

**MANUAL**  
**DE COMPETÊNCIAS/RESPONSABILIDADES**  
**PARA MUNICÍPIO - SEDE 2025**



**JOGOS**  
**ESCOLARES**  
**DO PARANÁ**  
**2025**

**FASES:-**  
**REGIONAIS e**  
**MACRORREGIONAIS**

## FASE REGIONAL/FASE MACRORREGIONAL

### 1. **Compete ao Município Sede:-**

**1.1 DOS RECURSOS HUMANOS** - Constituir a Comissão Central Organizadora Municipal de apoio à PARANÁ ESPORTE sendo:

#### a. **01 Presidente Executivo**

#### b. **01 Coordenador Geral**

- ✓ Providenciar um local com salas para instalação da Comissão Central Organizadora (Comissão Técnica da SEED/PRESP, Comissão de Ética, Imprensa e Comissão Executiva Municipal);
- ✓ Providenciar água para a equipe de arbitragem de todas as modalidades em todos os locais de competição durante os períodos de realização das disputas;
- ✓ Providenciar a liberação dos ginásios de esportes, quadras, pistas, salões ou locais específicos para a realização das competições esportivas, conforme as modalidades previstas no Regulamento dos 71º Jogos Escolares do Paraná.

✓

#### c. **01 Coordenador de Hospedagem**

- ✓ Providenciar alojamento de acordo com os números especificados pelo Técnico de Educação Física do NRE/SEED e pela Comissão Técnica da PARANÁ ESPORTE/SEED, em condições favoráveis de higiene e conforto para atendimento das delegações participantes;
- ✓ Acondicionar os alojamentos com chuveiros quentes para os vestiários masculinos e femininos e respectivos sanitários e no mínimo dois (02) dois chuveiros para cada cinquenta (50) cinquenta pessoas;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Providenciar para a equipe de arbitragem um local com (beliches e colchões), caso não tenha hotel no município e não de para fazer o atendimento pelo Sistema de Credenciamento disponibilizado para SEED/PRESP.
- ✓ *A Equipe de Arbitragem não poderá ficar hospedada junto com Atletas;*
- ✓ Os colchões das delegações são responsabilidade de cada Estabelecimento de Ensino participante, não cabendo ao Município Sede a cessão dos mesmos.

#### d. **01 Coordenador de Alimentação**

- ✓ Indicar para a Empresa responsável pela Alimentação do 71º JEPS um local apropriado com infraestrutura e higiene Vistoriado pela Vigilância Sanitária.

#### e. **01 Coordenador de Transporte**

- ✓ É de responsabilidade da Prefeitura Municipal o transporte interno dos alunos atletas e árbitros participantes dos 71º JEPS sendo: deslocamento dos alojamentos até o refeitório e para os locais de competição.
- ✓ Na chegada dos árbitros, disponibilizar um carro para transporte dos mesmos da rodoviária ao alojamento/hotel.

**f. 01 Coordenador de Serviços Gerais**

- ✓ Providenciar zeladores nos locais de alojamentos (municipais) e competições, inclusive nos sábados, domingos e feriados;
- ✓ Providenciar material de limpeza nos locais de alojamento (Escolas municipais) e locais de competição;
- ✓ A limpeza da área comum é de responsabilidade das zeladoras da escola, e a área interna por conta das delegações alojadas;
- ✓ Providenciar um encanador e um eletricista de plantão permanente durante a realização dos jogos, para atendimentos de emergências.

**g. 01 Coordenador de Segurança**

- ✓ Providenciar serviços de guarda e segurança nos locais de competição e nos alojamentos, em período integral.

**h. 01 Coordenador de Atendimento Médico**

- ✓ Providenciar atendimento médico-hospitalar via SUS a todos os participantes em caso de necessidade.

**i. Coordenador de Modalidade Esportiva**

- ✓ Fazer atendimento às quadras, verificar os materiais em cada uma delas;
- ✓ Verificar se foi entregue água para a equipe de arbitragem de todas as modalidades em todos os locais de competição durante os períodos de realização das disputas.

**1.2 DAS INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS E ESPORTIVAS**

- a. **Basquetebol, Futsal, Handebol e Voleibol** – no mínimo 03 Ginásios de Esportes com todos os equipamentos necessários para cada modalidade; Quadras oficiais cobertas e iluminadas com todos seus equipamentos necessários para cada modalidade;
- b. **Atletismo**: Pista de 400 metros com 06 raias e implementos necessários para as provas da Fase Regional/Macrorregional (de acordo com as provas do Regulamento) ou espaço similar que possibilite a realização das provas de campo e pista;
- c. **Tênis de Mesa** – 01 Salão Social de Clube (Biblioteca ou similar), com mesas e materiais adequados para o desenvolvimento da modalidade.
- d. **Vôlei de Praia (somente na Fase Macrorregional)** - 01 ou mais quadras de areia, conforme a necessidade Regional, com a demarcação oficial (8x16 m), com minimamente 5m de área de escape para os fundos e para os lados e com todos seus equipamentos. Caso seja utilizada mais de uma quadra as mesmas deverão ser no mesmo local, e deverão ter um isolamento entre elas através de redes, grades, placas ou similares. Preferencialmente dispor de arquibancadas nas laterais.
- e. **Xadrez** – 01 Salão Social de Clube, Biblioteca ou similar, com mesas e cadeiras suficientes para o desenvolvimento da competição.

## **1.2 DO MOBILIÁRIO E MATERIAL ESPORTIVO NECESSÁRIO:**

### **ATLETISMO**

- ✓ 01 impressora com toner
- ✓ 01 caixa de som potente com microfone;
- ✓ 06 mesas com 06 cadeiras para a secretaria;
- ✓ 10 pranchetas;
- ✓ 08 mesas pequenas com cadeiras para a arbitragem;
- ✓ 04 guarda-sóis ou 02 barracas 3x3;
- ✓ 01 ambulância para atender o evento (deverá estar de plantão caso necessite);
- ✓ 20 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 02 grampeadores 26/6 (com grampos);
- ✓ 02 rolos de fita crepe;
- ✓ 01 resma de papel sulfite A4.
- ✓ Implementos de acordo com as provas realizadas na Fase Regional e Macro.
- ✓ O **dardo na Fase Macrorregional é de responsabilidade do atleta inscrito na competição.**

### **BASQUETEBOL (01 kit para cada ginásio utilizado)**

- ✓ 02 pares de tabelas com aro retrátil;
- ✓ 01 par de redes de fio de seda;
- ✓ 01 mesa grande com 03 cadeiras (aparelho de cronometragem 24s);
- ✓ 01 carteira e 01 cadeira (coord.);
- ✓ 02 bancos de reservas;
- ✓ 01 placar de mesa e/ou eletrônico;
- ✓ 01 bomba para bola com bicos reservas;
- ✓ 01 caixa para carregar material;
- ✓ 01 conjunto de placas numeradas de 01 a 05;
- ✓ 02 conjuntos de placas de 01 a 04 (para faltas coletivas);
- ✓ 02 bandeiras de mesa vermelhas;
- ✓ 02 rodos com pano para limpeza;
- ✓ 04 canetas esferográficas (vermelha e azul);
- ✓ 01 régua (30 cm);
- ✓ 01 rolo de fita crepe.

### **FUTSAL (01 kit para cada ginásio utilizado)**

- ✓ 01 par de redes de nylon;
- ✓ 01 mesa com 02 cadeiras p/ apontadores;
- ✓ 02 bancos de reservas;
- ✓ 02 cronômetros;
- ✓ 01 bomba para bola com bicos reservas;
- ✓ 01 placar de mesa e/ou eletrônico;
- ✓ 02 rodos com panos para limpeza;
- ✓ Rede protetora em volta de toda a quadra,
- ✓ 04 canetas esferográficas (cor azul ou preta);

- ✓ 01 rolo de fita crepe;
- ✓ 01 régua (30 cm).

### ***HANDEBOL (01 kit para cada ginásio utilizado)***

- ✓ 01 par de redes de nylon;
- ✓ 01 mesa com 02 cadeiras;
- ✓ 02 bancos de reservas;
- ✓ 01 caixa para carregar material;
- ✓ 01 bomba para bolas com bicos reservas;
- ✓ 01 placar de mesa e/ou eletrônico;
- ✓ 02 plaquetas para o tempo técnico;
- ✓ 01 suporte de mesa para indicar tempo de jogo, numerado de 01 a 30;
- ✓ 02 rodos com panos para limpeza,
- ✓ 04 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 01 régua (30 cm);
- ✓ 01 rolo de fita crepe.

### ***TÊNIS DE MESA***

- ✓ 04 mesas oficiais com os respectivos equipamentos oficiais (redes, placares e outros),
- ✓ 01 impressora com tonner;
- ✓ 01 mesa grande para a Coordenação e 10 cadeiras;
- ✓ 01 caixa de som com microfone;
- ✓ 01 resma de papel sulfite A4;
- ✓ 10 pranchetas;
- ✓ 10 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 02 rolos de fita crepe;
- ✓ 01 régua (30 cm).

### ***VOLEIBOL (01 kit para cada ginásio utilizado)***

- ✓ 01 rede de nylon com dez malhas - oficial;
- ✓ 01 par de antenas;
- ✓ 01 mesa com 03 cadeiras para apontador/mesário;
- ✓ 01 escada-cadeira para o 1º árbitro;
- ✓ 02 bancos de reservas;
- ✓ 01 caixa para carregar material;
- ✓ 01 bomba para bolas com bico reserva;
- ✓ 01 placar de mesa e/ou eletrônico;
- ✓ 02 rodos com panos para limpeza;
- ✓ 02 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 01 régua (30 cm);
- ✓ 01 rolo de fita crepe.

### **VÔLEI DE PRAIA (somente na FASE MACRORREGIONAL)**

- ✓ 02 quadras de areia, cada uma com a demarcação oficial (8x16 m) com minimamente 5m de área de escape para os fundos e para os lados e com todos seus equipamentos. Caso as quadras estejam próximas, deverá haver um isolamento entre elas através de redes, grades, placas ou similares.
- ✓ 01 barraca (tipo exército);
- ✓ 01 caixa para transporte do material;
- ✓ 01 bomba para bolas com bico reserva;
- ✓ 01 chuveiro;
- ✓ 01 mangueira (+ ou - 50 metros) com pressão suficiente para molhar a (s) quadra(s);
- ✓ 01 caixa de som com microfone;

#### **Cada quadra deverá ter:**

- ✓ 05 guarda-sol;
- ✓ 01 rede de nylon com dez malhas - oficial;
- ✓ 01 par de antenas;
- ✓ 01 jogo de fitas demarcatórias de quadra (8x16m);
- ✓ 01 mesa em cada quadra (para arbitragem);
- ✓ 01 plaqueta indicativa de tempo (numerada de 01 a 08);
- ✓ 01 escada-cadeira (em cada quadra) para o 1º árbitro; 06 cadeiras;
- ✓ 01 placar de mesa;
- ✓ 02 rastelos;
- ✓ 03 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 02 rolos de fita crepe; 02 réguas (30 cm).



## XADREZ

- ✓ 01 impressora com toner;
- ✓ 02 mesas grandes com 04 cadeiras para a Coordenação da modalidade;
- ✓ 60 mesas com medidas mínimas de 0,80 x 0,80m, 120 cadeiras;
- ✓ 01 caixa de som com microfone;
- ✓ 12 canetas esferográficas (cor azul ou preta); 02 rolos de fita crepe; 02 pinças atômicas; clips;
- ✓ 01 resma de papel sulfite A4.

### 2. DO MATERIAL ADMINISTRATIVO NECESSÁRIO PARA A CCO:

- ✓ 01 sala para Secretaria C.C.O com 02 mesas e 04 cadeiras ou mais conforme a necessidade;
- ✓ 01 sala para a coordenação técnica com 01 mesa e 02 cadeiras;
- ✓ 01 Impressora grande (com tonner reserva) e SCANNER;
- ✓ Internet para todos nestes locais;
- ✓ 01 Sala para Comissão de Ética com 03 mesas, 10 cadeiras e 01 impressora com tonner;
- ✓ 01 Sala para Imprensa com 01 mesa, 02 cadeiras com acesso à internet.

### 3. MATERIAL DE EXPEDIENTE:

- ✓ 02 grampeadores; 01 cx grampos para o grampeador;
- ✓ 05 régua com 30 cm;
- ✓ 06 resmas de papel sulfite A4
- ✓ 02 lápis pretos;
- ✓ 05 rolos de fita crepe grande;
- ✓ 03 pinças atômicas (01 azul, 01 preto e 01 vermelho);
- ✓ 01 caixa de clips;
- ✓ 10 pastas sanfonadas de elástico;
- ✓ 06 pastas com grampos;
- ✓ Canetas esferográficas (15 preta, 15 azul e 10 vermelha).

### 4. DO CERIMONIAL DE ABERTURA

- ✓ É de responsabilidade da Prefeitura Municipal organizar e deverá ter como Roteiro o estabelecido no Regulamento dos 71º Jogos Escolares do Paraná.

### 5. DIVULGAÇÃO

- ✓ Todo e qualquer material de comunicação e divulgação da competição, **Banners, Faixas, Cartazes, Folders e Backdrops**, impressos ou em redes sociais, devem ser aprovados previamente pela **Coordenação de Marketing da Paraná Esporte**.
- ✓ A competição possui uma Logomarca Oficial, e somente ela deve ser utilizada para divulgação do evento. Não é permitida a criação e utilização de outras logomarcas e antes mesmo de serem utilizadas deverão entrar em contato com a **Coordenação de Marketing da Paraná Esporte**.

# TERMO DE COMPROMISSO

Estamos cientes das responsabilidades do nosso Município para a

Sedição do **71º Jogos Escolares do Paraná**, a ser realizado o período de \_\_\_\_ a

\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2025, comprometendo-nos a realizar todas as solicitações deste

Manual de Responsabilidades, até o prazo de trinta (30) dias antes da competição.

\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2025.

---

*Prefeito(a) Municipal.*

---

*Chefe Núcleo Regional de Educação.*

---

*Representante da Paraná Esporte/SEED.*