		<i>Tipo de Instrumento:</i> Procedimento			
		<i>Título:</i> Procedimento de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Técnica	<i>Código Instrumento</i> PR-DTE-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 13/02/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 13/02/2024

1. OBJETIVO

O objetivo do procedimento é definir os critérios a serem observados na solicitação do auxílio referente ao Fundo Especial de Apoio aos Atletas.

2. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se aos atletas, tanto de vôlei de quadra quanto de vôlei de praia, que estiverem dentro dos critérios de elegibilidade descritos na Política de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas.

Neste procedimento, a referência a “atleta” aplica-se indistintamente a homens e mulheres.

3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

3.1. Solicitação de auxílio

A solicitação do auxílio deverá ser feita pelo próprio atleta, e apresentada a unidade técnica pertinente (quadra ou praia) que fará o encaminhamento a Comissão de Avaliação (CA). Em caso de impossibilidade do atleta, a solicitação inicial poderá ser feita por iniciativa do cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, até o 1º grau.

A solicitação será encaminhada a CBV pelo próprio Atleta através de e-mail fundoatletas@volei.org.br, e deverá constar o Formulário de Requisição, preenchido e assinado pelo solicitante, com toda documentação suplementar anexada.

Documentos que não estejam em português deverão ser apresentados com uma cópia traduzida.


O requerimento deverá conter, de forma detalhada e documentada, a natureza do auxílio solicitado, conforme descrito no formulário e a declaração de ausência de vínculo com qualquer clube, de acordo com o estabelecido na Política.

A CA poderá requerer ao solicitante mais informações ou documentação complementar.

Os atletas deverão solicitar o auxílio de acordo com cronograma descrito abaixo:

- 1ª Janela para solicitação do auxílio - entre 01 de janeiro e 31 de março
- Divulgação da lista final de beneficiados com o valor do auxílio - até 30 de abril

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 1 de 8
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i> Procedimento			
		<i>Título:</i> Procedimento de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Técnica	<i>Código Instrumento</i> PR-DTE-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 13/02/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 13/02/2024

- 2ª Janela para solicitação do auxílio - entre 01 de abril e 30 de junho;
Divulgação da lista final de beneficiados com o valor do auxílio - até 31 de julho
- 3ª Janela para solicitação do auxílio - entre 01 de julho e 30 de setembro;
Divulgação da lista final de beneficiados com o valor do auxílio - até 31 de outubro
- 4ª Janela para solicitação do auxílio - entre 01 de outubro e 31 de dezembro;
Divulgação da lista final de beneficiados com o valor do auxílio - até 31 de janeiro

3.2. Avaliação do pedido de auxílio

Os membros da CA deverão receber uma cópia dos formulários com a documentação suplementar.

A CA irá avaliar e conceder ou não a solicitação, com base na finalidade de cada tipo de auxílio (Apoio Médico; Apoio à Mãe Atleta, Taxas, e Inadimplência e Auxílio-Doença Grave), de acordo com o estabelecido na política e neste procedimento.

Os membros da CA irão definir os valores dos benefícios de acordo com os critérios ora estabelecidos, quais sejam: montante total definido previamente para cada janela e para cada tipo de auxílio e o número de candidaturas aprovadas recebidas durante o respectivo período, por tipo de auxílio, observado a quantia anual disponibilizada e o valor máximo para cada atleta.

Os auxílios Apoio Médico, Apoio a Mãe Atleta e Taxas e Inadimplências serão analisados de acordo com os documentos e orçamentos apresentados. A concessão do valor para cada beneficiário poderá ser integral ou não. O Auxílio-Doença Grave será analisado de acordo com os documentos apresentados e o CA definirá um valor fixo mensal por até no máximo 6 (seis) meses.

O atleta irá receber o valor da ajuda de custo estabelecido pelo CA e deverá prestar contas mensalmente do recurso recebido, sob pena de suspensão do auxílio.

Os membros da CA deverão tomar uma decisão em colegiado, que poderá ser realizada em reunião presencial ou de forma *online*.


A decisão deverá ser notificada ao solicitante, por escrito, independentemente do resultado.

A decisão da CA é final, não cabendo qualquer recurso ou pedido de reconsideração.

Todas as solicitações devem ser armazenadas pela unidade técnica.

3.3. Pagamento do Auxílio

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 2 de 8
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i> Procedimento			
		<i>Título:</i> Procedimento de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Técnica	<i>Código Instrumento</i> PR-DTE-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 13/02/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 13/02/2024

Após a divulgação da lista de beneficiados, o atleta será notificado por e-mail e deverá assinar digitalmente o termo de ciência do auxílio e posteriormente o crédito deverá ser realizado em até sete (7) dias úteis, para a conta bancária de titularidade do atleta.

O auxílio não poderá ultrapassar o teto estabelecido pela entidade para cada solicitação.

Todas as despesas deverão ser efetuadas pelo atleta e os documentos fiscais deverão estar em nome do atleta.

O pagamento só deverá ser realizado mediante a apresentação da nota de crédito devidamente aprovada internamente. O crédito somente poderá ser realizado para os atletas que estejam em dia com suas prestações de contas.

3.4. Prestação de Contas

O atleta que solicitar auxílio deverá apresentar a comprovação de todas as despesas do auxílio, com documento fiscal válido e comprovante de pagamento, sendo obrigatório que todas as despesas estejam em nome do atleta beneficiado.

O atleta que solicitar auxílio para Taxas e Inadimplência deverá incluir, além da comprovação de todas as despesas do auxílio, o Regimento de Custas do órgão competente.


Os repasses deverão ser utilizados, exclusivamente, para o pagamento de despesas inerentes à finalidade do auxílio, conforme previsão da despesa aprovada. O atleta deve apresentar a prestação de contas completa com notas fiscais, faturas e recibos contendo a descrição do serviço e valores, além do comprovante de pagamento dos respectivos documentos, no prazo de 40 (quarenta) dias corridos, contados da data do pagamento do auxílio. Todas as despesas apresentadas na prestação de contas devem possuir data igual ou posterior à data de pagamento do auxílio pela CBV.

A prestação de contas deverá ser enviada, por e-mail, dentro do prazo definido neste procedimento, através do formulário Prestação de Contas.

Não será admitida a utilização do auxílio para pagamento de bebida alcoólica e cigarros em nenhuma ocasião. Caso o beneficiário apresente esse tipo de despesa o valor não será aprovado na prestação de contas.

A Prestação de Contas é de exclusiva responsabilidade do(a) atleta como condição para a manutenção do Auxílio. O atleta que não cumprir com os prazos relacionados a prestação de contas sofrerá as seguintes sanções:

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 3 de 8
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i> Procedimento			
		<i>Título:</i> Procedimento de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Técnica	<i>Código Instrumento</i> PR-DTE-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 13/02/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 13/02/2024

- Registro de atleta suspenso na CBV até a regularização da prestação de contas ou devolução do valor recebido;
- Suspensão do pagamento dos próximos auxílios até a regularização.

A CBV poderá descontar o valor referente a prestação de contas vencida, de quaisquer valores que o atleta estiver a receber da CBV, de qualquer natureza, tais como premiações, entre outros.

3.5. Definição dos Serviços

3.5.1. Apoio Médico

Auxílio para custear o tratamento médico e/ou fisioterapêutico de atletas em atividade que tiverem sofrido lesão que impossibilite, momentaneamente, o retorno as atividades desportivas, de acordo com as condições estabelecidas na Política e neste Procedimento.

3.5.2. Apoio à Mãe Atleta

Conforme descrito na política, o auxílio poderá ser feito através do custeio dos serviços de profissionais da saúde como: psicólogos, preparadores físicos, nutricionistas e fisioterapeutas. A atleta poderá selecionar até 2 (dois) profissionais de áreas diferentes.

A atleta poderá ter o acompanhamento pelo profissional durante 4 meses, em uma janela do início da gestação até 8 meses após o parto.

O número de atendimentos de cada especialidade que a atleta poderá solicitar mensalmente será avaliado de forma individualizada juntamente com o Conselho de Saúde.

3.5.3. Taxas e Inadimplência


O(a) atleta deverá apresentar a documentação em até, no máximo, 6 (seis) meses, a contar da data do fato que habilite a solicitação do auxílio.

Taxas: demonstrar que há previsão da cobrança em regulamento, o valor e o comprovante da entrada no procedimento.

Não recebimento de valores: apresentar a sentença judicial ou arbitral e juntar comprovação da situação de falência ou recuperação judicial do clube, que impeça o atleta de receber os valores que reconhecidamente faz jus.

3.5.4. Auxílio-Doença Grave

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 4 de 8
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i> Procedimento			
		<i>Título:</i> Procedimento de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Técnica	<i>Código Instrumento</i> PR-DTE-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 13/02/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 13/02/2024

O atleta deverá apresentar a documentação, que comprove a natureza grave da doença e demonstração da situação de impedimento de manutenção da atividade esportiva, para análise da comissão de avaliação, devendo estar demonstrado que o atleta não possui vínculo atual com nenhuma entidade de prática desportiva, sendo certo que o auxílio concedido possui caráter temporário.

O período de concessão do auxílio será de no máximo 6 (seis) meses. Caso o atleta, porventura, retome as suas atividades desportivas, antes do término do prazo de concessão, o auxílio será descontinuado.

O atleta poderá utilizar o auxílio com os custos do tratamento da doença relacionados a alimentação, medicamento, consultas médicas e outras despesas médicas.

3.6. Funcionamento da Comissão de Avaliação (CA)

3.6.1. Finalidade

A Comissão de Avaliação possui caráter deliberativo e sua finalidade é avaliar e deliberar sobre os pedidos de auxílio encaminhados pelos atletas.

3.6.2. Composição


A Comissão de Avaliação se reunirá mediante convocação da unidade técnica (Praia/Quadra), que será publicada em Nota Oficial da CBV, e deverá respeitar o cronograma trimestral estipulado neste procedimento.

A CA será composta por pelo menos 5 (cinco) membros e observará a finalidade da solicitação em avaliação, bem como a unidade técnica que efetuou a convocação, conforme abaixo:

Apoio Médico, Apoio Mãe Atleta e Auxílio-Doença Grave:

- Um membro oriundo da Unidade de Vôlei de Quadra ou Praia da CBV;
- Um membro oriundo da Unidade Financeira da CBV;
- Um membro oriundo da Unidade do Jurídico da CBV;
- Um membro oriundo da Unidade de Governança da CBV;
- Um membro oriundo do Conselho de Saúde da CBV;

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 5 de 8
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i> Procedimento			
		<i>Título:</i> Procedimento de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Técnica	<i>Código Instrumento</i> PR-DTE-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 13/02/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 13/02/2024

- Um membro oriundo da Comissão de Atletas de Quadra ou Praia.

Taxas e Inadimplência:

- Um membro oriundo da Unidade de Vôlei de Quadra ou Praia da CBV;
- Um membro oriundo da Unidade Financeira da CBV;
- Um membro oriundo da Unidade do Jurídico da CBV;
- Um membro oriundo da Unidade de Governança da CBV;
- Um membro oriundo da Comissão de Atletas de Quadra ou Praia.

3.6.3. Reuniões e Processo de Votação

3.6.3.1. A publicação em Nota Oficial da convocação e da pauta da reunião ordinária ocorrerá com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data da sua realização e deverá ser precedida do envio a todos os membros da CA de cópias dos documentos que serão analisados.

3.6.3.2. As reuniões ordinárias serão realizadas preferencialmente de forma virtual, mas poderão ser presenciais ou ainda híbridas.


3.6.3.3. As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e, em caso de empate, o presidente da reunião decidirá o resultado.

3.6.3.4. Os pedidos de auxílios em análise e votação seguirão a ordem em pauta, com apresentação dos pedidos pela unidade técnica, cabendo aos membros a discussão, bem como a definição dos valores e forma de pagamento dos auxílios que forem aprovados.

3.6.3.5. A votação será aberta, mediante declaração do voto pelo membro e deverá ser justificada.

3.6.3.6. Compete ao membro da unidade técnica, presente a reunião, presidir, orientar e conduzir as reuniões da Comissão de Avaliação, bem como garantir que seja lavrada ata que deverá ser assinada por todos os presentes, de forma digital.

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 6 de 8
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		Procedimento			
		<i>Título:</i>			
		Procedimento de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Técnica	<i>Código Instrumento</i>	<i>Revisão</i>	<i>Data de Emissão:</i>	<i>Data da Próxima Revisão:</i>
		PR-DTE-001	00	13/02/2023	13/02/2024

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O atleta deve assegurar que somente informações confiáveis, precisas, verdadeiras são fornecidas a CBV. O candidato que receber notificação da CA solicitando informações ou documentação adicionais deverá fazê-lo no prazo concedido, sob pena de rejeição do pedido.

O presente procedimento entrará em vigor na data de sua publicação e permanecerá vigente até 31 de dezembro de 2024, juntamente com a Política de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas. Devendo assim, ser revisado após a atualização da Política.

Ao submeter seu Requerimento, o atleta consente que a CBV compartilhe os dados pessoais coletados, estritamente para a finalidade desta política, e em estrita observância à legislação aplicável à proteção de dados.

Ao submeter seu Requerimento, o atleta requerente concorda que a decisão proferida é final, vinculativa e irrecorrível, sem prejuízo dos direitos do atleta perante clubes ou terceiros.

O atleta tem ciência que poderá sofrer sanções pela CBV caso não cumpra os prazos relacionados a prestação de contas

Em caso de suspeita ou constatação de fornecimento de informações ou documentos falsos ou em caso de conduta antiética, a CA poderá encaminhar o relatório do caso ao Comitê de Ética da CBV, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, seja em âmbito cível ou criminal.


5. HISTÓRICO DE REVISÕES

O quadro com o histórico de revisões deve ser preenchido a partir da primeira revisão do procedimento e seu conteúdo deve ser mantido em todas as versões futuras.

Revisão	Data	Motivo	Responsável	Ramal / E-mail
-	-	-	-	-

6. APROVAÇÕES

Uso restrito	CBV – Confederação Brasileira de Voleibol Todos os Direitos Reservados	Pág 7 de 8
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------

		Tipo de Instrumento: Procedimento			
		Título: Procedimento de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Técnica	<i>Código Instrumento</i> PR-DTE-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 13/02/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 13/02/2024

	Responsáveis	Áreas	Assinaturas
ELABORADO POR:	Thamiris Iack	Planejamento Estratégico e Governança	DocuSigned by: <i>Thamiris Iack</i> AED2E2AC42F34D0...
ELABORADO POR:	Carolina Berger	Planejamento Estratégico e Governança	DocuSigned by: <i>Carolina Berger</i> 6065F8339F474FA...
ELABORADO POR:	Thiago Rodrigues	Jurídico	DocuSigned by: <i>Thiago de Souza Rodrigues</i> 95B39D90BDE74E3...
ELABORADO POR:	Lucas Barroso	Jurídico	DocuSigned by: <i>Lucas Barroso</i> 1AB87DE0B5EDABE...
REVISADO POR:	Luciana Oliveira	Diretoria Administrativo Financeiro	DocuSigned by: <i>Luciana Oliveira</i> BA13D12B1A0C476...
REVISADO POR:	Thiago Grigorovski	Gerente Jurídico e Controle Interno	DocuSigned by: <i>Thiago Grigorovski</i> A81C71A41AE84D6...
REVISADO POR:	Jorge Bichara	Diretoria Técnica	DocuSigned by: <i>Jorge Bichara</i> AEE42A35ED0548F...
APROVADO POR:	Radamés Lattari	Gabinete da Presidência	DocuSigned by: <i>Radamés Lattari Filho</i> A5AAAD97E3324EC...

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 3016175693FC453B82F7F4579353F6FB

Status: Concluído

Assunto: Complete com a DocuSign: Procedimento de Gestão do Fundo Especial de Apoio aos Atletas - VF.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 8

Assinaturas: 8

Certificar páginas: 6

Rubrica: 0

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Remetente do envelope:

governanca

Av. Salvador Allende, 6555

Pavilhão 1 - Riocentro

Rio de Janeiro, Rio de Janeiro 22783-127

governanca@volei.org.br

Endereço IP: 189.23.110.131

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: governanca

Local: DocuSign

13/02/2023 17:51:28

governanca@volei.org.br

Eventos do signatário

Carolina Berger

carolina.berger@volei.org.br

Confederação Brasileira de Voleibol

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:

Carolina Berger

6065F8339F474FA...

Registro de hora e data

Enviado: 13/02/2023 17:54:59

Visualizado: 13/02/2023 17:56:52

Assinado: 13/02/2023 17:57:04

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 189.23.110.131

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Jorge Bichara

jorge.bichara@volei.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

Jorge Bichara

AEE42A35ED6548F...

Enviado: 13/02/2023 17:55:02

Reenviado: 14/02/2023 09:35:47

Visualizado: 14/02/2023 11:26:11

Assinado: 14/02/2023 11:26:42

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 189.23.110.131

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 14/02/2023 11:26:11

ID: 70a9dcff-77a5-446e-ad2b-56e35994fece

Lucas Barroso

lucas.barroso@volei.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

Lucas Barroso

1AB87DF0B5FD48F...

Enviado: 13/02/2023 17:54:59

Visualizado: 14/02/2023 09:02:37

Assinado: 14/02/2023 09:03:02

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.195.46.21

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 11/05/2022 14:11:04

ID: a88d9d70-5e5a-43b7-be5f-285b487e0ee7

Luciana Oliveira

luciana@volei.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

Luciana Oliveira

BA13D12B1A0C476...

Enviado: 13/02/2023 17:55:00

Visualizado: 13/02/2023 19:10:23

Assinado: 13/02/2023 19:10:42

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 179.170.194.231

Assinado com o uso do celular

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 13/02/2023 19:10:23

ID: e49797b4-f5e7-4b86-b3ba-53e84cdc6253

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
<p>Radamés Lattari Filho radameslattari@volei.org.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)</p> <p>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 14/02/2023 12:30:20 ID: 668f35b8-7772-4a8a-996f-d541fe692904</p>	<p>DocuSigned by: <i>Radamés Lattari Filho</i> A5AAAD97E3324EC...</p> <p>Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 189.23.110.131 Assinado com o uso do celular</p>	<p>Enviado: 13/02/2023 17:55:00 Reenviado: 14/02/2023 09:35:47 Visualizado: 14/02/2023 12:30:20 Assinado: 14/02/2023 15:06:40</p>
<p>Thamiris lack thamiris.iack@volei.org.br Confederação Brasileira De Voleibol Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)</p> <p>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não disponível através da DocuSign</p>	<p>DocuSigned by: <i>Thamiris lack</i> AED2E2AC42F34D0...</p> <p>Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 189.23.110.131</p>	<p>Enviado: 13/02/2023 17:55:01 Visualizado: 13/02/2023 17:56:08 Assinado: 13/02/2023 17:56:15</p>
<p>Thiago de Souza Rodrigues thiago.rodrigues@volei.org.br Especialista Jurídico Confederação Brasileira De Voleibol Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)</p> <p>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não disponível através da DocuSign</p>	<p>DocuSigned by: <i>Thiago de Souza Rodrigues</i> 95B39D90BDE74E3...</p> <p>Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 189.23.110.131</p>	<p>Enviado: 13/02/2023 17:55:01 Visualizado: 13/02/2023 17:55:25 Assinado: 13/02/2023 17:55:41</p>
<p>Thiago Grigorovski thiago.grigorovski@volei.org.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)</p> <p>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não disponível através da DocuSign</p>	<p>DocuSigned by: <i>Thiago Grigorovski</i> A61C71A41AE64D6...</p> <p>Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo Usando endereço IP: 189.23.110.131</p>	<p>Enviado: 13/02/2023 17:55:01 Visualizado: 13/02/2023 17:55:32 Assinado: 13/02/2023 17:55:49</p>
<p>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 05/05/2022 17:15:52 ID: e552eddc-f8c3-46eb-843f-12a083d6ff5d</p>		

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	13/02/2023 17:55:02

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Entrega certificada	Segurança verificada	13/02/2023 17:55:32
Assinatura concluída	Segurança verificada	13/02/2023 17:55:49
Concluído	Segurança verificada	14/02/2023 15:06:40

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
-----------------------------	---------------	-----------------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: vander.vieira@volei.org.br

To advise CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at vander.vieira@volei.org.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to vander.vieira@volei.org.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to vander.vieira@volei.org.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL during the course of your relationship with CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL.