



PLANO DE TRABALHO

HOQUEI

Cadastro da Entidade

ANEXO I

Nome Empresarial: SÃO BERNARDO HOQUEI CLUBE

Nome Fantasia: SÃO BERNARDO HOQUEI CLUBE

CNPJ: 01.717.504/0001-90

Endereço: Rua Eunice Weaver, 60

Bairro: Planalto

Município: São Bernardo do Campo

CEP: 09721-250

Telefone: (11) 99608-4553

E-mail: diretoriasbhc@gmail.com

Site: <https://www.instagram.com/sbhchockey/>

Local(ais) de Desenvolvimento do Projeto:

Nome do(s) Ginásios/ Campos/ Quadras:

Dias da Semana

Horário

Ginásio Roberto de Almeida Antunes

Segundas, Quartas, Quintas 19:00 as 22:00

CREC Vila São Pedro

Sábados

09:30 as 12:30

Dados do representante Legal:

Nome Completo: Guilherme de Camargo Michetti

RG: 30.041.908-9

CPF: 356.564.398-60

Endereço: Avenida Armando Italo Setti, 300

Complemento: ap 81A

Bairro: Baeta Neves

Município: São Bernardo do Campo

UF: SP

Telefone: 98229-0966

email: diretoriasbhc@gmail.com

Cargo: Presidente

Período do Mandato: jan26/dez28

Denominação que a Equipe usará: SÃO BERNARDO HOQUEI CLUBE / SBHC

DECLARO estar ciente quanto a necessidade de apresentação das tabelas de competições e jogos que as equipes participarão representando o município, 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, em 26 de março de 2026

Representante



PLANO DE TRABALHO

HOQUEI

Objeto a ser Executado e Metas a Serem Atingidas

ANEXO II

I - OBJETO

Tem por objetivo a promoção de atividades de iniciação esportiva, de formação e de aprimoramento do esporte de alto rendimento, por meio de uma gestão financeira compartilhada e do acompanhamento das metas traçadas e seu índice de sucesso e economicidade para o município, implantando, desenvolvendo e realizando a manutenção de Equipes de **Hóquei em linha - patins sobre rodas em linha**, nas categorias que representarão o Município.

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 formação de base e fundamentos do Hoquei; c) processo seletivo para formação dos núcleos; d) participação de festivais e torneios entre núcleos; e) acompanhamento educacional e desenvolvimento esportivo dos alunos; f) clínicas esportivas e palestras em unidades do município, incentivando o fomento da cultura esportiva e objetivando a formação educacional e social entre as crianças e adolescentes.

Acompanhamento técnico dos alunos, 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 alunos a serem selecionados (inscritos): 60

	Categorias:	Numero de Atletas:
1-	Hóquei em Linha	60
2-		
3-		
4-		
5-		
6-		

Observações:



PLANO DE TRABALHO HOQUEI

Cronogramas de Execução, Monitoramento e Prestação de Contas

ANEXO III

VIGÊNCIA DO AJUSTE

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

- CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIAS

Parcela - 02/04/2026 no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Março/2026 -	5.000,00	Agosto/2026 -	5.000,00
Abril/2026 -	5.000,00	Setembro/2026 -	5.000,00
Maio/2026 -	5.000,00	Outubro/2026 -	5.000,00
Junho/2026 -	5.000,00	Novembro/2026 -	5.000,00
Julho/2026 -	5.000,00	Dezembro/2026 -	5.000,00

I - ETAPAS OU FASE DE EXECUÇÃO

- Definição dos alunos em suas respectivas categorias para a formação dos núcleos;
- Preparação técnica, física e psicológica;
- Cadastramento e encaminhamento dos documentos dos alunos junto a PMSBC;
- Participação em eventos, festivais e atividades destacadas pela Secretaria de Esporte e Lazer

- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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.

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.

I - PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

3º trimestre 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
HOQUEI
Cadastro do Aluno**

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, em _____ março de 2026

Assinatura

**PLANO DE TRABALHO****HOQUEI****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 clinics 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, em ____ março de 2026

Assinatura



PLANO DE TRABALHO

HOQUEI

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, quadrimestrais 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 advocatício; k) despesas com ensino regular de atletas, e l) manutenção de pequenas monta nos espaços utilizados na pratica 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
HOQUEI**

Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

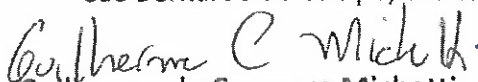
ANEXO VII

Valor Total para Despesas:	50.000,00
Descrição das Despesas:	Valor Anual:
1- Rec. Humanos (<i>Salários, encargos e benefícios</i>)	-
2- Rec Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)	-
3- Medicamentos	-
4- Material Médico e Hospitalar	-
5- Gêneros Alimentícios	2.000,00
6- Outros Materiais de Consumo (uniformes, materiais esportivos, etc)	2.000,00
7- Serviços Médicos	-
8- Outros Serviços de Terceiros (contabilidade, prest. de serviços de manutenção, hospedagem, taxas federativas)	45.500,00
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	500,00
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.

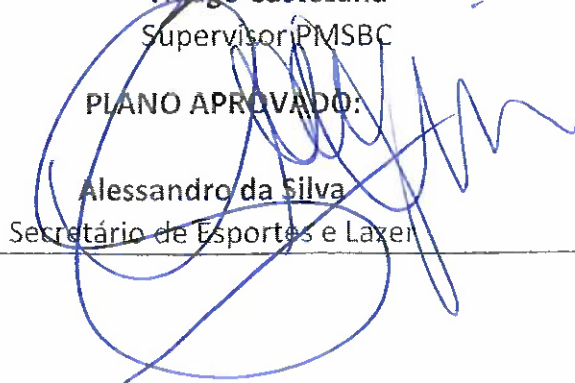
São Bernardo do Campo, em 26 de março de 2026


Guilherme de Camargo Michetti
Presidente

DE ACORDO:


Thiago Castezana
Supervisor PMSBC

PLANO APROVADO:


Alessandro da Silva
Secretário de Esportes e Lazer