



CADERNO DE ENCARGOS
ETAPA REGIONAL
2019



CADERNO DE ENCARGOS - ETAPA REGIONAL

Com objetivo de realizar o Minas Esportiva – Jogos do Interior de Minas com o padrão de qualidade desejado, apresentamos o Caderno de Encargos do evento, cujas diretrizes deverão ser seguidas pelas CIDADES SEDES, conforme as orientações da COMISSÃO ORGANIZADORA.

1. DOCUMENTAÇÃO

A CIDADE SEDE deverá enviar para o endereço abaixo este CADERNO DE ENCARGOS devidamente assinado pelo Prefeito e Representante Municipal, bem como as documentações listadas no item 2 “AUTORIZAÇÕES E INFORMAÇÕES”.

Os modelos das documentações de concessões e garantias de utilização dos locais de competição, alojamentos e áreas do evento, estão publicadas no site jimi.esportes.mg.gov.br no link “Documentos” e deverão ser impressas e assinadas pelo município.

Endereço de Envio:

**Secretaria de Estado de Esportes de Minas Gerais
Superintendência de Programas Esportivos
Diretoria de Eventos Esportivos
Cidade Administrativa – Rod. Papa João Paulo II, 4143
Prédio Minas – 8º andar
Bairro Serra Verde – CEP: 31.630-901
Belo Horizonte/MG**

2. AUTORIZAÇÕES E INFORMAÇÕES

A CIDADE SEDE deverá apresentar à COMISSÃO ORGANIZADORA, no ato de entrega do CADERNO DE ENCARGOS, as seguintes autorizações e informações:

2.1. Ofício de indicação do hospital de referência do evento, com termo “de acordo” do responsável legal pelo hospital indicado;

2.2. Se necessário, autorização das Polícias Rodoviária Estadual e/ou Federal e/ou Militar no eventual uso de vias Federais, Estaduais ou Municipais;

2.3. Autorização de colocação de materiais promocionais nos locais de competição, alojamento e locais do evento.

2.4. Enviar, juntamente ao projeto de sediamiento, um CD/Pen drive contendo:

2.4.1 Fotos de todos locais de competição separados por pasta com o nome do Ginásio.

2.4.2 Descrição de todos os locais de competição discriminando os seguintes itens:

- a) Nome e endereço do local de competição;
- b) Indicação da modalidade que será disputada no Ginásio;
- c) Dimensão da quadra;
- d) Condição e tipo do piso;
- e) Marcação apropriada para qual (is) modalidades;
- f) Equipamentos da modalidade disponibilizados;
- g) Condições e quantidade de vestiários;
- h) Condições e quantidade de banheiros;
- i) Quantidade de bebedouros;
- j) Capacidade da arquibancada;

2.4.3 Fotos de todos os locais de alojamento separado por pasta com o nome do local.

2.4.4 Descrição de todos os locais de alojamento discriminando os seguintes itens:

- a) Nome e endereço do local;
- b) Quantidade de salas;
- c) Capacidade das salas;
- d) Condição da cozinha;
- e) Utensílios disponíveis na cozinha;
- f) Quantidade de banheiros masculinos e femininos;
- g) Quantidade de chuveiros nos banheiros masculinos e femininos;

2.4.5 Descrição do local onde será o Comitê Organizador, contendo os seguintes itens:

- a) Nome e endereço do local;
- b) Quantidade e tamanho das salas disponibilizadas;
- c) Locais de jogos próximos;

3. **PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:**

- Caberá à CIDADE SEDE dos Jogos do Interior de Minas atender integralmente as exigências do projeto de sedimento, sob pena de perder o direito de sediar o evento, cabendo à Secretaria de Estado de Esportes designar a nova sede. O não cumprimento deste Projeto de Sedimento em sua integralidade acarretará perda parcial ou total do recebimento do ICMS.
- **As instalações esportivas e locais de alojamento deverão estar devidamente prontos quinze dias antes do início da competição, conforme as Regras Oficiais e Regulamento- Geral.**
- A CIDADE SEDE deve manter em condições de utilização todas as instalações esportivas e não esportivas, conforme as especificações contidas no presente Caderno de Encargos, providenciando Administradores de Instalação, durante todo o período de competição;
- Deve ser providenciada a abertura e preparação dos locais, diariamente, com antecedência mínima de 01 hora do horário previsto para cada período indicado no Boletim Oficial de programação e (1) uma pessoa responsável pela estrutura das instalações.
- Instalar todas as peças gráficas dos jogos nos locais de competições.

4. **COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL (CO-LOCAL)**

A CIDADE SEDE deverá compor o COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL, que atuará com o COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS. A CIDADE SEDE será responsável pelo pagamento dos respectivos pró-labores e/ou salários dos integrantes do COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL.

Para o COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL, o município deve designar responsáveis para desempenhar as seguintes funções:

4.1 **COORDENADOR GERAL**

Função que deve ser indicada pelo Prefeito e possui as seguintes atribuições:

- a) Formar equipe de trabalho composta pelas funções de coordenação descritas abaixo;
- b) Coordenar todas as ações do COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL;

- c) Reportar ao COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS do andamento das ações realizadas na cidade;
- d) Realizar interlocução entre o COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL e o COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS;
- e) Passar ao COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS as informações de indicação de hotéis e restaurantes da cidade aptos a receber equipe de trabalho e delegações dos Jogos.

4.2 COORDENADOR DE ALOJAMENTO

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Receber a demanda e fazer a divisão das delegações dos municípios participantes nos alojamentos;
- b) Disponibilizar cozinha para as delegações que têm direito e tenha feito solicitação em tempo hábil;
- c) Coordenar e facilitar a comunicação entre as delegações que dividirão alojamento e cozinha;
- d) Viabilizar as adequações necessárias nos alojamentos;
- e) Viabilizar reparos emergenciais durante a execução dos Jogos nos alojamentos;
- f) Providenciar serviços de bombeiro e eletricista de sobreaviso para casos de emergência durante os Jogos;

4.3 COORDENADOR DE TRANSPORTE

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Definir equipes de motoristas;
- b) Definir respectivas escalas de trabalho e função dos motoristas;
- c) Planejar e controlar a logística de utilização dos veículos disponíveis.

4.4 COORDENADOR DE INSTALAÇÕES

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Definir o CHEFE DE INSTALAÇÃO responsável por cada um dos locais de competição;
- b) Providenciar que as quadras estejam com as marcações oficiais da modalidade que será realizada no local;
- c) Providenciar serviços de bombeiro e eletricista de sobreaviso para casos de emergência durante os Jogos;

- d) Definir escala de abertura e fechamento de cada um dos locais de competição;
- e) Providenciar os responsáveis pela limpeza dos locais de competição;
- f) Alinhar junto às lanchonetes que qualquer tipo de bebida deverá ser vendida em copos descartáveis durante os jogos;
- g) Acompanhar a segurança disponibilizada para os Jogos;
- h) Monitorar os locais de competição durante os Jogos.

4.5 COORDENADOR DE IMPRENSA

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver ações na mídia local e de divulgação, dando suporte à atuação da Assessoria de Imprensa do COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS e das delegações;
- b) Receber e divulgar os releases enviados pela Assessoria de Comunicação do COMITÊ ORGANIZADOR;
- c) Fornecer o mainling dos contatos de mídia local para o COMITÊ ORGANIZADOR.

4.6 COORDENADOR DE CERIMONIAL

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Observar o Regulamento Geral do evento com relação às orientações para a realização da Cerimônia de Abertura;
- b) Convidar autoridades de interesse da CIDADE SEDE para participar do evento;
- c) Definir a mesa de honra;
- d) Elaborar pauta do cerimonial a ser seguida pelo Mestre de Cerimônia;
- e) Definir apresentação de entretenimento para a Cerimônia de Abertura;
- f) Providenciar montagem, sonorização, decoração, serviço de Buffet e serviço de segurança para a Cerimônia de Abertura;
- g) Definir local para posicionamento da Pira Olímpica com iluminação e espaço para a instalação de backdrop com medidas 3m x 3m;
- h) Providenciar junto ao COORDENADOR DE IMPRENSA e COORDENADOR GERAL, a divulgação do evento na cidade.

4.7 COORDENADOR DE ATENDIMENTO MÉDICO

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Orientar o trabalho da equipe especializada, estabelecendo normas para os atendimentos;
- b) Garantir o atendimento de Primeiros Socorros no local de competição e atendimento hospitalar caso necessário;
- c) Organizar escala para que haja atendimento de Primeiros Socorros em todos os locais de competição durante os jogos;
- d) Disponibilizar para que haja Kit de Primeiros Socorros completo e gelo em todos os locais de competição;
- e) Manter as ambulâncias disponíveis durante o evento de acordo com a necessidade de cada etapa;
- f) Efetivar o convênio com o hospital onde, além dos serviços de pronto-atendimento, deverão estar cientes que, em caso de emergência, a ambulância poderá ser solicitadas em momentos que não compreendem o período de realização das partidas.

O município deverá nomear um médico para o COMITÊ ORGANIZADOR, ficando assim, responsável pela Direção Médica.

Os PRIMEIROS SOCORROS poderão ser prestados por paramédicos. Esta categoria de profissional é formada por socorristas, técnicos em emergências médicas, enfermeiros, técnicos e fisioterapeutas.

4.8 COORDENADOR DE SEGURANÇA

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Definir a equipe de segurança e a escala de trabalho dos mesmos;
- b) Providenciar o policiamento regular nos locais de jogos, principalmente nas partidas envolvendo a cidade-sede e nos alojamentos.

4.9 COORDENADOR DE LIMPEZA

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Definir e monitorar as equipes de limpeza dos locais de competição (vestiários e quadras), alojamentos (banheiros e áreas comuns) e comitê (banheiros e salas);
- b) Disponibilizar produtos de limpeza dos banheiros e vestiários dos locais de competição, alojamentos e comitê.

5. COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA NÃO ESPORTIVA

A CIDADE SEDE deverá apresentar áreas e salas com estruturas fixas e/ou temporárias para:

5.1 MONTAGEM DO COMITÊ ORGANIZADOR:

O Comitê Organizador deverá estar totalmente montado (2) dois dias antes do início dos Jogos, prevendo acessibilidade para as pessoas com deficiência. A CIDADE SEDE deverá indicar o local para avaliação e aprovação por parte do COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS, disponibilizando as instalações, infraestrutura mobiliária e equipamentos descritos abaixo.

Devem ser disponibilizados em relação as:

5.1.1 Instalações:

- a) 01 sala para a Coordenação Técnica contendo 04 mesas e 04 cadeiras;
- b) 01 sala em formato de auditório contendo 04 mesas e 25 cadeiras;
- c) 02 banheiros independentes para separação masculino e feminino.

5.1.2 Infraestrutura:

- a) Telefone liberado para ligações (celulares e DDD);
- b) 03 computadores;
- c) 01 impressora;
- d) 01 fotocopiadora;
- e) Disponibilidade de água e café para equipe de trabalho;
- f) Acesso à internet;
- g) 01 técnico responsável por manter em perfeito funcionamento os computadores, impressora e fotocopiadora.

5.1.3 Material administrativo:

- a) 3.000 folhas de papel A4;
- b) 01 tesoura;
- c) 20 canetas
- d) 02 colas
- e) 04 rolos de fita crepe;
- f) 02 durex
- g) 01 caixa de gominhas;
- h) 01 caixa de cliques;
- i) 30 envelopes pardos;

- j) 02 marcadores de texto;
- k) 08 pastas com elástico;
- l) 01 caixa de grampos;
- m) 01 grampeador grande;
- n) 01 toner ou cartucho para impressora;
- o) 04 pranchetas;
- p) Extrator de grampo.

5.2 REALIZAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA:

Deverá ser previsto um local para a realização da reunião Técnica em data anterior à das competições, de acordo com o Cronograma de execução do evento. A CIDADE SEDE deverá indicar o local para avaliação e aprovação por parte do COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS, disponibilizando as instalações, infraestruturas mobiliárias e equipamentos de acordo com o que se segue abaixo:

5.2.1 Instalações:

- a) 01 sala no formato de auditório;
- b) 01 sala para o Comitê Organizador;

5.2.2 Infraestrutura:

- a) Mesa para 5 pessoas;
- b) 50 cadeiras
- c) 01 telefone liberado para ligações (celular e DDD);
- d) 01 computador;
- e) 01 impressora;
- f) 01 microfone;
- g) 01 Data Show
- h) 01 tela ou local para projeção;
- i) Disponibilidade de água e café para a equipe de trabalho;
- j) Acesso à internet;
- k) Disponibilizar coffee break.

6. TRANSPORTES

A Cidade Sede será responsável por:

Disponibilizar obrigatoriamente para o COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS, um mapa da cidade com localização das instalações esportivas e não esportivas utilizadas para o evento (Comitê Organizador, locais de competição, hotéis, hospitais, delegacias e outros).

6.1 Transporte interno

6.1.1 Período de competição

A CIDADE SEDE deverá disponibilizar para o COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS durante o período de execução dos Jogos, para o transporte interno da equipe de trabalho, a seguinte quantidade de carros:

- a) 02 carros tipo “van” com capacidade para 15 lugares;
- b) 02 carros pequenos.

Obs: essa quantidade poderá ser diminuída em caso de sedes com previsão de menos jogos ou distâncias menores a serem percorridas.

6.1.2 Reunião Técnica

Para a Reunião Técnica, considerando o período de 01 dia antes da realização do evento, deve ser disponibilizada a seguinte quantidade de carros:

- a) 02 carros pequenos.

6.1.3 Vistoria Técnica

Estão previstos no cronograma de execução dos Jogos do Interior de Minas, 02 momentos de realização de vistoria na CIDADE SEDE (01 durante a Reunião Técnica 01 antecedendo o início dos Jogos), os quais tem duração de 02 dias e necessitam da seguinte quantidade de carros para sua realização:

- a) 02 carros pequenos.

7. ALOJAMENTO

7.1 Infraestrutura:

- a) A CIDADE SEDE da Etapa Regional deverá disponibilizar 10 escolas ou outros locais para alojamentos, os quais deverão ser cedidos a partir das 18h00min do dia anterior ao início dos Jogos até às 20h00min do último dia de competições. Cada local

deverá ter em média 15 dependências com capacidade de alojar pelo menos 15 atletas cada uma;

Obs: essa quantidade poderá ser diminuída em caso de previsão de um número menor de atletas.

b) Deverão ser indicados hotéis para receber a equipe de arbitragem e a Coordenação Técnica dos Jogos, facilitando o contato entre o mesmo e a Comissão Organizadora;

c) Em todos os locais de alojamento, deverá haver um **inspetor responsável e funcionários da limpeza** suficientes para manter o local limpo, sendo o trabalho dessas pessoas limitado ao horário comercial.

d) Deverá ser fornecido espaço para montagem de cozinha para as delegações com o número mínimo de 50 (cinquenta) lugares, sendo que abaixo desse número, as delegações deverão se organizar para dividir o espaço;

e) Produtos de limpeza dos banheiros e de áreas comuns, disponíveis em quantidade suficiente para atendimento aos alojados;

f) Garantir serviço de limpeza nos banheiros e áreas comuns pelo menos duas vezes ao dia;

g) Todas as portas dos locais utilizados pelas delegações deverão **possuir chave ou tranca**;

h) Todas as janelas dos locais utilizados pelas delegações deverão estar em perfeitas condições;

i) Número mínimo **04 chuveiros quentes no vestiário feminino e 04 chuveiros quentes no vestiário masculino** para atender a todos atletas alojados;

j) A rede elétrica deve ser adaptada para suportar a quantidade de alojados;

k) Abastecimento de água suficiente para as necessidades dos alojados;

l) Manter disponível, durante 24hs por dia no período de execução dos Jogos, uma pessoa responsável pela manutenção elétrica e hidráulica do alojamento.

8. COMUNICAÇÃO

a) Deverão ser cedidos espaços no Comitê Organizador e nas instalações destinadas a receber as competições para a colocação das peças gráficas institucionais da competição e de possíveis patrocinadores. Qualquer material de divulgação a ser produzido pelos municípios, deverá ser analisado e aprovado pelo COMITÉ

ORGANIZADOR DOS JOGOS, o qual necessita de pelo menos 10 dias úteis para emitir parecer;

O município que descumprir esta ordem receberá nota “0” neste tópico, na avaliação do seu projeto de sediamiento;

- b) Realizar ações promocionais de divulgação.

9. SEGURANÇA

- a) Deverá ser contratada ou providenciada segurança **24 horas aos alojamentos;**
- b) Articular e garantir, com o Comando da Polícia Militar e Guarda Municipal, a segurança nos locais de competição e alojamentos durante todo o período dos Jogos.

10. ATENDIMENTO MÉDICO

- a) A disponibilidade do hospital deverá ser de 24 horas;
- b) Na CIDADE SEDE, deverá ser disponibilizada uma ambulância com serviço de resgate durante o período da execução dos Jogos, ficando fisicamente instalada no local de competição pré-definido pelo Comitê Organizador dos Jogos.

Ficará sob critério de avaliação do Comitê Organizador dos Jogos, a possibilidade de uma ambulância atender a dois locais de competição ou mais, de acordo com a modalidade e/ou proximidade.

- c) **Profissionais de Primeiros Socorros** com material apropriado em todos os locais de competição e durante todos os jogos.

11. CERIMONIAL DE ABERTURA

A Cerimônia de Abertura deverá ser preparada conforme o previsto no Capítulo VII – Seção I do Regulamento Geral da competição.

A realização do cerimonial de abertura ficará sob a responsabilidade do Comitê Organizador Local e da Prefeitura Municipal, com orientação e acompanhamento do Comitê Organizador dos Jogos.

Para o cerimonial deverão ser disponibilizados os seguintes itens:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01 por município	Placas de Identificação dos Municípios constando o seu nome
01	Mestre de Cerimônia
01	Mesa de Cerimônia para, no mínimo, 10 pessoas.
15	Cadeiras
01	Toalha de mesa de 10 lugares
01	CD com Hino Nacional
01	Bandeira do Brasil
01	Bandeira de Minas Gerais
01	Bandeira da Cidade Sede
01	Porta Bandeira com 03 lanças
04	Caixas de Som
01	Mesa de Som com operador
01	Extensão de 20M
02	Microfone
04	Pontos de Energia
01	Pira e Tocha olímpica
10	Pessoas para organização da entrada e saída dos municípios.
	Pauta

12. REPASSE ANUAL ICMS ESPORTIVO

O sediado por parte de um município a qualquer uma das etapas do Minas Esportiva - Jogos do Interior de Minas, possibilita ao município participante pontuar no ICMS Esportivo e, conseqüentemente, ter direito ao repasse anual da cota por parte do ICMS pertencente aos municípios;

13. CREDENCIAMENTO

O município sede deverá providenciar crachás de identificação para todas as delegações participantes (representantes, técnicos, auxiliares, médicos, massagistas, atletas, etc). O modelo deve obrigatoriamente ser aprovado pela Comissão organizadora.

14. LOCAIS DE COMPETIÇÃO

14.1 Relação de materiais e equipamentos

As necessidades de local de competição, materiais e equipamentos por modalidade que deverão ser disponibilizados durante os Jogos estão descritos no ANEXO I que segue abaixo.

14.2 Quantidades

Em relação à quantidade de ginásios disponibilizados, adotaremos o padrão de um ginásio para cada modalidade coletiva, sendo que essa quantidade poderá sofrer alguma adaptação para mais ou para menos de acordo com a quantidade de inscritos em cada naípe.

Obs: Poderá ser necessário 01 ou 02 ginásios extras de acordo com a demanda de municípios participantes em cada modalidade.

ANEXO I

HANDEBOL	
QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	Ginásios Oficiais Cobertos (40m x 20m) e pintura oficial da modalidade;
	Disponibilidade de água para a equipe de arbitragem;
01	Pessoa responsável pelo local;
01	Vestiário Feminino;
01	Vestiário Masculino;
03	Lixeiras;
02	Bebedouros;
01	Placar Manual;
02	Redes Oficiais;
03	Mesas;
02	Banco de reserva;
04	Cadeira;
01	Profissionais de Atendimento de Primeiros Socorros;
01	Kit de Primeiros Socorros;
02	Pontos de Energia;
01	Bandeja de Premiação;
02	Rodo;
04	Pano de Chão;

BASQUETE

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	Ginásios Oficiais cobertos (28m x 15m) e pintura oficial da modalidade;
	Disponibilidade de água para a equipe de arbitragem;
01	Responsável pelo local;
01	Vestiário Feminino;
01	Vestiário Masculino;
03	Lixeiras;
02	Bebedouros;
01	Placar eletrônico ou manual;
01	Tabelas de vidro oficiais;
02	Acolchoamento em suas bases e proteção de segurança na parte de vidro;
02	Aros retrateis com Redinhas Oficiais;
01	Conjunto de Plaquetas de faltas individuais;
01	Conjunto de Bandeiras de faltas coletivas;
01	Seta de posse;
02	Placares de 24 segundos;
03	Mesas;
02	Banco de reserva;
04	Cadeira;
01	Profissional de Atendimento de Primeiros Socorros;
01	Kit de Primeiros Socorros completo e gelo;
03	Pontos de Energia;
02	Bandeja de Premiação;
02	Rodo;
02	Enxugadores de quadra;
04	Pano de Chão.

FUTSAL

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	Ginásios Oficiais cobertos (40m x 20m) e pintura oficial da modalidade;
	Disponibilidade de água para a equipe de arbitragem;
01	Pessoa responsável pelo local;
01	Vestiário Feminino;
01	Vestiário Masculino;
03	Lixeiras;
02	Bebedouros;
01	Placar Manual;
02	Traves de acordo com as regras oficiais;
02	Redes Oficiais;
01	Conjunto de Bandeiras de Faltas Coletivas de Futsal;
01	Conjunto de Plaquetas de Tempo do Futsal;
03	Mesas;
02	Banco de reserva;
04	Cadeira;
01	Profissionais de Atendimento de Primeiros Socorros;
01	Kit de Primeiros Socorros;
02	Pontos de Energia;
01	Bandeja de Premiação;
02	Rodo;
04	Pano de Chão

VOLEIBOL

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	Ginásios Oficiais cobertos (28m x 17m) e pintura oficial da modalidade;
	Disponibilidade de água para a equipe de arbitragem;
01	Pessoa responsável pelo local;
01	Vestiário Feminino;
01	Vestiário Masculino;
03	Lixeiras;
02	Bebedouros;
01	Placares manuais (placar de mesa);
01	Par de Redes Oficiais de Voleibol com cabo de aço;
02	Antena de Rede de Voleibol;
02	Faixa Lateral da Modalidade;
02	Suporte de antena de voleibol;
01	Jogo de campanha de voleibol;
01	Par de Postes de Rede Oficial da modalidade;
02	Colchão de Proteção do Poste;
02	Conjunto de Plaqueta de Substituição;
01	Régua Oficial de Aferição de Rede;
01	Cadeira de Árbitro Principal de Jogo Oficial;
02	Mesas;
02	Banco de reserva;
04	Cadeira;
01	Profissionais de Atendimento de Primeiros Socorros;
03	Boleiros (jovens acima de 14 anos);
01	Kit de Primeiros Socorros;
02	Pontos de Energia;
01	Bandeja de Premiação;
02	Rodo;
04	Enxugadores de quadra;
04	Pano de Chão.

ANEXO II

LOCAL DE COMPETIÇÃO

(Preencher também o anexo de disponibilidade de materiais específicos da modalidade)

Nome do local:		
Modalidade sugerida para a realização:		
Endereço completo:		
Ponto de referência:		
Acessibilidade para PCD :		
Tipo de Instalação:	Piso:	
Iluminação:	Altura teto:	
Alambrado:	Tipo:	
Medidas da quadra:		
Área de escape:	Fundo:	
	Lateral:	
Sistema de Som:		
Nº. de tomadas:		
Placar eletrônico:	Placar manual:	
Banco de substituições:		
Nº de vestiários	Feminino:	
	Masculino:	
Nº de banheiros	Feminino:	Chuveiros:
	Masculino:	Chuveiros:
Nº. de lixeiras:	Nº. de bebedouros:	
Nº. de portas de entrada e saída:	Nº de extintores:	
Lances de arquibancada:	Capacidade de público:	
Bar / Lanchonete no local:		
Banheiro ou vestiário para arbitragem:		
Salas para materiais:		
Nome do responsável:	Telefone:	

ANEXO III
ALOJAMENTOS

Nome do Local:	
Endereço:	
Tipo de Instalação:	
Banheiros Masculino:	
Banheiros Feminino:	
Chuveiros Masculino:	
Chuveiros Feminino:	
Nº de salas:	
Acessibilidade:	
Cozinha:	
Área de Alimentação:	
Nome do responsável:	Telefone:
Informações adicionais: (ex. avaliar a ventilação no local e condições gerais)	

ANEXO IV

CERIMÔNIA DE ABERTURA

Local:	
Endereço:	
Acessibilidade:	
Banheiros:	
Bebedouros:	
Lanchonete:	
	DESCRIÇÃO DO ITEM
01 por município	Placas de Identificação dos municípios;
01	Mestre de Cerimônia;
01	Mesa de Cerimonia para no mínimo 10 pessoas;
15	Cadeiras;
01	Toalhas de mesa de 10 lugares;
01	CD com Hino Nacional;
01	Bandeira do Brasil;
01	Bandeira de Minas Gerais;
01	Bandeira da Cidade Sede;
01	Porta Bandeira com 3 lanças;
04	Caixas de Som;
01	Mesa de som com operador;
01	Extensão de 20M;
02	Microfone;
04	Pontos de Energia;
01	Pira e Tocha Olímpica;
10	Pessoas para organização da entrada e saída dos municípios
	Pauta

ANEXO V

COMITÊ ORGANIZADOR

Local:	
Endereço:	
Acessibilidade:	
Banheiros:	
Bebedouros:	
	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	Telefone liberado (celular e DDD);
03	Computadores;
01	Impressoras;
01	Fotocopiadora com capacidade de impressão de 1.000 cópias
	Disponibilidade de água para a equipe de trabalho;
	Acesso à Internet e rede;
01	Responsável por manter em perfeito funcionamento computadores e fotocopiadora;
3.000	Folhas de papel A4;
01	Tesouras;
20	Canetas Azuis;
02	Colas;
04	Fitas Crepes;
02	Durex Grande;
01	Caixa de Gominha;
01	Caixa de Clipes;
30	Envelopes pardos;
08	Pastas com Elásticos;
01	Caixa de Grampos;
01	Grampeador Grande;
01	Extrator de grampus;

01	Toner para fotocopadora
01	Cartucho preto

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DO MUNICÍPIO

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Desejamos sediar a Etapa Regional dos Jogos do Interior de Minas 2019.

Declaro que estou ciente de todas as obrigações contidas neste documento e me comprometo a cumpri-las.

(nome do município) , (dia) de (mês) de 2019

Assinatura do Prefeito

Assinatura do Representante Municipal

ANEXO VII

SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE VIA PÚBLICA

(caso necessário)

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, XX de XXXXXXXXXXXX de 2019.

Ilmo. (a)

Sr. (a)

Venho por meio deste, solicitar a Polícia Rodoviária (Municipal, Estadual ou Federal) a utilização do trecho da Rua, Av, Estrada ou Rodovia, etc. do nº XXX ao nº XXX do município de XXXXXXXXXXXX durante o período de XX a XX de XXXXXX de 2019 no horário de XX hs às XX hs para a realização da Etapa (Microrregional, Regional ou Estadual) do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas.

Para tanto, solicitamos que durante o período especificado, o trecho em questão seja interditado para a realização das provas de XXXXXXXXXXXX, não sendo permitido o acesso de veículos.

Prefeitura Municipal de XXXXXXXXX

Nome do Prefeito

Polícia Rodoviária (Municipal, Estadual ou Federal)

Nome do Comandante

ANEXO VIII

CONVÊNIO COM HOSPITAL

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, XX de XXXXXXXXXXXX de 2019.

A/C

Comitê Organizador do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas

Secretaria de Estado de Esportes

Em função da realização da Etapa Regional do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas, a ser realizada durante o período de XX a XX do mês de XXXXXXXXXXXX de 2019, a Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXX informa que o Hospital conveniado para utilização dos participantes do evento será o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, o qual, além de disponibilizar os serviços de pronto-atendimento, deverá estar ciente que, em caso de emergência, a ambulância poderá ser solicitada em momentos que não compreendem o período de realização das partidas.

Estamos de acordo e compromissados.

Assinam as duas partes; Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX e o Hospital XXXXXXXX, juntamente com as testemunhas, para celebração deste compromisso.

Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX
Nome do Prefeito

Hospital XXXXXXXXXXXX
Nome do Diretor do Hospital

Testemunha
CPF

Testemunha
CPF

ANEXO IX

LIBERAÇÃO DE ESPAÇO PARA MATERIAL PROMOCIONAL

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de 2019

A/C

Comitê Organizador do Minas Esportiva/ Jogos
do Interior de Minas
Secretaria de Estado de Esportes

A Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, por meio de seu representante legal, o Prefeito **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, vem por meio deste, autorizar o Comitê Organizador do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas, utilizar todas as instalações esportivas e não esportivas disponibilizadas para o evento, para a fixação de materiais promocionais e peças gráficas com a identidade visual da competição durante o período de sua realização.

Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXX**
Nome do Prefeito

ANEXO X

LIBERAÇÃO DE ALOJAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

A/C

Comitê Organizador do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas
Secretaria de Estado de Esportes

Em função da realização da Etapa Regional do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas, a ser realizada durante o período de **XX a XX** do mês de **XXXXXXXX** de 2019, a Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** informa a liberação do **(nome do espaço cedido para alojamento)** para ser utilizado como alojamento aos atletas participantes do evento.

Estando de acordo e compromissados, assinam as duas partes;

Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX
Nome do Prefeito

Nome do local cedido
Nome do responsável do local

ANEXO XI

LIBERAÇÃO DOS LOCAIS DE COMPETIÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de 2019

A/C

Comitê Organizador do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas
Secretaria de Estado de Esportes

Em função da realização da Etapa Regional do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas, a ser realizada durante o período de **XX** a **XX** do mês de **XXXXXXXX** de 2019, a Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** informa a liberação do **(nome do espaço cedido para competição)** para ser utilizado como local de competição do evento.

Estando de acordo e compromissados, assinam as duas partes;

Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX
Nome do Prefeito

Nome do local cedido
Nome do responsável do local