



JOGUINHOS
Abertos
DE SANTA CATARINA



ETAPAS REGIONAIS

CADERNO DE ENCARGOS

ATUALIZADO EM 5/3/2024

TERMO DE COMPROMISSO

O Município de _____, representado neste ato pelo se Prefeito, assistido pelo responsável pelo órgão gestor do esporte manifesta o interesse em inscrever-se para sediar a ETAPA REGIONAL () JOGOS ABERTOS DE SANTA CATARINA, () JOGUINHOS ABERTOS DE SANTA CATARINA, () OLIMPÍADA ESTUDANTIL CATARINENSE - OLESC , declara-se conhecedor deste Caderno de Encargos, responsabilizando-se de acordo com as cláusulas a seguir:

_____, ____ de _____ de 20__

Gestor Esportivo

Prefeito

1- Das atribuições

Cláusula primeira

O município postulante responsabiliza-se por cumprir, na íntegra, as atribuições relativas ao município sede, constantes do Caderno de encargos a este Termo anexado.

2 - Cronograma de trabalho

Cláusula segunda

Escolhido como sede, o município ora postulante compromete-se a apresentar, no prazo de trinta dias, cronograma de trabalho pormenorizando obras e ações de sua competência, constando metas e prazos para sua efetivação.

3- Da previsão orçamentária

Cláusula terceira

O município postulante fará constar da Lei Orçamentária Anual – LOA a previsão orçamentária para realização das despesas necessárias para o cumprimento do exigido no Caderno de Encargos referente a competição que sediará.

4- Dos recursos necessários

Cláusula quarta

Sob pena de perda do direito de sediar o evento pleiteado, em caso de transferência de recursos estaduais para realização de obras e ações necessárias, o município postulante deverá apresentar metas cronológicas para o cumprimento das mesmas.

5- Da devolução dos recursos

Cláusula quinta-feira

Em caso de descumprimento do previsto na cláusula quarta do presente termo, o município postulante compromete-se a devolver os recursos financeiros que porventura tenha recebido do Governo do Estado.

O presente Termo de Compromisso oficializa junto à FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTE – FESPORTE o pedido de inscrição para sediar o Evento acima referido no município, devendo ser assinado em três vias de igual teor, sendo a 2ª destinada ao Gabinete do Prefeito e a 3ª via para ao órgão gestor de esporte municipal.

_____, ____ de _____ de 20____

Gestor Esportivo

Prefeito

ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

COORDENADOR GERAL - FESPORTE

COMISSÃO EXECUTIVA

1 – Gerente de Esporte de Rendimento

2 – Coordenador Geral

3 – Coordenador Técnico

4 – Coordenador Esportivo

5 – Responsável Financeiro

6 – Coordenador de Premiação

7 – Coordenação Operacional

8 – Assessoria de Imprensa

COMISSÕES – CCO/SEDE

1 - Comissão de Solenidades

2 - Comissão de Alojamento das Delegações

3 - Comissão de Infraestrutura e Urbanismo

5 - Comissão de Imprensa

6 - Comissão de Relações Públicas e Marketing

7 - Comissão de Obras

8 - Comissão de Segurança

9 - Comissão de Saúde

10 - Comissão de Transporte

11 - Comissão Técnica

12 – Comissão de finanças - CCO/SEDE/FESPORTE

Obs.: Além destas Comissões obrigatórias, a Prefeitura e/ou FESPORTE poderão instituir outras comissões conforme a necessidade do evento.

FUNÇÕES/FESPORTE

GERENTE DE ESPORTE DE RENDIMENTO

- Supervisionar a realização do Evento;
- Decidir junto com o Coordenador Geral, casos omissos nas normas regulamentares do evento;

COORDENADOR GERAL – FESPORTE

- Fazer cumprir todos os regulamentos;
- Nomear auxiliares específicos para o bom andamento dos trabalhos;
- Prestar ao Tribunal de Justiça e Comissão Disciplinar informações e esclarecimentos, quando solicitados;
- Responsabilizar as delegações por qualquer excesso praticado por seus integrantes;
- Baixar Nota Oficial referente ao evento.

COMISSÃO EXECUTIVA – CCO/SEDE

1 - Presidente da CCO/SEDE

- Coordenar todos os trabalhos de planejamento e acompanhamento nas ações dos responsáveis pelas áreas de execução;
- Fazer o relatório mensal a FESPORTE e à Prefeitura sobre o andamento dos trabalhos da CCO/SEDE;
- Reunir e Organizar todas as Comissões;
- Dar visto em todos os pagamentos e assinar correspondências e relatórios;
- Presidir a parte solene do Congresso Técnico;
- Atender as convocações da FESPORTE.

2 - Vice-Presidente

- Auxiliar o Presidente no cumprimento do Caderno de Encargos.
- Substituir o Presidente em todos os seus impedimentos.

3 - Secretário Executivo

- Organizar, executar, supervisionar e avaliar os encargos estabelecidos neste Caderno.
- Elaborar relatório ao Presidente.

4 – 1º Secretário

- Auxiliar o Secretário Executivo.
- Receber, remeter e arquivar correspondências.
- Secretariar reuniões se necessário.

5 - Tesoureiro

- Ter em boa ordem a escrita contábil da CCO/SEDE.
- Manter o controle das subvenções Federais, Estaduais e Municipais.
- Fazer todos os pagamentos das despesas e obrigações da CCO/SEDE mediante documento visado pelo Presidente.
- Assinar com o Presidente os documentos referentes a seu cargo.
- Prestar contas das verbas recebidas e do balancete final do Evento.

(A Tesouraria adotará para a sua contabilidade as normas que forem estabelecidas pela Contadoria da Prefeitura).

DAS COMISSÕES – CCO/SEDE/FESPORTE

1 - Comissão de Solenidades

Compete à CCO/SEDE:

- Providenciar dois locais para a Solenidade de Abertura, um coberto e outro ao ar livre.
- Designar o mestre de cerimônias para abertura e encerramento do Evento;
- Providenciar material de abertura e encerramento, Bandeiras, Mastros, tocha olímpica, som, fogo simbólico e atletas para o juramento.
- Elaborar a programação do Cerimonial de Abertura do evento, que deverá ser supervisionado e aprovado pelo do Presidente da FESPORTE ou seu representante, com duração aproximada de 90 minutos, conforme determinação anexa no Regulamento Geral do Evento.
- Elaborar a programação do Cerimonial de Encerramento, que deverá ser aprovado pelo Presidente da FESPORTE ou seu representante, com duração aproximada de 30 minutos.
- Providenciar meninas uniformizadas, para atuarem à Comissão de Premiação da FESPORTE;

-
- Providenciar 01 sala junto a Coordenação da Fesporte com chave para guardar troféus e medalhas durante os Eventos.
 - Expedir Convites para as solenidades e recepcionar as autoridades.

Compete à FESPORTE:

- Emitir parecer sobre o programa das solenidades de abertura e de encerramento;
- Relacionar e apresentar, para aprovação da Coordenação Geral, as autoridades a serem convidadas para o Evento;
- Responsabilizar-se pelo Cerimonial de Premiação de todas as modalidades esportivas;
- Organizar e realizar os cerimoniais de premiação;
- providenciar os materiais esportivos para serem utilizadas na execução das diversas modalidades;
- Pagamento do pró labore despesas de alimentação, transporte e hospedagem da equipe de arbitragem e integrantes da comissão disciplinar/TJD;

2 - Comissão de Alojamento das delegações

Compete à CCO/SEDE:

- Selecionar os locais para alojamento das delegações e distribuí-los de acordo com o número de participantes.
- Em conjunto com a Comissão de Obras, deixarem os alojamentos em perfeitas condições.
- Manter os alojamentos em perfeitas condições de uso durante o Evento, inclusive mantendo em plantão de encanador e eletricista para atender emergências.
- Contactar o corpo de bombeiros para que um carro-pipa possa atender necessidades eventuais de água durante o Evento.
- Providenciar alojamento e colchões para aproximadamente 20 pessoas da Fesporte.

3 - Comissão de Alimentação

Compete à CCO/SEDE:

- Providenciar água em todos os locais de competições;
- Providenciar água e lanches para árbitros e auxiliares das modalidades.

- Dar atendimento diário na CCO/SEDE durante o Evento.
- Coordenar eletricitas, encanadores, bombeiros, etc.
- Providenciar o possível atendimento das delegações.
- Providenciar indicações dos locais de competição pela cidade.
- Providenciar melhorias nos acessos e estacionamentos dos locais de competição.

4 - Comissão de Imprensa

Compete à CCO/SEDE:

- Providenciar local adequado para instalar o centro de imprensa da FESPORTE e a imprensa catarinense;
- Determinar os meios necessários para este atendimento, mediante orientação a ser expedida pela FESPORTE após observadas as necessidades.
- Providenciar nos locais de competição áreas próprias para atendimento às necessidades da imprensa (Jornais, Rádios e TVs).
- Em conjunto com a FESPORTE elaborar plano de credenciamento dos órgãos interessados em cobrir o evento;
- Providenciar pontos de internet banda larga com 100 megabytes de velocidade em todos os locais de competição

Compete à FESPORTE:

- Fazer junto à imprensa de todo o Estado a divulgação prévia e durante as competições do evento
- Facilitar o trabalho e obtenção de dados e resultados por parte da imprensa, através da assessoria de comunicação;

5 - Comissão de Relações Públicas e Marketing

Compete à CCO/SEDE:

- Providenciar a recepção às delegações visitantes, levando-as até seus alojamentos;
- Providenciar distribuição de boletins informativos sobre a cidade;
- Visita com o Prefeito e autoridades municipais às delegações;
- Plano de Marketing deverá ser aprovado pela FESPORTE (material de publicidade, espaços para publicidade nos locais de competição, etc...).

Compete à FESPORTE:

- Distribuir nos locais de competição o material de marketing da FESPORTE, Governo do Estado, patrocinadores e parcerias;

6 - Comissão de Obras**Compete à CCO/SEDE:**

- Deixar os locais de competição em condições, conforme orientação expedida pela FESPORTE.
- Deixar os alojamentos em condições, providenciando as reformas e alterações necessárias.

7 - Comissão de Segurança**Compete à CCO/SEDE:**

- Providenciar segurança para todos os locais de competição e para os alojamentos.
- Providenciar local para estacionamento dos veículos da equipe de arbitragem, coordenadores, imprensa, autoridades, FESPORTE e CCO/SEDE nos locais de competição e CCO/SEDE.
- Reservar locais adequados para autoridades nos locais de competição.

8 - Comissão de Saúde**Compete à CCO/SEDE:**

- Providenciar atendimento médico (primeiros socorros) nos locais de competição.
- Providenciar ambulância para estar à disposição do evento;
- Providenciar enfermeiros ou fisioterapeutas nos locais de competição;

9 - Comissão de Transporte**Compete à CCO/SEDE:**

- Providenciar veículos para o transporte de Árbitros, Coordenadores, e equipe de premiação da FESPORTE até os locais de competição, refeições e hotel, conforme orientação da FESPORTE.
- Trabalhar em conjunto com as Comissões de Alojamento, Alimentação e Técnica.
- Caso o município-sede necessite de algum material de competição emprestado de outro município, deverá providenciar o transporte.

Compete à FESPORTE:

- Elaborar em conjunto com a CCO/SEDE, cronograma de utilização dos veículos nas modalidades.

10 - Comissão Técnica

Compete à CCO/SEDE:

- Deixar os locais de competição em condições técnicas de acordo com as especificações da FESPORTE;
- Providenciar coordenadores de modalidade para atuarem junto aos Coordenadores indicados pela FESPORTE;
- Emitir boletins diários de programação e resultados;
- Atuar junto às comissões que necessitem de providências de ordem técnica.

Compete à FESPORTE:

- Organizar e dirigir as competições de acordo com os Regulamentos e Regras Internacionais adotadas pelas Confederações Brasileiras;
- Elaborar a programação de todas as modalidades esportivas;
- Providenciar árbitros e coordenadores para as modalidades esportivas;
- Coordenar junto a Secretária Geral e Informática a divulgação dos resultados diários, da programação e dos assuntos de ordem técnica e administrativa;
- Tomar decisões, quando houver necessidade, em assuntos referentes, à parte técnica do Evento;
- Supervisionar os trabalhos das seguintes assessorias:

Coordenação Técnica:

Proceder a vistoria final nos locais de competição e providenciar locais alternativos, em caso de emergência.

Controlar a documentação de inscrição e registro, publicar Notas Oficiais e Resoluções, prestar informações a representantes credenciados dos municípios participantes, bem como a imprensa presente no Evento.

Assessoria de Modalidades e Arbitragem

Preparar relatório de jogo ou competição quando necessário e retirar junto a comissão técnica programação diária da competição.

Coordenação de Material

Verificar o material e equipamentos específicos para realização de cada modalidade.

Providenciar junto à assessoria técnica, material específico para cada modalidade;

Coordenação de Apuração

Controlar por meio das súmulas os resultados da competição, encaminhar a comissão técnica os resultados diários para elaboração da programação e a secretaria geral e informática para os devidos registros e divulgação, fixar quadro de resultados, acompanhar tecnicamente o desenvolvimento de cada modalidade.

Secretaria Geral e Informática

Receber e expedir correspondências, protocolar e controlar a entrada e saída de documentos, prestar informações a representantes credenciados dos municípios participantes, bem como a imprensa presente no Evento, apresentar relatório final.

11 - Comissão de Hospedagem

Compete à Cidade sede:

- Providenciar locais para alojamento adequados ao número de pessoas de cada município participante;
- Local no município sede para reuniões da Comissão Disciplinar e Tribunal de Justiça Desportiva com:
 - 1 mesa de reunião;
 - 1 Computador/Notebook
 - 1 impressora com scanner/copiadora;
 - ponto de Internet/WIFI
 - água em copos descartáveis
- providenciar local para hospedagem (hotel), para as equipes de coordenação da Fesporte no máximo de 15 pessoas, em local não mais que 20 km distante da sede do evento (CCO) e com padrão de 2 estrelas ou mais.

Compete à FESPORTE:

- providenciar local para hospedagem (hotel), para as equipes de arbitragem e integrantes da comissão disciplinar/TJD, em local não mais do que 15 km distante da sede do evento (CCO) e com padrão de 2 estrelas ou mais.

12 - Comissão de Finanças

Compete à FESPORTE:

- Pagar diárias e ressarcir as despesas com transporte dos membros da Comissão Disciplinar e Tribunal de Justiça Desportiva, coordenadores de modalidades, árbitros, oficiais de mesa.
- Prestar contas das despesas efetuadas.

- Transporte à origem-sede-origem para os árbitros, oficiais de mesa e coordenadores, Comissão Disciplinar e Tribunal de Justiça Desportiva.
- Premiação de todas as modalidades.
- Pagamentos dos pró-labore, despesas de transporte e alimentação da equipe de arbitragem e comissão disciplinar/TJD.
- Hospedagem (hotel) e alimentação para equipe de Arbitragem, Comissão Disciplinar, Tribunal de Justiça Desportiva conforme planilha elaborada pela Comissão Técnica;
- Providenciar o material que está relacionado junto às modalidades.

II - ENCARGOS DA CCO/SEDE

1 - Através da Comissão de Alojamento, apresentar a Diretoria de Desporto da FESPORTE, o levantamento atualizado dos locais de alojamento para as delegações nos aspectos de quantidade de colégios (Unidades Escolares), salas de aulas, capacidade de água e WC.

2 - Apresentar através da Comissão de Transportes, a frota de veículos para transporte interno dos árbitros e coordenadores, conforme planilha apresentada pela comissão técnica da FESPORTE.

3 - Apresentar locais de realização das modalidades oficiais em condições técnicas ideais, para homologação da comissão técnica da FESPORTE.

4 - Providenciar local para instalação da FESPORTE, junto a CCO/SEDE devendo ter no mínimo:

a) Sala para Coordenação Geral:

- Mesa, com 4 cadeiras;
- 1 mesa para reunião;
- ponto de Internet/ WIFI.

b) Sala para o setor financeiro com:

- 2 mesas tipo escrivaninha e 4 cadeiras;
- ponto de Internet/WIFI

c) Sala para Comissão de premiação com:

- 1 mesa grande;
- 2 mesas tipo escrivaninha e 6 cadeiras;
- ponto de Internet/ WIFI.

d) Sala para a Comissão Técnica

- 2 mesas tipo escrivaninha, 4 cadeiras;
- 2 pontos de Internet / WIFI;
- 1 impressora com scanner/copiadora;
- 1 cartucho de tonner

e) Local para depósito do material de competição:

- 1 sala;
- 1 mesa tipo escrivaninha;
- 1 Ponto de internet.

f) Sala para Comissão de Apuração com:

- 1 mesa grande;
- 6 mesas do tipo escrivaninha e 6 cadeiras;
- ponto de Internet/WIFI
- 1 impressora com impressão a laser com copiadora e scanner

g) Local para a Secretaria Geral:

- Balcão para atendimento ao público;
- 1 mesa tipo escrivaninha;
- 1 Computador com acesso a Internet/WIFI
- 1 máquina copiadora e scanner com cartuchos de tonner e com livre o número de cópias diárias;
- 3 caixas de resma tamanho ofício para xérox;
- 100 capas de Boletim Oficial para cada um dos eventos;

Obs.: Máquina copiadora/scanner exclusiva para a FESPORTE, estando o técnico responsável de plantão.

h) Sala de informática (boletins e súmulas):

- 2 mesas para tipo escrivaninha;
- 1 impressora laser e acesso a Internet/WIFI.
- Condições elétricas necessárias para a instalação dos equipamentos de informática conforme solicitação e orientação da FESPORTE;

13 - Providenciar no local do Centro de Imprensa da FESPORTE:

- Pontos de Internet/WIFI com, no mínimo, 10mega de velocidade;
- 1 mural para fixar quadro de controle da programação e resultados das modalidades;
- 5 mesas com cadeiras;
- 1 máquina copiadora;
- 2 resmas de papel ofício.

COMPROMISSOS TÉCNICOS

BASQUETEBOL

JASC / JOGUINHOS ABERTOS / OLESC

COMPROMISSOS DA FESPORTE

- 4 bolas oficiais masculino e 4 bolas oficiais feminino;
- 6 apitos de mesa;
- 2 bombas com bico;
- 2 calibradores portáteis;
- 2 pares redes;
- 4 cronômetros regressivo;
- súmulas;

Relação nominal de atletas e dirigentes

- material de mesa (plaquetas de faltas individual e coletiva – tempo de jogo – bandeirinhas, setas e bandeirolas vermelhas.

COMPROMISSOS DA SEDE

a) Local de Competição

- 2 ginásios de esportes com medidas e marcações oficiais;
- 4 tabelas oficiais com aro retrátil, com ponto de energia;
- bancos de reservas ou 30 cadeiras plásticas;
- vestiários para os atletas;
- vestiário para os árbitros;
- sala para a secretaria;
- placar eletrônico e manual de três dígitos;
- **placar eletrônico e placar de marcação dos 24 segundos;**
- local para a imprensa;
- sanitários para o público.
- 1 placar manual de três dígitos para cada ginásio.
- 2 carrinhos de supermercado.

Recursos Humanos

- 1 Coordenador local (CCO/SEDE);
- 4 secadores de quadra;
- 4 faxineiros para limpeza do ginásio;
- 1 técnico eletricista e de placar.

BOCHA RAFA VOLLO

COMPROMISSOS DA FESPORTE

- súmulas;
- **Relação nominal de atletas e dirigentes**
- 3 jogos de bocha italiana (canha de carpet)
- 3 jogos de bocha americana (canha de areia)

COMPROMISSOS DA CCO/SEDE

a) Local de competição

- 2 locais de competição com:
 - 2 canchas em cada local, com piso de areia ou revestimento em carpet (forração), medindo 04 x 24 m;
 - vestiários
 - sala para a secretaria

b) Material de competição

- 2 placares manuais
- 5 medidas de 70 cm
- 5 medidas de 30 cm
- 5 medidas de 24 cm
- 5 marcadores de ponto
- 1 caixa de giz branco 1 caixa de giz colorido

c) Material necessário

- 2 mesas com 08 cadeiras
- 2 vassouras e panos de chão

d) Recursos Humanos

- 1 coordenador local (CCO/SEDE)
- 2 faxineiros

BOLÃO 16 e BOLÃO 23

COMPROMISSOS DA FESPORTE

- súmulas;
- **Relação nominal de atletas e dirigentes**
- relógios
- aro de aferir diâmetro da bola

COMPROMISSOS DA CCO/SEDE

a) Local de Competição:

- 1 locais de competição;
- 4 pistas em cada local
- 2 vestiários
- 2 locais específicos para os reservas
- 2 tapumes de 4 metros em cada lateral
- local para a secretaria

b) Material de Competição

- 2 conjuntos de bolas
- 4 jogos de pinos
- placar correspondente em cada pista

c) Material Necessário

- 2 rodos e panos
- 4 mesas com 20 cadeiras

d) Recursos Humanos

- 1 coordenador local (CCO/SEDE)
- 2 faxineiros
- 12 montadores de pinos (em caso de não dispor montador eletrônico)
- 5 anotadores dos pontos
- Em caso de montador eletrônico, ter o técnico responsável de plantão.

FUTEBOL

COMPROMISSOS DA FESPORTE

- súmulas;
- **Relação nominal de atletas e dirigentes**
- 6 bolas de jogo oficiais;
- redes para traves.
- Plaquetas de substituição;

COMPROMISSOS DA CCO/SEDE

a) Local de competição

- 2 campos oficiais devidamente marcados, todos com alambrado e um com arquibancada;
- bandeira de escanteio com 1,5m de altura e mola na base;
- Vestiários para atletas e arbitragem;
- Sanitários para público;
- Sala para secretária;
- Local para imprensa.
- 1 Maca em cada local para retirados dos atletas de campo;

b) Material de competição

- Placar;
- 1 mesa com 3 cadeiras;
- 2 bancos de reserva com mínimo de 7 metros;
- 1 transporte de emergência (ambulância);
- Água nos locais de competição.

c) Recursos humanos

- Coordenador local (CCO/SEDE);
- Boleiros (gandulas);
- Serviços de segurança público ou privado.

FUTSAL

COMPROMISSOS DA FESPORTE

- súmulas;
- **Relação nominal de atletas e dirigentes**
- 4 bolas oficiais masculino e 4 bolas feminino;
- cronômetros;
- 2 apitos de mesa;
- 1 jogo indicadores faltas de 1 a 5 (1 a 4 em nº preto/ 5 vermelho);
- 2 bandeiras vermelhas com suporte;
- 1 bomba com bico;
- 1 calibrador;
- Placar de mesa, com espaço para colocar o nome das equipes.

COMPROMISSOS DA CCO/SEDE

a) Local de Competição:

- 2 ginásios de esportes tendo as quadras às medidas de 40 x 20 m com placar eletrônico;
- 2 vestiários para atletas;
- 1 vestiário para árbitros;
- sanitários para o público;
- 1 sala para a secretaria;
- local para a imprensa.

b) Material de Competição:

- rede;
- traves oficiais;
- placar manual;
- bancos de reservas com 7 metros de comprimento ou cadeiras plásticas;
- 1 mesa com 4 cadeiras;
- 2 rodos e panos para limpeza;
- 2 carrinhos de supermercado.

c) Recursos Humanos

- 1 coordenador local (CCO/SEDE);
- policiamento ou segurança contratada;
- 02 secadores de quadra;

HANDEBOL

COMPROMISSOS DA FESPORTE

- súmulas;
- **Relação nominal de atletas e dirigentes**
- 2 cronômetros;
- 2 bolas oficiais masculino e 2 bolas feminino (para cada ginásio);
- 2 bombas com bico e 1 calibrador;
- 4 jogos de plaquetas numeradas (1,2,3) de tempo técnico;

COMPROMISSOS DA CCO/SEDE

a) Local de competição

- 2 ginásios de esportes, tendo a quadra medidas de 40 x 20 m;
- vestiário para os atletas;
- vestiário para os árbitros;
- sanitários para o público;
- sala para a secretaria em cada local;
- local para a imprensa.

b) Material de Competição

- traves oficiais;
- bancos de reserva de 7 metros de comprimento ou 20 cadeiras plásticas;
- placar eletrônico ou placar manual;
- 4 cadeiras para mesa de controle;
- 2 mesas;
- 2 rodos e panos;
- 2 carrinhos de supermercado em cada ginásio.

c) Recursos Humanos

- 1 coordenador local (CCO/SEDE);
- 2 enfermeiros;
- 2 secadores de quadra.

VOLEIBOL

COMPROMISSOS DA FESPORTE

- súmulas;
- **Relação nominal de atletas e dirigentes**
- ordem de saque
- 8 bolas oficiais
- 2 bombas com bico
- 2 calibradores
- 4 pares de redes
- 4 pares de faixas laterais
- 4 pares de Vareta
- 2 jogos protetores para os postes
- plaquetas com numeração de 01 a 20 (04 jogos)
- 4 jogos de campainhas
- placar eletrônico ou manual

COMPROMISSOS DA CCO/SEDE

a) Local de Competição

- 2 ginásios de esportes
- vestiários para os atletas
- vestiário para os árbitros
- sanitários para o público
- sala para a secretaria em cada local
- placar eletrônico em cada local
- local para a imprensa;
- 4 mesas pequenas (tipo carteiras de escola)
- pontos de energia atrás dos bancos de reserva e mesa do apontador

b) Material de Competição

- 2 cadeiras para os árbitros
- 2 réguas para aferir a rede
- 30 cadeiras em cada local de competição
- 1 par de poste reserva

- 5 bancos para os boleiros
- 4 carrinhos de supermercado para material das equipes

c) Material Necessário

- 2 mesas com 8 cadeiras
- 4 rodos e panos
- 2 vassouras
- 1 rolo esparadrapo
- 1 rolo de fita de 5 cm de demarcação branca, vermelha

d) Recursos Humanos

- 2 faxineiros
- 4 secadores de quadra em cada local e competição
- 10 boleiros em cada local de competição.

ANEXO I**BOLETIM DE INFORMAÇÕES**

Para sediar a Etapa Regional dos **JASC, Jogos Abertos ou OLESC**, o município deverá preencher este Boletim de Informações para análise da FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTE – FESPORTE/Comissão Técnica, visando a aprovação.

MUNICÍPIO _____

1- LOCAIS DE COMPETIÇÃO

GINÁSIO – 1 - BASQUETEBOL			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL:	
DIMENSÃO DO PISO:		CAPACIDADE:	
INSTALAÇÃO APROPRIADA PARA:			
PERTENCE AO	() MUNICÍPIO	() ESTADO	() OUTRO
SITUAÇÃO	() BOM	() REGULAR	() RUIM

GINÁSIO – 2 - BASQUETEBOL			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL:	
DIMENSÃO DO PISO:		CAPACIDADE:	
INSTALAÇÃO APROPRIADA PARA:			
PERTENCE AO	() MUNICÍPIO	() ESTADO	() OUTRO
SITUAÇÃO	() BOM	() REGULAR	() RUIM

GINÁSIO – 3 - FUTSAL			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL:	
DIMENSÃO DO PISO:		CAPACIDADE:	
INSTALAÇÃO APROPRIADA PARA:			
PERTENCE AO	☐ MUNICÍPIO	☐ ESTADO	☐ OUTRO
SITUAÇÃO	☐ BOM	☐ REGULAR	☐ RUIM

GINÁSIO – 4 - FUTSAL			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL:	
DIMENSÃO DO PISO:		CAPACIDADE:	
INSTALAÇÃO APROPRIADA PARA:			
PERTENCE AO	☐ MUNICÍPIO	☐ ESTADO	☐ OUTRO
SITUAÇÃO	☐ BOM	☐ REGULAR	☐ RUIM

GINÁSIO – 5 – HANDEBOL			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL:	
DIMENSÃO DO PISO:		CAPACIDADE:	
INSTALAÇÃO APROPRIADA PARA:			
PERTENCE AO	☐ MUNICÍPIO	☐ ESTADO	☐ OUTRO
SITUAÇÃO	☐ BOM	☐ REGULAR	☐ RUIM

GINÁSIO – 6 - HANDEBOL			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL:	
DIMENSÃO DO PISO:		CAPACIDADE:	
INSTALAÇÃO APROPRIADA PARA:			
PERTENCE AO	☐ MUNICÍPIO	☐ ESTADO	☐ OUTRO
SITUAÇÃO	☐ BOM	☐ REGULAR	☐ RUIM

GINÁSIO – 7 - VOLEIBOL			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL:	
DIMENSÃO DO PISO:		CAPACIDADE:	
INSTALAÇÃO APROPRIADA PARA:			
PERTENCE AO	☐ MUNICÍPIO	☐ ESTADO	☐ OUTRO
SITUAÇÃO	☐ BOM	☐ REGULAR	☐ RUIM

GINÁSIO – 8 - VOLEIBOL			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL:	
DIMENSÃO DO PISO:		CAPACIDADE:	
INSTALAÇÃO APROPRIADA PARA:			
PERTENCE AO	☐ MUNICÍPIO	☐ ESTADO	☐ OUTRO
SITUAÇÃO	☐ BOM	☐ REGULAR	☐ RUIM

9 - BOCHA			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL	
TIPO DO PISO		CAPACIDADE	
PERTENCE AO	☐ MUNICÍPIO	☐ ESTADO	☐ OUTRO
SITUAÇÃO	☐ BOM	☐ REGULAR	☐ RUIM

10 - BOCHA			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL	
TIPO DO PISO		CAPACIDADE	
PERTENCE AO	☐ MUNICÍPIO	☐ ESTADO	☐ OUTRO
SITUAÇÃO	☐ BOM	☐ REGULAR	☐ RUIM

11 – BOLÃO 16			
LOCAL:			
NOME DO RESPONSÁVEL		TEL	
DIMENSÃO DO PISO		CAPACIDADE	
PERTENCE AO	☐ MUNICÍPIO	☐ ESTADO	☐ OUTRO
SITUAÇÃO	☐ BOM	☐ REGULAR	☐ RUIM

12 – BOLÃO 23			
ENDEREÇO:			
NOME DO RESPONSÁVEL:		TEL	
DIMENSÃO DO PISO		CAPACIDADE	
PERTENCE AO	☐ MUNICÍPIO	☐ ESTADO	☐ OUTRO
SITUAÇÃO	☐ BOM	☐ REGULAR	☐ RUIM

13 – FUTEBOL

LOCAL:

NOME DO RESPONSÁVEL:

DIMENSÃO DO PISO

CAPACIDADE

PERTENCE AO

☐ MUNICÍPIO☐ ESTADO☐ OUTRO

SITUAÇÃO

☐ BOM☐ REGULAR☐ RUIM**14 – FUTEBOL**

LOCAL:

NOME DO RESPONSÁVEL:

DIMENSÃO DO PISO

CAPACIDADE

PERTENCE AO

☐ MUNICÍPIO☐ ESTADO☐ OUTRO

SITUAÇÃO

☐ BOM☐ REGULAR☐ RUIM

2 - LOCAIS DE ALOJAMENTO

NOME DO ESTABELECIMENTO	REDE	COZINHA	Nº SALAS

3 - REDE HOTELEIRA

NOME DO HOTEL	CLASSIFICAÇÃO	Nº QUARTOS	Nº APTOS

4 – HOSPITAIS

NOME	Nº DE LEITOS

5 – MEIOS DE COMUNICAÇÃO

RÁDIO/JORNAL/TV

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo do dirigente Municipal