

Informações e esclarecimentos do sistema GESTAOWEB:

1. Devido à possibilidade de visualização pelas Federações do contrato de transferência de atletas (empréstimo), não exigiremos mais este documento (ofício) por email, porém se a imagem do documento estiver ilegível no sistema da CBF (GESTAOWEB) não realizaremos a transferência.
2. Em caso de empréstimo internacional nosso filiado continua enviando o ofício (PDF) através de email para o setor de registro (registro@fgf.com.br).
3. O registro de atletas oriundos do exterior tem que seguir os procedimentos abaixo:
 - 3.1 Em caso de atleta vindo por empréstimo do exterior: enviar ofício informando o clube de origem e o período do empréstimo para encaminharmos para CBF inserir no sistema e só após o clube poderá gerar o contrato. Este procedimento não exclui os passos a serem feitos no TMS.
 - 3.2 Em caso de primeiro registro de atleta oriundo do exterior: primeiramente criar o registro(nº) do atleta no sistema da CBF, após enviar ofício informando o clube de origem para encaminharmos para CBF inserir no sistema e só após o clube poderá gerar o contrato. Este procedimento não exclui os passos a serem feitos no TMS.
 - 3.3 Em caso de primeiro registro de atleta estrangeiro, se o clube não localizou o atleta no TMS e tem dúvida se o mesmo possui registro, enviar toda a documentação do atleta e ofício (email: registro@fgf.com.br) solicitando a consulta no país de origem do atleta pela CBF, após a resposta enviaremos email informando os passos a seguir pelo clube.
4. Em caso de registro de atleta estrangeiro no item Documentação do atleta tem que ser inserido em Visto toda a documentação necessário referente ao prazo do visto (ex: SINCRE, PASSAPORTE, SIAPRO, RNE, DECLARAÇÃO DA POLICIA FEDERAL...)
5. As imagens enviadas para o sistema da CBF tem que ser legíveis o setor de registro da FGF não solicita mais nenhum documento original, imagens ilegíveis serão rejeitadas e documentos enviados fora do padrão solicitado também serão rejeitados (documentos sempre cópias autenticadas e em PDF).
6. Só cabe prorrogar um contrato ANTES do término, ou seja, seu registro no BID (prorrogação) tem que ser publicado ANTES do término do contrato.
7. É obrigatório inserir a foto (de rosto modelo 3X4 e atual) do atleta profissional e não profissional no sistema da CBF;
8. O documento de atestado de frequência escolar do atleta só será aceito se for expedido pela escola ou secretaria de educação da cidade ou nas proximidades do clube, se o atleta já concluiu o ensino médio incluir o atestado ou certificado de conclusão (documento cópia autenticada e em PDF), se o atleta não estuda na cidade tem que anexar junto ao atestado de frequência um ofício declarando que o atleta só treina e disputa partidas nos finais de semana este documento deverá ser assinado pelo Presidente do clube e o responsável do atleta (todos os documentos cópias autenticadas).
9. É imprescindível que o nº da CTPS (número, série) do atleta no contrato seja igual ao que consta na imagem em PDF (autenticada) inserida no sistema GESTAOWEB;
10. O atestado médico é padronizado e parte integrante do documento de Registro e Transferência de Atletas que se encontra no sistema GESTAOWEB, e é de competência e responsabilidade do médico que assina o atestado, a escolha da melhor forma de avaliar o atleta a ser registrado.
11. Lembramos os Clubes Profissionais e Amadores que o email (login) fornecido para o Presidente do Clube no Sistema da CBF (GESTAOWEB), não pode ser trocado. E no caso de troca do Presidente, o clube tem que encaminhar para Federação os seguintes documentos abaixo e somente a CBF fará a troca do nome na raiz do sistema, não podendo ser gerado nenhum documento até a troca do Presidente no sistema: - Ata da Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo, com todas as folhas rubricadas, com firma reconhecida e devidamente registrada no Registro Civil de Pessoas Jurídicas e - Cópia do documento do Presidente com o número do CPF e ofício solicitando a troca para o setor de competições da FGF.
12. Em caso do Presidente indicar um representante legal, deve ser anexado a procuração (especificando todos os poderes a ele outorgado, inclusive para firmar contratos e demais vínculos em nome do Clube), sem esquecer que a referida procuração vai ser previamente validada pela Federação, e sempre que o representante legal assinar documento no sistema GESTAOWEB seu nome é o que deve constar no documento.
13. A ata tem que estar atualizada no sistema GESTAOWEB, informando que o Presidente tem poderes no ano em exercício.