



CADERNO DE ENCARGOS  
ETAPA MICRORREGIONAL

## CADERNO DE ENCARGOS - ETAPA MICRORREGIONAL

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

### 1. DOCUMENTAÇÃO

A CIDADE-SEDE deverá enviar para o endereço abaixo este CADERNO DE ENCARGOS devidamente assinado pelo Prefeito e Representante Municipal, bem como as documentações listadas no item 2 “AUTORIZAÇÕES E INFORMAÇÕES”.

Os modelos das documentações de concessões e garantias de utilização dos locais de competição, alojamentos e áreas do evento, estão publicadas no site [jimi.esportes.mg.gov.br](http://jimi.esportes.mg.gov.br) no link “Documentos” e deverão ser impressas e assinadas pelo município.

Endereço para envio: [esporte.rendimento@social.mg.gov.br](mailto:esporte.rendimento@social.mg.gov.br)

### 2. AUTORIZAÇÕES E INFORMAÇÕES

A CIDADE-SEDE deverá apresentar à COMISSÃO ORGANIZADORA, no ato de entrega do CADERNO DE ENCARGOS, as seguintes autorizações e informações:

- 2.1. Ofício de indicação do hospital de referência do evento, com termo “de acordo” do responsável legal pelo hospital indicado;
- 2.2. Se necessário, autorização das Polícias Rodoviária Estadual e/ou Federal e/ou Militar no eventual uso de vias Federais, Estaduais ou Municipais;
- 2.3. Autorização de colocação de materiais promocionais nos locais de competição, alojamento e locais do evento.
- 2.4. Enviar, juntamente ao projeto de sedramento, um link contendo:
  - 2.4.1 Fotos de todos locais de competição separados por pasta com o nome do Ginásio.
  - 2.4.2 Descrição de todos os locais de competição discriminando os seguintes itens:
    - a) Nome e endereço do local de competição;

- b) Indicação da modalidade que será disputada no Ginásio;
- c) Dimensão da quadra;
- d) Condição e tipo do piso;
- e) Marcação apropriada para qual (is) modalidades;
- f) Equipamentos da modalidade disponibilizados;
- g) Condições e quantidade de vestiários;
- h) Condições e quantidade de banheiros;
- i) Quantidade de bebedouros;
- j) Capacidade da arquibancada;

**2.4.3** Fotos de todos os locais de alojamento separados por pasta com o nome do local.

**2.4.4** Descrição de todos os locais de alojamento discriminando os seguintes itens:

- a) Nome e endereço do local;
- b) Quantidade de salas;
- c) Capacidade das salas;
- d) Condição da cozinha;
- e) Utensílios disponíveis na cozinha;
- f) Quantidade de banheiros masculinos e femininos;
- g) Quantidade de chuveiros nos banheiros masculinos e femininos;

**2.4.5** Descrição do local onde será o Comitê Organizador, contendo os seguintes itens:

- a) Nome e endereço do local;
- b) Quantidade e tamanho das salas disponibilizadas;
- c) Locais de jogos próximos;

### **3. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:**

- Caberá à CIDADE-SEDE dos Jogos do Interior de Minas atender integralmente às exigências do projeto de sedimento, sob pena de perder o direito de sediar o evento, cabendo à Subsecretaria de Esportes designar a nova sede. O não cumprimento deste Projeto de Sediamento em sua integralidade acarretará perda parcial ou total do recebimento do ICMS.

- As instalações esportivas e locais de alojamento deverão estar devidamente prontos quinze dias antes do início da competição, conforme as Regras Oficiais e Regulamento- Geral.
- A CIDADE-SEDE deve manter em condições de utilização todas as instalações esportivas e não esportivas, conforme as especificações contidas no presente Caderno de Encargos, providenciando Administradores de Instalação, durante todo o período de competição;
- Deve ser providenciada a abertura e preparação dos locais, diariamente, com antecedência mínima de 01 hora do horário previsto para cada período indicado no Boletim Oficial de programação e (1) uma pessoa responsável pela estrutura das instalações.
- Instalar todas as peças gráficas dos jogos nos locais de competições.

#### **4. COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL (CO-LOCAL)**

A CIDADE-SEDE deverá compor o COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL, que atuará com o COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS. A CIDADE-SEDE será responsável pelo pagamento dos respectivos pró-labores e/ou salários dos integrantes do COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL.

Para o COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL, o município deve designar responsáveis para desempenhar as seguintes funções:

##### **4.1 COORDENADOR GERAL**

Função que deve ser indicada pelo Prefeito e possui as seguintes atribuições:

- a) Formar equipe de trabalho composta pelas funções de coordenação descritas abaixo;
- b) Coordenar todas as ações do COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL;
- c) Reportar ao COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS do andamento das ações realizadas na cidade;
- d) Realizar interlocução entre o COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL e o COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS;
- e) Passar ao COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS as informações de indicação de hotéis e restaurantes da cidade aptos a receber equipe de trabalho e delegações dos Jogos.

#### **4.2 COORDENADOR DE ALOJAMENTO**

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Receber a demanda e fazer a divisão das delegações dos municípios participantes nos alojamentos;
- b) Disponibilizar cozinha para as delegações que têm direito e tenha feito solicitação em tempo hábil;
- c) Coordenar e facilitar a comunicação entre as delegações que dividirão alojamento e cozinha;
- d) Viabilizar as adequações necessárias nos alojamentos;
- e) Viabilizar reparos emergenciais durante a execução dos Jogos nos alojamentos;
- f) Providenciar serviços de bombeiro e eletricista de sobreaviso para casos de emergência durante os Jogos;

#### **4.3 COORDENADOR DE TRANSPORTE**

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Definir equipes de motoristas;
- b) Definir respectivas escalas de trabalho e função dos motoristas;
- c) Planejar e controlar a logística de utilização dos veículos disponíveis.

#### **4.4 COORDENADOR DE INSTALAÇÕES**

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Definir o CHEFE DE INSTALAÇÃO responsável por cada um dos locais de competição;
- b) Providenciar que as quadras estejam com as marcações oficiais da modalidade que será realizada no local;
- c) Providenciar serviços de bombeiro e eletricista de sobreaviso para casos de emergência durante os Jogos;
- d) Definir escala de abertura e fechamento de cada um dos locais de competição;
- e) Providenciar os responsáveis pela limpeza dos locais de competição;
- f) Alinhar junto às lanchonetes que qualquer tipo de bebida deverá ser vendida em copos descartáveis durante os jogos;
- g) Acompanhar a segurança disponibilizada para os Jogos;
- h) Monitorar os locais de competição durante os Jogos.

#### **4.5 COORDENADOR DE IMPRENSA**

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver ações na mídia local e de divulgação, dando suporte à atuação da Assessoria de Imprensa do COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS e das delegações;
- b) Receber e divulgar os releases enviados pela Assessoria de Comunicação do COMITÊ ORGANIZADOR;
- c) Fornecer o mainling dos contatos de mídia local para o COMITÊ ORGANIZADOR.

#### **4.6 COORDENADOR DE CERIMONIAL**

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Observar o Regulamento Geral do evento com relação às orientações para a realização da Cerimônia de Abertura;
- b) Convidar autoridades de interesse da CIDADE-SEDE para participar do evento;
- c) Definir a mesa de honra;
- d) Elaborar pauta do cerimonial a ser seguida pelo Mestre de Cerimônia;
- e) Definir apresentação de entretenimento para a Cerimônia de Abertura;
- f) Providenciar montagem, sonorização, decoração, serviço de Buffet e serviço de segurança para a Cerimônia de Abertura;
- g) Definir local para posicionamento da Pira Olímpica com iluminação e espaço para a instalação de backdrop com medidas 3m x 3m;
- h) Providenciar junto ao COORDENADOR DE IMPRENSA e COORDENADOR GERAL, a divulgação do evento na cidade.

#### **4.7 COORDENADOR DE ATENDIMENTO MÉDICO**

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Orientar o trabalho da equipe especializada, estabelecendo normas para os atendimentos;
- b) Garantir o atendimento de Primeiros Socorros no local de competição e atendimento hospitalar caso necessário;
- c) Organizar escala para que haja atendimento de Primeiros Socorros em todos os locais de competição durante os jogos;
- d) Disponibilizar para que haja Kit de Primeiros Socorros completo e gelo em todos os locais de competição;

e) Manter as ambulâncias disponíveis durante o evento de acordo com a necessidade de cada etapa;

f) Efetivar o convênio com o hospital onde, além dos serviços de pronto-atendimento, deverão estar cientes que, em caso de emergência, a ambulância poderá ser solicitadas em momentos que não compreendem o período de realização das partidas.

**O município deverá nomear um médico para o COMITÊ ORGANIZADOR, ficando assim, responsável pela Direção Médica.**

**Os PRIMEIROS SOCORROS poderão ser prestados por paramédicos. Esta categoria de profissional é formada por socorristas, técnicos em emergências médicas, enfermeiros, técnicos e fisioterapeutas.**

#### **4.8 COORDENADOR DE SEGURANÇA**

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Definir a equipe de segurança e a escala de trabalho dos mesmos;
- b) Providenciar o policiamento regular nos locais de jogos, principalmente nas partidas envolvendo a cidade-sede e nos alojamentos.

#### **4.9 COORDENADOR DE LIMPEZA**

Função que deve ser indicada pelo COORDENADOR GERAL e possui as seguintes atribuições:

- a) Definir e monitorar as equipes de limpeza dos locais de competição (vestiários e quadras), alojamentos (banheiros e áreas comuns) e comitê (banheiros e salas);
- b) Disponibilizar produtos de limpeza dos banheiros e vestiários dos locais de competição, alojamentos e comitê.

### **5. COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA NÃO ESPORTIVA**

A CIDADE-SEDE deverá apresentar áreas e salas com estruturas fixas e/ou temporárias para:

#### **5.1 MONTAGEM DO COMITÊ ORGANIZADOR:**

O Comitê Organizador deverá estar totalmente montado (2) dois dias antes do início dos Jogos, prevendo acessibilidade para as pessoas com deficiência. A CIDADE SEDE deverá indicar o local para avaliação e aprovação por parte do COMITÊ ORGANIZADOR

DOS JOGOS, disponibilizando as instalações, infraestrutura mobiliária e equipamentos descritos abaixo.

Devem ser disponibilizados em relação as:

**5.1.1** Instalações:

- a) 01 sala para a Coordenação Técnica contendo 04 mesas e 04 cadeiras;
- b) 01 sala em formato de auditório contendo 04 mesas e 25 cadeiras;
- c) 02 banheiros independentes para separação masculino e feminino.

**5.1.2** Infraestrutura:

- a) Telefone liberado para ligações (celulares e DDD);
- b) 02 computadores;
- c) 01 impressora;
- d) -
- e) Disponibilidade de água para equipe de trabalho;
- f) Acesso à internet;
- g) 01 técnico responsável por manter em perfeito funcionamento os computadores, impressora e fotocopadora.

**5.1.3** Material administrativo:

- a) 500 folhas de papel A4;
- b) 01 tesoura;
- c) 30 canetas
- d) 02 colas
- e) 04 rolos de fita crepe;
- f) 02 durex
- g) 01 caixa de gominhas;
- h) 01 caixa de cliques;
- i) 30 envelopes pardos;
- j) 02 marcadores de texto;
- k) 15 pastas com elástico;
- l) 01 caixa de grampos;
- m) 01 grampeador grande;

- n) 01 toner ou cartucho para impressora;
- o) 04 pranchetas;
- p) Extrator de grampo.

## **5.2 REALIZAÇÃO DA REUNIÃO TÉCNICA:**

Deverá ser previsto um local para a realização da reunião técnica presencial, em caso de não execução online, em data anterior à das competições, de acordo com o cronograma de execução do evento. A CIDADE-SEDE deverá indicar o local para avaliação e aprovação por parte do COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS, disponibilizando as instalações, infraestruturas mobiliárias e equipamentos de acordo com o que se segue abaixo:

### **5.2.1 Instalações:**

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

### **5.2.2 Infraestrutura:**

- a) Mesa para 5 pessoas;
- b) 50 cadeiras
- c) 01 telefone liberado para ligações (celular e DDD);
- d) 01 computador;
- e) 01 impressora;
- f) 01 microfone;
- g) 01 Data Show
- h) 01 tela ou local para projeção;
- i) Disponibilidade de água e café para a equipe de trabalho;
- j) Acesso à internet;
- k) Disponibilizar coffee break.

## **6. TRANSPORTES**

A Cidade Sede será responsável por:

Disponibilizar obrigatoriamente para o COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS, um mapa da cidade com localização das instalações esportivas e não esportivas utilizadas para o evento (Comitê Organizador, locais de competição, hotéis, hospitais, delegacias e outros).

## **6.1 Transporte interno**

### **6.1.1 Período de competição**

A CIDADE SEDE deverá disponibilizar para o COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS durante o período de execução dos Jogos, para o transporte interno da equipe de trabalho, a seguinte quantidade de carros:

- a) 01 carros tipo “van” com capacidade para 15 lugares;
- b) 02 carros pequenos.

**Obs: essa quantidade poderá ser diminuída em caso de sedes com previsão de menos jogos ou distâncias menores a serem percorridas.**

### **6.1.2 Reunião Técnica**

Para a Reunião Técnica, em caso de execução presencial, considerando o período de 01 dia antes da realização do evento, deve ser disponibilizada a seguinte quantidade de carros:

- a) 01 carro pequeno.

### **6.1.3 Vistoria Técnica**

Estão previstos no cronograma de execução dos Jogos do Interior de Minas, 02 momentos de realização de vistoria na CIDADE-SEDE, os quais tem duração de 02 dias e necessitam da seguinte quantidade de carros para sua realização:

- a) 01 carro pequeno.

## **7. ALOJAMENTO**

### **7.1 Infraestrutura:**

- a) A CIDADE SEDE da Etapa Microrregional deverá disponibilizar 10 escolas ou outros locais para alojamentos, os quais deverão ser cedidos a partir das 18h00min do dia anterior ao início dos Jogos até às 20h00min do último dia de competições. Cada local deverá ter em média 15 dependências com capacidade de alojar pelo menos 15 atletas cada uma;

Obs: essa quantidade poderá ser diminuída em caso de previsão de um número menor de atletas.

- b) Deverão ser indicados hotéis para receber a equipe de arbitragem e a Coordenação Técnica dos Jogos, facilitando o contato entre o mesmo e a Comissão Organizadora;
- c) Em todos os locais de alojamento, deverá haver um inspetor responsável e funcionários da limpeza suficientes para manter o local limpo, sendo o trabalho dessas pessoas limitado ao horário comercial.
- d) Deverá ser fornecido espaço para montagem de cozinha para as delegações com o número mínimo de 50 (cinquenta) lugares, sendo que abaixo desse número, as delegações deverão se organizar para dividir o espaço;
- e) Produtos de limpeza dos banheiros e de áreas comuns, disponíveis em quantidade suficiente para atendimento aos alojados;
- f) Garantir serviço de limpeza nos banheiros e áreas comuns pelo menos duas vezes ao dia;
- g) Todas as portas dos locais utilizados pelas delegações deverão possuir chave ou tranca;
- h) Todas as janelas dos locais utilizados pelas delegações deverão estar em perfeitas condições;
- i) Número mínimo 04 chuveiros quentes no vestiário feminino e 04 chuveiros quentes no vestiário masculino para atender a todos atletas alojados;
- j) A rede elétrica deve ser adaptada para suportar a quantidade de alojados;
- k) Abastecimento de água suficiente para as necessidades dos alojados;
- l) Manter disponível, durante 24hs por dia no período de execução dos Jogos, uma pessoa responsável pela manutenção elétrica e hidráulica do alojamento.

## 8. **COMUNICAÇÃO**

- a) Deverão ser cedidos espaços no Comitê Organizador e nas instalações destinadas a receber as competições para a colocação das peças gráficas institucionais da competição e de possíveis patrocinadores. Qualquer material de divulgação a ser produzido pelos municípios, deverá ser analisado e aprovado pelo COMITÊ ORGANIZADOR DOS JOGOS, o qual necessita de pelo menos 10 dias úteis para emitir parecer;

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

- b) Realizar ações promocionais de divulgação.

## **9. SEGURANÇA**

- a) Deverá ser contratada ou providenciada segurança 24 horas aos alojamentos;
- b) Articular e garantir, com o Comando da Polícia Militar e Guarda Municipal, a segurança nos locais de competição e alojamentos durante todo o período dos Jogos.

## **10. ATENDIMENTO MÉDICO**

- a) A disponibilidade do hospital deverá ser de 24 horas;
- b) Na CIDADE SEDE, deverá ser disponibilizada uma ambulância com serviço de resgate durante o período da execução dos Jogos, ficando fisicamente instalada no local de competição pré-definido pelo Comitê Organizador dos Jogos.

Ficará sob critério de avaliação do Comitê Organizador dos Jogos, a possibilidade de uma ambulância atender a dois locais de competição ou mais, de acordo com a modalidade e/ou proximidade.

## **11. CERIMONIAL DE ABERTURA**

A Cerimônia de Abertura deverá ser preparada conforme o previsto no Capítulo VII – Seção I do Regulamento Geral da competição.

A realização do cerimonial de abertura ficará sob a responsabilidade do Comitê Organizador Local e da Prefeitura Municipal, com orientação e acompanhamento do Comitê Organizador dos Jogos.

Para o cerimonial deverão ser disponibilizados os seguintes itens:

<b>QUANTIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01 por município	Placas de Identificação dos Municípios constando o seu nome
01	Mestre de Cerimônia
01	Mesa de Cerimônia para, no mínimo, 10 pessoas.
15	Cadeiras
01	Toalha de mesa de 10 lugares

01	Um dispositivo para a reprodução do Hino Nacional
01	Bandeira do Brasil
01	Bandeira de Minas Gerais
01	Bandeira da Cidade Sede
01	Porta Bandeira com 03 lanças
04	Caixas de Som
01	Mesa de Som com operador
01	Extensão de 20M
02	Microfone
04	Pontos de Energia
01	Pira e Tocha olímpica
10	Pessoas para organização da entrada e saída dos municípios.
-----	

## **12. REPASSE ANUAL ICMS ESPORTIVO**

O sediamto por parte de um município a qualquer uma das etapas do Minas Esportiva - Jogos do Interior de Minas, possibilita ao município participante pontuar no ICMS Esportivo e, conseqüentemente, ter direito ao repasse anual da cota por parte do ICMS pertencente aos municípios;

## **13. CREDENCIAMENTO**

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

## **14. LOCAIS DE COMPETIÇÃO**

### **14.1 Relação de materiais e equipamentos**

As necessidades de local de competição, materiais e equipamentos por modalidade que deverão ser disponibilizados durante os Jogos estão descritos no ANEXO I que segue abaixo.

### **14.2 Quantidades**

Em relação à quantidade de ginásios disponibilizados, adotaremos o padrão de um ginásio para cada modalidade coletiva, sendo que essa quantidade poderá sofrer alguma

adaptação para mais ou para menos de acordo com a quantidade de inscritos em cada naípe.

## ANEXO I

FUTSAL	
QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM
04	Ginásios Oficiais cobertos (40m x 20m) e pintura oficial da modalidade;
	Disponibilidade de água para a equipe de arbitragem;
04	Pessoa responsável pelo local;
02	Vestiário Feminino;
02	Vestiário Masculino;
04	Lixeiras;
02	Bebedouros;
04	Placar Manual;
08	Traves de acordo com as regras oficiais;
08	Redes Oficiais;
04	Conjunto de Bandeiras de Faltas Coletivas de Futsal;
04	Conjunto de Plaquetas de Tempo do Futsal;
12	Mesas;
08	Banco de reserva;
16	Cadeira;
04	Profissionais de Atendimento de Primeiros Socorros;
04	Kit de Primeiros Socorros;
04	Pontos de Energia;
04	Bandeja de Premiação;
04	Rodo;
08	Pano de Chão

## ANEXO II

### LOCAL DE COMPETIÇÃO

(Preencher também o anexo de disponibilidade de materiais específicos da modalidade)

Nome do local:		
Modalidade sugerida para a realização:		
Endereço completo:		
Ponto de referência:		
Acessibilidade para PCD :		
Tipo de Instalação:	Piso:	
Iluminação:	Altura teto:	
Alambrado:	Tipo:	
Medidas da quadra:		
Área de escape:	Fundo:	
	Lateral:	
Sistema de Som:		
Nº. de tomadas:		
Placar eletrônico:	Placar manual:	
Banco de substituições:		
Nº de vestiários	Feminino:	
	Masculino:	
Nº de banheiros	Feminino:	Chuveiros:
	Masculino:	Chuveiros:
Nº. de lixeiras:		Nº. de bebedouros:
Nº. de portas de entrada e saída:		Nº de extintores:
Lances de arquibancada:		Capacidade de público:
Bar / Lanchonete no local:		
Banheiro ou vestiário para arbitragem:		

Salas para materiais:	
Nome do responsável:	Telefone:

## ANEXO III

### ALOJAMENTOS

Nome do Local:	
Endereço:	
Tipo de Instalação:	
Banheiros Masculino:	
Banheiros Feminino:	
Chuveiros Masculino:	
Chuveiros Feminino:	
Nº de salas:	
Acessibilidade:	
Cozinha:	
Área de Alimentação.	
Nome do responsável:	Telefone:
Informações adicionais: (ex. avaliar a ventilação no local e condições gerais)	

**ANEXO IV**  
**CERIMÔNIA DE ABERTURA**

<b>Local:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Acessibilidade:</b>	
<b>Banheiros:</b>	
<b>Bebedouros:</b>	
<b>Lanchonete:</b>	
	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>
01 por município	Placas de Identificação dos municípios;
01	Mestre de Cerimônia;
01	Mesa de Cerimônia para no mínimo 10 pessoas;
15	Cadeiras;
01	Toalhas de mesa de 10 lugares;
01	Um dispositivo para a reprodução do Hino Nacional;
01	Bandeira do Brasil;
01	Bandeira de Minas Gerais;
01	Bandeira da Cidade Sede;
01	Porta Bandeira com 3 lanças;
04	Caixas de Som;
01	Mesa de som com operador;
01	Extensão de 20M;
02	Microfone;

04	Pontos de Energia;
01	Pira e Tocha Olímpica;
10	Pessoas para organização da entrada e saída dos municípios

**ANEXO V**  
**COMITÊ ORGANIZADOR**

Local:	
Endereço:	
Acessibilidade:	
Banheiros:	
Bebedouros:	
	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>
01	Telefone liberado (celular e DDD);
02	Computadores;
01	Impressora;
01	Fotocopiadora com capacidade de impressão de 1.000 cópias
	Disponibilidade de água para a equipe de trabalho;
	Acesso à Internet e rede;
01	Responsável por manter em perfeito funcionamento computadores e fotocopiadora;
500	Folhas de papel A4;
01	Tesouras;
30	Canetas Azuis;
02	Colas;
04	Fitas Crepes;
02	Durex Grande;
01	Caixa de Gominha;

01	Caixa de Clipes;
30	Envelopes pardos;
15	Pastas com Elásticos;
01	Caixa de Grampos;
01	Grampeador Grande;
01	Extrator de grampos;
01	Toner para fotocopidora
01	Cartucho preto

## ANEXO VI

### TERMO DE COMPROMISSO DO MUNICÍPIO

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Desejamos sediar a Etapa Microrregional dos Jogos do Interior de Minas 2023.

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

( nome do município ) , (dia) de (mês) de 2023

---

Assinatura do Prefeito

---

Assinatura do Representante Municipal

## ANEXO VII

### SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE VIA PÚBLICA

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de 2023.

Ilmo. (a)

Sr. (a)

Venho por meio deste, solicitar a Polícia Rodoviária (Municipal, Estadual ou Federal) a utilização do trecho da Rua, Av, Estrada ou Rodovia, etc. do nº **XXX** ao nº **XXX** do município de **XXXXXXXXXXXX** durante o período de **XX** a **XX** de **XXXXXX** de 2023 no horário de **XX** hs às **XX** hs para a realização da Etapa (Microrregional, Regional ou Estadual) do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas.

Para tanto, solicitamos que durante o período especificado, o trecho em questão seja interditado para a realização das provas de **XXXXXXXXXX**, não sendo permitido o acesso de veículos.

---

Prefeitura Municipal de XXXXXXXX

Nome do Prefeito

---

Polícia Rodoviária (Municipal, Estadual ou Federal)

Nome do Comandante

## ANEXO VIII

### CONVÊNIO COM HOSPITAL

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de 2023.

A/C

Comitê Organizador do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas

Subsecretaria de Esportes - Subesp/Sedese

Em função da realização da Etapa Microrregional do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas, a ser realizada durante o período de **XX a XX** do mês de **XXXXXXXXXXXX** de 2023, a Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXXXX** informa que o Hospital conveniado para utilização dos participantes do evento será o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, o qual, além de disponibilizar os serviços de pronto-atendimento, deverá estar ciente que, em caso de emergência, a ambulância poderá ser solicitada em momentos que não compreendem o período de realização das partidas.

Estamos de acordo e compromissados.

Assinam as duas partes; Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXX** e o Hospital **XXXXXXX**, juntamente com as testemunhas, para celebração deste compromisso.

---

Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXX**  
Nome do Prefeito

---

Hospital **XXXXXXXXXXXX**  
Nome do Diretor do Hospital

---

Testemunha  
CPF

---

Testemunha  
CPF

## ANEXO IX

### LIBERAÇÃO DE ESPAÇO PARA MATERIAL PROMOCIONAL

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de  
2023

A/C

Comitê Organizador do Minas Esportiva/ Jogos  
do Interior de Minas  
Subsecretaria de Esportes - Subesp/Sedese

A Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, por meio de seu representante legal, o Prefeito **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, vem por meio deste, autorizar o Comitê Organizador do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas, utilizar todas as instalações esportivas e não esportivas disponibilizadas para o evento, para a fixação de materiais promocionais e peças gráficas com a identidade visual da competição durante o período de sua realização.

---

Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXX**  
Nome do Prefeito

## ANEXO X

### LIBERAÇÃO DE ALOJAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

A/C

Comitê Organizador do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas  
Subsecretaria de Esportes - Subesp/Sedese

Em função da realização da Etapa Microrregional do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas, a ser realizada durante o período de **XX a XX** do mês de **XXXXXXXX** de 2023, a Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** informa a liberação do **(nome do espaço cedido para alojamento)** para ser utilizado como alojamento aos atletas participantes do evento.

Estando de acordo e compromissados, assinam as duas partes;

---

Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXX  
Nome do Prefeito

---

Nome do local cedido  
Nome do responsável do local

## ANEXO XI

### LIBERAÇÃO DOS LOCAIS DE COMPETIÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA)

Nome do município, **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de 2023

A/C

Comitê Organizador do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas  
Secretaria de Estado de Esportes

Em função da realização da Etapa Microrregional do Minas Esportiva/ Jogos do Interior de Minas, a ser realizada durante o período de **XX** a **XX** do mês de **XXXXXXXX** de 2023, a Prefeitura Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** informa a liberação do **(nome do espaço cedido para competição)** para ser utilizado como local de competição do evento.

Estando de acordo e compromissados, assinam as duas partes;

---

Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXX  
Nome do Prefeito

---

Nome do local cedido  
Nome do responsável do local