



JEMG

JOGOS ESCOLARES
DE MINAS GERAIS

**PROJETO DE SEDIAMENTO
ETAPA MICRORREGIONAL
JEMG/2025**

Índice

1 - Introdução.....	4
2 - Dados do Município	4
3 - Infraestrutura Esportiva.....	5
3.1 - Basquetebol	5
3.1.1 - Dados dos locais do basquetebol	6
3.2 - Futsal.....	7
3.2.1 - Dados dos locais do futsal.....	7
3.3 - Handebol	9
3.3.1 - Dados dos locais do handebol.....	9
3.4 - Voleibol.....	10
3.4.1 - Dados dos locais do voleibol	11
3.5 - Xadrez	12
3.5.1 - Dados do local do xadrez	12
3.6. - Resumo dos Locais de Competição	13
4. - Atendimento Médico	13
4.1 - Hospital	14
5 - Premiação	14
6 - Reunião Técnica.....	14
7 - Vistoria Técnica	15
8 - Alojamentos	15
9 - Alimentação	18
9.1 - Restaurante.....	18
10 - Segurança	18
11 - Hotel.....	18
12 - Comitê.....	19
13 - Transporte Interno	20
14 - Cerimonial de abertura.....	20
15 - Recursos Humanos	21
16 - Curso de Capacitação de Representantes de Execução	22
17 - Ações Promocionais.....	23
17.1 - Publicidade.....	23
17.2 - Credenciamento.....	23

18 - Repasse anual ICMS esportivo.....	24
19 - Responsabilidades.....	24
Dados para contato	25
Anexo I.....	26
Anexo II	27

1 - Introdução

Os Jogos Escolares de Minas Gerais - JEMG são uma importante iniciativa que visa promover o esporte e a integração entre jovens estudantes de diferentes regiões do estado. A etapa microrregional é fundamental para selecionar os representantes que participarão das competições regionais, incentivando não apenas o talento esportivo, mas também a cidadania e o trabalho em equipe. As modalidades que ocorrem nessa etapa são: basquetebol, futsal, handebol, voleibol e xadrez.

Para as Prefeituras Municipais interessadas em sediar a etapa microrregional dos Jogos Escolares de Minas Gerais - JEMG/2025 é imprescindível preencher corretamente todos os dados do projeto e enviar a documentação dentro dos prazos estabelecidos. Além disso, devem se comprometer a cumprir as diretrizes do Projeto de Sediamento.

2 - Dados do Município

Município:	
SRE:	
Regional:	

O município interessado em sediar os Jogos Escolares de Minas Gerais deverá apresentar as seguintes informações:

Tema	Descrição
Estrutura Turística	Informações sobre atrativos turísticos, hospedagem, alimentação, transporte e logística.
Objetivos do Sediamento	Explicação e justificativa para escolha da cidade.
Contrapartidas e diferenciais	Detalhar os diferenciais que o município oferecerá.
Autorização de exclusividade	Preenchimento do anexo I.
Autorização para publicidade	Preenchimento do anexo II.
Ações de divulgação	Enviar plano de divulgação ao setor de comunicação da FEEMG.
Apoio a Junta Disciplinar	Auxílio na formação do conselho de julgamento.

3 - Infraestrutura Esportiva

Cada local de competição para as modalidades coletivas deve apresentar marcações oficiais e claramente visíveis, conforme as dimensões exigidas para cada esporte. Além disso, é necessário garantir uma iluminação adequada e a seguinte estrutura:

Descrição	Quantidade
Responsável pela estrutura das instalações	1 (por local)
Profissional qualificado para primeiros socorros	1 (por local)
Mesas (arbitragem e representante de arbitragem)	Conforme necessidade
Cadeiras (arbitragem e representante de arbitragem)	Conforme necessidade
Pano de chão e rodo	2 (por local)
Bancos de reservas, com capacidade para 8 (oito) pessoas cada um	2 (por local)
Bebedouros em funcionamento e de fácil acesso para o público	Conforme necessidade
Vestiários limpos	Conforme necessidade
Placar manual ou eletrônico	Conforme necessidade
Lixeiras em número suficiente	Conforme necessidade

O Responsável pela estrutura das instalações deverá conhecer a programação dos jogos e estar no local de competição 50 (cinquenta) minutos antes do início das atividades até o encerramento diário das mesmas.

3.1 - Basquetebol

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Quadra oficial	1
Tabelas e aros com redes, conforme exigidos pelas regras oficiais	2
Bancos de reservas, capacidade para 8 (oito) pessoas cada um	2
Cadeiras para as substituições	4
Conjunto de Plaquetas de faltas individuais (1 a 5)	1
Bandeira de faltas coletivas	2
Seta de posse	1
Cronômetros manuais	2
Placar manual de três dígitos ou placar eletrônico	1
Mesas (mesários e representantes)	4
Cadeiras (mesários e representantes)	4
Vestiários para os atletas	2
Vestiário para os árbitros (opcional)	1
Bebedouro em funcionamento	1
Panos de chão e rodos	2
Lixeiras	4

3.1.1 - Dados dos locais do basquetebol

Nome do local:	
Endereço completo do local:	
Responsável pelo local:	
Telefone:	

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.
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.

3.2 – Futsal

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Quadras cobertas oficiais	3 (Conforme necessidade)
Traves com redes	2 (por local)
Bancos de reservas, capacidade para 8 (oito) pessoas cada um	2 (por local)
Bandeira de faltas coletivas	2 (por local)
Cronômetro manual	1 (por local)
Placar manual ou placar eletrônico	1 (por local)
Mesas (mesário e representante)	2 (por local)
Cadeiras (mesários)	3 (por local)
Vestiários para os atletas	2 (por local)
Vestiário para os árbitros (opcional)	1 (por local)
Bebedouro em funcionamento	1 (por local)
Panos de chão e rodos	2 (por local)
Lixeiras	4 (por local)

3.2.1 – Dados dos locais do futsal

Nome do local:	
Endereço completo do local:	
Responsável pelo local:	
Telefone:	

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.

Nome do local:	
Endereço completo do local:	
Responsável pelo local:	
Telefone:	

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.

Nome do local:	
Endereço completo do local:	
Responsável pelo local:	
Telefone:	

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.

3.3 – Handebol

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Quadras cobertas oficiais	2 (Conforme necessidade)
Traves quadradas com redes	2 (por local)
Bancos de reservas, capacidade para 8 (oito) pessoas cada um	2 (por local)
Cronômetro manual	2 (por local)
Placar manual ou placar eletrônico	1 (por local)
Plaquetas para o tempo técnico (T1, T2 e T3)	2 (por local)
Mesas (mesários)	2 (por local)
Cadeiras (mesários)	2 (por local)
Vestiários para os atletas	2 (por local)
Vestiário para os árbitros (opcional)	1 (por local)
Bebedouro em funcionamento	1 (por local)
Panos de chão e rodos	2 (por local)
Lixeiras	4 (por local)

3.3.1 – Dados dos locais do handebol

Nome do local:	
Endereço completo do local:	
Responsável pelo local:	
Telefone:	

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.

Nome do local:	
Endereço completo do local:	
Responsável pelo local:	
Telefone:	

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.

3.4 - Voleibol

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Quadras oficiais	2 (Conforme necessidade)
Postes para armar as redes na metragem oficial	2 (por local)
Cadeira para o árbitro principal, conforme as regras oficiais	1 (por local)
Rede de voleibol com cabo de aço	1 (por local)
Antenas e faixas laterais	2 (por local)
Régua para medir a altura da rede	1 (por local)
Jogos protetores para os postes	2 (por local)
Bancos de reservas, capacidade para 8 (oito) pessoas cada um	2 (por local)
Placar manual ou placar eletrônico	1 (por local)
Mesas (mesários)	2 (por local)
Cadeiras (mesários)	2 (por local)
Vestiários para os atletas	2 (por local)
Vestiário para os árbitros (opcional)	1 (por local)
Bebedouro em funcionamento	1 (por local)
Panos de chão e rodos	2 (por local)
Lixeiras	4 (por local)

3.4.1 - Dados dos locais do voleibol

Nome do local:	
Endereço completo do local:	
Responsável pelo local:	
Telefone:	

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.

Nome do local:	
Endereço completo do local:	
Responsável pelo local:	
Telefone:	

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.

3.5 – Xadrez

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Local coberto com área para 60 (sessenta) mesas	1
Mesas	60 (Conforme necessidade)
Cadeiras	120 (Conforme necessidade)
Mesas coordenação	3
Cadeiras coordenação	3
Tabuleiros	60 (Conforme necessidade)
Kit de jogos de peça de xadrez	60 (Conforme necessidade)
Relógios oficiais	60 (Conforme necessidade)
Computador com impressora	1
Sonorização ambiente com microfone sem fio	1
Vestiário	2
Bebedouro em funcionamento	1
Lixeiras	4
Observação: necessário um local com 1 (uma) sala para a reunião técnica de xadrez com aproximadamente 25 (vinte e cinco) cadeiras e uma mesa com capacidade para 3 (três) pessoas.	

3.5.1 – Dados do local do xadrez

Nome do local:	
Endereço completo do local:	
Responsável pelo local:	
Telefone:	

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.

3.6. - Resumo dos Locais de Competição

(Preenchimento obrigatório)

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

4. - Atendimento Médico

Para o atendimento médico, o município-sede deverá designar um coordenador responsável pela equipe de saúde, que se encarregará de garantir os primeiros socorros e o atendimento médico-hospitalar aos participantes. Isso inclui formalizar parcerias e indicações com hospitais e a rede credenciada da região.

Além disso, será necessário manter pelo menos 1 (uma) ambulância disponível para o evento, localizada em um ponto previamente acordado e de fácil acesso (preferencialmente no comitê), juntamente com um telefone de urgência.

Para o atendimento médico nos locais de competição, será necessário dispor da seguinte estrutura mínima:

Descrição	Quantidade
Profissional para atendimento de primeiros socorros	1
Kit primeiros socorros	1
Mesa	2
Cadeira	3
Observação: Kit primeiros socorros (algodões, faixas de ferimento, gazes, antisséptico, spray analgésico, soro fisiológico, esparadrapo, bolsa térmica com gelos, saquinhos plásticos e luvas).	

4.1 - Hospital (preenchimento obrigatório).

O município sede deverá indicar Hospital/UPA para atendimento dos estudantes-atletas durante a Etapa.

Hospital	Endereço completo	Telefone

5 - Premiação

A realização da cerimônia de premiação dos Jogos será de responsabilidade da Coordenação Técnica, com o apoio da prefeitura. Para a cerimônia, será necessária a seguinte estrutura mínima:

Descrição	Quantidade
Mesa para premiação	1
Bandeja para premiação	1
Observação: Caso o município disponha, providenciar o grupo de escoteiros mirins local ou o Tiro de Guerra para conduzir a bandeja e premiar os participantes durante a cerimônia de premiação.	

6 - Reunião Técnica

Disponibilizar espaço com acessibilidade para realização de reunião técnica presencial. O local de realização deverá conter sala ampla e com estrutura e capacidade para acomodar os participantes.

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Cadeira para participantes	Conforme necessidade
Mesa para 4 (quatro) pessoas com cadeiras	Conforme necessidade
Sonorização (de acordo com ambiente utilizado)	1
Microfone sem fio	2
Computador com equipamento de multimídia e acesso internet	1
Projetor multimídia com tela	1
Banheiro	2
Bebedouro em funcionamento	1
Lixeiras	4

Nome do local:	
Endereço completo do local:	
Responsável pelo local:	
Telefone:	

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.

7 – Vistoria Técnica

Uma vistoria técnica poderá ser realizada, 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:

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Carro pequeno	1
Coordenador local	1
Observação: É essencial que o veículo esteja disponível em tempo integral para os deslocamentos entre os locais a serem vistoriados. Além disso, o coordenador local deve ter um conhecimento abrangente sobre os locais designados para a realização do evento e deverá acompanhar o responsável pela vistoria técnica.	

8 – Alojamentos

Os alojamentos são de responsabilidade do Estado e município. Ao assinarem o Caderno de Encargos do Projeto de Sediamento para a etapa microrregional, o(a) Superintendente Regional de Ensino e o Prefeito Municipal reconhecem a responsabilidade de disponibilizar suas escolas estaduais (sob a responsabilidade da SRE) e municipais (sob a responsabilidade da prefeitura) para acomodação.

Além disso, devem adequar os alojamentos para recepção dos estudantes-atletas, disponibilizar gás e material de limpeza além de ceder Auxiliares de Serviço da Educação Básica (ASB) para a preparação das refeições e para a limpeza dos refeitórios e banheiros.

Os alojamentos para as delegações devem ter uma infraestrutura adequada, incluindo:

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Salas com chaves nas portas	Conforme necessidade
Responsável pelo alojamento	1
Segurança 24 horas	Conforme necessidade
Banheiros completos com divisórias	Conforme necessidade
Chuveiros separados por naipe	Conforme necessidade
Equipe de Limpeza (prefeitura deve disponibilizar os materiais)	Conforme necessidade
Espaço para montagem de cozinha para no mínimo 50 pessoas	1 (sob demanda)

Naquelas localidades onde não houver necessidade de hospedagem dos estudantes-atletas, faz-se necessário a cessão de espaço para o preparo da alimentação.

Alojamentos (preenchimento obrigatório):

Escolas	Endereço completo e telefone	Quantidade e de salas	Quantidade de banheiros	Acessibilidade	Quantidade de chuveiros	Cozinha

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

9 – 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, com o intuito de verificar a possibilidade de formação de cantina coletiva.

9.1 – Restaurante (preenchimento obrigatório).

O município sede deverá indicar restaurantes para receber a equipe de arbitragem e da Coordenação Técnica do evento, facilitando o contato entre os mesmos e a Comissão Organizadora.

Restaurante	Telefone	E-mail

10 – Segurança:

Solicitar, por meio de ofício, policiamento ostensivo nos locais e seguranças suficientes para cada local de competição, os profissionais de segurança deverão ficar fixos durante todo o período dos jogos.

Providenciar segurança 24 horas em todos os alojamentos. Sendo o turno por segurança de no máximo 12 horas.

11 – Hotel (preenchimento obrigatório).

O município sede deverá indicar hotéis para hospedagem da equipe de arbitragem e da Coordenação Técnica do evento, facilitando o contato entre os mesmos e a Comissão Organizadora.

Hotel	Telefone	E-mail

Se a rede hoteleira do município interessado no sedimento não contar com vagas suficientes para hospedar os envolvidos na execução da etapa, os mesmos deverão ser acomodados em hotéis de cidades próximas à sede. O transporte diário dos envolvidos para a competição será de inteira responsabilidade do município sede.

12 - Comitê:

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Local de fácil acesso com acessibilidade	1
Mesas	4
Cadeiras	6
Telefone (liberado para ligação para celular)	1
Computadores com acesso à internet	2
Impressoras	1
Disponibilização de água no comitê	Conforme necessidade
Folhas de papel A4	1000
Tesouras	2
Canetas azuis	5
Canetas pretas	5
Cola	1
Fita crepe	1
Durex grande	1
Caixa de gominhas	1
Caixa de cliques	1
Lápis	5
Borrachas	2
Apontador	1
Envelopes pardos	10
Pasta Polionda 3cm com elástico	10
Caixa de grampos	1
Grampeador grande	1
Grampeadores pequenos	2
Extrator de grampos	1
Toner para fotocopadora	1
Técnico manutenção computador e fotocopadora	1
Banheiros	Conforme necessidade
Sala para montagem de boletim	1
Fotocopiadora autonomia média 500 cópias/dia	1
Sala para reuniões da Junta Disciplinar	1
Mesa grande (capacidade 6 pessoas)	1
Cadeiras	10

13 - Transporte Interno:

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Carros do tipo “van” para arbitragem	3 (mínimo)
Carro pequeno para Coordenação Técnica	1
Observação: Os carros para arbitragem deverão estar disponíveis do primeiro ao último dia de competição. O carro para Coordenação Técnica deverá estar à disposição um dia antes do início da execução da etapa até o último dia de competição. Todos os carros deverão estar com motoristas e identificados durante todo período da competição (inclusive almoço e jantar). As refeições dos motoristas são de responsabilidade do município-sede.	

14 - Cerimonial de abertura:

A cerimônia de abertura dos jogos será organizada pela prefeitura local, com orientação e aprovação da Coordenação Técnica do JEMG.

Durante essa cerimônia, é obrigatória uma apresentação cultural, que será responsabilidade do município sede.

Haverá discursos de, no máximo, três autoridades presentes, representantes da SUBESP, da SEE e do Prefeito(a) ou seu representante.

Além disso, toda a programação da cerimônia deve ser enviada à Coordenação da competição com antecedência para aprovação e ajustes.

Caberá ao município sede providenciar:

Descrição
Mestre de cerimônia
Mesa e cadeiras para as autoridades
Equipe para organização da entrada e saída das escolas
Placas de identificação para cada município participante
Bandeira do Brasil, de Minas Gerais e do município sede
Som com potência suficiente que atenda todo o espaço
Hino Nacional Brasileiro
Pira e tocha olímpica

15 – Recursos Humanos:

Descrição	Quantidade
Coordenador local	1
Responsável pela segurança	1
Responsável pelo alojamento e alimentação	1
Responsável pela equipe de bombeiros e eletricitistas	1
Responsável pelo transporte	1
Responsável pelo atendimento médico	1
Responsável pela comunicação e divulgação	1
Responsável pelos locais de competição	1
Responsável pela limpeza	1
Responsável pela cerimônia de abertura e premiação	1

Atribuições de cada Função:

- **Coordenador local**
- Coordenar as ações entre o município e a Coordenação Técnica, o coordenador local é o representante do município indicado pelo prefeito.
- Auxiliar com a indicação de representantes de execução para os locais de competição durante os jogos bem como assistentes de execução para atuação no comitê dos jogos.
- **Responsável pela segurança:**
 - Definir a equipe de segurança 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 diária (24 horas ininterruptas).
- **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”.
- **Responsável pela equipe de bombeiros e eletricitistas:**
 - Administrar uma equipe (bombeiro/eletricista) para reparos de urgência nos locais de competições e alojamentos (caso necessário).
- **Responsável pelo transporte:**
 - Definir a equipe de motoristas e a escala de trabalho dos mesmos;
 - Manter contato permanente com sua equipe;
 - Manter contato permanente com o coordenador de execução.
- **Responsável pelo atendimento médico:**
 - Orientar o trabalho da equipe especializada, estabelecendo normas para os atendimentos;
 - Manter contato permanente com o comitê.

- **Responsável pela comunicação e divulgação:**
 - Estabelecer contatos com os diversos meios de comunicação e facilitar espaços para a divulgação do evento;
 - Designar 2 (duas) pessoa para afixação dos materiais promocionais;
 - Estabelecer estratégias e confeccionar peças promocionais para o evento.
- **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.
- **Responsável pela limpeza:**
 - Definir equipes para limpeza dos diversos locais de competições (vestiários e quadras), alojamentos (banheiros e áreas de circulação) e comitê (banheiros e salas).
- **Responsável pela cerimônia de abertura e premiação:**
 - Organizar e executar a cerimônia de abertura, sob a orientação da Coordenação Técnica;
 - Auxiliar a Coordenação Técnica na cerimônia de premiação dos jogos.

16 – Curso de Capacitação de Representantes de Execução

Auxiliar na divulgação e captação de pessoas para realização de cursos que forem oferecidos para qualificação para atuação direta nos jogos (preferencialmente acadêmicos do curso de educação física);

Infraestrutura	
Descrição	Quantidade
Cadeira para participantes	Conforme necessidade
Lápis	Conforme necessidade
Borracha	Conforme necessidade
Caneta	Conforme necessidade
Mesas com cadeiras	Conforme necessidade
Sonorização (de acordo com ambiente utilizado)	1
Microfone sem fio	2
Computador com equipamento de multimídia e acesso internet	1
Datashow	1
Banheiro	2
Bebedouro em funcionamento	1

17 - Ações Promocionais

Qualquer ação promocional proveniente do município deverá ser enviada ao departamento de comunicação pelo e-mail comunicacao@feemg.com.br. Este envio visa a aprovação prévia, com o objetivo de garantir o cumprimento da legislação que versa sobre as marcas e logoss.

As artes devem ser enviadas para aprovação com um prazo de 30 (trinta) dias antes do início da etapa. Caso contrário, poderão ser retiradas durante a realização do evento.

17.1 - Publicidade

Será permitido fixar até 2 (dois) banners de publicidade fora das quadras, com dimensões de 2m x 2m, em cada local de competição (ginásios/quadras), além de 2 (duas) placas de publicidade em prisma desmontável em polionda dentro das quadras, medindo 1,65m x 0,90m.

17.2 - Credenciamento:

O município sede deverá providenciar crachás de identificação, com cordão, para todas as delegações participantes (representantes, técnicos, auxiliar-técnicos, médicos, massagistas, estudantes-atletas, etc.) com dimensões de 15x10cm conforme o modelo padrão:



18 – Repasse anual ICMS esportivo.

- O sediamiento por parte de um município em qualquer uma das etapas dos Jogos Escolares de Minas Gerais 2025 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, mediante cumprimento do projeto de sediamiento, varia de acordo com a tabela presente no Anexo VI da Resolução Sedese nº66/2021:
 - 1ª Etapa 2,50;
 - 2ª Etapa 1,50;
 - 3ª Etapa 1,25.
- O cumprimento do projeto de sediamiento será avaliado em campo pela SUBESP/SEE/FEEMG em todas as fases de execução dos Jogos Escolares de Minas Gerais/2025.

19 – Responsabilidades.

- Caberá à cidade que sediar a Etapa microrregional dos Jogos Escolares de Minas Gerais/2025 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 microrregional, conforme as Regras Oficiais e Regulamento Geral.

Responsáveis técnicos:

Prof. Guilherme Yankous Cicarini

CREF6 N° 018.269-G/MG

Coordenador Técnico-Geral

Prof. Antônio Geraldo de Campos Júnior

CREF6 N° 022.433-G/MG

Coordenador-Geral

Dados para contato:

Prefeito(a) 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 comprometo-me a cumpri-las.

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

Data de envio: ____/____/_____.

Anexo I

Jogos Escolares de Minas Gerais - JEMG/2025

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 forma gratuita e sem qualquer ônus, a
Comissão Organizadora dos Jogos Escolares de Minas Gerais - JEMG/2025, a
exclusividade de utilização do(a) _____,
conforme descrito no Projeto de Sediamento da cidade, no período de _____ a
_____ de 2025 para realização da Etapa Microrregional.

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/2025.

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Representante Legal

Anexo II

Jogos Escolares de Minas Gerais JEMG/2025

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/ 2025, 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
2025 para realização da Etapa Microrregional.

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Representante Legal