

**MANUAL DE COMPETÊNCIAS E
RESPONSABILIDADES DOS
MUNICÍPIOS SEDES - 2023**



JEPS BOM DE BOLA 2023

PARA AS FASES:

- **REGIONAL**
- **MACRORREGIONAL**

Compete ao Município Sede:

DOS RECURSOS HUMANOS

1.1. Constituir a Comissão Central Organizadora de apoio à SEED/PRESP, como especifica:

- ✓ 01 Presidente Executivo;
- ✓ 01 Coordenador Geral;
- ✓ 01 Coordenador de Hospedagem;
- ✓ 01 Coordenador de Alimentação;
- ✓ 01 Coordenador de Transporte;
- ✓ 01 Coordenador de Serviços Gerais;
- ✓ 01 Coordenador de Segurança;
- ✓ 01 Coordenador de Atendimento Médico;
- ✓ 01 Coordenador de Futebol (atendimento aos campos e materiais).

1.2. Providenciar zeladores nos locais de alojamentos (municipais) e competições, inclusive nos sábados, domingos e feriados;

1.3. Providenciar serviços de guarda e segurança nos locais de competição e nos alojamentos, em período integral;

1.4. Providenciar convênio médico-hospitalar para atendimento dos participantes;

1.5. Providenciar um encanador e um eletricista de plantão permanente durante a realização dos jogos, para atendimentos de emergências.

2. DO ALOJAMENTO E COLCHÕES

2.1. Providenciar alojamento de acordo com os números especificados pela Comissão Técnica da SEED/PRESP, em condições favoráveis de higiene e conforto para atendimento das delegações participantes;

2.2. Acondicionar os alojamentos com chuveiros quentes para os vestiários masculinos e femininos e respectivos sanitários. (Minimamente dois (02) chuveiro para cada cinquenta (50) pessoas);

Obs.: Para as escolas estaduais, poderá ser obtidos recursos para reforma, através do Fundo rotativo da escola. A solicitação deverá ser feita com bastante antecedência, via NRE.

2.3. Providenciar material de limpeza para os locais de alojamento (escolas municipais) e competição. A limpeza da área comum é de responsabilidade das zeladoras da escola, e a área interna por conta das delegações.

2.4. Providenciar a confecção do “TERMO DE RESPONSABILIDADE” que deverá ser assinado pelos professores responsáveis por ocasião da entrega das chaves dos alojamentos, sendo que os mesmos serão responsáveis pelo ressarcimento de quaisquer danos causados durante a sua utilização;

2.5. Hospedar a equipe de arbitragem e Comissão Técnica em hotel ou similar (com beliche e colchão). A equipe de arbitragem não poderá ficar hospedada junto com atletas; Os colchões das equipes participantes serão de responsabilidade de cada estabelecimento de ensino participante, não cabendo ao município sede a cessão dos mesmos. É de responsabilidade do município sede a estrutura de camas de /ou beliches com colchões para a equipe de arbitragem, quando não for hotel.

3. DAS INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS E ESPORTIVAS

3.1. Providenciar um local com salas para instalação da Comissão Central Organizadora (Comissão Técnica da SEED/PRES, Imprensa, Comissão de Ética e Comissão Executiva Municipal);

3.2. Providenciar a liberação dos campos para a realização da competição.

3.2.1. Futebol → 01 a 04 campos (conforme nº participante) com dimensões regulamentares devidamente cercados com alambrados, com banco de reserva protegido da chuva, vestiários e preferencialmente, com arquibancadas.

4. DO MOBILIÁRIO E MATERIAL ESPORTIVO NECESSÁRIO

4.1. Futebol (para 01 campo) → 01 par de redes de nylon; 01 mesa com 02 cadeiras; - 01 banco para policiamento; 02 bancos de reservas; banco para atendente de primeiros socorros, 01 caixa para carregar material; 01 bomba para bola com bicos reservas; 01 placar; 01 jogo de camisas ou coletes com números; 01 par de bandeiras; 01 maca; 01 jogo de plaquetas de substituição de atletas, 04 canetas esferográficas (cor azul ou preta); 01 rolo de fita crepe; 01 régua (30 cm).

Obs.: Providenciar água para a equipe de arbitragem em todos os campos durante os períodos de realização das disputas.

5. DO MATERIAL ADMINISTRATIVO NECESSÁRIO

5.1. Mesas e cadeiras para salas (secretaria, recepção, comissão de ética, imprensa);

5.2. 01 máquina fotocopadora;

5.3. 01 aparelho telefônico;

5.4. Acesso à Internet;

✓ Material de expediente: 03 grampeadores; 01 perfurador; 02 tesouras; 05 régua com 30 cm; 1.000 folhas de papel sulfite A4, 500 folhas de papel Ofício 02 (súmula 22x35cm); 01 cx de papel carbono; 06 lápis pretos; 05 rolos de fita crepe grande; 02 rolos de fita durex grande; 01 cx grampos grampeador; 03 pincéis atômicos; 02 caixas de clipes; 02 borrachas; 10 pastas de elástico; 20 pastas com grampos; Canetas esferográficas (12 pretas, 12 azuis e 06 vermelhas);

6. DO CERIMONIAL DE ABERTURA

É de responsabilidade da Prefeitura Municipal e deverá ter como roteiro o estabelecido no do Regulamento do JEPS BOM DE BOLA.

7. DIVULGAÇÃO

- Todo e qualquer material de comunicação e divulgação da competição, **Banners, Faixas, Cartazes, Folders e Backdrops**, impressos ou em redes sociais, deve ser aprovado previamente pela **Coordenação de Marketing da Paraná Esporte ou Coordenação Geral do evento**.
- A competição possui uma logomarca oficial, e somente ela deve ser utilizada para divulgação do evento.
- Não é permitida a criação e utilização de outra logomarca.
- As logomarcas a serem utilizadas devem ser solicitadas à **Coordenação de Marketing da Paraná Esporte ou Coordenação Geral do evento**.

8. DO TRANSPORTE INTERNO

- São de responsabilidade da Prefeitura Municipal o transporte interno dos alunos atletas e árbitros participantes do JEPs Bom de Bola sendo: deslocamento dos alojamentos ao refeitório e locais de competição. Na chegada dos árbitros, disponibilizar um carro para transporte de árbitros da rodoviária ao alojamento/hotel.

TERMO DE COMPROMISSO

Estamos cientes das responsabilidades do nosso Município para a sediação dos Jogos Escolares Bom de Bola, a ser realizado de ____ a ____ de ____ 2023 comprometendo-nos a realizar todas as solicitações deste Manual de Responsabilidades, até o prazo de trinta (30) dias antes da competição.

_____, _____ de _____ 2023

Representante da Paraná Esporte

Prefeito Municipal

Chefe Núcleo Regional de Educação