

# PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO E CHANCELA DE AÇÕES EDUCATIVAS FORMAIS DE TÊNIS DE MESA - CURSOS, PALESTRAS, WORKSHOPS E CLÍNICAS

#### 1. OBJETO

Esta normativa estabelece os procedimentos obrigatórios para solicitação de análise e eventual chancela de cursos, palestras, workshops e clínicas relacionados ao Tênis de Mesa, a serem realizados no território nacional por pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem vínculo com a Confederação Brasileira de Tênis de Mesa (CBTM).

# 2. OBRIGATORIEDADE DE COMUNICAÇÃO PRÉVIA

Todo interessado em ofertar ações educativas formais relacionadas ao Tênis de Mesa deverá submeter previamente o projeto à avaliação da Universidade do Tênis de Mesa – UniTM, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos da data prevista para realização da atividade, com a divulgação sendo liberada após a aprovação.

Confederação Brasileira de Tênis de Mesa

Rua Henrique de Novaes, 190 - Botafogo Rio de Janeiro - RJ - Brasil CEP 22281-050







# 3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para análise e possível aprovação, o solicitante deverá encaminhar à UniTM, via e-mail institucional (<u>unitm@cbtm.org.br</u> com cópia para <u>cbtm@cbtm.org.br</u>), os seguintes documentos e informações:

- a. Plano de aula/programação detalhada, contendo:
- Carga horária total;
- Cronograma de aula por módulo ou período;
- Métodos e estratégias pedagógicas adotadas;
- Público-alvo;
- Objetivos gerais e específicos da atividade.
  - b. Informações sobre o ministrante:
- Nome completo, CPF e contato (e-mail e celular);
- Currículo resumido, destacando formação acadêmica e experiência na modalidade;
- Certificações no Programa de Desenvolvimento de Treinadores da UniTM-CBTM (mínimo curso "Formação de Atletas");
- Registro no CREF e certificações adicionais relevantes.
  - c. Abordagens previstas no conteúdo:

O proponente deverá explicitar, no plano de ensino, como serão abordados os seguintes eixos:

- Aspectos histórico-cultural do tênis de mesa (se houver);
- Aspectos socioculturais da modalidade (se houver);







 Conteúdos tático-técnicos, conforme o público-alvo proposto (iniciação, rendimento, formação, entre outros).

#### d. Aspectos logísticos:

- Local de realização (com endereço completo e descrição da estrutura física);
- Previsão de número de participantes;
- · Recursos e materiais utilizados;
- Tipo de certificação (se houver) oferecida ao participante.

#### e. Informações comerciais:

- Valor da inscrição individual e/ou por lote (se houver);
- Critérios ou categorias de desconto, se aplicáveis (ex: estudantes, filiados CBTM, mulheres,
  PcD etc.);
- Forma de pagamento disponibilizada.

### 4. ANÁLISE E RETORNO

A equipe da UniTM realizará a análise dos documentos no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** a partir do recebimento completo da solicitação, podendo:

- Aprovar a atividade;
- Solicitar ajustes ou complementações;
- Recusar a solicitação, com justificativa formal.







#### 5. TAXAS E CONTRAPARTIDAS

As ações educativas aprovadas poderão estar sujeitas ao pagamento de **taxa administrativa de análise e/ou chancela**, conforme tabela vigente publicada pela CBTM (Tabela de Taxas e Emolumentos da Confederação Brasileira de Tênis de Mesa). O não pagamento inviabiliza o reconhecimento da atividade e o uso de qualquer menção institucional.

## 6. VEDAÇÃO AO USO DA MARCA

É vedado o uso da marca CBTM, UniTM, símbolos ou identidade visual institucional, bem como qualquer associação pública à entidade, sem autorização formal emitida pela Universidade do Tênis de Mesa e Confederação Brasileira de Tênis de Mesa. O descumprimento poderá gerar sanções conforme os regulamentos da CBTM.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

A aprovação da atividade não implica, por si só, vínculo institucional, apoio logístico ou financeiro da CBTM/UniTM. A chancela, quando concedida, é válida **exclusivamente para o evento descrito** e com os dados previamente autorizados.

Confederação Brasileira de Tênis de Mesa





