



**PLANO DE TRABALHO**  
**Futsal Feminino**  
**Cadastro da Entidade**

**ANEXO I**



**Nome Empresarial:** Associação Desportiva Cultural São Bernardo

**Nome Fantasia:** A.D.C São Bernardo

**CNPJ:** 13.448.468/0001-95

**Endereço:** Avenida Armando Italo Setti, 901 A

**Bairro:** Baeta Neves      **Município:** São Bernardo do Campo

**CEP:** 09720-280      **Telefone:** 26307444/26307447

**E-mail:** [adcsaobernardo@gmail.com](mailto:adcsaobernardo@gmail.com)

**Site:**

**Local(ais) de Desenvolvimento do Projeto:**

| Nome do(os) Ginásios/ Campos/ Quadras: | Dias da Semana     | Horário        |
|--|--------------------|----------------|
| 1 - Ginásio Adib Moysés Dib            | Segunda à Sexta    | 15:00 às 19:00 |
| 2 - Clube dos Meninos                  | Seg/Quarta e Sexta | 14:30 às 16:30 |

**Dados do representante Legal:**

**Nome Completo:** JURANDIR DIONISIO

**RG:** 5.422.875      **CPF:** 443.212.108-44

**Endereço:** RUA JOÃO LUIS, 54

**Complemento:** APTO 2      **Bairro:** BAECELONA

**Município:** SANTA CRUZ DO SUL      **UF:** SC      **CEP:**

**Telefone:** (11) 97619.7124      **email:** [jurandir.dionisio@ig.com.br](mailto:jurandir.dionisio@ig.com.br)

**Cargo:** PRESIDENTE      **Periodo do Mandato:** JAN 2015/ JAN 2019

**Denominação que a Equipe usará:** ADSão Bernardo

**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 01/03/2018

  
 Representante





## PLANO DE TRABALHO

### 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 **FUTSAL FEMININO**, 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) processo seletivo para formação de equipe de futsal feminino; b) realização de jogos oficiais, amistosos e festivais a serem disputados; c) clinics esportivas e palestras em unidades do município, incentivando a fomentação da cultura esportiva e objetivando a formação educacional e social entre as crianças e adolescentes.

Acompanhamento técnico dos atletas, a fim de destacar e revelar talentos esportivos que possam representar o município em competições de alto rendimento, em especial os Jogos Regionais e Jogos Abertos do Interior.

Participação das equipes como representantes do município nos Campeonatos promovidos pela Confederação, Federação e Ligas de Futsal conforme planejamento traçado pela Secretaria de Esportes e Lazer

Número de atletas a serem atendidos no processo seletivo: 200

Perspectivas de atletas a serem selecionados:

|    | Categorias: | Numero de Atletas: |
|----|-------------|--------------------|
| 1- | Adulto      | 14                 |
| 2- | Sub 20      | 18                 |
| 3- | Sub 17      | 15                 |
| 4- | Sub 15      | 15                 |
| 5- | Sub 13      | 15                 |

Observações:



PROC. Nº 1628/18

FLS. Nº 26

**PLANO DE TRABALHO****Futsal Feminino****Cronogramas de Execução, Monitoramento e Prestação de Contas****ANEXO III****I - VIGÊNCIA DO AJUSTE**

Início: 01/01/2018 - Término: 31/12/2018

**II - CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIAS**

1ª Parcela - 15/03/2018 no valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)

2ª Parcela - 30/06/2018 no valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)

**III - ETAPAS OU FASE DE EXECUÇÃO**

- a)- Definição dos atletas em suas respectivas categorias para a formação das equipes;
- b)- Preparação técnica e física;
- c)- Encaminhamento dos documentos dos atletas junto a respectiva Federação e/ou Liga;
- d)- Participação nas competições oficiais e atividades destacadas pela Secretaria de Esporte e Lazer

**IV - 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 participação em competições e/ou jogos oficiais ou amistosos, quando deverá ser apresentadas informações com os resultados e classificação da equipe e quando possível do desempenho individual dos atletas.

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.

**V - 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 2018: até o 10º dia útil do mês de maio de 2018

2º quadrimestre de 2018: até o 10º dia útil do mês de setembro de 2018

3º quadrimestre de 2018: até o 10º dia útil do mês de janeiro de 2019

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  
Futsal Feminino  
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 Atleta:** 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 ao atleta poderá a Secretaria de Esportes e Lazer determinar a suspensão e/ou desligamento definitivo do atleta

São Bernardo do Campo, em / / 2018

Assinatura



PROC. N° 1638/18  
FLS. N° 28

**PLANO DE TRABALHO**  
**Futsal Feminino**  
**Cadastro da Comissão Técnica**

**ANEXO V**

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:

Dados Bancários:

**Das Obrigações do Atleta:** 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 ao atleta poderá a Secretaria de Esportes e Lazer determinar a suspensão e/ou desligamento definitivo do atleta

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 / / 2018

Assinatura



PROC. N° 1638/18

FLS. N° 29

**PLANO DE TRABALHO**  
**Futsal Feminino**  
**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

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

II - Encaminhar, com antecedência mínima de dez (10) dias, o regulamento de cada campeonato ao MUNICÍPIO, 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 estacionamentos 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), 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 e imprensa; k) despesas com ensino regular de atletas, e l) manutenção de pequenas montas nos espaços utilizados na prática da modalidade, tais como iluminação, hidráulica, higienização, pinturas, segurança, etc.

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

V – Preparação técnica e física dos atletas, 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**  
**Futsal Feminino**

**Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros**

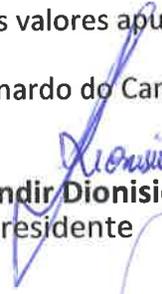
**ANEXO VII**

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>Valor Total para Despesas:</b>  | <b>130.000,00</b>   |
| <b>Descrição das Despesas:</b>   | <b>Valor Anual:</b> |
| 1- Rec. Humanos ( <i>Salários, encargos e benefícios</i> )                                   | 126.000,00          |
| 2- Rec. Humanos ( <i>Autônomos e Pessoa Jurídica</i> )                                       | 0,00                |
| 3- Medicamentos  | 0,00                |
| 4- Material Médico e Hospitalar  | 0,00                |
| 5- Gêneros Alimentícios  | 0,00                |
| 6- Outros Materiais de Consumo   | 0,00                |
| 7- Serviços Médicos  | 0,00                |
| 8- Outros Serviços de Terceiros  | 4.000,00            |
| 9- Locação de Imóveis  | 0,00                |
| 10- Locações Diversas  | 0,00                |
| 11- Utilidades Públicas ( <i>Energia Elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet</i> ) | 0,00                |
| 12- Combustível  | 0,00                |
| 13- Bens e Materias Permanentes  | 0,00                |
| 14- Obras  | 0,00                |
| 15- Despesas Financeiras e Bancárias   | 0,00                |
| 16- Outras Despesas  | 0,00                |

**ATENÇÃO:** Eventuais alterações nos valores a serem executados no Plano de Trabalho, deverão ser submetidos à Secretária 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 conseqüente devolução dos valores apurados.

São Bernardo do Campo, em 01/03/2018

  
**Jurandir Dionísio**  
Presidente

**DE ACORDO:**

  
**João Batista Martins Neto**  
Supervisor PMSBC

  
**Mauricio Cardozo**  
Diretor SESP.1

**PLANO APROVADO:**

  
**Alex Mognon**  
Secretário de Esportes e Lazer