



## ***Procedimento para Solicitação de Emissão de Documentos***

A Confederação Brasileira de Hóquei Sobre a Grama, inscrita informa abaixo o procedimento correto para pedidos de emissão de documentos:

1. O atleta que deseja solicitar a emissão de documentos junto a CBHG deve ter ficha APROVADA no SIGH.

2. O atleta solicitante do documento deverá enviar email para [financeiro@hoquei.com.br](mailto:financeiro@hoquei.com.br) com cópia para [depto.tecnico@hoquei.com.br](mailto:depto.tecnico@hoquei.com.br) com as seguintes informações:

- **Comprovante de Pagamento**
- **Nome completo;**
- **RG;**
- **Data de emissão do RG;**
- **CPF;**
- **Clube;**
- **Federação filiada;**
- **Último campeonato oficial realizado pela CBHG que participou;**
- **Colocação no último campeonato oficial realizado pela CBHG que participou**
- **Informação sobre qual documento está solicitando (inscrição Bolsa Atleta, Prestação de contas Bolsa Atleta, inscrição Bolsa Atleta Estadual, Prestação de contas Bolsa Atleta Estadual e etc).**

3. Os pagamentos referentes à solicitação de emissão de documentos deverão ser feitos para a conta da CBHG através da conta bancária abaixo:

- **Banco Bradesco**

**AG:00468 | C/C: 0349734-8**

**PIX CNPJ: 04.854.197.0001-87.**

4. Importante destacar que o prazo para emissão de documentos é de 3 (três) dias úteis após a confirmação de pagamento, com exceção das solicitações feitas mediante pagamento da taxa de emergência com prazo de 1 (um) dia útil após a confirmação de pagamento.

Rio de Janeiro, RJ, 01 de Janeiro de 2024.