

JOGOS PARADESPORTIVOS DO PARANÁ



ÍNDICE

PARANÁ ESPORTE- Encargos	3
1. Recursos Humanos	4
2. Recursos Materiais	4
3. Recursos Financeiros	4
RESPONSABILIDADES DAS ENTIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DO DESPORTO – Encargos	5
CIDADE SEDE – Encargos	6
1. Constituição do Comitê Organizador Municipal (COM)	6
2. Providências de ordem Administrativa	6
3. Cerimoniais - Encargos da Sede	7
a. Sessão Preliminar	8
b. Sessão Preliminar – Comunicação	8
c. Sessão Técnica	9
d. Classificação Funcional	9
e. Classificação Oftalmológica	9
f. Cerimônia de Abertura	10
g. Cerimônia da Vitória	11
4. Atendimento Hospitalar	11
5. Atendimento Médico	11
6. Segurança	11
7. Restaurante Oficial do Evento	11
8. Comitê Organizador Estadual (COE) – Infraestrutura	12
a. Salas para COE	12
9. Serviço de Tecnologia	13
10. Material de expediente	14
11. Marketing e comunicação	16
12. Caderno Técnico - Modalidades Paradesportivas	17
ANEXOS	
ANEXO I – Modelo para Composição do Comitê Organizador Estadual	18
ANEXO II - Modelo Para Composição para o Comitê Organizador Municipal	26
ANEXO III – Modelo de Protocolo para Sessão Preliminar	27
ANEXO IV – Modelo de Protocolo para Cerimônia de Abertura	30
ANEXO V - Caderno Técnico	35

PARANÁ ESPORTE- ENCARGOS

Nesta seção apresentamos as responsabilidades do Estado, por meio da Paraná Esporte.

1. Recursos Humanos:

Criação do Comitê Organizador Estadual (COE) para o 9º Jogos Paradesportivos do Paraná;

Detalhamento do grupo de trabalho. Disponível no Anexo I.

2. Recursos Materiais

Fornecer o material esportivo a ser utilizado durante a competição:

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| ✓ Basquetebol em cadeira de rodas | Bolas |
| ✓ Bocha Adaptada | Kit de Bolas |
| ✓ Futsal DI | Bolas |
| ✓ Goalball | Bolas |
| ✓ Handebol em Cadeira de Rodas – DI | Bolas |
| ✓ Handebol | Bolas/Placas do Gol |
| ✓ Parabadminton | Petecas |
| ✓ Rugby em cadeira de rodas | Bolas |
| ✓ Tênis de Mesa | Bolas |
| ✓ Voleibol Sentado | Bolas |

Fornecer o software de informática para administração técnica do evento:

Fornecer a premiação da competição:

- ✓ Troféus para 1º, 2º, 3º lugares em cada modalidade e sexo;
- ✓ Medalhas para 1º, 2º, 3º lugares em cada modalidade e sexo;
- ✓ Troféus para 1º, 2º, 3º lugares de campeão geral e disciplina.

3. Recursos Financeiros

Fornecer Hospedagem em hotel para os participantes:

- ✓ Atletas;
- ✓ Dirigentes Municipais;
- ✓ Classificadores Funcionais;
- ✓ Supervisores;

- ✓ Arbitragem (coordenadores e árbitros)
- ✓ Assessores Administrativos;
- ✓ Apoio.

Fornecer a alimentação para os participantes:

- ✓ Atletas;
- ✓ Dirigentes Municipais;
- ✓ Classificadores Funcionais;
- ✓ Supervisores;
- ✓ Arbitragem (coordenadores e árbitros);
- ✓ Assessores Administrativos;
- ✓ Apoio.

Custear despesas de transporte interno para Comitê Organizador Estadual (COE):

- ✓ Classificadores Funcionais;
- ✓ Supervisores;
- ✓ Arbitragem (coordenadores e árbitros);
- ✓ Assessores Administrativos;
- ✓ Apoio.

Custear as passagens do transporte intermunicipal do grupo de trabalho contratado desde que os mesmos sejam domiciliados no Estado do Paraná:

- ✓ Classificadores Funcionais;
- ✓ Supervisores;
- ✓ Arbitragem (coordenadores e árbitros);
- ✓ Assessores Administrativos;
- ✓ Apoio.

Pró-labore do grupo de trabalho.

- ✓ Classificadores Funcionais;
- ✓ Supervisores;
- ✓ Arbitragem (coordenadores e árbitros);
- ✓ Assessores Administrativos;
- ✓ Apoio.

ENTIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DO DESPORTO - Encargos

Competem as Entidades de Administração do Desporto:

- ✓ Indicar as equipes de arbitragem conforme solicitação e obedecendo aos critérios fixados pela PARANÁ ESPORTE;
- ✓ Vedar a escalação de árbitros para atuar em partidas de municípios com os quais possuam vínculo;
- ✓ Oficializar à PARANÁ ESPORTE, os coordenadores de arbitragem que poderão atuar. A PARANÁ ESPORTE reserva-se no direito de alterar ou vetar a escala dos coordenadores que não atendam os critérios fixados, desde que com antecedência necessária;
- ✓ Sempre que forem necessárias alterações nas escalas de árbitros, informar a PARANÁ ESPORTE, via de ofício expedido pela entidade, com antecedência de 5 dias úteis;
- ✓ Coordenar os trabalhos executados pelos árbitros, através de seus coordenadores indicados;
- ✓ Padronizar e coordenar, em conjunto com a Comissão Técnica, as formas de disputas da modalidade durante a realização da competição;
- ✓ Providenciar junto a PARANÁ ESPORTE, o cadastramento de todos os árbitros envolvidos, com respectivas categorias, endereços completos, RG e CPF;
- ✓ Desenvolver todas as atividades relativas à coordenação de modalidade, constantes de documentos oficialmente expedidos;
- ✓ Garantir que seus árbitros respeitem as normas contidas nos documentos oficialmente expedidos;
- ✓ Participar das reuniões quando convocadas pela PARANÁ ESPORTE para tratar de assuntos pertinentes aos jogos;
- ✓ Manter as demais entidades envolvidas nos eventos informadas de toda e qualquer alteração pertinente às regras das modalidades;
- ✓ Respeitar as indicações das entidades promotoras dos eventos e atender as preferências justificadas da PARANÁ ESPORTE;
- ✓ Prestar informações às entidades envolvidas nos eventos quando oficialmente solicitadas;

CIDADE SEDE – Encargos

Apresentamos nessa seção ações que devem ser realizadas pela sede no sentido de garantir os aspectos legais e de oficializar a comunidade como um todo da realização do evento.

1. Constituição do Comitê Organizador Municipal (COM)

O Município sede, logo que escolhido, constituirá uma **Comitê Organizador Municipal (COM)**, por intermédio de um decreto do senhor Prefeito Municipal (*modelo no Anexo II*), de forma a cumprir com eficiência as atribuições previstas neste *Caderno de Encargos*, no *Caderno de Vistoria*, no *Regulamento dos Jogos Paradesportivos do Paraná – PARAJAPS* e nos atos subsequentes expedidos pela PARANÁ ESPORTE.

Essa comissão coparticipa da organização e execução dos Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná – PARAJAPS juntamente com a PARANÁ ESPORTE e deverá ter o mínimo de pessoas empossadas para atuarem nas diversas funções exigidas.

O Comitê Organizador Municipal (COM) deverá entregar para a PARANÁ ESPORTE, até a Sessão Preliminar, o nome dos responsáveis/representantes e as ações a serem desenvolvidas para atendimento das responsabilidades e atribuições do Município Sede.

Os atos, as obrigações e os encargos contraídos ou praticados pelo **Comitê Organizador Municipal**, no exercício de suas atribuições, serão de responsabilidade exclusiva do município, não havendo responsabilidade subsidiária do Paraná Esporte.

2. Providências Administrativas

- ✓ Oficializar as autoridades competentes da realização do evento em tempo hábil;
- ✓ Oficializar as entidades competentes, a solicitação de utilização para os referidos locais;
- ✓ Apresentar ofício, emitido por parte das entidades proprietárias de cada um dos locais de competição do evento, cedendo o local e suas dependências, nas

- datas do evento;
- ✓ Apresentar cópia do alvará de localização e autorização do funcionamento da instalação 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, para todas as instalações a serem utilizadas;
 - ✓ Disponibilizar locais de competição e de administração com os devidos implementos/equipamentos para realização do evento descrita na seção;
 - ✓ Providenciar e manter em condições de utilização todas as instalações esportivas com respeito a acessibilidade, conforme as especificações dos cadernos técnicos das modalidades;
 - ✓ Providenciar zeladores permanentes para limpeza e manutenção dos locais, durante todos os períodos de competição;
 - ✓ Providenciar que os locais estejam à disposição única e exclusivamente para a competição, 48 horas antes do início do evento e até o seu término, salvo acordo pré-estabelecido entre as partes (estado e Município);
 - ✓ Providenciar a abertura e preparação dos locais, diariamente, com a antecedência mínima de 01 hora do horário previsto na programação oficial;
 - ✓ Providenciar segurança para os locais, durante a realização das competições;
 - ✓ Manter um serviço geral de reparos (hidráulico, elétrico, etc.), quando necessário;
 - ✓ Providenciar aparelhagem eletrônica para arbitragem da modalidade de Natação. Realizar acordo com a Federação Paranaense da modalidade.
 - ✓ Providenciar aparelhagem eletrônica para arbitragem da modalidade de Atletismo. Realizar acordo com a Federação Paranaense da modalidade.
 - ✓ Para todas as modalidades coletivas faz-se necessário à utilização de placares eletrônicos (se for o caso) em todos os locais de competição;
 - ✓ Providenciar equipamentos solicitados e/ou aparelhagem eletrônica para arbitragem das modalidades que constem nesse caderno de encargos. Consultar a Federação Paranaense da modalidade.

3. Cerimoniais

O município sede fica responsável por organizar os cerimoniais de acordo com o disposto no Regulamento Geral e por disponibilizar a infraestrutura e material necessários para a realização dos mesmos assim como exposto nessa seção.

a. Sessão Preliminar: (CASO SEJA PRESENCIAL)

- ✓ Auditório com capacidade para acomodar o número de municípios inscritos;
- ✓ 01 Mesa forrada com toalha com cadeiras para as autoridades (Prefeito, representante da câmara, secretário de esportes, chefe da Regional do Esporte, etc);
- ✓ 02 Projetores multimídia (data show) com tela de projeção;
- ✓ Espaço no hall de entrada do auditório, para atendimento aos dirigentes das delegações, imprensa e público em geral, contendo 04 mesas e 08 cadeiras no hall de entrada;
- ✓ 02 impressoras multifuncionais (scanner /copiadora/ impressora), preferencialmente laser com material necessário para relatórios (papel A4, cartuchos de tinta, tonner e outros);
- ✓ Serviço de Internet banda larga ou wireless;
- ✓ Mastros com os pavilhões (Brasil, Paraná, Município sede), para a execução dos hinos do Brasil e do Paraná na parte solene;
- ✓ Sistema de som no interior do auditório, com operador, compatível com as instalações do local;
- ✓ Mestre de Cerimônias para o evento;
- ✓ Espaço adequado para o trabalho da imprensa (sala de entrevistas);
- ✓ Antecipadamente, apresentar ao Coordenador Técnico da sessão preliminar designado pela PARANÁ ESPORTE e à Assessoria de Cerimoniais, o roteiro da locução a ser desenvolvido, para verificação e aprovação;
- ✓ O local da Sessão Preliminar e os materiais solicitados deverão estar prontos com 24 horas de antecedência para verificação e últimos ajustes;
- ✓ Expor as marcas do Governo do Estado do Paraná, PARANÁ ESPORTE, Prefeitura Municipal sede e dos patrocinadores do evento, em igual proporção, obedecendo a critérios fixados em conjunto com a Assessoria de Comunicação do Paraná Esporte.

b. Sessão Preliminar - Comunicação:

À critério e com recursos do próprio município, organizar:

- ✓ Vídeo informativo das instalações e funcionamento da CCO;

- ✓ Folder e também informações em Braille com os principais pontos do município, (restaurantes, hotéis, farmácias e outros);
- ✓ Um coquetel, “coffee-break” ou similar para os participantes em local acessível.

c. Sessão Técnica:

10 Salas que comportem todos os técnicos das seguintes modalidades:

- ✓ Bocha Adaptado, Golf 7, Para atletismo, Para badminton, Para taekwondo, Para canoagem, Para ciclismo, Para natação, Para tênis de mesa e Xadrez.

d. Classificação Funcional:

Os atletas que não possuem classificação funcional deverão ser atendidos antes da realização da Sessão Técnica, portanto, será necessário disponibilizar salas para essa atividade.

- ✓ Bocha adaptada: 01 sala contendo 01 maca;
- ✓ Para atletismo: 02 salas contendo uma maca cada;
- ✓ Para badminton: 01 sala contendo 01 maca;
- ✓ Para canoagem: 01 sala contendo 01 maca no local de competição;
- ✓ Para ciclismo: 01 sala contendo 01 maca;
- ✓ Para natação: 01 sala contendo 01 maca e 01 piscina de 25m (02 raias);
- ✓ Para taekowndo: 01 sala contendo 01 maca;
- ✓ Para tênis de mesa: 01 sala contendo 01 maca.

e. Classificação Oftalmológica:

Indicação de uma Clínica ou Consultório Oftalmológico, sem ônus para o Estado, por num período de 8hs contendo os seguintes equipamentos:

- ✓ Lâmpada de Fenda;
- ✓ Caixa de Provas;
- ✓ Auto Refrator;
- ✓ Lentes de 78 ou 90;
- ✓ Dioptrias;
- ✓ Armação de Provas;
- ✓ Oftalmoscópio indireto.

f. Cerimônia de Abertura:

Organizar e realizar o Cerimônia de Abertura, com supervisão e orientação da Paraná Esporte, onde se fazem necessárias as seguintes providências mínimas:

- ✓ Providenciar um local adequado (estádio, ginásio ou outro) com as condições necessárias para acomodar os participantes da cerimônia e o público assistente;
- ✓ Providenciar mastros e as bandeiras do Brasil, do Paraná, e do Município sede;
- ✓ Reservar um local para as autoridades;
- ✓ Providenciar o bloqueio do trânsito próximo ao local para concentração das delegações e facilitar o acesso do público;
- ✓ Confeccionar placas, ou similares, e também em (Braille) com os nomes dos municípios participantes;
- ✓ Instalar aparelhagem completa de som de boa qualidade, com operador, que possibilite entendimento por parte do público e orientação dos participantes e pessoa que trabalhe com o sinal de libras;
- ✓ Providenciar a pira olímpica e a tocha para o fogo simbólico;
- ✓ Utilizar gás de cozinha;
- ✓ Indicar o (a) atleta para proferir o juramento do atleta;
- ✓ Indicar o (as) atleta (s) para conduzir (em) o fogo simbólico.

À consideração e com recursos do próprio município sede organizar os eventos apoteóticos como:

- ✓ Abertura festiva (raio laser, shows e outros);
- ✓ Demonstração de artistas e outros.

Observação:

- ✓ Expor as marcas do Governo do Estado do Paraná, PARANÁ ESPORTE, Prefeitura Municipal sede e dos patrocinadores do evento, em igual proporção, obedecendo a critérios fixados em conjunto com a Assessoria de Comunicação da PARANÁ ESPORTE;
- ✓ Designar um locutor oficial e uma pessoa que saiba trabalhar com o sinal de libras, o qual deverá citar no início, nos intervalos e no término da solenidade o nome das instituições promotoras e realizadoras do evento;

- ✓ Apresentar ao Diretor Geral, roteiro da locução a ser desenvolvida na Cerimônia de Abertura, para verificação e aprovação.

g. Cerimônia da Vitória:

Providenciar

- ✓ 01 estrutura box truss para instalação de lona 6x3m;
- ✓ 01 estrutura box truss para instalação de lona 3x2m;
- ✓ Produção de lona 5,95x2,95m (Arte definida pela Comunicação IPCE);
- ✓ Produção de lona 2,95mx1,95m (Arte definida pela Comunicação IPCE).

4. Atendimento Hospitalar

Disponibilizar e assegurar atendimento médico hospitalar para os participantes do evento.

5. Atendimento médico

- ✓ Providenciar atendimento médico-hospitalar gratuito a todos os participantes e integrantes do evento;
- ✓ Manter em todos os locais de competição, obrigatoriamente, um serviço de primeiros socorros e junto a COE um pronto atendimento de ambulância;
- ✓ Manter uma ambulância e um médico ortopedista para atendimento imediato caso umas das modalidades venham necessitar.
- ✓ Determinadas modalidades não iniciam as disputas sem uma ambulância no local (Atletismo).

6. Segurança

- ✓ Contar com o efetivo de segurança Municipal e Estadual;
- ✓ Obrigatoriamente, em tempo hábil, oficial os comandos das Polícias Militar e Civil e demais órgãos competentes, a fim de que os mesmos possam planejar a segurança do evento;
- ✓ Assegurar segurança efetiva adequada em todos os locais de competição, Alojamento, Restaurante Oficial e Instalações do Comitê Organizador.

7. Restaurante oficial do evento

- ✓ Indicar um local adequado com acessibilidade para o funcionamento do Restaurante Oficial do Evento de fácil acesso para todos participantes,

preferencialmente com espaço para estacionamento de ônibus e carros dos participantes;

- ✓ O Comitê Organizador Municipal (COM) deverá basear-se no número total de participantes inscritos, árbitros, coordenadores, membros do TEJDD e estagiários do ano de 2019.

8. Comitê Organizador Estadual (COE) - Infraestrutura

O município sede fica responsável por providenciar um local adequado para o funcionamento do COE, de fácil acesso e com acessibilidade para todos participantes e público.

O local deverá prever a capacidade e as instalações elétricas necessárias para os implementos/equipamentos descritos nessa seção.

- a.** As salas e os demais locais deverão ter os seguintes materiais à disposição:

SALA 01 - DIREÇÃO GERAL e SUPERVISÃO GERAL / LOGISTICA

- ✓ 01 impressora, preferencialmente laser;
- ✓ 01 Hotspot Wi-Fi;
- ✓ 05 mesas de escritório;
- ✓ 10 cadeiras;
- ✓ 01 lixeira.

SALA 02 - COORDENAÇÃO TÉCNICA

- ✓ 01 impressora, preferencialmente laser;
- ✓ 02 Hotspot Wi-Fi;
- ✓ 06 mesas de escritório;
- ✓ 12 cadeiras;
- ✓ 01 lixeira.

SALA 03 - SECRETARIA GERAL

- ✓ 01 computador;
- ✓ 02 impressoras (no mínimo), preferencialmente laser (01 com possibilidade de fazer cópias);
- ✓ 01 Hotspot Wi-Fi;
- ✓ 10 mesas de trabalhos;

- ✓ 20 cadeiras;
- ✓ 01 mesa grande ou bancada para montagem de boletins;
- ✓ 01 Armário com prateleiras ou similar para acomodar os materiais da secretaria, com chaves;
- ✓ 04 lixeiras.

SALA 04 - TEJDD (01 sala ampla e com acessibilidade)

- ✓ 01 computador;
- ✓ 01 impressora, preferencialmente laser;
- ✓ 01 Hotspot Wi-Fi;
- ✓ 01 Mesa de trabalho;
- ✓ 01 mesa grande para reunião com 14 cadeiras;
- ✓ 01 lixeira.

SALA 05 - ASSESSORIA DE IMPRENSA (01 sala ampla e com acessibilidade)

- ✓ 01 Hotspot Wi-Fi;
- ✓ 01 impressora colorida, preferencialmente laser;
- ✓ 10 mesas (no mínimo);
- ✓ 16 cadeiras;
- ✓ 02 lixeiras.

SALA 06 - INFRAESTRUTURA (local amplo e com acessibilidade)

- ✓ 01 Hotspot Wi-Fi;
- ✓ 01 mesa de escritório;
- ✓ 02 cadeiras;
- ✓ 01 lixeira;

9. Serviço de Tecnologia:

O espaço deverá possuir suporte técnico para os serviços de tecnologia descritos (internet e informática) durante todo o período de funcionamento da COE;

- ✓ A instalação do Comitê Organizador deverá estar servida com internet banda larga ou wireless, com capacidade de velocidade de no mínimo **400 mega**;
- ✓ Todos os computadores descritos deverão possuir a seguinte configuração mínima: processador 2.0 GHz (ou superior), memória RAM de no mínimo 4 gigas (ou superior), tendo instalado sistema operacional Windows 7 e

Windows Office 2010 ou superior, programa antivírus, dispositivo de acesso USB, com acessórios e componentes;

- ✓ Todas as impressoras deverão estar com cartuchos e toner de tintas correspondentes, possuindo quantidade suficiente para reposição imediata.

10. Material de expediente para uso da Secretaria Geral

- ✓ 100 canetas esferográfica cor azul;
- ✓ 60 canetas esferográfica cor preta;
- ✓ 60 canetas esferográfica cor vermelha;
- ✓ 12 canetas marca-texto cores variadas;
- ✓ 03 pincéis atômicos (vermelho, preto e azul);
- ✓ 15 lápis preto;
- ✓ 03 apontadores para lápis;
- ✓ 04 borrachas;
- ✓ 15 réguas (30 cm);
- ✓ 03 tesouras;
- ✓ 03 extratores de grampos;
- ✓ 03 estiletes;
- ✓ 04 tubos de cola em bastão;
- ✓ 03 tubos de cola branca;
- ✓ 20 rolos de fita crepe 18x50;
- ✓ 02 rolos de fita crepe 48x50;
- ✓ 02 rolos Fita Adesiva 54x40 Cristal – Tight Tape (durex);
- ✓ 03 rolos Fita adesiva 12 x40 transparentes – Tight Tape (durex);
- ✓ 02 caixas de clips tamanho 02;
- ✓ 02 caixas de clips tamanho 00;
- ✓ 03 grampeadores 26/6 (tamanho médio);
- ✓ 02 caixas de grampos para grampeador 26/6;
- ✓ 03 perfuradores;
- ✓ 100 folhas de carbono (frente única);
- ✓ 60 envelopes A4 (tipo saco);
- ✓ 40 pastas plásticas com elástico de 4cm de altura;
- ✓ 60 pastas com grampo trilho;
- ✓ 40 pranchetas;

- ✓ 25 resmas de papel A4;
- ✓ 01 resma de papel sulfite para súmulas (Ofício 01 / 21,5 X 35,5cm).

Observações:

- Realizar limpeza diária do local de instalação do Comitê Organizador;
- Disponibilizar uma equipe de apoio (10 pessoas) para o descarregamento e carregamento de materiais, quando solicitado;
- Disponibilizar serviço de segurança 24 horas.

11. Marketing e Comunicação

Esta seção tem por objetivo guiar as ações da sede no quesito comunicação visual e de como proceder quando da celebração de patrocínio.

- ✓ O Município sede não poderá celebrar contrato de patrocínio dos 9º Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná sem expressa anuência da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;
- ✓ O Município sede deverá fixar o nome do PARANÁ ESPORTE em igual proporção ao seu em todos os materiais promocionais, locais e ações realizadas antes, durante e após o evento quando tais atos estiverem relacionados ao mesmo;
- ✓ O Município sede permitirá a entrada de material promocional dos patrocinadores nos locais de competições e de solenidades, bem como prevalecerá publicidade do PARANÁ ESPORTE, dos patrocinadores e da prefeitura do Município sede, obedecendo aos critérios fixados pela PARANÁ ESPORTE;
- ✓ O Município sede deverá encaminhar ao PARANÁ ESPORTE, para aprovação, cópia de “layout” de todos os materiais promocionais relativos ao evento;
- ✓ Providenciar placas indicativas para a CCO, locais de competição, alojamentos, hospitais, e outros serviços de utilidade, que deverão estar afixadas em locais de fácil visualização e também para usuários do sistema braille;
- ✓ Providenciar divulgação dos jogos no município, na região, no estado e no país, através da imprensa escrita e eletrônica, além da confecção de materiais gráficos promocionais;
- ✓ Quando o município sede for elaborar materiais promocionais sobre o evento que irá sediar, deverá, antes de suas confecções, solicitar a aprovação da Assessoria de Comunicação da PARANÁ ESPORTE. Deverão constar em todos estes materiais as logomarcas do Governo do Estado, Secretaria de Estado do Esporte

- e PARANÁ ESPORTE, em igual proporção à Prefeitura Municipal e patrocinadores. Exemplos: cartazes, outdoors, folders, bonés, camisetas, e outros para que as pessoas com deficiência possam ter acesso;
- ✓ Quando o município sede for enviar “releases” para a imprensa escrita e/ou eletrônica, deverá incluir o nome/marca do Governo do Estado do Paraná e do PARANÁ ESPORTE. Exemplos: Jingles promocionais, propagandas em jornais e revistas, inserções de chamadas na televisão e outros, principalmente com as informações para todas as deficiências;
 - ✓ Garantir espaços em todos os locais de competições para colocação de material de divulgação da PARANÁ ESPORTE e patrocinadores.

12. Caderno Técnico

Nesta seção, são apresentados de forma individual implementos/equipamentos necessários para a realização das competições em cada uma das modalidades constantes no Regulamento dos Jogos Paradesportivos do Paraná – PARAJAPS. O Caderno Técnico é apresentado no anexo IV.

ANEXOS

ANEXO I:

MODELO PARA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ ORGANIZADOR ESTADUAL

1. Composição:

O IPCE por intermédio do seu Diretor Presidente ou representante legalmente habilitado constituirá por documento oficial o Comitê Organizador Estadual para o *Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná - PARAJAPS*, ficando assim constituída:

1.1 Direção Geral, a qual se vincula:

- a) Coordenação Técnica, a qual se vincula:
 - 1. Assessoria Técnica;
 - 2. Supervisão de modalidade (IPCE);
 - 3. Coordenação de modalidade (Entidades de Administração do Desporto);
 - 4. Equipes de Arbitragem (Entidades de Administração do Desporto);
- b) Coordenação Administrativa, a qual se vincula:
 - 1. Assessoria de Controle de Documentos;
 - 2. Assessoria de Resultados;
 - 3. Secretaria Geral.
- c) Coordenação Financeira.
- d) Coordenação de Alimentação.
- e) Coordenação de Infraestrutura.
- f) Coordenação de Divulgação, a qual se vincula:
 - 1. Assessoria de Marketing;
 - 2. Assessoria de Cerimoniais;
 - 3. Assessoria de Imprensa.
- g) Assessoria Jurídica.
- h) Assessoria de Atendimento Médico.

2. Responsabilidades e competências

A Comissão Técnica assumirá suas responsabilidades e competências a partir da definição das equipes de trabalho por parte do Diretor de Esporte, competindo a cada um de seus integrantes:

2.1 Direção Geral

Designada a pessoa (s) indicada (s) pelo Diretor Presidente da PARANÁ ESPORTE.

- ✓ Direcionar e orientar o evento, bem como tomar as decisões finais, em conjunto com as coordenações e assessorias;
- ✓ Supervisionar e orientar o Congresso e suas respectivas Sessões e os Cerimoniais de Abertura e Encerramento;
- ✓ Fazer cumprir na sua íntegra o conjunto de disposições que regem os Jogos Paradesportivos do Paraná - PARAJAPS, contidas no Regulamento, no Caderno de Encargos e no Caderno de Vistoria.

2.2 Coordenação Técnica

Designada a um ou mais técnico(s) esportivo(s), indicado(s) pelo Diretor de Esporte competindo-lhe(s):

- ✓ Assessorar diretamente os trabalhos da Direção Geral;
- ✓ Supervisionar os trabalhos da Assessoria Técnica, Supervisão e Coordenações de modalidades;
- ✓ Fiscalizar a aplicação e cumprimento do regulamento dos jogos, da legislação vigente e das regras oficiais em vigor, das diversas modalidades paradesportivas;
- ✓ Elaborar toda programação da competição e encaminhar à Coordenação Administrativa para emissão dos respectivos boletins;
- ✓ Homologar os resultados e a classificação das equipes nas diversas modalidades;
- ✓ Transferir ou suspender partidas ou provas programadas;
- ✓ Dirimir dúvidas de ordem técnica, a todos participantes;
- ✓ Elaborar o relatório técnico detalhado da competição;
- ✓ Conferir conteúdo da coletânea (documento final do evento).

2.3 Assessoria Técnica

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Assessorar diretamente os trabalhos da Coordenação Técnica;
- ✓ Providenciar junto às coordenações e assessorias competentes a divulgação da programação e dos resultados das competições, bem como

os atos administrativos referentes a assuntos de ordem técnica e administrativa;

- ✓ Supervisionar, junto às assessorias e coordenações, a digitação da programação, dos resultados, das classificações e outros documentos expedidos durante o evento.

2.4 Supervisão de Modalidade

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Supervisionar os trabalhos das coordenações de modalidades;
- ✓ Verificar junto a Coordenação de Infraestrutura sobre os materiais necessários à realização das competições;
- ✓ Reunir-se com as coordenações de modalidades, avaliando escalas, comportamentos das equipes de arbitragem;
- ✓ Vistoriar, em conjunto com a coordenação de modalidade e a coordenação da Comissão Executiva Municipal, as condições dos locais de competição antes e também durante a competição, emitindo parecer acerca das condições dos referidos locais e, em caso de problemas, comunicar a Direção Geral, que informará a Comissão Executiva Municipal, para solucionar os problemas identificados;
- ✓ Acompanhar as equipes de arbitragem na realização da competição, verificando o desempenho das mesmas;
- ✓ Acompanhar a coordenação de modalidade na elaboração da classificação final;
- ✓ Acompanhar as Sessões Técnicas, a competição e a premiação;
- ✓ Retirar e entregar documentos na Secretaria Geral;
- ✓ Padronizar a entrega de resultados na Secretaria e conferir a classificação final da modalidade;
- ✓ Estabelecer horário junto a Coordenação Financeira para coleta de assinaturas.

2.5 Coordenação de Modalidade

Composta por profissionais indicada(s) pela Entidade de Administração do Desporto da modalidade com a anuência da Esporte Paraná, competindo-lhe(s):

- ✓ Auxiliar a Coordenação nas reuniões com as equipes de arbitragem, antes do início do evento;
- ✓ Acompanhar as equipes de arbitragem nos locais de competição, verificando o desempenho das mesmas;
- ✓ Decidir em conjunto com a Coordenação Técnica, quanto às consequências técnicas das interrupções de partidas ou provas, determinadas pela equipe de arbitragem;
- ✓ Tomar decisões em conjunto com a Coordenação Administrativa de assuntos referentes às questões técnicas do evento, valendo-se de critérios técnicos e científicos adequados;
- ✓ Fazer a classificação final (para as modalidades individuais e vôlei de praia).

2.6 Coordenação Administrativa

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Assessorar diretamente os trabalhos da Direção Geral e Coordenação Técnica;
- ✓ Repassar diariamente aos Supervisores e/ou Coordenadores de modalidades todo o material administrativo necessário (súmulas, controle de cartões, etc.);
- ✓ Organizar e manter atualizado um mural de informações para atendimento a delegações, imprensa e ao público em geral;
- ✓ Repassar a Assessoria de Imprensa os resultados das competições;
- ✓ Divulgar todos os atos administrativos exigidos no evento, boletins oficiais (informativo, programação e resultados), notas oficiais, autorizações e outros, após autorização da Direção Geral;
- ✓ Verificar a quantidade de boletins e outros documentos a serem emitidos;
- ✓ Organizar e elaborar a coletânea final do evento, em conjunto com a Coordenação Técnica;
- ✓ Organizar os trabalhos de atendimento ao público, entrega de boletins e outros documentos para as delegações e imprensa.

2.7 Assessoria de Controle de Documentos

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Examinar e analisar todos os documentos apresentados pelos municípios participantes, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento dos Jogos Paradesportivos do Paraná - PARAJAPS e atos normativos subsequentes;
- ✓ Informar toda e qualquer irregularidade constatada, antes, durante ou após o evento;
- ✓ Emitir documentos de natureza pública, quando oficialmente e formalmente solicitados.

2.8 Assessoria de Resultados

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Conferir todos os resultados das competições entregues pelas supervisões ou coordenações das diversas modalidades, sendo posteriormente homologados pela Coordenação Técnica e repassados à Coordenação Administrativa para divulgação em boletim oficial e imprensa;
- ✓ Fazer o controle de cartões das modalidades de Futsal, digitando e posteriormente conferindo os mesmos;
- ✓ Informar toda e qualquer irregularidade constatada, antes, durante ou após o evento.

2.9 Secretaria Geral

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Digitar a programação dos jogos e resultados das competições;
- ✓ Digitar a confirmação de todos os atletas e dirigentes participantes nas diversas modalidades esportivas;
- ✓ Emitir as súmulas e documentos das diversas modalidades esportivas;
- ✓ Manter o sistema atualizado diariamente com os dados da competição;
- ✓ Repassar à Coordenação Técnica para sua homologação: a programação, os resultados, a classificação final das modalidades, juntamente com a pontuação, sempre após o término das mesmas, como também a classificação geral parcial e final dos jogos e outros documentos expedidos durante o evento;
- ✓ Verificar a chegada e saída das equipes de arbitragem, fazendo o controle das mesmas.

2.10 Coordenação Financeira

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Receber valores financeiros, nas situações previstas no Regulamento dos Jogos Paradesportivos do Paraná – PARAJAPS, Caderno de Encargos ou no Código de Organização da Justiça e Disciplina Desportiva;
- ✓ Efetuar pagamento das diárias e passagens das equipes de arbitragem, acadêmicos, estagiários, membros do TEJDD, entre outros, quando convocados pela PAANÁ ESPORTE;
- ✓ Assessorar diretamente a Direção Geral em assuntos financeiros.

2.11 Coordenação de Alimentação

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Supervisionar os locais de alimentação quanto a acessibilidade;
- ✓ Supervisionar a empresa prestadora de serviço no cumprimento do edital de licitação;
- ✓ Controlar a entrada dos participantes da competição nos locais de alimentação;
- ✓ Emitir relatório de controle.

2.12 Coordenação de Infraestrutura

Composta por profissionais competindo-lhe (s):

- ✓ Entregar aos supervisores e coordenadores de modalidades todo material esportivo necessário para a competição, mediante termo de recebimento com a assinatura dos mesmos;
- ✓ Trabalhar em conjunto com a respectiva assessoria da Comissão Executiva Municipal, mantendo contatos permanentes para a solução dos problemas apresentados;
- ✓ Repassar a quem de direito, a premiação das modalidades;
- ✓ Auxiliar técnica e administrativamente as supervisões e coordenações de modalidades;
- ✓ Verificar a chegada, a utilização e o retorno dos diversos materiais utilizados para a competição.

2.13 Coordenação de Divulgação

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Assessorar diretamente a Direção Geral;
- ✓ Coordenar os trabalhos das Assessorias de Marketing, de Cerimoniais e de Imprensa;
- ✓ Providenciar junto à coordenação da Comissão Executiva Municipal, espaços e instalações adequadas para o trabalho da Central de Imprensa, preferencialmente junto a CCO.

2.14 Assessoria de Cerimoniais

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Recepcionar as autoridades e convidados;
- ✓ Programar visitas de autoridades e convidados dos jogos às delegações, entidades e autoridades do município sede;
- ✓ Promover encontros e homenagens às pessoas ou entidades que tenham se destacado dos eventos;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento dos cerimoniais desenvolvidos pelo município sede durante o evento, preservando as posições da PARANÁ ESPORTE.

2.15 Assessoria de Imprensa

Será composta por uma ou mais pessoas, designadas pela Assessoria de Comunicação da PARANÁ ESPORTE, competindo-lhe (s):

- ✓ Fazer contatos com a imprensa para a divulgação dos jogos;
- ✓ Facilitar o trabalho e a obtenção de dados e resultados por parte da imprensa.

2.16 Assessoria de Marketing e Comunicação Visual

Será composta por uma ou mais pessoas, designadas pela Assessoria de Comunicação da PARANÁ ESPORTE, competindo-lhe (s):

- ✓ Obter recursos, através de patrocínios, junto à iniciativa privada para viabilização do evento;
- ✓ Planejar, supervisionar, orientar e fiscalizar a publicidade nos locais de competição, congressos, solenidades de abertura e de encerramento;
- ✓ Fazer observar a prioridade de publicidade referente à PARANÁ ESPORTE nos locais de realização dos eventos;
- ✓ Receber e distribuir o material de publicidade relativo à Paraná Esporte.

2.17 Assessoria Jurídica

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Assessorar a Comissão Técnica nas questões jurídicas relativas aos Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná – PARAJAPS.
- ✓ Assessorar, quando solicitado, os trabalhos do TEJDD.

2.18 Assessoria de Atendimento Médico

Composta por profissionais competindo-lhe(s):

- ✓ Acompanhar o atendimento médico, durante a realização das competições.

2.19 Grupo de trabalho

EQUIPE DE COORDENADORES	EQUIPES DE ARBITRAGEM
Direção Geral/Coord. Técnica/	Basquetebol em cadeira de rodas
Coordenação Administrativa e Assessoria	Bocha Adaptada
Supervisores	Futsal DI
Assessoria de Imprensa	Goalball
Restaurante oficial	Golf 7
Premiação	Handebol em Cadeira de Rodas - DI
Hospedagem	Para Atletismo
Transporte	Para badminton
Comunicação Visual	Para canoagem
TEJDD	Para ciclismo
	Para natação
	Para tênis de Mesa
	Rugby em cadeira de rodas
	Voleibol Sentado
	Xadrez
	Classificadores funcionais

ANEXO II:

MODELO PARA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ ORGANIZADOR MUNICIPAL

FUNÇÃO	NOME
Presidente de honra	
Presidente executivo	
Coordenador geral	
Coordenador técnico	
Assessorias:	
• Administrativa	
• Alimentação	
• Alojamento/hotel	
• Atendimento médico	
• Cerimonias	
• Hospedagem	
• Imprensa	
• Infraestrutura	
• Segurança	
• Serviços gerais	
• Técnica	
• Transportes	
• Modalidades	
→ Basquetebol	
→ Bocha adaptada	
→ Futsal	
→ Goalball	
→ Golf 7	
→ Handebol em C. Rodas /DI	
→ Para atletismo	
→ Para badminton	
→ Para canoagem	
→ Para ciclismo	
→ Para natação	
→ Para tênis de mesa	
→ Rugby em cadeira de rodas	
→ Voleibol sentado	
→ Xadrez	
Outras assessorias que julgar necessário	

ANEXO III

MODELO DE PROTOCOLO DA SESSÃO PRELIMINAR

9º Jogos Paradesportivos do Paraná / LONDRINA 2022

1. SESSÃO SOLENE

Boa tarde!!!!

- Senhoras e senhores, iniciamos a sessão preliminar com a parte solene do **9º Jogos Paradesportivos do Paraná**, que serão realizados em Xxxxxxxxxx de Xxxxxxx a novembro de 2022 com a participação de..... municípios, com a participação aproximadamenteatletas e dirigentes.
- 9º Jogos Paradesportivos do Paraná é Promovido pelo Governo do Estado do Paraná por intermédio da PARANÁ ESPORTE, realização da prefeitura municipal e Secretaria de Esporte e Lazer de Londrina

2. COMPOSIÇÃO DA MESA DAS AUTORIDADES

Convidamos as seguintes autoridades para compor a mesa de honra..... (TODAS AS AUTORIDADES REPRESENTATIVAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS PRESENTES)

EXEMPLOS:

- ✓ Secretário de Esporte e Lazer de Xxxxxxxxxxxxxxx
Professor
- ✓ Chefe do Escritório Regional de Esporte Região 05
- ✓ Prefeito de Londrina

3. EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL

- Convidamos a todos os presentes para posicionarem de pé para ouvirmos o hino nacional.

4. PRONUNCIAMENTOS

MENSAGEM DO SECRETARIO DE

MENSAGEM DO.....

MENSAGEM DO PREFEITO MUNICIPAL DE Londrina

- **9º Jogos Paradesportivos do Paraná**
Promoção do Governo do Estado do Paraná por intermédio da PARANÁ ESPORTE, realização da Prefeitura Municipal de Londrina.

5. ENCERRAMENTO DA SESSÃO SOLENE e em breve retornamos com a parte técnica.....

6. Um breve INTERVALO

7. PARTE TÉCNICA

8. Iniciamos a Parte Técnica da Sessão preliminar do 9º Jogos Paradesportivos do Paraná / Xxxxxxx 2022

9. COMPOSIÇÃO DA MESA TÉCNICA:

Coordenador Técnico:

Coordenador Administrativo:

Assistente administrativo:

Representante do Município sede

10. PRONUNCIAMENTOS TÉCNICOS (Coordenador Técnico conduz)

- **SECRETARIO DE ESPORTE DE LONDRINA ou representante**
- **APRESENTAÇÃO DA COMISSÃO EXECUTIVA MUNICIPAL PARA 9º Jogos Paradesportivos do Paraná / Xxxxxx 2022**
- Apresentação dos membros...
- Apresentação dos municípios candidatos à sede fase regional 2023 2024;
- Composição dos grupos das modalidades;
- Dirimir as dúvidas, acertar detalhes e procedimentos técnicos e administrativos a serem adotados durante a competição.
- Considerações finais

ANEXO IV

MODELO DE PROTOCOLO PARA CERIMÔNIA DE ABERTURA

➤ **9º Jogos Paradesportivos do Paraná / Xxxxxx 2022**

1. ABERTURA

- SENHORAS E SENHORES, A PARTIR DESTE MOMENTO VAMOS DAR INÍCIO À SOLENIDADE DE ABERTURA DO **9º Jogos Paradesportivos do Paraná**
- PROMOÇÃO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, PARANÁ ESPORTE
- REALIZAÇÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE Xxxxxxxx QUE SERÃO REALIZADOS EM NOSSO MUNICÍPIO de Xxxxxxx a Xxxxxxx de novembro de 2022 COM A PARTICIPAÇÃO DE MUNICÍPIOS COM UM TOTAL DEATLETAS E DIRGIENTES.....

São objetivos dos *Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná*:

I - Propiciar o desenvolvimento integral do cidadão paranaense como ser social, autônomo, democrático e participante, contribuindo para o pleno exercício da cidadania;

II - Compensar os efeitos nocivos da vida moderna, contribuindo para a preservação e promoção da saúde humana;

III - Gerar atividade econômica com mercado diferenciado pela oferta de novos empregos, serviços e bens de natureza esportiva;

- **9° Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná PROMOÇÃO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, / PARANÁ ESPORTE**
- REALIZAÇÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

2. CONVITE AS AUTORIDADES PRESENTES

- NESTE MOMENTO CONVIDAMOS PARA FAZER PARTE DA TRIBUNA DE HONRA, AS SEGUINTEs AUTORIDADES:
- PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA.
- REPRESENTANTE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ:
-
-
- **9° Jogos Paradesportivos do Paraná PROMOÇÃO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, / PARANÁ ESPORTE**
- REALIZAÇÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

3. Municípios PARTICIPANTES

- **ORDEM DO DESFILE:**
- **9° Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná PROMOÇÃO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, / PARANÁ ESPORTE**
- REALIZAÇÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

4. ENTRADA DOS PAVILHÕES

- TEREMOS NESTE MOMENTO A ENTRADA DOS PAVILHÕES BRASIL PARANÁ e LONDRINA – CONDUZIDAS.....

5. HASTEAMENTO DOS PAVILHÕES

- NESTE MOMENTO TEREMOS O HASTEAMENTO DOS PAVILHÕES:
- CONVIDAMOS PARA HASTEAR O PAVILHÃO NACIONAL.

O prefeito.....

- CONVIDAMOS PARA HASTEAR O PAVILHÃO ESTADUAL.

O Sr. _____

- CONVIDAMOS PARA HASTEAR O PAVILHÃO DO MUNICÍPIO.

O Sr. _____

- NESTE MOMENTO CONVIDAMOS A TODOS OS PRESENTES PARA POSICIONAREM-SE DE PÉ PARA ACOMPANHARMOS O HINO NACIONAL BRASILEIRO, NA SEQÜÊNCIA ACOMPANHAREMOS A EXECUÇÃO DO HINO DO ESTADO DO PARANÁ.

- **9º Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná** PROMOÇÃO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, / PARANÁ ESPORTE
- REALIZAÇÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE Xxxxxx

6. PRONUNCIAMENTOS

- CONVIDAMOS PARA FAZER O USO DA PALAVRA:

- CONVIDAMOS PARA FAZER O USO DA PALAVRA:
- CONVIDAMOS PARA FAZER O USO DA PALAVRA:
- O PREFEITO.....e declarar abertos o **9° Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná**
- **9° Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná** PROMOÇÃO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, / PARANÁ ESPORTE
- REALIZAÇÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE Xxxxxxxx

7. ACENDIMENTO DA PIRA OLÍMPICA

- A CERIMÔNIA DE ACENDIMENTO DA PIRA OLÍMPICA SERÁ REALIZADO PELO ATLETA
- **9° Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná** PROMOÇÃO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, / PARANÁ ESPORTE
- REALIZAÇÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE Xxxxxxxx

8. JURAMENTO DO ATLETA

- CONVIDAMOS A ATLETA
- JURAMENTO DO ATLETA

"EM NOME DE TODOS ATLETAS / EU PROMETO QUE TOMAREMOS PARTE NESTES JOGOS COLEGIAIS DO PARANÁ – FASE REGIONAL/ RESPEITANDO E CUMPRINDO TODAS AS REGRAS QUE OS REGEM / NUM VERDADEIRO ESPÍRITO ESPORTIVO / PARA A GLÓRIA DO ESPORTE E HONRA DE NOSSAS EQUIPES"

ASSIM JURAMOS!

- **9° Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná** PROMOÇÃO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, / PARANÁ ESPORTE
- REALIZAÇÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX

9. CONFRATERNIZAÇÃO DOS ATLETAS

- ENCERRANDO ESTA SOLENIDADE, TEREMOS O CONGRAÇAMENTO DAS EQUIPES PARTICIPANTES, E RETIRADA DAS DELEGAÇÕES.
- **9° Jogos Abertos Paradesportivos do Paraná** PROMOÇÃO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, / PARANÁ ESPORTE
- REALIZAÇÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX

10 – APRESENTAÇÕES

NESTE MOMENTO TEREMOS AS APRESENTAÇÕES

ANEXO V

CADERNO TÉCNICO

1. BASQUETEBOL EM CADEIRA DE RODAS

Atualizado 22.07.2021

1.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ 01 (uma) quadra oficial (28mx15m), coberta, iluminada e com todos seus implementos e contendo **(ALEM DA ACESSIBILIDADE)**;
- ✓ Vestiários feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem.

1.2 RECURSOS MATERIAIS

- ✓ 01 par de tabelas com aro retrátil;
- ✓ 01 marcador de 24 segundos conforme a regra;
- ✓ 01 par de redes de fio de seda;
- ✓ 01 mesa grande para 05 pessoas;
- ✓ 01 mesa;
- ✓ 08 cadeiras;
- ✓ 01 banco para o policiamento;
- ✓ 02 bancos de reservas;
- ✓ 01 placar eletrônico;
- ✓ 01 bomba para bola com bicos reservas;
- ✓ 01 caixa ou similar para transporte do material;
- ✓ 02 cronômetros;
- ✓ 01 conjunto de placas numeradas de 01 a 05;
- ✓ 02 conjuntos de placas de 01 a 04 – não será necessário quanto houver placar eletrônico (para faltas coletivas);
- ✓ 02 bandeiras de mesa vermelhas;
- ✓ 02 rodos com pano para limpeza;

- ✓ 04 canetas esferográficas (02 de cor vermelha, 02 de cor azul);
- ✓ 01 régua (30 cm);
- ✓ 01 rolo de fita crepe.
- ✓ 01 Bolsa térmica com gelo.

1.3 RECURSOS HUMANOS

- ✓ 02 enxugadores de quadra;
- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período.
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do ginásio (banheiro, quadra, etc.).

2. BOCHA ADAPTADA

14.07.2021

2.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ 01 (uma) quadra ou espaço com 40mx20m, com piso nivelado e sem buracos ou outros defeitos;
- ✓ Internet;
- ✓ Vestiários feminino e masculino adaptados;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino. Com acessibilidade;
- ✓ Água para arbitragem;
- ✓ Local para imprensa.

2.2 RECURSOS MATERIAIS

- ✓ 04 jogos de Bochas;
- ✓ 08 mesas;
- ✓ 16 cadeiras;
- ✓ 08 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 02 rolos de fita crepe fina (2,5cm);
- ✓ 10 rolos de fita crepe grossa (cm);
- ✓ 01 trena (30m - só usada no primeiro dia pra marcar as quadras);
- ✓ 02 Estiletes;
- ✓ 04 televisores de 32' polegadas;
- ✓ 04 computadores Windows XP (com Power Point) ou placares digitais (Ande);
- ✓ 01 Impressora;
- ✓ 03 cartuchos com tinta preta;
- ✓ 1 resma de papel A4
- ✓ 01 Sistema de Som com cabo para entrada de notebook;
- ✓ Separadores de Quadra (lâmina de papelão de 10 milímetros);
- ✓ Material de arbitragem (já disponível)
- ✓ Adesivo pequeno nas cores azul e vermelho (em forma de círculo)
- ✓ 10 Pranchetas
- ✓ 01 relógio grande para câmara de chamada
- ✓ 03 rolos de fita zebra ou 50m de correntes com pitocos

2.3 RECURSOS HUMANOS (por local)

- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ 05 Staffs;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do ginásio (banheiro, quadra, etc).

3. FUTSAL

3.1 LOCAIS DE COMPETIÇÃO

- ✓ 01 (um) quadra oficial (preferencialmente 40mx20m) coberta, iluminada e com todos os implementos;
- ✓ 01 par de traves de acordo com as regras da modalidade;
- ✓ Vestiários feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiro feminino e masculino.com acessibilidade;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem.

3.2 RECURSOS MATERIAIS (por quadra)

- ✓ 01 par de redes de nylon;
- ✓ 01 carteira;
- ✓ 01 mesa de trabalho com 02 cadeiras para apontadores;
- ✓ 03 cadeiras;
- ✓ 01 caixa ou similar para transporte do material;
- ✓ 01 banco para o policiamento;
- ✓ 02 bancos de reservas;
- ✓ 01 banco para policiamento;
- ✓ 01 placar;
- ✓ 02 rodos com panos para limpeza;
- ✓ 01 rede protetora em volta de toda a quadra;
- ✓ 04 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 01 rolo de fita crepe;
- ✓ 01 régua (30 cm);
- ✓ 01 bolsa térmica com gelo.

3.3 RECURSOS HUMANOS (por quadra)

- ✓ 01 pessoa para manuseio do placar;
- ✓ 01 enxugador de quadra;
- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;

- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do ginásio (banheiro, quadra, etc).

4. GOALBALL

14.07.2021

4.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ 01 (uma) quadra oficial coberta, iluminada e com todos os implementos inerentes à modalidade - **Obs.: O local deve ser silencioso.**
- ✓ 01 par de traves de acordo com as regras da modalidade;
- ✓ Vestiários feminino e masculino com instrução para uso em braille;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino com instrução para uso em braille;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem.

4.2 RECURSOS MATERIAIS

- ✓ Barbantes (150 mts de barbante 0,5mm)
- ✓ Bolas;
- ✓ Fitas adesivas para demarcação de solo – 3M (120 mts na cor AMARELO / 60 mts na cor VERMELHO - Largura 50mm)
- ✓ Material específico da modalidade;
- ✓ Traves.
- ✓ Placar de mesa.

4.3 RECURSOS HUMANOS (por quadra)

- ✓ 01 pessoa para manuseio do placar;
- ✓ 01 enxugador de quadra;
- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do ginásio (banheiro, quadra, etc).

5. GOLF 7

22.07.2021 Renato

5.1 LOCAIS DE COMPETIÇÃO

- ✓ 02 terrenos com Grama com medidas de 30mx15m, o mesmo pode ser irregular.
- ✓ Vestiários feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiro feminino e masculino.com acessibilidade;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem;
- ✓ Área para coordenação e arbitragem (tenda 5x5m).

5.2 RECURSOS MATERIAIS

- ✓ 07 Peças de Cano de PVC 100 mm Cortado em 21 cm;
- ✓ 07 (sete) canos de ¾ polegada de 14 (catorze) cm colados com a parte inteira fixada no solo, pra segurar as hastes da bandeira;
- ✓ Seis (6) canos de ½ polegada de 1m de altura “haste da bandeira”;
- ✓ (um) cano de 1,40 cm para buraco SETE (Local de Finalização);
- ✓ (sete) bandeiras enumeradas, sendo última de cor diferenciada;
- ✓ Marcador de início do jogo saído;
- ✓ Medidas de 7 metros entre um buraco e outro;
- ✓ O local de competição deverá ter as seguintes instalações:
 - Vestiários feminino e masculino acessíveis;
 - Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Local para imprensa
- ✓ Cabo de energia
- ✓ 01 impressora
- ✓ 03 tendas de 5mx5m
- ✓ Som com microfone

5.3 RECURSOS HUMANOS

- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do banheiro, terreno, etc.

6. HANDEBOL DI / HANDEBOL EM CADEIRA DE RODAS

6.1 LOCAIS DE COMPETIÇÃO

- ✓ 01 (duas) quadras oficiais (40mx20m) cobertas, iluminadas e com todos os implementos;
- ✓ 02 placas de gol;
- ✓ Vestiários feminino e masculino;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem.

6.2 RECURSOS MATERIAIS (por quadra)

- ✓ 01 par de redes de nylon;
- ✓ 01 mesa de trabalho;
- ✓ 02 cadeiras;
- ✓ 01 banco para o policiamento;
- ✓ 20 cadeiras de reservas (10 de cada lado);
- ✓ 01 caixa ou similar para transporte do material;
- ✓ 01 bomba para bolas com bicos reservas;
- ✓ 01 placar;
- ✓ 02 cronômetros;
- ✓ 02 apitos de mesa;
- ✓ 02 plaquetas para o tempo técnico;
- ✓ 01 suporte/placar de mesa para indicar tempo de jogo (numerados de 01 a 30 com espaçamento de 05 em 05 minutos até o minuto 25 e de 01 em 01 até o minuto 30);
- ✓ 02 rodos com panos para limpeza;
- ✓ 04 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 01 régua (30cm);
- ✓ 01 rolo de fita crepe;
- ✓ 01 bolsa térmica com gelo.

6.3 RECURSOS HUMANOS (por quadra)

- ✓ 01 pessoa para manuseio do placar;
- ✓ 01 enxugador de quadra;
- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período.
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do ginásio (banheiro, quadra, etc).

7. PARA ATLETISMO

22.07.2021 Bira

7.1 LOCAL DA COMPETIÇÃO

- ✓ 01 pista com a medida oficial com 400 metros e 08 raias emborrachada, dotada de todos os equipamentos de acordo com cada prova do programa específico da modalidade (ver regulamento técnico da modalidade);
- ✓ Vestiários feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem.
- ✓ Área para entrevistas próxima ao ambiente da competição/premiação.

7.2 RECURSOS MATERIAIS

- ✓ 01 sala adequada para a instalação da direção da competição, mais o locutor, que coordenará todas as informações a serem feitas para o público e coordenará o Cerimônia da Vitória. Esta sala deverá ter duas mesas e quatro cadeiras (Preferencialmente esta sala deverá estar localizada paralelamente a reta de chegada da pista, perpendicularmente a linha de chegada das corridas);
- ✓ 01 sala adequada para instalação da secretaria da competição, com 02 mesas e 04 cadeiras e 01(uma) impressora preferencialmente laser com o CD de instalação (não há a necessidade de fornecer computadores);
- ✓ 01(uma) impressora preferencialmente laser com CD de instalação que será usada para cronometragem eletrônica;
- ✓ Aparelhagem para cronometragem eletrônica - (verificar locação junto à Federação de Atletismo do Paraná);
- ✓ 01(um) Nobreak de 3.000 VA para ser usado na cronometragem eletrônica;
- ✓ 01 sala adequada com 02 mesas e 07 cadeiras para permanência de pessoal que irá realizar a premiação, bem como, onde os atletas aguardarão o momento de ir ao podium;
- ✓ 01 sala adequada para a guarda do material da competição;
- ✓ 01 aparelhagem de som potente com CD e entrada para computador tipo "Notebook" e microfone sem fio para ser utilizado na locução geral do evento;

- ✓ 01 aparelhagem de som pequena com microfone para ser utilizado na Câmara de Chamada para a chamada dos atletas para a entrada nas provas;
- ✓ 06 Tendas, conforme segue:
 - 02 tendas 5x5m para a Câmara de Chamada (02 mesas e 02 cadeiras para os árbitros e bancos ou cadeiras em número suficiente para os atletas, pois é pela câmara de chamada que os atletas farão a sua entrada para as provas);
 - 01 tenda 5x5m para a Cronometragem Eletrônica (01 mesa e 01 cadeira);
 - 01 tenda 5x5m para Serviços Médicos (01 mesa e 02 cadeiras e maca para atendimento médico);
 - 01 tenda 5x5m para o Material Técnico (01 mesa e 01 cadeira);
 - 01 tenda 10x10m para a Zona Mista (saída dos atletas na pista, onde os mesmos pegarão seus pertences) (somente cadeiras).

Obs.: o local da instalação das tendas dependerá da pista em que a competição for realizada.

- ✓ Bancos nos setores de provas de campo para descanso dos atletas entre as tentativas;
- ✓ 15 mesas e 15 cadeiras para os setores de provas para serem utilizados pela equipe de arbitragem;
- ✓ 15 guarda-sóis;
- ✓ 01 podium removível;
- ✓ 02 Caixas de Isopor de 100 litros, para colocação de água nos setores de prova que haja necessidade;
- ✓ Gelo Mineral durante a competição para gelar água nos isopores acima e para ser utilizado no atendimento médico aos atletas;
- ✓ 03 (três) tambores (para armazenar água);
- ✓ 15 (quinze) esponjas para serem usadas nas provas de fundo e marcha atlética para os atletas se refrescarem;
- ✓ Plataforma para as provas do arremesso do peso;
- ✓ Jogos de Cinta de amarração com gancho e catraca;
- ✓ Material de secretaria:
 - 41 pranchetas;
 - 01 caixa de canetas esferográficas na cor azul;
 - 04 grampeadores 26/06 com grampos;

- 02 resmas de sulfite A4 210x297mm (para emissão dos resultados e avisos gerais);
- 02 resmas de sulfite Ofício 02 (para confecção das súmulas);
- 05 réguas;
- 05 rolos de fita crepe.

7.3 RECURSOS HUMANOS

- ✓ 01 médico, preferencialmente, ortopedista, que permaneça no local de competição, durante todo o período das disputas (OBRIGATÓRIO);
- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ 01 equipe de apoio (com 10 pessoas) para montagem e desmontagem das barreiras e obstáculos, além de acompanhar os atletas dentro do local de competição;
- ✓ 01 ambulância que deverá permanecer no local de competição durante todo o transcorrer da mesma;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do local de competição (banheiro, pista, etc).

8. PARA BADMINTON

22.07.2021 Cristian

8.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ No mínimo 01 quadra oficial 32mx14m (para montagem de 4 quadras), cobertas, iluminadas, altura mínima de 8 m do piso ao varão de sustentação mais baixo;
- ✓ Vestiários feminino e masculino acessíveis;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Água para arbitragem.
- ✓ Local para imprensa

8.2 RECURSOS MATERIAIS (por quadra)

- ✓ 08 tecidos para isolar entrada de ar e vento interno (empréstimo BFP);
- ✓ Lonas para isolamento externo de ar e vento (s e acaso for necessário, de acordo com o ginásio);
- ✓ 04 cadeiras de árbitro (empréstimo BFP);
- ✓ 04 redes e postes de sustentação (empréstimo BFP);
- ✓ 04 mesas;
- ✓ 12 rolos de fita crepe com 50 m comprimento, 04 ou 05 cm de largura;
- ✓ Aparelho de som com caixas amplificadoras, microfone e extensões necessárias (chamadas jogos);
- ✓ Computador e impressora/fotocopiadora para súmulas e resultados (programa da BFP);
- ✓ 10 pranchetas;
- ✓ 15 canetas esferográficas (azul/preta);
- ✓ 01 resma de papel sulfite A4
- ✓ 01 régua;
- ✓ 01 painel/biombo para mural de programação e resultados.
- ✓ 01 Impressora a laser.

8.3 RECURSOS HUMANOS (por quadra)

- ✓ 01 enxugador de quadra;
- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do ginásio (banheiro, quadra, etc).

9. PARA CANOAGEM

22.07.2021 Gelson

9.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ Local apropriado para realização da modalidade;
- ✓ Área com acessibilidade;
- ✓ Vestiários feminino e masculino acessíveis;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem.

9.2 RECURSOS MATERIAIS

- ✓ Um barco resgate;
- ✓ 02 rádios comunicadores (Walk Talk);
- ✓ Sonorização;
- ✓ 01 ambulância;
- ✓ 01 kit Bandeira, branca e vermelha;
- ✓ 02 salva vidas;
- ✓ Raias próprias apoiadas em boias de sustentação de acordo com o número de atletas inscritos na competição;
- ✓ 01 mesa;
- ✓ 04 cadeiras;
- ✓ Pódio para premiação removível.

9.3 RECURSOS HUMANOS

- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ 01 equipe de apoio (com 05 pessoas) para montagem e desmontagem dos equipamentos e raias, além de acompanhar os atletas dentro do local de competição;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do local de competição (banheiro, pista, etc).

- ✓ Sanitários – Caso não haja acesso fácil aos sanitários próximos ao local de largada (para arbitragem e ciclistas), providenciar pelo menos 03 banheiros químicos (1 feminino, 1 masculino e 1 para necessidades especiais) no local;

10. PARA CICLISMO

22.07.2021

10.1 LOCAIS DE COMPETIÇÃO

- ✓ Locais adequados para as provas previstas no regulamento da modalidade.
- ✓ Deverá ter ainda todos os implementos necessários para a realização da competição. O município deverá orientar-se junto a FPC – Federação Paranaense de Ciclismo.
- ✓ Preparar os locais das provas com antecedência para uma vistoria da Direção Técnica da FPC (devido à montagem da carta de percurso dos participantes).
- ✓ Duas motocicletas para acompanhar os atletas durante o percurso.
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem.

10.2 RECURSOS MATERIAIS GERAIS

- ✓ No mínimo 40 numerais duplos (verificar quantidade de acordo com número de inscritos), num total de 80 (16 cm largura x 18 cm de altura) com fundo branco e numerações de 1 a 40 em preto, com 4 cm de largura;
- ✓ No mínimo 350 alfinetes de segurança para prender os numerais (de acordo com o nº de inscritos, sempre 4 alfinetes por numeral);
- ✓ 40 Plaquetas rígidas para quadro de bicicleta (18cmx18cm) com fundo branco e numerações de 1 a 40 em preto, com 8cm de largura; com 2 furos na parte superior esquerda e direita da plaqueta para fixação;
- ✓ 100 presilhas de nylon para prender as plaquetas;
- ✓ 40 adesivos de capacete (13cmx9cm) com fundo branco e numerações de 1 a 40 em preto, com 6 cm de largura;
- ✓ Pódio para premiação no local (a ser definido pela Paraná Esporte).

10.3 PROVA DE ESTRADA EM CIRCUITO FECHADO e PROVA DE CONTRA O RELÓGIO

- ✓ Combustível para 2 motos
- ✓ 1 resma de papel A4
- ✓ Gelo e caixa de isopor ou cooler (para acondicionar copos de água e ter gelo para atendimento)
- ✓ Copos de água para arbitragem e se possível, para atletas;

- ✓ 04 mesas e 10 cadeiras plásticas no mínimo;
- ✓ 02 tendas de 3mx3m;
- ✓ Grades (no mínimo 40) para demarcação nos locais de largada e chegada, preferencialmente para demarcar 50 m para cada lado da rua ou local destinado;
- ✓ Sistema de som compatível com o local e operador;
- ✓ Sanitários – Caso não haja acesso fácil aos sanitários próximos ao local de largada (para arbitragem e ciclistas), providenciar pelo menos 03 banheiros químicos (1 feminino, 1 masculino e 1 para necessidades especiais) no local;
- ✓ 02 rolos de fita crepe larga para demarcação da linha de largada e chegada;
- ✓ 01 rolo de fita zebraada (amarela e preta);
- ✓ 01 ponto de energia elétrica para 110 V.;
- ✓ Extensão elétrica;
- ✓ Staffs (para ajudar com vias de acesso);
- ✓ Policiamento;
- ✓ Ambulância com equipe médica (preferência SIATE ou SAMU), preferencialmente 2 ambulâncias;
- ✓ Impressora.

10.4 RECURSOS HUMANOS

- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ 01 equipe de apoio (com 04 pessoas) para montagem e desmontagem das barracas.
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do local de competição (banheiro, pista, etc).

11. PARA NATAÇÃO

22.07.2021

11.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ 01 piscina olímpica (50 metros) ou semiolímpica (25 metros), obrigatoriamente aquecida (aproximadamente 28° C), com o mínimo de 06 raias, e devidamente equipada.
- ✓ Vestiários feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Acomodação para o público (arquibancada, preferencialmente coberta), com banheiros feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Local para instalação da secretaria da competição;
- ✓ Local para imprensa.
- ✓ Água para arbitragem.

11.2 RECURSOS MATERIAIS

- ✓ Equipamento de cronometragem eletrônica oficial*, com as placas de chegada;
- ✓ 01 local coberto para a secretaria com tomadas para instalação do computador, do som e placar eletrônico, com visão total da piscina;
- ✓ 02 mesas grandes para a secretaria;
- ✓ 35 cadeiras;
- ✓ 01 pódio removível;
- ✓ 06 mesas pequenas;
- ✓ 08 guarda-sóis e 16 cadeiras atrás dos blocos de saída, (guarda-sóis se o local for descoberto);
- ✓ 01 aparelhagem de som, com 02 microfones, sendo 01 sem fio (Secretaria/Diretor de Provas);
- ✓ 01 extensão grande;
- ✓ 01 filtro de linha;
- ✓ 18 guarda-sóis para a equipe de arbitragem (se o local for descoberto);
- ✓ 02 resmas de papel sulfite A4;
- ✓ 01 impressora laser;
- ✓ 01 caixa de canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 01 caneta marca texto;
- ✓ 01 grampeador (com grampos);
- ✓ 02 pincéis atômicos;

- ✓ 03 rolos de fita crepe;
 - ✓ 01 caixa de clips nº. 0;
 - ✓ 01 bolsa térmica com gelo.
- (*) A Federação de Desportos Aquáticos do Paraná dispõe para locação

11.3 RECURSOS HUMANOS

- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por etapa.
- ✓ Um guarda vidas por etapa;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do local de competição (banheiros).

12. PARA TAEKWONDO

Atualizado 12.07.2021

12.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ Uma área de competição de 10mX10m;
- ✓ 06 mesas - 12 cadeiras;
- ✓ Placar Eletrônico;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem;
- ✓ Vestiários e banheiro masculino e feminino com acessibilidade;
- ✓ Pódio para premiação.

12.2 RECURSOS GERAIS

- ✓ Resma de papel A4;
- ✓ 04 mesas e 10 cadeiras plásticas no mínimo;
- ✓ Tatame conforme área de competição
- ✓ Sistema de som compatível com o local e operador;
- ✓ 01 rolo de fita crepe larga para demarcação da linha de largada e chegada;
- ✓ 01 ponto de energia elétrica
- ✓ Extensão Elétrica
- ✓ Equipe médica
- ✓ 01 Impressora laser.

12.3 RECURSOS HUMANOS

- ✓ 3.1 Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ 3.2 01 equipe de apoio (com 05 pessoas) para montagem e desmontagem dos equipamentos, além de acompanhar os atletas dentro do local de competição;
- ✓ 3.3 Pessoas disponíveis para a limpeza do local de competição (banheiro, área de competição, etc).

13. PARA TÊNIS DE MESA

22.07.2021

13.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ 01 local fechado que comporte 08 mesas oficiais adaptadas para atletas com Deficiência Física (cada mesa com espaço mínimo de 5mx10m de zona livre);
- ✓ Iluminação adequada para a modalidade (luminosidade mínima de 600 Lux, sem a penetração de raios solares sobre as mesas e espaços de jogo), e que permita a realização da competição conforme exigências da Confederação Brasileira de Tênis de Mesa (CBTM);
- ✓ Vestiários feminino e masculino acessíveis;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem.

13.2 RECURSOS MATERIAIS

- ✓ 05 mesas oficiais para jogo e 02 mesas para aquecimento (mínimo), com respectivos equipamentos oficiais (redes, placares e outros) - **mesas adaptadas;**
- ✓ Anteparos em cores uniformes (escura e lisa) ou em número suficiente para isolamento das mesas;
- ✓ 01 computador;
- ✓ 01 impressora;
- ✓ 10 carteiras;
- ✓ 02 mesas grandes;
- ✓ 16 cadeiras;
- ✓ 01 aparelhagem de som com microfone compatível com o local;
- ✓ 08 panos úmidos para as mesas;
- ✓ 30 folhas de papel carbono;
- ✓ 01 resma de papel sulfite A4;
- ✓ 10 pranchetas;
- ✓ 20 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 02 rolos de fita crepe;

- ✓ 01 corretivo líquido;
- ✓ 02 réguas (30cm);
- ✓ 01 bolsa térmica com gelo.

13.3 RECURSOS HUMANOS

- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período.
- ✓ 01 equipe de apoio (com 05 pessoas) para montagem e desmontagem dos equipamentos, além de acompanhar os atletas dentro do local de competição;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do local de competição (banheiro, área de competição, etc).

14. RUGBY EM CADEIRAS DE RODAS

14.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ Ginásio de Esportes - Quadra na medida de 15m de largura por 28m de comprimento;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem;
- ✓ Vestiários e banheiros masculinos e feminino com acessibilidade.

14.2 RECURSOS MATERIAIS

- ✓ Quadra de basquetebol com uma área de escape;
- ✓ Fita demarcação (5 cm) de quadra 2 rolos de 30m;
- ✓ 01 (um) Placar Geral;
- ✓ 04 cones grandes;
- ✓ 02 (dois) Cronômetros de 40';
- ✓ 05 Mesas e 07 cadeiras para equipe de arbitragem;
- ✓ 02 (dois) Ventiladores para banco de reservas das equipes.

14.3 RECURSOS HUMANOS

- ✓ Atendimento médico;
- ✓ Ambulância (para atendimento rápido – próximo);
- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ 01 equipe de apoio (com 05 pessoas) para montagem e desmontagem dos equipamentos, além de acompanhar os atletas dentro do local de competição;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do local de competição (banheiro, área de competição, etc).

15. VOLEIBOL SENTADO

22.07.2021

15.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ 01 (uma) quadra oficial (6mx10m) coberta com os seus implementos;
- ✓ 01 (um) par de postes adaptados;
- ✓ Iluminação de acordo com a orientação entidade da modalidade;
- ✓ Área de busca de bola de aproximadamente 5 metros laterais e fundos e com um mínimo de 7 metros de altura do piso ao primeiro obstáculo;
- ✓ Vestiários feminino e masculino adaptados;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem.

15.2 RECURSOS MATERIAIS (por quadra)

- ✓ 03 rolos de Fitas adesivas plástica 50m por 5cm para marcação da quadra;
- ✓ 01 rede de nylon com dez malhas - oficial;
- ✓ 01 par de antenas;
- ✓ 01 mesa de trabalho;
- ✓ 01 carteira;
- ✓ 02 cadeiras;
- ✓ 01 banco para o policiamento;
- ✓ 02 bancos de reservas;
- ✓ 01 campainha para cada banco;
- ✓ 01 caixa ou similar para transporte do material;
- ✓ 01 bomba para bolas com bicos reservas;
- ✓ 01 placar;
- ✓ 02 rolos de esparadrapo médio;
- ✓ 02 rodos com panos para limpeza;
- ✓ 02 jogos de plaquetas de substituição (N.º de 01 a 20);
- ✓ 02 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 01 régua (30cm);
- ✓ 01 rolo de fita crepe;
- ✓ 01 bolsa térmica com gelo.

15.3 RECURSOS HUMANOS (por quadra)

- ✓ 04 enxugadores de quadra;
- ✓ 04 boleiros;
- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do local de competição (banheiro, área de competição, etc.).

16. XADREZ

16.1 LOCAL DE COMPETIÇÃO

- ✓ 01 salão (clube ou local previamente vistoriado), bem iluminado, arejado, com pouco ruído, espaço para colocação de um mínimo de 120 mesas e 240 cadeiras para realização das partidas;
- ✓ O local de competição deverá ter as seguintes instalações:
- ✓ 01 sala ou área exclusiva para arbitragem;
- ✓ 01 sala ou área exclusiva para consulta ou análise dos participantes;
- ✓ Vestiários feminino e masculino adaptados;
- ✓ Acomodação para o público, com banheiros feminino e masculino com acessibilidade;
- ✓ Local para imprensa;
- ✓ Água para arbitragem.

16.2 RECURSOS MATERIAIS

- ✓ Material específico da modalidade;
- ✓ Relógios próprios para competição para classe D.V (sonoros ou em Braille);
- ✓ 02 mesas grandes com 06 cadeiras;
- ✓ 20 mesas de (dimensões de cerca de 80cmx80cm e 75 cm de alturas);
- ✓ 40 cadeiras;
- ✓ Cordas / bumpings ou similar para isolamento da área de competição;
- ✓ 02 computadores;
- ✓ 01 impressora;
- ✓ 00 tonner para a impressora;
- ✓ 12 canetas esferográficas (cor azul ou preta);
- ✓ 02 rolos de fita crepe;
- ✓ 03 resmas de papel sulfite A4;
- ✓ 01 caixa de disquetes;
- ✓ 01 tubo de cola;
- ✓ 02 pinças atômicas;
- ✓ 10 canetas esferográficas;
- ✓ 10 cartolinas;
- ✓ 01 caixa de clips;

- ✓ 01 caixa de percevejos.

16.3 RECURSOS HUMANOS

- ✓ Pessoas habilitadas a prestar atendimento de primeiros socorros, durante toda a competição, pelo menos uma por período;
- ✓ Pessoas disponíveis para a limpeza do local de competição (banheiro, área de competição, etc).