, do STJDE, da Comissão de ética e das Comissões de Assessoramento da CBDE.
- **Código de Conduta Ética:** prescreve os padrões de conduta profissional exigidos dos colaboradores da CBDE podendo ser aplicado pelas sociedades e associações de que participe, bem como pelas suas Federações filiadas. Disponível em: [www.cbde.org.br/transparência](http://www.cbde.org.br/transparência).
- **Funcionário (ou empregado):** de acordo com o artigo 3º da CLT, é considerado funcionário ou empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário.

## 6. DIRETRIZES

Integra o Setor Jurídico da CBDE:

- Advogados, contratados diretamente, via CLT;



<b>CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR</b> 	<b>Procedimento</b>
	<b>Código: PO.26 Revisão: 01 Página: 2/5</b>
	<b>Data: 17/06/2021</b>
<b>TÍTULO:</b>	Manual de Normas e Procedimentos do Setor Jurídico

- Assessoria Jurídica terceirizada, contratada mediante procedimento de inexigibilidade de processo seletivo.

Compete ao Setor Jurídico:

- Prestar consultoria e assessoramento às demais áreas da CBDE;
- Representar a CBDE judicial e extrajudicialmente;
- Acompanhar processos de interesse da Entidade;
- Manifestar-se nos assuntos de pessoal, quando necessário;
- Revisar editais e acompanhar procedimentos;
- Elaborar e/ou analisar minutas de atos, expedientes e normas;
- Emitir pareceres escritos sobre questões e matérias de natureza jurídica;
- Analisar e verificar conformidade de contratos e outros instrumentos a serem firmados em nome da CBDE;
- Assessoramento em eventos;
- Assessoramento em reuniões.

Compete aos Advogados contratados (CLT):

- Estudar os normativos, políticas e procedimentos operacionais da CBDE, visando o acompanhamento das operações da Entidade;
- Analisar e emitir parecer acerca de políticas internas da CBDE, visando a adequação à legislação vigente;
- Orientar quanto a aplicação da legislação vigente em relação às atividades da CBDE;
- Acompanhar e realizar análises dos documentos e do cumprimento das obrigações estatutárias por parte das federações filiadas à CBDE;
- Prestar consultoria jurídica às Entidades filiadas, Conselhos, Comissão de Atleta e Comissões de Assessoramento vinculados à CBDE, quando da necessidade e autorização da Presidência, Vice-Presidência e Diretoria Geral (CEO);
- Prestar consultoria e assessoramento e emitir parecer às consultas de baixa complexidade;
- Prestar consultoria e assessoramento e emitir parecer às consultas de média complexidade, se for o caso, e orientado pela Assessoria Jurídica terceirizada da CBDE;
- Reportar à Assessoria Jurídica terceirizada da CBDE, quando do recebimento de consultas de média e alta complexidade;
- Elaborar minutas de documentos, quando demandado;
- Analisar e verificar a conformidade de todos os contratos e outros instrumentos jurídicos firmados em nome da CBDE, inclusive, no que diz respeito as orientações contidas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
- Acompanhar reuniões e eventos, quando demandado;
- Observar as orientações da Presidência, Vice-Presidência, Diretoria Geral (CEO) e Diretoria Financeira (CFO) e da Assessoria Jurídica terceirizada da CBDE.
- Organizar os arquivos pertinentes à área jurídica.

Compete à Assessoria Jurídica terceirizada:



<b>CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR</b> 	<b>Procedimento</b>
	<b>Código: PO.26 Revisão: 01 Página: 3/5</b>
	<b>Data: 17/06/2021</b>
<b>TÍTULO:</b>	Manual de Normas e Procedimentos do Setor Jurídico

- Prestação de serviço de consultoria e assessoria jurídicas sobre demandas da CBDE relativas às seguintes áreas: estatutária, trabalhista, cível, contratação de bens e serviços, prestação de contas de recursos públicos, interposição de ações e defesas perante os Órgãos da Administração Pública, inclusive o judiciário, conforme especificado em contrato;
- Elaborar minutas de documentos e emitir pareceres jurídicos;
- Analisar normativos, políticas, procedimentos, programas e projetos da CBDE, quando demandado, conforme especificado em contrato;
- Acompanhar reuniões e eventos, quando demandado, conforme especificado em contrato.

As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos previstas neste procedimento não afastam a possibilidade de serem recomendadas pelo Setor Jurídico, providências de natureza jurídica a serem adotadas em atendimento aos interesses da CBDE, mediante elaboração de manifestação jurídica própria ou pelo exercício de atividades decorrentes do assessoramento jurídico.

As atividades de consultoria e assessoramento jurídicos prestadas a CBDE serão exercidas com exclusividade pelo Setor Jurídico.

As consultas jurídicas ao Setor Jurídico devem ser feitas pelos gestores: Presidente, Vice-Presidente, Diretor Geral (CEO), Diretor Financeiro (CFO) e Coordenadores.

Com o objetivo de maior celeridade dos processos administrativos, o envio de material para análise e parecer jurídico, como: minutas de editais de processo seletivo, de chamamento público, instrumentos congêneres e atas de adesão de registro de preços, atos de dispensa de registro de preços, minutas de contratos, contratos e/ou outros documentos que integram os processos administrativos de contratações da CBDE, e os que fazem parte da rotina de trabalho das áreas de Compras e RH, deverão ser encaminhados pelos gestores (Presidente, Vice-Presidente, Diretor Geral (CEO), Diretor Financeiro (CFO), Coordenadores) e funcionários da CBDE (CLT). Neste último caso, copiados os Coordenadores.

São passíveis de análise do Setor Jurídico:

- minutas de editais de processo seletivo, de chamamento público, instrumentos congêneres e atas de adesão de registro de preços;
- atos de dispensa e inexigibilidade de processo seletivo;
- minutas de contratos e de seus termos aditivos;
- minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;
- minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres; e minutas de editais de concurso ou de processo seletivo, quando for o caso;
- minutas de atos, expedientes e normas da Entidade;
- minutas de projetos e programas de educação desportiva;
- Atas, contratos e relatórios.

A gestão da CBDE poderá solicitar a análise jurídica prévia de outros atos, procedimentos ou questões jurídicas pelo Setor Jurídico.

Quando a matéria tratada requerer orientação administrativa para sua eficácia, além da manifestação jurídica, esta ficará condicionada à sua anuência pelo Conselho de Administração, Presidência, Vice-



<b>CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR</b> 	<b>Procedimento</b>
	<b>Código: PO.26 Revisão: 01 Página: 4/5</b>
	<b>Data: 17/06/2021</b>
<b>TÍTULO:</b>	Manual de Normas e Procedimentos do Setor Jurídico

Presidência, Diretoria Geral (CEO), Diretoria Financeira (CFO), conforme competências e alçadas para aprovação.

Encaminhamentos:

- As consultas jurídicas devem ser encaminhadas, preferencialmente, por escrito. E, necessariamente, pelos dirigentes da CBDE.
- Os documentos internos que necessitam de parecer jurídico como minutas de contrato, contratos e editais de processos seletivos, devem ser encaminhados pelos gestores (Presidente, Vice-Presidente, Diretor Geral (CEO), Diretor Financeiro (CFO), Coordenadores) e funcionários da CBDE (CLT). Neste último caso, copiados os Coordenadores.
- As consultas jurídicas poderão ser formuladas por correio eletrônico (e-mail), conforme competências, para:
  - Setor Jurídico: [juridico@cbde.org.br](mailto:juridico@cbde.org.br);
- As demandas percebidas pelo Setor Jurídico serão analisadas e respondidas conforme fluxo de trabalho aprovado pela Diretoria Geral (CEO);
- Todos os pareceres e respostas emitidas pelo Setor Jurídico (Advogados e Assessoria Jurídica Terceirizada) deverão obrigatoriamente serem arquivos na rede interna da CBDE, na pasta JURÍDICO.
- Nos pareceres jurídicos deverão constar a assinatura e o número da OAB do(s) advogado(s) responsável(eis) por sua elaboração, conforme artigo n. 31 da Lei 8.906/1994 (Estatuto da OAB), devendo o(s) mesmo(s) dar(rem) conhecimento aos demais advogados do setor.
- As consultas jurídicas encaminhados ao Setor Jurídico devem estar instruídas, no mínimo, com: nota técnica e/ou descrição da solicitação com detalhamento e caracterização da dúvida jurídica a ser dirimida; eventuais documentos que facilitem a compreensão e o exame da matéria.
- As alterações em minutas padrão de edital de processo seletivo e de contratos de pessoa jurídica e pessoa física deverão ser previamente submetidas à apreciação do Setor Jurídico, conforme competências, com destaque das disposições que se pretende modificar, e instruídas com as respectivas justificativas.
- As consultas jurídicas devem ser encaminhadas ao Setor Jurídico, preferencialmente, com formulação de quesitos (perguntas) que se relacionem com a situação concreta abordada na consulta.
- Os pedidos de urgência e prioridade serão atendidos pelo Setor Jurídico sempre que não houver risco de comprometimento da segurança jurídica ou da higidez da manifestação jurídica.
- A consulta jurídica será respondida pelo Setor Jurídico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, salvo
  - comprovada necessidade de maior prazo;
  - outros prazos firmados no contrato da Assessoria Jurídica terceirizada.

O Setor Jurídico e demais colaboradores devem prezar pela exatidão e confidencialidade (quando for o caso) das informações contidas nos sistemas internos, contratos, peças, pareceres, consultas ou qualquer outro documento.

O Setor Jurídico e demais colaboradores devem buscar soluções que atendam e satisfaçam os interesses da CBDE, sempre respeitando a ética e a legalidade.



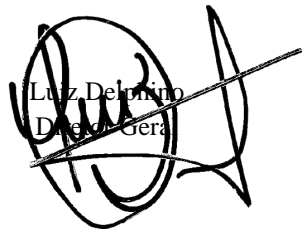
<b>CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR</b> 	<b>Procedimento</b>
	<b>Código: PO.26 Revisão: 01 Página: 5/5</b>
	<b>Data: 17/06/2021</b>
<b>TÍTULO:</b>	Manual de Normas e Procedimentos do Setor Jurídico

## 7. DO FLUXO DOS PEDIDOS

- Encaminhamento do pedido ao setor jurídico da CBDE;
- As respostas dadas às consultas devem ser encaminhadas ao solicitante, com cópia ao superior imediato;
- As respostas por parecer devem estar enumeradas cronologicamente;
- Os pareceres emitidos pela assessoria terceirizada devem ser encaminhadas com cópia ao setor jurídico para proceder o devido arquivamento em pasta própria.

## 8. APROVAÇÃO

Os termos deste documento foram aprovados pelo Conselho de Administração, em 17/06/2021, conforme registro em ata. Devendo ser assinado pelo Diretor Geral (CEO), utilizando assinatura digital.

  
 Luiz Delapina  
 Diretor Geral

**Manual de Normas e Procedimentos do Setor Juridico APROVADO CONSELHO DE ADMINISTRACAO 17  
06 2021.PD.pdf**

Hash do Documento Original: (SHA1) 379c3b05fc808f4b9ae625ffccf1ef8022b92a43

SID: 17A1a9c6975-186f55c0D75-18f39f1C175-1B0516eED75-1B0B347C175



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil  
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)  
Certificado de assinaturas gerado em 17 de junho de 2021



## Assinaturas - Manuscrito Digital



Luiz Carlos Delphino de Azevedo Junior  
luiz@cbde.org.br  
Assinado em: 2021/06/17 16:51:40  
Assinou como: parte

