

PORTARIA N. 22/UNOESC-R/2025

Nomeia a Comissão Central Organizadora dos Jogos Intercolégiais 2025, das Unidades de Educação Básica - Colégios Unoesc.

O Presidente da Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina (Funoesc), **Professor Genésio Téó**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Central Organizadora (CCO) dos Jogos Intercolégiais 2025, das Unidades de Educação Básica - Colégios Unoesc, a serem realizados na cidade de Joaçaba, no campus da Unoesc, a qual será composta pelos seguintes membros:

- I. **Presidente:** Kurt Schneider;
- II. **Coordenador Executivo:** Renan Souza;
- III. **Comissão de Administração e Finanças:** Jarlei Sartori;
- IV. **Comissão Técnica:** Vagner de Oliveira;
- V. **Comissão de Recepção e Solenidades:** Aline D'Acampora Reis Zago;
- VI. **Comissão de Comunicação e Relações Públicas:** Alessandra de Barros;
- VII. **Comissão de Infraestrutura, Segurança, Gerenciamento de Riscos e Serviços Gerais:** Daniela Preschlak;
- VIII. **Comissão de Tecnologia e Informática e LGPD:** Mateus Junior Lobor;
- IX. **Comissão de Serviços de Saúde:** William César Gavasso.

Art. 2º Estabelecer as atribuições da Comissão Central Organizadora, conforme segue:

- I. **Presidente:**
 - a) Coordenar todos os trabalhos da Comissão Central Organizadora;
 - b) Organizar, estruturar e reunir periodicamente todas as comissões;
 - c) Distribuir funções e responsabilidades e supervisor a execução das tarefas;

- d) Definir comissões e promover a integração entre elas;
- e) Elaborar e seguir o programa geral e seu planejamento;
- f) Contratar serviços e pessoal;
- g) Solucionar casos omissos;

II. Coordenador Executivo:

- a) Monitorar e assegurar a correta utilização do orçamento e dos recursos financeiros;
- b) Supervisionar e coordenar as demais comissões e coordenações em assuntos relativos à administração do evento;
- c) Auxiliar o Presidente na execução do orçamento aprovado.

III. Comissão de Administração e Finanças:

- a) Elaborar o orçamento geral do evento;
- b) Estabelecer prioridades de gastos;
- c) Manter o controle dos recursos/subvenções recebidas em favor da CCO;
- d) Autorizar compras e uso de recursos financeiros.

IV. Comissão Técnica:

- a) Definir e preparar os locais de competição;
- b) Viabilizar a infraestrutura esportiva com medidas e condições oficiais, equipamentos e materiais técnicos em perfeitas condições de uso e estado de conservação, conforme estabelecem as normas e regras das Confederações de cada modalidade disputada;
- c) Viabilizar áreas e salas de apoio para realização do Congresso Técnico, Reuniões Técnicas e instalação do CCO, em perfeito estado de conservação;
- d) Supervisionar os locais de competição e adjacências;
- e) Indicar responsáveis por cada modalidade.

V. Comissão de Recepção e Solenidades:

- a) Preparar as equipes de recepção, solenidades e premiações;
- b) Inserir placas de identificação dos locais de competição;
- c) Preparar um kit de boas-vindas para os representantes dos Colégios participantes dos Jogos Intercolégiais 2025;

- d) Organizar e executar as Cerimônias de Abertura, Encerramento e de Premiação, devendo ser observadas as condições protocolares, viabilizando os respectivos locais.

VI. Comissão de Comunicação e Relações Públicas:

- a) Planejar a utilização das redes sociais em proveito do evento;
- b) Desenvolver ações de Assessoria de Imprensa local, dando suporte à atuação da Assessoria de Imprensa dos envolvidos no evento;
- c) Providenciar o registro fotográfico e filmagem do evento, desde sua montagem;
- d) Responsabilizar-se pelas estratégias de relacionamento com os veículos de comunicação;
- e) Facilitar o trabalho e obtenção de dados e resultados por parte da imprensa;
- f) Organizar entrevistas;
- g) Estabelecer um canal de comunicação com a Coordenação Técnica do Evento;
- h) Divulgar, via internet, os boletins oficiais do evento.

VII. Comissão de Infraestrutura, Segurança, Gerenciamento de Riscos e Serviços Gerais

- a) Supervisionar e realizar manutenção nos locais de competição antes, durante e após o evento;
- b) Garantir atendimento especial em energia elétrica, para situações que exijam esse serviço (ex.: Cerimonial de Abertura, competições transmitidas ao vivo pela TV, Cerimonias de Encerramento e Premiação e outras), caso necessário;
- c) Realizar plantão de manutenção nos serviços essenciais durante o evento;
- d) Identificar todos os veículos que estiverem a serviço do evento;
- e) Sinalizar e orientar os motoristas que estarão transitando nas regiões próximas aos locais de competição, sobre o fluxo de veículos nos dias, bem como nos seus acessos e adjacências, caso necessário;
- f) Sinalizar e controlar a área de embarque e desembarque dos atletas nos dias de competição, conforme horários e programação, observando as circunstâncias especiais (ex.: Cerimonial de Abertura) que exigem um tratamento diferenciado, caso necessário;
- g) Providenciar o bloqueio de ruas e isolamento de áreas, conforme as necessidades;
- h) providenciar serviços de transporte interno para atender a arbitragem e o Comitê Organizador (vans de acordo com as necessidades);

- i) Responsabilizar-se pelo transporte de materiais esportivos e material de merchandising, fornecendo veículos apropriados, caso necessário;
- j) Estabelecer um canal de comunicação e auxílio entre as demais comissões;
- k) Organizar e apresentar relatório final da sua área de competência;
- l) Realizar um estudo das possíveis vulnerabilidades do evento;
- m) Montar um planejamento de segurança geral;
- n) Encaminhar sobreavisos ao Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar e Polícia Civil;
- o) Apresentar orçamentos de empresa de segurança para o Presidente contratar;
- p) Promover reuniões ligadas a segurança;
- q) Estabelecer um sistema de comunicação principal e um alternativo;
- r) Preparar lixeiras, coleta de lixo e limpeza geral das áreas de alojamento e adjacências, antes, durante e após o evento;
- s) Disponibilizar rodos e panos para os locais de competição, em caso de chuvas.

VIII. Comissão de Tecnologia, Informática e LGPD:

- a) Preparar e montar a infraestrutura de comunicação da CCO;
- b) Viabilizar o acesso de internet aos atletas visitantes nos locais de jogos;
- c) Assessorar as demais comissões, em especial a CCO e Comissão Técnica do Evento.

IX. Comissão de Serviços de Saúde:

- a) Disponibilizar e manter serviço de atendimento médico emergencial, com ambulâncias - atendimento 24h - para atendimento às delegações;
- b) Montar posto médico nos locais de competições, com equipe médica, para atendimento de primeiros socorros;
- c) Indicar formalmente 01 (um) hospital de referência na cidade, para atendimento em casos de emergência, próximo aos locais de competição, com equipe multidisciplinar, equipada para atender as emergências traumato-ortopédicas e clínicas cirúrgicas, com rede de apoio clínico, laboratorial (exames laboratoriais), radiológico (radiografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada) e odontológico;
- d) Indicar formalmente Unidade de Pronto Atendimento para atendimentos de média complexidade;
- e) Propor contratos, convênios e parcerias com órgãos de saúde da região;

- f) Providenciar todo o material e equipamentos médicos necessários para os primeiros socorros;
- g) Estabelecer um eficiente sistema de comunicação;
- h) Encaminhar sobreavisos ao SAMU, Unidade de Pronto Atendimento e hospitais.

Art. 3º Estabelecer que a remuneração dessa atividade está incluída nas horas de trabalho já contratadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Joaçaba/SC, 23 de setembro de 2025.

Genesio Téo
Presidente da Funoesc