



PLANO DE TRABALHO
XADREZ e DAMAS
Cadastro da Entidade

ANEXO I

Nome Empresarial:	LIGA DE XADREZ DE SÃO BERNARDO DO CAMPO		
Nome Fantasia:	LXSBC		
CNPJ:	59.962.845/0001-00		
Endereço:	Rua Tiradentes, 1.845		
Bairro:	Vila do Tanque	Município:	São Bernardo do Campo
CEP:	09780-265	Telefone:	(11) 97613-5117
E-mail:	presidente_lxsbc@hotmail.com		
Site:			
Local de Desenvolvimento do Projeto:	LXSBC e CRI (Centro de Referência do Idoso)		
Nome do(os) Ginásios/ Campos/ Quadras:	Dias da Semana	Horário	
1 - Centro de Formação e Treinamento de Xadrez e Damas	3ª-feira e 5ª-feira	14 horas às 19h30	
2 - Centro de Referência do Idoso (CRI)	3ª-feira	13h30 às 17 horas	
3 - Campeonatos pelo Estado	A Definir	A Definir	
Dados do representante Legal:			
Nome Completo:	Roberto Adriano Batista		
RG:	26.698.356-X	CPF:	183.732.558-85
Endereço:	Avenida Imperador Pedro II		
Complemento:		Bairro:	Nova Petrópolis
Município:	São Bernardo do Campo	UF:	SP
Telefone:	(11) 97613-5117	email:	lrbweb@hotmail.com
Cargo:	Presidente	Período do Mandato:	02/02/2026 a 01/02/2029
Denominação que a Equipe usará:	LXSBC São Bernardo		
DECLARO estar ciente quanto a necessidade de apresentação de documentos comprobatórios acerca da realização de atividades esportivas, e que todos os materiais esportivos e de divulgação, placas, uniformes e espaços a serem utilizados deverão constar a logomarca do Município de São Bernardo do Campo.			
São Bernardo do Campo, 26 de março de 2026			
			
Representante			



**PLANO DE TRABALHO
XADREZ e DAMAS**

Objeto a ser Executado e Metas a Serem Atingidas

ANEXO II

I - OBJETO

Implantação, desenvolvimento e manutenção do pedal noturno e de equipe de DAMAS E XADREZ, com vista a participação em demais competições promovidas e organizadas pela Secretaria de Esportes do Município de São Bernardo do Campo, Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo e respectivos campeonatos de Federações, Confederações e Ligas.

A atuação do Poder Público não se limita ao repasse de recursos, mas envolve permanentemente supervisão, formação, assessoria técnica e esportiva, ações que expressam o compromisso com a qualidade de atendimento aos atletas, assim como fortalecer o relacionamento com setores da sociedade civil.

II - METAS A SEREM ATINGIDAS E FASES DE EXECUÇÃO

Promover a divulgação pelos meios de comunicação, em especial pelas redes sociais, da participação em ações realizadas pela entidade, tais como: a) período de inscrição junto aos núcleos esportivos; b) atividades esportivas de disputas de campeonatos; c) participação de festivais e torneios entre núcleos; d) acompanhamento educacional e desenvolvimento esportivo dos atletas; Acompanhamento técnico dos atletas, com passibilidade de destacar e revelar talentos esportivos que possam no futuro representar o município em competições do alto rendimento.

Desenvolvimento social e integral dos alunos, utilizando o esporte como ferramenta de inclusão social

Perspectivas de pessoas a serem atendidas

400

Categorias:		Numero de Atletas:
1-	Torneios e Campeonatos de XADREZ	200
2-	Torneios e Campeonatos de DAMAS	100
3-	Aulas de Xadrez	50
4-	Aulas de Damas	50

Observações:



PLANO DE TRABALHO XADREZ e DAMAS

Cronogramas de Execução, Monitoramento e Prestação de Contas

ANEXO III

I - VIGÊNCIA DO AJUSTE

Início: 01/01/2026 - Término: 31/12/2026

II - CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIAS

1ª Parcela - 02/04/2026 no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

III - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Fevereiro/2026 -	-	Agosto/2026 -	1.000,00
Março/2026 -		Setembro/2026 -	1.000,00
Abril/2026 -	14.000,00	Outubro/2026 -	1.000,00
Maió/2026 -	5.000,00	Novembro/2026 -	1.000,00
Junho/2026 -	1.000,00	Dezembro/2026 -	1.000,00
Julho/2026 -	5.000,00		

IV - ETAPAS OU FASE DE EXECUÇÃO

a)- Definição dos alunos em suas respectivas categorias para a formação dos núcleos;

b)- Preparação técnica, física e psicológica;

c)- Cadastramento e encaminhamento dos documentos dos alunos junto a PMSBC;

d)- Participação em eventos, festivais e atividades destacadas pela Secretaria de Esporte e Lazer

V - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Entidade deverá desenvolver e enviar para a Secretaria de Esportes e Lazer **relatório mensal das atividades desenvolvidas** dentro da modalidade específica, destacando-se a formação e inclusão social dos alunos atendidos, apresentando documentos, fichas de inscrição e informações gerais dos alunos.

A Secretaria de Esportes e Lazer realizará procedimentos de fiscalização da parceria celebrada e poderá realizar visitas "in loco" inclusive, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, destacando para o acompanhamento diário das atividades um supervisor da modalidade, que obrigatoriamente deverá ser servidor efetivo da Pasta.

VI - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos aspectos financeiros, qualitativos e quantitativos, deverá ocorrer quadrimestramente, devendo ser apresentada conforme cronograma abaixo:

1º quadrimestre de 2026: até o 10º dia útil do mês de maio de 2026

2º quadrimestre de 2026: até o 10º dia útil do mês de setembro de 2026

3º quadrimestre de 2026: até o 10º dia útil do mês de janeiro de 2027

Para prestação de contas, serão apresentados os documentos de acordo com o aludido Termo

de Colaboração, orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e legislação

municipal vigente, destacando-se a Lei Federal 13019/14 alterada pela Lei Federal 13204/15

A não observância dos prazos e condições da entrega dos documentos da prestação de contas estabelecidos neste instrumento, resultará na imediata suspensão dos repasses programados

até o saneamento total das pendências junto à Secretaria de Esportes e Lazer



**PLANO DE TRABALHO
XADREZ e DAMAS
Cadastro do Atleta**

ANEXO IV

Nome Completo:

Data de Nascimento:

Idade:

CPF:

RG:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Estuda?: () sim () não Local:

Trabalha?: () sim () não Profissão:

Modalidade:

Categoria:

Responsável:

Grau Parentesco:

Telefone:

Dados Bancários:

Das Obrigações do Aluno: A) Fazer o uso permanente de uniforme determinado e aprovado pela Secretaria de Esportes e Lazer, quando da participação das aulas, eventos promocionais e participação em festivais; B) Participar de clínicas e sessões sociais quando convocados pela Secretaria de Esportes e Lazer; C) Participar de atividades e campanhas publicitárias quando requeridas pela Secretaria de Esportes e Lazer; D) Seguir uma norma de conduta moral e desportiva compatível com sua condição de exemplo para a juventude de São Bernardo do Campo.

AUTORIZO, temporariamente, o licenciamento e o direito de uso de meu nome, apelido, voz e imagem, em favor da Prefeitura de São Bernardo do Campo, em eventos oficiais e extra-oficiais, promocionais, entrevistas e ações sociais-esportivas promovidas pela municipalidade.

A não observância das regras aplicáveis ao aluno poderá a Secretaria de Esportes e Lazer determinar a suspensão e/ou desligamento definitivo do aluno

São Bernardo do Campo, _____ de março de 2026

Assinatura

**PLANO DE TRABALHO****XADREZ e DAMAS****Cadastro da Comissão Técnica, Professores, Auxiliares e Monitores****ANEXO V****Nome Completo:****Data de Nascimento:****Idade:****CPF:****RG:****Endereço:****Bairro:****Município:****CEP:****Telefone:****E-mail:****Estuda?: () sim () não****Local:****Modalidade:****Categoria:****Dados Bancários:**

Das Obrigações do Profissional: A) Fazer o uso permanente de uniforme determinado e aprovado pela Secretaria de Esportes e Lazer, quando da participação das competições, treinamentos, eventos promocionais e viagens; B) Participar de clínicas e sessões sociais quando convocados pela Secretaria de Esportes e Lazer; C) Participar de atividades e campanhas publicitárias quando requeridas pela Secretaria de Esportes e Lazer; D) Seguir uma norma de conduta moral e desportiva compatível com sua condição de exemplo para a juventude de São Bernardo do Campo.

AUTORIZO, temporariamente, o licenciamento e o direito de uso de meu nome, apelido, voz e imagem, em favor da Prefeitura de São Bernardo do Campo, em eventos oficiais e extra-oficiais, promocionais, entrevistas e ações sociais-esportivas promovidas pela municipalidade.

A não observância das regras aplicáveis pelo profissional poderá a Secretaria de Esportes e Lazer determinar a suspensão e/ou desligamento definitivo do projeto

Estou ciente que membros da Comissão Técnica prestam serviços a entidade, sendo considerados documentos fiscais para comprovação de despesa (NF de Serviço, RPA - recibo de pagamento autônomo ou, caso funcionário registrado respectivo Holerith)

São Bernardo do Campo, ____ de março de 2026

Assinatura



PLANO DE TRABALHO

XADREZ e DAMAS

Das Obrigações

ANEXO VI

Das Obrigações do Município

Para execução do presente Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

I – Transferir recursos financeiros, a título de contribuição, conforme disposto em legislação vigente, a **ENTIDADE** para pagamento de despesas autorizadas neste ajuste;

II – Acompanhar e controlar a execução do presente Termo de ajuste, diretamente ou por delegação de competência;

III – Disponibilizar instalação(ões) esportivas para desenvolvimento das atividades de treinos e jogos, podendo requisitá-los sempre que necessário para suas atividades.

IV – Disponibilizar um(a) Supervisor(a) para a modalidade;

Das Obrigações da Entidade

Para execução do presente Termo de ajuste, a **ENTIDADE** obriga-se a:

I - Cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do **MUNICÍPIO** relacionado com as atividades a serem executadas, e garantir o livre acesso de funcionários do sistema de controle interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o Termo de ajuste, quando em missão de fiscalização ou auditoria, bem como dos vereadores deste Município, visando o exercício de funções fiscalizadoras do Poder Legislativo.

II - Encaminhar, com antecedência mínima de dez (10) dias, o regulamento e/ou o convite de qualquer festival ou ação, para o cumprimento de suas obrigações necessárias, e os relatórios mensais, trimestrais e anuais das atividades previstas neste ajuste;

III – Utilizar os recursos deste Termo de ajuste para pagamento de despesas: a) da Federação e Confederação da respectiva modalidade, referentes à filiação, anuidade, semestralidade, mensalidade, inscrição em campeonatos, inscrição inicial de atletas, carteirinhas, súmulas, impressos, arbitragem, etc; b) gastos com transportes rodoviários, aéreos, táxis, combustível, pedágios e estacionamento quando da participação da equipe e/ou atletas em competições que representem o município; c) pagamento de bolsa-auxílio e/ou ajuda de custo aos atletas; d) remuneração da comissão técnica (Técnico, Assistente Técnico, Preparador Físico, Fisioterapeuta e Atendente de Quadra, assistente social e psicólogo), sendo obrigatório que estes profissionais sejam pessoa jurídica; e) tratamentos médicos e hospitalares, exames laboratoriais e de imagem, medicamentos, materiais fisioterápicos; f) aquisição de materiais esportivos e uniformização atinentes à modalidade; g) alimentação e hospedagem durante o período de preparação e treinamento, e na participação em competições; h) locação de imóvel para alojamento de atletas e pagamento de contas de energia elétrica, água e condomínio; i) despesas de contabilidade, e assessoramento administrativo, esportivo, marketing, imprensa e advocacia; k) despesas com ensino regular de atletas, e l) manutenção de pequenas monta nos espaços utilizados na prática da modalidade, tais como iluminação, hidráulica, higienização, pinturas, segurança, etc, despesas emergenciais e excepcionais desde que antecipadamente autorizada pela SESP; m) despesas com estruturação de eventos, espetáculos e shows (locações de equipamentos, etc); n) aquisição de premiações para competições da modalidade

IV – Apresentar ao Município os documentos comprobatórios dos valores do pagamento efetuado na forma prevista na legislação vigente;

V – Preparação técnica e física dos alunos, observando os padrões esportivos, educacionais e sociais adotados na gestão da Secretaria de Esportes e Lazer;

VI - Apresentar comissão técnica e demais profissionais que trabalharão por meio deste ajuste, para aprovação da Secretaria de Esportes e Lazer antecedendo o início das atividades;

VII - Apresentar declaração de atestação de inexistência de atletas profissional como beneficiário de bolsa auxílio.

VIII - A alocação de logomarcas de patrocinadores nos materiais, espaços e uniformes, deverão ser aprovados pela Secretaria de Esportes e Lazer.



**PLANO DE TRABALHO
XADREZ e DAMAS**

Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

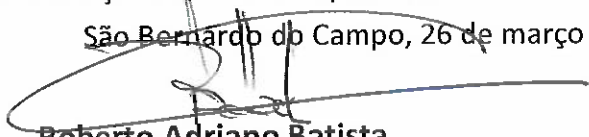
ANEXO VII

Valor Total para Despesas:	30.000,00
Descrição das Despesas:	Valor Anual:
1- Rec. Humanos (<i>Salários, encargos e benefícios</i>)	
2- Rec Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)	11.000,00
3- Medicamentos	-
4- Material Médico e Hospitalar	-
5- Gêneros Alimentícios	
6- Outros Materiais de Consumo (uniformes, materiais esportivos, etc)	9.640,00
7- Serviços Médicos	-
8- Outros Serviços de Terceiros (contabilidade, prest. de serviços de manutenção, hospedagem, transportes, taxas federativas)	9.170,00
9- Locação de Imóveis	-
10- Locações Diversas	
11- Utilidades Públicas (<i>Energia Elétrica, água e esgoto, gás, telefone</i>)	-
12- Combustível	-
13- Bens e Materiais Permanentes	-
14- Obras	
15- Despesas Financeiras e Bancárias	190,00
16- Outras Despesas	

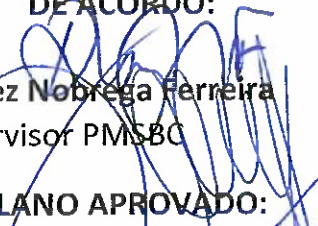
ATENÇÃO: Eventuais alterações nos valores a serem executados no Plano de Trabalho, deverão ser submetidos à Secretaria de Esportes e Lazer, para análise e aprovação de forma antecipada a realização da despesa.

A não observância da autorização prévia de eventuais alterações nas despesas previstas, ensejará na glosa destes valores e consequente devolução dos valores apurados.

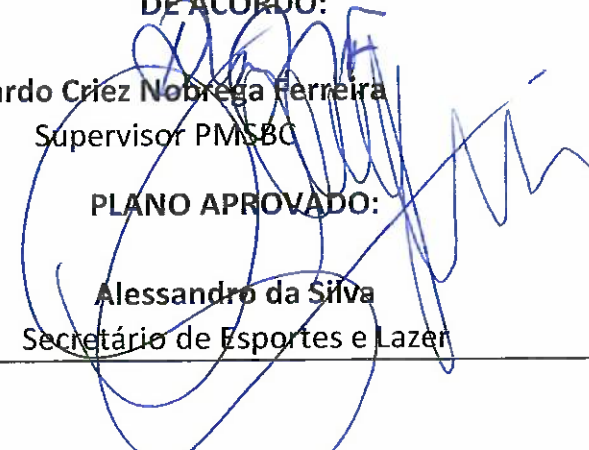
São Bernardo do Campo, 26 de março de 2026


Roberto Adriano Batista
Presidente

DE ACORDO:


Ricardo Criez Nobrega Ferreira
Supervisor PMSBC

PLANO APROVADO:


Alessandro da Silva
Secretário de Esportes e Lazer