



JEMG

JOGOS ESCOLARES
DE MINAS GERAIS

PROJETO DE SEDIAMENTO
ETAPA REGIONAL
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);
- auxiliar na formação da Junta Disciplinar/conselho de julgamento;
- 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.

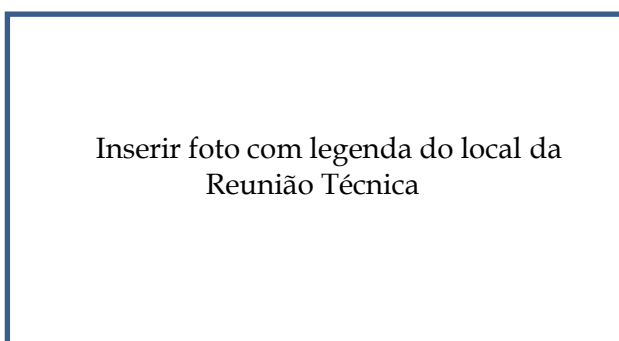
- Segurança: Parceria com Secretaria Municipal de Segurança (e suas derivações), forças policiais e empresas ligadas à vigilância e segurança dos locais de competição e alojamentos.

❖ **Reunião Técnica:**

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

- cadeiras para participantes;
- mesa para 6 (seis) pessoas com cadeiras;
- sonorização (de acordo com ambiente utilizado);
- 1 (um) computador com equipamento de multimídia e acesso à internet;
- 1 equipamento de Datashow.

Local:	
Endereço:	
Telefone:	



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

- 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 poderão 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 a 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 sedimento para realização da etapa regional, 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:

- 1 (um) responsável pelo alojamento;
- banheiros completos com divisórias e no mínimo 4 (quatro) chuveiros por naipe;
- 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.

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

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

Alojamentos: 15 a 20 Escolas deverão ser disponibilizadas (preenchimento obrigatório).

Escolas	Endereço completo e telefone	Quantidade 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

Alojamento:

<p>Inserir foto com legenda do local dos alojamentos</p>	<p>Inserir foto com legenda do local dos alojamentos</p>
<p>Inserir foto com legenda do local dos alojamentos</p>	<p>Inserir foto com legenda do local dos alojamentos</p>

Alojamento:

<p>Inserir foto com legenda do local dos alojamentos</p>	<p>Inserir foto com legenda do local dos alojamentos</p>
<p>Inserir foto com legenda do local dos alojamentos</p>	<p>Inserir foto com legenda do local dos alojamentos</p>

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

❖ **Hotel (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.

Hotel	Telefone	E-mail

Se a rede hoteleira do município interessado no sedimento não dispuser de 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.

❖ **Restaurante (preenchimento obrigatório).**

O município sede deverá indicar restaurantes para receber a equipe de arbitragem e a Coordenação Técnica, facilitando o contato entre o mesmo e a Comissão Organizadora.

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 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;
- um profissional qualificado para primeiros socorros com uma bolsa de primeiros socorros;
- mesas e cadeiras para a equipe de arbitragem e representante de arbitragem;
- 2 (dois) panos de chão e 2 (dois) rodos;
- 2 (dois) bancos de reservas, com capacidade para 8 pessoas cada um;
- iluminação em boas condições;
- 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 manual ou eletrônico;
- lixeiras em número suficiente.
- O município sede poderá fixar até 2 (duas) placas de publicidade nos locais de competição. As mesmas 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.

❖ **Basquetebol:**

- 2 (duas) quadras cobertas ou ginásios oficiais;
- tabelas e aros com redes, conforme exigido pelas regras oficiais;
- 3 (três) mesas e 3 (três) cadeiras (por local);
- 2 (duas) cadeiras para as substituições (por local);
- 2 (dois) bancos de reservas, com capacidade para 8 (oito) pessoas cada um;
- plaquetas de faltas individuais (por local);
- bandeiras de faltas coletivas (por local);
- seta de posse (por local);
- 2 (dois) cronômetros manuais (por local);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 (uma) bandeja para premiação (por local);
- aparelhagem de 24 segundos (por local);
- placar manual ou eletrônico (por local);
- 1 (um) profissional para atendimento de primeiros socorros com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Obs: Toda estrutura requisitada acima deverá estar devidamente montada no mínimo 1 (um) dia antes do início da execução da etapa.

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:	
Responsável:	
Endereço:	
Telefone:	

❖ **Futsal:**

- 2 (dois) ginásios oficiais;
- traves com redes de acordo com as regras oficiais;
- 2 (duas) mesas e 3 (três) cadeiras (por local);
- 2 (dois) bancos de reservas, com capacidade para 8 (oito) pessoas cada um;
- bandeiras de faltas coletivas (por local);
- 1 (um) cronômetro manual (por local);
- placar manual ou 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 com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Obs: Toda estrutura requisitada acima deverá estar devidamente montada no mínimo 1 (um) dia antes do início da execução da etapa.

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:	
Responsável:	
Endereço:	
Telefone:	

❖ **Handebol:**

- 2 (dois) ginásios oficiais;
- traves quadradas com redes e pintadas de acordo com as regras oficiais;
- 2 (duas) mesas e 2 (duas) cadeiras (por local);
- 2 (dois) bancos de reservas, com capacidade para 8 (oito) pessoas cada um;
- 1 (um) cronômetro manual (por local);
- placar manual ou eletrônico (por local);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 (uma) bandeja para premiação;
- 1 (um) profissional para atendimento de primeiros socorros com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Obs: Toda estrutura requisitada acima deverá estar devidamente montada no mínimo 1 (um) dia antes do início da execução da etapa.

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:	
Responsável:	
Endereço:	
Telefone:	

❖ **Voleibol:**

- 2 (dois) ginásios oficiais;
- 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 (duas) mesas e 2 (duas) cadeiras (por local);
- 2 (dois) bancos de reservas, com capacidade para 8 (oito) pessoas cada um;
- placar manual ou eletrônico (por local);
- 1 (uma) mesa para premiação (por local);
- 1 bandeja para premiação (por local);
- 1 profissional para atendimento de primeiros socorros com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras (por local).

Obs: Toda estrutura requisitada acima deverá estar devidamente montada no mínimo 1 (um) dia antes do início da execução da etapa.

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:	
Responsável:	
Endereço:	
Telefone:	

❖ **Xadrez:**

- 36 (trinta e seis) mesas e 72 (setenta e duas) cadeiras para os jogos;
- 3 (três) mesas e 3 (três) cadeiras para a Coordenação;
- 40 (quarenta) tabuleiros;
- 40 (quarenta) jogos de peças de xadrez;
- 40 (quarenta) relógios oficiais;
- 1 (um) computador com impressora;
- som com potência suficiente para ser ouvido com clareza em todo o local da competição;
- sonorização ambiente com microfone sem fio;
- 1 (uma) mesa para premiação;
- 1 (uma) bandeja de premiação;
- bebedouros de fácil acesso para os alunos-atletas;
- bebedouros de fácil acesso para o público;
- vestiários limpos. A limpeza deverá ocorrer em três turnos diários, cabendo a prefeitura disponibilizar os materiais de limpeza necessários;
- lixeiras em número suficiente;
- 1 (um) profissional para atendimento de primeiros socorros com respectivo material necessário, 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras.
- 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.

Obs: Toda estrutura requisitada acima deverá estar devidamente montada no mínimo 1 (um) dia antes do início da execução da etapa.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Inserir foto com legenda do local do ginásio.

Nome do local:	
Responsável:	
Endereço:	
Telefone:	

Informações adicionais (preenchimento obrigatório).

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

- 3 (três) mesas e 6 (seis) cadeiras;
- 1 (um) telefone (liberado ligação para celular);
- 3 (três) computadores com acesso à internet;
- 2 (duas) impressoras;
- disponibilização de água no comitê;
- material administrativo (5.000 folhas de papel A4, 2 tesouras, 10 canetas azuis, 1 cola, 3 fitas crepe, 2 durex grande, 1 caixa de gominhas, 1 caixa de cliques, 5 lápis, 2 (duas borrachas), 1 (um apontador), 20 envelopes pardos, 30 pastas com elástico, 1 caixa de grampos, 1 grampeador grande, 2 grampeadores pequenos, 1 extrator de grampos, 1 toner para fotocopadora;
- 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 500 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.

▪ **Transporte Interno:**

- 4 (quatro) carros do tipo “van” (deverão estar disponíveis do primeiro ao último dia de competição);
- 1 (um) carro pequeno para a arbitragem de xadrez (deverá estar disponível do primeiro ao último dia de competição);
- 1 (um) carro pequeno para a Coordenação Técnica (deverá estar à disposição um dia antes do início da execução da etapa até o último dia de competição).

Obs.: Os carros deverão estar devidamente identificados e estar disponíveis durante todo o período de competição e também para o traslado das refeições (almoço e jantar).

▪ **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.
- 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.
- **Segurança:**
 - providenciar policiamento regular nos locais de jogos;
 - providenciar segurança 24 horas em todos os alojamentos.
- ❖ **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;
- ❖ **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.
- Deverá auxiliar a OSCIP executora na indicação de pessoal para as funções de assistente de execução e representante de arbitragem.
- **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 2 (duas) 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 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).

- **Um 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.

❖ **Repasse anual ICMS esportivo.**

- O sedimento 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 sedimento das etapas dos Jogos Escolares de Minas Gerais varia de acordo com a tabela presente no Anexo VI da Resolução SEESP nº31/2016:
 - 1ª Etapa 1,00*;
 - 2ª Etapa 1,25*;
 - 3ª Etapa 1,50*.
- O cumprimento do projeto de sedimento será avaliado em campo pela SUBESP/OSCIP executora em todas as fases de execução dos Jogos Escolares de Minas Gerais/2020.

* Valores sujeitos a alteração de acordo com a publicação de nova resolução.

❖ **Responsabilidades.**

- Caberá à cidade que sediar a etapa Regional dos Jogos Escolares de Minas Gerais – 2020 atender integralmente as exigências do projeto de sedimento. O não cumprimento deste projeto de sedimento em sua integralidade poderá acarretar na perda do recebimento do ICMS.
- As instalações esportivas e os locais de alojamento deverão estar devidamente prontos 30 (trinta) dias antes do início da etapa regional, conforme as Regras Oficiais e 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.

Assinatura do(a) Prefeito Municipal	Carimbo
Assinatura do(a) Representante Municipal	Carimbo
Assinatura do(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^a. 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 forma gratuita e sem qualquer ônus, a
Comissão Organizadora dos Jogos Escolares de Minas Gerais/2020, a
exclusividade de utilização do(a) _____,
conforme descrito no Projeto de Sediamento da cidade, no período de _____
a _____ de 2020 para realização da Etapa Regional.

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/ 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/ 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 Regional.

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal