

REGIMENTO INTERNO  
FEDERAÇÃO PARANAENSE E CATARINENSE DE GOLFE FPCG

CAPITULO I

Do Regimento Interno

Artigo 1º - Todas as competições de golfe do Estado do Paraná e Santa Catarina deverão obedecer ao presente Regimento Interno.

Artigo 2º - Todo golfista inscrito em qualquer competição dirigida pela Federação Paranaense e Catarinense de Golfe está sujeito aos artigos deste Regimento, que deve ser considerado como o guia para toda e qualquer atividade.

CAPITULO II

Do Registro e Inscrição dos Golfistas

Artigo 3º - Somente os golfistas devidamente registrados perante FPCG poderão tomar parte nas competições por ela organizadas ou autorizadas.

§ 1º - O golfista não inscrito por clube filiado será considerado golfista autônomo e deverá efetuar sua inscrição e registro na FPCG por ocasião da primeira competição em que participar, preenchendo a indispensável ficha de cadastro – [www.fprgolfe.com.br](http://www.fprgolfe.com.br) e efetuando o respectivo pagamento das taxas devidas, que serão acrescidas de um percentual sobre o valor pago pelo golfista inscrito por clube, a ser estabelecido pela Diretoria da FPCG.

§ 2º - O golfista terá de efetuar o pagamento das taxas individuais para cada um dos torneios que venha a disputar. No caso de golfista autônomo, as taxas serão acrescidas de um percentual sobre o valor pago pelo golfista inscrito por clube, a ser estabelecido pela Diretoria da FPCG.

§ 3º - TEMPO DE PERMANENCIA, EXCLUSAO E REAJUSTE DO GOLFISTA AUTONOMO

Artigo 4º - Todo Golfista registrado na FPCG receberá um número de inscrição, contendo seu nome e seu handicap.

Artigo 5º - Em qualquer competição sob a jurisdição da Federação Paranaense e Catarinense de Golfe, a inscrição de golfista somente será aceita se preencher as seguintes condições:

- a) Estar filiado a algum clube ou diretamente a FPCG na condição de Golfista Autônomo;
- b) O clube a que está filiado estar em dia com o pagamento das taxas da FPCG.
- c) Efetuar o pagamento da inscrição do respectivo torneio.
- d) O item “c” poderá ser debitado ao clube, mediante autorização prévia do mesmo.

Artigo 6º - A inscrição do golfista, por um clube, é válida dentro do período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano. No mesmo ano o golfista só poderá ser inscrito por outro clube se cumprido o que estipula o artigo 7º deste Regimento.

### CAPITULO III

#### Da Transferência de Golfistas

Artigo 7º - A transferência de inscrição de golfista de um clube para outro, no mesmo ano, só poderá ser autorizada quando satisfeitas as seguintes condições:

- a) Ofício do clube para o qual irá se transferir, devidamente assinado pelo Presidente do clube (ou diretor responsável credenciado) e contendo o “de acordo” do golfista.
- b) Não ter o golfista participado de nenhuma competição oficial em defesa do clube para o qual já fora inscrito.

§ único - As despesas de transferência serão pagas pelo golfista ou pelo clube.

### CAPITULO IV

#### Das Competições

Artigo 8º - A FPCG organizará competições necessárias ao desenvolvimento do esporte, elaborando os respectivos regulamentos dentro do espírito de seu Estatuto, Regimento e das regras internacionais.

§ 1º Os torneios da FPCG serão denominados:

Artigo 9º - As competições internacionais, campeonatos, torneios abertos, interestaduais ou interclubes, só poderão ser realizadas quando:

a) Organizados diretamente pela FPCG.

b) Com expressa autorização da FPCG.

§ 1º - Para a realização de campeonatos amistosos ou oficiais, entre clubes, o clube promotor deverá comunicar a FPCG, informando a data de sua realização, os clubes participantes e as modalidades que serão disputadas.

§ 2º - Somente os clubes quites com a FPCG poderão tomar parte nas competições.

Artigo 10º - À FPCG cabe julgar da conveniência da realização de cada uma das competições durante o ano.

Artigo 11º - A FPCG organizará e fornecerá aos clubes, até 10 dias após a realização da AGO, o calendário das atividades a serem realizadas durante o ano.

Artigo 12º - Cabe à Diretoria da FPCG convocar os golfistas que representarão a Entidade de acordo com o Regulamento do Ranking Estadual aprovado em AGO.

§ único - Os golfistas convocados ficam sujeitos a toda e qualquer resolução da FPCG.

## CAPÍTULO V

### Dos Campeonatos Interclubes

Artigo 13º - A FPCG organizará campeonatos interclubes por equipes e correspondentes adiferentes níveis existentes, premiando, via de regra, os campeões, vice-campeões e terceiros lugares das categorias pré-definidas.

## CAPÍTULO VI

### Coordenador de eventos

Artigo 14º - Será designado o Coordenador Técnico para todos os eventos oficiais dirigidos pela FPCG e para as eventos realizados pelos clubes filiados quando solicitado.

§ 1º - O Coordenador Técnico terá plenos poderes em todas as competições oferecidas pela FPCG.

Artigo 15° - Dentro de 03 (três) dias após o encerramento da competição, o Coordenador Técnico deve apresentar relatório, por escrito, à Diretoria da FPCG destacando os principais acontecimentos e:

1. Informar os campeões, vice-campeões e terceiros lugares de cada categoria;
2. Mencionar as medidas disciplinares que foram tomadas;
3. Sugerir punições;
4. Atualizar o Ranking.

Artigo 16° - O Coordenador Técnico será a autoridade máxima da competição. De suas decisões cabe recurso à Diretoria da FPCG, por escrito, até 72 (setenta e duas) horas após a realização do jogo, após pagamento da taxa, que será recenseada ao golfista no caso do recurso ser deferido pela FPCG.

## CAPÍTULO VII

### Das Penas

Artigo 17° - Os infratores deste Regimento estarão sujeitos a penalidades aplicadas pela Diretoria da FPCG e pelas resoluções exaradas pelo Tribunal de Justiça Desportiva da FPCG.

Artigo 18° - As penalidades aplicadas pela Diretoria da FPCG aos golfistas que criarem embaraços nas competições, que tenham mau comportamento nas competições ou em delegações da qual façam parte, poderão ser:

- a) Advertência verbal ou por escrito;
- b) Multas;
- c) Exclusão da competição, sem direito à devolução das taxas de inscrição já pagas;
- d) Exclusão da próxima competição;
- e) 6 (seis) meses de Suspensão;
- f) Expulsão do Golfe.

Artigos 19° - Aos clubes serão aplicadas multas, quando:

- a) Realizar competições oficiais que não tenham autorização da FPCG.
- b) Faltar a competições por equipe, sem motivo justificado e sem comunicação prévia a FPCG e aos adversários, em prazo nunca inferior a 24 horas de antecedência.

c) Desistir ou abandonar uma competição, após a mesma ter sido iniciada, sem motivo plenamente justificado.

Artigo 20º - Os golfistas que infringirem os artigos 6º e 7º deste Regimento, não mais poderão participar de jogos oficiais por um período de 01(um) ano, com sua equipe perdendo os pontos conquistados, em favor dos adversários. Como consequência, os golfistas também não poderão participar dos torneios da Confederação Brasileira de Golfe – CBG.

## CAPÍTULO VIII

### Do Departamento Técnico

Artigo 21º- O Departamento Técnico da FPCG será constituído pelo Presidente, Vice-Presidente Técnico, Diretor Técnico, Diretor Juvenil e Coordenador Técnico.

## CAPÍTULO IX

### Do Quadro Oficial de Árbitros

Artigo 22º- Compete a FPCG formar o quadro de árbitros com regulamentação própria.

## CAPÍTULO X

### Do Tribunal de Justiça Desportiva

Artigo 23º - Constituído por advogados, funciona nos termos da legislação federal própria. Suas sessões serão realizadas na sede da FPCG.

## CAPÍTULO XI

### Das Taxas

Artigo 24º - As taxas de inscrição em torneios, campeonatos, anuidades, filiação, mensalidades dos clubes e multas, serão fixadas anualmente pela Diretoria da FPCG.

## § INADIMPLÊNCIA

O clube filiado a FPCG que estiver inadimplente (independente de recurso) perderá seu direito a voto em qualquer das Assembléias

#### § REAJUSTE DA TAXA DE FILIAÇÃO

A taxa de filiação será reajustada conforme o Índice de Preço a Consumidor Amplo (IPCA) todo dia 1 de janeiro e de acordo com outras determinações da AGO

#### § 1º - TAXA MÍNIMA PARA CLUBES COM MENOS DE 10 GOLFISTAS

Equivalente a taxa de filiação de 10 (dez) golfistas adultos M

#### § 2º - TAXA DE INGRESSO DO GOLFISTA

1º Handicap equivalente a taxa de filiação de 1 (um) golfista adulto M

Na geração do 1º. Handicap será cobrado uma taxa conforme tabela definida pelo Presidente e o Diretor Financeiro de FPCG.

#### § 3º - TAXA DE READMISSÃO DO GOLFISTA

Equivalente a taxa de filiação de 1 (um) golfista adulto M

#### § 4º TAXA DE AUTÔNOMO

Na geração do 1º. Handicap será cobrado uma taxa conforme tabela definida pelo Presidente e do Diretor Financeiro da FPCG.

Para o primeiro ano equivalente a 2 (duas) taxas de Golfista Adulto M

Para o segundo ano equivalente a 3 (três) taxas de Golfista Adulto M

Com objetivo de incrementar o quadro de sócios nos diversos clubes filiados a FPCG no terceiro ano o golfista autônomo deverá ingressar em algum clube filiado a FPCG.

#### § 5º - DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA ISENTOS

Golfistas com mais de 76 anos de idade e com mais de 15 anos de contribuição.

Este deverá ser solicitado, por escrito, pelo golfista até o dia 15 de cada mês. Caso esta seja aprovada, a aplicação desta medida será para o mês subsequente.

## CAPÍTULO XII

### Dos Fundos de Reserva

#### Artigo 25º - FORMAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO FUNDO DE RESERVA

O Fundo de Reserva da FPCG será constituído no primeiro ano do valor equivalente a 2% do valor arrecadado mensalmente referente às taxas de filiação dos clubes filiados a FPCG.

No segundo ano do valor equivalente a 2% do valor arrecadado mensalmente referente às taxas de filiação dos clubes filiados a FPCG e mais do valor equivalente a 2% da taxa de filiação que o Clube filiado repassar a FPCG mensalmente.

E a partir do terceiro ano do valor equivalente a 3% do valor repassado a FPCG da taxa de filiação de cada clube filiado.

A utilização do referido Fundo somente poderá ser autorizado por definição da AGO.

#### Artigo 26º - FORMAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO FUNDO JUVENIL

O Fundo Juvenil será formado pelo valor equivalente a 10% do valor arrecadado pelo clube filiado no seu Torneio Aberto.

A utilização do referido Fundo poderá ser autorizada pelo Presidente da FPCG a qualquer momento e somente ser aplicado em ações para os Juvenis.

### CAPÍTULO XIII

#### Dos Investimentos Sociais

#### Artigo 27º - CRITÉRIOS PARA INVESTIMENTOS SOCIAIS

Os valores aplicados em ações sociais serão definidos em AGO para o ano subsequente.

### CAPÍTULO XIV

#### Das Máquinas e Equipamentos da FPCG

#### Artigo 27º - UTILIZAÇÃO DAS MÁQUINAS

##### § 1º - RECEITAS

##### Máquina de Fairway

Clube de 9 buracos equivalente a 20 (vinte) taxas de golfista adulto M

Clube de 18 buracos equivalente a 30 (trinta) taxas de golfistas adulto M

Prazo máximo para realização dos serviços de aeração dos fairways é de 07 dias.

##### Máquina de Green

Green, por buraco e putting green equivalente a 3 (três) taxas de golfistas adulto

Tee de saída (cada plataforma), equivalente a 1 (uma) taxa de golfista adulto M

Prazo máximo para realização 03 dias.

Foley

Conjunto de facas equivalente a 06 taxas de golfistas Adulto M

§ 2º - DESPESAS

Frete

As despesas com frete serão de responsabilidade do clube solicitante

Operadores

As despesas que porventura ocorram de alimentação, hospedagem e/ou transporte e diárias são de responsabilidade do clube solicitante.

§ 3º - MANUTENÇÃO

A conservação e manutenção necessárias nos equipamentos de propriedade da FPCG serão de responsabilidade do Clube onde os equipamentos foram depositados em confiança.

O Clube que aceitar esta condição de depositária poderá utilizar os referidos equipamentos a qualquer tempo, sem nenhum ônus, priorizando o cronograma de utilização pelos demais clubes filiados, que estejam em dia com suas obrigações.

As despesas de consertos serão por conta da FPCG. Caso for constatado que o motivo deste conserto foi por má conservação ou manutenção dos equipamentos, este valor correrá por conta do Clube que estiver depositado estes equipamentos.

O Clube não poderá ceder ou alugar os equipamentos para outros sem a prévia autorização da FPCG. Caso isto ocorra, este deverá pagar uma multa correspondente a 250 (duzentos e cinquenta) taxas de golfista masculino.

§ 4 PROGRAMAMAÇÃO:

Os Clubes reivindicarão com no mínimo 30 dias de antecedência a utilização dos equipamentos e a utilização dos mesmos ficará a critério da programação de disponibilidade dos mesmos pela FPCG.

## CAPITULO XV

### Das Despesas dos Funcionários e Colaboradores

Artigo 28 – Diárias dentro da Região metropolitana de Curitiba.

Os funcionários da FPCG que estiverem trabalhando em eventos promovidos pela FPCG e/ou Clubes Filiados, quando solicitado antecipadamente, receberão uma diária

no valor estabelecido, por escrito, pelo Presidente e Diretor Financeiro da FPCG, para um período de trabalho de 8 horas, as despesas de alimentação são por conta da FPCG, e/ou clube solicitante de acordo com o capítulo xv deste regimento. Não haverá reembolso de despesas de hospedagem, passagens ou de combustível.

#### Artigo 29 – Diárias Fora da Região Metropolitana de Curitiba

Os funcionários da FPCG que estiverem trabalhando em eventos promovidos pela FPCG e/ou Clubes Filiados, quando solicitado antecipadamente para este fim, receberão uma diária no valor estabelecido, por escrito, pelo Presidente e Diretor Financeiro da FPCG, para um período de trabalho de 8 horas. As despesas de alimentação, passagens, hospedagem ou reembolso de combustível, são por conta da FPCG, e/ou clube solicitante.

#### Artigo 30 - Horas excedentes.

As horas que passarem o limite de 8 horas, serão pagas na folha de pagamento do mês subsequente ao ocorrido.

#### Parágrafo Único:

As diárias acima, não se submetem ao Coordenador Técnico da FPCG.

O apontamento das horas excedentes deverá ser feito pelo funcionário e aprovado por um diretor da Federação

## CAPITULO XVI

### Normas e procedimentos de viagens e serviços externos de funcionários da FPCG

#### 1 Transporte

- 1.1 Caso utilizar carro próprio, será reembolsado à despesa de combustível, mediante a apresentação da NF, mais 10% do total da NF como ajuda de custo (desgaste/seguro do veículo). O viajante deverá marcar a quilometragem e encher o tanque antes da saída e quando do retorno à cidade de origem.
- 1.2 Caso utilizar ônibus de linha, a FPCG pagará as passagens de ida e volta, até o nível de Leito, mediante a apresentação das passagens.
- 1.3 Caso a FPCG disponibilizar ônibus próprio, o viajante deverá procurar adequar a sua ida e a volta utilizando este meio de transporte. Somente em casos extremos,

com a autorização do Diretor Financeiro e ou Administrativo, este poderá utilizar outro tipo de transporte.

- 1.4 Caso utilizar “carona”, a FPCG pagará 1/3 (um terço) do valor previsto do gasto, como forma de incentivo, item 1.1, sem os 10% adicionais.
- 1.5 A utilização de transporte aéreo, somente com a autorização prévia do Presidente ou Diretor Financeiro e ou Administrativo.
- 2 A não apresentação de comprovantes, não será reembolsada os gastos.
- 3 Quando da viagem ou acerto desta, a FPCG reserva o direito de questionar o viajante sobre quaisquer dúvidas que por ventura venha a ter.
- 4 Serão glosadas as despesas que estiverem fora dos procedimentos financeiros.
- 5 Hospedagem
  - 5.1 Hospedar em hotéis reservados pela FPCG, apresentar a NF no acerto de contas (somente as diárias). Não serão pagos despesas extras.
  - 5.2 Em casos de o próprio clube promotor do evento providenciar o local de hospedagem, este será por conta do clube. Ver as condições da hospedagem com os mesmos (Ex: café da manhã, frigobar outros extras).
  - 5.3 Em casos de hospedagem em residência de algum jogador / dirigente / amigo. Para este caso não haverá reembolso.
- 6 Refeições
  - 6.1 A FPCG pagará um valor máximo, estabelecido pelo Presidente e o Diretor Financeiro / dia para o café da manhã, almoço e jantar. Considerando que o café da manhã será no hotel ou no clube, não será aceito NF de reembolso deste. Apresentar, obrigatoriamente a NF / recibo para cada refeição, dentro dos limites estabelecidos. Não será aceito despesas extras (Ex: cigarros, guloseimas).
  - 6.2 Se o clube promotor do evento providenciar as refeições, hospedagens ou outras despesas, não haverá reembolso em nenhuma hipótese.
  - 6.3 Caso o café da manhã não estiver incluso na diária ou não estiver disponível no clube, a FPCG pagará um valor, estabelecido pelo Presidente e o Diretor Financeiro da FPCG / dia, mediante a apresentação da NF / recibo.

## RESSARCIMENTO DE GASTOS DA FPCG COM REPRESENTAÇÃO POR PESSOA FÍSICA

### Autoridade e Responsabilidade:

- 1 A autoridade e a responsabilidade de estabelecer valores e definir as reais necessidades de ressarcimento competem à definição entre o Presidente com a Diretoria Administrativa e/ou Financeira da FPCG.
- 2 Dos direitos e obrigações do representante
  - 2.1 O representante é a pessoa indicada para representar a FPCG em todas as atividades pertinente à entidade, conforme necessidade. Este poderá ser o Presidente, Vice-presidentes, Diretores da FPCG ou pessoa indicada pelos mesmos. Esta indicação será feita pelo Presidente, seu substituto ou conforme o regulamento específico determinar.
  - 2.2 Em seu retorno o representante deverá obrigatoriamente apresentar um relatório com todas as despesas incorridas com as devidas notas fiscais. Não serão aceitos, documentos rasurados, recibos para ressarcimento, exceto para Táxi, estacionamento, despesas extras com o clube que está acontecendo o evento (Taxa de inscrição, caddies, outros), e outros que sejam considerados legais. Não serão aceitos reembolsos após o fechamento do relatório. Este acerto deverá ocorrer no máximo em 3 (três) dias úteis, após o retorno. Deverá ser entregue na secretaria da FPCG.
  - 2.3 O representante da FPCG terá direito à alimentação, transfer, transporte, hospedagem durante o período que for solicitado pela FPCG.
  - 2.4 Os meios de transportes, alimentação, hospedagem, transfer e outros, serão definidos pela FPCG não cabendo a escolha pessoal destes.
  - 2.5 Para a alimentação fica estabelecido o valor pré-estabelecido pelo Presidente e o Diretor Financeiro por refeição (almoço ou jantar) e sempre deve ser comprovada com notas fiscais individuais.
  - 2.6 Ao retornar do evento, o representante da FPCG deve apresentar um breve relatório de suas atividades e, se possível, apresentar material via e-mail para assessoria de imprensa da FPCG, com cópias para o Presidente e superior imediato.

2.7 A FPCG irá procurar hospedar e dar meios de transporte mais apropriado possível ao representante. Em caso de transtornos este deverá relatar a FPCG o ocorrido, que tomará as medidas cabíveis.

### 3 Dos direitos e obrigações dos funcionários e colaboradores

3.1 O funcionário ou o colaborador da FPCG deverá comprovar todos os gastos (despesas), através de notas fiscais, não sendo permitido recibos para pagamento ou ressarcimento, exceto para Táxi, estacionamento e outros que sejam considerados legais. Não serão aceitos acertos de contas adicionais após o fechamento deste.

3.2 Em caso de atividades externas, com a autorização prévia do Presidente ou de algum Diretor. O funcionário terá o direito à alimentação, transfer, transporte, hospedagem, hora extra (se for necessário) ou acordo de diária durante toda a sua permanência no evento.

3.3 Os meios de transportes, alimentação, hospedagem, transfer e outros, serão definidos pela FPCG não cabendo a escolha pessoal destes.

3.4 Para a alimentação fica estabelecido o valor máximo estabelecido pelo Presidente e o Diretor Financeiro por refeição (almoço ou jantar) e sempre deve ser comprovada com notas fiscais, individuais.

### 4 Dos direitos e obrigações do representante de equipes e dos jogadores

4.1 O representante de equipes da FPCG é o acompanhante responsável pela equipe e também poderá ser o representante oficial da FPCG no evento. A delegação também é composta por jogadores indicados pela FPCG. O representante será responsável pela ética e a boa conduta dos jogadores e pelos pagamentos de todas as despesas. A comprovação destes deverá ser feita através de notas fiscais, não sendo permitido recibos para ressarcimento, exceto para Táxi, estacionamento, despesas com o clube que está acontecendo o evento (Taxa de inscrição, caddies, outros) ou outros que sejam considerados legais para fins fiscais.

4.2 O jogador da FPCG terá o direito a alimentação, transfer, transporte ou hospedagem dentro dos critérios do regulamento técnico estabelecido no ano.

4.3 Os meios de transportes, alimentação, hospedagem, transfer e outros, serão definidos pela FPCG não cabendo a escolha pessoal destes.

- 4.4 Para gastos com alimentação e outros, fica estabelecido que seja concedido um adiantamento ao representante, com valores pré-definidos para cada tipo de gasto (será entregue uma tabela para o gasto juntamente com o adiantamento). Este não poderá exceder este valor, ficando sujeito este a pagar o excedente.
- 4.5 A FPCG irá conceder um adiantamento de valores condizentes com a previsão de gastos, e este deverá ser solicitado pelo representante ao departamento Financeiro da FPCG, no mínimo com 5 (cinco) dias úteis antes da ocorrência do evento.
- 4.6 No retorno do evento, em no máximo de 48 horas, o representante deve apresentar um breve relatório do evento e, se possível, apresentar material via e-mail para assessoria de imprensa da FPCG, com cópia para o Presidente e superior imediato.
- 4.7 O acerto dos gastos deve ocorrer no máximo em 3 (três) dias úteis após o seu retorno do evento e este deverá ser feito na sede da FPCG.
- 4.8 A FPCG, irá sempre procurar dar o maior conforto e comodidade ao representante e aos jogadores. Como forma de melhorias, relatar à FPCG possíveis transtornos ocorridos durante o evento.
- 5 - Dos direitos e obrigações da FPCG.
- 5.1 O financeiro da FPCG deverá pagar o adiantamento ao representante, 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 5.2 A FPCG deverá efetuar o ressarcimento (se for o caso) do acerto de contas em até 5 (cinco) dias úteis, após o acerto das contas. Se for solicitado pelo representante, este poderá ser depositado na conta corrente do mesmo.
- 5.3 As solicitações atípicas serão analisadas pelo financeiro quando enviado antecipadamente com mínimo de 5 (cinco dias) úteis antes do evento.
- 5.4 A FPCG irá apresentar ao representante todos os roteiros de transporte, hospedagem, transfer e outros até 2 dias úteis antes do evento.
- 5.5 A FPCG poderá glosar o pagamento que não esteja de acordo com o item 1.1.

## 6 Disposições Gerais

- 6.1 O representante tem toda a autonomia nos eventos para representar a FPCG, seguindo as diretrizes definidas pela presidência e ou diretoria, sempre zelando pelos interesses da nossa entidade.
- 6.2 Não serão ressarcidas despesas com lazer, eventos culturais, inscrição, caddies, etc., salvo se for previamente autorizado pela FPCG.
- 6.3 Em hipótese alguma serão ressarcidos gastos com bebidas alcoólicas e outras despesas não autorizadas previamente, seja esta onde for (bar, restaurante, frigobar, etc...).
- 6.4 Não serão ressarcidas despesas extras em hotéis ou em qualquer local que isto venha a ocorrer, salvo se for previamente autorizado pela FPCG.
- 6.5 Não serão ressarcidas despesas de acompanhantes.
- 6.6 Itens não constantes neste regimento serão definidos com o Presidente ou Diretores Administrativo ou Financeiro da FPCG.

## CAPÍTULO XVIII

### Disposições gerais

Art. 31º. Os casos omissos, controversos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento, serão solucionados por deliberação da diretoria, em qualquer de suas reuniões, por maioria dos membros presentes, “ad referendum” da primeira Assembléia Geral subsequente.

Art. 32. – O presente Regimento Interno foi aprovado em AGE realizada no dia 17 de novembro de 2011.

Mauro Leitner Guimarães Filho

PRESIDENTE