

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 7.731/2023

1– INTRODUÇÃO

1.1 – O presente **Estudo Técnico Preliminar - ETP** reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para a contratação de empresa para prestação de serviços de oferecimento de alimentação à 1.500 pessoas (atletas, dirigentes e árbitros) que participarão do 26º Jogos da Melhor Idade que será realizado entre os dias 13/05/2024 à 19/05/2024 no município de Ourinhos, com vistas a identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1.2 – O ETP ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.731/2023 e demais legislação pertinente buscando avaliar e assegurar a viabilidade da contratação e estabelecer as melhores e mais vantajosas condições para atendimento da demanda necessária à realização do 26º Jogos da Melhor Idade da 7ª região do Estado de São Paulo/2024

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que a Prefeitura Municipal de Ourinhos em conjunção de esforços com a Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo, realizará e sediará na cidade de Ourinhos o 26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 7ª REGIÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO/2024, a fim de contribuir para reverter a imagem do idoso em nossa sociedade e conquistar o respeito das demais gerações; sensibilizar a sociedade para novas formas de participação da pessoa idosa; proporcionar canais de comunicação, convívio social, troca de experiências entre as pessoas supra e as demais gerações; valorizar e estimular a prática desportiva como fator de promoção de saúde e bem-estar, resgatando a autoestima para melhor convívio social, bem como a fim de fomentar o desenvolvimento da prática desportiva nos Municípios do Estado de São Paulo por meio da competição e contribuir para o aprimoramento técnico das diversas modalidades em disputa;

Considerando que os jogos em comento serão sediados no Município de Ourinhos no período de 13/05/2024 a 19/05/2024 e contará com a participação de aproximadamente 51 (cinquenta e um) Municípios, envolvendo cerca de 1.500(mil e quinhentos) pessoas, entre técnicos, atletas dirigentes e árbitros, vindo a ser um evento constante do Calendário Oficial da Coordenadoria de Esportes e Lazer do Estado de São Paulo;

Considerando a obrigatoriedade da Prefeitura Municipal de Ourinhos ao cumprimento das normas do Caderno de Encargos do 26º Jogos da Melhor Idade da 7ª região do Estado de São Paulo/2024, emitida pela Coordenadoria de Esportes e Lazer da Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo (anexado aos autos fl. 101), mormente à alimentação dos atletas, árbitros e dirigentes que participarão dos jogos supra;

Considerando que a Prefeitura Municipal de Ourinhos assumiu o compromisso de desenvolver uma política de sustentabilidade social que garanta o atendimento das políticas públicas, sem comprometer o bem-estar das gerações futuras;

Considerando que o objeto do presente instrumento tem como objetivo o fomento da prática desportiva e da inclusão social;

Considerando que a realização dos jogos em comento na cidade de Ourinhos, fomentará o esporte na cidade; promoverá o intercâmbio social e esportivo; Facilitará a integração social; Ampliará a visão do mundo; Promoverá a socialização de pessoas; Fomentará a economia local; Fomentará a economia cultural local, bem como a social;

Considerando que o impacto de um grande evento como os jogos supra, no âmbito econômico, em cidades que os sediam, geram lucros em diversos setores, bem como a inclusão social entre sua população. A repercussão econômica tem a ver com a movimentação de dinheiro gerada na cidade como o aumento do turismo, maiores vendas no comércio, arrecadação de impostos, dentre outros. Já na esfera social, o impacto dos jogos em comento, afeta diretamente a população; Um grande evento pode trazer inúmeros benefícios que vão contribuir para a melhora da qualidade de vida dos habitantes de Ourinhos e região, bem como contribuirá em grande escala com a inclusão social de pessoas em situação de vulnerabilidade social, já na esfera cultural, a chegada de grandes eventos trará à cidade de Ourinhos, uma quantidade razoável de turistas, o que estimula debates e incentiva a prática de atividades culturais que geram uma troca capaz de enriquecer ainda mais a cultura local;

Ante o exposto, urge-se necessário a contratação do objeto do presente instrumento.

3 – ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E/OU PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A despesa tem adequação orçamentária e financeira compatível com os instrumentos de Planejamento da Administração, de acordo com o artigo 165 da Constituição Federal de 1988 do Brasil. Foram observadas, previamente, as prescrições constantes no artigo 16, inciso I e II e § 1º, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei nº 14.133/2021.

O Plano de Contratações Anual (PCA), regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.841/2023, está em fase de elaboração. Todavia, frente a lacuna, a Secretaria Municipal de Planejamento vem seguindo como instrumento de planejamento da presente contratação as diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos descritos neste instrumento visam determinar as condições indispensáveis para que a solução contratada atenda os objetivos da Administração. Eles orientam e delimitam a forma como será feita a execução dos serviços, assegurando que atendam às necessidades e expectativas da contratação.

Como requisito de exigência para esta contratação, as empresas deverão atender aos critérios da Lei Federal n. 14.133/21, bem como as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital.

Para a contratação em questão, deverá ser observado o detalhamento e instruções contidas na Portaria G-CEL 19/2024 e no Caderno de Encargos da Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo, que tratam do Regulamento Geral e procedimentos para o evento “Jogos da Melhor Idade - JOMI, anexos deste estudo.

Deverão ser preparados e servidos 04 (quatro) tipos de refeições diárias (café da manhã, almoço, jantar e lanche/ceia noturna) destinadas aos atletas e dirigentes das delegações, equipe de Arbitragem e voluntários do comitê organizador durante o período de realização de evento, de acordo com horários a serem definidos.

A prestação de serviços de alimentação deverá seguir os 04 (quatro) Procedimentos Operacionais Padronizados, também chamados POPs previstos no caderno de Encargos da Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo, os quais descrevem de maneira objetiva, o passo a passo para a realização das operações relacionadas a:

- 1) Higiene e saúde dos manipuladores;
- 2) Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
- 3) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- 4) Higienização do reservatório de água.

Além dos Procedimentos Operacionais Padronizados previstos, deverão ser observadas as disposições contidas no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, dispostas nas Resoluções nº 216/2004 e 52/2014 da Agência Nacional de

Vigilância Sanitária – ANVISA, sem prejuízo de demais protocolos de higiene e sanitários vigentes e da adoção durante a execução dos serviços.

Os refeitórios deverão ser instalados em cada alojamento das delegações, em número suficiente, para atender numero de participantes e com todos os equipamentos necessários para preparar e servir as refeições como segue:

- a) Ilhas de Alimentação;
- b) Aparadores;
- c) Mesas e cadeiras;
- d) Toalhas de mesa;
- e) Pratos;
- f) Talheres;
- g) Copos descartáveis;
- h) Refresqueiras;
- i) Bebedouros;
- j) Lixeiras grandes com tampa.

A equipe de trabalho dos refeitórios deverá ser composta por nutricionistas, cozinheiros, auxiliares de cozinha, lavadores de pratos e equipe de limpeza, além de outros profissionais que se façam necessários;

As refeições deverão ser acondicionadas em ilhas de alimentação, com aquecimento para pratos quentes e refrigeração para saladas, e as mesas deverão estar forradas, podendo ser utilizadas toalhas de mesa descartáveis;

Deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente pratos de louças, talheres de metal e copos descartáveis para os participantes e montados quatro aparadores para os pratos e talheres usados;

Deverão ser distribuídas em vários pontos do refeitório lixeiras grandes com tampa em quantidade suficiente para a coleta de resíduos e resto de alimentação;

Os pontos de hidratação deverão ser com refresqueiras ou bebedouros refrigerados (tipo torre) contendo suco e água em quantidade suficiente para atender as necessidades e a demanda dos refeitórios, assim como a reposição;

Os condimentos deverão ser disponibilizados em saches (sal, azeite, vinagre, entre outros);

Todas as pessoas que tiverem acesso à cozinha e ao refeitório deverão estar sempre uniformizadas e asseadas, usando toucas e sapatos adequados;

Todos os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e prazo de validade de consumo, devendo ser preparados e servidos dentro de rigorosas normas de higiene e limpeza, podendo a contratante recusar o recebimento e/ou utilização de mercadorias e outros materiais que não satisfaçam o controle de qualidade.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A forma de obtenção do quantitativo do objeto do presente termo de referência consubstancia-se na obrigatoriedade do município que sediará os jogos objeto do presente instrumento a fornecer alimentação aos atletas, dirigentes e árbitros que participarão dos jogos supracitados, conforme preconizado no disposto no CADERNO DE ENCARGOS DO 26º JOGOS DA MELHOR IDADE, EXPEDIDO PELA COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER.

Serão fornecidos 4(quatro) refeições (café da manhã, almoço, janta e lanche/ceia noturna) à aproximadamente 1.500(mil quinhentos) pessoas entre atletas, árbitros e dirigentes que participarão dos jogos supracitados, durante o período de 13/05/2024 à 19/05/2024, totalizando o quantum total a seguir discriminado:

CAFÉ DA MANHA		
Alimento /Cardápio	Porção por pessoa	Quantidade total
Pão Francês	01 unidade	6000 unidades
Margarina com e sem sal	10 g	60kg
café	66,67ml	400,02 L
leite	200ml	1200L
achocolatado	6,67g	40,02kg
Suco (2 sabores)	350ml	2100L
01 tipo de fruta	01 unidade	6000 unidades
Bolacha salgada	1,5 unidade	9000 unidades
Bolacha doce	1,5 unidade	9000 unidades
Água mineral	350ml	2100 L

ALMOÇO E JANTA		
Alimento /Cardápio	Porção por pessoa	Quantidade total
01 tipo de Carne (branca ou vermelha) podendo ser: *aves (coxa e sobre coxa /file de peito / almôndegas) *bovino (bife / panela /	250g	1500kg

almôndegas /tirinhas / lagarto) *peixes (postas ou file) *suíno (pernil / tender / bisteca)		
Arroz branco tipo 1	83,34g	500,04kg
Feijão carioca	50g	300kg
03 tipos de salada (folhas e/ou legumes)	100g	600kg
01 tipo de massa: espaguete ou nhoque, lasanha, dentre outras	60g	360kg
01 tipo de fruta	60g	360kg
Água mineral	350ml	2100L
Suco (02 sabores)	350ml	2100L

LANCHE NOTURNO		
Alimento /Cardápio	Porção por pessoa	Quantidade total
café	66,67ml	400,02 L
leite	200ml	1200 L
chá	66,67ml	400,0 2L
achocolatado	6,67g	40,02 Kg
Bolacha salgada	1,5 unidade	9000 unidades

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o levantamento de mercado deste estudo foram levantadas alternativas possíveis para atendimento da necessidade da Secretaria, através de buscas por contratações similares feitas pelo próprio Município e por outros órgãos e entidades da Administração Pública, a fim de verificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

Solução 1 – Contratação de 01(uma) empresa para o fornecimento de alimentação através de marmitas (almoço e janta), mais a contratação de 01(uma) empresa para o fornecimento de pão francês com manteiga e lanche pronto sabor mussarela para o café da manhã e ceia noturna e contratação de 01 (uma) empresa para o fornecimento de copos de água para o café da manhã, almoço, jantar e ceia noturna, mais a contratação

de 01(uma) empresa para fornecimento de suco, à 1.500 pessoas, no café da manhã, almoço e jantar, totalizando 18.000 caixas de suco pelo período de 07 dias, contratação de 01 (uma) empresa para o fornecimento de leite longa vida integral, para o café da manhã e ceia noturna à 1.500 pessoas, pelo período de 07 dias, totalizando a quantia de 2.100 litros e contratação de 01(uma) empresa para o fornecimento de biscoito salgado e amanteigado de leite para o café da manhã e ceia noturna à 1.500 pessoas, totalizando o montante de 12.000 unidades de bolacha salgada e 6.000 unidades de bolacha amanteigada de leite.

Na solução supra, analisamos por meio de 06(seis) pregões realizados pela Prefeitura Municipal de Ourinhos no ano de 2020, 2022 e 2023, a contratação de 05(cinco) empresas para o fornecimento dos itens supracitados, bem como o pregão do Inst. Fed. De. Educ. Cienc. E Tec. de São Paulo no ano de 2023

No item 01, concernente alimentação por marmita, pregão nº 21/2023, fora aferido que o montante monetário para atender 12.000(doze mil) refeições, almoço e janta, seria o quantum de R\$170.400,00(cento e setenta mil e quatrocentos reais) fl. 82.

Já no item 02, concernente oferecimento de café da manhã e ceia noturna, pregão nº 90/2023, fora aferido que o montante monetário para atender a demanda necessária através de 01 pão francês com manteiga e 01 lanche pronto, sabor mussarela, o quantum de 12 mil refeições, seria a quantia monetária de R\$ 123.360,00(cento e vinte e três mil e trezentos e sessenta reais) fl. 84.

Já no item 03, concernente oferecimento de água, pregão nº 17/2023, fora aferido que o montante monetário para atender através de 01 copo de água de 200 ml no café da manhã, almoço e janta (18.000 mil copos), seria a quantia monetária de R\$ 15.480(quinze mil, quatrocentos e oitenta reais) fl. 87

Já no item 04, concernente oferecimento de suco, pregão nº 12/2023(Inst. Fed. De Educ. E Tec de São Paulo, fora aferido que o montante monetário para atender a presente demanda seria o montante de R\$73.440,00(setenta e três mil e quatrocentos e quarenta reais) fl. 89.

Já no item 05, concernente oferecimento de leite integral, pregão nº 113/2022, fora aferido que o montante monetário para atender a presente demanda seria o montante de R\$44.880(quarenta e quatro mil e oitocentos e oitenta reais) fl. 91.

Já no item 06, concernente oferecimento de biscoito salgado e biscoito amanteigado de leite, pregão nº 10/2020, fora aferido que o montante monetário para atender a presente demanda seria o montante de R\$2.520,00(dois mil e quinhentos e vinte reais de bolacha salgada e R\$1.260,00(mil duzentos e sessenta reais) de bolacha amanteigada de leite. Fl. 96.

Nesse diapasão, o valor estimado total para atender a demanda seria o montante de R\$431.340,00(quatrocentos e trinta e um mil e trezentos e quarenta reais).

Solução 2 – Contratação de uma empresa que forneça alimentação completa(04 refeições diárias - café da manhã, almoço, janta e ceia noturna) à 1.500 pessoas, pelo período de 07 dias.

Valor estimado de R\$ 289.800,00(duzentos e oitenta e nove mil e oitocentos reais).

6.4 – Com base na análise comparativa das soluções descritas acima, entende-se que dentre as opções analisadas, a alternativa apresentada na solução 02 atende os requisitos da contratação e se mostra mais adequada à Administração, e portanto será indicada. À vista disso, após avaliação do objeto, análise dos requisitos da contratação e levantamento de mercado, restou demonstrado que a solução 01 não é viável, e não satisfaz os requisitos definidos e os aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, sendo, desta forma, não adequada para o atendimento das necessidades da Secretaria.

Ante o exposto, aferimos que a solução 02 é a melhor escolhida para o atendimento da necessidade da presente demanda, onde está demonstrado a partir do levantamento efetuado, que ela é a que melhor atende ao interesse público mediante cumprimento dos requisitos da contratação e levando-se em conta aspectos técnicos e econômicos a ela relacionados.

Insta salientar que a administração analisou a contratação com objeto análogo ao presente instrumento (pregão de fornecimento de alimentação do Jogos Regionais da 7ª Região do Estado de SP/2023), onde fora aferido pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer que a contratação supra fora executada e realizada com sucesso.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente licitação é oriundo de recurso Estadual regido por contrato de repasse.

Valor estimado de **R\$ 289.800,00(duzentos e oitenta e nove mil e oitocentos reais)**, valor esse estimado após pesquisa de mercado com fornecedores especializados anexados aos autos.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo abrange a contratação de serviços não contínuos, na modalidade pregão, para o fornecimento de alimentação para o 26º Jogos da Melhor Idade da 7ª Região do Estado de São Paulo, cuja realização será na cidade de Ourinhos-

SP entre os dias 13/05/2024 à 19/05/2024, conforme especificações e condições estabelecidas em Edital, em seus anexos e na proposta apresentada.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Levando-se em consideração o disposto no art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021 e as características técnicas e peculiaridades apontadas nos itens anteriores deste Estudo, não será utilizado o parcelamento da solução por se tratar da prestação de serviços de fornecimento de alimentação para um único evento com data de início e conclusão determinados, onde os serviços previstos guardam relações de interdependência dentre si. Objetiva-se, assim, manter a padronização dos serviços a serem executados bem como uma melhor gestão futura do contrato objeto do processo licitatório, além de acelerar o processo de contratação, reduzindo o tempo necessário para avaliar propostas e tomar decisões.

Desta feita, a solução consiste em itens (refeições) agrupados em lote único, com intuito de garantir economia de escala e a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Destaque-se que na pesquisa de mercado todos os itens foram cotados por todas as empresas pesquisadas, portanto tal agrupamento não restringe a competitividade, pois os serviços trazem compatibilidade entre eles.

10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Apoiar o desenvolvimento das ações esportivas no âmbito do Secretaria de Esportes e Lazer de Ourinhos e outras ações demandadas pela sociedade e entidades assistenciais que fomentam as atividades desportivas no Município de Ourinhos.

Realização do 26º Jogos da Melhor Idade da 7ª Região do Estado de São Paulo, o qual contribuirá para reverter a imagem do idoso em nossa sociedade a fim de conquistar o respeito das demais gerações.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Os refeitórios deverão ser instalados nas dependências (alojamento) indicadas pela secretaria, não havendo necessidades de modificação estrutural. Sendo assim, não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não ha contratações correlatas e interdependentes para este investimento.

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado. Deverá, ainda, realizar o descarte ambientalmente correto de todos os materiais utilizados no processo de fornecimento dos itens e na execução do serviço.

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, de empresa para fornecimento de alimentação para o 26º Jogos Regionais da Melhor Idade - JOMI, localizado no município de Ourinhos-SP, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

**SECRETARIA DE ESPORTES DO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER
DIVISÃO DE ESPORTE**

**CALENDARIO RESUMIDO POR REGIÃO ESPORTIVA –
DOS JOGOS DA MELHOR IDADE -JOMI - 2024**

Para todas as Regiões Esportivas

Fevereiro

19 a 29 - 1ª Região Esportiva/Capital, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Regiões Esportivas – Confirmação de Inscrição por modalidade, categoria e sexo no SICCEL.

4ª Região Esportiva

Março

01 a 28 – 4ª Região Esportiva – Confirmação de Inscrição por modalidade, categoria e sexo no SICCEL.

28 – 4ª Região Esportiva – Bloqueio da Confirmação de Inscrição por modalidade, categoria e sexo, até às 18h00 no SICCEL.

Abril

05 – 4ª Região Esportiva – Prazo Final para resolver os casos de litígios ou **desvinculo consensual**, com relação à inscrição de atletas.

12 – 4ª Região Esportiva – Bloqueio das Relações Nominais as 18h00 no SICCEL.

15 a 21 – 4ª Região Esportiva – **Casa Branca**

15 – 4ª Região Esportiva – Entrega de Relações Nominais na Comissão de Controle das 10h00 às 15h00.

15 – 4ª Região Esportiva - Congresso Técnico as 18h00.

16 – 4ª Região Esportiva – Abertura as 15h00.

3ª, 5ª, 7ª e 8ª Regiões Esportivas

Abril

12 – 3ª, 5ª, 7ª e 8ª Regiões Esportivas – Bloqueio da Confirmação de Inscrição por modalidade, categoria e sexo, até às 18h00 no SICCEL.

19 – 3ª, 5ª, 7ª e 8ª Regiões Esportivas – Prazo final para resolver os casos de litígios **ou desvinculo consensual**, com relação a inscrição de atletas

26 - 3ª, 5ª, 7ª e 8ª Regiões Esportivas – Bloqueio das Relações Nominais, às 18h00 no SICCEL.

29 e 30 – 3ª Região Esportiva – Sede: **a definir**

29 e 30 – 5ª Região Esportiva – Sede: **Bebedouro.**

29 e 30 – 7ª Região Esportiva – Sede: **Ourinhos.**

29 e 30 – 8ª Região Esportiva – Sede: **Campo Limpo Paulista**

29 - 3ª, 5ª, 7ª e 8ª Regiões Esportivas – Entrega das Relações Nominais na Comissão de Controle, das 10h00 às 15h00.

29 - 3ª, 5ª, 7ª e 8ª Regiões Esportivas – Congresso Técnico às 18h00.

30 - 3ª, 5ª, 7ª e 8ª Regiões Esportivas – Abertura às 15h00.

Maio

01 a 05 - 3ª Região Esportiva – Sede: **a definir**

01 a 05 – 5ª Região Esportiva – Sede: **Bebedouro.**

01 a 05 - 7ª Região Esportiva – Sede: **Ourinhos.**

01 a 05 - 8ª Região Esportiva – Sede: **Campo Limpo Paulista.**

6ª Região Esportiva

Abril

12 – 6ª Região Esportiva – Bloqueio da Confirmação de Inscrição por modalidade, categoria e sexo, as 18h00 no SICCEL.

19 – 6ª Região Esportiva – Prazo final para resolver os casos de litígios ou desvinculo consensual com relação a inscrição de atletas

26 – 6ª Região Esportiva – Bloqueio das Relações Nominais as 18h00 no SICCEL.

30 – 6ª Região Esportiva – Entrega das Relações Nominais na Comissão de Controle, das 09h00 às 12h00.

30 – 6ª Região Esportiva – Congresso Técnico, às 16h00

Maio

01 a 05 – 6ª Região Esportiva – Sede: **Araçatuba**.

01 – 6ª Região Esportiva – Abertura as 19h00.

1ª Região Esportiva/Capital

Abril

29 – 1ª Região Esportiva e Capital – Bloqueio da Confirmação de Inscrição por modalidade, categoria e sexo, as 18h00 no SICCEL.

Maio

03 – 1ª Região Esportiva e Capital – Prazo final para resolver os casos de litígios ou desvinculo consensual com relação a inscrição de atletas

10 – 1ª Região Esportiva e Capital – Bloqueio das Relações Nominais as 18h00 no SICCEL.

13 a 19 – 1ª Região Esportiva/Capital – Sede: **São Bernardo do Campo**

13 - 1ª Região Esportiva e Capital – Entrega das Relações Nominais na Comissão de Controle, das 10h00 às 15h00.

13 - 1ª Região Esportiva e Capital – Congresso Técnico às 18h00.

14 - 1ª Região Esportiva e Capital – Abertura às 15h00.

2ª Região Esportiva

Maio

03 – 2ª Região Esportiva – Bloqueio da Confirmação de Inscrição por modalidade, categoria e sexo, as 18h00 no SICCEL.

17 – 2ª Região Esportiva – Prazo final para resolver os casos de litígios ou desvinculo consensual com relação a inscrição de atletas

22 – 2ª Região Esportiva – Bloqueio das Relações Nominais as 18h00 no SICCEL.

25 a 31 – 2ª Região Esportiva – Sede: **Pindamonhangaba**.

25 - 2ª Região Esportiva – Entrega das Relações Nominais na Comissão de Controle, das 10h00 às 15h00.

25 - 2ª Região Esportiva – Congresso Técnico às 18h00.

26 - 2ª Região Esportiva – Abertura às 15h00.

JOMI – FINAL ESTADUAL

SECRETARIA DE ESPORTES DO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER
DIVISÃO DE ESPORTE

Maio

06 a 29 – Final Estadual – Confirmação de inscrição por modalidade, categoria e sexo no SICCEL.

29 – Final Estadual – Bloqueio da Confirmação de Inscrição por modalidade, categoria e sexo para todas as Regiões Esportivas, até as 18h00 no SICCEL.

Junho

14 – Final Estadual – Bloqueio das Relações Nominais, às 18h00 no SICCEL.

17 a 23 – Final Estadual – Sede: **Itatiba**.

17 – Final Estadual – Entrega das Relações Nominais na Comissão de Controle das 09h00 às 15h00.

17 – Final Estadual – Congresso Técnico às 18h00.

18 – Final Estadual – Abertura às 15h00.

//**/****

Portaria G-CEL 19/2024.

REGULAMENTO GERAL DOS JOGOS DA MELHOR IDADE - JOMI

I - DOS OBJETIVOS

Artigo 1º – Os Jogos da Melhor Idade, organizados e realizados pela Secretaria de Estado de Esportes e Secretaria de Desenvolvimento Social, têm por objetivo valorizar e estimular a prática esportiva, como fator de promoção de saúde e bem-estar, resgatar a autoestima, melhorar o convívio social dos idosos do Estado de São Paulo e classificar os atletas para os Jogos da Melhor Idade - Final Estadual.

II – DOS JOGOS

Artigo 2º – Serão disputadas as modalidades nas seguintes categorias:

a) Atletismo e Natação – Masculino e Feminino:

1. Categoria "A" – de 60 a 64 anos – (nascidos de 1960 a 1964);
2. Categoria "B" – de 65 a 69 anos – (nascidos de 1955 a 1959);
3. Categoria "C" – de 70 a 74 anos – (nascidos de 1950 a 1954);
4. Categoria "D" – de 75 a 79 anos – (nascidos de 1945 a 1949);
5. Categoria "E" – de 80 a 84 anos – (nascidos de 1940 a 1944);
6. Categoria "F" – de 85 a 89 anos – (nascidos de 1935 a 1939);
7. Categoria "G" – acima de 90 anos – (nascidos em 1934 ou antes).

b) Voleibol Adaptado – Masculino e Feminino:

1. Categoria "A" – de 60 a 69 anos – (nascidos de 1964 a 1955);
2. Categoria "B" – a partir de 70 anos – (nascidos em 1954 ou antes).

c) Dança de Salão Misto, Tênis e Tênis de Mesa Masculino e Feminino:

1. Categoria "A" – de 60 a 69 anos – (nascidos de 1955 a 1964);
2. Categoria "B" – de 70 a 79 anos – (nascidos de 1945 a 1954);
3. Categoria "C" – a partir de 80 anos – (nascidos em 1944 ou antes).

d) Coreografia: O município deverá optar pela Categoria "A" ou "B"

1. Categoria "A" – de 60 a 69 anos – (nascidos de 1955 a 1964);
2. Categoria "B" – Livre - a partir de 60 anos – (nascidos a partir de 1964) deverá ter entre os participantes, no mínimo, 03 (três) com idades a partir de 70 anos (nascidos em 1954 ou antes).

III – DO PERIODO DE REALIZAÇÃO

Artigo 3º – Os Jogos da Melhor Idade serão realizados considerando-se as Regiões Esportivas estabelecidas pela Coordenadoria de Esporte e Lazer (CEL) e serão classificatórios para os Jogos da Melhor Idade – Final Estadual.

Artigo 4º – Os períodos de realização dos Jogos da Melhor Idade, nas Regiões Esportivas e Final Estadual constam no Calendário Oficial da SESP, disponível no site www.esportes.sp.gov.br.

IV – CONGRESSOS

Artigo 5º – Os Congressos Técnicos, com presença obrigatória de um representante de cada município inscrito, serão realizados conforme Calendário Oficial da SESP, disponível no site www.esportes.sp.gov.br.

V – DAS MODALIDADES

Artigo 6º – Serão disputadas as seguintes modalidades:

1. Atletismo Masculino/Feminino

2. Bocha	Masculino ou Misto
3. Buraco	Masculino/Feminino
4. Coreografia	Mista
5. Damas	Masculino/Feminino
6. Dança de Salão	Misto
7. Dominó	Masculino/Feminino
8. Malha	Masculino ou Misto
9. Natação	Masculino/Feminino
10. Tênis	Masculino/Feminino
11. Tênis de Mesa	Masculino/Feminino
12. Truco	Masculino ou Misto
13. Voleibol Adaptado	Masculino/Feminino
14. Xadrez	Masculino/Feminino

VI – DA PARTICIPAÇÃO

Artigo 7º – Os Jogos da Melhor Idade – JOMI – estão abertos à idosos participantes ou não em projetos sociais desenvolvidos ou apoiados pelo Fundo Social de Solidariedade e ou/Secretaria de Esportes de seu município.

Parágrafo Primeiro – Para efetivar sua participação todos os Atletas e Dirigentes deverão ser cadastrados pelo Gestor de Cadastro Municipal no Sistema Integrado de Cadastro da CEL;

Parágrafo Segundo – Em caso de litígio e ou desvinculação consensual entre municípios com relação à inscrição de atletas, de acordo com Artigo 6º, Parágrafo 1º ao 8º do Sistema de Cadastro de Atletas, a exclusão do atleta no SIC/CEL, será até a data prevista no Calendário Oficial da SESP, disponível no site www.esportes.sp.gov.br.

Artigo 8º – Cada município será representado por apenas uma equipe em cada modalidade, categoria e sexo, com exceção de Dança de Salão, Tênis e Tênis de Mesa e Voleibol Adaptado, nas quais o município poderá se inscrever em todas as categorias.

Parágrafo Primeiro – O atleta poderá participar até duas modalidades.

Parágrafo Segundo – Na modalidade de Dança de Salão e na modalidade de Tênis, na disputa de Dupla, o atleta da categoria “B” poderá participar da Categoria “A” e o atleta da categoria “C” poderá participar da categoria “B”. Sua participação se dará em apenas 1 (uma) única categoria definida pelo município;

Parágrafo Terceiro – Na modalidade de Voleibol Adaptado da Categoria “A” será permitida a participação de, no máximo, 2 (dois) atletas da Categoria “B”, sendo que o atleta somente poderá participar de apenas 01 (uma) única categoria, que será definida pelo Município;

Parágrafo Quarto – Na modalidade de Dança de Salão o município poderá ser representado por apenas um casal em cada categoria;

Parágrafo Quinto – Na modalidade de Atletismo, masculino e feminino, os atletas poderão participar das provas de pista e campo;

Parágrafo Sexto – Na modalidade de Natação, masculino e feminino, os atletas poderão participar das provas livre e costas;

Parágrafo Sétimo – Na modalidade de Tênis o município deverá optar por disputar a competição individual ou em duplas, por categoria e sexo;

Artigo 9º – Para a Final Estadual: classificam-se o primeiro e segundo colocados em cada modalidade, categoria e sexo de cada um dos Jogos da Melhor Idade – Regional - (8 etapas),

exceto na modalidade de Tênis, onde se classifica apenas o primeiro colocado por categoria e sexo, nas competições individuais e de duplas.

Parágrafo Primeiro – O município sede terá garantida a sua participação nos Jogos da Melhor Idade – Final Estadual - nas modalidades e sexo nas quais tenha participado dos Jogos da Melhor Idade – Regional – do ano em curso;

Parágrafo Segundo – Caso o município sede tenha obtido a classificação de campeão ou vice- campeão, o subsequente na classificação terá o direito de participar dos Jogos da Melhor Idade - Final Estadual;

Parágrafo Terceiro – Nas modalidades de Atletismo e Natação classificar-se-ão para os Jogos da Melhor Idade – Final Estadual – **os 3 (três)** primeiros colocados de cada prova, categoria e sexo;

Parágrafo Quarto – Caso haja apenas uma equipe inscrita e ou participante na Fase Regional, na modalidade, categoria e sexo, sem possibilidade de disputa, fica assegurada sua participação na Final Estadual. **Para efetivar sua participação na Fase Regional é obrigatório a confecção da relação nominal no SiC/CEL e entrega da mesma na Comissão de Controle;**

Parágrafo Quinto – Na Final Estadual – nas modalidades coletivas, por categorias e sexo, para efeito de classificação, a vaga estará garantida ao município;

Artigo 10 – São condições fundamentais para que um atleta e comissão técnica participem dos Jogos da Melhor Idade:

Parágrafo Primeiro: São condições fundamentais para que um atleta ou dirigente participe em todas as fases:

- I) Ter 60 (sessenta) anos, completos ou a serem completados no ano em curso, ou idade superior;
- II) Constar da Relação Nominal e estar devidamente registrado no Sistema Integrado de Cadastro da CEL e inscrito no evento, no site da SEESP (www.esportes.sp.gov.br);
- III) Satisfazer a todas as exigências das Portarias e Regulamentos da SESP/CEL.

Parágrafo Segundo – Antes de cada partida ou rodada o atleta, técnico, monitores e dirigentes deverão apresentar antes da sua participação, um dos documentos originais:

- Cédula de Identidade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- **Cédula de Identidade digital (aplicativo oficial);**
- Cédula de Identidade, expedida pelas Forças Armadas;
- Cédula de Identidade Profissional, expedida por órgãos reconhecidos pela legislação Federal (CREF/ CRM/CRO/CREA/OAB/CRF/COREN, etc.);
- Técnico, Assistente Técnico e Preparador Físico, deverá estar registrados no Conselho Regional de Educação Física e apresentar documento que o comprove (CREF), exceto as modalidades judicializadas;
- Passaporte Brasileiro;
- Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);
- Ministério das Relações Exteriores (MRE);
- Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a digital (Aplicativo Oficial);
- Carteira de Trabalho **(original);**
- Carteira Nacional Migratória (países do Mercosul) (RNM).

VII – DA INSCRIÇÃO

Artigo 11 – Os municípios deverão, através dos seus Gestores de cadastro Municipal, formalizar as suas inscrições através de formulário próprio on-line, por modalidade, categoria e sexo, até a data do bloqueio da confirmação de inscrição que consta no Calendário Oficial da SESP, disponível no site www.esportes.sp.gov.br. Após este prazo o sistema será bloqueado para qualquer intervenção.

Parágrafo Primeiro – O não cumprimento dos cronogramas estabelecidos implicará no impedimento de participação do município, em todas as etapas, seja ela Regional ou Final Estadual;

Parágrafo Segundo – No periodo de confirmação de inscrição por modalidade, categoria e sexo, no SIC/CEL, o Gestor Municipal deve se atentar em quais modalidades, categoria e sexo, o municipio em questão, **realmente** irá participar.

Parágrafo Terceiro - As desistências deverão ser feitas antes do início do Congresso Técnico.

Artigo 12 – Após as datas dos bloqueios, o sistema será fechado. As relações nominais das modalidades, categorias e sexo, carimbadas e assinadas pelo representante legal do município, deverão ser entregues na Comissão de Controle, instalada na Cidade Sede, conforme Calendário Oficial da SESP, disponível no site www.esportes.sp.gov.br

- 06 (seis) vias para a modalidade de Voleibol Adaptado;
- 03 (três) vias para as demais modalidades;
- **2 (duas) vias do Cadastro Administrativo.**

Parágrafo Único – O Município que não entregar as Relações Nominais na Comissão de Controle no prazo estabelecido no Calendário Oficial da SESP estará automaticamente impedido de participar da edição dos Jogos da Melhor Idade do ano em curso, **em qualquer etapa: Regional ou Final Estadual.**

Artigo 13 – O Atestado Médico será obrigatório para a participação de todos os atletas nos Jogos da Melhor Idade em todas as etapas Regionais e Final Estadual.

Parágrafo Primeiro - A responsabilidade sobre o inscrito (a) é do município que o inscrever.

Parágrafo Segundo – O Atestado Médico de cada inscrito deverá ter sido expedido com data máxima de **180 (cento e oitenta)** dias que antecedem as disputas, com assinatura, carimbo e CRM do Médico responsável, onde conste que o mesmo está apto a participar da modalidade. Tal documento deverá ficar de posse do Dirigente municipal responsável (chefe da delegação) durante todo o período do evento, para apresentação, caso seja solicitado pelos membros do Comitê Dirigente.

Parágrafo Terceiro – Os Chefes de Delegação deverão preencher, assinar e entregar na Comissão de Controle do Comitê Dirigente junto com as relações nominais e demais documentos, o formulário abaixo:

Declaro para fins de participação nos 26º Jomi – Jogos da Melhor Idade, estar de posse dos atestados médicos de todos os atletas relacionados e participantes do município de comprovando estarem aptos a participar do evento supra citado, realizado no município de no período dea de 2024.

Assinatura do chefe da Delegação

Nome:

CPF:

Artigo 14 – As relações nominais por modalidade, categoria e sexo serão vinculadas ao Sistema Integrado de Cadastro da CEL e deverão ser preenchidas em formulário próprio on-line através do site www.esportes.sp.gov.br, com os limites máximos de atletas por modalidade, sexo, categoria e grupo como segue:

Atletismo 2 participantes por categoria e sexo;

Bocha	3 participantes;
Buraco	2 participantes por sexo;
Coreografia	12 participantes;
Damas	1 participante por sexo;
Dança de Salão	1 casal, por categoria;
Dominó	2 participantes por sexo;
Malha	3 participantes;
Natação	2 participantes por categoria e sexo;
Tênis Individual	1 participante por categoria e sexo;
Tênis Dupla	2 participantes por categoria e sexo;
Tênis de Mesa	1 participante por categoria e sexo;
Truco	2 participantes;
Voleibol Adaptado	12 participantes por categoria e sexo;
Xadrez	1 participante por sexo.

Parágrafo Único – Para a Modalidade de Atletismo os participantes deverão optar qual prova irão disputar: Pista e campo, somente pista ou somente campo.

VIII – DOS JOGOS E COMPETIÇÕES

Artigo 15 – Será admitida uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos sobre o horário marcado para as competições e jogos. A equipe que não se apresentar nesse prazo ou quando anunciada, perderá por não comparecimento, caracterizando "W.O.", exceto nas modalidades de Damas e Xadrez, que seguirão a regulamentação específica constante no Regulamento Técnico.

Artigo 16 – Configuram abandono as seguintes situações:

- Deixar de comparecer depois de inscrito;
- Deixar de comparecer em qualquer partida quando disputada em eliminatória simples e após o início da fase final do sistema de disputa dos Jogos da Melhor Idade – Regional e Final Estadual;
- Deixar de comparecer para disputar a última partida dentro de um turno, quando não houver possibilidade de classificação para uma fase subsequente;
- Deixar de comparecer para disputar a última partida dentro de um turno (Grupo Único), quando não houver possibilidade de ser primeiro colocado;
- Não comparecer a competição programada nas modalidades individuais;
- Duas ausências nos jogos programados nas modalidades coletivas;
- Desistir oficialmente da competição entre uma fase e outra;
- Comparecer ao local das competições e se recusar a jogar ou competir.

Parágrafo Primeiro - As equipes que abandonarem as disputas em qualquer modalidade, categoria e sexo serão desclassificadas e consideradas desistentes, ficando sujeitas a outras penalidades que poderão ser aplicadas pelos órgãos judicantes da CEL.

Parágrafo Segundo – Configurado o abandono serão considerados nulos os resultados das partidas realizadas pela equipe ou atleta na fase;

IX – PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Artigo 17 – Para efeito de classificação nos grupos nas etapas regionais e Final Estadual será adotada a seguinte pontuação:

1. Bocha, Buraco, Dominó, Tênis de Mesa, Truco e Voleibol Adaptado:

Vitória:	2 pontos
Derrota:	1 ponto
Ausência:	0 ponto

2. Damas:

Vitória: 2 pontos
Empate: 1 ponto
Derrota: 0 ponto
Ausência: -1 (menos um) ponto

3. Malha

Vitória: 3 pontos
Empate: 2 pontos
Derrota: 1 ponto
Ausência: 0 ponto

4. Xadrez

Vitória: 3 pontos
Empate: 2 pontos
Derrota: 1 ponto
Ausência: 0 ponto

Artigo 18 – Critérios de desempate para os Jogos da Melhor Idade - nas etapas Regionais e Final Estadual:

1 - ATLETISMO E NATAÇÃO

Em caso de empate na classificação final da modalidade, por sexo será considerado o maior número de primeiros lugares;

Persistindo o empate será considerado o maior número de segundos lugares e assim sucessivamente.

2 – BOCHA:

Será considerada a contagem de 1 x 0 (18x00) para a partida não realizada por ausência de uma das equipes em todas as fases.

Em caso de empate, para efeito de classificação quando o sistema for de turno, a decisão será obtida pelo seguinte critério:

Entre 2 (duas) equipes:

a) será decidido pelo confronto direto entre ambas.

Entre 3 (três) ou mais equipes:

a) A decisão primeira será pelo maior número de vitórias na Fase;

b) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de pontos nos jogos disputados entre si na fase;

c) Persistindo o empate entre algumas das equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de pontos average em todos os jogos realizados na fase em que se deu o empate;

d) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, a decisão será por sorteio. Entende-se por saldo de pontos average o resultado da divisão entre o total de pontos feitos e o total de pontos sofridos pela equipe. Caso a equipe tenha 0 (zero) de pontos sofridos, será usado o coeficiente 0,99 (zero virgula noventa e nove) para a divisão.

3 – BURACO:

Será considerada a contagem de 2 x 0 (1000 x 0,1000 x 0) para a partida não realizada por ausência de uma das equipes em todas as fases.

Em caso de empate, para efeito de classificação quando o sistema for de turno, a decisão será obtida pelo seguinte critério:

Entre 2 (duas) equipes:

a) será decidido pelo confronto direto entre ambas.

Entre 3 (três) ou mais equipes:

a) A decisão primeira será pelo maior número de vitórias na Fase;

b) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de partidas disputadas entre si na fase;

c) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as

empatadas que obtiver o maior saldo de pontos das partidas realizadas entre si na fase;
d) Persistindo o empate entre algumas das equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de pontos average em todos os jogos realizados na fase em que se deu o empate;
e) Persistindo ainda o empate entre algumas dessas equipes, a decisão será por sorteio. Entende-se por saldo de pontos average o resultado da divisão entre o total de pontos feitos e o total de pontos sofridos pela equipe. Caso a equipe tenha 0 (zero) de pontos sofridos, será usado o coeficiente 0,99 (zero virgula noventa e nove) para a divisão.

4 – COREOGRAFIA E DANÇA DE SALÃO:

- a) Classificará o município que obtiver o melhor índice técnico (a maior nota apresentada dentre os critérios de julgamento);
- b) Persistindo o empate, classificará o município com o 2º melhor índice técnico, e assim sucessivamente;
- c) Persistindo o empate será realizado sorteio.

5 – DAMAS:

Sistema "SCHURING"

- a) Confronto direto (somente para 2 jogadores);
- b) Maior número de vitórias;
- c) Sonnenborn-Berger;
- d) Sorteio.

Sistema "Suiço"

- a) Confronto direto (somente para 2 jogadores);
- b) Escore acumulado;
- c) Milésimos totais menos o pior;
- d) Milésimos totais;
- e) Milésimos medianos;
- f) Sorteio.

6 – DOMINÓ:

Será considerada a contagem de 4 x 0 para a partida não realizada por ausência de uma das equipes em todas as fases.

Em caso de empate, para efeito de classificação quando o sistema for de turno, a decisão será obtida pelo seguinte critério:

Entre 2 (duas) equipes:

- a) será decidido pelo confronto direto entre ambas.

Entre 3 (três) ou mais equipes:

- a) A decisão primeira será pelo maior número de vitórias na Fase;
- b) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de partidas disputadas entre si na fase;
- c) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior número de partidas realizadas entre si na fase;
- d) Persistindo o empate entre algumas das equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de partidas average em todas os jogos realizadas na fase em que se deu o empate;
- e) Persistindo ainda o empate entre algumas dessas equipes a decisão será por sorteio. Entende-se por saldo de partidas average o resultado da divisão entre o total de partidas ganhas e o total de partidas perdidas pela equipe. Caso a equipe tenha 0 (zero) de partidas perdidas, será usado o coeficiente 0,99 (zero virgula noventa e nove) para a divisão.

7 – MALHA:

Será considerada a contagem de 38 x 00 para a partida não realizada por ausência de uma das equipes em todas as fases.

Em caso de empate, para efeito de classificação quando o sistema for de turno, a decisão será obtida pelo seguinte critério:

Entre 2 (duas) equipes:

- a) Será decidido pelo confronto direto entre ambas;
- b) Persistindo ainda o empate, classificar-se-á a equipe que obtiver o maior número de vitórias na fase;
- c) Persistindo ainda o empate, classificar-se-á a equipe que obtiver o maior saldo de pontos na fase;
- d) Persistindo ainda o empate, classificar-se-á a equipe que obtiver o maior número de pontos na fase;
- e) Persistindo ainda o empate, a decisão será por sorteio.

Entre 3 (três) ou mais equipes:

- a) Será classificada a equipe que obtiver o maior número de vitórias na fase;
- b) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de pontos nas partidas realizadas entre si na fase;
- c) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior número de pontos nas partidas realizadas entre si na fase;
- d) Persistindo o empate entre algumas das equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de pontos average em todas as partidas realizadas na fase em que se deu o empate;
- e) Persistindo ainda o empate, a decisão será por sorteio.

Entende-se por saldo de pontos average o resultado da divisão entre o total de pontos feitos e o total de pontos sofridos pela equipe. Caso a equipe tenha 0 (zero) de pontos sofridos, será usado o coeficiente 0,99 (zero virgula noventa e nove) para a divisão.

8 – TÊNIS DE MESA:

Será considerada a contagem de 3 x 0 (11x00, 11x00, 11x00) para a partida não realizada por ausência de uma das equipes em todas as fases.

Em caso de empate, para efeito de classificação quando o sistema for de turno, a decisão será obtida pelo seguinte critério:

Entre 2 (duas) equipes:

- a) Será decidido pelo confronto direto entre ambas.

Entre 3 (três) ou mais equipes:

- a) A decisão primeira será pelo maior número de vitórias na Fase;
- b) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de sets nas partidas disputadas entre si na fase;
- c) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de pontos nas partidas disputadas entre si na fase;
- d) Persistindo o empate entre algumas das equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de sets average em todas as partidas realizadas na fase em que se deu o empate;
- e) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, a decisão será por sorteio.

Entende-se por saldo de sets average o resultado da divisão entre o total de sets ganhos e o total de sets perdidos pela equipe. Caso a equipe tenha 0 (zero) de sets perdidos, será usado o coeficiente 0,99 (zero virgula noventa e nove) para a divisão.

9 – TRUCO:

Será considerada a contagem de 2 x 0 (12x00, 12x00) para a partida não realizada por ausência de uma das equipes em todas as fases.

Em caso de empate, para efeito de classificação quando o sistema for de turno, a decisão será obtida pelo seguinte critério:

Entre 2 (duas) equipes:

a) Será decidido pelo confronto direto entre ambas.

Entre 3 (três) ou mais equipes:

- a) Entre 3 (três) ou mais equipes, a decisão primeira será pelo maior número de vitórias na Fase;
- b) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de partidas realizadas entre si na fase;
- c) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de pontos nas partidas realizadas entre si na fase;
- d) Persistindo o empate entre algumas das equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior número de pontos em todas as partidas realizadas entre si na fase;
- e) Persistindo ainda o empate entre algumas dessas equipes, a decisão será por sorteio.

10 – VOLEIBOL ADAPTADO:

Será considerada a contagem de 2 x 0 (15x00, 15x00) para a partida não realizada por ausência de uma das equipes em todas as fases.

Em caso de empate, para efeito de classificação quando o sistema for de turno, a decisão será obtida pelo seguinte critério:

Entre 2 (duas) equipes:

- a) Será decidido pelo confronto direto entre ambas.

Entre 3 (três) ou mais equipes:

- a) A decisão primeira será pelo maior número de vitórias na Fase;
- b) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de sets nas partidas disputadas entre si na fase;
- c) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de pontos nas partidas disputadas entre si na fase;
- d) Persistindo o empate entre algumas das equipes, classificar-se-á aquela entre as empatadas que obtiver o maior saldo de sets average em todas as partidas realizadas na fase em que se deu o empate;
- e) Persistindo o empate entre algumas dessas equipes, a decisão será por sorteio. Entende-se por saldo de sets average o resultado da divisão entre o total de sets ganhos e o total de sets perdidos pela equipe. Caso a equipe tenha 0 (zero) de sets perdidos, será usado o coeficiente 0,99 (zero virgula noventa e nove) para a divisão.

11 – XADREZ:

Em caso de empate, para efeito de classificação, a decisão será obtida pelo seguinte critério: Sistema SCHURING”:

- a) Confronto direto;
- b) Maior número de vitórias;
- c) Sonnenborn-Berger;
- d) Sorteio.

Sistema “SUIÇO”:

- a) Confronto direto;
- b) Milésimos totais menos o pior resultado;
- c) Milésimos totais;
- d) Sorteio.

Artigo 19 – A Classificação Final por modalidade será de 1º ao 8º lugar, sendo adotada a pontuação abaixo por modalidade, categoria e sexo:

1º Colocado	09 pontos	2º
Colocado	07 pontos	3º
Colocado	06 pontos	4º
Colocado	05 pontos	5º
Colocado	04 pontos	6º

Colocado 03 pontos 7º

Colocado 02 pontos 8º

Colocado 01 ponto

Parágrafo Primeiro – Se houver empate na classificação Final, os municípios receberão a pontuação correspondente às suas colocações;

Parágrafo Segundo – Nas modalidades de Atletismo e Natação apurar-se-á a classificação final por sexo através da soma dos pontos de cada categoria;

Parágrafo Terceiro – Nas modalidades de Bocha, Buraco, Dominó, Malha, Tênis, Tênis de Mesa, Truco e Voleibol Adaptado haverá disputa de 3º e 4º lugares. A Classificação de 5º à 8º lugares será obtida entre os últimos perdedores do 1º ao 4º colocados, conforme segue:

5º Colocado – será o perdedor do 1º Colocado.

6º Colocado – será o perdedor do 2º Colocado.

7º Colocado – será o perdedor do 3º Colocado.

8º Colocado – será o perdedor do 4º Colocado.

Artigo 20 – Caso ocorra empate na classificação final para apurar o Campeão Geral, será considerado para desempate:

a) o maior número de primeiros lugares;

b) persistindo ainda o empate, o maior número de segundos lugares e assim sucessivamente;

c) Caso, mesmo assim, não se obtenha o desempate, será realizado sorteio entre as empatadas.

X – SISTEMA DE DISPUTA:

Artigo 21 – Nas Fases Regionais, a disputa das modalidades de Bocha, Malha e Voleibol Adaptado será de acordo com o número de inscritos e os municípios serão sorteados.

Parágrafo Primeiro – Os Jogos da Melhor Idade serão disputados conforme a Portaria que rege o Sistema de Disputa.

Parágrafo Segundo – Nas modalidades de Atletismo e Natação a classificação será pelos menores tempos e melhores marcas, obtidos nas provas;

Parágrafo Terceiro – Nas modalidades de Damas e Xadrez o sistema de disputa será o seguinte:

a) Sistema Schuring: quando o número de municípios participantes for até 8(oito) jogadores;

b) Sistema "SUÍÇO": quando o número de municípios participantes for superior a 8 (oito). Serão realizadas 5 (cinco) rodadas quando o número de municípios for de 9 (nove) a 12 (doze); 6 (seis) rodadas com 13 (treze) e 14 (quatorze) e em 7 (sete) rodadas quando o número de municípios for acima de 14 (quatorze);

Parágrafo Quarto – Na modalidade de Coreografia a classificação será obtida pela maior soma de notas atribuídas pelo Júri;

Parágrafo Quinto – Na modalidade de Dança de Salão a disputa obedecerá ao seguinte critério, por categoria:

Fase classificatória:

a) De acordo com o número de participantes, os casais serão distribuídos em baterias de no máximo 6 (seis) casais.

b) No caso de 6 (seis) casais, ou número inferior, será realizada Bateria Única definindo a classificação final.

c) No caso de 7 (sete) até 12 (doze) casais serão realizadas duas baterias, quando serão apuradas as classificações finais.

d) A partir de 13 (treze) casais serão realizadas as baterias que forem necessárias, classificando-se para a fase final os 8 (oito) casais que obtiverem maior soma de notas.

Fase Final:

a) Apresentar-se-ão os 8 (oito) casais melhor classificados da fase anterior, que dançarão novamente os respectivos ritmos, mas com músicas diferentes do aquecimento e da fase classificatória, em duas baterias de 04 (quatro) casais cada, obtendo-se a classificação final do 1º ao 8º lugar aqueles que pontuarem a maior soma das notas do júri.

Parágrafo Sexto – Na modalidade de Tênis a disputa será no sistema de eliminatória simples.

XI – DA COMPOSIÇÃO DA DELEGAÇÃO

Artigo 22 – A delegação de cada município para as etapas do Jogos da Melhor Idade, será composta por:

- a) 1 Chefe
- b) 1 Médico ou enfermeiro
- c) 3 Motoristas
- d) 5 Monitores – no máximo, de acordo com as modalidades inscritas: Bocha, Buraco, Dança de Salão, Damas, Dominó, Coreografia, Malha, Truco e Xadrez;
- e) 4 Técnicos - no máximo, de acordo com as modalidades inscritas: Atletismo, Natação, Tênis, Tênis de Mesa e Voleibol;

Parágrafo Primeiro – O número máximo de atletas que comporão a Delegação será:

Atletismo	2 femininos e 2 masculinos por categoria e prova;
Bocha	3 participantes;
Buraco	1 dupla por sexo;
Coreografia	8 no mínimo e no máximo 12 participantes, por categoria;
Damas	1 feminino e 1 masculino;
Dança de Salão	1 casal por categoria;
Dominó	1 dupla por sexo;
Malha	3 participantes;
Natação	2 femininos e 2 masculinos por categoria e prova;
Tênis Individual	1 feminino e 1 masculino, por categoria;
Tênis Dupla	2 femininos e 2 masculinos, por categoria;
Tênis de Mesa	1 feminino e 1 masculino, por categoria;
Truco	1 dupla;
Voleibol Adaptado	12 participantes no máximo, por categoria e sexo;
Xadrez	1 feminino e 1 masculino.

Parágrafo Segundo – O Chefe da Delegação representa o Município para todos os efeitos legais no decorrer do evento.

Parágrafo Terceiro – A delegação de cada município para os Jogos da Melhor Idade – Final Estadual – será composta de acordo com o número de atletas classificados por modalidade:

- a) 1 Chefe da Delegação;
- b) 2 Motorista(s) – máximo – de acordo com o número de classificados;
- c) 1 Monitor – para cada 03(três) modalidades classificadas;
- d) 4 Técnicos – 01(um) para Atletismo e Natação, 01 (um) para Tênis de Mesa e 02 (dois) para Voleibol Adaptado;

XII – HOSPEDAGEM - TRANSPORTE – ALIMENTAÇÃO –

Artigo 23 – O Município-sede deverá providenciar junto aos órgãos competentes e disponibilizar alimentação e alojamento em bom estado e o local deverá oferecer boas condições de higiene e conforto para acomodar os Atletas e Dirigentes das delegações.

Parágrafo Primeiro – As representações Municipais e/ou entidades que fizerem a opção por não alojar nos locais disponibilizados pelo município sede deverão comunicar o fato, através

de ofício encaminhado diretamente à Diretoria de Esporte e Lazer da respectiva região, com cópia para o Chefe do Comitê Dirigente, isentando, a partir daí, de qualquer responsabilidade os Comitês Dirigente e Organizador, sendo sua participação no evento de inteira responsabilidade de seus dirigentes;

Parágrafo Segundo – As representações municipais deverão levar colchões em número condizente com os componentes da delegação;

Parágrafo Terceiro – Cada participante deverá trazer roupa de cama e banho;

Parágrafo Quarto – As representações municipais serão responsáveis pela boa conservação dos alojamentos que lhes forem reservados, obrigando-se a acatar as orientações disciplinares e a indenizar o Comitê Organizador pelas avarias verificadas no material colocado a sua disposição;

Parágrafo Quinto – O Chefe da Delegação comunicará ao Comitê Organizador, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, o dia e a hora em que a delegação deixará o Município-sede, para fim de vistoria nos respectivos alojamentos.

Parágrafo Sexto – É proibida a permanência de pessoas não constantes nas Relações Nominais nos alojamentos e hospedagens, assim como o consumo de alimentação sem autorização do Chefe do Comitê Dirigente.

Artigo 24 – O transporte intermunicipal será de responsabilidade do município participante, bem como o transporte interno durante a competição.

Artigo 25 – Alimentação para os atletas e dirigentes ficará a cargo do Município sede.

XIII – ARBITRAGEM

Artigo 26 – A arbitragem será de responsabilidade da Secretaria de Esportes. Os árbitros deverão estar, obrigatoriamente, cadastrados, no Sistema Integrado de Cadastro da CEL.

XIV – DA JUSTIÇA DESPORTIVA

Artigo 27 – Os atletas, técnicos e dirigentes expulsos ou desqualificados pelo árbitro, de acordo com a regra da modalidade, estarão automaticamente suspensos por uma partida na modalidade, independente das punições que lhes poderão ser impostas pela Comissão Disciplinar Especial.

Parágrafo único – Independente de publicação em Boletim Oficial, a responsabilidade de controle de suspensões aplicadas é do município participante.

Artigo 28 – O prazo para os Municípios interpirem representações será de 3 (três) horas após o término do jogo ou competição, desde que acompanhadas de provas. Após esse prazo, o resultado estará automaticamente homologado, não cabendo mais representações.

Parágrafo Único – Nas modalidades de Atletismo e Natação será considerado o horário do término das competições do dia.

Artigo 29 – A Justiça Desportiva será exercida pela Comissão Disciplinar Especial designada pela CEL, adotando-se o Código de Justiça Desportiva da Coordenadoria de Esporte e Lazer.

Parágrafo Único – Nos termos do Artigo 217, § 1º, da Constituição Federal, para se recorrer ao Poder Judiciário será necessário esgotarem-se todas as vias da Justiça Desportiva, citado no Parágrafo Único do Artigo 1º do Código de Justiça Desportiva da CEL.

Artigo 30 – O prazo para apresentação de recurso às decisões da Comissão Disciplinar Especial será de acordo com o Artigo 32 do Código de Justiça Desportiva da CEL.

XV – DOS UNIFORMES E PUBLICIDADE

Artigo 31 – É obrigatória a impressão dos nomes dos Municípios nas camisas utilizadas pelos atletas em todos os jogos do evento, exceto nas modalidades de Coreografia, Dança de Salão e Natação.

Parágrafo Único – Não será permitido o uso de pincéis, canetas, fitas adesivas e outros para este fim.

Artigo 32 – Será permitida a inscrição dos nomes ou logomarcas de patrocinadores, sendo vedado patrocínio que se relacione com propaganda política, fumo ou produtos incompatíveis com a prática desportiva.

Parágrafo único – A publicidade de qualquer gênero só poderá ser realizada mediante autorização expressa da SESP – CEL, cabendo a esta lugar de destaque em todas as inserções, com exceção da constante dos uniformes de jogos e competições dos municípios participantes.

Artigo 33 – Aos técnicos fica proibido o uso de chinelo e sandália quando estiverem dirigindo ou representando suas equipes. O calção ou bermuda somente poderão ser utilizados se fizerem parte do uniforme, desde que normatizado pela respectiva Federação ou por este Regulamento.

Artigo 34 – Os responsáveis pela execução do certame impedirão a participação em jogos ou competições das equipes que se apresentarem uniformizadas em desacordo com as normas estabelecidas.

XVI – DO CERIMONIAL E DA PREMIAÇÃO

Artigo 35 – No Cerimonial de Abertura dos Jogos da Melhor Idade – nas Fases Regionais e Fase Final Estadual todas as delegações municipais devidamente uniformizadas deverão, obrigatoriamente, participar com o número de atletas estabelecido pelo Comitê Dirigente.

Artigo 36 – A SESP oferecerá medalhas aos atletas e técnicos das equipes Campeãs, Vice-Campeãs e Terceiro colocados por modalidade, categoria e sexo, conforme Relação Nominal das mesmas.

Parágrafo Primeiro – Nas modalidades individuais, a SESP conferirá medalhas aos atletas Campeões, Vice-Campeões e Terceiro colocados de cada modalidade, sexo e prova;

Parágrafo Segundo – Todos os atletas participantes dos Jogos da Melhor Idade - nas etapas Regionais e na Final Estadual receberão medalhas distintas de participação.

Parágrafo Terceiro – Durante o Cerimonial de Premiação os atletas e técnicos deverão estar devidamente uniformizados/trajados, caso contrário estarão impedidos de participar.

Artigo 37 – Aos Municípios: Campeão, Vice-Campeão e 3º Colocado na Classificação Geral dos Jogos da Melhor Idade - nas Fases Regionais e Final Estadual - serão conferidos troféus de posse definitiva.

B – REGULAMENTO TÉCNICO

XVII – DA MODALIDADE DE ATLETISMO

Artigo 38 – Os atletas iniciarão a prova na posição “em pé” e poderão correr ou andar e, após a largada, ocupar qualquer uma das raias.

Artigo 39 – O atleta deverá iniciar a corrida ou caminhada após o tiro de largada. Caso ele se precipite, saindo antes do tiro, a arbitragem interromperá a prova e anunciará uma nova largada, sendo permitida apenas uma saída falsa. A partir da segunda saída falsa por qualquer participante implicará na desqualificação dos envolvidos.

Artigo 40 – As provas serão as seguintes:

Pista: Corrida

Categoria A	Masculino:	2.000 mts	Feminino	1.500 mts
Categoria B	Masculino:	1.500 mts	Feminino	1.200 mts
Categoria C	Masculino:	1.200 mts	Feminino	1.000 mts
Categoria D	Masculino:	1.000 mts	Feminino	800 mts
Categoria E	Masculino:	700 mts	Feminino	500 mts
Categoria F	Masculino:	500 mts	Feminino	500 mts
Categoria G	Masculino:	500 mts	Feminino	500 mts

Campo: Arremesso de peso

Categoria A	Masculino:	4 kg	Feminino	3 kg
Categoria B	Masculino:	4 kg	Feminino	3 kg
Categoria C	Masculino:	4 kg	Feminino	3 kg
Categoria D	Masculino:	3 kg	Feminino	2 kg
Categoria E	Masculino:	3 kg	Feminino	2 kg
Categoria F	Masculino:	3 kg	Feminino	2 kg
Categoria G	Masculino:	3 kg	Feminino	2 kg

Artigo 41 – O atleta que não completar a prova será considerado desistente.

Artigo 42 As provas de Atletismo serão realizadas por categoria e sexo.

Parágrafo Primeiro - Atletismo prova de Pista, serão divididas em séries distintas, de acordo com o número de participantes, e, cada atleta somente poderá participar na sua respectiva categoria.

Parágrafo Segundo – Atletismo prova de Campo: Arremesso de Peso deverá ser realizado em 02 (duas) tentativas consecutivas e a classificação final será pelo melhor resultado.

Artigo 43– Atletismo prova de Pista: Será realizada a cronometragem dos participantes e a classificação final será pelo menor tempo.

Artigo 44 – Os dirigentes e torcidas permanecerão na área externa do local de realização das provas.

XVIII – BOCHA

Artigo 45 – A competição de Bocha será disputada por equipes masculinas ou mistas, constituídas por 1 (uma) dupla, que deverá estar presente e identificados seus jogadores no início da partida.

Parágrafo Único – A dupla terá direito a um reserva.

Artigo 46 – A competição de Bocha será realizada no estilo Rafa, obedecendo às regras oficiais da Federação Paulista de Bocha e Bolão, com as exceções previstas neste Regulamento.

Artigo 47 – As bolas serão contadas com 2, 4, 6 e 8 pontos, cada bola valendo 2 pontos.

Artigo 48 – Os jogos serão disputados por duplas, considerando-se vencedora a que

primeiro obtiver 18 (dezoito) pontos, em partida única.

Artigo 49 – A dupla que ganhar o sorteio escolherá as bolas, arremessará o bolim e jogará a ponto primeiro.

Artigo 50 – As bolas que iniciarem a partida não poderão ser substituídas, a não ser que se quebrem durante o jogo.

Artigo 51 – O árbitro de ponto só autorizará o levantamento de bolas após a confirmação dos pontos pela equipe perdedora da jogada.

Artigo 52 – Cada equipe deverá indicar um capitão entre seus jogadores, que terá as seguintes competências:

- a) Assinar a súmula no local destinado ao capitão antes do início do jogo;
- b) Participar do sorteio para escolha das bolas;
- c) Solicitar ao árbitro a medição dos pontos;
- d) Solicitar ao representante ou dirigente para que anotem na súmula as irregularidades que acharem relevantes e que não foram observadas pelo árbitro, ficando responsável pela procedência da queixa;
- e) Ficar responsável pelos atos de seus companheiros de equipe;
- f) Reprimir as atitudes antidesportivas de seus companheiros de equipe.

Artigo 53 – As partidas de Bocha serão dirigidas por 2 (dois) árbitros, sendo denominados “Árbitro de Linha” e “Árbitro de Ponto”, com as seguintes obrigações e deveres:

- a) Apresentar-se devidamente uniformizado e assinar a súmula antes dos jogos;
- b) Constatar se todos os jogadores assinaram a súmula antes do início da partida;
- c) Verificar antes dos jogos se todos os componentes da cancha estão em condições de uso.

XIX – BURACO

Artigo 54 A dupla deverá atingir 1.000 (mil) pontos por partida, não havendo vulnerável, sendo considerada vencedora do jogo a dupla que primeiro ganhar duas partidas. A “dada” de cartas seguirá a posição inicial.

Artigo 55 – Regras Básicas:

- a) O objetivo é formar jogo com 7 (sete) cartas, denominado canastra, sendo a pontuação proporcional ao número de canastras e jogos em geral. O jogo será realizado com 2 (dois) baralhos completos, com as cartas ás, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, valete, dama e rei;
- b) O carteador distribuirá 11 (onze) cartas, **uma de cada vez**, a cada participante do jogo e o cortador dividirá “os mortos”, compostos de 11 (onze) cartas cada, **distribuídas uma de cada vez e ao termino**, reservadas ao lado, **de forma cruzada**;
- c) Distribuídas as cartas, o primeiro (da esquerda para a direita) inicia o jogo comprando uma carta do monte central. **Se a carta comprada não servir ao seu jogo, a mesma deverá ser descartada e poderá comprar a próxima do monte**, podendo abaixar jogos ou simplesmente descartar uma carta que não lhe interessa;
- d) Os jogadores seguintes terão duas opções: comprar da mesa ou do monte. Sempre que comprar a mesa deverá pegar todas as cartas que nela estiverem e deixar uma ou descartar uma que está na mão, que não interessa **para as cartas que estão na mão**, logo após a jogada (a compra da carta). Quando estiver jogando poderá baixar o jogo ou carta que for de seu interesse, isto é, tirar da mão e colocar na mesa jogos com, no mínimo, 3 (três) cartas em sequência do mesmo naipe horizontalmente ou 3 (três) cartas iguais verticalmente. O seu parceiro poderá completar os jogos já apresentados na mesa, na sua vez de jogar.

Artigo 56 – No jogo propriamente dito os parceiros vão baixando jogos na mesa até acabarem as cartas da mão, batendo para pegar o morto ou terminar a rodada, com a contagem de pontos:

- a) O primeiro jogador que terminar as cartas da mão **e bater, terá direito ao “morto”**.

- b) O jogador com uma só carta na mão não poderá, em hipótese alguma, trocar a carta da mão por uma carta que estiver na mesa, mesmo que seja uma carta colocada, para comprar o "morto". Esta regra não se aplica à batida final;
- c) O jogador com uma só carta na mão, na ocasião de comprar o "morto" poderá bater com a mesa e direto, desde que tenha duas cartas, na mesa.
- d) O jogador ao pegar o "morto", distribui as cartas nos jogos já existentes na mesa ou faz novos jogos. Se todas as cartas do morto encaixar nos jogos da mesa e o jogador terminar sem nenhuma carta do morto, poderá bater direto, se tiver descarte, a rodada continua com o próximo jogador.
- e) Se o jogador bater de forma indireta indireto e pegar o morto, seu companheiro poderá encerrar a rodada e a dupla em questão pagará cem pontos do morto não descartado;
- f) Se o jogador bater de forma indireta para pegar o "morto", com descarte, deverá aguardar sua vez para jogar o morto;
- g) Após o jogador descarregar o "morto" para encerrar a rodada, a dupla deverá ter na mesa, ou vir a completar uma canastra real ou uma canastra simples.
- h) Ao término da rodada serão contados os pontos obtidos nos jogos baixados na mesa e os pontos perdidos, que são as cartas que sobraram na mão de cada jogador;
- i) As cartas perdidas na mão após a batida terão valores negativos;
- j) Caso haja o empate nas duas partidas Vencerá a dupla que alcançar primeiro 500 (quinhentos) pontos. Cada jogo não poderá ultrapassar 1h30 (uma hora e trinta minutos). Ao término desse prazo, os jogadores subsequentes terão direito a jogar após a jogada, a rodada será paralisada para a contagem final;
- k) Persistindo o empate, será vencedora a equipe que obtiver o maior número de pontos das partidas realizadas;
- l) Persistindo o empate, será realizado sorteio.

Artigo 57 – Contagem dos pontos:

- a) canastra real ou limpa – sem coringa ou coringa no lugar do número 2 (dois), antes de se utilizar a carta 9 = 200 pontos;
- b) canastra simples ou suja – com coringa colocado no lugar de uma carta faltante para a canastra = 100 pontos;
- c) canastra de 2 (7 coringas) = 1.000 pontos;
- d) canastra de Ás a Ás (coringa no lugar do número 2 (dois), antes de se utilizar a carta 9 = 1.000 pontos;
- e) batida final = 100 pontos;
- f) morto perdido = 100 pontos negativos;
- g) não baixar nada = 200 pontos negativos;
- h) embaralhar as cartas antes da contagem dos pontos = não marcará nenhum ponto;
- i) Valores:
 - Ás= 15 pontos;
 - 2, 8, 9, 10 valete, dama e rei = 10 pontos;
 - 3, 4, 5, 6 e 7 = 5 pontos.

Artigo 58 – A dupla que perder a primeira partida poderá trocar de lugar na segunda; se na terceira partida houver necessidade de troca, e não acontecer acordo, será feito sorteio.

Artigo 59 - A marcação e contagem de pontos em súmula serão feitos por um jogador escolhido entre eles ou sorteado. A contagem, ou aferição dos pontos, será feita pelos outros jogadores ou pelo supervisor.

Parágrafo Único – A dupla que infringir as regras, como incluir carta (número ou naipe) fora da sequência permitida, com ou sem intenção, será punida com o bate em favor da equipe adversária. Serão contados os pontos da equipe que sofreu a infração (canastras, pontos de cartas) e será punida com 200 (duzentos) pontos negativos.

Artigo 60 – Objetivo da Coreografia é a atividade física através da dança, de uma composição coreografica, acompanhada de musica. Esta musica deverá estar gravada em MP3, num pendrive com apenas uma gravação.

O release, para ser lido antes de cada apresentação, contando a historia da coreografia a ser apresentada, deverá conter até 4 (quatro) linhas digitadas e identificadas com o nome do município e pequena mensagem.

Tanto a qualidade da musica no pendrive quanto o relise estará sob responsabilidade de cada município participante, e deverão ser entregues para o supervisor da modalidade, no dia **Congresso Técnico**. Não serão aceitos os relises de outra forma.

Artigo 61 – A duração da apresentação (da pose inicial até o término do movimento do último integrante) será de no mínimo 03 (três) minutos e de no máximo 05(cinco) minutos (não será considerado o tempo da musica).

Parágrafo Primeiro – O cronômetro será acionado a partir do 1º movimento de qualquer integrante, podendo esse movimento ser acompanhado ou não de música; ou no 1º acorde musical, mesmo sem movimento, e será travado no último movimento de qualquer integrante do grupo, que poderá estar acompanhado ou não de música; ou no último acorde musical;

Parágrafo Segundo – No caso de ultrapassar o tempo máximo ou não atingir o mínimo, a equipe perderá **1,00 ponto na nota final**.

Artigo 62 – As apresentações serão avaliadas pelos jurados, num espaço de aproximadamente 14m x 14m.

Artigo 63 – A Entidade participante deverá levar em conta, na criação e montagem da coreografia, os 5 (cinco) critérios que serão avaliados pelos jurados, e pontuadas de 0 (zero) a 10 (dez) em cada item, totalizando 50 (cinquenta) pontos, são os seguintes:

a) **COMPOSIÇÃO COREOGRÁFICA** – A coreografia é caracterizada por uma ideia guia, realizada por um discurso motor unitário do início ao fim, com a utilização de todos os movimentos possíveis do corpo, com ou sem adereços manuais, e todas as relações possíveis entre os componentes da coreografia. As formações, variedade da escolha dos elementos corporais, variedades das direções, trajetórias, níveis e formas de deslocamento, velocidade de execução.

b) **TÉCNICA DE EXECUÇÃO** – Todos deverão demonstrar a mesma performance (elasticidade, controle neuromuscular, coordenação, flexibilidade geral, força, equilíbrio e amplitude). Qualidade, domínio e finalização dos movimentos. Executar os movimentos simultâneos sob marcação rítmica, mesmo que sejam em subgrupos, e que durante os deslocamentos e formações (desenhos descritos no espaço) denotem harmonia geral.

c) **RITMO / SINCRONISMO** – Os movimentos corporais executados deverão dar noção de conjunto e coincidir com a marcação rítmica. Deverão caracterizar-se as variações rítmicas (lento, moderado e rápido) estando em perfeita harmonia com a coreografia e seus movimentos.

d) **UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO** – O espaço a ser utilizado é de aproximadamente 14m X 14m, explorando-o das mais variadas formas, com desenhos marcados no espaço e suas variações, onde prevalecerá a dinâmica da movimentação dos integrantes do grupo, com modificações de trajetórias, direções e planos. Não será penalizado se ultrapassar o espaço delimitado, a não ser que interfira na presença do público sentado no perímetro demarcado, provocando situações que coloquem risco aos espectadores.

e) **VISUAL / ORIGINALIDADE** – Caracteriza-se por vestimenta, maquiagem específica, bem como alegorias de mão ou de cabeça, que denote algum efeito ou impacto na apresentação, por movimentos, formações, pose inicial, pose final e outros que valorizem a apresentação e

não prejudiquem o visual estético. Tudo que se apresentar de forma diferente da conhecida e convencional, que pode ser: movimentos originais, formações originais, início ou término de forma original (inesperado) etc., combinações de movimentos que surpreendam ou tenham muita complexidade. Quando há risco e precisão nas combinações.

Parágrafo Primeiro – Não serão permitidos quaisquer tipos de cenário, exceto pequenos adereços manuais, desde que façam parte da composição coreográfica e não fiquem solo. Caso contrário, acarretará a perda de 2,00 (dois) pontos na nota final.

Parágrafo Segundo – Caso sejam utilizados artifícios que possam deixar o piso sem condições (penas, confete, papéis picados, e outros) para a próxima apresentação, os coreógrafos deverão providenciar a imediata limpeza **total** da área das apresentações. Caso contrário, acarretará na perda de 1,00 ponto na nota final.

Parágrafo Terceiro – Não será permitida a utilização de animais vivos ou mortos; fogo; armas de fogo (mesmo que seja de brinquedo); materiais pontiagudos ou cortantes, especificamente de metal (facas, espadas), que possa colocar em risco os participantes. Caso contrário, acarretará na perda de 2,00 pontos na nota final.

XXI – DAMAS

Artigo 64 – Serão utilizadas as regras da Federação Paulista de Damas.

Artigo 65 – A disputa de cada rodada será no sistema de “micro-matches”, onde os jogadores emparelhados devem jogar duas partidas, uma com cada cor.

Parágrafo Primeiro – Nas fases regionais dos Jogos da Melhor Idade – JOMI - cada partida terá a duração de 15 (quinze) minutos para que cada jogador complete seus lances em sistema nocaute.

Parágrafo Segundo – É obrigatório a presença do técnico/dirigente ou do atleta no Congresso Específico da modalidade. O não comparecimento implicará na eliminação da competição.

Parágrafo Terceiro – Cada participante deverá levar o seu relógio para a partida, sendo obrigatório o uso do mesmo.

Artigo 66 – A pontuação em cada rodada será designada por match. Vencendo as duas partidas ou vencendo uma e empatando outra, o damista vence o match e conquista a pontuação de vitória.

XXII – DANÇA DE SALÃO

Artigo 67 – A competição será realizada nos seguintes ritmos:

- a) Categoria A: Tango e Samba.
- b) Categoria B: Valsa e Samba.
- c) Categoria C: Valsa e Bolero.

Parágrafo Primeiro – As músicas serão as mesmas para todas as etapas **Regionais** dos Jogos da Melhor Idade – JOMI – e serão fornecidas pelo Comitê Dirigente em Pendrive, tanto para o aquecimento dos casais, onde todos os inscritos dançam os 3 (três) ritmos (**valsa, bolero e tango**), como para as Baterias Classificatória e Final, de cada categoria, que dançam 02 (dois) ritmos;

Parágrafo Segundo – Cada música terá a duração de aproximadamente 02 (dois) minutos para cada ritmo.

Parágrafo Terceiro – Na Etapa Final Estadual as músicas serão diferentes das Regionais, para as três categorias;

Artigo 68 – As apresentações serão avaliadas pelos jurados, que pontuarão separadamente, de 0 (zero) a 10 (dez) cada item, totalizando 50 (cinquenta) pontos.

Artigo 69 – Os casais serão avaliados pelos seguintes critérios:

a) RITMO– A relação dos movimentos corporais, do par, deverá coincidir com a marcação rítmica (batida rítmica da música), traduzindo a característica típica de cada categoria, nos dois ritmos;

b) SINCRONISMO – O par deverá estar em perfeita harmonia entre si e com o tempo dos movimentos executados sob marcação rítmica, ter o domínio dos movimentos e estar em harmonia geral com desenhos, direções e troca de lugares;

c) CRIATIVIDADE – Variação de movimentos corporais (figura), podendo utilizar combinações de movimentos que surpreendam ou tenha complexidade, e, ainda, demonstre risco e precisão em sua execução e/ou em suas interligações;

d) EXPRESSÃO – O par, com elegância e postura do estilo, deverá refletir como um todo o caráter da música na sua totalidade (alegre/ elegante/ sedutor/ descontraído, etc.). Os deslocamentos executados com delicadeza e distinção de maneiras (condução/postura) inteiradas com a dinâmica dos movimentos;

e) DIVERSIFICAÇÃO DE PASSOS – Utilização de maior número de passos diferenciados, de acordo com a categoria e seus ritmos definidos.

XXIII – DOMINÓ

Artigo 70 – As pedras do jogo de dominó não deverão conter nenhuma marcação ou defeito, num total de 28 (vinte e oito) peças.

Artigo 71 – Depois de misturadas (embaralhadas), serão distribuídas sete pedras para cada um dos jogadores, que em seguida iniciarão o jogo.

Artigo 72 – Nenhum jogador poderá marcar o dominó, nem iniciar com as pedras na mão.

Parágrafo único – No caso de um dos jogadores sair com 5 (cinco) dobres, poderá voltar a misturar as pedras e proceder de acordo com o artigo anterior.

Artigo 73 – Nenhum dos jogadores poderá ver as pedras de seu companheiro.

Artigo 74 – A primeira partida será iniciada pelo jogador de posse do dobre de sena. As demais partidas pelo jogador seguinte (obedecendo ao sentido horário), com o dobre que tiver em mãos. Caso não tenha dobre perderá a vez para o jogador seguinte, sempre no sentido horário.

Artigo 75 – A pedra sem pontos (dobre de zero) sempre tem valor zero.

Artigo 76 – É expressamente proibido “passar” com pedras na mão. Se o jogador “passar” com a pedra na mão, isto é, com pedra que sirva para uma das pontas, os Árbitros declararão perdedora da partida a dupla a que pertencer o jogador, a qualquer momento da descoberta da mesma.

Artigo 77 – O jogador deverá jogar com todas as peças sobre a mesa.

Artigo 78 – O jogador que simplesmente pegar a pedra para jogar, terá esta ação considerada como jogada; salvo se não couber em nenhuma das pontas, devendo ficar exposta sobre a mesa para ser jogada na primeira oportunidade em que couber e deverá passar a vez para o jogador seguinte.

Artigo 79 – O jogador que tumultuar o jogo antes, durante ou após a partida será automaticamente desclassificado.

Artigo 80 – Fechando-se o jogo vencerá a partida a dupla que somar o menor número de pontos, das pedras restantes.

Parágrafo Primeiro – O jogo só poderá ser fechado se o jogador que o fizer mantiver 2 (duas) pedras na mão;

Parágrafo Segundo – O jogador que fechar o jogo não será obrigado a abrir o jogo;

Parágrafo Terceiro – Serão realizadas melhor de 7 (sete) partidas, vencendo quem obtiver 4 (quatro) vitórias.

Parágrafo Quarto – Em caso de empate nos pontos das peças, deverá ser realizada uma nova partida passando a dada de peças para o jogador seguinte.

XXIV - MALHA

Artigo 81 – Serão utilizadas as regras da Federação Paulista de Malha, com as seguintes observações:

Parágrafo Primeiro – Os jogos serão em 8 (oito) lances completos, entendendo-se por lance completo o arremesso de 2 (duas) malhas pelos jogadores participantes de cada cabeceira. Cada jogador arremessará 16 (dezesesseis) malhas em cada partida;

Parágrafo Segundo – Em caso de empate na contagem de pontos, será jogado um lance completo extra, ou tantos quantos forem necessários, para apurar-se a equipe vencedora;

Parágrafo Terceiro – As substituições serão efetivadas conforme as regras oficiais;

Parágrafo Quarto – Toda equipe deverá estar uniformizada com camisa, calça ou bermuda, meia e tênis;

Parágrafo Quinto – É obrigatório que o município leve suas malhas para as partidas.

XXV – NATAÇÃO

Artigo 82 – A competição obedecerá às Regras Oficiais e código de conduta da "World Aquatics", com as observações contidas nesse Regulamento.

Parágrafo Único – O Arbitro Geral é a autoridade máxima da competição, cabendo a ele fazer cumprir e respeitar todas as Regras e determinações da "World Aquatics", e decidir sobre todas as questões da competição.

Artigo 83 – As distâncias das provas de natação serão as seguintes:

Categoria A	Masculino e Feminino	50 mts;
Categoria B	Masculino e Feminino	50 mts;
Categoria C	Masculino e Feminino	50 mts
Categoria D	Masculino e Feminino	25 mts,
Categoria E	Masculino e Feminino	25 mts,
Categoria F	Masculino e Feminino	25 mts
Categoria G	Masculino e Feminino	25 mts
Revezamento	Masculino e Feminino	4x25 mts

Artigo 84 – As provas de Natação serão nos estilos Livre e Costas, para ambos os sexos e categorias.

Parágrafo Único – Na Prova de Revezamento 4x25m nado livre a equipe será composta obrigatoriamente por 01 atleta da Categoria A, 1 atleta da Categoria B ou C, um atleta da Categoria D ou E e 1 atleta da Categoria F ou G;

Artigo 85 – As provas de natação serão realizadas em séries distintas por categoria e sexo.

Parágrafo Primeiro – As séries serão divididas de acordo com o número de participantes e cada atleta somente poderá participar na sua respectiva categoria;

Parágrafo Segundo – A saída ficará a critério do atleta: dentro ou fora da piscina; em cima ou ao lado do bloco de saída;

Parágrafo Terceiro – O atleta que não completar a prova será considerado desistente.

Artigo 86 – A classificação final dos atletas será feita pelos menores tempos obtidos nas séries realizadas.

Parágrafo Único – O atleta deverá iniciar o estilo após a partida. Caso ele se precipite, saindo antes, a arbitragem interromperá a prova e anunciará uma nova partida, sendo permitida apenas uma saída falsa. A partir da segunda saída falsa por qualquer participante implicará na desqualificação dos envolvidos.

XXVI – TÊNIS

Artigo 87 – Será disputado por ambos os sexos, nas formas individual e duplas, observadas as regras oficiais e o Código de Conduta da Federação Paulista de Tênis.

Parágrafo Único – Quando da inscrição o município deverá optar pela participação no individual ou em duplas, em ambos os sexos e categorias.

Artigo 88 – As partidas serão disputadas em 1 (um) set profissional e no sistema de eliminatória simples.

Parágrafo Primeiro – Set Profissional – É a partida disputada em melhor de 14 (quatorze) games, vencendo a partida o jogador que alcançar 8 (oito) games, com diferença de 2 (dois) games. Em caso de empate em 7 (sete) a 7 (sete), a partida termina em 9 (nove) games. Em caso de empate em 8 (oito) a 8 (oito), será jogado um Tie Break de 7 (sete) pontos, com diferença de 2 (dois) pontos.

Parágrafo Segundo – Cada jogador deverá portar a sua própria raquete.

Parágrafo Terceiro – O município sede fornecerá 1 (um) tubo com 3 (três) de bolas para cada jogo;

Parágrafo Quarto – O Bate bola para aquecimento será de no máximo 5 (cinco) minutos.

XXVII – TÊNIS DE MESA

Artigo 89 – Todas as partidas serão disputadas em melhor de 5 (cinco) sets de 11 (onze) pontos.

Artigo 90 – Cada jogador deverá portar sua própria raquete.

Artigo 91 – A raquete deverá obrigatoriamente ser emborrachada, de acordo com o estilo a ser escolhido pelo jogador.

Artigo 92 – Será utilizada a bola esférica com um diâmetro de 40 mm.

Artigo 93 – Uma bola tendo sido sacada ou retornada deve ser batida de forma que ela passe sobre ou em torno da rede e seus acessórios e toque o campo oponente, mesmo que ela tenha tocado na rede ou seus acessórios.

Artigo 94 – Um set será vencido pelo atleta que primeiro completar 11 (onze) pontos; a não

ser que haja empate em 10 pontos, quando, então, o set será vencido pelo atleta que conquistar primeiro uma vantagem de 2 (dois) pontos.

Artigo 95 – Antes do início da partida será realizado um sorteio. O vencedor do sorteio escolherá entre: O direito de sacar ou receber o primeiro saque ou o direito de escolher o lado da mesa em que iniciará a partida. Ao perdedor do sorteio, é reservado o direito à alternativa restante.

Parágrafo Primeiro – Após cada 2 (dois) pontos contados, o atleta recebedor se tornará o atleta sacador. Essa alternância permanecerá até o final do set. Entretanto, caso ambos atinjam igualdade em 10 (dez) pontos, ou o sistema de aceleração esteja em operação, então a sequência de sacar e receber deverá ser a mesma, com cada atleta produzindo um saque alternado até o final daquele set;

Parágrafo Segundo – O atleta que sacar primeiro em um set receberá primeiro no próximo set do jogo. Em caso de necessidade da realização de um set de desempate (3º ou 5º, dependendo da fase) deve haver troca da ordem do recebedor quando um dos atletas atingir 5 (cinco) pontos;

Parágrafo Terceiro – O atleta que iniciar em um dos lados em um set iniciará no outro lado no próximo set do jogo. Em um último set possível de um jogo os atletas trocam de lado quando um dos atletas atingir 5 (cinco) pontos.

Artigo 96 – Se um atleta sacar ou receber fora de ordem, o jogo deverá ser interrompido pelo árbitro assim que o erro for descoberto, e reiniciado com aquele atleta sacando e recebendo, de acordo com a sequência estabelecida no início do jogo.

Parágrafo Primeiro – Se os atletas não tiverem trocado de lado no momento em que deveriam tê-lo feito, o jogo deve ser interrompido pelo árbitro assim que o erro tenha sido descoberto e reiniciar com os atletas nos seus lados corretos, de acordo com a sequência estabelecida no início da partida;

Parágrafo Segundo – Em quaisquer das circunstâncias acima, todos os pontos contados antes da descoberta do erro devem ser considerados.

XXVIII – TRUCO

Artigo 97 – Ficará a cargo do Comitê Dirigente a troca de baralhos quando isto se fizer necessário.

Artigo 98 – O jogador encarregado de dar o baralho recolherá as cartas jogadas, em seguida embaralhará 5 (cinco) vezes o baralho sobre a mesa, deixando-o sobre a mesa para o corte.

Artigo 99 – As cartas serão dadas de 3 (três) em 3 (três), da direita para a esquerda, dando a “vira” na 13ª carta.

Artigo 100 – Não será permitido, em hipótese alguma, ao “pé” e ao “cortador”, verem a frente ou as costas do baralho. Caso isso ocorra, o infrator perderá o “tento” e, em seguida, o baralho passará adiante.

Artigo 101 – Cada participante deverá sempre aguardar a sua vez de jogar, nunca passando à frente do adversário. Caso isso ocorra, a carta jogada antecipadamente será “queimada”.

Artigo 102 – Perderá a vez de dar as cartas o “pé” que, porventura, distribuir uma, duas, quatro ou mais cartas ao seu adversário; e perderá o “tento” e a vez se for para si ou seu parceiro.

Parágrafo Primeiro – Neste caso, aquele que recebeu o número de cartas irregulares deverá avisar imediatamente; não o fazendo perderá o “tento”;

Parágrafo Segundo – Se isto ocorrer na mão de 11 (onze), serão 3 (três) os “tentos” perdidos.

Artigo 103 – Se, quando da distribuição das cartas, uma ou mais caírem viradas, a jogada será anulada, passando a distribuição do baralho para o jogador seguinte. O mesmo ocorrerá se virar mais de uma carta quando da escolha da “vira” (13ª carta).

Artigo 104 – As cartas descartadas encobertas na 2ª (segunda) e 3ª (terceira) mãos não poderão ser utilizadas.

Artigo 105 – A dupla que ganhar o tento na 1ª (primeira) mão joga pelo empate na 3ª (terceira) mão.

Artigo 106 – Somente após uma partida poderá um jogador trocar de lugar com o parceiro.

Artigo 107 – O encarregado do corte deverá embaralhar em 5 (cinco) cortes apoiados sobre a mesa e será obrigado a dar um corte ao entregar as cartas para o jogador que será o “pé” do baralho.

Artigo 108 – Os cortes serão dados com as 40 (quarenta) cartas divididas em 2 (dois) montes apoiados sobre a mesa.

Artigo 109 – Quando o corte for seco, o cortador determinará se o baralho será dado por cima ou por baixo.

Artigo 110 – O “pé” do baralho, após o corte, poderá dar as cartas por cima ou por baixo.

Artigo 111 – Somente por sinais (mímica) os jogadores da mesma dupla poderão comunicar-se em relação ao jogo.

Artigo 112 – Nenhuma palavra poderá ser trocada entre os elementos da dupla, incorrendo na perda do “tento”.

Artigo 113 – Os sinais não poderão ser dados na forma de códigos (palavras ditas pela metade), ou em outro idioma, ou batidos Morse ou silvos.

Artigo 114 – Fica terminantemente proibido aos jogadores marcar as cartas de qualquer maneira, seja com objetos, unhas, tintas, ou utilizar qualquer material que possibilite o reflexo das cartas.

Parágrafo Único – Caberá ao Árbitro da mesa desclassificar a dupla que desrespeitar aos artigos anteriores.

Artigo 115 – Havendo empate na 1ª (primeira) vaza, ninguém é obrigado a mostrar sua carta maior na 2ª (segunda), mesmo com “trucada”, podendo a mão terminar na 3ª (terceira) vaza valendo, pois, essa carta maior na jogada.

Parágrafo Primeiro – Em caso de empate nas 3 (três) mãos, sem “trucada”, ninguém ganha o tento, passando-se o baralho para frente;

Parágrafo Segundo – Quem “truca” ou “retruca” em carta exposta, perde em caso de empate;

Parágrafo Terceiro – Quem “truca” ou “retruca” no escuro, joga pelo empate.

Artigo 116 – Todas as partidas serão de 12 (doze) pontos. Quando for mão de 11 (onze) para uma das duplas, não haverá empate. Ex.: se as 3 (três) mãos terminarem empatadas, quem está com 11 (onze) perde os 3 (três) “tentos”. Se uma das duplas estiver com 11 (onze) “tentos” e mandar jogar, deverá ganhar a jogada, pois se não o fizer perderá os 3 (três) “tentos”. Se as duas duplas estiverem em mão de 11 (onze), e o jogo terminar empatado, haverá necessidade de outra dada de cartas, passando-se, portanto, o baralho, para o jogador seguinte.

Parágrafo Único – Serão realizadas melhor de 3 (três) partidas, vencendo quem obtiver 2 (duas) vitórias.

Artigo 117 – Na mão de 11 (onze), os 2 (dois) jogadores poderão “trocar” suas cartas para conhecimento do jogo e depois resolverem se jogam ou não. Caberá a um deles determinar com as seguintes palavras: “vamos jogar” ou “não vamos jogar”.

XXIX– VOLEIBOL ADAPTADO

Artigo 118 – O Voleibol Adaptado será regido pelas regras da Confederação Brasileira de Voleibol Adaptado (CBVA), salvo as exceções previstas neste regulamento.

Artigo 119 – Para os jogos do sexo feminino será demarcada uma linha de saque, paralela a linha de fundo, a uma distância de 1 (um) metro para dentro da quadra.

XXX – MODALIDADE DE XADREZ

Artigo 120– O ritmo de jogo da partida será de 30(trinta) minutos para cada jogador, obedecendo às regras de xadrez rápido da FIDE (Federação Internacional de Xadrez).

Artigo 121– Para efeito de empareiramento na 1ª (primeira) rodada será utilizado o Rating FIDE STD ou RTD.

Parágrafo Primeiro – Os jogadores que não possuírem o Rating FIDE serão empareirados através de sorteio.

Parágrafo Segundo – É obrigatório a presença do Técnico/Dirigente ou do atleta no Congresso Específico da modalidade. O não comparecimento implicará na eliminação da competição.

Artigo 122 – Todos os jogadores deverão apresentar peças e relógio digital (obrigatório) em condições de uso.

Artigo 123 – A tolerância será de 30(trinta) minutos em relação ao horário programado para configurar o W.O.

Artigo 124 – Salvo o que dispõe o presente Regulamento, a competição obedecerá às regras da FIDE.

XXX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 125 – A inscrição nos Jogos da Melhor Idade – JOMI - implica na anuência e irretratável permissão de uso do nome, imagem e voz dos inscritos pelo Governo do Estado de São Paulo, para a transmissão, cobertura jornalística e divulgação do evento e das atividades da SESP no Brasil e no exterior, através de quaisquer veículos de comunicação, mídias ou modalidades existentes de exploração de imagem e som, pública ou privada.

Artigo 126 – As competições dos Jogos da Melhor Idade, serão regidas por este Regulamento, assim como pelas Regras Oficiais.

Parágrafo Primeiro – As pessoas físicas e jurídicas que participarem dos Jogos da Melhor Idade – JOMI - serão consideradas conhecedoras do Código de Justiça Desportiva da CEL e das disposições contidas neste Regulamento.

Parágrafo Segundo – Em relação ao reposicionamento de gênero, será adotado como critério nos casos tidos como de transgêneros, o consenso do Comitê Olímpico Internacional.

Artigo 127 – O Boletim (eletrônico ou impresso) expedido pelo Comitê Dirigente será o meio de comunicação oficial junto aos participantes, podendo, em casos excepcionais, serem expedidos comunicados.

Artigo 128– Os órgãos promotores não se responsabilizarão por acidentes ocorridos com atletas antes, durante ou depois de quaisquer jogos e ou competições, cabendo aos municípios as providências quanto às condições de aptidão física / clínica do atleta para a prática da respectiva modalidade.

Artigo 129 – Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador de Esporte e Lazer ou seu representante.

Artigo 130– Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



COORDENADORIA DE ESPORTE E LAZER CADERNO DE ENCARGOS JOMI- JOGOS DA MELHOR IDADE

APRESENTAÇÃO

Pretende-se, com esse Caderno de Encargos, Normas e Sugestões orientar e auxiliar o município-sede no atendimento das exigências referentes à infraestrutura esportiva, não esportiva, recursos humanos, materiais e de serviços inerentes ao cumprimento do mesmo.

Trata-se de um rol de normas e procedimentos que reforçam os mecanismos necessários para o constante aperfeiçoamento organizacional, estrutural e na qualidade de serviços prestados pelos Comitês Organizador e Dirigente, priorizando a criação de um ambiente propício para a realização dos eventos, com a devida modernização que os dias atuais impõem.

Tudo que diz respeito às atribuições, funções e procedimentos contidos nesse Caderno de Encargos, Normas e Sugestões, tem como objetivo primeiro atender atletas, técnicos, dirigentes esportivos, imprensa, patrocinadores e público que, incorporado às Normas, Portarias e o Regulamento Geral do evento, oferecerá a todos os envolvidos elementos suficientes para conhecerem responsabilidades e funções na organização e execução dos mesmos.

Acreditando sempre que a utilização do esporte é o meio mais eficaz para promover a paz, integrar e contribuir para a busca de avanços na educação, saúde e inclusão social, esperamos que esse Caderno de Encargos, Normas e Sugestões contribua para o perfeito desenvolvimento das diversas fases do evento, certos do cumprimento das exigências nele contidas.



COORDENADORIA DE ESPORTE E LAZER CADERNO DE PROCEDIMENTOS JOGOS DA MELHOR IDADE JOMI

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO COMITÊ ORGANIZADOR

O município-sede, através de Portaria do Prefeito Municipal, deverá compor o seu Comitê Organizador com funções e competências, designando os nomes dos responsáveis dos vários núcleos que o compõem, assim como:

- Definir objetivamente as competências dos núcleos diversos e oferecer condições para que cada componente exerça suas funções e as execute;
- Elaborar um projeto minucioso, detalhando todas as medidas necessárias para a organização do evento;
- Adotar um cronograma para delinear o seu funcionamento;
- Coordenar e supervisionar periodicamente com os membros dos vários núcleos todos os itens do cronograma da organização e seu desenvolvimento em cada setor;
- Adotar medidas de urgência, caso seja necessário, aos seus diversos setores;
- Acompanhar os membros do Comitê Dirigente quando das vistorias técnicas e oferecer as informações sobre o andamento da organização do evento;
- Estabelecer metas para o cumprimento rigoroso do cronograma previamente estabelecido;
- Relacionar, juntamente com os coordenadores de cada núcleo, todo o material necessário para atender esportivamente o evento;
- Prestar consultoria aos assuntos administrativos e técnicos;
- Incrementar as melhores estratégias de organização definindo alternativas palpáveis, havendo exigência para tal;
- Agendar e promover reuniões com os representantes dos Clubes particulares Policiais Militar, Civil, Rodoviária, Corpo de Bombeiros, SAMU, Hospitais e outros, para estabelecer parcerias na organização do evento;
- Realizar levantamento das necessidades de pessoal em todos os setores;
- Controlar o horário de trabalho dos funcionários efetivos municipais e dos demais funcionários remunerados, objetivando o cumprimento do cronograma estabelecido;
- Quando necessário, autorizar a contratação de pessoal obedecendo aos parâmetros legais para tal, estabelecendo com os Coordenadores de Departamentos e Setores as normas e critérios para a seleção;
- Promover encontros e palestras com Faculdades/Universidades/Escolas para o engajamento dos alunos dos Cursos de Educação Física, Fisioterapia, Enfermagem e outros;
- Elaborar um plano para incentivar a participação voluntária, realizando o cadastro de pessoas interessadas.
- 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, Seguranças e Equipes de limpeza durante todo o período da realização do evento;
- Providenciar a abertura e preparação dos locais diariamente, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para cada período determinado na programação de jogos e competições;
- Quando necessário, e indicado pela Comissão de Vistoria Técnica da SESP, por meio de relatório, deverão ser montadas nas áreas de competição, toldos, tendas e praticáveis, grades de isolamento, arquibancadas móveis, banheiros químicos e outros, destinados ao atendimento dos participantes e público presente, ficando estes procedimentos sob-responsabilidade do município-sede.

2.1. Coordenador Técnico – compete:

- Coordenar a elaboração do projeto organizacional do evento, dando suporte e assistência aos



vários núcleos do Comitê Organizador;

- Coordenar e supervisionar os trabalhos gerais, inclusive o respectivo cronograma de cada setor.

2.2. Coordenador da Assessoria Jurídica – compete:

- Assistir o Comitê Organizador nos assuntos jurídicos, administrativos e financeiros ligados ao gabinete do Prefeito Municipal; Comissão de Licitação; Departamento de Compras; Prestação de Contas; Contratos e Convênios.

2.3. Coordenador de Finanças – compete:

- Dirigir os trabalhos da tesouraria do Comitê Organizador;
- Executar os gastos de acordo com a proposta constante do Convênio assinado com a SESP;
- Manter o controle de gastos próprios, das verbas oficiais e a respectiva organização de prestação de contas;
- Assinar, juntamente com o Presidente, todos os documentos que estabeleçam obrigação de caráter econômico-financeiro para o Comitê Organizador;
- Dar assistência na aquisição dos materiais destinados ao evento;
- Movimentar, em conjunto com a Presidência, conta corrente do Comitê Organizador, nos estabelecimentos bancários autorizados pela Assistência Jurídica;
- Efetuar pagamentos autorizados pela Presidência;
- Elaborar balancetes e controle de gastos;
- Elaborar planilha de custos e orçamentos;
- Inteirar-se das normas técnicas e jurídicas para a aquisição de materiais junto ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal.

2.4. Coordenador de Marketing Esportivo – compete:

- Desenvolver campanhas para que as empresas e o comércio local concedam descontos especiais aos participantes do evento, mediante a apresentação do Crachá, na compra de produtos e serviços;
- Elaborar plano para comercialização de cotas de publicidade, vendendo os direitos para exploração das mesmas, através de placas nos locais de competição;
- Padronizar a publicidade em todos os locais de competição e impressos oficiais, evitando poluição visual;
- Montar equipe para colocação e constante manutenção dos painéis de publicidade.
- Elaboração e criação de material para venda de espaço publicitário em faixas, outdoor, busdoor, balões infláveis, banners, cartazes, placas indicativas dos locais das competições e do Comitê, cartões, camisetas, bonés, selos dos veículos oficiais, painel da sala de entrevistas, painel para pódios, etc., para divulgação do evento;
- Criação e confecção de brindes e mimos para a distribuição entre os Dirigentes das cidades participantes, profissionais da imprensa e autoridades;
- Criar painel de contagem regressiva para o início do evento utilizando outdoors;
- Providenciar se for o caso, a contratação de empresa especializada para o gerenciamento do Setor;
- Captar recursos ou pequenos patrocínios (apoio), através dos quais se possam equilibrar a receita e despesa do Comitê Organizador;
- Elaborar projeto, juntamente com a Secretaria de Planejamento, para credenciar e, principalmente, controlar a instalação de barracas de vendedores ambulantes, bares e todo o tipo de comércio nos locais das competições e suas proximidades;
- Estabelecer as taxas que deverão ser recolhidas aos cofres públicos ou ao Comitê Organizador para a exploração comercial nos locais de competição;
- Contatar empresários locais e da Região, autoridades, políticos e Secretarias de Estado.

3.0. ASSESSORIA DE DIVULGAÇÃO – COMPETE:

- Elaborar, confeccionar e distribuir material promocional (faixas, busdoor, outdoor, placas indicativas dos locais de competição e comitês, panfletos, cartazes);



- Confeccionar guia indicando locais turísticos, pontos comerciais, gastronômicos e atividades de lazer;
- Divulgação interna;
- Criar guia e mapas indicando locais de competição e alojamentos;
- Criar campanha de divulgação do evento na imprensa local.

3.1. Assessoria de Imprensa – compete:

- Elaborar esquema de trabalho e designar equipe de apoio;
- Enviar informações à imprensa das cidades participantes quanto ao cronograma da organização do evento;
- Prestar assessoria aos profissionais da imprensa local e regional e providenciar o credenciamento dos mesmos;
- Abastecer diariamente o Centro de Imprensa de material de expediente necessário para o seu funcionamento;
- Facilitar o acesso dos profissionais da área aos equipamentos como xerox, fax, telefone e internet;
- Dotar as instalações do Centro de Imprensa de equipamentos modernos, disponibilizando material suficiente como aparelho de fax, computadores, impressoras, TV, etc. para atender a demanda dos profissionais credenciados;
- Manter equipe de plantão desde o início até o fim da competição para transmitir dados e resultados ao Centro de Imprensa;
- Disponibilizar instalação com toda infraestrutura adequada para receber equipamentos em eventuais transmissões ao vivo das partidas/competições;
- Providenciar “clipping” das matérias publicadas/editadas na imprensa escrita e televisiva;
- Supervisionar a criação e utilização constante, em tempo real, da página do evento na Internet;
- Divulgação dos boletins diários à imprensa;
- Dar assistência à imprensa da SESP.

3.2. Assessoria de Fotografia – compete:

- Providenciar fotos de lances de jogos, competições, solenidades e congressos subsidiando e fornecendo de imediato o material à Assessoria de Imprensa.

3.3. Assessoria de Comunicação – compete:

- Apresentar um Plano de Comunicação, para ser submetido à aprovação da área de Marketing e Comunicação da SESP, objetivando promover a realização do evento, de modo a envolver a população e fomentar a presença de público nos locais de competição;
- Divulgar o Plano de mídia detalhado;
- Justificativa para escolha das mídias e/ou ações (como por exemplo: outdoor, rádio, TV e jornal local, internet, carro de som, mobiliário urbano, dentre outros);
- Indicação de locais para fixação de cartazes de divulgação (como por exemplo, bibliotecas, escolas, faculdades, clubes, shoppings, locais de lazer, lanchonetes, dentre outros);
- Profissional de marketing e/ou comunicação responsável pela condução do projeto (nome, e-mail, telefone fixo e celular);
- A criação das peças do Plano de Comunicação deve ser alinhada à comunicação visual do evento e deverá ser aprovada pela SESP.

a) Cronograma: Esta programação deve ser verificada mediante a nova lei das Licitações.

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| ▪ Apresentação do plano - | 90 dias antes do início do evento |
| ▪ Aprovação final do plano - | 70 dias antes do início do evento |
| ▪ Apresentação das peças - | 50 dias antes do início do evento |
| ▪ Aprovação final das peças - | 40 dias antes do início do evento |
| ▪ Início da Campanha - | 30 dias antes do início do evento |



3.4. Assessoria de Gráfica / Criação / Layout – compete:

- Desenvolver e criar o logotipo do evento e todo o material publicitário em comum acordo com setor responsável da SEESP;
- Do logotipo oficial da competição será disponibilizado pela Secretaria de Esportes e deverá ser obrigatoriamente utilizado com destaque em todos os materiais produzidos pela Prefeitura da cidade-sede, seja em material impresso ou virtual. Todos os logotipos estão à disposição no site <http://www.esportes.sp.gov.br/identidade-visual>, bem como a forma de utilização das marcas; todo material de divulgação deverá ser obrigatoriamente aprovado pela Secretaria de Comunicação do Governo do Estado, enviado pela prefeitura da cidade-sede ao e-mail imprensa.esportes.sp@gmail.com para posterior aprovação e para haver tempo hábil caso tenha ocasionais alterações e aprovação, é necessário que o envio seja realizado com disponibilidade de três dias úteis até a resposta final. Caso tenham dúvidas, entrar em contato com o Departamento de Comunicação da SEESP pelo e-mail ou pelo telefone: (11)3241-2974 ou 3241-1356.
- Confecção de material gráfico e personalizado, material de escritório, envelopes de vários tamanhos, capas de boletins;
- Providenciar o serviço gráfico de todo o material;
- Criar modelos para uniformes, camisetas e bonés;
- Criar e confeccionar troféus ou medalhas para homenagens e premiações especiais;
- Coordenar arte final na confecção e encadernação dos Boletins;
- Material a ser providenciado:
 - Uniforme para os membros do Comitê Organizador;
 - Uniforme para a equipe de recepção composto por saia, blusa, casaco, echarpes, meias finas, etc.;
 - Uniforme para a equipe de premiação; Uniforme para as equipes de manutenção;
 - Uniforme para as guias do desfile de abertura, conforme especificação do Setor de Cerimonial;
 - Envelopes tamanho carta; Pastas de papel couchê;
 - Camisetas para brinde aos participantes;
 - Placas ou faixas de identificação de alojamento;
 - Placas com os nomes das cidades para identificação no desfile de abertura;
 - Placas com os nomes das cidades para identificação das mesas no congresso técnico e nas competições de Xadrez e Damas.

Observação: Todo e qualquer material deverá ser submetido à apreciação da SEESP e dependerá de aprovação escrita antes da produção, inclusive no caso de peças adicionais.

3.5. O município-sede em cada instalação esportiva e não esportiva utilizada no evento poderá:

- A instalação do material de sinalização, identidade visual e merchandising com a devida antecedência antes do início do evento;
- A montagem de material de merchandising da SEESP e dos parceiros oficiais que tenham este direito contratual dentro das arenas de jogos e competições antes do início do evento;
- A suspensão de qualquer atividade comercial ou esportiva no local de jogo ou competição antes do início do evento. Havendo a realização de atividades nos horários não utilizados pelo evento, deverá ser oferecido espaço no próprio local para armazenamento dos materiais já instalados. E, após o encerramento destas atividades, o local deverá ser entregue da mesma forma que se encontrava antes;
- Orientar e fiscalizar para que fotógrafos, boleiros, enxugadores de quadra, imprensa e outras pessoas não fiquem à frente das placas de merchandising oficiais colocadas no local e que objetos, como: toalhas, camisas, faixas, pastas, materiais médicos etc., não fiquem sobre as mesmas;
- Adotar procedimentos para proibir a venda de qualquer produto não autorizado pela SEESP nas áreas interna e externa ou em um perímetro determinado por ela no entorno dos locais do evento, tais como: - ginásios, parque aquático, pista de atletismo, salões, hotéis, refeitórios e



afins;

- A permissão da realização de ações promocionais e de recepção por parte dos patrocinadores oficiais do evento;
- A permissão da instalação de "stands" promocionais e de venda de produtos oficiais nas áreas interna e externa dos locais disponibilizados, somente por parte dos patrocinadores oficiais, realizadores, e apoiadores do evento, sem custos;
- A instalação de materiais de merchandising somente dos realizadores, apoiadores e patrocinadores oficiais do evento, sem custos;
- Colocar placas de merchandising podendo as mesmas ser utilizadas somente para divulgação institucional, autárquica ou seus projetos, da mesma forma que serão permitidas placas das empresas parceiras do município-sede em cada local utilizado no evento.

4.0. COORDENADOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS: COMPETE:

- Definir e montar equipe de protocolo;
- Manter esquema de trabalho em conjunto com os Setores de Alojamento, Hospedagem e Transporte para recepcionar Autoridades no aeroporto, terminal rodoviário ou ponto de encontro pré-estabelecido;
- Recepcionar os responsáveis pela escolha de alojamento, de acordo com a característica do evento, e, juntamente com o Coordenador do Setor, acompanhá-los nas visitas;
- Montar pontos de informação em locais estratégicos nos dias das chegadas das Delegações, disponibilizando pessoal de apoio para os mesmos, objetivando recepcionar e conduzi-las aos alojamentos;
- Colocar à disposição das delegações pessoal de apoio nos alojamentos para trabalhar como guias, acompanhando as equipes para os locais de competições (attachés);
- Colaborar com o Coordenador do Cerimonial de Abertura na recepção das delegações para o desfile, auxiliando no local de concentração e organização das delegações;
- Montar equipe para percorrer todos os locais de alojamento, verificando as necessidades das delegações, desejando boas vindas e prestando serviço de apoio.

5.0. COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS – COMPETE:

- Realizar levantamento das necessidades de pessoal em todos os setores;
- Controlar o horário de trabalho dos funcionários efetivos municipais e dos demais funcionários remunerados;
- Quando necessário, autorizar a contratação de pessoal obedecendo aos parâmetros legais para tal, estabelecendo com os Coordenadores de Departamentos e Setores, as normas e critérios para a seleção;
- Promover convênios com Faculdades para o aproveitamento dos alunos dos Cursos de Educação Física, Fisioterapia, Enfermagem e outros;
- Elaborar um plano para incentivar a participação voluntária, realizando o cadastro de pessoas interessadas.

6.0. COORDENADOR DE TRANSPORTE – COMPETE:

- Providenciar o serviço de transporte interno para os membros do Comitê Dirigente, equipes de arbitragens, Setores de Alimentação, Premiação e Imprensa da CEL;
- Os veículos deverão ser colocados à disposição do Supervisor de Transportes do Comitê Dirigente, quando da sua apresentação para o desempenho da função, e deverão ficar disponíveis durante o tempo por ele determinado em consonância com a programação diária do evento;
- Estabelecer critérios para a distribuição dos selos de Trânsito Livre nas viaturas oficiais do evento, de autoridades e particulares;



- Estrategicamente, definir local para o estacionamento dos veículos que estarão à disposição do evento, disponibilizando no local 01(uma) mesa com 12(doze) cadeiras para os motoristas;
- Os veículos disponibilizados deverão possuir seguro contra acidentes, licença atual e em dia e apresentar perfeito estado de conservação, da mesma forma que os seus condutores deverão ser habilitados para tal;
- A alimentação (almoço e jantar) dos motoristas dos veículos disponibilizados será oferecida pelo Comitê Organizador ou de acordo com os termos do contrato firmado;
- Seja a frota disponibilizada da Prefeitura Municipal ou de empresa particular, deverá haver um responsável permanente da mesma junto ao Supervisor de Transporte do Comitê Dirigente;
- Disponibilizar veículos ao Comitê Dirigente em conformidade com o evento.

7.0. COORDENADOR DO ALMOXARIFADO – COMPETE:

- Levantamento quantitativo, juntamente com os Coordenadores de cada setor, de todo o material necessário para a realização do evento no que se refere a suprimentos de informática e escritório, equipamentos e materiais esportivos, divulgação, hidráulica, elétrica, impressos, alimentos, uniformes, etc.;
- Providências junto ao Setor Financeiro para aquisição dos materiais necessários;
- Exigências relativas à requisição para controlar entrada e saída de estoque, providenciando as devidas reposições;
- O controle e a distribuição do material para todos os setores;
- O recolhimento de todo o material distribuído, imediatamente após o término do evento;
- Material de escritório necessário será de acordo com a necessidade do evento.

8.0. COORDENADOR DA ALIMENTAÇÃO – COMPETE:

- Disponibilizar local adequado, preferencialmente situado no alojamento dos árbitros, para a instalação do refeitório, com capacidade de acomodação de acordo com o número de árbitros por modalidade, igualmente com relação às Delegações. As refeições serão servidas no sistema Self-Service;
- Priorizar o refeitório dos árbitros de maneira exclusiva, não podendo ser junto com delegações e atletas;
- Definir com o Chefe do Comitê Dirigente o número de pessoas (árbitros, atletas e dirigentes municipais) que farão refeição e também a quantidade necessária de locais/alojamentos para servirem de refeitório;
- Elaborar esquema de trabalho e formar equipe de auxiliares;
- Coordenar e planejar todo o consumo de alimentação no evento;
- Preparar as refeições no próprio local onde será servida;
- Supervisionar o armazenamento, a reposição, a manipulação, a preparação e o serviço na cozinha dos alojamentos dos árbitros e das Delegações;
- Manter café, água, suco e degustação nos alojamentos;
- Colocar a disposição das autoridades, imprensa e convidados um serviço de buffet durante os desfiles de abertura e encerramento;
- Fazer cumprir o cardápio diário para as equipes de arbitragens do evento, bem como para os membros das Delegações, composto de café da manhã, almoço, jantar e lanche noturno;
- Montar esquema especial de atendimento, estoque, preparo e reposição de alimentos para o bom desenvolvimento do cronograma elaborado para o evento;
- Deverá providenciar ou solicitar a empresa contratada a elaboração de um cardápio diário, devendo o mesmo ser apresentado no prazo de 15(quinze) dias antes do início do evento, para sua aprovação pelo Chefe do Comitê Dirigente;
- O local do Refeitório deverá é de responsabilidade do Comitê Organizador e/ou empresa contratada, o fornecimento e montagem de todos os equipamentos necessários para o preparo e para servir as refeições.



9.0. COORDENADOR DA SECRETARIA GERAL – COMPETE:

- Pela direção dos trabalhos do Comitê Organizador, secretariando as reuniões e elaborando as atas das mesmas;
- Pela elaboração, redação, expedição, recebimento, distribuição e arquivamento de toda correspondência do Comitê Organizador;
- Pela manutenção atualizada dos cadastros dos municípios e/ou delegações participantes;
- Pela confecção do termo de responsabilidade firmado entre os municípios, Chefes de Delegações e os locais de alojamento;
- Pelo controle do uso de telefones, fax, copiadoras e utilização de suprimentos de informática, evitando desperdício de material de escritório;
- Pela determinação da organização diária das dependências do Comitê Organizador, solicitando limpeza, reposição de material, higienização, pequenos reparos, etc.;
- Pela distribuição de comunicados e avisos aos municípios e/ou delegações participantes;
- Pelo controle e distribuição do material de expediente para os Comitês Organizador e Dirigente, sala de imprensa e demais setores;
- Pela expedição de convites, cartões de trânsito livre, etc.;
- Pelo controle de identificação de atletas, técnicos e dirigentes, providenciando a distribuição dos crachás.

10. COORDENADOR DE INFORMÁTICA – COMPETE:

- Selecionar, junto ao setor de Recursos Humanos, equipe com disponibilidade de horário de trabalho em todo o período da realização do evento, para prestar serviço tanto no período diurno quanto no período noturno;
- Planejar esquema de trabalho e funcionamento do Setor;
- Realizar levantamento quantitativo, junto aos Departamentos e respectivos Setores, dos equipamentos de informática necessários;
- Realizar levantamento, em conjunto com os Serviços de Assessoria de Imprensa e Elétrica, para montar toda a infraestrutura do Comitê Dirigente, Organizador e Centro de Imprensa, inclusive para a instalação dos equipamentos eletrônicos e de informática;
- Dotar todos os Departamentos e setores com equipamentos modernos, disponibilizando material suficiente como aparelhos de fax, computadores, impressoras, copiadora, etc.;
- Manter equipe de plantão para prestar suporte técnico em caso de pane ou defeitos;
- Desenvolver programa específico de informática para ser utilizado durante o evento;
- Realizar estudo de viabilidade e custos para criar uma rede de Internet que forneça dados e resultados em tempo real ao Comitê Dirigente, Comitê Organizador, Sala de Imprensa e Comissão Técnica;
- Criar página exclusiva do evento na Internet, bem como a sua atualização, possibilitando oferecer informações em tempo real;
- Colocar em pontos estratégicos da cidade (Lojas de Conveniência, Postos de Gasolina, etc.), terminais para consulta da programação oficial.

11. COORDENADORES DE MODALIDADES – COMPETE:

- Elaborar esquema de trabalho, juntamente com os responsáveis de cada local de jogo ou competição, e montar equipe para auxiliar nas tarefas;
- Efetuar levantamento dos locais disponíveis e em condições para realizar os jogos e competições das modalidades;
- Supervisionar tecnicamente os locais de jogos e competições, verificando diariamente as condições antes do início da programação;
- Relacionar todo o material disponível, bem como os que tiverem necessidade de aquisição, de acordo com o Regulamento da modalidade;
- Prestar assistência total aos Supervisores e representantes da CEL durante a realização do



evento;

- Solicitar a entrega do pódio de Premiação junto ao Coordenador de Cerimonial;
- Manter os locais de jogos e competições sempre em condições de uso, disponibilizando mesas, cadeiras, materiais específicos, esportivos e diversos, placares eletrônicos e/ou manuais, computadores e impressoras, de acordo com a necessidade de cada modalidade para o seu perfeito desenvolvimento;
- Deixar em condições de uso, conferindo criteriosamente e separando com antecedência no almoxarifado do local, todo o material que será utilizado no período, conforme programação do Boletim, preparando o mesmo para a sequência das rodadas;
- Providenciar material reserva;
- Solicitar junto ao setor das equipes de Apoio, pessoal para transportar, montar e retirar todo o material utilizado após cada jogo ou competição;
- Instalar um painel em cada local de jogo ou competição para divulgar a programação e os resultados;
- Providenciar o material de primeiros socorros junto ao Núcleo de Saúde e distribuir em cada local de jogo e competição;
- Acompanhar, juntamente com o Setor de Limpeza, toda a manutenção e higienização dos vestiários e banheiros, local de jogo e competição e arquibancadas, bem como o abastecimento de água à equipe de arbitragem e pessoal da CEL;
- Montar esquema especial para receber os atletas, encaminhando-os aos vestiários, locais reservados para aquecimento ou sala de repouso;
- Verificar toda a instalação e perfeito funcionamento dos equipamentos de som;
- Para a modalidade de Tênis oferecer local coberto em caso de chuva que impossibilite a continuidade da competição.

12. COORDENADOR DOS SERVIÇOS D E APOIO –COMPETE:

- Prever e ser responsáveis pela composição do pessoal operacional, necessário à manutenção permanente dos seguintes serviços;
- Solicitar autorizações necessárias para atendimento especial em energia elétrica, telefonia, informática e internet, em situações que exijam este serviço. (Ex: Comitê Dirigente, Cerimônia de Abertura, Cerimônias de Encerramento e Premiação, e outras);
- Preparação e montagem da Infraestrutura do Comitê Dirigente;
- Limpeza geral nas dependências do Comitê Dirigente e dos locais de jogos e competições, áreas do evento e adjacências, sanitários e outras instalações;
- Manutenção hidráulica, mecânica, eletrônica e informática;
- Atendimento aos locais de competição;
- Pintura geral e pequenas reformas;
- Plantão de manutenção nos serviços acima descritos durante o evento.

13. COORDENADOR DO PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

- O município-sede poderá disponibilizar os meios necessários à realização de todas as atividades relacionadas à implantação do programa de Voluntários compreendendo as fases de recrutamento, seleção e treinamento, conduzidas sob a sua responsabilidade.

14. COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- O município-sede deverá preparar as instalações para o evento, conforme estabelece o estatuto do Torcedor, nos aspectos relativos ao meio ambiente, limpeza, estacionamento e arquibancadas.

15. COORDENADOR DAS INSTALAÇÕES ESPORTIVAS – COMPETE:

- Realizar, juntamente com o Coordenador de Modalidade, levantamento dos equipamentos, materiais e pessoal necessários para a realização dos jogos e competições;
- Manter-se informado da programação diária, através do Boletim Oficial expedido pelo Comitê



Dirigente, para providenciar com antecedência a instalação dos equipamentos;

- Coordenar as equipes de limpeza e manutenção quanto à higienização do local, principalmente nos intervalos das competições, ao final dos jogos e após o encerramento da rodada e competição;
- Manter contato permanente com os vários núcleos para resolver imediatamente qualquer problema surgido;
- Manter equipe de apoio de plantão para auxiliar nos casos de emergência, realizando constantes reuniões de treinamento;
- Requisitar, junto ao Setor de Recursos Humanos, pessoal para limpeza do piso da quadra durante os jogos e competições;
- Requisitar, junto ao Setor de Recursos Humanos e ao Coordenador do Setor, equipe de Pegadores de Bola;
- Controlar o horário e a frequência da equipe de trabalho, encaminhando relatório ao setor de Recursos Humanos;
- Requisitar, junto ao Setor de Almoxarifado, todo o material necessário para o funcionamento dos locais de competição;
- Ser responsável pelo recolhimento do material após as rodadas e competições, guardando em local, apropriado e seguro;
- Auxiliar o setor de Informática, coletando e enviando resultados;
- Providenciar para que seja oferecido atendimento especial à Imprensa;
- Colocar placas de identificação nos vestiários, orientando as equipes quanto a sua utilização;
- Providenciar o fornecimento de água para as equipes de arbitragem e, quando possível, para os atletas;
- Imprescindível uma interação e entrosamento com o zelador do local, conhecendo antecipadamente o uso de todas as chaves, localização dos vestiários, dos depósitos de material, do painel geral de energia, dos registros hidráulicos, das saídas de emergência, etc.;
- Montar em cada local de competição uma sala de apoio aos atletas e dirigentes para prestação de atendimento e informação;
- Colocação da programação diária em local visível, possibilitando informar o público.

16. COORDENADOR DE SAÚDE – COMPETE:

16.1. Médico Hospitalar

- Montar projeto de trabalho, juntamente com a Secretaria da Saúde, planejando todo esquema para atendimento médico **prioritário** para participantes do evento;
- Dentro do possível, manter postos de atendimento médico e de enfermagem com Ambulância nos principais locais de competição;
- Elaborar plano de atendimento médico de rotina através do Pronto Socorro e dos Postos de Saúde;
- Estabelecer convênio com a Santa Casa e empresas particulares para atendimento especializado;
- Estabelecer convênios com Clínicas de Fisioterapia para atendimento de emergência durante o evento;
- Elaborar projeto de parceria com as Faculdades de Fisioterapia e Enfermagem, viabilizando a presença dos estudantes nas quadras e locais de competições;
- Expedir comunicado às Delegações quanto a providências necessárias para atendimento hospitalar, tais como: tipo de documento que deverá ser apresentado, local para encaminhamento, número de telefone de contato e maneira de procedimento para que sejam atendidos com prioridade, em caso de ocorrência emergencial.

16.2. Setor Odontológico

- Realizar convênios com Clínicas Odontológicas e empresas particulares e estabelecer um sistema de plantão durante a realização do evento;
- Expedir comunicado às Delegações quanto às providências necessárias para atendimento



odontológico, tais como: tipo de documento que deverá ser apresentado, local para encaminhamento, número de telefone de contato e maneira de procedimento para que sejam atendidos com prioridade, em caso de ocorrência emergencial.

16.3. Setor de Exames

- Estabelecer, juntamente com a Secretaria da Saúde, Santa Casa e convênios particulares, uma relação dos tipos de exames que poderão ser efetuados nos casos de atendimento de emergência;
- Estabelecer critérios para a realização dos exames;
 - Expedir comunicado às Delegações quanto às providências necessárias para a realização de exames, tais como: tipo de documento que deverá ser apresentado, local para encaminhamento, número de telefone de contato e maneira de procedimento para que sejam atendidos com prioridade, em caso de ocorrência emergencial.

16.4. Setor de Ambulâncias

- Estabelecer, juntamente com a Secretaria da Saúde e os Convênios, esquema de trabalho disponibilizando o maior número de ambulâncias durante a realização do evento;
- Realizar levantamento das prioridades de atendimento, porém, dentro das possibilidades colocar uma ambulância em cada local de competição.

17. COORDENADOR DE SEGURANÇA – COMPETE:

17.1. Policiamento Preventivo

- Manter esquema de ronda pela cidade, percorrendo as imediações dos alojamentos durante o dia e a noite;
- Garantir segurança e retaguarda especial aos participantes do evento;
- Auxiliar nos serviços de informação, acompanhando as equipes, atletas ou dirigentes das cidades visitantes, providenciando escolta policial até o local das competições ou retorno ao alojamento;
- Solicitar, quando necessário, reforço de policiamento, mantendo equipe especial para esse fim.

17.2 Policiamentos nas praças esportivas

- Providenciar equipe de policiamento para os locais de jogos e competições, designando o número de homens necessário;
- Prestar auxílio aos membros do Comitê Dirigente e, principalmente, às equipes de arbitragem;
- Elaborar planejamento, em conjunto com o setor de Trânsito, para realizar o policiamento nas competições;
- Montar esquema especial de segurança, juntamente com o Coordenador do Setor de Trânsito, para o Cerimonial de Abertura e Encerramento.

17.3. Policiamento no Trânsito

- Elaborar junto à Secretaria competente do município um plano de sinalização especial da cidade, possibilitando orientar os visitantes a encontrar com facilidade os principais locais de jogos e competições, alojamentos, hospitais, etc.;
- Providenciar identificação dos estacionamentos nos locais de jogos e competições;
- Facilitar o trânsito nas principais vias de acesso aos locais de jogos e competições;
- Bloquear ruas e isolar áreas, conforme necessidade;
- Esquematizar e coordenar o trânsito durante a realização do evento;
- Montar esquema especial de estacionamento e trânsito nos locais das Cerimônias de Abertura, Encerramento e Congresso Técnico;
- Orientar, em conjunto com o Setor de Transporte, o trabalho dos veículos com selo de trânsito livre;
- Estabelecer, em conjunto com o Setor de Transporte, critérios para distribuição dos selos de Trânsito Livre nas viaturas oficiais do evento, de autoridades e particulares
- Elaborar plano de estudo junto às empresas de transporte coletivo quanto a viabilidade de ligar



os alojamentos aos principais locais de jogos e competições;

- Elaborar convênio com a empresa de ônibus urbano, possibilitando o transporte gratuito ou com desconto aos atletas e dirigentes, mediante apresentação do crachá de identificação do evento.

17.4. Bombeiros

- Montar esquema especial de atendimento em situações de emergência;
- Manter esquema especial de cooperação com as Polícias Militar e Civil e com o Departamento de Saúde.

18 COORDENADOR DE MANUTENÇÃO;

18.1. Obras e reformas

- Elaborar esquema de trabalho e equipe de apoio;
- Efetuar levantamento das reformas necessárias nos locais de jogos, competições e alojamentos;
- Elaborar cronograma de trabalho juntamente com a Secretaria de Obras.

18.2. Elétrica / Telefonia

- Realizar levantamento dos locais de jogos e competições, juntamente com os Coordenadores do Núcleo Técnico e das modalidades, relatando minuciosamente todos os itens necessários para reforma, verificando todas as instalações para placares, substituição de lâmpadas, reatores, cabos, etc.;
- Solicitar do Coordenador do Setor de Alojamento o relatório realizado em todas as escolas e locais que servirão de alojamento, com os dados para as reformas e adaptações emergenciais;
- Providenciar toda instalação da rede elétrica na sede do Comitê Dirigente;
- Enviar ao Coordenador do Departamento de Manutenção um orçamento quantitativo de todo o material necessário para a realização das reformas;
- Providenciar ligações elétricas, dentro das especificações técnicas, prevendo a alta demanda de energia, para instalação de chuveiros em todas as escolas e locais que servirão de alojamento;
- Providenciar ligações elétricas, dentro das especificações técnicas exigidas, para suportar a alta carga de energia, para instalação de som nos locais de jogos e competições, nos Congressos, nas Solenidades de Abertura e Encerramento, etc;
- Elaborar convênio com a Companhia de Energia Elétrica local para atendimentos emergenciais disponibilizando equipes de plantão;
- Manter equipes de plantão durante a realização do evento, estrategicamente posicionadas em regiões da cidade, para atendimentos emergenciais;
- Elaborar cronograma de serviços, juntamente com o Setor de Obras, para concluir todo o trabalho com a devida antecedência do início do evento (sugestão de 30 dias anteriores).

18.3. Hidráulica

- Efetuar levantamento criterioso sobre as condições das escolas que servirão de alojamento, em relação a toda instalação hidráulica, principalmente quanto a vazamentos, substituição de torneiras, válvulas de descarga, reservatório e abastecimento de água;
- Juntamente com os Coordenadores dos Setores de Alojamento, Obras e Eletricidade, realizar cronograma para ligação dos pontos de água para instalação dos chuveiros em todos os locais que servirão como alojamento;
- Manter equipes de plantão durante a realização do evento, estrategicamente posicionada em regiões da cidade, para atendimentos emergenciais;
- Elaborar relatório dos locais críticos com maiores chances de apresentar problemas durante o



evento, sugerindo soluções para os mesmos;

- Manter caminhões pipas de plantão para abastecimento de água, posicionados estrategicamente em regiões da cidade, para atendimento emergencial tanto nos locais de alojamento, quanto nos locais de jogos e competições;
- Elaborar esquema de trabalho em conjunto com a prestadora de serviços na cidade disponibilizando equipes de plantão para atendimento emergencial.

18.4. Águas e Esgotos

- Efetuar levantamento criterioso, juntamente com os Coordenadores dos Setores de Obras e Hidráulica, sobre as condições das instalações dos banheiros e vestiários das escolas que servirão de alojamento e dos locais de jogos/competições;
- Elaborar relatório dos locais críticos com maiores chances de apresentar problemas durante o evento, sugerindo soluções para os mesmos;
- Manter equipes de plantão durante a realização do evento, estrategicamente posicionada em regiões da cidade, para atendimentos emergenciais;
- Manter um caminhão pipa de plantão para desentupimento.

18.5. Higiene e Limpeza

- Elaborar plano de ação, para o recolhimento do lixo nos locais de jogos/competições e nos alojamentos, no mínimo duas (01) vez ao dia;
- Providenciar a colocação de tambores coloridos, se possível em conformidade com os atuais conceitos de reciclagem, em todos os alojamentos e locais de jogos/competições;
- Elaborar esquema de trabalho, com equipe própria ou através da contratação de firma especializada, para limpeza e manutenção dos locais de jogos/competições, principalmente os locais onde ocorrerão rodadas à noite e que deverão estar limpos antes do início da rodada do dia seguinte;
- Providenciar diariamente a limpeza do alojamento da arbitragem;
- Aproveitar a realização do evento e desenvolver campanhas junto aos torcedores em relação a necessidade de conservação dos locais públicos, combatendo o vandalismo e condicionando a população a jogar lixo nos locais próprios.

19. COORDENADOR DE ALOJAMENTO E HOSPEDAGEM – COMPETE:

19.1. Das Delegações

- Colocar na entrada dos alojamentos uma faixa identificando as cidades;
- Elaborar esquema de trabalho e designar equipe de apoio para coordenar os Alojamentos de Atletas e das equipes de arbitragem;
- Efetuar levantamento minucioso da parte elétrica, hidráulica, esgoto e higiene dos prédios escolares que serão usados como alojamento, em conjunto com o Setor de Manutenção;
- Realizar levantamento minucioso especificando a capacidade física e as condições atuais das salas de aula, cozinhas, banheiros e vestiários, incluindo o número de salas existentes em cada escola que estará disponível para uso;
- Manter uma política de amizade e de respeito, proporcionando uma cooperação mútua entre os Diretores das escolas e o Comitê Organizador;
- Definir os locais de alojamento dos atletas e das equipes de arbitragens, propondo as alterações e reformas necessárias;
- Acompanhar os trabalhos de instalação elétrica e hidráulica em cada local de alojamento, definindo para tanto, um cronograma que estabeleça o final dos trabalhos até 03(três) dias antes do início do evento;
- Manter plano de ação, em conjunto com o Coordenador do Departamento de Manutenção, no que se refere ao cronograma de obras, solucionando rapidamente os problemas emergenciais, coletas de lixo, abastecimento de água, eletricidade, esgoto, etc.;
- Elaborar um cronograma para receber e acompanhar os representantes municipais e/ou chefes



das delegações quando da distribuição de alojamento, adotando critério racional e justo;

- Entregar e recolher assinado o termo de responsabilidade pelo uso do alojamento ao representante municipal e/ou Chefe da Delegação;
- Manter plano de ação com o Coordenador de Segurança quanto ao policiamento preventivo nos alojamentos;
- Promover campanhas, palestras e reuniões para sensibilizar comunidade local no fortalecimento à hospitalidade para recepcionar as delegações;
- Visitar diariamente os alojamentos, verificando as condições e as necessidades emergenciais;
- Adotar medidas para solucionar rapidamente os problemas encontrados;
- Dar preferência a Coordenadoria de Esporte e Lazer na escolha do alojamento dos árbitros;
- Estabelecer, dentro do cronograma de obras, um prazo anterior ao início do evento, para que os locais de alojamento sejam colocados em condições de uso;
- Orientar os Diretores de escolas para o controle do uso do telefone;
- Vistoriar os alojamentos no ato da entrega das chaves e, dentro do possível nominar um responsável.

19.2. Do Comitê Dirigente

- Auxiliar a Chefia do Comitê Dirigente na reserva de hotel ou local similar para a acomodação dos seus membros.

19.3. Das equipes de arbitragens

- Reservar prédio de unidade escolar ou outro, em condição de acomodar o número de árbitros (permanência rotativa) por modalidade e totais por evento (vide números planilha anexa);
- Providenciar camas e colchões de acordo com o total exigido pelo evento (vide números planilha anexa);
- Chuveiros para o vestiário masculino em número compatível;
- Chuveiros para o vestiário feminino em número compatível;
- Material de limpeza (vassouras, rodos, pá de lixo, pano de chão, desinfetante, papel higiênico, sacos para lixo, **detergente ou sabão em pó**, etc.);

Previsão dos números de árbitros por modalidade nos eventos sediados da CEL.			
Eventos/ Modalidade		JOMI	Dias
Atletismo		30	2 dias
Bocha		08	4 dias
Buraco		---	4 dias
Coreografia		05	2 dias
Damas		02	4 dias
Dança de Salão		05	1 dias
Dominó		01	4 dias
Malha		08	4 dias
Natação		----	2 dias
Tênis		01	3 dias
Tênis de Mesa		05	3 dias
Truco		---	4 dias
Voleibol		16	4 dias
Xadrez		02	4 dias
TOTAL		83	

20. COORDENADOR DOS CERIMONIAIS DE ABERTURA, ENCERRAMENTO E PREMIAÇÃO - COMPETE:



20.1 Assessorias de Cerimoniais de Abertura e Encerramento

- Elaborar projeto minucioso e detalhado das atividades que serão desenvolvidas tanto no Cerimonial de Abertura quanto no Cerimonial de Encerramento, que deverão, obrigatoriamente, obedecer à sequência programada e prevista no Regulamento Administrativo da SESP/CEL;
- Coordenar e montar equipe especializada para desenvolver as etapas do projeto, realizando ensaios periódicos;
- Elaborar, em conjunto com o Coordenador do Setor de Transporte, esquema especial para transportar as pessoas envolvidas com o Cerimonial de Abertura para os locais de ensaio;
- Disponibilizar área de estacionamento sinalizada para ônibus e carros de autoridades/convidados e imprensa;
- Elaborar croquis para a concentração e formação das Delegações na Cerimônia de Abertura detalhando todo o percurso do desfile e o local que os atletas ficarão posicionados;
- Providenciar área restrita (Tribuna de Honra) para as autoridades e convidados especiais providenciando serviço de Buffet e serviço de segurança;
- Elaborar plano de trabalho, em conjunto com todos os Departamentos diretamente envolvidos na organização do evento, como Alimentação, Policiamento, Trânsito, Segurança, Manutenção, Transporte, Som, Protocolo, etc para agilizar e delegar providências;
- Relacionar e providenciar os equipamentos necessários para as festividades, como equipamento de som, iluminação, palco, telões, projetores, placas de identificação das cidades, uniformes para os guias, mastros para as bandeiras das cidades participantes, conforme a elaboração do projeto inicial, mastros para as bandeiras do Brasil, Paulista, Município-Sede, do evento, da SESP;
- O sistema de som deverá ser potente e completo com mesas, amplificadores, CD Player e CDs diversos praticáveis, microfones sem fio em número condizente, cabos e demais acessórios para produzir som de boa qualidade, possibilitando o entendimento por parte dos participantes e públicos; da mesma forma deverá ser com o sistema de iluminação do palco principal;
- Adequar local para o posicionamento da Pira Olímpica e providenciar a tocha para o acendimento da mesma;
- Montar, juntamente com a Assessoria de Imprensa, esquema especial para o atendimento aos profissionais da imprensa;
- Desenvolver projeto alternativo para ser executado em ambiente fechado em caso de chuva (se o cerimonial de abertura estiver programado para ambiente aberto);
- Disponibilizar um grupo com no mínimo 20 (vinte) pessoas treinadas para controlar os acessos, as áreas de convidados e de atletas, entre outras;
- Designar garotas/garotos para condução das placas de identificação dos municípios/delegações durante o desfile;
- Local especialmente reservado e isolado para acomodar os atletas antes do início do desfile;
- Palco para show artístico (se houver);
- Palco para orquestra e coral (se houver);
- Equipamento para manter a Pira acesa;
- Pessoa (ou várias) para carregar a tocha e 01(um) atleta para o juramento;
- Ter no local e adjacências o apoio dos Setores de Trânsito e Saúde Policia Militar e Civil;
- Apresentar na medida do possível sugestões de atrações complementares, tais como: abertura festiva, apresentações artísticas e culturais e show pirotécnico;
- Organizar setor responsável para o credenciamento da Imprensa local e regional e dar suporte necessário para os veículos de comunicação;
- Colocar lixeiras dispostas em todo o local, facilitando o serviço de limpeza e coleta durante e no final do evento.

20.2. ASSESSORIA DE CERIMÔNIA DE PREMIAÇÃO

- Elaborar esquema de trabalho, juntamente com a Coordenação de Transporte e o Setor de Som, planejando todos os detalhes da premiação;
- Organizar uma equipe de adolescentes (moças e rapazes), selecionados a critério do



Coordenador, com a tarefa de realizar as premiações em todas as modalidades;

- Promover ensaios e treinamento com os selecionados para equipe dos Cerimoniais
- Providenciar, junto ao setor de Criação, um modelo para confecção dos uniformes que serão utilizados pela equipe do Cerimonial;
- Providenciar a construção de um pódio em quantidade para atender os locais de jogos e competições;
- Solicitar, junto ao Setor de Som, os CDs próprios para a ocasião das premiações, bem como o CD com o Hino Nacional Brasileiro;
- Criar uma Cerimônia que deverá ser realizada sempre antecedendo a Premiação;
- Solicitar a aquisição de medalhas e troféus para cada modalidade esportiva de acordo com o Regulamento Geral do evento, e prevendo a quantidade, incluindo reservas para eventualidades;
- Supervisionar a colocação do equipamento de som em todos os locais de premiação;
- Incluir equipamento de som volante para a premiação nas competições que assim o necessitarem;
- Relacionar e ter em número suficiente o material básico necessário para cada local onde será feita a cerimônia de premiação, como: jogos de Bandeiras, Nacional, Paulista, Município-sede, do evento, da SESP, bandejas, medalhas de ouro, prata e bronze, troféus de 1º e 2º lugares; mesas dobráveis para servirem de apoio para a colocação das medalhas e troféus, toalha de renda para cobertura das mesas;
- Reservar uma caixa térmica para conservar água destinada à equipe de Premiação;
- Ramalhetes de flores ou mimo criado pelo Comitê Organizador;
- Jogos de uniforme para o pessoal (garotos e garotas) da Premiação;
- Pessoal para coordenar o Protocolo e a Premiação;
- Microônibus e/ou vans para os devidos deslocamentos.

20.3. Assessoria de Som e Vídeo

- Realizar levantamento, juntamente com os Coordenadores de cada setor, dos equipamentos sonoros necessários para a realização do evento;
- Planejar esquema de remanejamento dos equipamentos sonoros, quando necessário, principalmente para a realização das premiações;
- Responsabilizar-se pela montagem, desmontagem e operação dos equipamentos sonoros em todos os locais de jogos, competições e outros tipos de evento, tais como: Congresso Técnico, Congressinhos Específicos, etc.;
- Providenciar equipamentos de som volantes para o Cerimonial de Premiação;
- Instalação de telões, painéis digitais atendendo necessidades específica por modalidade e evento, por exemplo, Congresso Técnico;
- Gravar e distribuir todo o material de divulgação do evento, como vinhetas, hinos, etc.;
- Gravar todo o material utilizado para as Cerimônias de Premiação;
- Solicitar a composição de um Hino exclusivo para o evento, providenciando a sua divulgação na mídia local e regional;
- Presentear o referido CD a todas os representantes municipais e/ou Chefes de Delegações participantes;
- Providenciar a sonorização dos locais de competição nos intervalos dos jogos ou competições, como forma de animar os torcedores presentes.

20.4. Assessoria de Decoração

- Elaborar projeto para ornamentação dos locais onde serão realizados os Congressos e Recepções, bem como a Sede dos Comitês Organizador e Dirigente;
- Elaborar projeto para ornamentação dos locais onde serão realizados os jogos e competições;
- Desenvolver, juntamente com o Setor de Marketing e Criação, os banners, balões infláveis, bandeiras, etc., para decorar os locais de competição, avenidas e principais locais de visitação pública;
- Desenvolver projeto, juntamente com a Associação Comercial e Empresarial, Sindicato dos



Hotéis, Bares e Similares e outras entidades de classe, para promover a ornamentação da cidade com temas alusivos ao evento;

- Preparar, juntamente com os Coordenadores do Setor de Cerimonial, a ornamentação, decoração e adequações necessárias nos locais onde serão realizados os Cerimoniais de Abertura e de Encerramento do evento;
- Criar e desenvolver, juntamente com o Setor de Marketing, as placas de identificação dos alojamentos e locais das competições;
- Desenvolver, juntamente com o Coordenador do Setor de Premiação, o arranjo de flores ou mimo que será entregue aos vencedores.

20.5. Assessoria de Núcleo Cultural

- Desenvolver atividades paralelas como exposição de Artes Plásticas, Shows Musicais, Mostra da História do esporte do município, mostras fotográficas esportivas comemorativas do município, etc.;
- Realizar apresentação de dança com grupos formados por estudantes das escolas da cidade, sempre antes das rodadas ou nos intervalos dos jogos e competições, promovendo assim uma integração entre a comunidade estudantil e a organização do evento.

20.6. Assessoria de Cursos e Palestras

- Elaborar uma programação de Palestras ou Mini Cursos com profissionais ligados à área esportiva como Educação Física, Educação, Treinamento, Marketing, Psicologia do Esporte e outros temas de interesse geral, destinados aos atletas, técnicos, dirigentes e participantes do evento.

20.7. Assessoria de Shows e Eventos

- Viabilizar uma programação de shows e ou eventos artísticos, com artistas locais, regionais ou consagrados, paralela à realização do evento.



COORDENADORIA DE ESPORTE E LAZER CADERNO DE ENCARGOS

JOMI- JOGOS DA MELHOR IDADE

LOGÍSTICA ESPORTIVA

- a) Pista de Atletismo Oficial com equipamentos completos, de acordo com as provas do programa dos JOMI;
- b) mínimo de 04 (quatro) Ginásios de Esportes e/ou quadras cobertas, que serão utilizados para a modalidade de Voleibol Adaptado, sendo que o de maior capacidade realizará a abertura e a Coreografia;
- c) 1 (uma) piscina oficial aquecida, com 6 (seis) raias no mínimo;
- d) 2 (duas) quadras de Tênis, nas dimensões oficiais;
- e) 4 (quatro) mesas oficiais de Tênis de Mesa em local que permita a realização da competição, de acordo com as regras da Federação Paulista de Tênis de Mesa;
- f) Locais adequados para disputa das modalidades de Buraco, Damas, Dominó, Truco e Xadrez;
- g) 2 (duas) canchas de Bocha de acordo com as regras oficiais, com o mesmo tipo de piso (sintético);
- h) 2 (duas) canchas de Malha de acordo com as regras oficiais, ambas com o mesmo tipo de piso;
- i) Salão amplo com mesas e cadeiras o suficiente para os participantes com espaço para pista de dança dos casais;
- j) instalações apropriadas para alojamentos das delegações dos Municípios participantes, dotadas de infraestrutura para comunicação, segurança e local para instalação de cozinha e com refeitório;
- k) instalação apropriada, com montagem obrigatória de alojamentos (com camas, colchões, cozinha, refeitório, segurança, chuveiros e sanitários masculino e feminino em número adequado etc.), para arbitragem do Comitê Dirigente;
- l) Local adequado para a instalação do Comitê Dirigente com salas independentes conforme consta no caderno de encargos/normas;
- m) transporte Interno para o Comitê Dirigente, sendo 6 (seis) Vans (Arbitragem), 1(uma) Van para a premiação, 1 (um) ônibus e 1 (um) carro para a chefia;

Termo de compromisso

São Paulo, 00 de MMMMMM de 2024.

Ref.: 26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 00 REGIÃO ESPORTIVA

Senhor (a) Secretário (a)

O Município de (Nome do município) vem através deste termo de compromisso assumir em caráter irrevogável e irretratável, a cumprir integralmente o Caderno de Encargos do evento denominado 26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 00 REGIÃO ESPORTIVA.

Comprometendo-se a cumprir todas as exigências e recomendações, disponibilizando através dos órgãos competentes, a infraestrutura esportiva e não esportiva solicitada para o pleno êxito da competição.

Estas condições ficarão asseguradas através da assinatura de Convênio firmado com a Secretaria de Esportes, na qualidade de sede dos 26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 00 REGIÃO ESPORTIVA.

Neste sentido, objetivando o pleno êxito, aproveitamos a oportunidade para apresentar o Senhor (Nome do indicado) como legítimo representante do município sede até a nomeação do presidente do Comitê Organizador do evento.

Com agradecimentos antecipados pela atenção, expressamos a Vossa Senhoria a mais elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Assinatura do Prefeito Municipal

Excelentíssimo (a) Senhor (a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretario (a) de Esportes do Estado de São Paulo

Documentos Necessários para Celebração do Convênio

1. Ofício do Prefeito Municipal solicitando a liberação de recursos financeiros no valor de R\$ (___ mil reais), destinados à realização do evento “26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 00 REGIÃO ESPORTIVA”. Justificar o pedido enfatizando o objetivo de sua realização: ex: (tem por objetivo sensibilizar a sociedade para novas formas de participação da pessoa idosa; proporcionar através do esporte o convívio social, troca de experiências entre essas pessoas e as demais gerações; valorizar e estimular a prática esportiva, como fator de promoção de saúde e resgatar a autoestima).

2. **CRMC** atualizado.

3. Declaração, com papel timbrado da Prefeitura Municipal, conforme modelo:

O Senhor.....Prefeito Municipal de, declara, sob as penas da Lei, que:

a) Reservou recursos, no valor de R\$___ (___ mil reais) (Obs: aprox. 20% de contra partida), necessários à complementação do objeto proposto no convênio a ser firmado com a Secretaria de Estado de Esportes, através da reserva de recursos orçamentários, conforme elemento econômico – visando a realização do “26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 00 REGIÃO ESPORTIVA”, estando de acordo com o disposto no Artigo 116, Parágrafo 1º, Inciso VII, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93.

b) Não está impedido de receber recursos do Estado, em virtude de julgamento do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

c) A conta corrente a ser vinculada exclusivamente ao convênio a ser celebrado com a Secretaria de Estado de Esportes, visando o repasse de recursos para a realização do evento esportivo intitulado “26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 00 REGIÃO ESPORTIVA”:

- Banco do Brasil S/A

- Agência nº

- conta corrente

d) DECLARA que não está celebrando convênio com outras Secretarias de Estado, cujo objeto seja “26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 00 REGIÃO ESPORTIVA”.

e) Indica o Sr., RGcomo gestor técnico responsável pela realização do evento esportivo intitulado “26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 00 REGIÃO ESPORTIVA”.

f) DECLARA, ainda que os preços indicados no plano de trabalho apresentado por esta Prefeitura Municipal foram pesquisados e os valores são compatíveis com o praticado no mercado.

,de..... de 2024

.....

Prefeito Municipal

4. Um exemplar ou cópia autenticada da Lei Orgânica Municipal.

5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com a devida Confirmação de Autenticidade.

6. Situação atual do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Prefeitura Municipal.

7. Cópia do RG e CPF do Prefeito Municipal.

8. Plano de trabalho, contendo as seguintes informações:

- I – Identificação do objeto a ser executado;
- II – Metas a serem atingidas;
- III – Etapas ou fases de execução;
- IV – Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- V – Cronograma de desembolso;
- VI – Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas.

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Sugestão de metas para aplicação dos recursos provenientes do convênio.

Poderão ser acrescentadas outras metas a fim de atender as necessidades do município que pleiteia o convenio.

O plano em pauta é apenas um exemplo de como poderá ser elaborado.

26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 00 REGIÃO ESPORTIVA

2.3. Dados Cadastrais:

Prefeitura do Município de:

CNPJ 00000000:

Endereço:

Município:

SP - CEP 00000000

Fone:

E-mail:

Prefeito Municipal:

Endereço:

CEP:

I - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Os **26º JOGOS DA MELHOR IDADE** da **00 Região ESPORTIVA**, promovidos pela Secretaria de Estado de Esportes em parceria com **Secretaria de Educação** e Desenvolvimento Social e Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo, têm por objetivo contribuir para reverter a imagem do idoso em nossa sociedade e conquistar o respeito das demais gerações; sensibilizar a sociedade para novas formas de participação da pessoa idosa; proporcionar canais de comunicação, convívio social, troca de experiências entre essas pessoas e as demais gerações; valorizar e estimular a prática esportiva, como fator de promoção de saúde e bem estar, resgatando a auto estima para melhor convívio social.

São critérios de participação, a realização de inscrição/seleção dos atletas e são condições fundamentais de:

A – Ter 60 anos completos ou serem completados no ano de **2024** ou idade superior.

B – Fazer parte de projetos sociais apoiados ou desenvolvidos pelo fundo social de solidariedade de seu município.

Será sediado neste Município, no período de **00 a 00 de xxxxxxx de 2024** e contará com

a participação de 00 município da região Esportiva de xxxxxx, envolvendo cerca de 000000 pessoas, entre atletas na faixa etária a partir de 60 anos, e dirigentes.

As 14 (quatorze) modalidades disputadas serão: atletismo, bocha, buraco, coreografia, damas, dança de salão, dominó, malha, natação, tênis de mesa, tênis, truco, voleibol adaptado e xadrez. É um evento constante no calendário da Coordenadoria de Esporte e Lazer.

II - METAS A SEREM ATINGIDAS

- 1. Montagem de equipe de recepção aos participantes dos Jogos da Melhor Idade, para direcioná-los dentro do município;
- 2. Oferecer prédios públicos municipais e estaduais que se fizerem necessários e em perfeitas condições de uso, para acomodação das delegações municipais;
- 3. Oferecer nas melhores condições todas as praças esportivas dentro das normas técnicas para realização dos jogos e competições ;
- 4. Oferecer material adequado ao desenvolvimento das competições;
- 5. Oferecer durante todo o evento segurança e pronto atendimento médico hospitalar aos participantes e dirigentes;
- 6. Oferecer aos participantes 04 (quatro) refeições diárias, numa dieta balanceada e padronizada, elaborada por nutricionistas, de acordo com as necessidades da faixa de idade (a partir de 60 anos) para que os mesmos tenham condições adequadas ao desenvolvimento das atividades;
- 7. Aproveitar a oportunidade do certame para divulgação do potencial turístico da região.

A Prefeitura do Município de xxxxx compromete-se a obedecer as normas estabelecidas no Caderno de Encargos elaborado pela SESP, bem como Regulamento do “26º JOGOS DA MELHOR IDADE DA 00 REGIÃO ESPORTIVA”, Portaria G. CEL 00/2024, publicada no D.O de _____2024.

III – LOCAIS E HORÁRIOS DAS COMPETIÇÕES

Os locais disponibilizados para a realização do evento, suas datas e horários são:

LOCAL	MODALIDADES
01 –	Abertura
02 –	Congresso Técnico
03 –	Encerramento
04 –	Atletismo
05 –	Baile
06 -	Bocha
07 –	Buraco
08 –	Coreografia
09 –	Damas
10 –	Dança de Salão
11 –	Dominó
12 –	Malha
13 –	Natação

14 –	Tênis
15 –	Tênis de Mesa
16 –	Truco
17 –	Voleibol Adaptado
18 –	Xadrez

Programação	Dia 00	Dia 00	Dia 00	Dia 00	Dia 00	Dia 00	Dia 00
	C.T	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Congresso Técnico	T						
Chegada das Delegações		M	M		M		
Abertura		T					
Atletismo					M/T		
Bocha			M/T/N	M/T/N	M/T/N	M/T	
Buraco			M/T	M/T			
Coreografia		T					
Damas			M/T	M/T			
Dança de Salão				N			
Dominó					M/T	M/T	
Malha			M/T/N	M/T/N	M/T/N	M/T	
Natação						M	
Tênis de Mesa			M/T	M/T	M/T	M/T	
Tênis			M/T	M/T			
Truco					M/T	M/T	
Voleibol			M/T/N	M/T/N	M/T/N	M/T	M
Xadrez					M/T	M/T	
Encerramento							M

LEGENDA: (M) MANHÃ (T) TARDE (N) NOITE

- As competições serão realizadas em horários seguidos a partir das 8hs.
- Apenas as modalidades Coreografia e Dança de Salão tem previsão de início a partir das 14h00 e 17h00, respectivamente.

IV – ETAPAS OU FASE DE EXECUÇÃO

			INDICADOR FÍSICO			DURAÇÃO	
AÇÃO	METAS	ESPECIFICAÇÕES	Unid.	Quant.	Preço	Início	Término
1	Elaboração do Plano	Planejamento	Reunião	1	0	fev/24	fev/24
		Encaminhamento de ofício à Secretária de Esportes para a realização de convenio objetivando atender as despesas relativas ao evento.					
2	Elaboração do Plano	Estruturação do espaço físico para prosseguimento das providências necessárias determinadas pelo plano de ação.	Reunião				
3	Instalação do Comitê Organizador	Estruturação do espaço físico para prosseguimento das providências necessárias determinadas pelo plano de ação.	Reunião				
4	Divulgação, logística e materiais gráficos	Faixas de identificação das praças esportivas e alojamentos.	Unid.				
		Banners 2m x 1m	Unid.				
		Banners 0,60m x 0,20m	Unid.				
		Folders e Mapas de localização.	Unid.				
		Camisetas.	Unid.				
5	Alimentação	Contratação de empresa para Prestação de serviço no fornecimento de alimentação com quatro refeições diárias (café da manhã/almoço/jantar/lanche) destinados aos atletas e dirigentes das delegações, equipe de Arbitragem e voluntários do comitê organizador durante os 5 dias de evento.	Contrato				

6	Adequação das Instalações	Materiais de Adequação dos Alojamentos e praças esportivas, como instalação de chuveiros, adequação de Encanamentos e pequenos reparos que serão realizados com mão de obra da Prefeitura a) Eletrico e b) Hidraulico	Contrato				
		Locação de camas com colchoes para os atletas alojados	Unid				
		Chuveiros	Unid				
		Encanamento	Tubos				
		Fiação	Unid				
		Fita isolante	Unid				
		Tinta	Unid				
7	Material Esportivo	Nºs para Atletismo	Unid				
		Nº para Dança de Salão	Pares				
		Baralho para truco	Maço				
		Baralho para buraco	Maço				
		Dominó	Jogo				
		Damas	Peças				
		Xadrez	Peças				
		Bocha	Jogo				
		Malha	Jogo				
		Bola Voleibol Pró 8.0	Unid				
		Rede Voleibol Oficial	Unid				
		Protetor p/ poste de voleibol	Par				
		Antena p/ Rede	Par				
		Bola Tênis Mesa Branca	Unid				
		Placar Tênis de Mesa	Unid				

		Rede e suporte com controle de altura e tensão p/ Tênis de Mesa	Unid				
		Bola Tênis com 3 unid.	Tubos				
		Rede p/ Tênis	Unid				
		Cronômetros para competição	Unid				
8	Locação de materiais e equipamentos	Locação de aparelhos de som para os cerimoniais de abertura, premiação, modalidade coreografia e locais de competição.	Contrato				
		Locação de notebooks com Impressoras multifuncionais para o Comitê Dirigente e modalidades de atletismo, coreografia. dança de salão, natação, xadrez, damas.	Contrato				
		Contratação de Empresa especializada para realização do Congresso Técnico com o emprego de equipamento para sorteio eletrônico.	Contrato				
		Tendas piramidais 25 m ² , para locais onde ocorrerão as competições de Atletismo, Natação e Tenis de Campo	Contrato				
		Locação de mesas e cadeiras para modalidades xadrez, damas, dominó, truco, buraco.	Contrato				
		Máquina copiadora grande para 5 dias sem limite de cópias com assistência técnica e tonner	Contrato				
9	Material de Escritório	Grampeador de mesa médio, para grampos 26/6, modelo stand- up;	Unid				
		Tesoura universal para uso geral de 21 cm;	Unid				
		Perfurador de papel médio, capacidade para até 20 (vinte) folhas;	Unid				
		Pasta com grampo trilho, tamanho 235 mm x 325 mm	Unid				
		Lápis preto nº 2;	Unid				

		Grampo para grampeador 26/6, em caixa com 5.000 (cinco mil) unidades	Unid				
		Borracha branca escolar de apagar, 10 (dez) unidades;	Unid				
		Régua transparente de 30 cm;	Unid				
		Caneta esferográfica, em caixa com 50 unidades	Unid				
		Pincel atômico 3 cores;	Unid				
		Pincel marca texto amarelo e vermelho	Unid				
		Fita Adesiva plastica de 19 mm x 50m x 2 cm;	Unid				
		Fita crepe adesiva 19 mm x 50m x 2 cm;	Unid				
		Fita crepe adesiva 50 mm x 50m x 2 cm;					
		Apontador de lápis simples;	Unid				
		Papel sulfite 75g alcalino 210 x 297 mm - A4	Unid				
		Fita plástica para demarcação de área preto-amarela, medida: 70 mm x 200m;	Unid				
11	Serviços Especializados	UTI Móvel para plantão em praças esportivas por 5 dias	Contrato				
		Empresa especializada em prestação de serviço de limpeza, por 5 dias, para alojamentos e locais de competição	Contrato				
		Serviço de Segurança, por 5 dias, para alojamentos e Locais de Competição	Contrato				
		Empresa especializada em prestação de serviço de limpeza, por 5 dias, para alojamentos e locais de competição	Contrato				
12	Transporte	Transporte Interno arbitragens e comitês: micro-ônibus e vans para 5 dias quilometragem horários livres, percurso alojamento / competições	Contrato				
13	Água/Gelo	Aquisição água cx com 48 copos	Caixa				
		Aquisição Gelo 5 kg	Saco				

14	Material de Higiene e Limpeza	Desinfetante	cx				
		Detergente líquido	cx				
		Sabão em pó	cx				
		Álcool etílico	Frasco				
		Papel higiênico	Fardo				
		Pano de chão	Unid.				
		Vassoura	Unid.				
		Saco de lixo	Fardo				
		Rodo	Unid.				
		Pá de lixo	Unid.				
		Sabonete	Unid.				
		Cesto de Lixo	Unid.				

V - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente

Ação	1º Mês	2º Mês	3º Mês

Proponente (contrapartida)

Ação	1º Mês	2º Mês	3º Mês

VI - PREVISÃO DO INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O 26º JOGOS DA MELHOR IDADE da 00 Região ESPORTIVA teve seu início em --
 _____ de 2024 com a Composição Grupo Organizacional para a elaboração do
 Plano de Ação e terá seu término no mês de _____ de 2024.

Informamos que as despesas serão realizadas após o recebimento dos recursos, São Paulo
 00 de _____ de 2024.

Prefeito Municipal

DAS GARANTIAS, ALVARÁS E CESSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO.

- ☐ Instrumento de cessão dos respectivos locais a serem utilizados pelo Comitê Organizador do evento, firmados por escrito entre o município-sede e os proprietários (cessionários).
- ☐ Instrumento de cessão, firmados por escrito entre o município-sede e o proprietário (cessionários), de cada uma das áreas e arenas a serem utilizadas no evento (com todas as suas dependências), e a disponibilização das mesmas ao Comitê organizador no mínimo 03 (três) dias antes do início do evento até 01 (um) dia após o seu encerramento, livres de quaisquer publicidades nas áreas internas e externas (Arena limpa) ou com autorização expressa para cobrir ou retirar as marcas existentes durante o período de realização do evento.
- ☐ Documentos comprobatórios da regularidade de funcionamento e autorizações (Cópia do alvará de localização e autorização do funcionamento da instalação) de cada uma das instalações para o fim proposto no evento ou Laudo atualizado do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e Defesa Civil (termo de “nada a opor”), conforme estabelece a legislação vigente e dentro do prazo de validade no período de realização do evento. Esta solicitação deverá ser para todas as instalações esportivas e não esportivas utilizadas no evento;
- ☐ Laudo atualizado de uma empresa de engenharia atestando as boas condições dos tetos dos Ginásios e Quadras Cobertas, ressaltando a ausência de infiltrações e goteiras e a não incidência de raios solares;
- ☐ Anotação de responsabilidade técnica (ART) do fornecedor contratado para os serviços de montagem de estrutura temporária (divisórias, elétricas, hidráulicas e outras) ou equipamentos de sonorização, iluminação e geradores;
- ☐ Autorização do ECAD, para execução pública musical, incluindo cerimônias em todas as áreas do evento, implicando no pagamento de todas as despesas e responsabilidades referentes à liberação;
- ☐ Autorização das Polícias Rodoviária, Estadual e/ou Federal, e/ou Militar no eventual uso de vias federais e/ou estaduais, da mesma forma do departamento de Patrimônio da União na eventual utilização de áreas que pertençam à União;
- ☐ Autorização para instalação e/ou permanência de equipamentos em áreas públicas municipais (calçadas/passeios, ruas, parques) – ex: totens de divulgação, peças de marketing, caminhões de montagem, geradores, máquinas, e outros, considerando as necessidades específicas.

/*/*/*/*

INFRAESTRUTURA NÃO ESPORTIVA

COMITÊ DIRIGENTE

- O Município sede, através do Comitê Organizador disponibilizará a infraestrutura não Esportiva totalmente montada 02 (dois) dias antes do início do evento. Apresentar locais para a instalação de salas com estruturas fixas e/ou temporária para a avaliação e aprovação do Chefe do Comitê Dirigente do evento;
 - Todos os notebooks ou computadores utilizados no evento deverão possuir a seguinte configuração mínima: Processador I 5 ou I 7 (ou superior) com mínimo de 02 (dois) GB MRAM, 500 GB de HD, tendo instalado e Office 2010, no mínimo duas entradas USB, programa de antivírus instalado, com teclado e mouse;
 - Todas as impressoras multifuncionais com tonner e/ou tinta e conectada na rede;
 - Internet com Wireless e Wifi, com no mínimo, 300 (trezentos) megas de velocidade;
 - Todas as salas com lixeira de 15 ou 30 litros.
 - Todas as Salas deverão contar com um sistema de refrigeração (ar-condicionado e ou ventiladores)
 - Todas as Salas deverão prever as instalações elétricas necessárias para a utilização dos equipamentos descritos (tomadas, estabilizadores, filtros de linha, iluminação)
 - No local que será instalado o Comitê Dirigente Deverá haver um suporte técnico especializado para cada um dos serviços de tecnologia descritos (internet, informática, copiadora) durante todo o período do evento.
 - O local onde for instalado o Comitê Dirigente deverá possuir no mínimo 02 (dois) Banheiros exclusivos, sendo 01(um) masculino e 01(um) feminino;
 - O Comitê Dirigente deverá ser limpo diariamente.
- Material de escritório necessário para atender as necessidades de todos os setores do evento:
 - 03 Grampeadores de mesa médios, para grampos 26/6, modelo stand-up;
 - 01 Tesoura universal para uso geral de 21 cm;
 - 02 Perfuradores de papel médio, capacidade para até 20 (vinte) folhas;
 - 30 Pasta com grampo trilho, tamanho 235 mm x 325 mm;
 - 10 Lápis pretos nº 2;
 - 01 Cx Grampo para grampeador 26/6, em caixa com 5.000 (cinco mil) unidades;
 - 03 Borrachas branca escolar de apagar;
 - 05 Régua transparente de 30cm;
 - 05 Cx Caneta esferográfica azul;
 - 10 Caneta marca texto amarelo;
 - 10 Caneta marca texto vermelho;
 - 12 Rolos fita crepe adesiva 19 mm x 50m x 2 cm;
 - 12 Rolos fita crepe adesiva 50 mm x 50m x 5 cm;
 - 02 Rolos de fita zebra;
 - 02 Apontadores de lápis simples;
 - 5.000 fls. papel sulfite.
 - 100 Envelopes tamanho A5
 - 1 caixa de Giz ou caneta para lousa branca

- Material gráfico necessário para atender as necessidades de todos os setores do evento:
 - Etiquetas adesivas para as medalhas de participação, de premiação e dos troféus
 - Numeros para a modalidade de Atletismo de 1 a 200
 - Numeros aos pares para a modalidade de Dança de Salão de 1 a 40
 - 1000 Alfinetes pequenos

- **SEDE DO COMITÊ DIRIGENTE**
 - **SALA 01 – CHEFIA / COMISSÃO DISCIPLINAR – CDEJD / CERIMONIAL**
 - 01 (um) Notebook;
 - 01 (uma) Impressora;
 - 01 Mesa de escritório com gavetas e duas cadeiras;
 - 01 Sala/auditório para as sessões de julgamento com no mínimo 20 cadeiras.
 - **SALA 02 - SECRETARIA GERAL /**
 - 02 Mesas para computadores e impressoras com 4 cadeiras;
 - 02 (dois) Notebooks;
 - 01 (uma) Impressora;
 - 02 Mesas de escritórios com gavetas laterais com 04 cadeiras;
 - **SALA 03 - COMISSÃO DE CONTROLE**
 - 02 (duas) Mesas para os computadores e impressoras;
 - 02 (dois) Notebooks;
 - 01 (uma) Impressora multifuncional;
 - 02 Mesas de escritórios com gavetas laterais com 04 cadeiras;
 - 01 Bancada com 1,20 m de altura;
 - 02 Mesas ou 1 Armário para arquivamento de documentos;
 - **SALA 04 - COMISSÃO TÉCNICA**
 - 02 Mesas para os computadores e impressoras;
 - 02 (dois) Notebooks;
 - 01 (uma) Impressora;
 - 01 Mesa de escritório com gavetas laterais e 06 cadeiras;
 - 01 (um) quadro branco com pincel e apagador ou flip chart com pincel atômico;
 - **SALA 05 – FINANÇAS / SUPERVISORES:**
 - 02 Mesas para computador e impressora com 4 cadeiras;
 - 02 (dois) Notebooks;
 - 01 (uma) Impressora;
 - **SALA 06 - CONGRESSOS ESPECÍFICOS**
 - Cadeiras em número suficiente com o quantitativo de participantes na modalidade;
 - 01 Mesa diretora com toalha e 07 (sete) cadeiras;
 - 01 (um) Notebook;
 - 01 (uma) Impressora;
 - 01 Equipamento de sonorização adequado para local.

- **CONGRESSO TÉCNICO E SESSÕES DA CDJD**
 - 01 Salão de clube, auditório ou sala ampla climatizada, com capacidade para acomodar o número de dirigentes e convidados correspondente ao número de municípios participantes no evento, sentados, possuindo amplo espaço no hall de entrada, para atendimento dos dirigentes das delegações;
 - 01 Mesa diretora com acomodação para 10 (dez) pessoas, forrada com toalha;
 - 10 Cadeiras;
 - 02 Mesas cobertas com toalhas, com 02 (duas) cadeiras para a recepção;
 - 01 Projetor data show com tela de projeção disposto em mesa com toalha;
 - 01 Equipamento de sonorização adequado para o local;
 - 01 Empresa de informática especializada para o desenvolvimento técnico do sorteio de acordo com o sistema de disputa do evento;
 - 03 Mastros para as bandeiras com base (Município-sede, Estado, Brasil);
 - O número de assentos será de acordo com o número de municípios participantes no evento;
 - Montar totalmente o local no dia anterior a realização do Congresso Técnico;

- Providenciar água gelada de acordo com o quantitativo de pessoas previstas;
- Oferecer opcionalmente um coquetel, “coffee break”, jantar ou similar para os participantes ao final do Congresso Técnico.

➤ **Abertura**

- 01 Ginásio com arquibancadas;
- 01 gravação com o Hino Nacional e Hino do Município Sede;
- 01 Bandeira Brasileira;
- 01 Bandeira do Estado de São Paulo;
- 01 Bandeira do Município Sede;
- Desenvolver projeto tanto para o Cerimonial de Abertura quanto no Cerimonial de Encerramento, que deverão, obrigatoriamente, obedecer à sequência programada e prevista no Regulamento Administrativo da **SESP/CEL**;
- Providenciar local especial para acomodar os atletas antes do início do desfile, com ventilação, água e cadeiras/bancos, e, após a entrada das delegações, para que os mesmos possam assistir as atividades artísticas;
- Providenciar sistema de som potente e completo com mesas de controle do som, amplificadores, entrada USB para Pen Drive, microfones sem fio, com profissional responsável;
- Montar, juntamente com a Assessoria de Imprensa **da SESP**, esquema especial para o atendimento aos profissionais da imprensa;
- Designar voluntários para condução das placas de identificação dos municípios/delegações durante o desfile;
- Adequar local para o posicionamento da Pira Olímpica e providenciar a tocha para o acendimento da mesma;
- Equipamento para manter a Pira acesa;
- Atleta (s) ou ex atleta (s) para conduzir a tocha;
- 01 (um) atleta para o juramento;

➤ **Premiação**

- Organizar equipes uniformizadas para realizar as premiações em todas as modalidades;
- Providenciar pódios móveis em quantidade suficiente para atender os locais de jogos e competições;
- Providenciar Pen Drive com músicas próprias para a ocasião das premiações;
- Conferir as medalhas e troféus para cada modalidade esportiva de acordo com o Regulamento Geral do evento, e prevendo a quantidade, incluindo reservas para eventualidades;
- Disponibilizar equipamento de som em todos os locais de competição;
- Relacionar e ter em número suficiente o material básico necessário para cada local onde será feita a cerimônia de premiação, como:

Bandeira Brasileira;

Bandeira Paulista;

Bandeira Município-sede;

Bandejas em quantidade suficiente;

Mesas com toalhas para a colocação das medalhas e troféus.

➤ **PROVIDENCIAS NECESSÁRIAS:**

- Reservar previamente o local solicitado pelo chefe para sede do Comitê Dirigente;
- Auxiliar os membros do Comitê Dirigente nas hospedagens em hotel ou local similar para a acomodação dos funcionários convocados;
- Providenciar um levantamento minucioso especificando a capacidade física e as

condições atuais das salas de aula, cozinhas, banheiros e vestiários, incluindo o número de salas existentes em cada unidade escolar que será disponibilizada;

- Disponibilizar os locais para alojamentos de acordo com os números dos municípios inscritos no evento;
- Estabelecer, dentro do cronograma de obras, um prazo anterior ao início do evento, para que os locais de alojamento sejam colocados em condições de uso 02 (dois) dias antes do início do evento;
- Instalar no mínimo 4(quatro) chuveiros para o vestiário masculino e 4(quatro) feminino;
- Instalar assentos em todos os vasos sanitários;
- Material de limpeza (vassouras, rodos, pá de lixo, pano de chão, desinfetante, papel higiênico, sacos para lixo, etc.);
- Providenciar serviços de segurança (recursos humanos) e solicitar o policiamento preventivo (ronda) no alojamento;

➤ **Da Equipe de Arbitragem;**

- Reservar previamente o local para alojamento exclusivo para arbitragem;
- Disponibilizar **90 camas e 90 colchões**;
- Local para montagem do refeitório;
- 04 Chuveiros para o vestiário masculino;
- 04 Chuveiros para o vestiário feminino.

➤ **Das Delegações;**

- Montar equipe de recepção com voluntários do município sede para receber e acompanhar os representantes municipais e atletas na chegada das Delegações e na distribuição dos alojamentos.
- Reservar previamente o local para alojamento das delegações inscritas;
- Disponibilizar **camas com colchões, nos alojamentos**;
- Local para montagem do refeitório;
- **06(seis) Chuveiros** para o vestiário masculino;
- **06(seis) Chuveiros** para o vestiário feminino.

➤ **HIGIENE E LIMPEZA**

- Elaborar plano de ação, para o recolhimento do lixo nos locais de jogos/competições e nos alojamentos, no mínimo duas (02) vezes ao dia;
- Providenciar a colocação de tambores coloridos, se possível em conformidade com os atuais conceitos de reciclagem, em todos os alojamentos e locais de jogos/competições;
- Elaborar esquema de trabalho, com equipe própria ou através da contratação de firma especializada, para limpeza e manutenção dos locais de jogos/competições, principalmente os locais onde ocorrerão rodadas à noite e que deverão estar limpos antes do início da rodada do dia seguinte;
- Providenciar diariamente a limpeza dos banheiros do alojamento da arbitragem e das salas e banheiros do Comitê Dirigente;
- Aproveitar a realização do evento e desenvolver campanhas junto aos torcedores em relação a necessidade de conservação dos locais públicos, combatendo o vandalismo e condicionando a população a jogar lixo nos locais próprios.

➤ **LOGÍSTICA:**

- Elaborar junto à Secretaria, competente do município, um plano de sinalização especial da cidade, possibilitando orientar os visitantes a encontrar com facilidade os principais locais de jogos e competições, alojamentos, hospitais;
- Disponibilizar equipe especializada de seguranças nos Alojamentos e locais de competições;

- Manter esquema de ronda pela cidade, percorrendo as imediações dos alojamentos durante o dia e a noite;
- Mobilizar quando necessário o policiamento para os locais de jogos e competições, designando o número de homens necessário;
- Elaborar planeamento, em conjunto com o setor de Trânsito, para realizar o policiamento nas competições de rua;
- Montar esquema especial de segurança, juntamente com o Coordenador do Setor de Trânsito, para o Cerimonial de Abertura e Encerramento;
- Manter equipes de plantão durante a realização do evento, estrategicamente posicionada em regiões da cidade, para atendimentos emergenciais;
- Elaborar esquema de trabalho em conjunto com a prestadora de serviços na cidade disponibilizando equipes de plantão para atendimento emergencial.

➤ **SAUDE:**

Atendimento Médico e Odontológico.

- Expedir comunicado às Delegações quanto às providências necessárias para atendimento hospitalar e odontológico, tais como: tipo de documento que deverá ser apresentado, local para encaminhamento, número de telefone de contato e maneira de procedimento para que sejam atendidos com prioridade, em caso de ocorrência emergencial;
- Disponibilizar uma ambulância com UTI móvel de plantão para atender os Locais de competição;
- Em todas as instalações desportivas deverá ser disponibilizado um representante da área médica uniformizado e um kit de primeiros socorros devidamente acondicionados para atendimento emergencial.

➤ **ALIMENTAÇÃO:**

- Será de responsabilidade do município sede a contratação da prestação de serviços de alimentação de acordo com o cardápio apresentado pela SESP para o abastecimento dos refeitórios dos atletas, dirigentes das delegações e arbitragem(marmitex, se necessário);
- A prestação de serviços de alimentação deverá seguir os 04 (quatro) Procedimentos Operacionais Padronizados, também chamados POPs, os quais descrevem de maneira objetiva, o passo a passo para a realização das operações relacionadas a:
 - Higiene e saúde dos manipuladores;
 - Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
 - Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
 - Higienização do reservatório de água.
- Os refeitórios deverão ser instalados em cada alojamento das Delegações, em número suficiente, para atender numero de participantes e com todos os equipamentos necessários para preparar e servir as refeições como segue:
 - Ilhas de Alimentação;
 - Aparadores;
 - Mesas e cadeiras;
 - Toalhas de mesa;
 - Pratos;
 - Talheres;
 - Copos descartáveis;
 - Refresqueiras;

- Bebedouros;
- Lixeiras grandes com tampa.

- A equipe de trabalho dos refeitórios deverá ser composta por nutricionistas, cozinheiros, auxiliares de cozinha, lavadores de pratos e equipe de limpeza, além de outros profissionais que se façam necessários;
- Deverão ser fornecidas **três refeições** diárias em sistema self service Café da manhã, Almoço e Jantar com horários a serem definidos;
- As refeições deverão ser acondicionadas em ilhas de alimentação, com aquecimento para pratos quentes e refrigeração para saladas, e as mesas deverão estar forradas, podendo ser utilizadas toalhas de mesa descartáveis;
- Deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente pratos de louças, talheres de metal e copos descartáveis para os participantes e montados quatro aparadores para os pratos e talheres usados;
- Deverão ser distribuídas em vários pontos do refeitório lixeiras grandes com tampa em quantidade suficiente para a coleta de resíduos e resto de alimentação;
- Os pontos de **hidratação** deverão ser com Refresqueiras ou bebedouros refrigerados (tipo torre) contendo suco e água em quantidade suficiente para atender as necessidades e a demanda dos refeitórios, assim como a reposição;
- Os condimentos deverão ser disponibilizados em saches (sal, azeite, vinagre, entre outros);
- Todas as pessoas que tiverem acesso à cozinha e ao refeitório deverão estar sempre uniformizadas e asseadas, usando toucas e sapatos adequados;

➤ **TRANSPORTE:**

Será de responsabilidade do Município Sede o transporte interno para os membros do Comitê Dirigente e equipes de Arbitragens.

- Os veículos serão colocados à disposição do Comitê Dirigente um dia antes do início do evento e serão liberados de acordo com a programação diária do evento;
- 01 Local adequado para o estacionamento dos veículos que estarão à disposição do evento;
- 02 Mesas de escritórios ;
- 02 Cadeiras;
- **01 Lixeira de 15/30 litros;**
- Disponibilizar a frota de veículos como segue:
 - a) 01 (um) Carro para o Chefe do Comitê Dirigente;
 - b) 01 (um) Van para a equipe de Premiação;
 - c) 01 (um) Micro ônibus para as equipes de arbitragens: de Atletismo, Natação;
 - d) 06 (seis) Vans para as equipes de arbitragem das modalidades coletivas.

Observação: Os veículos disponibilizados deverão possuir documentação em ordem, apresentar perfeito estado de conservação, os condutores deverão ser habilitados para o serviço e conhecedores da cidade. A alimentação dos motoristas dos veículos disponibilizados, de responsabilidade do C.O.

➤ **RECURSOS HUMANOS**

O Comitê Organizador disponibilizará e manterá o número da prestação de serviços de pessoal abaixo discriminado;

Sede do comitê dirigente

- 01 Administrador da instalação;
- 01 Técnico de informática;
- 02 Faxineiros;

- 01 Segurança;

Cerimônia de abertura

- 01 Mestre de cerimonia;
- 01 Administrador do local;
- Faxineiros em numero suficiente;
- Seguranças para controle de acessos em número suficiente.

Cerimônias de premiações

- 01 Mestre de cerimônias.

Refeitórios / alojamentos

- 04 Faxineiros;
- 01 Segurança(24 horas).

Observação: Manter equipe de Plantão para prestação de serviços na adequação e manutenção na parte Hidráulica e elétrica em todas as suas instalações, inclusive feriados, sábados e domingos.

➤ **MODALIDADES**

Todos locais de Competição deverão ter a disposição do Supervisor da Modalidade:

- 01 Administrador do local de competição;
- 02 Faxineiros por período de competição (manhã/tarde);
- 01 Operador de som;
- 02 Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros (médicos, fisioterapeutas e/ou enfermeiros), por período, durante toda a competição (manhã/tarde).
- 01 ambulancia.

➤ **Atletismo**

- 01 Equipe de apoio (03 pessoas) para montagem e desmontagem de tudo que for necessário para realização da competição.

➤ **Buraco**

- 01 Equipe de apoio (02 pessoas) para montagem e desmontagem das mesas e cadeiras no local de competição;

➤ **Coreografia**

- 01 Equipe de apoio (05 pessoas) para montagem e desmontagem das mesas e cadeiras e demais arranjos na quadra para realização da competição;

➤ **Damas - cada local de competição:**

- 01 Equipe de apoio (02 pessoas) para montagem e desmontagem das mesas e cadeiras no local de competição;

➤ **Dança de salão**

- 01 Equipe de apoio (05 pessoas) para montagem e desmontagem das mesas e cadeiras e demais arranjos na quadra para realização da competição;

➤ **Domino**

- 01 Equipe de apoio (02 pessoas) para montagem e desmontagem das mesas e cadeiras no local de competição;

➤ **Malha**

- 01 Equipe de apoio (02 pessoas) para preparação das canchas para realização da competição;

➤ **Natação**

- 01 Equipe de apoio (03 pessoas) para montagem e desmontagem das mesas e cadeiras no local de competição;
- 02 bombeiros salva vidas, durante toda a competição.

➤ **Tênis - por local de competição:**

- 01 Equipe de apoio (02 pessoas) para montagem e desmontagem das mesas e cadeiras e preparação das quadras para a realização da competição;
- 04 Catadores de bola;

➤ **Tênis de Mesa**

- Equipe de apoio (03 pessoas) para montagem e desmontagem das mesas, separadores e demais equipamentos no local de competição;

➤ **Truco**

- 01 Equipe de apoio (02 pessoas) para montagem e desmontagem das mesas e cadeiras no local de competição;

➤ **Voleibol - por local de competição:**

- 01 Equipe de apoio (02 pessoas) para montagem e desmontagem das redes e assistência ao Represente durante a realização da competição;
- 02 Enxugadores de quadra;
- 04 Boleiros;
-

➤ **Xadrez**

- Equipe de apoio (02 pessoas) para montagem e desmontagem das mesa e cadeiras durante a realização da competição;

Observação: Os Recursos Humanos listados anteriormente deverão atuar em todos os dias e horários previstos no calendário oficial do evento em todas as suas instalações, inclusive feriados, sábados e domingos.

ESTRUTURA ESPORTIVA

O Comitê Organizador disponibilizará as instalações 03 dias antes do início do evento como abaixo discriminado.

- Disponibilizar um local para atendimento de primeiros socorros, inclusive com espaço para a colocação do material que será utilizado;

❖ **MODALIDADES Atletismo**

É responsabilidade do Comitê Organizador atender as condições respeitando as orientações estabelecidas no Regulamento Geral e Técnico de cada evento, e nas regras oficiais da Confederação Brasileira de Atletismo.

- 01 (uma) Pista de Atletismo oficial, escalonada, com suas devidas demarcações de distância (metragem) visível, pronta pelo menos 02 (dois) dias antes da competição;
- Local apropriado para a concentração dos atletas e público presente;
- Locais para as montagens estratégicas de 02 (duas) tendas, com um mínimo de 25m2, para a Supervisão da modalidade, Confirmação, Locução, Premiação e Cronometragem, de acordo com a necessidade de logística apresentada pelo Supervisor da modalidade;
- 01 (uma) Sala ou local adequado para o funcionamento da Secretaria e aferição de implementos, bem como o controle da saída/devolução do equipamento esportivo disponibilizado para a competição, com pessoal responsável para tal;
- 01 Sala ou a montagem de uma tenda (mínimo de 25m2) para a concentração do

peçoal de atendimento de primeiros socorros, com a devida disponibilização do material necessário, incluindo-se sacos de gelo;

- Disponibilizar vestiários masculinos e femininos para os componentes da equipe técnica/arbitragem e atletas, priorizando acessibilidade;
- Oferecer sanitários masculinos e femininos para o público presente. Em caso necessário, organizar a instalação de banheiros químicos em número condizente com a competição;
- Oferecer acomodação (arquibancada) com capacidade mínima de 500 (quinhentas) pessoas, para atletas e público;
- 01 Sistema de som potente para a área de competição com operador, mesa de som, amplificador, pedestais, para as caixas de som, 05 microfones sem fio, cabos e demais acessórios.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos

- 01 (um) Notebook;
- 01 (uma) Impressora;
- Disponibilizar 05 (cinco) mesas plásticas e 10 (dez) cadeiras plásticas;
- Disponibilizar 06 (seis) bancos grandes para atletas na área de competição;
- Disponibilizar copos com água para os atletas nas provas de longa distância;
- Fornecimento de água (copos plásticos e ou garrafas plásticas) aos membros da equipe técnica e arbitragem;
- Disponibilizar 01 (uma) escada de cronometragem com capacidade de 16 lugares;
- 01 (um) ponto de energia próximo ao local da escada de cronometragem;
- 02 (dois) cabos de energia (extensão) de 15 (quinze) e 20 (vinte) metros;
- Confeccionar números de 001 a 300 (20 cm x 15 cm) com numeração na frente e costas;
- Disponibilizar 05 (cinco) guarda-sóis com suporte para a colocação dos mesmos em mesas que serão utilizadas pela arbitragem;
- Distribuir estrategicamente 20 (vinte) lixeiras de 100 litros no local de competição;
- Distribuir estrategicamente 02 (duas) lixeiras de 15/30 litros no local de competição;
- 02 (dois) jogos de marcadores de raias, com numeração das raias (1 a 8);
- 02 (duas) Sinetas para marcar a última volta;
- 10 (dez) cones pequenos.
- 2 Pesos de 2k, 3k e 4k

❖ Bocha

Responsabilidade do município sede - Colocar à disposição do Comitê Dirigente no mínimo 02 (dois) campos oficiais com pisos sintéticos iguais para os Jogos Regionais do Idoso, devendo os mesmos possuírem iluminação. O (s) local (is) indicado (s) deverá (ão) possuir uma estrutura básica para a prática da modalidade, respeitando-se as exigências específicas das regras oficiais da Confederação Brasileira de Bocha e as orientações da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, entre elas o procedimento de reparos ou manutenção necessárias evitando-se, assim, percalços que possam tornar impraticável qualquer jogo programado:

- 01 Sala para armazenagem e distribuição do material esportivo e promocional que será utilizado, com o devido controle de entrega/saída do mesmo, indicando pessoal responsável para esse expediente;
- Sanitários masculinos e femininos, limpos e higienizados, para a equipe de arbitragem e público presente.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos.

- **Distribuição de água (copos) para equipe de arbitragem;**
- Disponibilizar local adequado com 02 (duas) mesas e 05 (cinco) cadeiras para cada campo;
- Disponibilizar 02 (dois) jogos oficiais de Bocha (peso de 1, 800 gr a 2000 gr) para cada

- campo;
- Providenciar marcador de ponto em cada cancha;
- Disponibilizar réguas e/ou material específico para medição de ponto em cada cancha;

❖ **Buraco**

Responsabilidade do município Sede: Colocar à disposição do Comitê Dirigente 01 (um) salão com uma estrutura apropriada para a prática da modalidade, respeitando-se e cumprindo-se as exigências específicas contidas no Regulamento geral do evento, atendendo-se com a devida antecedência os procedimentos de construção, reforma, manutenção e ajuste de acordo com parecer da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, evitando-se, assim, transtornos que possam colocar em risco o cronograma de prazo para a entrega do mesmo.

- Disponibilizar o local com mesa e tampão redondo com toalhas, cadeiras em número condizente com os participantes;
- Oferecer vestiários masculinos e femininos, limpos e higienizados, com sanitários para atletas e equipe de arbitragem;
- Acomodação para o público com isolamento da área de competição com fita plástica preta e amarela ou de outro material condizente e adequado.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos

- Distribuição de água (copo ou garrafa) para equipe de arbitragem;
- Disponibilizar uma mesa central com cadeiras para acomodação do supervisor da modalidade;

❖ **Coreografia**

Responsabilidade do município Sede: Colocar à disposição do Comitê Dirigente 01 (um) local com uma estrutura apropriada para a prática da modalidade, preferencialmente 01 (um) Ginásio de Esportes e/ou Quadra Coberta, respeitando-se e cumprindo-se as exigências específicas contidas no Regulamento geral do evento, atendendo-se com a devida antecedência os procedimentos de construção, reforma, manutenção e ajuste, de acordo com parecer da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, evitando-se, assim, transtornos que possam colocar em risco o cronograma de prazos para as entregas das instalações esportivas.

- Possuir no local espaço para armazenagem e distribuição do material esportivo e promocional que será utilizado, com o devido controle de entrega/saída do mesmo, indicando pessoal responsável para esse expediente;
- Oferecer vestiários masculinos e femininos, limpos e higienizados, com chuveiros e sanitários para atletas e equipe de arbitragem;
- Acomodação para o público (arquibancadas), com sanitários masculinos e femininos, limpos e higienizados.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos

- Distribuição de água (copos) para equipe de arbitragem;
- 01 (um) Notebook , como especificado acima;
- Instalação de 01 (uma) impressora, como especificado acima;
- Disponibilizar uma mesa central com cadeiras para acomodação dos jurados;
- Disponibilizar ao lado da mesa central 02 (duas) mesas com 02 (duas) cadeiras para os cronometristas;
- Disponibilizar 02 (duas) mesas e 02 (duas) cadeiras em local estratégico para a conferência dos documentos dos participantes;
- Disponibilizar 02 (duas) mesas e 02 (duas) cadeiras em local estratégico para membros da Comissão Técnica e Controle, que farão a apuração das notas e classificação final;
- Ornamentação do local;
- Toalhas para ornamentação das mesas dos jurados, cronometristas, locutores, entrega das músicas, comissão de controle, premiação, e para conferência dos documentos;

- Material de limpeza (vassouras, pá de lixo, pano de chão, papel higiênico, sacos de lixo, lixeiras, etc.).

❖ DAMAS

Responsabilidade do município sede: Colocar à disposição do Comitê Dirigente 01 (um) salão iluminado, com boa ventilação, onde se possa obter silêncio, para uso exclusivo da modalidade, respeitando-se e cumprindo-se as exigências específicas das regras oficiais da Confederação Brasileira do Jogo de Damas, atendendo-se com a devida antecedência os procedimentos de construção, reforma, manutenção e ajuste, de acordo com parecer da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, evitando-se, assim, transtornos que possam colocar em risco a realização da competição.

- Estabelecer 01 (uma) área exclusiva para a Supervisão e membros da equipe de arbitragem disponibilizando 02 (duas) mesas e 02 (duas) cadeiras;
- Disponibilizar sanitários masculinos e femininos, limpos e higienizados, para os damistas, equipe de arbitragem e público;
- Acomodação para o público com isolamento da área de competição com fita plástica preta e amarela ou de outro material condizente e adequado.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos

- Distribuição de água (copos, garrafas ou saquinhos) para equipe de arbitragem;
- Instalação de 01 Sistema de som potente para a área de competição com operador, mesa de som, amplificador, CD player (e CDs diversos), praticáveis, 02 microfones sem fio, cabos e demais acessórios específicos para os locais;
- 01 (um) Notebook, como especificado acima;
- Instalação de 02 (duas) Impressoras, como especificado acima;
- Disponibilizar o local com mesas e cadeiras em número condizente com os participantes, que deverão comportar tabuleiro, relógio e planilha de anotação para o desenrolar da competição;
- Disponibilizar para a Supervisão da modalidade 01 (um) rolo de fita para isolamento e 01 (um) rolo de fita adesiva;
- Providenciar os nomes dos municípios e/ou delegações participantes em papel ou cartolina para colocação nas mesas de jogo;
- Material de limpeza (vassouras, pá de lixo, pano de chão, papel higiênico, sabão em pó, sacos de lixo, lixeiras etc.).

❖ Dança de salão

Responsabilidade do município Sede: Colocar à disposição do Comitê Dirigente 01 (um) salão social com uma estrutura apropriada para a prática da modalidade, respeitando-se e cumprindo-se as exigências específicas contidas no Regulamento geral do evento, atendendo-se com a devida antecedência os procedimentos de adequação, com parecer da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, evitando-se, assim, transtornos que possam colocar em risco o cronograma de prazo para a entrega do mesmo.

- Disponibilizar um local para a ocupação do pessoal que fará o atendimento de primeiros socorros, inclusive com espaço para a colocação do material que será utilizado;
- Oferecer vestiários masculinos e femininos, limpos e higienizados, com sanitários
- Acomodação para o público com distribuição de mesas e cadeiras atendendo o número de pessoas previstas que acompanharão a programação do evento.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos

- Distribuição de água (copos, garrafas) para equipe de arbitragem;
- Instalação de 01(um) Sistema de som potente para a área de competição com operador, mesa de som, amplificador, com entrada USB, 02 microfones sem fio, cabos e demais acessórios;

- 01 (um) Notebook, conforme descrito acima;
- Instalação de 01 (uma) Impressora conforme descrição acima;
- Confeccionar números, de TNT, aos pares, com numeração de 01 a 40 (20 cm x 15 cm);
- Disponibilizar uma mesa central com cadeiras para acomodação dos jurados;
- Disponibilizar 02 (duas) mesas e 02 (duas) cadeiras em local estratégico para a conferência dos documentos dos participantes;
- Disponibilizar 02 (duas) mesas e 02 (duas) cadeiras em local estratégico para membros da Comissão Técnica e Controle, que farão a apuração das notas e classificação final;
- Ornamentação do local;
- Toalhas para ornamentação das mesas dos jurados, cronometristas, locutores, apuração, premiação e para conferência dos documentos;
- Material de limpeza (vassouras, pá de lixo, pano de chão, papel higiênico, sacos de lixo, lixeiras, etc.).

❖ **Dominó**

- Estabelecer 01 (uma) área exclusiva para a Supervisão e membros da equipe de arbitragem disponibilizando 02 (duas) mesas e 02 (duas) cadeiras.
- Disponibilizar sanitários masculinos e femininos, limpos e higienizados para os jogadores, equipe de arbitragem e público.
- Acomodação para o público com isolamento da área de competição com fita plástica preta e amarela ou de outro material condizente e adequado.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos

- Distribuição de água (copos, garrafas ou saquinhos) para equipe de arbitragem.
- Instalação de 01 Sistema de som potente para a área de competição com operador, mesa de som, amplificador, 02 microfones sem fio, cabos e demais acessórios específicos para os locais;
- 01 (um) Notebook como acima descrito;
- Instalação de 01 (uma) Impressora como acima descrito;
- Disponibilizar o local com mesas e cadeiras em número condizente com os participantes, para o desenrolar da competição;
- Providenciar os nomes dos municípios e/ou delegações participantes em papel ou cartolina para colocação nas mesas de jogo;
- Material de limpeza (vassouras, pá de lixo, pano de chão, sabão em pó, papel higiênico, sacos de lixo, lixeiras, etc.).

❖ **Malha**

Responsabilidade do município sede - Colocar à disposição do Comitê Dirigente no mínimo 02 (dois) campos oficiais, com pisos iguais, devendo os mesmos possuir iluminação. O local indicado deverá possuir uma estrutura básica para a prática da modalidade, respeitando-se as exigências específicas das regras oficiais da Federação Paulista de Malha e as orientações da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, entre elas o procedimento de reparos ou manutenção necessárias, evitando-se, assim, percalços que possam tornar impraticável qualquer jogo programado.

- 01 Sala para armazenagem e distribuição do material esportivo e promocional que será utilizado, com o devido controle de entrega/saída do mesmo, indicando pessoal responsável para esse expediente;
- Sanitários masculinos e femininos, limpos e higienizados, para a equipe de arbitragem e público presente;
- Acomodação para o público.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos

- Distribuição de água para equipe de arbitragem;
- Instalação de 01 Sistema de som potente para a área de competição, com operador, mesa

de som, amplificador, 02 microfones sem fio, cabos e demais acessórios específicos para os locais com jogos que definirão as classificações finais da modalidade;

- Disponibilizar local adequado com 02 (duas) mesas e 05 (cinco) cadeiras para cada campo;
- Disponibilizar 02 (dois) jogos oficiais de Malha (peso de 750 gr) para cada campo.
- Providenciar 02 (dois) placares e marcadores de pontos e lances (01 em cada campo);
- Colocar à disposição 04 (quatro) compassos, sendo 02 (dois) em cada campo;
- Disponibilizar réguas e/ou material específico para medição de ponto em cada cancha;
- Material de limpeza (vassouras, pá de lixo, pano de chão, papel higiênico, sacos de lixo, lixeiras, etc.).

❖ NATAÇÃO

Responsabilidade do município Sede: Disponibilizar 01(uma) Piscina oficial aquecida, possuindo a temperatura da água com no mínimo 26º C, com 06 raias no mínimo em perfeitas condições, possuindo blocos de saída, saída para o nado costas, postes para utilização da corda de escape, postes com bandeirolas de 5 metros, para a realização do programa previsto, respeitando as orientações estabelecidas no Regulamento Geral da competição, no regulamento específico da modalidade e nas regras oficiais da Confederação Brasileira de Desportos Aquáticos.

- Local apropriado para a concentração dos atletas e público presente;
- Local para a montagem de 01 (uma) tenda para a Área de Controle de Competição, com um mínimo de 16m2;
- 01 (uma) Sala ou a montagem de uma tenda (mínimo de 25m2) junto ao local de acesso à piscina para o funcionamento da Câmara de Chamada;
- 01 Sala ou local para acomodar o pessoal de atendimento de primeiros socorros, com a devida disponibilização do material necessário;
- Montagem de até 02 (duas) tendas (mínimo de 25m²), branca e sem logomarcas, estrategicamente montadas próximas às áreas de competição, de acordo com a necessidade de logística apresentada pelo Supervisor da modalidade;
- Disponibilizar vestiários masculinos e femininos, limpos e higienizados, para os componentes da equipe técnica/arbitragem e atletas, priorizando acessibilidade;
- Oferecer sanitários masculinos e femininos para o público presente, se possível, priorizando acessibilidade. Caso necessário, organizar a instalação de banheiros químicos em número condizente com a competição;
- Oferecer acomodação para atletas e público.

Mobiliários, Equipamentos, Material Técnico e Diverso.

- Distribuição de água para equipe de arbitragem;
- 01 (um) Notebook, como acima descrito;
- Instalação de 01 (uma) Impressora, como acima descrito;
- 01 Sistema de som potente para a área de competição, com operador, mesa de som, amplificador, entrada USB, 03 microfones sem fio, cabos e demais acessórios;
- Raias em perfeitas condições;
- 30 Mesas plásticas;
- 22 guarda-sóis;
- 60 Cadeiras plásticas;
- 01 Sistema de cronometragem eletrônica e a estrutura necessária para sua instalação;

❖ TÊNIS

Disponibilizar para o Comitê Dirigente o número de quadras abaixo discriminado, com pisos iguais, iluminadas e estrutura apropriada para a prática da modalidade, respeitando-se e cumprindo-se as exigências específicas das regras oficiais da Confederação Brasileira de Tênis, atendendo-se com a devida antecedência os procedimentos de construção, reforma, manutenção e ajuste, de acordo com parecer da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, evitando-se, assim, transtornos que possam colocar em risco o cronograma de prazos para as entregas das instalações esportivas:

- 03 (três) quadras, no mínimo, para uso exclusivo da modalidade nos Jogos Regionais do Idoso;
- As quadras deverão obedecer às medidas oficiais da modalidade (medida mínima oficial com os recuos exigidos pela CBT e FPT - 18 m x 36 m), piso, linhas demarcatórias e rede oficiais em perfeitas condições; as quadras deverão possuir pisos iguais, sendo de saibro, asfalto ou cimento;
- Oferecer local com tenda, próximo às quadras, de no mínimo 16 m2, para acomodar o supervisor da modalidade e equipe de arbitragem;
- Disponibilizar no local uma área para atendimento de primeiros socorros, inclusive com espaço para a colocação do material que será utilizado;
- Definir local para armazenagem e distribuição do material esportivo e promocional que será utilizado, com o devido controle de entrega/saída do mesmo, indicando pessoal responsável para esse expediente;
- Sendo o piso de saibro, disponibilizar funcionário (s) para fazer a sua devida manutenção antes e durante as partidas;
- Oferecer vestiários masculinos e femininos, limpos e higienizados, com chuveiros e sanitários para atletas e equipe de arbitragem;
- Acomodação para o público (arquibancadas), com sanitários masculinos e femininos, limpos e higienizados.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos.

- Distribuição de água (copos, garrafas ou saquinhos) para equipe de arbitragem;
- Instalação de 01 Sistema de som potente para a área de competição, com operador, mesa de som, amplificador, entradas USB, 02 microfones sem fio, cabos e demais acessórios específicos para os locais dos jogos;
- Disponibilizar 03(três) mesas com cadeiras para o supervisor da modalidade e árbitros;
- Colocar 02(duas) mesas com guarda-sóis e 06 (seis) cadeiras com um recipiente com água em cada quadra para serem utilizadas e consumidas pelos tenistas e técnicos;
- Disponibilizar bolas oficiais, respeitando-se as exigências do Regulamento do evento;
- Colocar pegadores de bola treinados em cada quadra de jogo;
- Disponibilizar placar manual com operador em cada quadra;
- Disponibilizar 01 (uma) cadeira de árbitro com guarda-sol para cada quadra;
- Colocar encerados ou material adequado nos fundos de cada quadra;
- Material de limpeza (vassouras, pá de lixo, pano de chão, papel higiênico, sacos de lixo, lixeiras, etc.);

❖ TÊNIS DE MESA

Disponibilizar para o Comitê Dirigente 01(um) local com piso preferencialmente de madeira, iluminado de acordo com as especificações da modalidade, com boa ventilação, para uso exclusivo da modalidade, respeitando-se e cumprindo-se as exigências específicas das regras oficiais da Confederação Brasileira de Tênis de Mesa, atendendo-se com a devida antecedência os procedimentos de construção, reforma, manutenção e ajuste, de acordo com parecer da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, evitando-se, assim, transtornos que possam colocar em risco a realização da competição.

- O piso do local não deve ser de cor clara ou brilhante e a sua superfície não deve ser de pedra, concreto ou tijolos. Deverá ser de preferência, de madeira ou de um material sintético “linóleo”;
- A intensidade luminosa medida na altura da superfície de jogo não deve ser menor do que 600 LUX, uniformemente distribuída sobre toda a superfície de jogo e a intensidade em qualquer parte da área de jogo não deve ser menor do que 400 LUX. A fonte de luz não pode estar abaixo de 5 metros do solo;
- As paredes em volta da área de jogo devem ser geralmente de cor escura, não conterem

pontos de luz brilhante e permitindo-se que a luz solar penetre no ambiente. Nas partes em que vidros transparentes possibilitem reflexos e claridade, evitar que esses fatores incidam sobre as mesas e nas áreas que serão ocupadas pelos mesatenistas com a devida cobertura dos mesmos, utilizando-se, para tanto, material adequado e de contraste;

- A área de jogo deverá ser retangular e possuir no mínimo 14 metros de comprimento, 7 metros de largura e 5 metros de altura, sendo que os cantos devem ser cobertos por separadores/aparadores de até 1,5 metros de comprimento;
- Estabelecer 01(uma) área exclusiva para a Supervisão (mesa de controle) e membros da equipe de arbitragem disponibilizando 05(cinco) mesas e 10(dez) cadeiras;
- Disponibilizar sanitários masculinos e femininos, limpos e higienizados para os mesatenistas, equipe de arbitragem e público;
- Acomodação para o público com isolamento através de separadores (aparadores) em cor escura e lisa (preferencialmente azul), em quantidade suficiente por mesas e área de competição.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos

- Distribuição de água (copos) para a Supervisão da modalidade e equipe de arbitragem;
- Disponibilizar no mínimo 04(quatro) mesas oficiais;
- A parte superior da mesa deve ser retangular com 2,74 metros de comprimento por 1,525 metros de largura, e situar-se em um plano horizontal de 76 cm acima do piso. A mesa deve ser uniformemente de cor escura e fosca, sendo aconselhável que tenha a espessura de 25mm;
- Dotar cada mesa de jogo com suportes e redes oficiais, bem como 01(um) placar eletrônico ou manual. A rede e seus acessórios devem seguir os padrões estipulados na regra;
- Sugere-se a compra de 05(cinco) a 06(seis) dúzias de bolas brancas e 01(uma) ou 02(duas) dúzias de bolas laranjas (a bola é classificada, no que se refere à sua qualidade, de acordo com o número de estrelas que lhe são atribuídas);
- Serão considerados parte da área de jogo: a mesa com rede e acessórios, 01 (uma) mesa e 01(uma) cadeira em cada área para o árbitro, 01(um) placar por mesa, com a disponibilização de 02(dois) placares extras;
- Os aparadores deverão ser da mesma cor, basicamente escuros, tendo 0,75 cm de altura em número suficiente para fechar todas as áreas de jogo mais a área técnica;
- Instalação de 01 Sistema de som potente para a área de competição com operador, mesa de som, amplificador, **entrada USB**, 02 microfones sem fio, cabos e demais acessórios específicos para o local;
- Material de limpeza (vassouras, pá de lixo, pano de chão, sabão em pó, papel higiênico, sabão em pó, sacos de lixo, lixeiras, etc.).

❖ TRUCO

Responsabilidade do município Sede: Colocar à disposição do Comitê Dirigente 01(um) salão com uma estrutura apropriada para a prática da modalidade, respeitando-se e cumprindo-se as exigências específicas contidas no Regulamento geral do evento, atendendo-se com a devida antecedência os procedimentos de construção, reforma, manutenção e ajuste, de acordo com parecer da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, evitando-se, assim, transtornos que possam colocar em risco o cronograma de prazo para a entrega do mesmo.

- Disponibilizar um local para a ocupação do pessoal que fará o atendimento de primeiros socorros;
- Disponibilizar mesas e cadeiras em número condizente com os participantes;
- Oferecer vestiários masculinos e femininos, limpos e higienizados, com sanitários para atletas e equipe de arbitragem;
- Acomodação para o público com isolamento da área de competição com fita plástica preta

e amarela ou de outro material condizente e adequado.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos

- Distribuição de água (copos, garrafas) para equipe de arbitragem;
- Instalação de 01(um) Sistema de som potente para a área de competição, com operador, mesa de som, amplificador, CD player (e CDs diversos), praticáveis, 01 microfone sem fio, cabos e demais acessórios;
- Disponibilizar uma mesa central com cadeiras para acomodação do supervisor da modalidade;
- Material de limpeza (vassouras, pá de lixo, pano de chão, papel higiênico, sabão em pó, sacos de lixo, lixeiras, etc.).

❖ VOLEIBOL

Responsabilidade do município sede - Colocar à disposição do Comitê Dirigente o número de Ginásios abaixo discriminados, possuindo os mesmos uma estrutura básica para a prática da modalidade, respeitando-se as exigências específicas das regras oficiais da Confederação Brasileira de Voleibol e as orientações da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, entre elas, o procedimento de reparos ou manutenção necessárias para com o teto do local, evitando-se, assim, em caso de chuva, a impraticabilidade de qualquer jogo programado:

- 05(cinco) Ginásios no mínimo para uso exclusivo da modalidade na realização dos Jogos Regionais do Idoso;
- 01 Sala de apoio ou local adequado para atendimento de primeiros socorros, inclusive com espaço para a colocação do material que será utilizado;
- 01 Sala para armazenagem e distribuição do material esportivo e promocional que será utilizado, com o devido controle de entrega/saída do mesmo, indicando pessoal responsável para esse expediente;
- Vestiários masculinos e femininos, limpos e higienizados, com chuveiros e sanitários para atletas e equipe de arbitragem;
- Acomodação para o público (arquibancadas), com sanitários masculinos e femininos, limpos e higienizados.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos para cada Ginásio

- Distribuição de água (copos, garrafas) para equipe de arbitragem;
- Instalação de 01(um) Sistema de som potente para a área de competição, com operador, mesa de som, amplificador, CD player (e CDs diversos), praticáveis, 02 microfones sem fio, cabos e demais acessórios específicos para os locais de jogos;
- Disponibilizar uma mesa central com cadeiras para 03 (três) pessoas (apontador, operador do placar e árbitro);
- Disponibilizar 01(uma) mesa plástica com 01(uma) cadeira para o representante da CEL;
- Oferecer 02(duas) mesas plásticas, uma em cada lado do banco de reservas, para a colocação de garrafas de água;
- Disponibilizar 03(três) bolas oficiais para cada ginásio/quadra;
- Disponibilizar 01(uma) bomba com bico para encher bola e 01(um) calibrador para cada ginásio/quadra;
- Disponibilizar 01(uma) cadeira de árbitro com proteção em cada local de jogo;
- Disponibilizar 01(um) par de antenas para cada ginásio/quadra;
- Disponibilizar 01(uma) rede para cada quadra de jogo, com 10(dez) metros de comprimento e 01 (um) metro de altura, com malhas pretas, quadradas, com 10(dez) cm de lado;
- Cordas de polipropileno para fixação da rede;
- Instalar um sistema de campainha ao lado de cada banco de reservas, próximo a mesa de controle;
- Disponibilizar 01(uma) régua para medir a altura da rede em cada quadra de jogo;

- Disponibilizar 02(dois) jogos de placas numeradas de 01 a 20 para substituição em cada quadra de jogo;
- 02 Bancos de reservas ou cadeiras em quantidade suficiente para cada equipe;
- Providenciar a colocação de enxugadores de quadra e boleiros treinados em cada quadra de jogo;
- 02(dois) rodos para enxugar quadra;
- 08(oito) panos para limpeza de quadra;
- Material de limpeza (vassouras, pá de lixo, pano de chão, papel higiênico, sacos de lixo, lixeiras, etc.);
- Oferecer 01(um) par de postes com proteção para colocação de rede oficial em cada quadra;
- 01(um) Placar manual;
- 01(um) Placar eletrônico.

Observação: para preservar a integridade física dos atletas, todos os materiais / equipamentos / implementos que possam oferecer risco de acidente, deverão ser recobertos com protetor adequado.

❖ **XADREZ**

Responsabilidade do município sede: Colocar à disposição do Comitê Dirigente 01(um) salão iluminado, com boa ventilação, onde se possa obter silêncio, para uso exclusivo da modalidade, respeitando-se e cumprindo-se as exigências específicas das regras oficiais da Confederação Brasileira de Xadrez, atendendo-se com a devida antecedência os procedimentos de construção, reforma manutenção e ajuste de acordo com parecer da Comissão de Vistoria Técnica da CEL, evitando-se, assim, transtornos que possam colocar em risco a realização da competição.

- Estabelecer 01(uma) área exclusiva para a Supervisão e membros da equipe de arbitragem disponibilizando 02(duas) mesas e 02(duas) cadeiras;
- Disponibilizar sanitários masculinos e femininos, limpos e higienizados, para os enxadristas, equipe de arbitragem e público;
- Acomodação para o público com isolamento da área de competição com fita plástica preta e amarela, ou de outro material condizente e adequado.

Mobiliários, Equipamentos, Materiais Técnicos e Diversos

- Distribuição de água (copos, garrafas) para equipe de arbitragem.
- Instalação de 01(um) Sistema de som potente para a área de competição, com operador, mesa de som, amplificador, CD player (e CDs diversos), praticáveis, 02 microfones sem fio, cabos e demais acessórios específicos para os locais;
- 01(um) Notebook com Processador I 5 ou I 7 (ou superior) com mínimo de 02 (dois) GB MRAM, 500 GB de HD, tendo instalado Windows 10 e Office 2010 com DVD - RW/ PEN DRIVE, internet e estabilizador, programa de antivírus, com acessórios e componentes;
- Instalação de 01(uma) Impressora a tonner, com reposição;
- Disponibilizar o local com mesas e cadeiras em número condizente com os participantes, que deverão comportar tabuleiro, relógio e planilha de anotação para o desenrolar da competição;
- Disponibilizar para a Supervisão da modalidade 01(um) rolo de fita para isolamento e 01(um) rolo de fita adesiva;
- Providenciar os nomes dos municípios participantes em papel ou cartolina para colocação nas mesas de jogo;
- Material de limpeza (vassouras, pá de lixo, pano de chão, sabão em pó, papel higiênico, sabão em pó, sacos de lixo, lixeiras, etc.).

➤ **PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

- Providenciar o fechamento das frestas e/ou janelas e/ou arandelas e/ou similares com TNT preto ou produto similar quando ocorrer incidência direta de sol na área de competição e

que impossibilite a prática da modalidade, conforme solicitação do Supervisor da Modalidade;

- Providenciar local coberto e fechado para abrigo dos participantes em caso de chuva e/ou frio em instalações esportivas ao ar livre (Atletismo, Natação e Tênis).
- Oferecer boas condições de acesso e acomodação às pessoas portadoras de necessidades especiais.

➤ **OBSERVAÇÕES GERAIS**

- 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, Seguranças e Equipes de limpeza durante todo o período da realização do evento;
- Providenciar a abertura e preparação dos locais diariamente, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para cada período determinado na programação de jogos e competições;
- Quando necessário e indicado pela Comissão de Vistoria Técnica da **SESP**, por meio de relatório, deverão ser montadas nas áreas de competição, toldos, tendas e praticáveis, grades de isolamento, arquibancadas móveis, banheiros químicos e outros, destinados ao atendimento dos participantes e públicos presentes, ficando estes procedimentos sob a responsabilidade do município-sede.

7.0. INSTRUÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PREFEITURA – EVENTO

7.1. Os documentos devem ser enviados sem rasura, legíveis e em ordem conforme consta no plano de trabalho;

7.2. Observar se há mudança de objeto e data relativos aos convênios celebrados;

7.3. Os gastos devem ser feitos de acordo com o plano de trabalho, inclusive o de contrapartida, caso haja alguma alteração é necessário solicitar a readequação do plano de trabalho;

7.4. Os serviços não podem ser terceirizados;

7.5. Todas as notas fiscais e recibos devem estar dentro do prazo de vigência do convênio, os documentos que estiverem fora do prazo não devem integrar a prestação de contas;

7.6. Funcionários da Prefeitura não podem ser utilizados no convênio com remuneração paga com a verba destinada ao convênio, tanto verba estadual quanto verba de contrapartida (municipal);

7.7. Saldo de recursos e de rendimento de aplicação financeira não utilizados deverão ser recolhidos aos cofres públicos através de guia GARE, com código de receita 673-7, devendo constar a observação na guia que se trata de devolução de saldo remanescente do CONVÊNIO **SESP** Nº . Este saldo não pode ser usado como contrapartida;

7.8. Todo recurso recebido deve estar depositado em conta corrente destinada ao evento e ser aplicado no mercado financeiro enquanto não utilizado;

7.9. Os recursos Estaduais deverão ser mantidos exclusivamente na conta específica do convênio, devendo a movimentação realizar-se exclusivamente mediante cheque, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade de saque autorizado, e que fiquem identificados sua destinação e credor.

Ressaltamos que a verba de contrapartida não poderá ser depositada nesta conta;

7.10. Os documentos originais de receita e despesa vinculados ao convênio, referente a comprovação de recursos repassados e/ou próprios, após a contabilização, deverão ficar arquivados na entidade, à disposição do Tribunal de Contas;

7.11. Durante a prestação de contas serão efetuadas consultas aos Sítios da Secretaria da Fazenda (CADIN, SINTEGRA e CNPJ) das empresas contratadas. Lembrando que os serviços prestados ou materiais adquiridos devem estar em conformidade com o código e descrição da atividade econômica principal e/ou secundária no CNPJ, sem pendência no CADIN e estar de acordo com o cadastro do SINTEGRA. Lembrando que os documentos que apresentarem irregularidade não serão aceitos;

8.0. ROTEIRO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PREFEITURA

01	Notas Fiscais e Recibos devem conter destacados no corpo dos originais e em seguida extrair cópias autenticadas com: - O número do convênio; - A norma autorizadora do repasse “Decreto Lei 52.418/07”, - O órgão público concessor “ SESP ”; - Atestar que os “materiais foram recebidos” e/ou o “serviço foi executado”; ** Em sendo NF-e colocar os dados acima diretamente no corpo da NF-e quando de sua elaboração;
02	Anexar cópia do CNPJ, Sintegra e CADIN das empresas contratadas junto com as respectivas notas fiscais (lembrando que não pode haver irregularidade);
03	Cópia autenticada do comprovante de quitação das notas fiscais, em caso de NE esta deverá vir com a assinatura do favorecido no campo de “Recebido”;
04	Anexo 03, conforme instrução do TCE 01/08 (preencher os dois quadros), segue modelo em anexo;
05	Atestado, conforme modelo em anexo;
06	Certidão expedida pelo conselho regional de contabilidade (CRC), comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis;
07	Conciliação bancária segue modelo em anexo, com assinatura do Prefeito e Contador;
08	Balancete de Receita/ Despesa apresentando o(s) valor(es) do repasse realizado e as despesas ou Demonstrativo de Receita / Despesa realizada, durante o período do convênio, contendo a assinatura do Presidente da entidade e do contador responsável, segue modelo em anexo;
09	Cópia do extrato bancário de conta corrente e de aplicação financeira;
10	Demonstrativo de gastos de contrapartida, conforme modelo em anexo;
11	Cópia da Licitação: edital, ata de abertura e julgamento das propostas, termo de homologação e adjudicação com suas respectivas publicações na Imprensa Oficial e contrato firmado com a empresa vencedora do certame. No caso de Dispensa ou Inexigibilidade enviar parecer jurídico, com embasamento legal ratificado pelo Sr. Prefeito e no caso de Inexigibilidade, deverá apresentar o Processo de Dispensa de Licitação, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, juntamente com o critério de contratação e grade comparativa de preço ou orçamento das empresas contratadas;
12	Cópia do processo seletivo para contratação de prestadores de serviço (ex: monitores, coordenadores, instrutores, etc.);
13	Cópia autenticada dos recibos de pagamento devidamente datados e assinados (e contendo as informações solicitadas no item 01 deste roteiro), cópia do RG e CPF e comprovante de recolhimento de INSS/IRRF. No caso de contratação de árbitros além dos documentos já solicitados, enviar relação contendo nome, RG e CPF;
14	Grade comparativa de preço ou orçamento das empresas contratadas que não atingiram o valor mínimo para licitação, por dispensa ou inexigibilidade;
15	Relatório das atividades com assinatura do sr. Prefeito;
16	Relação nominal das pessoas que participaram e/ou se alimentaram durante o evento e no caso de hospedagem lista nominal das pessoas que se hospedaram, relatório deve conter a assinatura do sr. Prefeito;
17	Fotos e divulgação na mídia;

9.0. ANEXO 03
REPASSE A ÓRGÃOS PÚBLICOS
RELAÇÃO DOS GASTOS

Órgão Concessor: NOME DA SECRETARIA
Tipo de Concessão: (*) CONVÊNIO
Lei Autorizadora ou Convênio: DECRETO LEI 52.418/07
Objeto: ASSUNTO DO CONVÊNIO
Exercício: ANO DE REALIZAÇÃO
Entidade Beneficiária: PREFEITURA MUNICIPAL DE
CNPJ:
Endereço e CEP:
Responsável (is) pela Entidade: NOME DO PREFEITO
Valor Total Recebido no Exercício: VALOR RECEBIDO

I – DESPESAS PROCESSADAS POR AJUSTES ()**

AJUSTE Nº	DATA	CONTRATADO	OBJETO	LICITAÇÃO (***)	FONTE (****)	VALOR
Colocar o nº do convênio	Data da assinatura do Convênio	Razão Social da empresa contratada	Objeto da Licitação	Tipo de Licitação (pregão, convite...)	Estadual e Municipal	Valor total da licitação Estadual Valor total da licitação Municipal
TOTAL						Soma dos valores descritos acima

II – OUTRAS DESPESAS NÃO RELACIONADAS NA TABELA ANTERIOR

DATA DO DOCUMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO (NOTA FISCAL OU RECIBO)	NATUREZA DA DESPESA RESUMIDAMENTE	FONTE (****)	VALOR
Data de emissão da nota fiscal	Número da nota fiscal ou recibo. Se o recibo não tiver número colocar o nome do prestador	O que foi adquirido e/ou contratado através da respectiva nota fiscal ou recibo	Se foi paga com verba Estadual ou com verba Municipal	Valor da NF paga com verba Estadual Valor da NF paga com verba Municipal
TOTAL				Soma dos valores demonstrados acima

Local e Data:
Responsável: (nome, cargo e assinatura)

Folha com timbre da Prefeitura

ATESTADO

Eu,....., Prefeito Municipal, no exercício de minhas atribuições legais, atesto para os devidos fins de análise de Prestação de Contas, o que segue:

1. Que os documentos apresentados, notadamente Notas Fiscais, Recibos, Contratos e congêneres são regulares, verídicos e idôneos;
2. Que os referidos documentos foram efetivamente empregados na realização de objeto do convênio celebrado, em conformidade ao Plano de Trabalho e dentro das cláusulas pactuadas do Convênio;
3. Que os valores constantes nas Notas Fiscais, Recibos, Contratos e congêneres são compatíveis com os praticados no mercado e adequados à sua destinação final, conforme grade comparativa de preços apresentada e Plano de Trabalho;
4. Que os gastos efetuados foram realizados em observância às Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos, conforme a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

E por derradeiro atesto finalmente, o pleno atendimento aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e Economicidade, seguindo o presente assinado por mim e pelo representante do Controle Interno desta municipalidade.

Prefeito Municipal

Controle Interno

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA							
RECEITA			DESPESA				
Data	Histórico	Valor	Data	Nome do Credor	Nº do Cheque	Nota Fiscal	Valor
	Total				Total		

Nome do Município ____ de _____ 2024.

Presidente/ Prefeito

Contador com Nº do CRC

DEMONSTRATIVO DE DESPESA

Nome: Entidade ou Prefeitura

RECEITA			DESPESA				
Data	Origem da Receita	Valor	Data	Razão Social	Nota Recibo Fiscal/	Nota Fiscal	Valor
	Total					Total	

Município ____ de _____ 2024.

Presidente/ Prefeito

Contador com Nº do CRC