



Confederação Brasileira da Tradição Gaúcha - CBTG

[www.cbttg.com.br](http://www.cbttg.com.br)

“Povo sem tradição morre a cada geração”

# CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DA TRADIÇÃO GAÚCHA

1



## Regulamento Geral

(Atualizado em 2024)





# CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DA TRADIÇÃO GAÚCHA REGULAMENTO GERAL

2

## TÍTULO I

### DA CBTG E SEUS FINS

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - O presente Regulamento complementa o que reza o Estatuto da Confederação Brasileira da Tradição Gaúcha e suas determinações devem ser entendidas juntamente com as daquele documento.

**Art. 2º** - A Confederação Brasileira da Tradição Gaúcha é também identificada pela sigla CBTG, inscrita no CNPJ sob nº 00.133.491/0001-49, que contém, para todos os efeitos judiciais ou extrajudiciais, a mesma força designativa da denominação completa.

**Art. 3º** - A CBTG é a Entidade Maior do Movimento Tradicionalista Gaúcho Brasileiro, cujo objetivo é valorizar, organizar, defender, promover e representar as tradições e a cultura gaúcha, sendo constituída por um Conjunto de Entidades similares, associadas e organizadas num sistema Confederativo, distribuído pelo território nacional, reger-se-á segundo os





ditames do Estatuto Social, os preceitos da legislação superior e principalmente do Artigo 53 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

3

**Art. 4º** - Juridicamente, a Confederação Brasileira da Tradição Gaúcha é uma sociedade civil, sem fins econômicos, com duração indeterminada e número indeterminado de associados, fundada em 24 de maio de 1987.

**Art. 5º** - A existência legal da CBTG decorre da inscrição de seus atos constitutivos:

- I. Originariamente, no Ofício de Registro de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas, na cidade de Campo Mourão, PR, registrado e gravado sob n.º 2350, Livro A-3;
- II. Aditivamente transferida a sede administrativa da Confederação Brasileira da Tradição Gaúcha, nos termos do artigo 2º do seu Estatuto Social e do Artigo 6º deste regulamento.

**Art. 6º** - A sede administrativa e o foro jurídico, serão itinerantes no lugar de residência de seu Presidente, nos termos do artigo 75, inc. IV, do Código Civil.

**Parágrafo único.** A sede simbólica do tradicionalismo gaúcho brasileiro é na cidade de Porto Alegre, RS, na Praça Marechal Deodoro, 101, CEP 90010-300, Edifício da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul.





## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 7º** - A CBTG tem por finalidade:

- I. representar, em todo o território nacional e no exterior, a cultura gaúcha, na condição de Entidade maior do movimento tradicionalista gaúcho brasileiro;
- II. desenvolver, em nível nacional, o Sistema Confederativo do Movimento Tradicionalista Gaúcho, para uma atuação integrada, fidedigna e próspera;
- III. definir políticas e diretrizes de atuação do Sistema, que valorizem as manifestações culturais regionais de convívio comum;
- IV. promover a cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico, voltando-se, em especial, para a organização e realização de eventos em prol da valorização da cultura, das tradições e do folclore gaúcho, em nível nacional;
- V. cumprir e fazer cumprir a "Função Social", em todos os níveis do sistema confederativo;
- VI. difundir e incentivar, em todo o território nacional, a preservação das tradições gaúchas, bem como as expressões "Movimento Tradicionalista Gaúcho" e "Centro de Tradições Gaúchas" e as siglas MTG e CTG, evitando o uso inadequado das mesmas e sua utilização na denominação de entidades não identificadas com o tradicionalismo gaúcho;





- VII. incentivar as tradições gaúchas, traçando diretrizes, rumos e princípios cívico-culturais, artísticos e esportivos do tradicionalismo gaúcho brasileiro;
- VIII. orientar as entidades confederadas no sentido de manterem a autenticidade das manifestações gauchescas e a fidelidade às suas origens;
- IX. colaborar com os poderes públicos constituídos e com as entidades sociais organizadas;
- X. implantar, por si, ou por entidade criada com o fim específico pelo Conselho Diretor, mediante proposta da Diretoria Executiva, cursos à distância ou presenciais voltados para a preservação da cultura gaúcha e ao desenvolvimento do homem do campo;
- XI. promover a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, a democracia e outros valores universais.

**§ 1º** Define-se por "Função Social" do Movimento Tradicionalista Gaúcho, em todos os níveis de organização, o cumprimento Doutrinário dos ditames das tradições e do folclore gaúcho, da prioridade para com a juventude e da promoção social, pela valorização do homem e de sua família.

**§ 2º** Nas áreas de jurisdição dos MTGs filiados dar-se-á a valorização dos elementos culturais correspondente à sua área.

**§ 3º** Os objetivos da CBTG serão cumpridos em observância aos princípios filosóficos e doutrinários definidos na Carta de Princípios do Movimento Tradicionalista Gaúcho do Rio Grande do Sul, aprovada no VIII Congresso Tradicionalista Gaúcho, realizado de 17 a 20 de julho de 1961 em Taquara - RS.





**§ 4º** Para implementar as suas políticas culturais, artística, campeira e esportiva, a CBTG, no cumprimento da sua função social, realizará promoções específicas, com regulamentos próprios a cada uma delas.

**§ 5º** Para o cumprimento das determinações contidas neste Artigo, a CBTG manterá permanente contato com as autoridades competentes, visando obter a cooperação, o apoio e o prestígio das mesmas na preservação dos objetivos almejados.

**Art. 8º** - A CBTG prestará assistência cultural gratuita à coletividade em geral, principalmente aos estudantes, de acordo com as suas possibilidades e subvenções, para esse fim recebidas.

**Art. 9º** - Para o cumprimento de suas finalidades, a CBTG poderá firmar convênios com os Poderes Públicos, com entidades particulares e com os seus próprios filiados.

**Art. 10** - É vedado à CBTG:

- I. exercer qualquer atividade de proselitismo político-partidário ou religioso;
- II. estabelecer distinções por motivo de raça, credo ou posição social;
- III. distribuir, sob qualquer forma ou pretexto, lucros ou bonificações a dirigentes ou filiados.

**Parágrafo único.** Não se incluem na vedação do inciso I deste Artigo:







- I. atos religiosos em memória de pessoas falecidas;
- II. cerimônias religiosas já consagradas na vida social brasileira, tais como missas, casamentos, batizados etc.;
- III. cultos ecumênicos ou outros atos religiosos despidos de qualquer caráter sectário.

### **CAPÍTULO III**

## **DO PATRIMÔNIO, DA RENDA E DA CONTABILIDADE**

**Art. 11** - O patrimônio social da CBTG é ilimitado e constitui-se essencialmente de:

- I. bens móveis e imóveis, em geral;
- II. livros e documentos, de valor cultural e econômico;
- III. obras de arte, peças de museu e artesanato;
- IV. títulos de rendas e outros créditos solvíveis;
- V. dinheiro em espécie e depósitos em estabelecimentos bancários;
- VI. quaisquer outros valores pertencentes à Entidade.

**Art. 12** - A CBTG deverá manter obrigatoriamente uma escrituração contábil para o claro e perfeito registro dos elementos constitutivos de seu patrimônio social e de suas mutações.

**§ 1º** Da escrituração contábil deverão ser extraídos balancetes parciais e o balanço anual, os quais serão apreciados e receberão parecer da Junta Fiscal.





**§ 2º** O exercício financeiro será contado de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

**Art. 13** - A renda da CBTG é constituída de:

- I. contribuições a que estão sujeitos os filiados;
- II. auxílios e subvenções concedidas pelos Poderes Públicos;
- III. verbas resultantes de convênios com entidades públicas ou particulares;
- IV. taxas associativas a que estejam sujeitos os filiados;
- V. receita de serviços prestados pela CBTG, isoladamente ou em colaboração com os filiados;
- VI. juros e outros rendimentos patrimoniais;
- VII. donativos de qualquer espécie;
- VIII. importâncias provenientes de operações de crédito.

**§ 1º** As aplicações de recursos sob a forma de investimentos da CBTG somente poderão ocorrer dentro dos limites do território nacional.

**§ 2º** Poderão ser utilizados recursos para aquisições de equipamentos, obras e outros bens, inclusive, provenientes do exterior.

**§ 3º** Todas as rendas, recursos ou qualquer outro rendimento da CBTG serão utilizados integral e exclusivamente no cumprimento dos fins visados pela entidade.

**Art. 14** - Em caso de dissolução da CBTG o seu patrimônio social remanescente será doado a uma instituição cultural sem fins lucrativos.







**Art. 15** - Os bens patrimoniais da CBTG somente serão alienados ou hipotecados com aprovação do Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha.

**Art. 16** - A contabilidade deverá:

- I. observar os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade e seus balancetes e balanços os quais conterão assinatura de profissional idôneo e habilitado, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;
- II. os balancetes e balanços deverão ser, obrigatoriamente, publicados através de edital na sede do CBTG, no site da CBTG e, ainda, de forma sintética pela imprensa no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se:
  - a) certidões negativas de débitos de tributos federais, estaduais e municipais;
  - b) certificados de Regularidade de Situação junto ao INSS e ao FGTS;
  - c) prestar contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos pela CBTG conforme determina o parágrafo único do Artigo 70 da Constituição Federal.
- III. contratar, se necessário, a critério do Conselho Diretor ou do Conselho de Vaqueanos, a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo





de parceria conforme previsto em regulamento.

## CAPÍTULO IV DOS SIMBOLOS

10

**Art. 17** - São símbolos da CBTG: a Bandeira, o Hino, o Brasão e o Selo.

**§ 1º** A Bandeira em tamanho oficial mínimo de 0,99m x 1,41m e máximo de 1,16m x 1,65m, é formada por dois triângulos retângulos, um verde e outro amarelo, onde o verde fica na parte superior da bandeira e 2 de seus vértices coincidem com os vértices superiores do retângulo e o outro no lado esquerdo a 1/3 da parte superior e o amarelo na parte inferior com 2 vértices coincidindo com os vértices inferiores do retângulo e o outro no lado direito do retângulo a 1/3 da base, e duas listas transversais nas cores azul e branco, paralelas as hipotenusas dos triângulos e, contendo no centro, uma cuia de mate e bomba, sobre esta, as letras “CBTG”, sustentada pela silhueta do mapa do Brasil, circundada por um laço contendo presilha e argola, com a inscrição “Fundada em 24 de maio de 1987”, constituindo o brasão heráldico.

**§ 2º** O Brasão e o Selo são compostos pela ilustração central da bandeira, descrita no § 1º deste Artigo.

**§ 3º** Serão utilizados os símbolos oficiais exclusivamente pela CBTG, podendo serem utilizados por seus associados efetivos e de 2º grau, sempre limitado a eventos e objetos diretamente ligados a tradição gaúcha.





## CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO

11

**Art. 18** - O Sistema Confederativo do Movimento Tradicionalista Gaúcho Brasileiro é constituído pela seguinte organização política e administrativa:

- I. pela CBTG, como entidade confederativa;
- II. pelas entidades federativas;
- III. pelas entidades singulares.

**§ 1º** As entidades federativas são as organizações de âmbito estadual, caracterizadas como pessoas jurídicas, com fins similares aos da CBTG e da representação e coordenação de atuação do tradicionalismo gaúcho e das entidades singulares, no nível das suas jurisdições e são denominadas pelo prefixo "Movimento Tradicionalista Gaúcho", seguido pelo sufixo do nome do Estado que representam, também designado abreviadamente pela sigla MTG, seguida da que corresponde ao respectivo Estado.

**§ 2º** As entidades denominadas Federação e União são definidas como entidades federativas e, genericamente, serão tratadas como MTG.

**§ 3º** As entidades singulares são organizações caracterizadas como pessoas jurídicas de direito privado, de natureza sociocultural e que tem a finalidade de congregar um quadro associativo identificado e voltado a desenvolver o Movimento Tradicionalista Gaúcho, no conjunto da sociedade civil onde estão inseridas. São denominadas pelo prefixo "CTG - Centro de Tradições Gaúchas" e abreviadamente CTG, seguido por um sufixo de livre escolha.





§ 4º As entidades singulares organizadas fora do território nacional poderão filiar-se ao MTG do Estado de sua escolha, devendo essas filiações ser comunicadas imediatamente à CBTG, para fins de registro e cadastramento.

§ 5º As entidades denominadas por Centros Nativistas, Piquetes de Laçadores e/ou similares, serão definidas como entidades singulares, quando regularmente filiadas aos MTGs a que pertencem, e terão caráter de organização local, restritas à finalidade única de sua existência.

§ 6º Somente poderá associar-se à CBTG, um MTG por Estado.

**Art. 19** - As entidades filiadas à CBTG terão organização político-administrativa autônoma, desde que não contrariem doutrinária e ideologicamente os princípios deste Regulamento.

## CAPÍTULO VI DOS ASSOCIADOS

### SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 20** - A organização social da CBTG é constituída pelas seguintes categorias de associados:

- I. Associados efetivos: são os MTG's regularmente associados à CBTG;
- II. Associados em 2º Grau: são as Entidades singulares, regularmente filiadas aos MTG's;





- III. Associados em 3º Grau: são os associados das Entidades Singulares, regularmente filiadas aos MTG's.

**Art. 21** - Centro de Tradição Gaúcha é uma associação civil, de fins não econômicos, com um número mínimo de 50 (cinquenta) associados, ou em número superior, quando assim for previsto no estatuto dos associados efetivos (MTG's) e estruturada, inclusive quanto ao simbolismo, de acordo com a forma adotada nas origens do Movimento Tradicionalista Gaúcho, tendo como finalidade a aplicação, em seu âmbito associativo e na sua área de influência, dos objetivos contidos no Capítulo II deste Título e sujeitando-se às vedações do Artigo 10 deste Regulamento.

**Parágrafo único.** O Centro de Tradições Gaúchas pode ser identificado pela sigla CTG, anteposta ou aposta à sua designação, na forma estipulada no respectivo Estatuto.

**Art. 22** - Entidade afim é aquela que, legalmente constituída, embora não adote formalmente o simbolismo a que alude o Artigo 21, tenha as mesmas finalidades dos Centros de Tradições Gaúchas, com o número mínimo de 50 (cinquenta) associados, ou faça objeto principal da sua atividade a preservação de caracteres da formação e cultura gauchescas, identificando-se com os objetivos do Movimento Tradicionalista Gaúcho.

**§ 1º** É da competência interna de cada MTG o estabelecimento da classificação das entidades afins.

**§ 2º** Departamentos Gaúchos, também denominados Departamento de Tradições Gaúchas, Departamento de Cultura Gaúcha, Centro de Cultura Gaúcha, ou outras denominações assemelhadas e, mesmo com a denominação de CTG, que se constituam em segmentos tradicionalistas





de entidades civis de características esportivas, recreativas, estudantis, cívicas, culturais e outras, integram o rol das entidades afins mencionadas neste Artigo.

**§ 3º** Os pequenos grupamentos, que se dediquem especificamente a apenas um dos campos de atividades do tradicionalismo, não são considerados entidades afins, para os efeitos deste Capítulo, podendo sua vinculação ao Movimento Tradicionalista Gaúcho efetuar-se através de um CTG, como se observa na prática com muitos Piquetes de Laçadores, Grupos Nativistas e Folclóricos, de Cultura Gaúcha etc.

14

## SEÇÃO II DA FILIAÇÃO

**Art. 23** - São condições necessárias aos MTG's para filiar-se à CBTG:

- I. ser a organização federativa/MTG representativa de um Estado, com no mínimo, 10 (dez) entidades singulares – CTG's e cada uma destas com, no mínimo, 50 associados, todos regulares;
- II. possuir legislação interna autônoma compatível com as leis públicas, com os mandamentos adotados pela CBTG e que não contrariem ideologicamente o Movimento Tradicionalista Gaúcho;
- III. fazer prova documental dos instrumentos formais e regulares de funcionamento;
- IV. pagar as taxas e/ou mensalidades necessárias à







associação;

- V. obter aprovação pelo plenário do Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha.

15

**Art. 24** - Os associados são considerados regulares perante a CBTG quando sobre os mesmos não houver nenhum gravame na forma de seu Estatuto e de seus Regulamentos e tais situações forem igualmente regulares nas demais instâncias do sistema.

**Art. 25** - Os associados não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações e compromissos assumidos pela CBTG.

### SEÇÃO III DAS TAXAS E CONTRIBUIÇÕES

**Art. 26** - Os associados efetivos da CBTG estão sujeitos ao pagamento das taxas e contribuições reguladas neste capítulo e outras que venham a ser instituídas pela Convenção Tradicionalista.

**Parágrafo Único** - Toda a criação, elevação ou redução de taxas e contribuições passará a vigorar a partir do dia primeiro de janeiro do ano seguinte ao da sua aprovação.

**Art. 27** - A contribuição permanente de sócio efetivo, aos cofres da CBTG, constitui-se no recolhimento de uma anuidade, cujo valor, no ano





de 2024, será nos percentuais e valores definidos para cada uma das federações filiadas, totalizando o valor de R\$ 55.587,80 (cinquenta e cinco mil quinhentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos):

- I. MTG-RS: 34% do total, ou R\$ 18.148,02 (dezoito mil cento e quarenta e oito reais e dois centavos);
- II. MTG-SC: 15% do total, ou R\$ 8.510,41 (oito mil quinhentos e dez reais e quarenta e um centavos);
- III. MTG-PR: 11% do total, ou R\$ 6.240,89 (seis mil duzentos e quarenta reais e oitenta e nove centavos);
- IV. MTG-SP: 8% do total, ou R\$ 4.537,70 (quatro mil quinhentos e trinta e sete reais e setenta centavos);
- V. MTG-MT: 8% do total, ou R\$ 4.537,70 (quatro mil quinhentos e trinta e sete reais e setenta centavos);
- VI. MTG-MS: 8% do total, ou R\$ 4.537,70 (quatro mil quinhentos e trinta e sete reais e setenta centavos);
- VII. MTG-AO: 8% do total, ou R\$ 4.537,70 (quatro mil quinhentos e trinta e sete reais e setenta centavos);
- VIII. MTG-PC: 8% do total, ou R\$ 4.537,70 (quatro mil quinhentos e trinta e sete reais e setenta centavos).

**§ 1º** Os valores serão corrigidos anualmente pelo índice oficial da inflação do ano anterior.

**§ 2º** O pagamento deverá ser feito até o dia 30 de junho de cada ano. Em caso de atraso no pagamento, acarretará multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

**§ 3º** - A Taxa de Contribuição Complementar, com a finalidade de auxiliar a CBTG nas despesas da direção da confederação com arrimo junto aos seus associados, será calculada pelo número de entidades (CTG's)





existentes em cada federação, fixando uma quantidade mínimo de entidades e um valor por entidade, cujo valor será atualizado bianualmente, pelo valor índice oficial da inflação do ano anterior, conforme alíneas abaixo:

Entidade	Nº de entidades (CTG's)	Valor	Total
a) MTG-RS	1400	R\$ 10,47	R\$ 14.658,00;
b) MTG-SC	500	R\$ 15,70	R\$ 7.850,00;
c) MTG-PR	280	R\$ 20,93	R\$ 5.860,00;
d) MTG-MS	20	R\$ 31,39	R\$ 627,80;
e) MTG-MT	20	R\$ 31,39	R\$ 627,80;
f) MTG-PC	20	R\$ 31,39	R\$ 627,80;
g) MTG-SP	20	R\$ 31,39	R\$ 627,80;
h) MTG-AO	20	R\$ 31,39	R\$ 627,80;

**§ 4º** Perderão a qualidade de associado efetivo, o MTG que deixar de cumprir com suas obrigações pecuniárias, (art. 11, III do Estatuto Social) de forma contumaz e sucessiva, ocorrendo através de procedimento próprio instaurado pela Diretoria Executiva, com deliberação conjunta com o Conselho Diretor.

## SEÇÃO IV DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 28** - São direitos dos associados:

I. Direitos Gerais:

a) participar em todas as atividades e eventos da CBTG;





- b) contribuir para o desenvolvimento da CBTG;
- c) requerer, por escrito, providências a quem de direito sobre questões do Movimento Tradicionalista Gaúcho;
- d) cumprir e fazer cumprir os Estatutos Sociais do Sistema Confederativo da CBTG.

## II. Direitos Especiais:

### Aos associados efetivos:

- a) participar e votar nos Congressos, Convenções e em todos os demais eventos da CBTG que assim o exijam;
- b) ser escolhido como anfitrião do Congresso Tradicionalista, da Convenção e de outros eventos promovidos pela CBTG.

### Aos associados em 3º grau:

- a) ser votado em cargos eletivos da CBTG;
- b) por delegação, representar a CBTG;
- c) participar da CBTG, na forma deste Regulamento.

## Art. 29 - São deveres de todos os associados:

- I. observar e cumprir as prescrições do Estatuto e dos Regulamentos da CBTG, regimentos internos, resoluções e decisões emanadas dos órgãos competentes;
- II. preservar as expressões "MTG - Movimento Tradicionalista Gaúcho" e "CTG - Centro de Tradições Gaúchas", evitando o uso inadequado das mesmas e sua utilização em atividades alheias aos objetivos do tradicionalismo gaúcho;





- III. satisfazer pontualmente o pagamento das anuidades e demais contribuições fixadas pela CBTG, de acordo com os prazos e sob as penas estabelecidas no Regulamento;
- IV. aceitar delegações de funções, quando convidados;
- V. cumprir a função social.

**Parágrafo único.** Os associados de 2º e 3º Grau pagarão anuidade/mensalidade e a taxa de contribuição, cujos valores estão fixados no artigo 27 Caput e Art. 27, §3º do Regulamento Geral, e o pagamento deverá ser feito até o dia 30 de junho de cada ano.

## SEÇÃO V DAS PENALIDADES

**Art. 30** - Os associados da CBTG, em Terceiro Grau, por infração ao Estatuto Social ou a quaisquer das suas normas complementares, estarão sujeitos às seguintes penalidades (Art. 12 do Estatuto Social):

- I - advertência formal;
- II - advertência formal cumulada com multa pecuniária;
- III - suspensão:
  - a) de atividade ou representação;
  - b) de direitos;
- IV - destituição; e
- V - exclusão.





**Art. 31** - As penalidades impostas pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Diretor da CBTG, fruto de Parecer oriundo do Conselho de Ética, obedecerão ao regramento instituído pelo Código de Ética e Conduta Tradicionalista – Disciplina e Procedimentos, da CBTG.

## TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA

**Art. 32** - Os órgãos de gestão e de fiscalização obrigam-se a fiel observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, assim se constituindo:

- I. Normativos:
  - a) Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha;
  - b) Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha;
  - c) Conselho de Vaqueanos.
- II. Administrativos:
  - a) Conselho Diretor;
  - b) Diretoria Executiva
  - c) Junta Fiscal;
  - d) Conselho de Ética.







§ 1º As instâncias de poder definidas nas letras b), c), e d) do inciso segundo deste Artigo, deverão ser ocupadas através de cargos eletivos, na forma deste Regulamento.

§ 2º No desempenho das suas funções estatutárias nenhum detentor de cargo eletivo na CBTG receberá salário.

§ 3º Todo detentor de cargo na CBTG será identificado pela Carteira de Identificação Tradicionalista emitida pela Entidade, contendo além da sua foto, o nome e o cargo que exerce.

§ 4º A Entidade disciplinará seu funcionamento por meio de Ordens Normativas (regulamento geral e de departamentos) emitidas pela Convenção e por Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria Executiva, observando-se o quanto dispõe a Carta de Princípios e este Estatuto Social.

**Art. 33** - Os órgãos administrativos da CBTG têm a sua área própria de atuação, não podendo qualquer pessoa exercer cumulativamente funções em um e outro, bem como em Patronagem de Entidade Filiada, como Patrão.

**Parágrafo único.** Aquele que for eleito ou designado para funções em um órgão administrativo será automaticamente dispensado das atribuições que porventura venha exercendo em outro, cumprindo-lhe imediatamente providenciar na sua sucessão, atendidas às prescrições estatutárias e regulamentares.



## CAPÍTULO II

### DO CONGRESSO BRASILEIRO DA TRADIÇÃO GAÚCHA

#### SEÇÃO I

### DO CONGRESSO, SUAS FINALIDADES E COMPETÊNCIA

22

**Art. 34** - O Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha é a reunião bienal, em Assembleia Geral, das Entidades Federativas filiadas e tem por fim:

- I. traçar rumos para o Movimento Tradicionalista;
- II. ensejar o debate e a divulgação de ideias, trabalhos, pesquisas, sugestões, teses e temas de cunho tradicionalista;
- III. ampliar e enriquecer os conhecimentos específicos de todos os interessados, dentro da verdade histórica;
- IV. incrementar e popularizar as atividades tradicionalistas;
- V. proporcionar a mais ampla oportunidade de confraternizações entre adeptos, simpatizantes e admiradores das tradições gaúchas;
- VI. valorizar a Confederação Brasileira da Tradição Gaúcha - CBTG, como entidade;
- VII. aprovar a filiação à CBTG, a partir de processo instituído pelo Conselho Diretor; apreciar o relatório final do Conselho Diretor e votar o parecer da Junta Fiscal sobre o movimento financeiro e as mutações patrimoniais;
- VIII. eleger a Diretoria Executiva, a Junta Fiscal, o Conselho de





Ética e seus respectivos suplentes;

- IX. reformar o Estatuto da CBTG;
- X. extinguir a CBTG;
- XI. Definir as datas e associados efetivos que sediarão a Festa Campeira Nacional de Campões, FENART – Festival Nacional de Arte e Tradição Gaúcha e Jogos Tradicionalistas;
- XII. exercer as demais atribuições que lhe forem fixadas pelo Estatuto e por este Regulamento.

**Art. 35** - O Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha reunir-se-á, ordinariamente, em localidade fixada no Congresso anterior, no último trimestre dos anos ímpares.

**Art. 36** - O Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha será convocado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e instalado da seguinte forma:

- I. ordinariamente, pelo Presidente da CBTG.
- II. extraordinariamente, por 1/5 dos associados, neste caso com pauta específica.

**Art. 37** – Além das sessões de preparação, solenes e da Sessão Especial de Eleição, o programa do Congresso reservará espaço para a realização de pelo menos quatro sessões plenárias de caráter ordinário.





## SEÇÃO II DA COMISSÃO EXECUTIVA

24

**Art. 38** - O Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha será organizado por uma Comissão Executiva constituída, especialmente para tal fim, por pessoas de entidade ou entidades tradicionalistas, indicadas pelo MTG anfitrião, pela CBTG e por autoridades locais.

**§ 1º** Poderão integrar a Comissão Executiva, representantes de órgãos públicos e quaisquer organizações nacionais interessadas em colaborar na preparação do conclave.

**§ 2º** O Presidente do MTG anfitrião é considerado membro nato da Comissão Executiva.

**§ 3º** A supervisão geral das atividades da Comissão Executiva caberá à CBTG, através de elementos devidamente credenciados.

**Art. 39** - É ilimitado o número de membros da Comissão Executiva, que poderá dividir-se em subcomissões e elaborará, em cada caso, um Regimento Interno, de acordo com as necessidades e peculiaridades locais, o qual será levado à homologação do Conselho Diretor.

**Art. 40** - Compete à Comissão Executiva:

- I. praticar todos os atos necessários à organização, instalação e funcionamento do Congresso;
- II. tomar todas as providências necessárias à recepção, hospedagem e alimentação dos Congressistas;





- III. expedir convites às entidades e personalidades nacionais e estrangeiras para comparecerem ao Congresso, bem como distribuir as necessárias habilitações e identificações.

## SEÇÃO III DOS CONGRESSISTAS

**Art. 41** - São considerados Congressistas aqueles que se identificarem e como tal forem credenciados pela Comissão Executiva dentro das seguintes categorias:

- I. Conselho de Vaqueanos;
- II. Conselho Diretor;
- III. Diretoria Executiva;
- IV. Conselho de Ética;
- V. Junta Fiscal;
- VI. delegados dos MTGs;
- VII. os autores de trabalhos registrados perante à Comissão de Teses;
- VIII. os conferencistas e debatedores de painéis;
- IX. as autoridades convidadas, observadores e representantes dos Poderes Públicos;
- X. convidados especiais;
- XI. os componentes da Diretoria Executiva da CBTG e seus assessores;



- XII. os membros e auxiliares da Mesa do Congresso;
- XIII. aqueles que, obedecidas às prescrições regulamentares e regimentais, inscreverem-se para participar do Congresso.

**§ 1º** Para efeito de representação, com direito a voto, nos congressos, cada federação filiada credenciará o número de representantes conforme definido no artigo 17 do estatuto social da CBTG.

**§ 2º** Todos os Congressistas receberão uma identificação, diversificada, de acordo com as suas respectivas categorias, a qual deverá ser usada, obrigatoriamente, no recinto do Congresso.

**§ 3º** Todos os congressistas poderão manifestar-se, apresentando e discutindo trabalhos.

## SEÇÃO IV DA DIREÇÃO DOS TRABALHOS

**Art. 42** - Na sessão preparatória será constituída a Mesa que dirigirá os trabalhos do Congresso e terá a seguinte composição:

- I. Presidente;
- II. 1º Vice-Presidente;
- III. 2º Vice-Presidente;
- IV. Secretário Geral;
- V. Relator Geral.

**§ 1º** O Presidente e o 1º Vice-Presidente são eleitos por voto secreto ou, não existindo divergência, por aclamação, participando da votação os congressistas com direito a voto.







§ 2º O 2º Vice-Presidente é designado pela Comissão Executiva.

§ 3º O Relator Geral e o Secretário Geral são designadas pelo Conselho Diretor, por indicação do Presidente da CBTG, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data marcada para a abertura do Congresso.

27

**Art. 43 - Compete à Mesa:**

- I. dirigir as sessões;
- II. constituir as Comissões que se fizerem necessárias para o melhor desenvolvimento dos trabalhos;
- III. convocar as sessões e, sendo necessário, alterar os horários e programas;
- IV. tomar as medidas cabíveis para o funcionamento normal dos trabalhos e das atividades do Congresso;
- V. resolver os casos omissos deste Capítulo.

**Art. 44 - Compete ao Presidente:**

- I. representar a Mesa;
- II. assinar, juntamente com o Secretário Geral, as Atas das sessões que presidir;
- III. firmar com o Secretário as correspondências do Congresso e rubricar toda a documentação relativa ao mesmo;
- IV. representar e designar representantes para eventuais atos a que o Congresso deva comparecer;
- V. nomear Comissões.





## SEÇÃO V DA SECRETARIA

28

**Art. 45** - A Secretaria será constituída pelo Secretário Geral e por tantos secretários auxiliares quantos forem necessários para o bom andamento das tarefas que lhe são cometidas.

**Art. 46** - Compete à Secretaria:

- I. executar os serviços que lhe forem determinados pela Mesa;
- II. organizar os serviços de correspondência, arquivos e atas das sessões;
- III. organizar e distribuir os serviços de publicidade e divulgação;
- IV. coletar e ordenar todos os documentos correspondentes ao Congresso, encaminhando-os, ao seu término, ao Conselho Diretor, através de seu Presidente;
- V. manter em ordem os assentamentos do Livro de Presença.

**Art. 47** - Compete ao Secretário Geral:

- I. dirigir e ordenar todos os trabalhos da Secretaria;
- II. indicar os Secretários que se fizerem necessários para a perfeita ordenação dos trabalhos da Secretaria, submetendo os nomes escolhidos à aprovação do Presidente;





- III. ler as atas e a correspondência.

## SEÇÃO VI DAS COMISSÕES

**Art. 48** - Serão constituídas tantas comissões quantas se fizerem necessárias para o bom andamento do Congresso, sendo uma, obrigatoriamente, a Comissão de Teses, que tem por atribuição apreciar e dar parecer prévio à matéria que será objeto dos debates no plenário.

**Parágrafo único.** A Comissão de Teses será coordenada pelo Relator Geral e seus membros serão escolhidos, de comum acordo, pela Comissão Executiva e a Diretoria Executiva da CBTG, sendo as demais comissões constituídas pela Mesa.

## SEÇÃO VII DO RELATOR GERAL

**Art. 49** - Compete ao Relator Geral:

- I. coordenar e supervisionar os trabalhos da Comissão de Teses, orientando-a de forma a facilitar-lhe a tarefa;
- II. receber os trabalhos (teses, moções, proposições e comunicações) que forem entregues ao Congresso e distribuí-los entre os membros da Comissão de Teses, depois de verificar o seu enquadramento no temário;
- III. indicar à Mesa os casos de prioridade para apreciação dos



trabalhos pelo plenário;

- IV. nomear os assessores e secretários que se fizerem necessários para o bom andamento dos trabalhos;
- V. indicar à Comissão Executiva os nomes para constituírem a Comissão de Teses.

## SEÇÃO VIII DAS SESSÕES

**Art. 50** - São as seguintes as sessões do Congresso:

- I. Sessão Preparatória;
- II. Sessão Solene de Abertura;
- III. Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias;
- IV. Sessão Especial Eletiva;
- V. Sessão Solene de Encerramento.

**Parágrafo único.** Para recebimento, saudação e manifestação de alguma autoridade importante que comparecer ao conclave, a Mesa poderá suspender a sessão que estiver sendo realizada, fazendo efetivar-se em seguida uma Sessão Solene Especial.

**Art. 51** - A Sessão Preparatória, que será instalada e dirigida pelo Presidente da CBTG, tem por finalidade:

- I. eleger o Presidente e o 1º Vice-Presidente do Congresso;





- II. dar conhecimento ao plenário dos nomes designados para 2º Vice-Presidente, Secretário Geral e Relator Geral para integrarem as Comissões;
- III. empossar os membros da Mesa e das Comissões;
- IV. efetuar eventuais alterações no Programa do Congresso;
- V. convocar a 1ª Sessão Plenária ou a Sessão Solene de Abertura, conforme o Programa do Congresso.

**Art. 52** - A Sessão Solene de Abertura será iniciada pelo Presidente da CBTG, que constituirá a Mesa, proclamará seus componentes e declarará formalmente instalado o Congresso, passando a direção dos trabalhos ao seu Presidente.

**Art. 53** - Após os atos a que alude o Artigo anterior, usarão da palavra os oradores inscritos, de acordo com o protocolo elaborado pela direção da CBTG, Mesa do Congresso e Comissão Executiva, devendo, ao término da sessão, o Presidente do Congresso convocar a próxima Sessão Plenária.

**Art. 54** - As Sessões Plenárias ordinárias obedecerão à seguinte ordem:

- I. leitura e aprovação da ata da sessão anterior;
- II. hora do expediente;
- III. desenvolvimento do tema prioritário, quando houver;





- IV. discussão e votação dos trabalhos encaminhados à Mesa pela Comissão de Teses;
- V. convocação da sessão seguinte.

**§ 1º** Entende-se por tema prioritário o evento previamente estabelecido no Programa do Congresso, para algumas Sessões Plenárias Ordinárias, como a apreciação do relatório das atividades e prestação de contas, a escolha do local do Congresso futuro, conferências, palestras e outros.

**§ 2º** A hora do expediente é constituída dos primeiros 30 (trinta) minutos que se seguirem à aprovação da ata da sessão anterior e destina-se à leitura da correspondência e às comunicações.

**§ 3º** As comunicações são intervenções dos congressistas sobre assuntos de interesse do tradicionalismo, feitas oralmente, mediante inscrição prévia, solicitada até o término da leitura da correspondência.

**Art. 55** - As Sessões Plenárias Extraordinárias são convocadas quando, por excesso de trabalhos apresentados ou atraso na sua apreciação, se fizer necessário para esgotar a matéria examinada pela Comissão de Teses.

**Parágrafo único.** As Sessões Plenárias Extraordinárias terão Ordem do Dia específica para a apreciação da matéria que determinou a sua convocação.

**Art. 56** - A Sessão Solene de Encerramento compreenderá:

- I. leitura da ata da sessão anterior;
- II. posse dos novos membros da Junta Fiscal, Conselho de Ética, Diretoria Executiva e seus respectivos suplentes;







- III. cumprimento do protocolo elaborado pela Mesa;
- IV. encerramento do Congresso.

**Art. 57** - As sessões, salvo disposições estatutárias ou regulamentares em contrário, serão realizadas com qualquer número de presentes.

## **SEÇÃO IX**

### **DAS TESES, MOÇÕES E PROPOSIÇÕES**

**Art. 58** - Trabalhos que não se enquadrarem no temário previamente organizado somente serão levados a plenário havendo disponibilidade de tempo ou se, a critério da Comissão de Teses, forem considerados de relevante importância.

**Art. 59** - Os trabalhos, para serem apreciados pela Comissão de Teses, deverão ser encaminhados à mesma, em 3 (três) vias digitadas, antes do final da segunda sessão plenária ordinária.

**Art. 60** - Aos autores de trabalhos faculta-se o direito de retirá-los, até mesmo durante os debates.

**Art. 61** - A critério do Relator Geral, "ad-referendum" da Mesa, será dada prioridade de apresentação a qualquer trabalho cuja importância for particularmente destacada.





**Art. 62** - Terão prioridade para discussão os trabalhos procedentes da Convenção ou do Conselho Diretor, assim como os que versarem sobre modificação estatutária, quando esta constar do Temário do Congresso.

**Art. 63** - Salvo os casos de prioridade, os trabalhos serão apreciados pela ordem de entrada.

## SEÇÃO X DOS DEBATES

**Art. 64** - Cada trabalho será apresentado ao plenário por um dos relatores da Comissão de Teses, que disporá de 10 (dez) minutos para relato da sinopse e parecer.

**Parágrafo único.** Havendo necessidade de leitura do trabalho, no seu todo ou em parte, o tempo necessário para tal não será computado.

**Art. 65** - Cabe ao autor o privilégio de suceder o relator na tribuna, com o prazo de 10 (dez) minutos.

**Art. 66** - O autor e o relator poderão voltar à tribuna, findos os debates, com o tempo de 5 (cinco) minutos.





**Art. 67** - Para participar dos debates cada congressista disporá de 5 (cinco) minutos, desde que inscrito antes do final da primeira intervenção do autor.

**Art. 68** - Toda vez que 3 (três) oradores se houverem manifestado no mesmo sentido, a Mesa consultará os demais inscritos e, constatando a inexistência de posições divergentes, declarará encerrada a discussão da matéria.

**Art. 69** - O aparte só será permitido com a licença expressa do orador e será sempre oportuno e breve não podendo exceder o tempo de 30 (trinta) segundos e objetivar, apenas, indagar, esclarecer ou trazer algum subsídio à matéria em debate ou argumentação do orador.

§ 1º Não serão admitidos apartes colaterais.

§ 2º O tempo dos apartes não será descontado do concedido ao orador.

**Art. 70** - O orador deverá portar-se respeitosamente e atendendo as normas de convivência e dispostas no Estatuto e neste Regulamento, sob pena de ser cassada sua intervenção na tribuna.

**Art. 71** - Os oradores, em regra, falarão em pé e em locais previamente estabelecidos.

**Art. 72** - Admitir-se-á questões de ordem, formuladas em rápidas observações, que não ultrapassem a 1 (um) minuto, desde que de natureza a influir diretamente na marcha dos trabalhos, quer corrigindo algum engano,





quer chamando a atenção para disposições estatutárias e regulamentares que não venham sendo observadas.

**Parágrafo único.** Se o Presidente verificar que a questão de ordem não está se referindo direta e efetivamente à ordem dos trabalhos deverá caçar a palavra de quem a fórmula.

36

**Art. 73** - Na eventualidade de os debates tomarem rumos ofensivos e injuriosos, tumultuando o ambiente, o Presidente poderá suspender ou encerrar a sessão.

## SEÇÃO XI DA VOTAÇÃO

**Art. 74** - A votação será em regra simbólica, processando-se de acordo com o que determinar o Presidente.

§ 1º Qualquer congressista poderá requerer a votação nominal, a qual, se deferida pela Mesa, se processará de acordo com a ordem de chamada.

§ 2º Em casos excepcionais, a requerimento deferido ou por deliberação da própria Mesa Diretora, poderá se processar a votação secreta.

§ 3º Havendo dúvida considerável sobre o resultado da votação, a Mesa poderá renová-la.

**Art. 75** - A justificativa de voto somente será admitida por escrito.





**Art. 76** - O resultado da votação será tomado por maioria simples dos sufrágios dos votantes, salvo nos casos de quórum qualificado.

## SEÇÃO XII DA SESSÃO ESPECIAL ELETIVA

37

**Art. 77** - A Sessão Especial Eletiva será realizada de acordo com o regimento eleitoral próprio, na forma dos Artigos 34 a 37 do Estatuto, o qual, uma vez aprovado se constituirá parte integrante deste Regulamento Geral.

**Art. 78** - A posse dos membros da Diretoria Executiva, da Junta Fiscal e do Conselho de Ética ocorrerá na Sessão Solene de Encerramento do Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha.

**Parágrafo único.** Ocorrendo a hipótese do procedimento eleitoral descentralizado a que alude o Artigo 35 do Estatuto, a posse se dará na sede administrativa da CBTG, em data e hora assinalados na Ata da referida sessão e de acordo com o previsto no Regimento Eleitoral.

**Art. 79** - Na Sessão Solene a que alude o Artigo anterior, o presidente do Congresso, no momento oportuno, chamará nominalmente os integrantes da Diretoria Executiva, Conselho Diretor, Junta Fiscal e Conselho de Ética eleitos que, diante da Mesa Diretora, prestarão o compromisso protocolar, após o que serão declarados empossados e no exercício dos respectivos cargos.





**Art. 80** - O compromisso protocolar será prestado mediante o seguinte juramento, que será lido por um dos empossados, com pausas, durante as quais será repetido pelos demais:

PROMETO, PELA MINHA HONRA DE GAÚCHO,  
DIANTE DO AURI-VERDE PENDÃO DA MINHA PÁTRIA E  
DO PAVILHÃO DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DA TRADIÇÃO  
GAÚCHA  
RESPEITAR E ACATAR,  
CUMPRINDO E FAZENDO CUMPRIR,  
AS NORMAS DO ESTATUTO, REGULAMENTOS,  
CARTA DE PRINCÍPIOS DO MOVIMENTO TRADICIONALISTA  
GAÚCHO E  
RESOLUÇÕES DA CBTG  
BUSCANDO EXECUTAR COM FIDELIDADE E FIRMEZA  
AS ATRIBUIÇÕES QUE ME FORAM CONFERIDAS,  
PARA O APRIMORAMENTO E FORTALECIMENTO DAS NOSSAS  
TRADIÇÕES E  
MAIOR HONRA E GLÓRIA DA NOSSA SAGRADA QUERÊNCIA  
E DO POVO GAÚCHO DE TODO O BRASIL.







## SEÇÃO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

39

**Art. 81** - Os congressistas devem comparecer às sessões pilchados para terem seus direitos assegurados.

**Parágrafo único.** Os congressistas convidados sem vínculo direto com o tradicionalismo organizado poderão participar sem estarem pilchados, usando seus trajes convencionais.

**Art. 82** - Eventualmente e de acordo como as circunstâncias determinarem, o Congresso poderá optar pela realização de debates através de comissões temáticas, sendo que as conclusões das mesmas serão submetidas ao plenário, para votação final.

**Art. 83** - Os casos omissos neste Capítulo serão resolvidos pela Mesa Diretora.

## CAPÍTULO III DA CONVENÇÃO BRASILEIRA DA TRADIÇÃO GAÚCHA

### SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

**Art. 84** - A Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha é constituída pelos seguintes membros:





- I. Conselho de Vaqueanos;
- II. Conselho Diretor;
- III. Diretoria Executiva Eleita;
- IV. Conselho de Ética;
- V. Junta Fiscal;
- VI. Delegados das federações;

**Parágrafo único.** para efeito de representação, com direito a voto, nas convenções, cada federação filiada credenciará o número de representantes conforme definido no artigo 21 do estatuto social da CBTG.

**Art. 85** - A Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha reunir-se-á ordinariamente, nos anos pares, no primeiro trimestre do ano, em local designado na Convenção anterior.

**Art. 86** - As reuniões da Convenção serão dirigidas pelo Presidente da CBTG.

**Art. 87** - A Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha será convocada, ordinariamente pelo Presidente da CBTG e, extraordinariamente, por este, pela Junta Fiscal, Conselho de Ética ou por um terço dos MTGs associados.

**Parágrafo único.** O prazo mínimo de convocação é com 30 (trinta) dias de antecedência, através de correspondência direta a todos os MTGs.





**Art. 88** - Compete à Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha:

- I. regulamentar a ação político-administrativa da CBTG;
- II. aprovar projetos ou reformas do Regulamento Geral da CBTG, assim como dos Regulamentos setoriais da Entidade;
- IV. votar projetos ou alterações ao Código de Ética e Conduta Tradicionalista – Disciplina e Procedimentos, da CBTG;
- V. fixar os valores das contribuições a serem pagas pelos associados efetivos;
- VI. julgar atos do Conselho Diretor, mediante denúncia formal;
- VII. deliberar sobre os pareceres da Junta Fiscal, relativos às suas atribuições;
- VIII. deliberar sobre a concessão de títulos honoríficos propostos pela diretoria Executiva.

**Parágrafo único.** Se, por motivo de força maior, a Convenção não puder se reunir em local e/ou data previamente fixados, cabe ao Conselho Diretor estabelecer o novo local e/ou a nova data.

## SEÇÃO II DA DIREÇÃO DOS TRABALHOS

**Art. 89** - A mesa diretora dos trabalhos da Convenção é constituída pelo Presidente, Vice- Presidentes e Secretário Geral da CBTG, cada um deles no exercício de suas respectivas funções.





**§ 1º** Na impossibilidade de comparecimento do Presidente e/ou dos Vice-Presidentes, os titulares remanescentes assumirão as funções dos ausentes de acordo com a linha de substituição estabelecida no Estatuto, preenchendo-se as vagas restantes mediante indicação do plenário.

**§ 2º** Na ausência do Secretário Geral, o Presidente designará um substituto.

**Art. 90 - Compete ao Presidente:**

- I. instalar e encerrar a Convenção;
- II. dirigir as sessões;
- III. constituir as comissões que se fizerem necessárias para o melhor desenvolvimento dos trabalhos e nomear os seus membros, inclusive Relator Geral;
- IV. convocar as sessões ordinárias e, quando necessário, extraordinárias;
- V. tomar as medidas destinadas a garantir o normal funcionamento da Convenção, alterando, se necessário, a ordem do temário e horários;
- VI. representar ou designar quem represente a Convenção nos atos que se desenvolverem paralelamente ou integrados em seu programa;
- VII. assinar, juntamente com o Secretário Geral, atas, correspondências e demais papéis da Convenção;
- VIII. resolver os casos omissos neste capítulo.





**Art. 91** - Compete aos Vice-Presidentes auxiliar o Presidente em suas atribuições e, pela ordem, substituí-lo em seus eventuais impedimentos.

**Art. 92** - Compete ao Secretário Geral:

- I. dirigir e coordenar os trabalhos de secretaria;
- II. indicar secretários para auxiliá-lo nos trabalhos, levando os nomes propostos à homologação do Presidente;
- III. ler e assinar atas e correspondência;
- IV. organizar os arquivos, atas e correspondência;
- V. manter em ordem e controlar o livro de presenças;
- VI. ordenar todos os documentos e papéis relativos à Convenção, encaminhando-os ao Conselho Diretor após o encerramento dos trabalhos.

**Art. 93** - Compete ao Relator Geral ou à Comissão Relatora, quando designados:

- I. receber e apreciar os trabalhos que deverão ser encaminhados à Convenção até a sua instalação;
- II. verificar se os mesmos se enquadram no temário da Convenção;
- III. emitir pareceres com relação às propostas encaminhadas;
- IV. indicar a ordem adequada para apresentação dos trabalhos ao plenário;
- V. aglutinar as propostas semelhantes.





## SEÇÃO III DAS SESSÕES

44

**Art. 94** - Nas Convenções serão realizadas as seguintes sessões:

- I. Sessão Solene de Abertura;
- II. Sessões Plenárias;
- III. Sessão Solene de Encerramento.

**Art. 95** - As sessões solenes de Abertura e de Encerramento desenvolver-se-ão de conformidade com o protocolo previamente elaborado pelos organizadores e anfitriões da Convenção, juntamente com o Presidente da CBTG.

**Art. 96** - As sessões plenárias serão ordinárias e extraordinárias.

**§ 1º** São ordinárias as sessões plenárias constantes do programa da Convenção.

**§ 2º** As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente, quando necessárias para o aceleramento dos trabalhos.

**Art. 97** - As sessões plenárias ordinárias obedecerão à seguinte ordem:

- I. leitura e aprovação da ata da sessão anterior;
- II. hora do expediente;
- III. ordem-do-dia;







IV. convocação da sessão seguinte.

**§ 1º** A hora do expediente é constituída dos primeiros 30 (trinta) minutos após a aprovação da ata da sessão anterior e destina-se à leitura da correspondência e a comunicação dos Convencionais, pela ordem de inscrição.

**§ 2º** Para as sessões plenárias extraordinárias vigora a mesma ordem estabelecida neste Artigo, exceto no que diz respeito à hora do expediente, que somente ocorrerá nas sessões ordinárias.

**Art. 98** - As sessões serão realizadas com qualquer número de Convencionais presentes, exceto aquelas destinadas a apreciar matéria que exija quórum qualificado.

**Art. 99** - Aplicam-se, no que couber, à Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha, as normas relativas à ordem dos debates (Capítulo II - Seção X) e ao processo de votação (Capítulo II - Seção XI) estabelecidos para o Congresso.

**Art. 100** - As propostas de alteração de regulamentos deverão dar entrada na CBTG com um mínimo de 20 dias de antecedência à data da Convenção, as quais serão encaminhadas ao Relator Geral.

**Art. 101** - Da convocação da Convenção constará a designação do Relator Geral.

**Art. 102** - Nas comissões temáticas, que serão presididas pelos diretores das áreas da CBTG, competindo-lhe destacar matéria para





apreciação em plenária. Cada MTG ou Federação indicará 1 (um) representante por comissão constituída.

§ 1º - A exceção de destaque prevista no caput somente será aplicada às matérias cujas votações resultarem em empates ou forem rejeitadas na temática, sendo que nesses casos o proponente poderá requerer o seu destaque, sendo então submetida a debate e votação na sessão plenária;

§ 2º - Com relação às demais matérias apreciadas e aprovadas nas comissões temáticas, apenas dar-se-á conhecimento aos convencionais dos conteúdos aprovados.

**Art. 103** - Os convencionais devem comparecer às sessões pilchados para terem seus direitos assegurados.

## CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE VAQUEANOS

**Art. 104** - O Conselho de Vaqueanos é constituído pelos ex-presidentes da Confederação Brasileira da Tradição Gaúcha.

§ 1º São condições para que um ex-presidente, nos termos deste Artigo, integre o Conselho de Vaqueanos:

- I. que não tenha se demitido ou sido destituído do cargo;
- II. que tenha cumprido integralmente o seu mandato;
- III. que a duração do mesmo tenha sido de, pelo menos, 1 (um) ano.





**§ 2º** Quando um ex-presidente, que atenda aos requisitos dos parágrafos anteriores, for eleito membro do Conselho Diretor ou da Junta Fiscal, inclusive suplente, ou Presidente de MTG, deixa de integrar o Conselho de Vaqueanos, enquanto durar seu mandato naqueles cargos.

**Art. 105** - O Conselho de Vaqueanos reúne-se, bienalmente, em sessão ordinária.

**Art. 106** - Compete ao Conselho de Vaqueanos:

I. decidir, por consulta da CBTG ou de quaisquer dos MTGs associados, sobre a autenticidade de fatos e eventos do tradicionalismo gaúcho;

II. exercer, pelos seus membros, o direito de voto nos Congressos e Convenções, assim como em outros eventos da CBTG, Ordinários e Extraordinários.

**Parágrafo único.** O parecer do Conselho de Vaqueanos não obriga a adoção da medida recomendada, por parte do órgão competente para tomar a decisão, mas a juntada do parecer é indispensável na instrução matéria, para que a providência seja válida.

**Art. 107** - Os membros do Conselho de Vaqueanos deverão, sempre que possível, participar das atividades do movimento tradicionalista, tanto nacional, como internacionalmente.





## CAPÍTULO V DO CONSELHO DIRETOR

48

**Art. 108** - A CBTG é administrada por um Conselho Diretor constituído pelos Presidentes e pelos 1º Vice-Presidentes das Entidades Federativas – MTGs.

**§ 1º** O Conselho Diretor escolherá entre seus membros um Presidente e um Vice-Presidente.

**§ 2º** O Presidente do MTG será o titular do Conselho Diretor, tendo o seu Vice-Presidente, como suplente.

**§ 3º** A vigência do cargo será compatível com a de Presidente do MTG. Perderá o cargo ao encerramento de sua gestão no MTG, assumindo, imediatamente, o seu substituto.

**§ 4º** O Presidente que por qualquer motivo for afastado do cargo de sua Entidade estará automaticamente afastado do cargo de Conselheiro do Conselho Diretor.

**§ 5º** O Conselho se reunirá semestralmente em reunião ordinária e extraordinariamente por convocação de seu Presidente, pelo presidente da CBTG ou de 2/3 de seus membros.

**§ 6º** A Diretoria Executiva proverá o serviço de secretaria para as reuniões do Conselho Diretor.

**Art. 109** - É de competência do Conselho Diretor:





I. Do Presidente:

- a) convocar as reuniões do Conselho Diretor que deverão ser no mínimo uma vez por semestre em caráter ordinário, e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, mencionando a pauta de discussões;
- b) presidir as reuniões do Conselho Diretor;
- c) auxiliar a Diretoria Executiva na elaboração do plano de ação e gestão;
- d) organizar os processos de admissão de associados à CBTG, submetendo-os à apreciação da Convenção e/ou do Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha;
- e) quando necessário, nomear Comissões e Grupos de Trabalho, para tratar de assuntos técnicos específicos;
- f) assinar com o Secretário toda correspondência expedida.

II. Do Vice-Presidente:

- a) estar ciente de todas as ações emanadas do Presidente do Conselho;
- b) substituir o Presidente na sua falta.

**Art. 110** - É de competência dos integrantes do Conselho Diretor:

- I. eleger seu Presidente e Vice-Presidente.
- II. interpretar e resolver os casos omissos deste Regulamento “ad referendum” da Convenção e/ou do Congresso;





- III. analisar o plano de ação da gestão e orçamentário apresentados pela Diretoria Executiva, dando seu Parecer;
- IV. analisar os processos disciplinares e de admissão de associados à CBTG, submetendo-os à apreciação da Convenção e do Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha;
- V. nomear Comissões e Grupos de Trabalho;
- VI. integrar o Congresso e a Convenção Tradicionalista Gaúcha.
- VII. exercer, pelos seus membros titulares, o direito de voto nos Congressos e Convenções, assim como em outros eventos da CBTG, Ordinários e Extraordinários.
- VIII. lavrar, em livro próprio, ata de todas as suas reuniões, ordinárias ou extraordinárias;
- IX. reunir-se com maioria absoluta de seus membros integrantes, tomando suas decisões por maioria simples;
- X. cumprir e fazer cumprir o Estatuto e Regulamentos da CBTG;
- XI. autorizar a aquisição de bens imóveis ou de bens gravados com a cláusula de alienação fiduciária, obrigatoriamente a ser solicitada pela Diretoria Executiva;
- XII. apresentar ao Congresso e à Convenção, relatórios de atividades da gestão;
- XIII. examinar e deliberar sobre parcerias públicas ou privadas;
- XIV. convocar reunião através de 1/3 (um terço) de seus membros, caso isso não seja feito pelo Presidente, Vice-Presidente mencionando a pauta de discussões;







- XV. exercer todas as demais atribuições estabelecidas no Estatuto.

## CAPÍTULO VI DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 111** - A Diretoria Executiva é constituída pelo Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice- Presidente, Secretário Geral, Secretário Adjunto, Tesoureiro Geral e Tesoureiro Adjunto, eleitos pelos Congressistas no Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha, com mandato para 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos uma única vez, no mesmo cargo.

**Parágrafo Único** – É de competência dos membros da Diretoria Executiva da CBTG:

- I. Do Presidente:
  - a. Elaborar o plano de ação da gestão e orçamentário, submetendo-o a apreciação do Conselho Diretor;
  - b. Coordenar toda a atividade da CBTG, de acordo com as leis, o Estatuto, este Regulamento e sua legislação complementar;
  - c. Valorizar e promover as entidades e todos os agentes do Movimento Tradicionalista Gaúcho, em particular as suas lideranças, no sentido do crescimento, do desenvolvimento e da integração;
  - d. Representar ativa e passivamente o Tradicionalismo Gaúcho, em nível nacional e internacional, a CBTG em todas





- as instâncias, inclusive em Juízo, podendo nomear seus representantes legais e constituir mandatos para tal fim;
- e. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social da CBTG e toda a legislação complementar;
  - f. Presidir todos os atos da CBTG na forma deste Regulamento;
  - g. Autorizar despesas e assinar a documentação fiscal, em conjunto com o Tesoureiro;
  - h. Apresentar anualmente o relatório da prestação de contas da CBTG, à Junta Fiscal, na forma estabelecida no Artigo 16;
  - i. Solicitar ao Conselho Diretor autorização para aquisição de bens imóveis e de bens gravados com a cláusula de alienação fiduciária;
  - j. Assinar toda a documentação da Secretaria em conjunto com o Secretário;
  - k. Exercer, sempre que necessário, o voto de Minerva;
  - l. Nomear os Diretores e Assessores para exercer os cargos de auxílio à Diretoria Executiva, assim como destituí-los de suas respectivas funções no todo ou em parte;
  - m. Convocar e instalar o Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha;
  - n. Firmar termos em geral de parceria públicas ou privadas, desde que aprovados pelo Conselho Diretor, e com prestadores voluntários de serviços;





- o. Assinar com o Tesoureiro, os cheques e outros documentos que impliquem na responsabilidade financeira da CBTG;
  - p. Assinar carteiras de identidade tradicionalista para todos os associados de 3º. Grau, mediante solicitação da Entidade a que estiver filiado;
  - q. Fixar, anualmente, o valor para a emissão das carteiras de identidade tradicionalista;
  - r. Convocar, instalar e presidir a Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha;
  - s. Aplicar penas disciplinares nas formas estabelecidas no Estatuto Social e no Código de Ética e Conduta Tradicionalista – Disciplina e Procedimentos, da CBTG;
  - t. Admitir, licenciar, suspender e demitir empregados;
  - u. Designar e dispensar os membros das comissões que eventualmente venham a ser constituídas internamente e credenciar representantes junto às comissões formadas em órgãos e instituições públicas ou privadas, para as quais seja solicitado tal tipo de participação;
  - v. Delegar aos Vice-Presidentes competências para o gerenciamento e execução de atividades relativas à administração da CBTG, relações internas que interessem ao funcionamento das entidades federativas e coordenação das atividades dos diversos departamentos da Confederação.
- II. Do 1º Vice-Presidente





- a) Substituir o Presidente nas faltas, afastamentos temporários e nos seus impedimentos;
- b) Representar o Presidente por delegação;
- c) Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas funções;
- d) Assumir o cargo de presidente, quando o mesmo for declarado vago;
- e) Desempenhar as demais funções que lhe forem delegadas pelo Presidente.

I. Do 2º Vice-Presidente

- a) Substituir o 1º Vice-Presidente nas suas faltas, afastamentos temporários e nos seus impedimentos;
- b) Desempenhar as demais funções que lhe forem delegadas pelo Presidente.

III. Do 1º Secretário

- a) Responder pela secretaria da CBTG, suas escritas e patrimônio;
- b) Responder pelo arquivo e pela documentação legal da CBTG;
- c) Assinar em conjunto com o Presidente, toda a documentação da sua responsabilidade;
- d) Secretariar as reuniões da Convenção Tradicionalista e da Diretoria Executiva;
- e) Colaborar na elaboração dos anais dos Congressos Tradicionalistas;
- f) manter atualizados os assentamentos dos filiados;





- g) Elaborar relatórios de suas atividades;
  - h) Exercer outras atividades específicas que lhe forem atribuídas pelo Presidente e pelos Vice- Presidentes;
  - i) Redigir editais, convites e outros expedientes, de acordo com as determinações do Presidente ou dos Vice- Presidentes;
  - j) Organizar e dar andamento aos processos que devam ser encaminhados ao Conselho Diretor.
  - k) Lavrar as atas das reuniões do Conselho;
  - l) Expedir as correspondências do Conselho, assinando-as juntamente com o Presidente;
  - m) Organizar o arquivo de correspondências recebidas e expedidas e dos demais documentos que digam respeito ao Conselho Diretor.
- IV. Do 2º Secretário
- a) Auxiliar o 1º Secretário nas suas funções;
  - b) Substituir o 1º Secretário nas suas faltas e nos seus impedimentos.
- V. Do 1º Tesoureiro
- a) Responder pelo movimento financeiro da CBTG, organizando o depósito dos valores monetários em bancos e a sua escrituração fiscal na forma legal;
  - b) Responder pela contabilidade, pelos balancetes, balanços e relatório financeiro da gestão;





- c) Assinar em conjunto com o Presidente, toda a documentação de receitas e despesas, realizadas pela CBTG, bem como os de registros contábeis e todos os demais necessários.
- VI. Do 2º Tesoureiro:
  - a) Auxiliar o 1º Tesoureiro no exercício de suas funções;
  - b) Substituir o 1º Tesoureiro nas suas faltas e nos seus impedimentos.

**Art. 112** - A Diretoria Executiva é composta pelos seguintes os Órgãos Auxiliares:

- I. Diretoria Geral;
- II. Departamento Cultural;
  - a) Departamento Jovem
- III. Departamento Artístico;
- IV. Departamento Campeiro;
- V. Departamento de Esportes;
- VI. Departamento Jovem;
- VII. Departamento da Ordem dos Cavaleiros;
- VIII. Departamento de Marketing e Comunicação;
- IX. Departamento de Integração Nacional;
- X. Departamento de Projetos;
- XI. Departamento de Relações Internacionais;
- XII. Departamento Social;





- XIII. Departamento de Ensino e Pesquisa;
- XIV. Departamento Jurídico.
- XV. Departamento de Tecnologia da Informação;
- XVI. Departamento de TROPEADAS;

§ 1º Além dos que alude este Artigo, serão criados tantos órgãos auxiliares quanto se fizerem necessários.

§ 2º Na criação de novo órgão auxiliar, deverá ser elaborado o respectivo regimento interno que, aprovado pela Convenção, passará a integrar este Regulamento.

§ 3º São titulares dos Órgãos Auxiliares o Diretor Geral no caso do inciso I e os Diretores dos Departamentos, nos demais incisos.

§ 4º Os Diretores de Departamentos indicarão, para designação, seus auxiliares diretos, podendo, também, propor a contratação de estudiosos ou de profissionais habilitados, com remuneração a ser fixada pelo Conselho Diretor.

**Art. 113** - Compete ao Diretor Geral ser o auxiliar direto do Presidente da CBTG servindo de elo de ligação com os Diretores dos diversos Departamentos constantes dos incisos II a XVI do Artigo 112.

**Art. 114** - Compete ao Departamento Cultural e ao Departamento de Ensino e Pesquisa, atuar em conjunto e/ou isoladamente:

§ 1º - Ao Departamento Cultural compete, isoladamente:

- I. Zelar pela integridade cultural do Movimento Tradicionalista Gaúcho, não permitindo desvios como aculturamentos ou







- concessões que maculem os princípios básicos constantes da Carta de Princípios;
- II. Desenvolver e propagar a cultura gaúcha e nativista, estabelecendo estratégias adequadas aos interesses institucionais e às políticas públicas culturais;
  - III. Suscitar junto à população a necessidade da preservação e defesa do patrimônio natural, histórico e cultural do gaúcho;
  - IV. Estimular a elevação do nível cultural do Tradicionalismo;
  - V. Promover intercâmbio com entidades e pessoas ligadas à área da Cultura;
  - VI. Incentivar o culto aos vultos e eventos mais significativos para o gaúcho;
  - VII. Assessorar as Entidades confederadas na realização de atividades culturais e na realização dos seus concursos de escolha das prendas e peões;
  - VIII. Organizar, planejar e realizar o Concurso Nacional de Prendas e Peões da CBTG, incluindo a seleção das comissões julgadora e da equipe de confecção da prova escrita para o Concurso, em consonância com a Diretoria Executiva;
  - IX. Expedir diretrizes, divulgando critérios de avaliação e orientação aos participantes do Concurso Nacional de Prendas e Peões, e, aos diretores culturais dos MTGs / Federações;
  - X. Prestar assistência às Prendas e Peões da CBTG, nos projetos a serem desenvolvidos durante a gestão vigente;





**§ 2º** - Ao Departamento de Ensino e Pesquisa compete isoladamente:

I. Na Pesquisa Cultural:

- a) Realizar pesquisas que visem contribuir para o entendimento e aprofundamento da cultura gaúcha, suas mudanças de curto, médio e longo prazos, bem como o seu impacto na sociedade;
- b) Pesquisar e auxiliar nas pesquisas e buscas de informações referentes a usos e costumes voltados à cultura gaúcha;
- c) Pesquisar e contribuir para os demais departamentos sobre a indumentária gaúcha, sua evolução e influência nos usos e costumes;
- d) Pesquisar e auxiliar nas pesquisas referentes ao folclore;
- e) Auxiliar nos estudos para os concursos, atendendo aos interesses que tangem o aprendizado;
- f) Atender as necessidades de pesquisas, suprindo informações dos demais departamentos.

II - Na organização de Eventos Culturais:

- a) Organizar e executar cursos de forma on-line para que todos os interessados tenham acesso;
- b) Organizar e realizar palestras, atendendo o modelo presencial, em entidades e regiões dos estados brasileiros;
- c) Planejar e coordenar eventos culturais, tais como palestras, exposições, festivais, seminários e workshops, a fim de promover a disseminação do conhecimento da cultura gaúcha;

III. No desenvolvimento de Programas Educacionais:





- a) Criar programas educacionais que visem promover a consciência cultural e incentivar os estudos referentes à tradição e folclore regional, incluindo relatos e interações interculturais;
  - b) Colaborar com instituições educacionais, estabelecendo parcerias e colaborações com escolas, universidades e outras instituições educacionais, a fim de promover a educação através da cultura gaúcha e suas manifestações;
  - c) Contribuir com os conteúdos culturais para as edições do Piá 21, em parceria com MTG-RS.
- IV. Na Orientação e acompanhamento
- a) Fornecer orientação de estudos e pesquisas culturais a todos os interessados, facilitando seu desenvolvimento, com foco no aprendizado e conhecimento.
- V. No Desenvolvimento de Parcerias:
- a) Estabelecer parcerias com organizações culturais, instituições e comunidades locais, a fim de promover o intercâmbio de conhecimentos.
- VI. Na Avaliação de Impacto:
- a) Avaliar o impacto dos programas educacionais e atividades de pesquisa, em termos de conscientização cultural e contribuições para a sociedade;
  - b) Realizar o levantamento de dados e avaliação de resultados que envolvam as pessoas nos eventos, avaliando materiais e recursos resultantes da movimentação e promoção da cultura gaúcha, como as festas campeiras, festivais, concursos artísticos, concursos culturais e demais eventos





que estejam diretamente ligados ao tradicionalismo gaúcho e a sua cultura.

**§ 3º** - Ao Departamento Cultural e ao Departamento de Ensino e Pesquisa, compete conjuntamente:

- I. Promover pesquisas, estudos, debates, conferências, seminários, cursos, simpósios, concursos e outras atividades que visem difundir e aprimorar conhecimentos sobre História, Folclore, Tradição, Artes, Artesanato e outras manifestações culturais;
- II. Prestar assistência e auxiliar nas atividades de cunho cultural as entidades filiadas;
- III. Estimular e promover junto aos filiados a organização de museus, bibliotecas e outros acervos de interesse cultural;
- IV. Colaborar com as diretorias culturais dos MTG's/Federações na realização de seminários destinados ao aprimoramento cultural das entidades tradicionalistas;

**Art. 115** - O Diretor do Departamento Artístico deverá zelar pelo desenvolvimento da política artística da CBTG, orientando a todos os filiados no sentido de que cumpram, nacionalmente e em nível das suas respectivas federações, o Regulamento do Festival Nacional de Arte e Tradição Gaúcha.

**Parágrafo único.** Compete ao Departamento Artístico, juntamente com a Diretoria Executiva, a organização das provas e seleção de Comissões Julgadoras para os concursos artísticos.





**Art. 116** - O Diretor do Departamento Campeiro deverá zelar pelo desenvolvimento da política campeira da CBTG, orientando a todos os filiados no sentido de que cumpram, nacionalmente e em nível das suas respectivas federações, o Regulamento da Festa Campeira Nacional de Campeões.

**Parágrafo único.** Compete ao Departamento Campeiro, juntamente com a Diretoria Executiva, a organização das provas e seleção de Comissões Julgadoras para os seus respectivos concursos.

**Art. 117** - O Departamento de Esportes deverá zelar pelo desenvolvimento da política esportiva da CBTG, orientando a todos os filiados no sentido de que cumpram, nacionalmente e em nível das suas respectivas federações, o Regulamento dos Jogos Tradicionalistas da CBTG.

**Parágrafo único.** É de responsabilidade do Departamento de Esportes, juntamente com a Diretoria Executiva, a organização das provas e seleção de Comissões Julgadoras para os seus respectivos concursos.

**Art. 118** - Compete ao Diretor do Departamento Jovem:

- I. submeter as suas propostas de trabalho e orçamento à Diretoria Executiva da CBTG;
- II. analisar, estudar, debater e manifestar-se sobre assuntos, temas, propostas e reivindicações que digam respeito aos jovens e ao tradicionalismo, por iniciativa própria ou a pedido do órgão superior, encaminhando quando oportuno, as competentes proposições, moções ou teses, a serem defendidas;





- III. auxiliar na realização dos eventos oficiais da CBTG, sempre que possível e solicitado;
- IV. desenvolver trabalhos de base na respectiva área, levantando os problemas existentes e propondo soluções e encaminhando-as para a apreciação do órgão superior;
- V. organizar e realizar eventos pela valorização da cultura, das tradições e do folclore gaúcho em nível nacional;
- VI. estabelecer diretrizes para a atuação e coordenar as atividades promovidas pelo Departamento Jovem, visando o pleno cumprimento dos seus objetivos;
- VII. preparar e direcionar os jovens para a verdadeira vivência tradicionalista, e para uma maior participação no Movimento, através da criação de Departamentos Jovens onde ainda não possuam;
- VIII. realizar o Encontro Nacional da Juventude Tradicionalista, bienalmente de preferência no mês de abril, no MTG da 1ª Prenda ou do 1º Peão, em não sendo possível, a escolha do local será feita pela Diretoria Executiva da CBTG.

**Art. 119** - O Diretor do Departamento da Ordem dos Cavaleiros deverá estimular as cavalgadas que deverão ser realizadas dentro das finalidades turísticas, ecológicas, culturais e de integração local, regional, estadual ou nacional.

**Art. 120** - Compete ao Departamento de Divulgação:

- I. colaborar com o órgão de divulgação oficial da Entidade;





- II. planejar e executar a circulação e distribuição do órgão de divulgação oficial entre os filiados, pessoas ou entidades;
- III. organizar campanhas de assinaturas e de obtenção de recursos para a manutenção do órgão de imprensa;
- IV. providenciar na divulgação do noticiário tradicionalista junto aos diversos veículos de divulgação;
- V. promover a Entidade junto a quaisquer organismos públicos ou privados;
- VI. executar toda e qualquer tarefa na sua área específica.

**Art. 121** - O Diretor do Departamento de Integração Nacional deverá conscientizar os integrantes do Movimento Tradicionalista, da necessidade de defender o homem do campo e suas atividades relacionadas com a produção rural de que depende o bom desenvolvimento da atividade econômica do país.

**Art. 122** - O Diretor do Departamento de Projetos deverá buscar recursos financeiros indispensáveis à realização dos eventos das diferentes entidades ligadas à CBTG.

**Art. 123** - O Diretor do Departamento de Relações Internacionais deverá possibilitar uma efetiva comunicação com as entidades do Movimento Tradicionalista existentes em outros países estimulando a expansão de novas entidades no exterior.







## CAPÍTULO VII DA JUNTA FISCAL

65

**Art. 124** - A Junta Fiscal é o órgão de fiscalização contábil, das contas e de todo o movimento financeiro e administrativo da CBTG.

**Art. 125** - A composição da Junta Fiscal é de 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Eletiva, na forma do Capítulo V do Estatuto.

**Parágrafo Único.** Os suplentes serão chamados, pela ordem, em caso de impedimento ou vaga, para assumir, temporária ou definitivamente as atribuições do cargo.

**Art. 126** - As atividades da Junta Fiscal são coordenadas por um Presidente, que será eleito em sessão especial do órgão, levada a efeito logo após a realização da Sessão Especial Eletiva.

**Art. 127** - As disposições do Capítulo V do Estatuto, que disciplinam a posse, o exercício, o impedimento e vaga e as penas disciplinares para o Conselho Diretor, aplicam-se, respeitadas as peculiaridades do órgão, à Junta Fiscal.

**Art. 128** - Compete à Junta Fiscal:



- I. fiscalizar as ações da Diretoria Executiva, relativamente ao cumprimento das disposições estatutárias e legislação complementar, bem como seu plano de ação;
- II. fiscalizar as contas da CBTG, através dos balancetes e balanços dos exercícios, movimentação financeira da entidade e sobre o relatório de atividades da Diretoria Executiva;
- III. fiscalizar a administração patrimonial, bem como as suas alterações;
- IV. avaliar, de ofício, o desempenho da Diretoria Executiva, a execução de projetos realizados em parcerias públicas e privadas e a execução do plano bienal de trabalho, determinando as correções devidas;
- V. Integrar o Congresso e a Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha;
- VI. exercer, pelos seus membros titulares, o direito de voto em Congressos e Convenções da CBTG.

**§ 1º** A Junta Fiscal no exercício de sua competência, emitirá pareceres sobre o que define os incisos I a IV.

**§ 2º** Os pareceres da Junta Fiscal são apresentados à Convenção e o parecer sobre o relatório final de gestão, ao Congresso.

**Art. 129** - A Junta Fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou do Presidente da CBTG.





**Parágrafo único.** A Junta Fiscal funciona com a presença da totalidade dos seus membros.

**Art. 130** - A Junta Fiscal, ciente de irregularidades ocorridas no campo de sua competência, que envolvam o Conselho Diretor ou algum dos seus membros deverá de imediato promover, junto a quem de direito, as medidas necessárias á apuração de responsabilidades, sob pena de serem seus membros considerados solidariamente responsáveis.

## **CAPÍTULO VIII DO CONSELHO DE ÉTICA**

**Art. 131** - O Conselho de Ética é um órgão administrativo da CBTG, que tem por objetivo coibir condutas sociais em desacordo com os princípios que fundamentam a boa vivência tradicionalista e, em especial, as que firmam a Carta de Princípios do Movimento Tradicionalista Gaúcho.

**Parágrafo único.** O funcionamento do Conselho de Ética será normatizado pelo Código de Ética Tradicionalista.

**Art. 132** - A composição do Conselho de Ética é de 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Eletiva, na forma do Capítulo V do Estatuto.

**Parágrafo único.** Os suplentes serão chamados, pela ordem, em caso de impedimento ou vaga, para assumir, temporária ou definitivamente as atribuições do cargo.





**Art. 133** - Compete ao Conselho de Ética proceder nos termos que lhes conferem o Estatuto Social e o Código de Ética e Conduta Tradicionalista – Disciplina e Procedimentos, da CBTG.

## TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 134** - É mantido o simbolismo implantado nas origens do Movimento Tradicionalista Gaúcho, recomendando-se a todos os Centros de Tradições Gaúchas a adoção do mesmo.

**Art. 135** - De acordo com o simbolismo a que alude o Artigo anterior, a estrutura administrativa dos Centros de Tradições Gaúchas obedece à seguinte nomenclatura:

- I. a Diretoria Executiva, o Conselho e os Departamentos são designados, respectivamente, por Patronagem, Conselho de Vaqueanos e Invernadas;
- II. os membros da Diretoria Executiva denominam-se Patrão (Presidente), Capataz (Vice- Presidente), Sota-Capataz (Secretário), Agregado-Tesoureiro ou Agregado-das-Pilchas (Tesoureiro) e Agregado-das-Falas (Orador);
- III. os Diretores dos Departamentos são chamados Posteiros;
- IV. os Conselheiros são chamados Vaqueanos.





**Parágrafo único.** O Posteiro do Departamento Campeiro poderá, também, denominar-se Capataz da Invernada Campeira, expressão já consagrada pelo uso em algumas regiões.

**Art. 136** - As reuniões dos Centros de Tradições Gaúchas denominam-se simbolicamente de:

- I. Charla: reunião administrativa, especialmente da Patronagem, mas poderá ser aplicada também às do Conselho de Vaqueanos;
- II. Chimarrão: reunião de confraternização dos associados entre si e destes com a Patronagem, que faz uma prestação de contas informal e dá esclarecimentos sobre o andamento das atividades do CTG;
- III. Chimarrão Festivo: reunião na forma da alínea anterior, porém acrescida de atividades artístico culturais, com a participação de convidados especiais ou abertas ao público;
- IV. Ronda: vigília cívica levada a efeito diariamente, durante as comemorações da "Semana Farroupilha", nos locais onde arde a "Chama Crioula", complementada, geralmente, com apresentações artísticas e culturais;
- V. Fandango: baile animado com música regional gauchesca, em que somente participam das danças pessoas tipicamente trajadas com vestimenta gaúcha;
- VI. Lida: reunião de trabalho, que poderá ser geral ou abranger determinados setores, como Secretaria, Tesouraria ou Invernada.





**Parágrafo único.** As excursões oficiais dos Centros de Tradições Gaúchas são designadas por "tropeadas".

**Art. 137** - A pessoa encarregada de zelar pela conservação e manutenção das dependências do CTG é o "Peão Caseiro" que, sendo remunerado, não poderá fazer parte dos órgãos diretivos da entidade.

**Art. 138** - A "Condição de Ajuste" simboliza a contratação de um peão pelo patrão da estância e poderá ser adotada, nos Centros de Tradições Gaúchas como modalidade de promover um sócio de contribuinte a efetivo.

**§ 1º** A "Condição de Ajuste" se constituirá numa prova, que poderá ser prática ou teórica e versará sobre qualquer tema da cultura gauchesca, inclusive da área campeira, ficando a escolha a critério do candidato.

**§ 2º** A "Condição de Ajuste", conforme a natureza da prova escolhida pelo candidato, poderá ser apresentada em festa social ou campeira, em recinto fechado ou ao ar livre.

**Art. 139** - Em bailes, fandangos e outras atividades sociais, especialmente em recinto fechado é vedado o uso de armas, chapéu, esporas, boleadeiras, tirador e outros utensílios campeiros.

**Art. 140** - O sítio [www.cbtg.com.br](http://www.cbtg.com.br) é órgão oficial de divulgação da CBTG.

**Art. 141** - O processo de extinção da CBTG, na forma prevista no Artigo 50 do Estatuto, terá início em reunião especial do Conselho Diretor, com







aprovação, por maioria de 2/3 (dois terços), de proposta de convocação extraordinária do Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha para esse fim.

**§ 1º** O Presidente da CBTG, ou seu substituto legal, antes de convocar o Congresso, recorrerá da decisão do Conselho Diretor à Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha.

**§ 2º** Se a decisão do Conselho Diretor for homologada pela Convenção, por maioria de 2/3 (dois terços), o Presidente convocará o Congresso, caso contrário, mandará arquivar o processo.

**Art. 142** - Se o Presidente da CBTG, ou seu substituto legal, convocar o Conselho Diretor para os fins previstos no Artigo anterior, por 3 (três) vezes sucessivas com intervalo de 5 (cinco) dias, sem lograr êxito, recorrerá, desde logo, à Convenção, que rejeitará ou aprovará a proposta do Presidente, nos termos do § 2º do mesmo Artigo.

**Parágrafo único.** Se a Convenção não se reunir, após duas convocações com intervalo de 15 (quinze) dias, o Presidente convocará o Congresso.

**Art. 143** - O Presidente da CBTG, ou seu substituto legal convocará extraordinariamente o Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha para os fins previstos no Artigo 50 do Estatuto, sem as formalidades dos Artigos anteriores, se receber requerimento nesse sentido, firmado por 2/3 (dois terços) das Entidades filiadas efetivas.

**Art. 144** - A proposta de extinção da CBTG será considerada aprovada, se obtiver em duas votações, com intervalo de 24 (vinte e quatro)









§ 1º Em qualquer caso, o projeto deverá ser entregue a Diretoria Executiva da CBTG, até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data da realização do Congresso que deverá apreciar a reforma.

§ 2º No caso do inciso II, o projeto será apresentado através de requerimento firmado pela metade dos MTG's filiados.

**Art. 147** - A proposta de reforma do Estatuto, em qualquer das hipóteses do Artigo anterior, receberá parecer de comissão designada pelo Presidente da CBTG e será apreciado pelo Conselho Diretor, de modo tal que a redação final do projeto possa ser publicada e remetida a todas as Entidades filiadas até 30 (trinta) dias antes do Congresso.

§ 1º Os projetos apresentados na forma do inciso II do Artigo anterior, mesmo quando não aprovados pelo Conselho Diretor, deverão ser publicados e encaminhados às Entidades filiadas, nos termos deste Artigo.

§ 2º Não se aplica o disposto no parágrafo anterior quando os referidos projetos forem alterados, apenas parcialmente, pelo Conselho Diretor.

§ 3º Entende-se por alteração parcial, para efeito do parágrafo anterior aquela que não afeta a essência do projeto e não atinge mais de 1/3 (um terço) de seu texto original.

**Art. 148** - O Conselho Diretor determinará à Comissão Executiva do Congresso a inclusão, no programa, de uma sessão plenária destinada especialmente à apreciação dos projetos de reforma do Estatuto publicados de conformidade com o disposto no Artigo anterior.





**Parágrafo único.** Caso o Conselho Diretor não tome a providência prevista neste Artigo e exista projeto apresentado de conformidade com o inciso II do Artigo 152, a medida poderá ser concretizada através de requerimento dirigido ao Presidente do Congresso, encaminhado até o fim do período de comunicações da segunda sessão plenária e assinado pela maioria absoluta das entidades filiadas efetivas, presentes ao conclave.

**Art. 149** - Na sessão plenária a que alude o Artigo anterior, os projetos publicados nos termos do Artigo 147 serão apreciados e considerados aprovados se obtiverem o voto favorável de, no mínimo, 2/3 (dois terços) da totalidade dos delegados credenciados junto ao Congresso.

**§ 1º** Somente serão levados à votação os textos publicados previamente, de acordo com o disposto no Caput do Artigo 147, combinado com o Artigo 146 ambos deste Regulamento, podendo os mesmos ser aprovados integral ou parcialmente.

**§ 2º** As emendas surgidas em plenário, durante a discussão da reforma, que não afetarem a essência do projeto e não atingirem mais de 1/3 (um terço) de seu texto original, poderão ser votadas imediatamente, do contrário, serão encaminhadas ao Conselho Diretor para apreciação e publicação, a fim de se tornarem aptas a serem votadas no Congresso seguinte.

**§ 3º** Quando não ocorrer à providência do Artigo 152, § 1º, os respectivos projetos não poderão ser levados à votação, podendo a sessão convocada nos termos do parágrafo único do Artigo anterior ser destinada a apurar a responsabilidade do Presidente da CBTG pela omissão, assegurando-se amplo direito de defesa.





**Art. 150** - Dentro dos primeiros 90 (noventa) dias após a reforma parcial ou total do Estatuto, o Conselho Diretor promoverá a divulgação dos novos textos e o encaminhamento dos mesmos a todas as entidades filiadas, assim como solicitará o competente registro.

**Art. 151** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Diretor.

**Art. 152** - As deliberações do Conselho Diretor destinadas a complementar o presente Regulamento, assim como dirimir suas omissões, serão consubstanciadas sob a forma de "Resoluções", numeradas com algarismos arábicos pela ordem de sua aprovação.

**§ 1º** As Resoluções serão assinadas pelo Presidente da CBTG e pelo Secretário Geral, sendo arquivadas em pasta apropriada sob responsabilidade da Secretaria.

**§ 2º** As "Resoluções" do Conselho Diretor, que venham a ser homologadas pela Convenção, serão integradas no texto deste Regulamento ou a ele anexadas sob forma de "Emendas", numeradas pela ordem de aprovação.

**Art. 153** - Para efeito de uso de Pilchas a CBTG usará como referência as seguintes obras:

- I. Manual de Pilchas do Rio Grande do Sul, edição 2004 e suas diretrizes;
- II. O Gaúcho - danças, trajes, artesanato - J.C. Paixão Côrtes;





- III. Ponto & Pesponto da Vestimenta da Prenda - J.C. Paixão Côrtes e Marina M. Paixão Côrtes;
- IV. Tropeirismo Biriva - Gente, Caminhos, Danças e Canções - J.C. Paixão Côrtes;
- V. A Moda - Alinhavos & Chuleios - J.C. Paixão Côrtes e Marina M. Paixão Côrtes.

**§ 1º** Para o caso de indumentária histórica, essa deverá ser fundamentada em pesquisa avaliada e aprovada pelo Departamento Cultural da CBTG, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias ao uso em evento oficial da CBTG, para todos os participantes exceto para os CTG's classificados para o FENART em prazo inferior, quando terão prazo de 30 (trinta) dias após o evento estadual de classificação; e

**§ 2º** Recebida a pesquisa pelo Departamento Cultural da CBTG, esta terá 30 (trinta) dias para exarar parecer.

**Art. 154** - Os membros da Diretoria Executiva ou de qualquer de seus Órgãos Auxiliares, bem como Junta Fiscal e Conselho de Ética, quando necessários e a serviço da CBTG, com prévia autorização da Diretoria Executiva, terão as viagens, estadias e outras despesas necessárias subsidiadas pela CBTG, em havendo disponibilidade financeira.

**§ 1º** Os membros da Diretoria Executiva da CBTG ou de quaisquer de seus Órgãos Auxiliares, quando a serviço de Entidades Associadas, terão as despesas de viagens, custeadas pela entidade solicitante, tais como, deslocamentos, estadias, alimentação e outras necessárias ao cumprimento de seus objetivos.





**§ 2º** Consideram-se eventos oficiais da CBTG:

- I. Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha;
- II. Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha;
- III. Festival Nacional de Arte e Tradição Gaúcha;
- IV. Festa Campeira Nacional de Campeões;
- V. Jogos Tradicionalistas;
- VI. Concurso de Prendas e Peões;
- VII. Encontro Nacional das Gerações Tradicionalistas.

**§ 3º** As despesas de realização dos eventos oficiais listados nos incisos I a VII, do Parágrafo anterior, são de responsabilidade direta do MTG e, quando for o caso, do CTG anfitrião, conforme estabelecido nos anexos de 4 a 11 deste Regulamento.

**§ 4º** Os eventos citados nos incisos III, IV e V, poderão, ter suas datas e locais (sedes) flexibilizados no momento da sua escolha, devendo o associado efetivo que apresentar sua candidatura a sediá-los indicar no mesmo ato as sedes e datas.

**Art. 155** - As categorias por idade, para os diversos eventos da CBTG, serão definidas no Regulamento específico de cada concurso.

**Art. 156** - Nas dependências de CTGs, parques de eventos ou locais onde se realizam atividades tradicionalistas não será permitido o funcionamento de tendas ou similares que comercializem objetos não condizentes com a tradição gaúcha nem a realização de provas, shows e execução de ritmos musicais não gauchescos e não regulamentados, salvo







quando em homenagem às etnias formadoras do povo gaúcho ou do folclore local.

**Parágrafo único.** As sedes sociais de entidades tradicionalistas poderão ser locadas ou cedidas em comodato para eventos sociais que não atentem contra os valores e princípios da ética e conduta tradicionalista, consoante dispõe o Código de Ética e Conduta Tradicionalista – Disciplina e Procedimentos, da CBTG.

78

**Art. 157** - Na promoção de fandangos, o CTG deverá exigir que:

- I. os participantes estejam devidamente pilchados ou em traje social convenientes;
- II. não se use chapéu, boina ou qualquer cobertura, tirador, armas brancas ou de fogo, chinelo, alpargatas e demais objetos de uso campeiro;
- III. os fandangos sejam realizados em salões bem iluminados e os pares não poderão dançar com comportamentos que agridam o respeito, a moral e os bons costumes;
- IV. os conjuntos regionalistas ou similares não apresentem em seus shows, artifícios estranhos ao tradicionalismo gaúcho, nas dependências dos CTG's;
- V. nos contratos dos conjuntos musicais sejam mencionados os seguintes itens: pilcha autêntica dos integrantes do conjunto, repertório de músicas gauchescas tocadas no compasso gaúcho e evitar som em volume exagerado.







**Art. 158** - A partir de 1º de janeiro de 2009, a Identidade Tradicionalista da CBTG ou o Cartão de Identificação Tradicionalista dos MTG's será de exibição obrigatória para os eventos oficiais promovidos pela CBTG, devendo constar da ficha de inscrição o número do documento exibido.

**Art. 159** - Os associados efetivos não realizarão, em nível estadual, eventos em datas coincidentes com os eventos oficiais da CBTG.

**§ 1º** Não serão realizados eventos em nível nacional ou estadual nos feriados de Ano Novo, Páscoa e Natal, bem como em datas alusivas ao “Dia das Mães” e “Dia dos Pais”.

**§ 2º** Para realização de eventos administrativos serão respeitadas as datas constantes do § 1, bem como as datas de realização de eventos estaduais dos filiados, desde que o calendário anual de cada filiado seja enviado à CBTG até o dia 31 de janeiro de cada ano.

**§ 3º** O descumprimento do “caput” do presente artigo implicará em suspensão das atividades do filiado em até 2(dois) anos por decisão do Conselho Diretor.

**Art. 160** – O associado efetivo (MTG/FEDERAÇÃO) que quiser se candidatar a sediar os eventos oficiais da CBTG, previstos nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do parágrafo 2º do artigo 154, deverá apresentar requerimento por escrito ao Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. Carta de intenção e apoio da prefeitura e da câmara de vereadores do município/distrito sede do associado de





segundo grau que sediará o evento, para o qual está se candidatando;

- II. Documentos/Certificado que comprovem que o associado efetivo (MTG/FEDERAÇÃO), foi declarada de Utilidade Pública por Lei Municipal/distrital, na sede oficial do MTG/Federação e/ou Estadual/distrital.

**Parágrafo Único** – Os candidatos deverão ainda apresentar termo de ciência e concordância (anexo 10 e 11) quanto as responsabilidades individualizadas, assim:

- I. Das Responsabilidades da CBTG:
  - a) Auxiliar a conceber e planejar o evento;
  - b) Auxiliar e gerenciar montagem de equipe de trabalho para organização do evento;
  - c) Liderar juntamente com o Anfitrião as equipes de trabalho;
  - d) Escolher e gerenciar as equipes de Avaliadores de todas as competições;
  - e) Vistoriar/acompanhar as obras/reformas//estruturação do local do evento;
  - f) Auxiliar o Anfitrião na Captação de recursos para a promoção do evento.
- II. Das Responsabilidades dos Anfitriões:
  - a) Definir Local e data do evento, conforme Regulamento Geral;
  - b) Nomear tradicionalistas para compor equipe de trabalho de planejamento e organização dos eventos, orientados pela CBTG;





- c) Atender todos os requisitos necessários de estrutura física, de pessoal e operacional para realização dos eventos, conforme documentos definidos como Anexo neste regulamento:
- c.1) Anexo 4: Diretrizes e Orientações Organização Nacional por Departamento;
  - c.2) Anexo 5: Diretrizes Geral para Organização do Nacional;
  - c.3) Anexo 6: Diretrizes para Organização de Congresso e Convenção da CBTG;
  - c.4) Anexo 7: Diretrizes e Modelo Orientativo de Orçamento do Concurso Nacional de Prendas e Peões CBTG;
  - c.5) Anexo 8: Lista e modelo orientativo de orçamento para Encontro Nacional de Gerações Tradicionalistas;
  - c.6) Anexo 9: Lista e modelo orientativo de Orçamento para o Nacional (Festa Campeira Nacional de Campeões, FENART – Festival Nacional de Arte e Tradição Gaúcha e Jogos Tradicionalistas).
- IV. Custear todas as despesas de organização e realização do evento, por exemplo, empresas de marketing e publicidade, projetos, estrutura física permanente ou pontual para o evento, materiais, equipamentos, troféus, móveis, palcos, tendas, pessoal, logística, transporte e locomoção, custo com avaliadores, hospedagem, alimentação de toda equipe de trabalho e organização, seguros, cobertura publicitária do evento, entre outros, conforme Anexo 9 – Modelo orçamento Nacional.





**Art. 161** – Após a escolha do associado efetivo no Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha, para ser anfitrião dos eventos previstos nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do parágrafo 2º do artigo 154 deste Regulamento Geral, este deverá assinar no mesmo ato, TERMO com os seguintes COMPROMISSOS:

- I. Apresentação das instalações permanentes necessárias para a realização do evento, com 360 (trezentos e sessenta) dias de antecedência à data da realização do evento;
- II. Realização do evento para o qual foi escolhido, independentemente de quem esteja atuando na gestão da entidade na data do evento.
- III. Assinar o Termo de Ciência das Responsabilidades do Anfitrião – Anexo 10;
- IV. Assinar o Termo de Ciência das Despesas e Custos do Evento – Anexo 11.

**Art. 162** – Não cumprido os compromissos acima descritos, deverá ser aplicada multa e penalidade, que serão estabelecidas, no próprio Congresso em que foi realizada a escolha da sede dos eventos, ou ainda, em reunião do Conselho Diretor da CBTG.

**Art. 163** – A escolha Festa Campeira NACIONAL DE CAMPEÕES, do FENART – Festival Nacional de Arte e Tradição Gaúcha e dos JOGOS TRADICIONALISTAS, deverá ocorrer com no mínimo 04 (quatro) anos de antecedência da data do evento (para exemplificar: FESTA CAMPEIRA





NACIONAL DE CAMPEÕES, FENART Festival Nacional de Arte e Tradição Gaúcha e JOGOS TRADICIONALISTAS do ano de 2025 (janeiro ou julho), escolha no Congresso de 2021 (novembro); FESTA CAMPEIRA NACIONAL DE CAMPEÕES, FENART Festival Nacional de Arte e Tradição Gaúcha e JOGOS TRADICIONALISTAS do ano de 2027, escolha no Congresso de 2023 e assim por diante).

**Parágrafo Único:** A data para a realização da FESTA CAMPEIRA NACIONAL DE CAMPEÕES, do FENART – Festival Nacional de Arte e Tradição Gaúcha e dos JOGOS TRADICIONALISTAS, deverá ocorrer preferencialmente da seguinte forma:

- I. Quando forem realizados na Região Sul (Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul), durante o mês de janeiro ou fevereiro, nos anos ímpares.
- II. Quando forem realizados nas demais regiões (São Paulo, Mato Grosso do Sul, Mato Grosso, Planalto Central e Amazônia Ocidental), durante o mês de julho, nos anos ímpares.

**Art. 164.** As Comissões Técnicas tem como objetivo/função o julgamento dos recursos apresentados durante a realização das provas realizadas nos eventos oficiais quais a exigem, sendo direcionadas e independentes em cada departamento, tendo como parâmetro o julgamento e aplicação, as normas regulamentares atinentes a cada caso.

**§ 1º** A indicação e nomeação da Comissão Técnica, deverá ser feita com 10 (dez) dias de antecedência ao início da realização das provas.

**§ 2º** As Comissões Técnicas serão compostas da seguinte forma:



- I. Indicação ou representante do departamento que está realizando o evento;
- II. Indicação ou representante do conselho diretor;
- III. Indicação ou representante da diretoria executiva;
- IV. Indicação ou representante dos diretores de departamento das federações;
- V. Indicação da Assessoria Jurídica da CBTG, com conhecimento jurídico;
- VI. Todos os indicados dos incisos I a IV, podem ser entre os diretores do departamento que está realizando o evento, ou terceiros por eles indicados, contudo, deverão obrigatoriamente, ter conhecimento técnico na área fim do departamento que está realizando o evento.

**§ 3º** As comissões serão compostas por 01 (um) Presidente, 01 (um) Relator e 03 (três) Membros, eleito entre eles.

**§ 4ª** Os casos fortuitos ou de força maior que impeçam a participação de algum dos nomeados, o mesmo será substituído por quem o indicou ou, na impossibilidade de nova indicação será indicado pelo Presidente da CBTG, que também decidirá sobre os casos omissos.

**Art. 165** - O presente Regulamento poderá ser alterado, total ou parcialmente, em reunião da Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha, em que a reforma conste expressamente de seu temário.

**Art. 166** - O presente Regulamento foi debatido e aprovado no decorrer da 2ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha (Extraordinária),







realizada nos dias 21 e 22 de outubro de 2000, na sede do CTG Estância Colorada, em Cascavel, Estado do Paraná, jurisdição do MTG-PR, tendo como texto básico de referência o Regulamento Geral do MTG do Rio Grande do Sul; modificado na 5ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha, realizada nos dias 3 e 4 de julho de 2004, na sede do CTG Meu Pago, em Diadema, Estado de São Paulo, jurisdição do MTG-SP; modificado na 6ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha, realizada nos dias 5 e 6 de agosto de 2006, no Parque Regional de Eventos, em Pato Branco, Estado do Paraná, jurisdição do MTG-PR; modificado na 7ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha, realizada nos dias 11, 12 e 13 de julho de 2008, na Estância Província de São Pedro, em Gravataí, Estado do Rio Grande do Sul, jurisdição do MTG-RS; modificado na 8ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha (Extraordinária), realizada nos dias 27, 28 e 29 de novembro de 2009, na sede do CTG Jayme Caetano Braun, em Brasília, Distrito Federal, jurisdição do MTG-PC; modificado na 9ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha, realizada nos dias 7 e 8 de agosto de 2010, na sede do CTG Tropeiros da Querência, em Campo Grande, Estado do Mato Grosso do Sul, jurisdição do MTG-MS; modificado na 10ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha, realizada no dia 24 de novembro de 2012, na sede do CTG Vinte de Setembro, em Curitiba, Estado do Paraná, jurisdição do MTG-PR; modificado na 11ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha (Extraordinária), realizada no dia 9 de agosto de 2014, no Centro de Eventos de Piratuba, em Piratuba, Estado de Santa Catarina, jurisdição do MTG-SC; modificado na 14ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha, realizada no dia 27 de fevereiro de 2016, na sede do CTG Meu Pago, em Diadema, Estado de São Paulo, jurisdição do MTG-SP; modificado na 17ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha, realizada nos dias 21 e 22 de novembro de 2020, na sede do CTG Meu Pago, em Diadema, Estado de São Paulo, jurisdição do MTG-SP; modificado na 18ª Convenção Brasileira da Tradição Gaúcha, realizada no dia 02 de março de 2024, na sede do CTG Estância Gaúcha do Planalto, em







Brasília, Distrito Federal, jurisdição do MTG-PC, entrando em vigor a partir desta data.

Brasília/DF, 02 de março de 2024.

Marcileia Capitanio Muller de Souza

1ª Vice-Presidente da CBTG

Relatora da Temática

Francisco Carlos Figuera

Presidente da CBTG





## ANEXO I BANDEIRA

87



**Medidas:** mínimo: 0,99m x 1,41m; máximo: 1,16m x 1,65m





## ANEXO II

## BRASÃO





## ANEXO III

### SELO

89





## ANEXO 4

# DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES ORGANIZAÇÃO NACIONAL – POR DEPARTAMENTO E COMPETIÇÕES

90

### 1) DEPARTAMENTO ARTÍSTICO

#### DANÇAS TRADICIONAIS – PALCO 01

10 (dez) microfones de voz

02 (dois) microfones de lapela

02 (dois) microfones sem fio de voz Pedestais para (TODOS) os microfones

02 (dois) microfones condensadores para acordeon 02 (dois) microfones condensadores para percussão Direct box: instrumentos - violão

10 (dez) cabos P10: plugs 05 (cinco) cabos canon Monitores para retorno 02 (dois) cronômetros

02 (dois) fones de ouvido p/ avaliadores

O PA deve ser dimensionado para o tamanho do local já prevendo a estimativa de público.

Palco: Mesas, toalhas e cadeiras para 22 (vinte e duas) pessoas + 02 (dois) praticáveis laterais para 04 (quatro) pessoas cada. Importante também 01 (um) computador desktop e 01 (uma) impressora Laser monocromática de no mínimo 30ppm com toner reserva.

Necessidades de informática: switch de 24 (vinte e quatro) portas, 10 (dez) cabos de rede na mesa do palco superior, 05 (cinco) cabos de rede na mesa inferior, cabo de rede e conexão de fibra ótica com a secretaria. Réguas de energia estabilizadas ligadas ao gerador e distribuídas em todas as mesas para alimentar os computadores e equipamentos eletrônicos necessários a avaliação.







## DANÇAS TRADICIONAIS – PALCO 02

10 (dez) microfones de voz

02 (dois) microfones de lapela

02 (dois) microfones sem fio de voz Pedestais para (TODOS) os microfones

02 (dois) microfones condensadores para acordeon

02 (dois) microfones condensadores para percussão Direct box: instrumentos - violão

10 (dez) cabos P10: plugs 05 (cinco) cabos canon Monitores para retorno 02 (dois) cronômetros

02 (dois) fones de ouvido p/ avaliadores

O PA deve ser dimensionado para o tamanho do local já prevendo a estimativa de público.

Palco: Mesas, toalhas e cadeiras para 22 (vinte e duas) pessoas + 02 (dois) praticáveis laterais para 04 (quatro) pessoas cada. Importante também 01 (um) computador desktop e 01 (uma) impressora Laser monocromática de no mínimo 30ppm com toner reserva.

Necessidades de informática: switch de 24 (vinte e quatro) portas, 10 (dez) cabos de rede na mesa do palco superior, 05 (cinco) cabos de rede na mesa inferior, cabo de rede e conexão de fibra ótica com a secretaria. Réguas de energia estabilizadas ligadas ao gerador e distribuídas em todas as mesas para alimentar os computadores e equipamentos eletrônicos necessários a avaliação.

## INTÉRPRETES VOCAIS E CONJUNTO VOCAL – PALCO 03

10 (dez) microfones para voz

02 (dois) microfones sem fio de voz

02 (dois) microfones condensadores: acordeon 01 (um) microfone p/ percussão

10 (dez) plug p10: cabo

05 (cinco) plug canon: cabo Monitores p/ retorno







02 (dois) microfones de lapela Direct box para violões

02 (dois) cronômetros

Mesa de som equalizada, caixas e amplificadores dimensionados ao local.  
Mesas e cadeiras para 06 pessoas

Necessidades de informática: switch de 08 (oito) portas, 05 (cinco) cabos de rede na mesa do palco e conexão de fibra ótica com a secretaria. Réguas de energia estabilizadas ligadas ao gerador e distribuídas nas mesas para alimentar os computadores e equipamentos eletrônicos necessários a avaliação.

### **GAITAS, VIOLÃO, VIOLA E CONJUNTO INSTRUMENTAL – PALCO 04**

02 (dois) microfones sem fio de voz

02 (dois) microfones condensadores: acordeon 01 (um) microfone p/ percussão

10 (dez) plug p10: cabo

05 (cinco) plug canon: cabo Monitores p/ retorno Direct box para violões

02 (dois) cronômetros

Mesa de som equalizada, caixas e amplificadores dimensionados ao local.  
Mesas, toalhas e cadeiras para 06 pessoas

Necessidades de informática: switch de 08 (oito) portas, 05 (cinco) cabos de rede na mesa do palco e conexão de fibra ótica com a secretaria. Réguas de energia estabilizadas ligadas ao gerador e distribuída nas mesas para alimentar os computadores e equipamentos eletrônicos necessários a avaliação.

### **MANIFESTAÇÕES INDIVIDUAIS – PALCO 05**

03 (três) microfones de voz 03 (três) cabos P10: plugs 01 (um) cabo canon Monitores p/ retornos

01 (um) cronômetro

Mesa de som equalizada, caixas e amplificadores dimensionados ao local.  
Mesas, toalhas e cadeiras para 06 (seis) pessoas





Necessidades de informática: switch de 08 (oito) portas, 05 (cinco) cabos de rede na mesa do palco e conexão de fibra ótica com a secretaria. Réguas de energia estabilizadas ligadas ao gerador e distribuídas nas mesas para alimentar os computadores e equipamentos eletrônicos necessários a avaliação.

## MANIFESTAÇÕES INDIVIDUAIS – PALCO 06

03 (três) microfones de voz 03 (três) cabos P10: plugs 01 (um) cabo canon  
Monitores p/ retornos 01 (um) cronômetro

Mesa de som equalizada, caixas e amplificadores dimensionados ao local.  
Mesas, toalhas e cadeiras para 06 (seis) pessoas

Necessidades de informática: switch de 08 (oito) portas, 05 (cinco) cabos de rede na mesa do palco e conexão de fibra ótica com a secretaria. Réguas de energia estabilizadas ligadas ao gerador e distribuídas nas mesas para alimentar os computadores e equipamentos eletrônicos necessários a avaliação.

## CHULA – PALCO 07

05 (cinco) microfones de voz

02 (dois) microfones sem fio de voz 05 (cinco) cabos P10: plugs

01 (um) cabo canon

Pedestais para (TODOS) os microfones

02 (dois) microfones condensadores para acordeon 02 (dois) microfones condensadores para percussão Direct box: instrumentos - violão

Monitores p/ retornos

Mesa de som equalizada, caixas e amplificadores dimensionados ao local.  
Mesas, toalhas e cadeiras para 06 (seis) pessoas

Lança para execução da chula

Necessidades de informática: switch de 08 (oito) portas, 05 (cinco) cabos de rede na mesa do palco e conexão de fibra ótica com a secretaria. Réguas de energia estabilizadas ligadas ao gerador e distribuídas nas mesas para





alimentar os computadores e equipamentos eletrônicos necessários a avaliação.

## DANÇA DE SALÃO – PALCO 08

02 (dois) microfones de voz 03 (três) cabos P10: plugs 01 (um) cabo canon Monitores p/ retornos

Mesa de som equalizada, caixas e amplificadores dimensionados ao local. Mesas, toalhas e cadeiras para 06 (seis) pessoas

Necessidades de informática: switch de 08 (oito) portas, 08 (oito) cabos de rede na mesa do palco e conexão de fibra ótica com a secretaria. Réguas de energia estabilizadas ligadas ao gerador e distribuídas nas mesas para alimentar os computadores e equipamentos eletrônicos necessários a avaliação.

## SECRETARIA

03 (três) computadores desktop

02 (duas) impressoras Laser monocromática de no mínimo 30ppm com toner reserva 05 (cinco) mesas e toalhas e 05 (cinco) cadeiras

Material de escritório (Folhas A4, Envelopes pardos, grampeador grande, atilios, canetas, clips, fita adesiva, tesoura, pastas para as planilhas, 10 (dez) caixas de arquivo morto (papelão), etc)

Necessidades de informática: 01 (um) Servidor de rede para atender a necessidade de todos os palcos, com disco ssd e portas de comunicação gigabit com plataforma de hospedagem para suporte ao sistema de avaliação da CBTG, switch de 16 (dezesesseis) portas gigabit, 05 (cinco) cabos de rede nas mesas da secretaria, conexão de fibra ótica com os demais palcos. 02 (dois) notebooks, réguas de energia estabilizadas ligadas ao gerador e distribuídas nas mesas para alimentar os computadores e equipamentos eletrônicos necessários a avaliação.

Sistema de comunicação (radio), para secretaria e palcos.





### **Observação:**

Cada palco para concursos individuais deve ser alocado em um espaço que comporte os competidores e o público. Importante ressaltar que todos estes palcos devem ter locação de cadeiras e/ou arquibancadas.

Todos eles podem ser alocados em pavilhões de lona com fechamento completo e climatizado, e devem ser dispostos em locais que levem em consideração os ruídos externos.

Os palcos de Danças Tradicionais devem dispor de tablado de madeira com a medida mínimo de 14m X 14m. Também devem dispor de palco (praticável) elevado para alocar os avaliadores (um palco central e um palco lateral) em cada palco de danças.

Os palcos de Chula e Dança de Salão devem dispor de tablado de madeira compatível com o perfeito desenvolvimento do concurso.

De acordo com a quantidade de competidores, podemos diminuir a quantidade de palcos. Manifestações Individuais podem ser alocadas somente em 01 palco, intérpretes e instrumentos também em 01 palco e chula e danças de salão dividindo o mesmo palco.

O evento de 2017 em Querência/MT foi todo ele informatizado, com planilhas eletrônicas para todos os avaliadores. Pensamos em dar continuidade a essa iniciativa, visando a agilidade e segurança dos resultados. Em função disso, e para ajudar nos custos do evento, pedimos que cada avaliador leve o seu notebook, porém alguns não dispõem dessa ferramenta, e contando com algum problema de funcionamento que pode ocorrer, também necessitamos que seja disponibilizado 10 (dez) notebooks para este fim.

### **Quantidade de Competidores:**

#### Quantidade Máxima pelo Regulamento:

Grupos de Danças:

Danças Tradicionais: 02 grupos X 08 MTGs = 16 X 05 categorias = 80 + 08 pré-classificados = 88 grupos;

Danças Campesinas: 02 grupos X 08 MTGs = 16 X 05 categorias = 80 + 08 pré-classificados = 88 grupos;





Danças Birivas: 03 grupos X 08 MTGs = 24 grupos + 02 pré-classificados = 26 grupos;

Individuais: 58 provas X 03 competidores = 174 X 08 MTGs = 1392 competidores

A previsão de público para essa quantidade de competidores é de no mínimo 3.800 pessoas envolvidas, sem contar o público que irá prestigiar o evento.

### Quantidade de Avaliadores:

15 avaliadores X 02 palcos (danças) = 30 avaliadores

04 avaliadores X 06 palcos (individuais) = 24 avaliadores

05 técnicos para secretaria

Total: 59 pessoas

Não estamos incluindo apresentadores de palco, caso seja necessário, temos que providenciá-los e inclui-los na relação.

**\* Lembramos que para alojar esses avaliadores devem ser disponibilizados hotel e alojamento compatível com as quantidades de avaliadores.**

## 2) DEPARTAMENTO ESPORTIVO

### ESTRUTURA POR MODALIDADE

- **Bocha Mundial – Ponto - Rafa - Tiro**
  - Precisa de Duas canchas de 26,50m X 4m ou 24m X 4m.
  - Dois conjuntos completos de bocha italianas, com balin.
  - 12 bocha para cada cancha – 2 ternos de 6 bocha para cada cancha.
  - 4 integrantes da entidade que sedia os jogos, dois por cancha, para apoio dos árbitros, anotações, lançamento de resultado e demais apoio necessário.
  - 4 árbitros, dois por cancha para exercer função de juiz dos jogos.
  - Régua para jogo de bocha, com ponteira de giz para o arbitro.
  - Espanador ou pano úmido para apagar as marcações, para o arbitro.





- Boa iluminação para jogar a noite.
- Banheiros em condições de uso.
- Banner 80X120 com informações do evento e nome da modalidade.

97



<- Modelo de Cancha    Modelo de bocha

- **Bocha 48**

- Precisa de caixa de contenção, pode ser de madeirite, madeira, pallet...
- Calha para retorno das bochas, pode ser de madeira, cano PVC...
- Barreiras para isolamento do espaço (16mX5m)
- 1 tenda 10mX10m.
- 1 Cepo, com diâmetro mínimo de 75 cm e máximo de 1,00 metro, com altura de 10 cm acima do solo. Preferencialmente de madeira para aguentar as bochadas.
- 1 jogo completo de bochas, com balin, sendo dois ternos de 4 bochas.
- 2 integrantes da entidade que sedia os jogos, para apoio dos árbitros, anotações, lançamento de resultado, juntar bochas e demais apoio necessário.
- 2 árbitros, 1 de raia e 1 do cepo, para exercer função de juiz dos jogos.
- Boa iluminação para jogar a noite e iluminação na tenda
- Banner 80X120 com informações do evento e nome da modalidade.





Modelo:

98



- **Bocha Campeira**

- Precisa de espaço com no mínimo 24m x 10m para a configurar cada cancha.
- Para o jogo é necessário manter o terreno com grama, conforme visto na visita técnica, com a grama aparada para o jogo.
- 2 tendas 10mX10m.
- Dois jogos completos de bochas com balin.
- 12 bochas para cada cancha – 2 ternos de 6 bocha para cada cancha.





- 4 integrantes da entidade que sedia os jogos, para apoio dos árbitros, anotações, lançamento de resultado e demais apoio necessário.
- 4 árbitros, para exercer função de juiz dos jogos.
- Boa iluminação para jogar a noite e iluminação nas tendas.
- Banner 80X120 com informações do evento e nome da modalidade.

## Modelo



- **Tava e TETARFE**
  - 1 tenda 10mX10m.
  - Barreiras para isolamento do espaço (13mX5m)
  - KIT TETARFE – 3 ferraduras, 3 argolas (diâmetro: 8 cm, 12 cm e 16 cm), 2 barras de ferro de 1/2", cada uma de 45 cm e barra de ferro (adaga) com 45 cm de comprimento.
  - 4 Tavas
  - 1 Balde para água
  - 2 integrantes da entidade que sedia os jogos, para apoio dos árbitros, anotações, lançamento de resultado, juntar os tejos, e demais apoio necessário.
  - 2 árbitros, 1 de raia e 1 de jogo, para exercer função de juiz dos jogos.
  - Boa iluminação para jogar a noite e iluminação na tenda
  - Banner 80X120 com informações do evento e nome da modalidade.



- **Solo e Truco de Amostra**

- 12 jogos de baralho espanhol, de preferência COPAG ou CASSINO, pois a qualidade é extremamente superior, se for outra marca, pode triplicar a quantidade de baralho. Foto da sugestão:



- 10 mesas redondas
- 40 cadeiras
- 10 Toalhas para as mesas
- 1 integrante da entidade que sedia os jogos, para apoio dos árbitros, anotações, lançamento de resultado e demais apoio necessário.





- 4 árbitros (dois de cada modalidade), para exercer função de juiz dos jogos.
- Boa iluminação para jogar a noite.
- Banheiros em condições de uso.
- Banner 80X120 com informações do evento e nome da modalidade.

- **Truco Cego**

- 13 mesas redondas
- 52 cadeiras
- 13 Toalhas para as mesas
- 12 jogos de baralho espanhol, de preferência COPAG ou CASSINO, pois a qualidade é extremamente superior, se for outra marca, pode triplicar a quantidade de baralho. Baralho no mesmo modelo apresentado para o Solo.
- 1 integrante da entidade que sedia os jogos, para apoio dos árbitros, anotações, lançamento de resultado e demais apoio necessário.
- 3 árbitros, para exercer função de juiz dos jogos.
- Boa iluminação para jogar a noite.
- Banheiros em condições de uso.
- Banner 80X120 com informações do evento e nome da modalidade.

- **Secretaria e demais materiais**

- Espaço adequado na sede onde acontecerá o evento para funcionar a secretaria geral da Esportiva.
- 01 integrante indicado pelo Diretor do MTG anfitrião para realização da secretaria (fechamento de notas, lançamentos nas planilhas da CBTG e elaboração da ata do evento)
- 2 mesas
- 2 cadeiras
- Ponto de Internet





- Tomadas
- Luz
- 1 Computador
- 1 impressora com toner.
- 0,25m<sup>2</sup> de Argila vermelha, modelo:



- 600m de fita zebraada, modelo:



- 4 resmas de papel sulfite
- 3 trenas de 5 metros
- Grampos ou estacas para fixar as fitas e demarcar os campos, pode ser de madeira, ferro... uma sugestão é estaca de barraca:



- 4 caixas de giz escolar, modelo:



- 240 Tentos menor
- 20 Tentos maior





- 8 Pasta com elástico
  - 3 Rolos de fita adesiva (Durex)
  - 3 Rolos de fita dupla face
  - 3 Rolos de fita crepe
  - 1 caixa de caneta esferográfica azul
  - 20 canetas esferográfica vermelhas
  - 5 pincéis atômico
  - 10 Pranchetas
  - 3 réguas
  - 288 Copo de água mineral
  - 50 crachás para equipe de trabalho, árbitros e apoios
  - Esse material deve ficar na secretaria do evento e será distribuído pela diretoria conforme necessidade. Sobras de material serão devolvidos para quem forneceu.
- **Reunião Técnica e Entrega da Premiação**
    - 15 mesas (para expor os troféus e medalhas e apoio da equipe)
    - 30 cadeiras
    - Equipamento de som (caixas de som)
    - Microfone
    - Podium com 3 colocações
    - Banner com identificação do evento para fotos da premiação

## CHECKLIST JOGOS TRADICIONALISTAS

Item	Quant
Ambulância durante o evento no sábado	1
Aparar o gramado do campo de futebol para a Bocha Campeira	1
Arbitro para Bocha 48	2







Arbitro para Bocha Campeira	4
Arbitro para Bocha Mundial	4
Arbitro para Solo	2
Arbitro para Tava e TETARFE	2
Arbitro para Truco Cego	3
Arbitro para Truco de Amostra	2
Argila Vermelha	0,70m <sup>2</sup>
Auxiliar de limpeza, para revisão dos banheiros	1
Balde simples.	1
Banner 80X120 Bocha 48 com informações do evento e nome da modalidade	1
Banner 80X120 Bocha Campeira com informações do evento e nome da modalidade	1
Banner 80X120 Bocha Mundial com informações do evento e nome da modalidade	2
Banner 80X120 com informações do evento e nome da modalidade, sem especificar modalidade.	1
Banner 80X120 Solo e Truco de Amostra com informações do evento e nome da modalidade	1
Banner 80X120 Tava e TETARFE com informações do evento e nome da modalidade	1
Banner 80X120 Truco Cego com informações do evento e nome da modalidade	1
Banner com identificação do evento para fotos da premiação	1
Barreiras para isolamento do espaço 13mX5m	1
Barreiras para isolamento do espaço 16mx5m	1
Cadeiras plásticas	136
Caixa de contenção para Bocha 48	1
Caixa de giz branco escolar	4
Calha para retorno das bochas para Bocha 48	1
Caneta esferográfica azul	50
Canetas esferográfica vermelhas	20





Copo de água mineral	288
Crachás	50
Equipamento de som (caixas de som)	1
Equipe de apoio	16
Espanador ou pano úmido para apagar as marcações	2
Fita adesiva (Durex)	3
Fita crepe	3
Fita dupla face	3
Fita zebrada	600m
Grampos ou estacas	60
Impressora com toner	1
Jogo de baralho espanhol COPAG	24
Jogo de bocha de madeira para Bocha Campeira	8
Jogo de bocha sintética para Bocha 48	2
Jogo de bochas italianas, com balim	2
Jogo de TAVA	4
Jogo de TETARFE	2
Lixeiras nos espaços	10
Mesa plástica	17
Mesa redonda	23
Microfone	1
Pasta com elástico	8
Pincel Atômico	5
Podium com 3 colocações	1
Policiamento/segurança do local durante evento	1
Pranchetas	10
Régua	3
Régua para jogo de bocha, com ponteira de giz para o arbitro	2





Reserva de Espaço adequado na sede onde acontecerá o evento para funcionar a secretaria geral da Esportiva, com ponto de internet, computador e tomadas	1
Reserva das canchas de Bocha Mundial de	2
Reservar de área do parque para o jogo de Bocha 48	1
Reservar de área do parque para o jogo de Tava e TETARFE	
Reservar de área do parque para o jogo de Bocha Campeira	1
Resma de papel sulfite	4
Revisão da Iluminação do Parque nas áreas de uso	1
Revisão dos banheiros, deixando todos em condição de uso.	1
Suporte para banner	3
Tenda 10mX10m, fechada em 3 lados	4
Tentos maior	20
Tentos menor	240
Toalhas de mesa	23
Trena de 5m	3

### 3) DEPARTAMENTO CAMPEIRO

Definir Local do evento;

Enviar o regulamento campeiro da CBTG ao Anfitrião

Anfitrião Conhecer o Regulamento campeiro da CBTG

Cancha, bretes - conforme medidas regulamentares no Regulamento campeiro

Sonorização para ambos os espaços

Pista de Laço/Rédea/Chasque

Pista de Gineteada

Pista da Vaquinha parada

Providenciar Cavalos para Gineteada

Quantidade de Gado, no mínimo 1,5 cabeça de animal por laçador

Casinha para locução





Casinha Narradores e locução

Bebedouros para água aos animais

Iluminação Adequada nas Pistas

Internet Exclusiva, dedicada em toda a parte Campeira para Secretaria/transmissão

Sistema Integrado de gerenciamento para rodeio

Área adequada para acampamento

Estrutura com Banheiros, Água, Energia elétrica

Serviços de Saúde

Segurança

Acessos livres para equipes de serviços

Desembarcador de Cavalos

Equipe de Juizes

Laço

Rédea

Chasque

Gineteada

Vaca Parada

Troféus para todas as modalidades conforme orientação da CBTG

Balisas para prova de rédea

Cronometro eletrônico

Vaquinha conforme modelo CBTG

Chasque com a Mensagem

Cancha e estrutura para Vaca Parada

Equipe de medidores do laço

Equipe de Mangueiros

Narradores conforme orientações da CBTG





Transmissão das provas pelos Canais oficiais da CBTB e Anfitrião

Cavalos para Gineteada

Palanque de Gineteada

Veterinário Responsável Técnico

Seguro para Competidores e Equipe de trabalho

Local para Secretaria

Computadores

Impressora

Papel A4

Tonner

Ambiente para reuniões

Podium para entrega troféus

Estabelecer Normas para acesso de veículos dentro do Local do evento

Importante uma Fonte Secundárias de Energia elétrica, em caso de falta de energia (Gerador)

Jogos de Bandeiras dos MTG's e CBTG



## ANEXO 5

### DIRETRIZES GERAIS PARA ORGANIZAÇÃO DO NACIONAL

ORDEM	TAREFA	RESPONSAVEL
1	Definir equipe de Trabalho da CBTG, MTG e CTG Anfitrião por função (Organização, Artística, Campeira, Esportiva, Cultural, Divulgação)	CBTG e Anfitrião
2	Repassar a Estrutura Necessária para realização de todo o evento	CBTG
3	Repassar o número de Avaliadores de cada Departamento	CBTG
4	Definir os papéis de todos os envolvidos na organização do Evento (CBTG, MTG, CTG Anfitrião)	CBTG e Anfitrião
5	Reservar Hotéis para equipe de Avaliadores e Diretoria da CBTG	Anfitrião
6	Como será Controlado o Acesso interno de Veículos no Parque? Quem fará?	Anfitrião
7	Existem Leis específicas Estaduais ou Municipais sobre realização de eventos ou da entrada no parque de Crianças? Quem Faz?	Anfitrião
8	Como são as Leis referente ao manejo e transporte de Animais no Estado?	Anfitrião
9	Convite às Autoridades locais e estaduais	Anfitrião
10	Mapa do local do evento com localização das atividades e locais	Anfitrião
11	Local de PONTO DE APOIO aos MTGS participantes	Anfitrião
12	Internet Especifica e dedicada para Secretarias, Palcos, campeira, transmissão	Anfitrião
13	Alojamentos para CTGs participantes (Escolas, salões etc.)	Anfitrião
14	Segurança no local do evento	Anfitrião
15	Estrutura de Saúde no local do evento (Ambulância, Enfermeiros, Médicos)	Anfitrião
16	Sistema de comunicação no evento entre organizadores	Anfitrião
17	Estrutura do Parque para Acampamento	Anfitrião
18	Estacionamentos Publico	Anfitrião
19	Estacionamento equipe trabalho e organização	Anfitrião
20	Acesso e tráfego de veículos e Animais no local do evento	Anfitrião
21	Estrutura de Som para todos os palcos e eventos	Anfitrião
22	Refeições para Avaliadores e Juizes	Anfitrião





23	Refeições para publico	Anfitrião
24	Estrutura Apoio para achados e perdidos	Anfitrião
25	Estrutura de Banheiros no local do evento	Anfitrião
26	Estrutura para Água quente/chimarrão e informações	Anfitrião
27	Carga e descarga de dançarinos e acessórios de Palco - Artística	Anfitrião
28	Transmissão Ao Vivo do evento (Palcos)	Anfitrião
29	Protocolo e Cerimônia de Abertura do FENART	Anfitrião
30	Mestre de Cerimonias para abertura do evento	Anfitrião
31	Observar conduta e produtos de expositores no Local do Evento (Artigos, músicas ligados a cultura gaúcha)	Anfitrião
32	Definir Modelo de Troféus	CBTG e Anfitrião
33	Definir quantidades de Troféus por Departamento, por modalidade...	CBTG
34	Manter profissionais (eletricista, serviços gerais) disponíveis para os dias de evento	Anfitrião
35	Limpeza e organização do Local do evento	Anfitrião
36	Geradores	Anfitrião
37	Definir Local para as competições	Anfitrião
38	Necessidade de 06 palcos para as apresentações	Anfitrião
39	Confeccionar os palcos conforme medidas e orientações da CBTG	Anfitrião
40	Disponibilizar energia com réguas com várias tomadas para avaliadores nos palcos	Anfitrião
41	Definir Quantidade de Avaliadores Necessários	CBTG
42	Definir equipe local para auxílio nos trabalhos (quantidade e responsável)	Anfitrião
43	Definir Logística da equipe de Avaliação até Aeroporto de Partida	Anfitrião
44	Aquisição de Passagens Aéreas para equipe avaliação	Anfitrião
45	Definir logística da equipe de avaliação do Aeroporto de Destino até Hotel na Cidade do evento	Anfitrião
46	Definir Hotel para hospedagem de equipe Avaliadora	Anfitrião
47	Definir logística de transporte equipe avaliadora do Hotel para o evento / evento para hotel	Anfitrião
48	Definir forma de refeições da equipe de avaliação	Anfitrião
49	Definir forma de atendimento e lanche nos palcos de avaliação	Anfitrião
50	Pré-inscrições provas artísticas	CBTG
51	Inscrições definitivas provas artísticas	CBTG





52	Definição equipe avaliadora	CBTG
53	Definir o Sistema de Avaliação das provas artísticas	Anfitrião
54	Procedimentos reembolso despesas Avaliadores	Anfitrião
55	Definição local de todos os palcos (1, 2, 3, 4, 5, 6)	Anfitrião
56	Equipamentos e estrutura para os palcos (conforme lista)	Anfitrião
57	Local da Secretaria Geral do evento	Anfitrião
58	Equipamentos para Secretaria Geral (conforme lista)	Anfitrião
59	Pontos de energia para os palcos	Anfitrião
60	Internet dedicada para os palcos e secretaria	Anfitrião
61	Atendimento aos palcos e avaliadores (pessoas/estrutura)	Anfitrião
62	Apresentadores das apresentações nos palcos	Anfitrião
63	Reunião de sorteio da ordem das apresentações dos competidores	CBTG
64	Definir Padrão do gado	CBTG e Anfitrião
65	Definir quantidade de Cabeças de gado para as provas	Anfitrião
66	Pré-inscrições provas Campeiras	CBTG
67	Inscrições definitivas provas Campeiras	CBTG
68	Definição equipe avaliadora	CBTG
69	Hospedagem/Alojamento Juízes	Anfitrião
70	Logística de transporte Avaliadores	Anfitrião
71	Local competição laço	Anfitrião
72	Local competição Rédea	Anfitrião
73	Local Competição Vaca Parada	Anfitrião
74	Definir local de Secretaria da campeira	Anfitrião
75	Equipamentos e estrutura para Condução do Rodeio (brete, locução, juízes)	Anfitrião
76	Transmissão ao Vivo Pista de Laço e Vaca Parada	Anfitrião
77	Pontos de energia para Caminhão/Secretaria	Anfitrião
78	Internet dedicada para Caminhão/Secretaria	Anfitrião
79	Sistema para Condução e Avaliação do Rodeio campeiro	Anfitrião
80	Definir forma de inscrições	CBTG
81	Reunião de sorteio da ordem das apresentações e orientação da Inscrição	CBTG
82	Seguro	Anfitrião
83	Definir Local das provas esportivas	CBTG
84	Pré-inscrições provas esportivas	CBTG
85	Inscrições definitivas provas esportivas	CBTG
86	Definição equipe avaliadora Juízes	CBTG
87	Hospedagem/Alojamento Juízes	Anfitrião





88	Equipamentos e estrutura para as provas	Anfitrião
89	Sorteio da ordem dos jogos e competições	CBTG
90	Disponibilizar estrutura para Evento do Departamento Cultural	Anfitrião
91	Definir Local e Espaço	Anfitrião
92	Definir estrutura para evento	Anfitrião
93	Criar Logomarca do Nacional	CBTG e Anfitrião
94	Criar Plano de Marketing	CBTG e Anfitrião
95	Plano e estratégias de divulgação	CBTG e Anfitrião
96	Música Tema do Nacional	CBTG e Anfitrião
97	Vídeo de Lançamento do evento	CBTG e Anfitrião
98	Interligação dos Sites (CBTG X NACIONAL X MTG)	Anfitrião
99	Campanha de divulgação Interna (município)	Anfitrião
100	Campanha divulgação externa (para o Brasil)	Anfitrião
101	Campanha envolvendo todos os participantes	Anfitrião
102	Sinalização Interna do Parque (Placas de Indicação dos Locais, palcos, refeições, etc.)	Anfitrião
103	Placas de sinalização indicando cada Palco	Anfitrião
104	Produção de Lonas para Fundo de todos os Palcos	Anfitrião
105	Sinalização da Cidade para o Parque	Anfitrião
106	Definir procedimentos e regulamentar casos omissos (algo a normatizar)	CBTG
107	Secretaria artística - acessos / diretores etc. O que pode e o que não pode	CBTG
108	Comissão técnica que julgará os recursos das competições	CBTG
109	Lembrar os MTG's sobre cartões de identificação tradicionalista - Obrigatório Todos participantes	CBTG





## ANEXO 6

### DIRETRIZES PARA ORGANIZAÇÃO DO CONGRESSO E CONVENÇÃO

ORDEM	ITENS	RESPONSÁVEL
1	Definição do Local	Anfitrião
2	Mandar informações de hotéis próximos	Anfitrião
3	Roteiro de Acesso ao local do evento	Anfitrião
4	Fotos do CTG anfitrião	Anfitrião
5	Site do Anfitrião	Anfitrião
6	Disponibilizar Salão para realização do Congresso/Convenção	Anfitrião
7	Local das refeições (Almoço e janta)	Anfitrião
8	Cadeiras	Anfitrião
9	Mesas	Anfitrião
10	Mesa de trabalho	Anfitrião
11	Sistema de Som	Anfitrião
12	Extensão de energia para mesa de trabalhos	Anfitrião
13	Microfones	Anfitrião
14	Impressora	Anfitrião
15	Data show	Anfitrião
16	Tela para Datashow	Anfitrião
17	Recepção e Credenciamento para Congresso/Convenção	Anfitrião
18	Solicitar aos MTG's entrega da Bandeira no credenciamento	CBTG
19	Indicação de quem irá realizar a recepção e credenciamento	Anfitrião
20	Lista de Congressistas/Convencionais	CBTG
21	Lista de Delegados do Congresso/Convenção	CBTG
22	Criar artes para Pasta, Crachá e Certificado	CBTG e Anfitrião
23	Pastas com Material	Anfitrião





24	Crachá	Anfitrião
25	Certificados	Anfitrião
26	Canetas	Anfitrião
27	Hinos para Cerimônia de Abertura (Nacional, Tradicionalista, etc.)	Anfitrião
28	Protocolo do Cerimonial de Abertura	CBTG e Anfitrião
29	Secretaria	CBTG e Anfitrião
30	MTG's Levarem suas bandeiras	CBTG
31	Mastro e Suporte	Anfitrião
32	Horário de Almoço -	Anfitrião
33	Horário Jantar	Anfitrião
34	Programação do Congresso/Convenção	CBTG
35	Transmissão das Sessões	Anfitrião
36	Apresentações Artísticas	Anfitrião
37	Criar plano de divulgação do Congresso/Convenção	CBTG



## ANEXO 7

### Diretrizes e Modelo Orientativo de Orçamento para Concurso Nacional Prendas e Peões CBTG

115

Diretrizes		
ORDEM	ITENS	RESPONSAVEL
1	Definição do Local	CBTG e MTG Anfitrião
2	Mandar informações de hotéis próximos	Anfitrião
3	Roteiro de Acesso ao local do evento	Anfitrião
4	Fotos do CTG anfitrião	Anfitrião
5	Site do Anfitrião	Anfitrião
6	Disponibilizar Salão/sala/local adequado e em quantidade solicitada, para realização das provas	Anfitrião
7	Decoração e nos ambientes de recepção e provas	Anfitrião
8	Contratar Conjunto Musical para Fandango de Encerramento e entrega de Faixas e Botons	Anfitrião
9	Disponibilizar estrutura de cozinha, churrasqueira, panelas etc., para realização provas culinária	Anfitrião
10	Disponibilizar local - Cancha para realização das provas Campeiras	Anfitrião
11	Disponibilizar Animais (cavalos, ovelhas) para provas de encilha, laço, tosquia etc.	Anfitrião
12	Disponibilizar equipamentos e estrutura para provas de laço, encilha, tosquia etc.	Anfitrião
13	Disponibilizar transporte/logística, no caso das provas da Campeira forem realizadas em local distante das demais provas	Anfitrião
14	Definir Bancas e Avaliadores para Cada banca de avaliação	CBTG
15	Cumprir com as despesas dos avaliadores	Anfitrião
16	Providenciar Hospedagem para Avaliadores e equipe de trabalho	Anfitrião
17	Disponibilizar refeições para avaliadores e equipe de trabalho	Anfitrião
18	Local das refeições (Almoço e janta)	Anfitrião
19	Cadeiras	Anfitrião
20	Mesas	Anfitrião







21	Mesa de trabalho	Anfitrião
22	Sistema de Som	Anfitrião
23	Extensão de energia para mesa de trabalhos	Anfitrião
24	Microfones	Anfitrião
25	Impressora	Anfitrião
26	Data show	Anfitrião
27	Tela para Datashow	Anfitrião
28	Recepção e Credenciamento para evento	Anfitrião
29	Equipe para recepção e credenciamento	Anfitrião
30	Solicitar aos MTG's entrega da Bandeira no credenciamento	Anfitrião
31	Lista de presença	Anfitrião
32	Criar artes para Pasta, Crachá e Certificado	Anfitrião
33	Pastas com Material	Anfitrião
34	Crachá	Anfitrião
35	Certificados	Anfitrião
36	Canetas	Anfitrião
37	Hinos para Cerimônia de Abertura (Nacional, tradicionalista...)	Anfitrião
38	Protocolo do Cerimonial de Abertura	CBTG e MTG Anfitrião
39	Secretaria	CBTG e MTG Anfitrião
40	MTG's Levarem suas bandeiras	CBTG
41	Mastro e Suporte	Anfitrião
42	Horário de Almoço -	Anfitrião
43	Horário Jantar	Anfitrião
44	Programação Completa do evento	CBTG
45	Transmissão e cobertura de divulgação do evento	Anfitrião
46	Apresentações Artísticas (Se houver)	Anfitrião
47	Criar plano de divulgação do evento	CBTG e MTG Anfitrião
48	Confeccionar faixas e Botons para Nova Gestão de Prendas e Peões	CBTG
49	Providenciar lembranças/mimos para nova gestão de Prendas e Peões	CBTG





## ANEXO 08

### Diretrizes e Modelo de Orçamento Orientativo Para Encontro de Gerações Tradicionalistas

118

DITETRIZES		
ORDEM	ITENS	RESPONSAVEL
1	Definição do Local	CBTG e MTG Anfitrião
2	Mandar informações de hotéis próximos	Anfitrião
3	Roteiro de Acesso ao local do evento	Anfitrião
4	Fotos do CTG anfitrião	Anfitrião
5	Site do Anfitrião	Anfitrião
6	Programação Completa do evento	CBTG
7	Definir estrutura do Evento - Palestras, painéis, Mostras, debates	CBTG e MTG Anfitrião
8	Definir Tema(as) para o Evento alinhados com a CBTG	CBTG e DJ
9	Definir e Convidar os Palestrantes, debatedores, painelistas etc.	CBTG e DJ
10	Custear as despesas dos Palestrantes, debatedores, painelistas (Se necessário)	Anfitrião
11	Providenciar Hospedagem para Palestrantes e equipe de trabalho	Anfitrião
12	Disponibilizar refeições para avaliadores e equipe de trabalho	Anfitrião
13	Disponibilizar Salão/sala/local adequado e em quantidade solicitada, para realização do Evento	Anfitrião
14	Decoração nos ambientes de recepção e local das palestras	Anfitrião
15	Contratar Conjunto Musical para Fandango de Encerramento e integração	Anfitrião
16	Criar plano de divulgação do evento (Logomarca, estratégias, etc.)	CBTG e MTG Anfitrião
17	Lista de presença	Anfitrião
18	Criar artes para Pasta, Crachá e Certificado	CBTG e MTG Anfitrião
19	Pastas com Material	Anfitrião





20	Crachá	Anfitrião
21	Certificados	Anfitrião
22	Canetas	Anfitrião
23	Cadeiras	Anfitrião
24	Mesas	Anfitrião
25	Mesa de trabalho	Anfitrião
26	Sistema de Som	Anfitrião
27	Extensão de energia para mesa de trabalhos	Anfitrião
28	Microfones	Anfitrião
29	Impressora	Anfitrião
30	Data show	Anfitrião
31	Tela para Datashow	Anfitrião
32	Local das refeições (Almoço e janta)	Anfitrião
33	Recepção e Credenciamento para evento	Anfitrião
34	Equipe para recepção e credenciamento	Anfitrião
35	Solicitar aos MTG's entrega da Bandeira no credenciamento	CBTG
36	Hinos para Cerimônia de Abertura (Nacional, Tradicionalista...)	Anfitrião
37	Protocolo do Cerimonial de Abertura	CBTG e MTG Anfitrião
38	Secretaria	CBTG e MTG Anfitrião
39	MTG's Levarem suas bandeiras	CBTG
40	Mastro e Suporte	Anfitrião
41	Disponibilizar transporte/logística, no caso de algum possível passeio	Anfitrião
42	Horário de Almoço -	Anfitrião
43	Horário de Jantar	Anfitrião
44	Transmissão e cobertura de divulgação do evento	Anfitrião
45	Apresentações Artísticas (Se houver)	Anfitrião
46	Providenciar lembranças/mimos para Palestrantes	Anfitrião
47	Definir, gerenciar expositores comerciais para o eventos	Anfitrião

### Modelo Orientativo de Orçamento

ORDEM	ITEM	VALOR	RESPONSAVEL
1	Sonorização Palcos		Anfitrião





## ANEXO 09

<b>MODELO ORIENTATIVO DE ORÇAMENTO NACIONAL</b>			
<b>ORDEM</b>	<b>DESPESA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>VALOR</b>
1	Empresa especializada projeto de captação de recursos	Anfitrião	
2	Empresa de Publicidade para criação de projeto de imagem e sinalização do local do evento	Anfitrião	
3	Materiais de higiene para banheiros e materiais de limpeza	Anfitrião	
4	Confecção de Placas de Sinalização interna do Local do evento	Anfitrião	
5	Confecção de Lonas com Logo do evento para todos os Palcos e entrada do Local do evento	Anfitrião	
6	Contratação de Profissionais para plantão nos dias do evento (eletricistas, encanadores, internet...)	Anfitrião	
7	Contratação de Segurança para o local do evento	Anfitrião	
8	Confecção de Elevados nos palcos da Artística para Avaliadores	Anfitrião	
9	Confecção de Palcos para as apresentações Artísticas	Anfitrião	
10	Aluguel de Sonorização, iluminação com profissionais técnicos para todos os Palcos	Anfitrião	
11	Aluguel Mesas e cadeiras para os palcos	Anfitrião	
12	Aluguel de tendas e estruturas com cobertura	Anfitrião	
13	Troféus e medalhas para Artística, Campeira e Esportiva	Anfitrião	
14	Filmagem, Transmissão e cobertura do evento (Equipamentos e Pessoal)	Anfitrião	
15	Aluguel de equipamentos de informática	Anfitrião	
16	Materiais de expediente para Secretarias do evento (Papel, tonner...)	Anfitrião	
17	Aluguel gado	Anfitrião	
18	Alimentação Gado	Anfitrião	
19	Transporte, logística, questões sanitárias do gado	Anfitrião	
20	Contratação veterinário responsável	Anfitrião	





21	Sonorização Na Pista de laço	Anfitrião	
22	Operador e técnico de som	Anfitrião	
23	Transmissão das provas Campeiras (Laço, vaca parada)	Anfitrião	
24	Pessoal, para Manejo e separação de gado	Anfitrião	
25	Hospedagem Avaliadores (+ou- 60 Artística/22 esportiva/12 campeira)	Anfitrião	
26	Despesas deslocamento e refeições Avaliadores	Anfitrião	
27	Cache Avaliadores	Anfitrião	
28	Passagens Aéreas Avaliadores	Anfitrião	
29	Ônibus - Trajeto Aeroporto-Hotel-Local do Evento - Hotel - Aeroporto	Anfitrião	
30	Sistema avaliação modalidades Artística	Anfitrião	
31	Sistema para controle, inscrições, avaliação Campeira	Anfitrião	
32	Materiais para Sinalização interna do Evento	Anfitrião	
33	Gerador	Anfitrião	
34	Banheiros Portáteis	Anfitrião	
35	Chuveiros Portáteis (Campeira)	Anfitrião	
36	Pessoal de Limpeza do ambiente do evento	Anfitrião	
37	Alimentação para equipe de trabalho e Diretoria da CBTG	Anfitrião	
38	Fornecimento de lanches/água para avaliadores	Anfitrião	
39	Equipe para atendimento aos Palcos e avaliadores	Anfitrião	
40	Data Show	Anfitrião	
41	Sistema de comunicação da equipe organizadora	Anfitrião	
42	Seguro para campeira (Laçadores e equipe trabalho)	Anfitrião	
43			
			0,00





## ANEXO 10

### TERMO DE CIENCIA DAS RESPONSABILIDADES DE ANFITRIÃO DE EVENTOS DA CBTG

123

Local e data

Ao

Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha

Confederação Brasileira da Tradição Gaúcha (CBTG)

EVENTO: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTES LEGAIS:

NOME - CARGO - ENTIDADE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nós acima qualificados, no uso de nossas competências quanto gestores atuais de nossas entidades, definidas como Anfitriãs do evento acima descrito, representantes legais das mesmas, gozando de poderes legais para representar e assinar pelas nossas entidades, DECLARAMOS, sob pena cível e criminal, ter plena ciência de nossas responsabilidades de Anfitrião deste evento.

Como representantes legais de nossas entidades, entendemos que o compromisso de nossa assinatura é um compromisso de nossa entidade, independentemente de quem estiver na gestão das entidades anfitriãs no momento da realização do evento.

Também declaramos ter pleno conhecimento dos Artigos 160 e 161, assim como da existência dos Anexos 4 a 9 do Regulamento Geral da CBTG, que rege e orienta sobre candidaturas, procedimentos, responsabilidades e custos ao sediar eventos da CBTG.

Assinaturas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





## ANEXO 11

### TERMO DE CIENCIA E CONCORDÂNCIA DOS CUSTOS DOS EVENTOS DA CBTG

124

Local e data

Ao

Congresso Brasileiro da Tradição Gaúcha

Confederação Brasileira da Tradição Gaúcha (CBTG)

EVENTO: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTES LEGAIS:

NOME - CARGO - ENTIDADE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nós acima qualificados, no uso de nossas competências quanto gestores atuais de nossas entidades, definidas como Anfitriãs do evento acima descrito, representantes legais das mesmas, gozando de poderes legais para representar e assinar pelas nossas entidades, DECLARAMOS, sob pena civil e criminal, ter plena ciência e concordância de que os custos do evento são de responsabilidade do Anfitrião deste evento, conforme Artigo 154, Parágrafos 1 ao 3 do Regulamento Geral da CBTG.

Também declaramos ter pleno conhecimento dos Artigos 160 e 161, assim como da existência dos Anexos 4 a 9 do Regulamento Geral da CBTG, que rege e orienta sobre candidaturas, procedimentos, responsabilidades e custos ao sediar eventos da CBTG.

Assinaturas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

