

JIMIP

JOGOS DO INTERIOR DE MINAS PARADESPORTO

CADERNO

DE

ENCARGOS

PARADESPORTO

DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

CADERNO DE ENCARGOS – JIMI Paradesporto

Com objetivo de realizar os Jogos do Interior de Minas Paradesporto com o padrão de qualidade desejado, apresentamos o Caderno de Encargos do evento, cujas diretrizes deverão ser seguidas pela CIDADE-SEDE, conforme as orientações da COMISSÃO ORGANIZADORA.

1. DOCUMENTAÇÃO

A CIDADE-SEDE deverá devolver este CADERNO DE ENCARGOS devidamente assinado pelo Prefeito e Representante Municipal, bem como as documentações listadas no item 2 “AUTORIZAÇÕES E INFORMAÇÕES”, enviando-o para o endereço: esporte.rendimento@social.mg.gov.br

Os modelos das documentações de concessões e garantias de utilização dos locais de competição e áreas do evento, deverão ser impressas e assinadas pelo município.

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 e locais do evento.
- 2.4. Enviar, juntamente ao projeto de sedimento, um *Pen Drive* contendo:
 - 2.4.1 Fotos de todos locais de competição separados por pasta com o nome do local.
 - 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 local;
 - c) Dimensão da piscina e pista;

- d) Condição e tipo do piso;
- e) Equipamentos da modalidade disponibilizados;
- f) Condições e quantidade de vestiários;
- g) Condições e quantidade de banheiros;
- h) Quantidade de bebedouros;
- i) Capacidade da arquibancada;
- j) Acessibilidade.

2.4.3 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 competição próximos;
- d) Acessibilidade.

3. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

- Caberá à CIDADE-SEDE dos Jogos do Interior de Minas Paradesporto atender integralmente às exigências do projeto de sedimento, sob pena de perder o direito de sediar o evento, cabendo à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, por meio da Subsecretaria 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 Esportivo.

- **As instalações esportivas deverão estar devidamente preparadas 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 (uma) hora do horário previsto para cada período indicado no Boletim Oficial de programação e 01 (uma) pessoa responsável pela estrutura das instalações.

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 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.

4.3 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 os locais estejam em condições para a realização das competições e com acessibilidade para os atletas;
- 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.

4.4 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 *mailing* dos contatos de mídia local para o COMITÊ ORGANIZADOR.

4.5 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.

4.6 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 da 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 solicitada 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.

4.7 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.

4.8 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) e comitê (banheiros e salas);
- b) Disponibilizar produtos de limpeza dos banheiros e vestiários dos locais de competição 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 02 (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 às:

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) Acessibilidade;
- c) 03 computadores;
- d) 01 impressora;
- e) 01 fotocopadora;
- f) Disponibilidade de água e café para equipe de trabalho;
- g) Acesso à internet;
- h) 01 técnico responsável por manter em perfeito funcionamento os computadores, impressora e fotocopadora.

5.1.3. Material administrativo:

- a) 500 folhas de papel A4;
- b) 01 tesoura;
- c) 30 canetas;
- d) 02 colas;
- e) 04 rolos de fita crepe;
- f) 02 durex;
- g) 01 caixa de gominhas;
- h) 01 caixa de clipes;
- i) 30 envelopes pardos;
- j) 02 marcadores de texto;
- k) 15 pastas com elástico;
- l) 01 caixa de grampos;
- m) 01 grampeador grande;
- n) 01 toner ou cartucho para impressora;
- o) 08 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) Acessibilidade;
- b) Mesa para 5 pessoas;
- c) 50 cadeiras;
- d) 01 telefone liberado para ligações (celular e DDD);
- e) 01 computador;
- f) 01 impressora;
- g) 01 microfone;
- h) 01 Data Show;
- i) 01 tela ou local para projeção;
- j) Disponibilidade de água e café para a equipe de trabalho;
- k) Acesso à internet;
- l) Disponibilizar coffee break.

5.3 REALIZAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO DE REPRESENTANTES DE MODALIDADES:

A CIDADE-SEDE deve auxiliar o COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS na divulgação e captação de pessoas para participar dos cursos de qualificação de representantes de modalidades para atuação direta nos jogos.

Para a realização dos cursos, em data prévia ao período dos Jogos, deverá ser indicado um 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:

5.3.1. Instalações:

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

5.3.2. Infraestrutura:

- a) Mesa para 5 pessoas;
- b) 25 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 equipe de trabalho;
- j) Acesso à internet;
- k) Acessibilidade.

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) 01 carro tipo “van” com capacidade para 15 lugares;
- b) 03 carros pequenos.

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

6.1.2. Reunião Técnica e Curso de Capacitação de Representantes de Quadra

Para a Reunião Técnica e Curso de Capacitação de Representantes de Quadra, considerando o período de 01 dia antes da realização do evento, deve ser disponibilizado 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, os quais tem duração de 02 dias e necessitam da seguinte quantidade de carros para sua realização:

- a) 02 carros pequenos.

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

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

- b) Realizar ações promocionais de divulgação.

8. SEGURANÇA

- a) Articular e garantir, com o Comando da Polícia Militar e Guarda Municipal, a segurança nos locais de competição durante todo o período dos Jogos.

9. ATENDIMENTO MÉDICO

- a) A disponibilidade do hospital deverá ser de 24 horas;
- b) Na CIDADE-SEDE, deverão ser disponibilizadas no mínimo 02 (duas) ambulâncias 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.

c) A CIDADE-SEDE deverá providenciar atendimento e kit de primeiros socorros nos locais de competição.

10. CERIMONIAL DE ABERTURA

A Cerimônia de Abertura deverá ser preparada conforme o previsto no 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 PVC 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
	Acessibilidade ao local

11. REPASSE ANUAL ICMS ESPORTIVO

- a) O sediado por parte de um município dos Jogos do Interior de Minas Paradesporto é um dos critérios para definição do valor do repasse anual do ICMS, chegando em alguns casos a ampliar em 35% o montante do beneficiado;
- b) O cumprimento do Caderno de Encargos será avaliado em campo pelo Comitê Organizador;
- c) O município que sediar os Jogos do Interior de Minas PCD, fará jus à pontuação adicional no ICMS Esportivo.

12. CREENCIAMENTO

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

13. 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 a quantidade de locais de competições disponibilizados, adotaremos o padrão de um local para cada modalidade, sendo que essa quantidade poderá sofrer alguma adaptação para mais ou para menos de acordo com a quantidade de inscritos em cada naípe.

ANEXO I - MATERIAL E RECURSOS HUMANOS

ATLETISMO PARADESPORTO	
QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	Pista e Campo Oficiais da Modalidade
	Disponibilidade de água para a equipe de arbitragem
01	Pessoa responsável pelo local
01	Vestiário ou Banheiro Químico feminino
01	Vestiário ou Banheiro Químico masculino
03	Lixeiras
300	Números
1200	Alfinetes
05	Bebedouros
02	Computadores
01	Cartucho
500	Folhas de papel A4
01	Nobreak
01	Pistola de partida com sensor
02	Cabos de 15 metros (para pistola e megafone)
01	Megafone
01	Tripé para o megafone
01	Bateria do megafone
10	Trenas (4 de 30m, 2 de 100m, 2 de 50m, e 2 de 3m)
02	Transformador de voltagem de 220v para 110v
04	Rolos de 30m de fitas demarcatórias de setor
01	Carrinhos de implemento (peso, disco, dardo e distância)
02	Carrinho para transporte dos colchões
04	Placares do Setor
08	Pares de bandeiras dos árbitros
01	Balança de aferição de material
01	Paquímetro
02	Esquadro de 40
01	Sino de Prova de Fundo
02	Anemômetros (1 pista e outro para saltos horizontais)
08	Pilhas para os anemômetros
10	Rádios comunicadores
10	Cronômetros
01	Foto Finish
100	Barreiras
12	Blocos de saída
02	Peso de 3Kg
02	Peso de 4Kg
02	Peso de 5Kg
02	Peso de 6Kg
02	Peso de 7,26Kg
02	Disco de 750gr (classe anões)
02	Disco de 1Kg
01	Disco de 1,5Kg

01	Disco de 2kg
02	Dardo de 600gr
02	Dardo de 700gr
02	Dardo de 800gr
01	Par de saltômetros
04	Sarrafos (2 de 4,04m e 2 de 4,30m)
02	Aferidores de altura de sarrafo (2,50 m e 5,00 m)
01	Jogo de colchão de Salto em Altura com 6m ²
02	Rodos grandes de madeira
04	Vassouras
01	Enxada
02	Espátulas
05	Massas de modelar
06	Rolos de fita crepe de 2 cm
02	Profissionais de atendimento de Primeiros Socorros
01	Kit de primeiros socorros
06	Tendas de 3m x 3m
20	Mesas (08 com guarda-sol)
40	Cadeiras
01	Mini Arquibancada para cronometristas
01	Mesas de Som com operador
01	Potência de (som, amplificador, leitor de DVD, Régua de voltagem)
04	Caixas de Som
06	Sacolas plásticas para cobrir as caixas de som
02	Extensão de 20m
01	Extensão de 30m com 03 tomadas
01	Microfone
09	Pontos de energia
01	Pódio 1º, 2º e 3º
01	Bandeja de Premiação
01	CD de música
01	Cooler

NATAÇÃO / PARADESPORTO	
QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	Piscina de 25m (blocos de saída completos em um dos lados) ou 50m (blocos de saída completos dos dois lados) aquecida e com acessibilidade
	Disponibilidade de água para a equipe de arbitragem
01	Placar Score Board
01	Pessoa responsável pelo local
01	Vestiário Feminino
01	Vestiário Masculino
03	Lixeiras
02	Bebedouros
01	Caixa de papel para impressora matricial
02	Bandeirolas Oficiais da modalidade de 40m
08	Raias
02	Cordas de Escape Oficial da modalidade de 40m
03	Tendas de 3m x 3m
20	Mesas
20	Cadeiras
08	Guarda Sol
01	Médico
02	Profissionais de primeiros socorros ou salva-vidas
01	Kit de primeiros socorros
01	Ambulância
01	Kit de salva-vidas
01	Mesa de Som com operador
04	Caixas de Som
02	Extensão de 50m
02	Microfones (um sem fio)
03	Pontos de energia
01	Pódio 1º, 2º e 3º
01	Bandeja de Premiação
01	CD de música para premiação
01	CD com Hino Nacional
01	Cooler
02	Computadores
01	Impressora
01	Pistola de partida com sensor

ANEXO II - LOCAL DE COMPETIÇÃO: ATLETISMO

Nome do local:		
Modalidade sugerida para a realização:		
Endereço completo:		
Ponto de referência:		
Acessibilidade:		
Tipo de Instalação:		Piso:
Iluminação:		
Alambrado:		Tipo:
Medidas da pista:		
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 - LOCAL DE COMPETIÇÃO: NATAÇÃO

Nome do local:		
Modalidade sugerida para a realização:		
Endereço completo:		
Ponto de referência:		
Acessibilidade:		
Tipo de Instalação:		
Iluminação:		
Medida da piscina:		Raias:
Sistema de Som:		
Nº. de tomadas:		
Placar eletrônico:		Placar manual:
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 IV - CERIMÔNIA DE ABERTURA

LOCAL	
ENDEREÇO	
ACESSIBILIDADE	
BANHEIROS	
BEBEDOUROS	
LANCHONETE	
	DESCRIÇÃO DO ITEM
01 por município	Placas de PVC de Identificação com nome dos municípios
01	Mestre de Cerimônia
01	Mesa de Cerimônia 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

ANEXO V - COMITÊ ORGANIZADOR

LOCAL	
ENDEREÇO	
ACESSIBILIDADE	
BANHEIROS	
BEBEDOUROS	
	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	Telefone liberado para ligações para celular e DDD
03	Computadores
01	Impressora
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
500	Folhas de papel A4
01	Tesoura
30	Canetas
02	Colas
04	Fitas Crepes
02	Durex
01	Caixa de gominha
01	Caixa de clipes
30	Envelopes pardos
02	Marcadores de texto
15	Pastas com elásticos
01	Caixa de grampos
01	Grampeador grande
01	Extrator de grampos
01	Toner para fotocopiadora
01	Cartucho preto
08	Pranchetas

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO DO MUNICÍPIO

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Desejamos sediar os Jogos do Interior de Minas Paradesporto 2023.

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

(nome do município), (dia) de (mês) de 2022.

Assinatura do Prefeito (Nome completo)

Assinatura do Representante Municipal (Nome completo)

ANEXO VII - CONVÊNIO COM HOSPITAL

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, XX de XXXXXXXXXXXX de 2022.

A/C

Comitê Organizador dos Jogos do Interior de Minas Paradesporto
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social
Subsecretaria de Esportes

Em função da realização dos Jogos do Interior de Minas Paradesporto, a ser realizado durante o período de XX a XX do mês de XXXXXXXXXXXX de 2023, 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 dos jogos.

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome do Diretor do Hospital

Testemunha
CPF:

Testemunha CPF
CPF:

ANEXO VIII - LIBERAÇÃO DE ESPAÇO PARA MATERIAL PROMOCIONAL

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de 2022.

A/C

Comitê Organizador dos Jogos do Interior de Minas Paradesporto
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social
Subsecretaria de Esportes

A Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXX**, por meio de seu representante legal, o Prefeito **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, vem por meio deste, autorizar o Comitê Organizador dos Jogos do Interior de Minas Paradesporto 2023, a 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 XXXXXXXXX
Nome do Prefeito

ANEXO IX- LOCAIS DE COMPETIÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de 2022.

A/C

Comitê Organizador dos Jogos do Interior de Minas Paradesporto
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social
Subsecretaria de Esportes

Em função da realização dos Jogos do Interior de Minas Paradesporto, a ser realizado durante o período de **XX** a **XX** do mês de **XXXXXXXXXX** de 2023, a Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXX** informa que os locais de competição a serem utilizados no evento, estão liberados para utilização.

Local: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Local: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Estamos de acordo

Assinam as duas partes; Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXX** e o responsável pelo **local da competição**.

Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXX**
Nome do Prefeito

Local de competição
Nome do responsável