



## CEO

---

**Descrição do cargo:**

Assegurar a obtenção dos resultados definidos nos planos operacionais e administrativos, em conformidade com a missão da entidade, seus princípios e filosofia de negócios, dentro das diretrizes estratégicas e operacionais estabelecidas, por meio da coordenação geral de todas as áreas da CBTM.

**Nível de reporte:**

Comitê Executivo | Conselho de Administração >>> CEO

**Pré-requisitos:**

Superior Completo em Educação Física, Esporte ou Administração.  
Especialização em Gestão e Marketing Esportivo (análogo ou superior).  
Conhecimento técnico sobre gestão e negócios do esporte.  
Experiência Mínima: 10 anos.

**Desejável:**

Experiência em gestão do esporte em cargos de liderança.  
Inglês fluente.

**Conhecimentos e Experiência:**

Pacote Office Avançado. Ferramentas de gestão de projetos. Experiência em organização e gestão do esporte. Conhecimento sobre a legislação em vigor e as normativas de organismos públicos e de controle. Conhecimento sobre governança. Conhecimento técnico sobre o esporte.

**Atividades Principais:**

Zelar, exercer e coordenar as funções executivas, operacionais e administrativas da entidade. Cumprir e executar todos os planos e diretrizes definidos pelo Comitê Executivo, além de seguir as orientações e recomendações técnicas do Conselho de Administração e suas respectivas Comissões e do Conselho Fiscal. Escriturar ou mandar escriturar os livros próprios, relatórios e encaminhá-los ao Conselho de Administração ou ao Conselho Fiscal, conforme necessidade. Participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho de Administração e das Assembleias Gerais; Cumprir e fazer cumprir as leis, o presente Estatuto, os regulamentos, os códigos e as resoluções do escalão superior e dos poderes da entidade. Apresentar os resultados das competições promovidas pela CBTM aos seus órgãos interessados. Apresentar o registro anual das entidades filiadas, dos atletas, dos árbitros, dos técnicos e dos dirigentes registrados durante a temporada, mantendo-os em dia. Enviar comunicação circunstanciadamente aos órgãos da entidade sobre infrações aos regulamentos da CBTM cometidas por suas filiadas diretas ou indiretas ou dos atletas a elas ligadas. Escriturar ou mandar escriturar os livros próprios, balancetes mensais ou trimestrais, o balanço anual, todos os documentos da receita e despesa da entidade e enviá-los para aprovação do Comitê Executivo, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, conforme o caso. Autorizar o envio de boletos bancários aos filiados e coordenar ou mandar coordenar o recolhimento das receitas da entidade. Aprovar e gerenciar contratos, convênios e projetos estruturados com base em leis de incentivo ao esporte federais, estaduais, municipais, olímpicas ou paraolímpicas, independentemente de seus valores, bem como seus respectivos contratos, títulos e acordos. Revisar mensalmente o orçamento anual da entidade, submetendo-o ao Comitê Executivo, para conhecimento e comentários. Revisar o orçamento anual da entidade com suas devidas justificativas, submetendo-o ao Comitê Executivo para

**Confederação Brasileira de Tênis de Mesa**

Rua Henrique de Novaes, 190 - Botafogo

Rio de Janeiro - RJ - Brasil

CEP 22281-050



+55 21 2579-0650



[cbtm@cbtm.org.br](mailto:cbtm@cbtm.org.br)



[www.cbtm.org.br](http://www.cbtm.org.br)



aprovação. Apresentar anualmente ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, para posterior encaminhamento à Assembleia Geral, as contas da entidade nos prazos adequados. Autorizar a publicidade dos atos de qualquer dos órgãos, garantindo a todos os filiados acessos irrestrito aos documentos e informações relativos à prestação de contas, bem como àqueles relacionados à gestão da CBTM, que deverão ser publicados na íntegra no sítio eletrônico desta. Propor ao Comitê Executivo minutas de Leis, Estatutos, Regulamentos, Regimentos, Códigos, Normas e Critérios a serem adotados pela CBTM, desde que não colidam com o presente Estatuto. Resolver diretamente, ad-referendum do Comitê Executivo, os casos urgentes da administração e da defesa dos interesses da entidade e praticar todo e qualquer outro ato da administração não previsível neste Estatuto ou leis complementares; Tornar efetiva a penalidade imposta por qualquer órgão da entidade. Encaminhar à Comissão Disciplinar ou ao STJD, por si ou por meio do Líder de Eventos da CBTM, o expediente das indisciplinas praticadas por pessoa física ou jurídica, direta ou indiretamente vinculadas a CBTM, bem assim, os recursos interpostos, devidamente informados. Zelar pela administração do pessoal a serviço remunerado na CBTM e, em consequência, nomear, admitir, designar, comissionar, contratar ou rescindir contratos, exonerar, dispensar, demitir, punir, destituir, licenciar, dar férias, premiar, solicitar aberta de inquéritos e instauração de processos, indicar prepostos nos termos dos regulamentos porventura existentes e observada a legislação em vigor, como também nomear, empossar e destituir assistentes e assessores. Exercer qualquer outra atribuição executiva que não tenha sido explicitamente prevista neste Estatuto, sempre em consonância com o presente Estatuto e as diretrizes emanadas do Comitê Executivo. Assegurar a aplicação integral dos recursos da entidade na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais.

**Perfil:**

Organizado, criativo, empreendedor, proativo, liderança, bom relacionamento interpessoal, boa comunicação oral e escrita.

**Confederação Brasileira de Tênis de Mesa**

Rua Henrique de Novaes, 190 - Botafogo

Rio de Janeiro - RJ - Brasil

CEP 22281-050

 +55 21 2579-0650  
 [cbtm@cbtm.org.br](mailto:cbtm@cbtm.org.br)  
 [www.cbtm.org.br](http://www.cbtm.org.br)