



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASKETBALL

Av. Salvador Allende 6555, Pavilhão 1, Térreo sala 7 - Barra da Tijuca

Rio de Janeiro - RJ CEP: 22.783-127

Site: www.cbb.com.br

Email: secretaria@basquetebrasil.org.br

IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES E CARGOS – CBB

- Presidência – Conforme Estatuto da CBB
- Vice-Presidência – Conforme Estatuto da CBB
- Diretoria – Conforme Estatuto da CBB
- Secretária Geral – Conforme Estatuto da CBB

- **Coordenação Técnica – Subordinado à Diretoria Técnica**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Formatar e executar os Campeonatos Brasileiros de Base (u15, u17) masculino e feminino;
 - ✓ Formatar e executar Copa do Brasil e Supercopa Brasil adulta masculina;
 - ✓ Elaborar documentos técnicos para montagem de projetos inseridos na Lei de Incentivo;
 - ✓ Capacitação e treinamento do software para operadores de quadra;
 - ✓ Inserção das competições nacionais (CBB) e internacionais (FIBA) no site da Confederação;
 - ✓ Execução de torneios das seleções Brasileiras masculina e feminina adulta;
 - ✓ Visita técnica para avaliação das sedes dos Brasileiros de Base;
 - ✓ Elaborar nota oficial e ofício dos Brasileiros de base, Copa Brasil e Supercopa Brasil;
 - ✓ Manter o site atualizados com resultados e classificação das competições nacionais e internacionais;
 - ✓ Supervisionar junto ao marketing material das competições (troféu, medalhas, Layout de quadra, logos etc.);
 - ✓ Recebimento da documentação das federações participantes do Brasileiro de Base e Copa do Brasil;
 - ✓ Elaboração dos regulamentos e documentos oficiais dos campeonatos Brasileiros de Base, Copa Brasil e Supercopa Brasil;

- **Gerencia de Desenvolvimento de Basquete 3x3 - Subordinado à Diretoria Técnica**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Responsável direto de comunicação com a FIBA, COB e federações;
 - ✓ Organizar o Campeonato Brasileiro de Basquete 3x3, Copa Brasil, e torneios internacionais dentro do Brasil;
 - ✓ Organizar os cursos de capacitações para técnicos e arbitragem;
 - ✓ Organizar juntamente com as Comissões técnicas das seleções brasileiras Sub 18 e Open (femininas e masculinas), as convocações, treinamentos, viagens e participações em competições nacionais e internacionais;
 - ✓ Coordenar os Projetos Caça Talentos e Basquete 3x3 Itinerante;
 - ✓ Programar calendário anual Basquete 3x3;
 - ✓ Contato com fornecedores de materiais esportivos (Bolas, pisos, tabelas, vestuários, etc..).



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASKETBALL

Av. Salvador Allende 6555, Pavilhão 1, Térreo sala 7 - Barra da Tijuca

Rio de Janeiro - RJ CEP: 22.783-127

Site: www.cbb.com.br

Email: secretaria@basquetebrasil.org.br

- **Coordenação de Governança Corporativa - Subordinado ao Secretário Geral**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Controle das Políticas e Normas da CBB
 - ✓ Organização de Assembleias e demais reuniões dos poderes da entidade
 - ✓ Participação na organização dos processos eleitorais
 - ✓ Responsável pelo Projeto GET (COB) na CBB

- **Secretaria – Subordinado ao Secretário Geral**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Comunicação Institucional (Ofícios, Notas Oficiais, Declarações, e-mails)
 - ✓ Alinhamento com demais departamentos da CBB para assuntos institucionais
 - ✓ Suporte à demandas de Federações Filiadas

- **Controle Financeiro – Subordinado à Diretoria Financeira**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Gerenciamento de contas a pagar e receber,
 - ✓ Emissão de cheques e recibos,
 - ✓ Controle e agendamento de pagamentos diários a fornecedores através de internet banking, DOC, TED, DDA, títulos, boletos, impostos, prestações de contas, adiantamentos, reembolsos, devoluções de saldos e pagamentos relativos a tesouraria.
 - ✓ Interface com bancos e credores.
 - ✓ Negociação de débitos e pedidos de prorrogação de pagamentos.
 - ✓ Utilização do sistema financeiro Cobranza Gold da Nasajon.
 - ✓ Elaboração e administração do fluxo de caixa (diário/semanal e mensal),
 - ✓ conciliação bancária, captação e aplicação de recursos financeiros, elaboração de relatórios gerenciais, previsões financeiras e orçamentárias.
 - ✓ Conferência do razão de contas, contratos de giros parcelados, negociação sobre tarifas bancárias, financiamentos, leasing e seguros sede/funcionários/veículos.
 - ✓ Controle nas baixas automáticas e manuais do sistema,
 - ✓ rateio de despesas por setor.
 - ✓ Organização de documentos financeiros e preparo de documentos semanais para contabilidade terceirizada.

- **Comunicação – Subordinado à Diretoria Executiva**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Assessoria de imprensa
 - ✓ Assessoria de comunicação
 - ✓ Produção de textos e releases
 - ✓ Atualização de redes sociais (social media)



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASKETBALL

Av. Salvador Allende 6555, Pavilhão 1, Térreo sala 7 - Barra da Tijuca

Rio de Janeiro - RJ CEP: 22.783-127

Site: www.cbb.com.br

Email: secretaria@basquetebrasil.org.br

- ✓ Produção de eventos, Lives e ações promocionais
 - ✓ Produção de conteúdo institucional e de marketing
 - ✓ Produção de fotos e vídeos
 - ✓ Edição de fotos e vídeos
 - ✓ Produção e gerenciamento de transmissões de TV
 - ✓ Atualização do site oficial da CBB
-
- **Registro e Transferência: Subordinado à Secretaria Geral**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Registrar e transferir atletas brasileiros e estrangeiros;
 - ✓ Regularizar atletas para competições da CBB, LNB, LBF, CBC e Ligas internacionais;
 - ✓ Emitir recibo de pagamento das taxas pertinentes ao setor, e enviar aos clubes e federações;
 - ✓ Organizar e manter arquivo físico de todos os documentos dos últimos cinco anos;
 - ✓ Enviar e receber e-mails nacionais e internacionais para assuntos pertinentes à transferência e registro de atletas.
-
- **Coordenação de Marketing: Subordinado à Diretoria Executiva**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Acompanhamento dos contratos de patrocínio - cumprimento das contra
 - ✓ Partidas acordadas
 - ✓ Apresentações de propostas comerciais para novos parceiros
 - ✓ Elaboração de relatórios para os patrocinadores
 - ✓ Ponto focal na CBB com os principais parceiros, para solicitações gerais
 - ✓ Elaboração de diversos relatórios quando solicitados
 - ✓ Elaboração do relatório anual de atividades
 - ✓ Ponto focal na CBB junto com o departamento técnico, nas ações de mkt relativas as competições FIBA
 - ✓ Criação de layouts para a comunicação visual de diversos eventos
-
- **Coordenação de Seleções: Subordinada à Diretoria Técnica**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Elaboração de Planos de Treinamento
 - ✓ Avaliação de Desempenho
 - ✓ Seleção de Jogadores - Scouting e Convocação
 - ✓ Desenvolvimento de Talentos
 - ✓ Coordenação Técnica - Interação com a Comissão Técnica:
 - ✓ Implementação de Tecnologia e Inovação
 - ✓ Uso de Análise de Dados
 - ✓ Inovação nos Treinamentos - Introduzir novas metodologias e práticas de treinamento baseadas em pesquisas e inovações na ciência do esporte.
 - ✓ Gestão de Crises - Resolução de Conflitos
 - ✓ Gestão de Lesões
 - ✓ Relatórios e banco de dados: Diagnóstico COB, SIGEF e FIBA MAP



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BASKETBALL

Av. Salvador Allende 6555, Pavilhão 1, Térreo sala 7 - Barra da Tijuca

Rio de Janeiro - RJ CEP: 22.783-127

Site: www.cbb.com.br

Email: secretaria@basquetebrasil.org.br

- **Coordenação de Logística: Subordinado à Diretoria Executiva**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Recebimento, controle e liberação de uniformes e equipamentos esportivos
 - ✓ Manutenção do Depósito
 - ✓ Inventário de Materiais

- **Compras: Subordinado à Diretoria Financeira**
 - Responsabilidades Principais:
 - ✓ Análise de mercado
 - ✓ Levantamento de orçamentos/propostas
 - ✓ Execução do processo de compras (cotação ou licitação)
 - ✓ Recebimento do material/prestação de serviço
 - ✓ Acompanhamento da execução do contrato