

**JOGOS ESCOLARES
DE SANTA CATARINA
“JESC -12 a 14 anos”
“JESC -15 a 17 anos”**



**CADERNO DE
ESTRUTURA E ENCARGOS
2015**

APRESENTAÇÃO

A FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTE – FESPORTE, no cumprimento do dispositivo constitucional de ofertar a prática do esporte para crianças e adolescentes em idade escolar, promove os Jogos Escolares de Santa Catarina – JESC – 12 a 14 anos e os Jogos Escolares de Santa Catarina – JESC – 15 a 17 anos.

Para concretizar o Esporte Escolar em nosso Estado e contribuir para o fomento da prática do esporte nas instituições de ensino, a promoção do intercâmbio esportivo, educacional e cultural entre os promotores, organizadores e participantes, a FESPORTE propõe ações de complementaridade com os municípios parceiros interessados em sediar os JESC.

O sucesso dos eventos escolares está diretamente relacionado à qualidade desta parceria entre a FESPORTE e a CIDADE-SEDE. Na busca desta qualidade, a FESPORTE elenca as atribuições e responsabilidades de cada um dos parceiros envolvidos no CADERNO DE ESTRUTURA E ENCARGOS aqui apresentado.

Já o TERMO DE COMPROMISSO oficializa junto à FESPORTE o pedido de inscrição para sediar o Evento acima referido pelo 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.

O gestor esportivo municipal, regional e estadual é informado no CADERNO DE ESTRUTURA E ENCARGOS da estrutura necessária e dos encargos inerentes à operacionalização dos JESC. O município postulante, ao assinar o TERMO DE COMPROMISSO, responsabiliza-se por cumprir as atribuições relativas ao município sede.

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

TERMO DE COMPROMISSO

O Município de _____, representado neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, assistido pelo Presidente da CME-FME-DME, ao se inscrever para sediar a () etapa regional () etapa estadual dos JOGOS ESCOLARES DE SANTA CATARINA “JESC 12 a 14 anos”, declara-se conhecedor deste Caderno de Encargos, e assume o compromisso junto à FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTES – FESPORTE, da Secretaria de Estado do Turismo, Cultura e Esporte de cumprir em sua plenitude o referido Caderno, estabelecendo as atribuições das entidades envolvidas para perfeita realização deste evento.

O presente Termo de Compromisso oficializa o pedido de inscrição para sediar o evento acima referido no município de _____, junto à FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTES FESPORTE, devendo ser assinado em três vias de igual teor, sendo a 2ª destinada ao Gabinete do Prefeito e a 3ª via para a CME -FME -DME.

_____, ____ de _____ de 20__

Presidente da CME - FME –DME

Prefeito Municipal

TERMO DE COMPROMISSO

O Município de _____, representado neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, assistido pelo Presidente da CME-FME-DME ao se inscrever para sediar a () etapa regional () etapa estadual dos JOGOS ESCOLARES DE SANTA CATARINA “JESC 15 a 17 anos”, declara-se conhecedor deste Caderno de Encargos, e assume o compromisso junto à FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTES -FESPORTE da Secretaria de Estado do Turismo, Cultura e Esporte de cumprir em sua plenitude o referido Caderno, estabelecendo as atribuições das entidades envolvidas para perfeita realização deste evento.

O presente Termo de Compromisso oficializa o pedido de inscrição para sediar o evento acima referido no município de _____, junto à FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTES FESPORTE, devendo ser assinado em três vias de igual teor, sendo a 2ª destinada ao Gabinete do Prefeito e a 3ª via para a CME -FME -DME.

_____, de _____ de 20__

Presidente da CME - FME - DME

Prefeito Municipal

ESTRUTURA DO EVENTO

1. FESPORTE

A FESPORTE montará uma estrutura para a organização do evento nas etapas microrregional, regional e estadual, com as seguintes atribuições:

1.1 SUPERVISÃO

- Supervisionar a realização do evento;

1.2 COORDENAÇÃO GERAL

- Planejar, coordenar e acompanhar a realização do evento.
- Nomear auxiliares para os trabalhos;
- Responsabilizar as delegações por excesso praticado;
- Decidir casos omissos às normas regulamentares do evento;
- Baixar notas oficiais.

1.3 COORDENAÇÃO TÉCNICA

- Inspeccionar e aprovar os locais de competição;
- Organizar e dirigir as competições;
- Selecionar e convocar a equipe de arbitragem;
- Coordenar, em conjunto com a Secretaria Geral, a divulgação dos resultados diários, da programação e dos assuntos de ordem técnica;
- Supervisionar os trabalhos das seguintes comissões.

1.3.1 Coordenação de Modalidades

- Preparar e manter o local de competição em condições normais de utilização;
- Receber, zelar e devolver o material para as competições;
- Escalar e avaliar o trabalho da equipe de arbitragem;
- Preparar relatório de jogo quando necessário;
- Providenciar e expor a programação diária das competições;
- Buscar diariamente junto à comissão específica, as súmulas dos jogos;
- Fazer chegar à comissão de resultados e apuração, o resultado do jogo, logo após o seu término e a súmula do mesmo, no final de cada período do dia.

1.3.2 Resultados, Apuração e Súmulas

- Receber, anotar e controlar, os resultados das competições;
- Encaminhar os resultados diários para os devidos registros e divulgação;
- Afixar e preencher quadro próprio de resultados;
- Acompanhar e promover o controle de classificação de cada modalidade.
- Atualizar o banco de dados, por modalidade, dos alunos-atletas inscritos no evento;
- Elaborar e encaminhar com antecedência as súmulas dos jogos do dia.

1.3.3 Secretaria Geral e Boletim

- Receber e controlar o material de expediente;
- Prestar informações a representantes credenciados das delegações participantes.
- Elaborar, montar e expedir boletins diários da competição.

1.4 COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - FESPORTE

É competência da FESPORTE vistoriar, verificar e coordenar as questões pertinentes a administração do evento, interagindo com as demais coordenações, no que diz respeito:

1.4.1 Imprensa

- Fazer contatos com toda a imprensa para divulgação do evento;
- Providenciar o registro fotográfico e filmagem do evento, desde sua montagem;
- Divulgar os boletins e programação via Internet;

1.4.2 Financeiro

- Promover o pagamento de todas as despesas realizadas durante o evento;
- Prestar contas das despesas efetuadas.

1.4.3 Transporte, Alimentação e Hospedagem

- Providenciar e controlar o transporte da equipe de arbitragem para os locais de competição, refeições e hospedagem;
- Selecionar, distribuir e controlar em conjunto com a CCO os locais para o alojamento e/ou hospedagem da supervisão, equipe de coordenação, comissões, arbitragem e de todas as delegações participantes do evento;
- Organizar e controlar as refeições dos participantes do evento;
- Providenciar água e lanches para os árbitros e membros da coordenação;

1.4.4 Material

- Providenciar, transportar, distribuir e recolher o material e equipamentos específicos para realização de cada modalidade.

1.4.5 Premiação

- Providenciar, transportar e coordenar a Cerimônia de Premiação de cada modalidade

1.4.6 Motorista

- Ficar a disposição da Coordenação Geral.

1.5 COMISSÃO DISCIPLINAR E COMISSÃO DISCIPLINAR PEDAGÓGICA -TJD

A Comissão Disciplinar e Comissão Disciplinar Pedagógica - TJD promoverá o julgamento dos protestos e recursos existentes no evento.

2. CIDADE-SEDE

A Cidade-sede deverá montar uma estrutura para a organização do evento, com as seguintes atribuições, como sugestão:

2.1 COMISSÃO CENTRAL ORGANIZADORA - CCO

2.1.1 Presidente

- Coordenar todos os trabalhos da CCO;
- Organizar, estruturar e reunir periodicamente todas as comissões.

2.1.2 Vice-Presidente

- Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

2.1.3 Secretaria Executiva

- Elaborar relatório ao Presidente;
- Receber, remeter e arquivar correspondências;
- Acompanhar e assessorar o trabalho de todas as comissões.

2.1.4 Tesouraria

- Elaborar a escrita contábil da CCO;
- Manter o controle das subvenções recebidas em favor da CCO;
- Fazer todos os pagamentos das despesas e obrigações da comissão mediante documento visado pelo presidente;

2.1.5 Comissão de Infra estrutura

- Deixar os locais de competição em condições de uso, conforme orientação expedida pela FESPORTE;
- Deixar os alojamentos em condições de uso, providenciando as instalações, reformas e alterações necessárias, bem como a manutenção e higienização diária dos mesmos;
- Promover plantão dos serviços básicos de água, luz e esgoto durante o evento;
- Afixar indicações (placas) dos locais de competições e alojamento na cidade;
- Promover melhorias nas estradas de acesso e nos estacionamentos dos locais de alojamento e competição;
- Dar atendimento diário na CCO durante o evento;

2.1.6 Comissão de Hospedagem

- Selecionar os locais para o alojamento dos árbitros, coordenadores de modalidade, membros da Comissão Disciplinar, equipe da FESPORTE e das delegações e distribuí-las de acordo com o número de participantes;

2.1.7 Comissão de Transportes

- Providenciar veículos para atender as necessidades de deslocamentos internos das equipes do próprio município-sede e da equipe de arbitragem;
- Controlar a circulação destes veículos, bem como o abastecimento e manutenção dos mesmos.

2.1.8 Comissão de Recepção

- Promover a recepção das delegações, encaminhando-as aos seus respectivos alojamentos;

2.1.9 Comissão de Alimentação

- Fornecer listagem de locais de refeições, supermercados, padarias, etc., às delegações visitantes;
- Se for o caso, providenciar e coordenar os trabalhos referentes à “cozinha comunitária”;

2.1.10 Comissão de Saúde

- Providenciar atendimento médico (primeiros socorros) nos locais de competição;
- Orientar os hospitais e clínicas, sobre o atendimento aos visitantes.

2.1.11 Comissão de Segurança

- Reservar locais adequados para as autoridades nos locais de competição;
- Promover a segurança nos locais de competição e alojamento das delegações.

2.1.12 Comissão de Solenidades

- Elaborar a programação do Cerimonial de Abertura a ser aprovada pela FESPORTE, com duração máxima de sessenta minutos;
- Organizar e coordenar todo o Cerimonial de Abertura;
- Providenciar o material de abertura, premiação e encerramento e Congresso Técnico: bandeiras, mastros, podium, equipamento de som, bingo, mesas, cadeiras, canetas, papel, computador (data show), tocha e pira, bem como aluno-atleta para conduzi-la e pronunciar o “juramento”;
- Providenciar grupos de estudantes uniformizados para auxiliar nos cerimoniais de entrega da premiação.

2.1.13 Comissão de Divulgação

- Promover a divulgação do evento.

3. ATRIBUIÇÕES FESPORTE

São de responsabilidade da FESPORTE os seguintes compromissos:

- 3.1** Solicitar ao Tribunal de Justiça Desportiva a constituição e operacionalização da Comissão Disciplinar/Comissão Disciplinar Pedagógica;
 - 3.2** Pagamento das taxas e/ou diárias para a supervisão, coordenação, comissões, arbitragem e Comissão Disciplinar/Comissão Disciplinar Pedagógica, e ressarcimento do combustível conforme resolução;
 - 3.3** O transporte e a alimentação de todas as delegações, o transporte até a cidade-sede, a alimentação, a hospedagem e o transporte interno da equipe de coordenação;
 - 3.4** Fornecimento da premiação;
 - 3.5** Fornecimento do material de expediente e os materiais, equipamentos e/ou implementos de competição como segue:
- SECRETARIA EXECUTIVA: Papel, caneta, lápis, borracha, tesoura, régua, clips, fita durex, fita adesiva, cola, papel carbono, grampeador, perfurador, pasta AZ, envelope, pasta com elástico, tinta para impressora;
 - ATLETISMO: súmulas, pranchetas, cronômetros, trenas, fitas demarcatórias, bandeirolas, revolver com festim, bastões de revezamento, implementos oficiais (dardo, disco, peso, postes, sarrafo e colchões para salto em altura).
 - BADMINTON: súmulas, redes, petecas, placar de mesa, fitas demarcatórias;
 - BASQUETEBOL: súmulas, apitos de mesa, cronômetros, bolas de jogo, bombas com bico, calibradores, placar de mesa, marcador de faltas;
 - FUTSAL: súmulas, apitos de mesa, cronômetros, bolas de jogo, bombas com bico, calibradores, placar de mesa, bandeirinhas de mesa, marcador de falta;
 - HANDEBOL: súmulas, apitos de mesa, cronômetros, bolas de jogo, bombas com bico, calibradores, placar de mesa;
 - JUDÔ: súmulas, área de tatame, placares;
 - TÊNIS DE MESA: súmulas, rede, bolinhas de jogo, placar de mesa;
 - VOLEIBOL: súmulas, redes, apitos de mesa, bolas de jogo, bombas com bico, calibradores, campainhas para pedido de tempo, antenas, placar de mesa;
 - XADREZ: súmulas, tabuleiros e peças, relógios.

4. ATRIBUIÇÕES CIDADE SEDE

São de responsabilidade do MUNICÍPIO-SEDE os seguintes compromissos:

4.1 Coordenação da FESPORTE - Providenciar local para o seu funcionamento, preferencialmente junto da CCO, devendo obrigatoriamente dispor de “wireless” (conexão de internet sem fio), e disponibilizar salas independentes como segue:

4.1.1 COORDENAÇÃO GERAL - uma sala com uma mesa do tipo escrivaninha com cadeira, uma mesa para reuniões com quatro cadeiras e um telefone;

4.1.2 COORDENAÇÃO TÉCNICA - uma sala com uma mesa do tipo escrivaninha com cadeira;

4.1.3 RESULTADOS, APURAÇÃO E SÚMULAS - uma sala com três mesas do tipo escrivaninha com cadeira e uma impressora;

4.1.4 SECRETARIA GERAL E BOLETIM - uma sala com duas mesas do tipo escrivaninha com cadeira, uma mesa grande com seis cadeiras, uma fotocopadora e uma impressora;

4.1.5 IMPRENSA - uma sala com uma mesa do tipo escrivaninha com cadeira, um telefone e um aparelho de fax;

4.1.6 FINANCEIRO - uma sala com uma mesa do tipo escrivaninha com cadeira;

4.1.7 MATERIAL E PREMIAÇÃO - uma sala com chave própria e independente;

4.1.8 COMISSÃO DISCIPLINAR/COMISSÃO DISCIPLINAR PEDAGÓGICA – uma sala com uma mesa para reuniões e dez cadeiras;

4.2 REFEITÓRIO CENTRALIZADO - Reservar um salão em clube, restaurante ou salão comunitário, com mesas, cadeiras e instalações sanitárias que comportem o atendimento dos alunos atletas inscritos nos jogos. O MUNICÍPIO SEDE deverá observar que as instalações da cozinha deverão atender às exigências da Vigilância Sanitária.

4.3 Fornecer o transporte interno para a equipe de arbitragem;

4.4 Fornecer o atendimento médico de primeiros socorros nos locais de competição;

4.5 Promover a segurança nos alojamentos e locais de competição;

4.6 Fornecer e instalar os chuveiros nos alojamentos das equipes visitantes;

4.7 Fornecer água mineral para a equipe de arbitragem e lanche para os acadêmicos quando da realização da modalidade de atletismo, além da instalação e manutenção de bebedouro dentro da CCO;

4.8 Promover a limpeza diária dos locais e competição e de alojamento bem como a limpeza e manutenção dos banheiros para atendimento da CCO;

4.9 Dispor dos seguintes locais como segue:

4.9.1 Uma pista de atletismo oficial, com todos os equipamentos e implementos previstos na regra oficial da modalidade, com dois vestiários e sanitários para os alunos-atletas, um vestiário e sanitário para os professores-árbitros e sanitários para o público; (somente para a etapa estadual).

4.9.2 Oito ginásios de esportes com medidas oficiais (dois para cada modalidade coletiva), devidamente demarcados conforme determina as regras oficiais das modalidades de basquetebol, futsal, handebol e voleibol, com vestiários e sanitários independentes para os alunos-atletas e sanitários para o público;

4.9.3 Um salão ou ginásio, para a realização da modalidade xadrez, com sanitários independentes para os professores-árbitros e alunos-atletas e para o público;

4.9.4 Dois ginásios de esportes, para a realização das modalidades de badminton e tênis de mesa, com piso em madeira e especificações técnicas conforme regra oficial das suas respectivas federações, com sanitários independentes para os professores-árbitros e alunos-atletas e para o público;

4.9.5 Um ginásio de esportes ou salão, para a realização da modalidade de judô, com vestiários independentes para os professores-árbitros e alunos-atletas e para sanitários para o público; (Somente para a etapa estadual).

4.9.6 Todas estas instalações em totais condições de uso, de segurança e com manutenção higiênica, tanto para os professores-árbitros e alunos-atletas, quanto para o público.

4.10 A CIDADE-SEDE deverá providenciar os materiais e equipamentos como segue:

ATLETISMO

- três barracas de lona;
- trinta mesas escolares com cadeiras;
- escada conforme a regra, para equipe de cronometragem;

BADMINTON, BASQUETEBOL, FUTSAL, HANDEBOL E VOLEIBOL

- placar eletrônico ou manual;
- mesas com cadeiras para a arbitragem;
- protetor acolchoado de postes (voleibol);

JUDÔ

- mesas com cadeiras para a arbitragem;

TÊNIS DE MESA

- quatro mesas oficiais;
- divisórias para as áreas de competição;
- mesas com cadeiras para a arbitragem;

XADREZ

- sessenta mesas sociais retangulares;

- cento e vinte cadeiras;

Sonorização ambiente e pódio em todos os locais de competição.

LOCAIS DE COMPETIÇÃO

| | | | |
|----------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Pista de Atletismo: | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|--------------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Ginásio 1 (Basquetebol): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|--------------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Ginásio 2 (Basquetebol): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|----------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Ginásio 3 (Futsal): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|----------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Ginásio 4 (Futsal): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|-----------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Ginásio 5 (Handebol): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|-----------------------|--|-----------|--|
| Ginásio 6 (Handebol): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |

| | | | |
|--------------|---------------|-----------------|----------------|
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|-----------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Ginásio 7 (Voleibol): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|-----------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Ginásio 8 (Voleibol): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|----------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Ginásio (Badminton): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Salão ou Ginásio (Tênis de Mesa): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|----------------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Salão ou Ginásio (Xadrez): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

| | | | |
|--------------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Salão ou Ginásio (Judô): | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |

LOCAL PARA A CCO

| | | | |
|----------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Local: | | | |
| Endereço: | | Telefone: | |
| Nome do Responsável: | | Telefone: | |
| Estadual () | Municipal () | Comunitário () | Particular () |
| Dimensões: | | | |
| Número de salas: | | | |

| | |
|----------------------|--|
| Número de banheiros: | |
|----------------------|--|

LOCAIS DE ALOJAMENTO

| Nº | NOME DO ESTABELECIMENTO | Nº de Salas | Chuveiro Masc | Chuveiro Fem | COZINHA |
|----|-------------------------|-------------|---------------|--------------|---------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

LOCAL PARA REFEITÓRIO

| Nº | NOME DO ESTABELECIMENTO | DIMENSÕES | CAPACIDADE |
|----|-------------------------|-----------|------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

HOTEIS

| Nº | NOME DO HOTEL | ENDEREÇO | TELEFONE | APTOS | LEITOS |
|----|---------------|----------|----------|-------|--------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |