



# JEMG

JOGOS ESCOLARES  
DE MINAS GERAIS

**PROJETO DE SEDIAMENTO**  
**ETAPA ESTADUAL**  
**MODALIDADES COLETIVAS**  
**JEMG/2020**

Município:	
SRE:	
Regional:	

❖ **Introdução.**

Município deverá apresentar:

- estrutura turística (atrativos, descrição geral da rede hoteleira, estrutura de alimentação, transporte, dentre outras);
- objetivos e justificativas para a escolha da cidade;
- contrapartidas e diferenciais oferecidas pelo município;
- autorização de exclusividade de utilização de locais (anexo I);
- autorização para colocação de banners, bumpers e cartazes nos locais de competição e placas de identificação (anexo II);
- cronograma de trabalhos para o sedimento da etapa;
- divulgação dos jogos na imprensa local: (materiais disponibilizados ao município pela Comissão Organizadora);
- sala de imprensa com 1 (um) computador, internet e 1 (um) telefone fixo com linha independente, dentro do comitê;
- apresentar na Reunião Técnica possíveis contratos de parcerias. As parcerias devem atender as seguintes exigências:

- Atendimento Médico: Parceria com clinicas e hospitais privados, instituição de ensino e Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista potencializar o suporte médico/fisioterápico nos locais de competição e alojamentos.

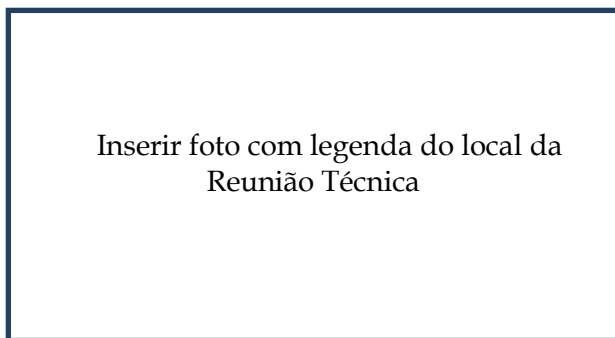
- Segurança: Parceria com Secretaria Municipal de Segurança (e suas derivações), forças policiais e empresas ligadas à vigilância e segurança dos locais de competição e alojamentos.

❖ **Reunião Técnica.**

Disponibilizar espaço para realização da reunião técnica com acessibilidade. A estrutura deve conter:

- local com acessibilidade para pessoas com deficiência (cadeirantes);
- cadeiras para participantes;
- mesa para 8 (oito) pessoas com cadeiras para coordenação;
- sonorização (de acordo com ambiente utilizado);
- 1 (um) computador com equipamento de multimídia;
- 2 (dois) equipamentos de Datashow.

<b>Local:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	



❖ **Curso de capacitação de representante da arbitragem estadual:**

- auxiliar na divulgação e captação de pessoas para realização de cursos que forem oferecidos para qualificação de pessoas para atuação direta nos jogos (preferencialmente acadêmicos do curso de educação física);
- disponibilizar espaço para realizar estes cursos, contendo cadeiras, mesas e computadores com equipamento multimídia e Datashow.

❖ **Vistoria técnica.**

Duas vistorias técnicas deverão ser realizadas, sendo uma vistoria inicial e uma vistoria final, com o objetivo de certificar o bom andamento e cumprimento das normas vigentes neste processo de sedimento. Para tal vistoria, o município sede deverá ceder:

- 1 (um) carro pequeno;
- 1 (um) coordenador local que tenha conhecimento sobre os locais disponibilizados para a realização do evento.

❖ **Ações Promocionais.**

Qualquer ação promocional proveniente do município deverá ser enviada à assessoria de imprensa da OSCIP executora para garantir o cumprimento da legislação que versa sobre as marcas e logos. O município que descumprir esta norma poderá ter seu material retirado durante a realização do evento.

❖ **Alojamentos.**

O(A) Superintendente Regional de Ensino da cidade ou região e o Prefeito Municipal, ao assinarem o caderno de encargos do projeto de sedramento para realização da etapa estadual, devem estar cientes que ao liberarem suas escolas estaduais (responsabilidade da SRE) e municipais (responsabilidade da prefeitura) para alojamento, deverão ceder também as cantineiras para preparação da alimentação e pessoal de limpeza de refeitórios e banheiros. Os alojamentos para as delegações devem contar com uma infraestrutura apropriada, tais como:

Providenciar alojamento para as delegações com infraestrutura apropriada com:

- acessibilidade para alojamentos, refeitório e banheiros no PCD;
- banheiros completos com chuveiros separados por naipes;
- chave nas portas;
- manter permanentemente limpos alojamentos e banheiros; a limpeza deverá ocorrer em três turnos diários, cabendo a prefeitura disponibilizar os materiais de limpeza necessários;
- fornecer espaço para montagem de cozinha para as delegações com o número mínimo de 50 (cinquenta) integrantes. Abaixo do número mínimo previsto, sujeito a negociação.

O município sede deverá disponibilizar segurança 24 horas por dia nos alojamentos, sendo o turno por segurança de no máximo 12 horas.

A solicitação formal de utilização do alojamento à cidade-sede deverá ser feita de acordo com o calendário publicado.



**Alojamento:**

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

**Alojamento:**

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

**Alojamento:**

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

**Alojamento:**

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

**Alojamento:**

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

**Alojamento:**

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos



**Alojamento:**

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

**Alojamento:**

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

Inserir foto com legenda do local dos alojamentos

❖ **Hotéis (preenchimento obrigatório).**

- O município sede deverá indicar hotéis para receber a equipe de arbitragem e a Coordenação Técnica, facilitando o contato entre o mesmo e a Comissão Organizadora. O estabelecimento deverá contar com acessibilidade para pessoas com deficiência (inclusive com espaço para acompanhante).

Hotel	Telefone	E-mail

❖ **Restaurantes (preenchimento obrigatório).**

- O município sede deverá indicar restaurantes para receber a equipe de arbitragem e a Coordenação Técnica do parceiro executor, facilitando o contato entre o mesmo e a Comissão Organizadora. O estabelecimento deverá contar com acessibilidade para pessoas com deficiência (inclusive com espaço para acompanhante).

Restaurante	Telefone	E-mail

❖ **Locais de competição.**

Cada um dos locais de competição das modalidades coletivas deverá apresentar, no mínimo, a seguinte estrutura:

- 1 (uma) pessoa responsável pela estrutura das instalações que conheça a programação dos jogos e esteja no local de competição 50 (cinquenta) minutos antes do início das atividades, até o encerramento diário das mesmas;
- colocação em local visível de quadro com informações sobre a programação diária das competições;
- 1 (um) profissional qualificado para primeiros socorros com respectivo material necessário;
- mesas e cadeiras para a equipe de arbitragem e representante de arbitragem;
- 2 (dois) panos de chão e 2 (dois) rodos;
- iluminação em boas condições;
- cadeiras para as equipes;
- marcação visível e na metragem exigida para cada esporte conforme regras oficiais;
- bebedouros de fácil acesso para o público e em funcionamento;
- vestiários limpos; a limpeza deverá ocorrer em três turnos diários, cabendo a prefeitura disponibilizar os materiais de limpeza necessários;
- placar eletrônico;
- 2 (dois) carrinhos de bola por local (caso o município disponha deste equipamento);
- equipamento de sonorização com microfone;
- lixeiras em número suficiente;
- 1 (uma) bolsa de primeiros socorros;
- sacos de lixo em número suficientes;
- 1 (um) cooler para armazenamento de gelo.

O município sede poderá:

- fixar até 2 (duas) placas de publicidade nos locais de competições fechados (ginásios/quadras). As mesmas deverão ter o tamanho de 1,50m x 0,75m e deverão ser encaminhadas à Coordenação-Geral para aprovação com o prazo de 15 dias antes do início da etapa, sob pena de serem retiradas durante a realização do evento;
- montar uma lanchonete nos locais de competição, atentando à proibição da venda e consumo de bebida alcoólicas dentro dos locais de competição.

❖ **Basquetebol:**

- 2 (dois) ginásios oficiais com acessibilidade para pessoas com deficiência (cadeirantes);
- tabelas e aros com redes, conforme exigido pelas regras oficiais;
- 11 (onze) mesas e 35 (trinta e cinco) cadeiras (por local);
- plaquetas de faltas individuais (por local);
- bandeiras de faltas coletivas (por local);
- seta de posse (por local);
- 2 carrinhos de bolas (caso o município disponha deste equipamento);
- 1 (um) cronometro manual;
- 1 (um) placar eletrônico (por local);
- aparelhagem eletrônica de 24 segundos (por local);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 (uma) bandeja para premiação (por local);
- 1 (um) profissional para atendimento de primeiros socorros dentro do local de competição, com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

<b>Nome do local:</b>	
<b>Responsável:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	

❖ **Futsal:**

- 2 (dois) ginásios oficiais com acessibilidade para pessoas com deficiência (cadeirantes);
- traves com redes de acordo com as regras oficiais;
- 11 (onze) mesas e 35 (trinta e cinco) cadeiras (por local);
- bandeiras de faltas coletivas (por local);
- 2 carrinhos de bolas (caso o município disponha deste equipamento);
- 1 (um) cronometro manual;
- 1 (um) placar eletrônico (por local);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 (uma) bandeja para premiação (por local);
- 1 (um) profissional para atendimento de primeiros socorros dentro do local de competição, com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

<b>Nome do local:</b>	
<b>Responsável:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	

❖ **Handebol:**

- 2 (dois) ginásios oficiais com acessibilidade para pessoas com deficiência (cadeirantes);
- traves quadradas com redes e pintadas de acordo com as regras oficiais;
- 11 (onze) mesas e 35 (trinta e cinco) cadeiras (por local);
- 3 (três) placas de tempo técnico por equipe (por local);
- 2 carrinhos de bolas (caso o município disponha deste equipamento);
- 1 (um) cronometro manual;
- 1 (um) placar eletrônico (por local);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 (uma) bandeja para premiação (por local);
- 1 (um) profissional para atendimento de primeiros socorros dentro do local de competição, com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

<b>Nome do local:</b>	
<b>Responsável:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	

❖ **Voleibol:**

- 2 (dois) ginásios oficiais com acessibilidade para pessoas com deficiência (cadeirantes);
- postes para armar as redes na metragem exigida pelas regras oficiais;
- cadeira para o árbitro principal conforme as regras oficiais (por local);
- rede de voleibol com cabo de aço (por local);
- antenas e faixas laterais (por local);
- régua para medir a altura da rede (por local);
- colchões para proteção dos atletas nos postes de sustentação da rede (por local);
- conjunto de plaquetas de substituição (por local);
- 2 carrinhos de bolas (caso o município disponha deste equipamento);
- 11 (onze) mesas e 35 (trinta e cinco) cadeiras (por local);
- 1 (um) placar eletrônico (por local);
- sistema de campainha - pedidos de tempos e substituições (caso o município disponha deste equipamento);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 (uma) bandeja para premiação (por local);
- 1 profissional para atendimento de primeiros socorros dentro do local de competição, com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

<b>Nome do local:</b>	
<b>Responsável</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	

❖ (preenchimento obrigatório)

Ginásio/Local	Dimensão	Piso	Acessi- bilidade	Vestiários	Banheiros (público)	Arquibancada (Capacidade)	Modalidade
							Basquetebol
							Basquetebol
							Futsal
							Futsal
							Handebol
							Handebol
							Voleibol
							Voleibol
							Cerimônia de Abertura
							Quadra Reserva
							Quadra Reserva
							Quadra Reserva



❖ **Comitê:**

1-Preparar e manter em local de fácil acesso com acessibilidade para cadeirantes. 1 (uma) sala para a Coordenação Técnica com:

- 20 (vinte) mesas e 20 (vinte) cadeiras;
  - 2 (dois) telefones (liberados para ligação para celular), todos com linhas independentes;
  - 15 (quinze) computadores com impressoras e acesso à internet;
  - 3 (três) impressoras;
  - disponibilização de água no comitê;
  - material administrativo (12.000 folhas de papel A4, 2 (duas) tesouras, 40 (quarenta) canetas azuis, uma cola, 20 (vinte) fitas crepe, 5 (cinco) durex grande e 1 (uma) caixa de gominhas;
  - 2 (duas) caixas de clipes tamanho médio, 10 lápis, 2 (duas) borrachas, 1 (um) apontador, 30 (trinta) envelopes pardos, 30 (trinta) pastas com elástico, 16 (dezesesseis) pastas polionda, 1 (uma) caixa de grampos, 2 (dois) grampeadores grandes, 3 (três) grampeadores pequenos, 1 (um) extrator de grampos e 1 (um) toner para fotocopadora, um cartucho preto;
  - 1 (um) técnico responsável por manter em perfeito funcionamento os computadores e a fotocopadora utilizados no comitê, com disponibilidade para efetuar reparos emergenciais;
  - banheiros.
- 2- Uma sala para montagem dos boletins com 1 (uma) fotocopadora com autonomia, em média, de 1.000 cópias/dia.
- 3- Uma sala para as reuniões da Junta Disciplinar com aproximadamente 10 (dez) cadeiras e uma mesa grande com capacidade para 8 (oito) pessoas.
- 4- Uma sala para o setor de comunicação e imprensa com:
- 1 (um) telefone com linha independente;
  - 1 (um) computador com acesso à internet;
  - 2 (duas) mesas e 4 (quatro) cadeiras.

❖ **Transporte interno:**

- 9 (nove) carros do tipo “van”;
- 3 (três) carros pequenos para a Coordenação Técnica;
- 1 (um) carro pequeno para equipe de comunicação e imprensa;
- 1 (um) carro pequeno para transporte interno da Supervisão e Coordenação-Geral.

Obs.:Os carros deverão estar devidamente identificados e à disposição da Comissão Organizadora durante todo o período de execução da etapa, salvo o transporte para logística (van) que deverá ser disponibilizado 3 (três) dias antes do início do evento.

❖ **Atendimento Médico.**

Além das necessidades especificadas de cada modalidade, será necessário ainda:

- indicar um coordenador do atendimento médico responsável pela equipe de estagiários, bem como por providenciar primeiros socorros e atendimento médico hospitalar para os participantes, realizando parceria e indicações formais junto aos hospitais e rede credenciada do município em regime de 24 horas durante o evento.
- Disponibilizar 2 (duas) ambulâncias durante a realização das competições.
- a disponibilidade da ambulância, bem como a do hospital, deverá ser de 24 horas.

❖ **Alimentação:**

- o município sede deverá enviar para a comissão organizadora uma relação com os nomes e telefones dos restaurantes que poderão atender às delegações durante a realização dos jogos, bem como facilitar o contato entre as delegações com menos de 50 (cinquenta) integrantes para verificar a possibilidade de formação de cantina coletiva.

❖ **Credenciamento:**

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

❖ **Divulgação:**

- cessão de espaço nas instalações destinadas a receber as competições;
- qualquer material de divulgação deverá seguir as orientações da Comissão Organizadora, com prévia análise e autorização para sua divulgação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. O município que descumprir esta norma poderá ter seu material retirado durante o evento;
- disponibilizar mailing da imprensa regional e municipal para divulgação do evento.

❖ **Segurança:**

- policiamento regular nos locais de jogos;
- segurança 24 horas em todos os alojamentos;
- vigia nos locais de competição e armazenamento dos materiais.

❖ **Caberá ao município sede providenciar para a Cerimonial de Abertura:**

- preparar cerimonial de abertura conforme o Regulamento Geral;
- a realização do cerimonial de abertura dos jogos ficará sob a responsabilidade da prefeitura local, com orientação e acompanhamento da Coordenação Técnica;
- é obrigatória a realização, na cerimônia de abertura, de uma apresentação cultural, sob responsabilidade do município sede;
- placas de identificação para cada município participante;
- bandeira do Brasil, de Minas Gerais e do município sede;
- som com potência suficiente para ser ouvido com clareza em todo o local da cerimônia;
- Hino Nacional Brasileiro;
- pira e tocha olímpica;
- mesa e cadeiras para as autoridades;
- mestre de cerimônia;
- equipe para organização da entrada e saída das escolas;
- discurso de no máximo 3 autoridades presentes (SEDESE, SEE e Prefeito(a) ou seu representante).

❖ **Premiação:**

- a realização do cerimonial de premiação dos Jogos ficará sob a responsabilidade da Coordenação Técnica com apoio da prefeitura.

❖ **Recursos Humanos:**

Indicar coordenadores e suas respectivas equipes para funções administrativas:

- 1 (um) coordenador local, sendo o representante do município indicado pelo prefeito, com atribuição a formação da equipe de trabalho e, fundamentalmente, com função de coordenar as ações entre o município e a Coordenação Técnica.

▪ **Um responsável pela segurança:**

- definir a equipe de seguranças e as escalas de trabalho dos mesmos;
- deverá providenciar policiamento regular nos locais de jogos e alojamentos, principalmente nos jogos da cidade-sede;
- a segurança em todos os alojamentos deverá ser de 24 horas ininterruptas.

▪ **Um responsável pelo alojamento e alimentação:**

- planejar e executar a distribuição das equipes participantes nos alojamentos;
- atender às solicitações de espaços para montagem de cozinhas que tenham sido feitas em tempo hábil pelas delegações;
- facilitar o contato entre as delegações para formação de “cantina coletiva”;

- coordenar uma equipe (bombeiro/eletricista) para reparos de urgência nos locais de competições e alojamentos (caso necessário).
- **Um responsável pelo transporte:**
  - definir a equipe de motoristas e a escala de trabalho dos mesmos;
  - manter contato permanente com sua equipe;
  - manter sua base de trabalho no comitê.
- **Um responsável pelo atendimento médico:**
  - orientar o trabalho da equipe especializada, estabelecendo normas para os atendimentos;
  - manter contato permanente com o comitê.
- **Um responsável pela comunicação e divulgação:**
  - estabelecer contatos com os diversos meios de comunicação e facilitar espaços para a divulgação do evento;
  - designar 4 (quatro) pessoas para afixação dos materiais promocionais;
  - estabelecer estratégias e confeccionar peças promocionais para o evento.
- **Um responsável pelos locais de competições:**
  - designar uma pessoa responsável pela estrutura das instalações de cada local de competição durante todo o período dos jogos;
  - colocação em local visível de quadro com informações sobre a programação diária das competições.
- **Um responsável pelo serviço de som:**
  - definir equipe para operacionalizar o equipamento de som em cada local de competição;
  - padronizar a execução do serviço: músicas, programação dos jogos, sorteio de brindes, etc.
- **Um responsável pela limpeza:**
  - definir equipes para limpeza dos diversos locais de competições (vestiários e quadras), alojamentos (banheiros e área de circulação) e comitê (banheiros e salas);
  - a limpeza dos locais de competição e alojamentos deverão ocorrer em 3 (três) turnos diários. Cabe à prefeitura disponibilizar os materiais de limpeza necessários.
- **Um responsável pela cerimônia de abertura e premiação:**
  - organizar e executar a cerimônia de abertura, sob a orientação da Coordenação Técnica Executora;
  - auxiliar a Coordenação Técnica Executora na cerimônia de premiação dos jogos.

❖ **Repasse anual ICMS esportivo.**

- O sediamiento por parte de um município em qualquer uma das etapas dos Jogos Escolares de Minas Gerais 2020 é um dos critérios para definição do valor do repasse anual do ICMS Esportivo.
- A pontuação adicional do município pelo sediamiento das etapas dos Jogos Escolares de Minas Gerais varia de acordo com a tabela presente no Anexo VI da Resolução SEDESE n°57/2019:
  - 1ª Etapa 2,50;
  - 2ª Etapa 1,50;
  - 3ª Etapa 1,25.
- O cumprimento do projeto de sediamiento será avaliado em campo pela SUBESP/FEEMG em todas as fases de execução dos Jogos Escolares de Minas Gerais/2020.

❖ **Responsabilidades:**

- caberá à cidade que sediar a etapa estadual dos Jogos Escolares de Minas Gerais/2020 atender integralmente as exigências do projeto de sediamiento. O não cumprimento deste projeto de sediamiento em sua integralidade poderá acarretar na perda do recebimento do ICMS;
- as instalações esportivas e locais de alojamento deverão estar devidamente prontos 30 (trinta) dias antes do início da etapa estadual, conforme as regras oficiais e o Regulamento Geral.

❖ **Dados para contato:**

Prefeito Municipal

Nome	E-mail	Telefone

Representante Municipal

Nome	E-mail	Telefone

Superintendente Regional de Ensino

Nome	E-mail	Telefone

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

Assinaturado(a) Prefeito Municipal	Carimbo
Assinatura do(a) Representante Municipal	Carimbo
Assinaturado(a) Superintendente Regional de Ensino	Carimbo

Data de envio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Responsáveis técnicos:

Prof. Guilherme Yankous Cicarini  
CREF6 N° 018.269-G/MG  
Coordenador Técnico-Geral

Prof<sup>ª</sup>. Jocelyn Loreine Salvador da Costa Patrocínio Lima  
CREF6 N° 022.674-G/MG  
Coordenadora-Geral

**Anexo I**

**Jogos Escolares de Minas Gerais – JEMG/2020**

**Autorização de exclusividade de utilização de locais.**

Pelo presente Instrumento Particular, eu, \_\_\_\_\_,  
portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, responsável legal pelo \_\_\_\_\_  
localizado na cidade de \_\_\_\_\_, por este e  
na melhor forma de direito, autorizo, de formagratuita e sem qualquer ônus, a  
Comissão Organizadora dos Jogos Escolares de Minas Gerais – JEMG/2020, a  
exclusividade de utilização do(a) \_\_\_\_\_,  
conforme descrito no Projeto deSediamento da cidade, no período de \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ de 2020 para realização da Etapa Estadual Modalidades Coletivas.

Declaro também estar ciente de que ficará vedada a utilização dos locais  
supracitados com outras finalidades que não sejam àquelas vinculadas à  
execução dos Jogos Escolares de Minas Gerais – JEMG/2020.

E por ser de minha livre e espontânea vontade esta autorização.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**Anexo II**

**Jogos Escolares de Minas Gerais - JEMG/2020**

**Autorização para afixamento de material de divulgação.**

Pelo presente Instrumento Particular, eu, \_\_\_\_\_,  
portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
responsável legal pelo \_\_\_\_\_ localizado na cidade  
de \_\_\_\_\_, por este e na melhor  
forma de direito, autorizo, de forma gratuita e sem qualquer ônus, a Comissão  
Organizadora dos Jogos Escolares de Minas Gerais - JEMG/2020, o afixamento  
de banners, bumpers, cartazes e placas de identificação nos locais de  
competição, conforme descrito no Projeto de Sediamento da cidade, no período  
de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 2020 para realização da Etapa Estadual Modalidades  
Coletivas.

E por ser de minha livre e espontânea vontade esta autorização.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal