



Questionário de candidatura para sediar eventos estaduais de Canoagem

O propósito deste documento é reunir informações dos candidatos em sediar eventos estaduais de Canoagem reconhecidos pela FGC.

Assim que receber a sua candidatura este será avaliado pela Diretoria Executiva da FGC, apresentando um parecer a candidata, assim como prevê a circular.

Este questionário deve ser preenchido e enviado até o prazo estabelecido em circular, para fgccadastro@gmail.com, com cópia para fgcpresidente@gmail.com

Este questionário pode ser apresentado em PDF ou Power Point, seguindo obrigatoriamente a ordem das seções.

Candidaturas apresentadas fora do prazo da circular não terão preferências por datas ou escolha do evento a ser realizado.

Diante de qualquer dúvida relativa ao processo previamente mencionado, favor entrar em contato com fgcpresidente@gmail.com



Seção 1 - Informações Gerais

1.1 - Pessoa Jurídica (Empresa, clube, associação) que está se candidatando:

1.2 – CNPJ:

1.3 – Nome do responsável, cargo e CPF:

1.4 – Contato do responsável (Telefone fixo, celular e email):

1.5 - Patrocinadores que apóiam a candidatura:

1.6 - Outros apoiadores:

1.7 - Nome da Competição:

1.8 - Local, com endereço, número, CEP do local da proposta de realização da competição:

1.9 - Rio, praia ou outro:

1.10 - Data(s) do evento:

Seção 2 – Informações técnicas

2.1 - Forneça uma descrição geral do local de competição ou um mapa com as características, podendo incluir fotos e desenhos;

2.2 – É necessário que a candidata apresente estrutura adequada para o evento, como tendas de arbitragem, mesas, cadeiras, bóias de raia, área da organização, área dos atletas, área de público e etc.;

2.3 - Forneça especificações sobre o local do evento:

- Medidas (cumprimento, largura e profundidade);
- Qualidade da água;
- Área técnica e área de cronometragem;
- Sistema de cronometragem;
- Plano de armazenagem dos barcos;
- Plano de controle dos barcos;
- Plano para área dos atletas, incluindo vestiários e banheiros;
- Banheiros públicos;
- Plano de estacionamento para as equipes, árbitros e público em geral;



2.4 Informe os horários e períodos que o organizador do evento tem autorização pelos órgãos competentes para o treinamento antes da competição e durante a competição;

Seção 3 – Organização

A organização e realização do evento é de responsabilidade da candidata, cabe a FGC homologar e supervisionar o evento e seus preparativos.

Seção 4 – Segurança e serviços médicos

É obrigatório a presença de ambulância e equipe de resgate no local com antecedência mínima de 30 minutos do início das provas até 30 minutos após o término da última prova do dia. *Caso a entidade que está sediando o evento não cumpra com os quesitos de segurança estabelecidos, o evento será cancelado e a entidade advertida pela FGC, de acordo com o Artigo 20, inciso 1º do seu estatuto.*

Seção 5 – Serviços para atletas e equipes

Fornecer informações referente a alimentação para as equipes e se for o caso hospedagem. Distância e valores dos locais para as refeições e diárias para hospedagem.

Seção 6 – Serviços para árbitros

A organização deverá obrigatoriamente aceitar a presença de no mínimo dois árbitros indicados pela FGC, devendo custear suas despesas, assim como segue; diária por árbitro R\$ 80,00, caso o evento ocorra somente em um dia o custo da diária será de R\$ 100,00, despesas de transporte até o local da competição, devendo estes custos partirem do princípio da economicidade, podendo ser transporte rodoviário ou custos para transporte próprio utilizando o seguinte cálculo: R\$ 0,60 centavos por quilômetro rodado. Ainda devem custear as despesas de alimentação e se for caso diárias de hospedagem. Os valores de diárias e deslocamento de transporte devem ser depositados com no mínimo cinco dias de antecedência do início do evento na conta da FGC.

Banco: Caixa Econômica Federal

Agência: 4674

Operação: 013

Conta: 2854-0



Seção 7 – Capacidade técnica e histórico de eventos

Em caso de candidatura de mais de uma entidade para o mesmo campeonato será avaliado pela diretoria executiva da FGC, a entidade que atender melhor os pré-requisitos com base na capacidade técnico operativa, e histórico de realização de eventos da entidade, bem como a participação da entidade candidata nos eventos da FGC.

Seção 8- Homologação do evento e inscrições

A candidata ao evento poderá cobrar taxa de inscrição aos atletas, com valor mínimo de R\$ 10,00. Os valores devem ser avaliados pelo comitê da modalidade e diretoria executiva da FGC. As taxas de inscrição devem ser depositadas pelas entidades participantes do evento ou pela candidata na conta bancária da FGC com antecedência mínima de cinco dias do evento. Como homologação, 50% das taxas de inscrições ficarão retidas para a FGC.

Seção 9 – Cartas de liberação e autorização

– Forneça as cartas de liberação e autorização dos órgãos competentes responsáveis pelo local onde será realizado o evento, como prefeituras municipais, secretarias de meio ambiente, corpo de bombeiros e/ou terceiros que tenham a concessão oficial do local onde o evento será realizado;

Seção 10- Prazo para entrega das informações

As informações referentes a este questionário devem ser prestadas a FGC com no mínimo 30 dias de antecedência da data prevista para a realização do evento, através do e-mail fgccadastro@gmail.com com cópia para fgcpresidente@gmail.com.