

**Atribuições do Município**

**Município:**

**SRE:**

**Regional:**

**Reunião Técnica:**

❖ Disponibilizar espaço para realização da reunião técnica. A estrutura deve conter:

- Cadeiras para participantes;
- Mesa para 04 pessoas com cadeiras;
- Sonorização (de acordo com o ambiente utilizado);
- 01 computador com equipamento de multimídia;
- 01 equipamento de data show.

**Alojamentos:** (escola municipal)

- ❖ Providenciar hospedagem para as delegações com infraestrutura apropriada como:
- Responsável pelos alojamentos;
  - Instalação elétrica e hidráulica para a colocação de chuveiros;
  - Chave nas portas (escola municipal);
  - Segurança 24h;
  - Manter permanentemente limpos (alojamentos e banheiros) (escola municipal);
- ❖ Fornecer espaço para montagem de cozinha para as delegações com o número mínimo de 50 (cinquenta) integrantes - abaixo do número mínimo previsto sujeito a negociação (escola municipal);
- A solicitação à cidade sede deverá ser feita de acordo com o calendário publicado.

**Hotel**

O município sede deverá indicar hotel para receber a equipe de arbitragem e a Coordenação Técnica do parceiro executor, facilitando o contato entre o mesmo e a Equipe Organizadora.

**Transporte Interno:**

- ❖ 01 carro para transporte interno da coordenação técnica;
- ❖ 02 vans para a equipe de arbitragem das modalidades coletivas

**Obs. Estes carros deverão estar à disposição enquanto houver trabalho nos locais de competição e Comitê.**

**Locais de competição:**

- ❖ Cada um dos locais de competição das modalidades coletivas deverá apresentar, no mínimo, a seguinte estrutura:
  - Uma pessoa responsável pela estrutura das instalações que conheça a programação dos jogos e esteja no local de competição 50 minutos antes do início das atividades até o encerramento diário das mesmas;

- Um profissional da equipe qualificada para primeiros socorros e encaminhamento ao hospital
- Mesas e cadeiras para a equipe de arbitragem e representante de quadra;
- 02 panos de chão e 02 rodos;
- 02 bancos de reservas com capacidade para 10 pessoas cada um;
- Marcação visível e na metragem exigida para cada esporte;
- Bebedouros de fácil acesso para o público;
- Vestiários (manter permanentemente limpos);
- Placar;
- Iluminação em boas condições;
- Lixeiras em número suficiente.

### **Basquetebol:**

- Quadra oficial;
- Tabelas e aros com redes, conforme exigido pelas regras oficiais;
- 04 mesas e 04 cadeiras para a arbitragem e representante de quadra;
- 04 cadeiras para as substituições;
- Plaquetas de faltas individuais;
- Bandeiras de faltas coletivas;
- Seta de posse;
- 01 mesa para premiação;
- 01 profissional para atendimento de primeiros socorros com respectivo material necessário.

### **Futsal:**

- Quadra oficial;
- Traves com redes de acordo com as regras oficiais;
- 03 mesas e 03 cadeiras para a arbitragem e representante de quadra;
- Bandeiras de faltas coletivas;
- 01 mesa para premiação;
- 01 profissional para atendimento de primeiros socorros com respectivo material necessário.

### **Handebol:**

- Quadra oficial;
- Traves com redes (se possível quadrada e pintada de acordo com as regras oficiais);
- 03 mesas e 03 cadeiras para a arbitragem e representante de quadra;
- 01 mesa para premiação;
- 01 profissional para atendimento de primeiros socorros com respectivo material necessário.

### **Voleibol:**

- Quadra oficial;
- Postes para armar as redes na metragem exigida pela regras oficiais;
- Cadeira para o árbitro principal conforme as regras oficiais;
- Rede de voleibol;
- Antenas e faixas laterais;
- Régua para medir a altura da rede;
- Colchões para proteção dos atletas nos postes de sustentação da rede;

- 03 mesas e 03 cadeiras para a arbitragem e representante de quadra;
- 01 mesa para premiação;
- 01 profissional para atendimento de primeiros socorros com respectivo material necessário.

#### **Xadrez**

- 16 mesas e 32 cadeiras para os jogos;
- 16 Tabuleiros;
- 16 jogos de peças de xadrez;
- 16 relógios oficiais;
- 02 mesas e 04 cadeiras para a coordenação;
- 01 mesa e 01 cadeira para o representante;
- 01 mesa para premiação;
- 01 profissional para atendimento de primeiros socorros com respectivo material necessário.

#### **Comitê:**

- ❖ Preparar e manter em local de fácil acesso:
  - 1- Uma sala para a coordenação técnica com:
    - 04 mesas e 12 cadeiras;
    - 01 telefone e 01 aparelho de FAX, todos com linhas independentes;
    - Material administrativo e de papelaria (pelo menos, 4.000 folhas de papel A4, tesouras, 05 canetas pretas, 05 azuis e 05 vermelhas, 01 cola grande, 01 fita crepe, 01 durex grande, 01 cx. de gominhas, 01 cx. cliques, 05 lápis preto, 20 envelopes pardos, 15 pastas com elástico, 01 grampeador grande, 02 grampeadores pequenos, 01 cx. de grampos, toner para fotocopadora, 01 cartucho preto);
    - 01 técnico responsável por manter em perfeito funcionamento os computadores e a fotocopadora utilizados no Comitê, com disponibilidade para efetuar reparos emergenciais;
    - 02 computadores, sendo 01 com impressora e acesso à Internet (em rede);
    - Uma bancada para entrega dos boletins e atendimento aos municípios;
    - Banheiros.
  - 2- Uma fotocopadora com autonomia, em média, de 500 cópias/dia.
  - 3- Uma sala para as reuniões da Junta Disciplinar com:
    - 10 cadeiras e uma mesa grande com capacidade para 06 pessoas.

#### **Atendimento Médico:**

- ❖ Além do especificado nas necessidades de cada esporte será necessário ainda:
  - Indicar um coordenador do atendimento médico, responsável pela equipe qualificada para primeiros socorros e atendimento médico hospitalar para os participantes;
  - Manter pelo menos uma ambulância em alerta que deverá estar em um local previamente acordado, de fácil acesso (preferencialmente no Comitê) e com telefone de urgência;
  - A disponibilidade da ambulância, bem como a do hospital, deverá ser de 24 horas.

### **Alimentação:**

- ❖ O município sede deverá enviar para o órgão executor uma relação com os nomes e telefones dos restaurantes que poderão atender às delegações durante a realização dos jogos, bem como facilitar o contato entre as delegações com menos de 50 integrantes para verificar a possibilidade de formação de cantina coletiva.

### **Credenciamento:**

- ❖ O município-sede deverá providenciar crachás de identificação para todas as delegações participantes (representantes, técnicos, auxiliar-técnicos, médicos, massagistas, alunos-atletas, etc.). Padronização junto com a Coordenação Geral Minas Olímpica JEMG

### **Divulgação:**

- ❖ Cessão de espaço nas instalações destinadas a receber as competições;
- ❖ Qualquer material de divulgação deverá seguir as orientações da SEEJ, com prévia análise e autorização para sua divulgação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

### **Segurança:**

- ❖ Providenciar policiamento regular nos locais de competições.
- ❖ Providenciar segurança 24 horas nos alojamentos.

### **Cerimonial de Abertura:**

- ❖ Preparar cerimonial de abertura conforme o Regulamento-Geral;
  - ❖ Cada Etapa do Minas Olímpica / Jogos Escolares de Minas Gerais - JEMG/2010 terá uma cerimônia de abertura da qual participarão, obrigatoriamente, representantes das modalidades coletivas de todas as escolas, com duração máxima de uma hora e com direito à palavra **três** autoridades, sendo uma delas o representante do Estado;
  - ❖ A realização do cerimonial de abertura dos jogos ficará sob a responsabilidade da prefeitura local, com orientação e acompanhamento da Coordenação Técnica
- Caberá ao município sede providenciar:
- Placas de identificação para cada município participante;
  - Bandeira do Brasil, de Minas Gerais e do município sede;
  - Som com potência suficiente para ser ouvido com clareza em todo o local da cerimônia;
  - Hino Nacional Brasileiro;
  - Pira e tocha olímpica;
  - Mesa e cadeiras para as autoridades;
  - Mestre de cerimônia;
  - Equipe para organização da entrada e saída das escolas.

### **Praça de Confraternização:**

- ❖ O município sede deverá indicar um responsável pela preparação e manutenção de um local para ser o “ponto de encontro” dos participantes do Minas Olímpica / Jogos Escolares de Minas Gerais - JEMG/2010, sendo vedada à venda e uso de bebidas alcoólicas.

## Recursos Humanos:

- ❖ Indicar coordenadores e suas respectivas equipes para funções administrativas:
  - **Um Coordenador local:**
    - Representante do município indicado pelo prefeito, com função de coordenar as ações entre a SEEJ, SRE e a Coordenação Técnica.
  - **Um responsável pela segurança:**
    - Definir a equipe de seguranças e as escalas de trabalho dos mesmos;
    - Deverá providenciar policiamento regular nos locais de jogos;
    - A segurança nos alojamentos deverá ser de 24 horas sem interrupção.
  - **Um responsável pelo alojamento e alimentação:**
    - Planejar e executar a distribuição das equipes participantes nos alojamentos;
    - Atender às solicitações de espaços para montagem de cozinhas que tenham sido feitas em tempo hábil pelas delegações;
    - Facilitar o contato entre as delegações para formação de “cantina coletiva”;
    - Coordenar uma equipe (bombeiro/eletricista) para reparos de urgência nos locais de competições e alojamentos (caso necessário).
  - **Um responsável pelo transporte:**
    - Definir a equipe de motoristas e a escala de trabalho dos mesmos;
    - Manter contato permanente com sua equipe;
    - Manter sua base de trabalho no comitê.
  - **Um responsável pelo atendimento médico:**
    - Orientar o trabalho da equipe especializada, estabelecendo normas para os atendimentos;
    - Manter contato permanente com o comitê.
  - **Um responsável pela comunicação e divulgação:**
    - Estabelecer contatos com os diversos meios de comunicação e facilitar espaços para a divulgação do evento;
    - Manter contato com os coordenadores /comitê durante toda a realização da etapa;
    - Estabelecer estratégias e confeccionar peças promocionais para o evento.
  - **Um responsável pelos locais de competições:**
    - Designar uma pessoa responsável pela estrutura das instalações de cada local de competição durante todo o período dos jogos.
  - **Um responsável pela limpeza:**
    - Definir equipes para limpeza dos diversos locais de competições (vestiários e quadras), alojamentos (banheiros e salas) e comitê (banheiros e salas).

- **Um responsável pela Praça de Confraternização**

- Programar e executar o entretenimento dos participantes em local que deverá ser central e de fácil acesso

- **Um responsável pela “cerimônia de abertura” e “premiação”:**

- Organizar e executar a “cerimônia de abertura”, sob a orientação da Coordenação Técnica;
  - Auxiliar com apoio da prefeitura a realização das cerimônias de premiação dos jogos que é de responsabilidade da Coordenação Técnica.

**Responsabilidades:**

- ❖ Caberá a cidade que sediar a etapa microrregional do Minas Olímpica / Jogos Escolares de Minas Gerais - JEMG/2010 atender integralmente as exigências do caderno de encargos, sob pena de perder o direito de sediar o evento, cabendo à SEEJ designar a nova sede.
- ❖ As instalações esportivas e locais de alojamento deverão estar devidamente prontos trinta dias antes do início da etapa, conforme as Regras Oficiais e Regulamento-Geral.

De acordo:

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

Assinatura do (a) prefeito (a).  
Nome Completo:

Assinatura do (a) representante municipal.  
Nome Completo: