



## ORIENTAÇÕES ESTRUTURANTES

---

# JOGOS ESCOLARES DO RIO DE JANEIRO

## JERJ

2024



## INTRODUÇÃO

A proposta deste documento é orientar as Organizações da Sociedade Civil que têm interesse em formalizar parceria com esta Secretaria de Estado de Esporte de Esporte e Lazer – SEEL, para execução dos Jogos Escolares do Rio de Janeiro - JERJ, tendo como base a Diretriz que orienta a política pública (SEI 64735440).

O Projeto se desenvolverá por meio da celebração de Termo de Colaboração entre o Governo do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da SEEL, e a entidade parceira. A seleção da entidade se dará através de chamamento público (edital), que será elaborado em consonância com este documento e com a diretriz. Ambos deverão ser parte integrante do edital.

## ORIENTAÇÕES GERAIS

Os Jogos Escolares do Rio de Janeiro (JERJ) são campeonatos escolares, para os quais podem se inscrever escolas públicas e privadas, por meio dos quais se pretende incentivar e aprimorar a prática esportiva de estudantes de 11 a 17 anos, nos termos da Diretriz (SEI 64735440).

As competições deverão ser estruturadas de acordo com a faixa etária dos estudantes:

- COMPETIÇÃO 1: alunos de 11 a 14 anos e
- COMPETIÇÃO 2: alunos de 15 a 17 anos.

Os resultados poderão ser a critério da SEEL, utilizados para classificar os estudantes-atletas para os Jogos Escolares Brasileiros - JEB's (organizados pela Confederação Brasileira de Desporto Escolar - CBDE), para Jogos da Juventude (organizados pelo Comitê Olímpico Brasileiro - COB) ou para qualquer outro torneio para o qual as características das seletivas se enquadrem.

O projeto visa também garantir a logística necessária para a representação estadual nos Jogos Escolares Brasileiros – JEB's (organizado pela Confederação Brasileira de Desporto Escolar – CBDE) e nos Jogos da Juventude (organizado pelo Comitê Olímpico Brasileiro – COB).



## 1. ORIENTAÇÕES GERAIS

A entidade selecionada deverá manter contato regular com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL para informar sobre o andamento da parceria e esclarecer dúvidas para evitar equívocos quanto relacionados à execução do objeto e a prestação de contas.

Somente após a inclusão da documentação das ações referentes à estruturação do projeto, a entidade receberá autorização para dar início às etapas competitivas dos jogos.

Toda alteração no Plano de Trabalho pactuado deverá ser previamente autorizada pela SEEL.

## 2. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho apresentado pela entidade parceira deverá descrever o propósito do proponente com a implantação do Projeto. Para tanto, o responsável pela construção deste documento deverá elencar os objetivos da proposta, informar como serão realizadas as inscrições das escolas interessadas e esclarecer quais serão as metas e os resultados esperados, sempre no intuito de alcançar os objetivos e metas estabelecidas.

Essas e outras informações devem ser descritas de modo claro e objetivo, retratando da melhor maneira possível o perfil do público alvo para o sucesso da formalização, execução da parceria e atendimento efetivo da população.

Todas as informações constantes do plano de trabalho deverão ser referenciadas pela política pública aqui proposta, descrita na sua Diretriz, neste documento e no Edital.

## 3. PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 11 a 17 anos, regularmente matriculados nos ensinos fundamental e médio das redes pública e privada.

## 4. ETAPAS

- **Estruturação:** Apenas no primeiro mês de vigência da parceria - contratação de recursos humanos e aquisição das ferramentas necessárias para o início das atividades.
- **Planejamento:** Os meses que antecedem as etapas competitivas serão destinados ao



planejamento das ações, formulação do Regulamento dos Jogos e do Calendário de Competições.

OBS: Tanto o regulamento quanto o calendário devem ser compatíveis com as orientações do Edital de Chamamento Público, incluindo seus anexos, e precisam ser submetidos à aprovação da SEEL, que atuará em conjunto com a Federação de Esporte Escolar do Estado do Rio de Janeiro - FERJ.

- **Etapas Competitivas:** Quatro meses destinados às etapas competitivas dos JERJ, as quais se subdividem em etapa classificatória (regionais) e etapa final (estadual).
- **Etapa Final:** os meses finais serão destinados à participação da delegação do Estado do Rio de Janeiro nos Jogos da Juventude e nos Jogos Escolares Brasileiros, incluindo treinamento, bem como para confecção e entrega da prestação de contas anual.

No primeiro ano de vigência a quantidade de meses de cada etapa poderá ser readequada, a depender da data de assinatura do Termo de Colaboração.

## 5. PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

A vigência da parceria será de 24 meses, sendo o mês inicial destinado à fase de estruturação.

PERÍODO DE ESTRUTURAÇÃO	EXECUÇÃO DAS AÇÕES	RECESSO
01 MÊS	21 MESES	02 MESES

## 6. Recursos Humanos (contratação permanente)

O Projeto será composto pelos seguintes recursos humanos:

- 01 Coordenador Geral – 24 meses de atuação;
- 01 Coordenador de Eventos - 24 meses de atuação;
- 01 Coordenador Administrativo Financeiro – 24 meses de atuação;
- 05 auxiliares administrativos - 24 meses de atuação;

- 01 Supervisor de Materiais - - 24 meses de atuação;
- 01 Coordenador Esportivo - 24 meses de atuação;
- 18 Assistentes de Modalidade – 24 meses de atuação;
- 10 Assessores Técnicos – 24 meses de atuação;
- 05 Fisioterapeutas – 24 meses de atuação.

### *Coordenador Geral*

---

O Coordenador Geral será responsável por cuidar, supervisionar, estruturar, monitorar e acompanhar toda a execução do projeto.

- Formação: Nível superior completo, com experiência em acompanhamento de projetos esportivos ou eventos.
- Carga horária: 40h semanais.
- Funções e atribuições:
  - Coordenar a fase de estruturação do projeto;
  - Monitorar as atividades desenvolvidas pela entidade conveniente a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado;
  - Dialogar constantemente com a SEEL, bem como, orientar o supervisor administrativo na execução das atividades por ele desenvolvidas;
  - Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas, em parceria com o coordenador esportivo;
  - Assegurar a visibilidade do projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Estadual/Secretaria de Esporte e Lazer - SEEL.

### *Coordenador de Eventos*

---

O Coordenador de Eventos será responsável por planejar e organizar os eventos em cada etapa do projeto. Acompanhar desde a idealização até a finalização de cada evento (esportivo, palestras, cerimônias e demais que estejam no Regulamento do JERJ).



- Formação: Nível médio completo, com experiência na área de eventos.
- Carga horária: 40h semanais.
- Funções e atribuições:
  - Acompanhar a escolha dos locais dos eventos dentro de suas possibilidades;
  - Organizar a preparação dos locais dos eventos, montagem e desmontagem (áreas de competição, hidratação, alimentação quando necessário, e demais que estejam no Regulamento JERJ);
  - Coordenar a equipe de staff de cada evento;
  - Garantir a identidade visual dos locais de competição.

#### *Coordenador Administrativo Financeiro*

---

O coordenador administrativo financeiro será responsável pela prestação de contas e por toda movimentação financeira do projeto, incluindo o fornecimento destas informações no sistema de convênio do Rio de Janeiro – CONVERJ. Deverá supervisionar o trabalho dos auxiliares administrativos e do supervisor de materiais.

- Formação: Nível superior completo, com experiência em acompanhamento, execução e/ou prestação de contas de projetos e/ou atividades relativas às áreas de contas e notas fiscais.
- Carga horária: 40h semanais.
- Funções e atribuições:
  - Acompanhamento da execução financeira do projeto;
  - Elaboração da prestação de contas;
  - Confecção de relatórios e alimentação do CONVERJ;
  - Manter atualizado banco de dados/planilha com informações de escolas participantes e estudantes-atletas, com base nas informações prestadas pelos assessores técnicos;
  - Fornecer as informações supracitadas sempre que solicitadas pela SEEL.

#### *Auxiliar Administrativo*

---

O auxiliar administrativo prestará assistência ao coordenador administrativo

financeiro na execução de suas tarefas.

- Formação: Nível médio completo.
- Carga horária: 40h semanais.
- Funções e atribuições:
  - Fazer o acompanhamento das atividades e coletar as necessidades de cada região, fornecendo as informações ao coordenador administrativo – financeiro.

### *Supervisor de Materiais*

---

O Supervisor de Materiais será responsável por controlar estoque e distribuir os materiais necessários à execução de cada etapa dos jogos, sob a supervisão do coordenador administrativo financeiro.

- Formação: Nível médio completo, preferencialmente com experiência em estoque.
- Carga horária: 40h semanais.
- Funções e atribuições:
  - Administrar requisições de material;
  - Controlar distribuição de materiais.

### *Coordenador Esportivo*

---

O Coordenador Esportivo fará a coordenação geral de todas as modalidades esportivas e supervisionará o trabalho dos assistentes de modalidade.

- Formação: Nível superior em Educação Física ou instrutor de lutas e artes marciais.
- Carga horária: 40h semanais.
- Funções e atribuições:
  - Propor Regulamento dos Jogos Regionais do Rio de Janeiro - JERJ;
  - Propor Calendário de Competições;
  - Produzir os boletins das competições, diariamente e geral;



- Responder por toda competição esportiva;
- Supervisionar a arbitragem das modalidades;
- Acompanhar e sistematizar as atividades do assistente de modalidade.

### *Assistente de Modalidade*

---

O Assistente de Modalidade deverá ser o responsável por planejar e acompanhar as atividades de cada modalidade.

Formação: Nível superior em Educação Física e/ou instrutor de lutas e artes marciais, com experiência na respectiva modalidade.

- Carga horária: 40h semanais.
- Funções e atribuições:
  - Propor regulamento específico da modalidade;
  - Submeter ao Coordenador Esportivo todas as informações necessárias solicitadas previamente;
  - Supervisionar as atividades esportivas de cada modalidade;
  - Coordenar a arbitragem de cada modalidade;
  - Apresentar os resultados.

### *Assessor Técnico*

---

O Assessor Técnico prestará assistência ao coordenador geral, ao coordenador de eventos e ao supervisor de materiais e deverá produzir relatório com informações das escolas, estudantes-atletas e profissionais participantes do JERJ.

- Formação: Nível médio completo, preferencialmente com experiência em secretariado ou gestão de informação.
- Carga horária: 40h semanais.
- Funções e atribuições:
  - Produzir ficha com informações solicitadas no Regulamento do JERJ;
  - Produzir e se responsabilizar pela ficha LGPD (Lei Geral de Proteção de

Dados Pessoais) de cada atleta e escola;

- Organizar as informações para alimentar banco de dados insituído pelo coordenador administrativo financeiro, mantendo sua atualização mensal.

### *Fisioterapeuta*

---

O fisioterapeuta deverá montar estratégia de atendimento nos eventos esportivos do JERJ, avaliar e tratar possíveis lesões de estudantes atletas durante os jogos e confeccionar relatórios de atendimentos para inclusão das informações no banco de dados.

- Formação: Bacharel em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (Crefito).
- Carga horária: 20h semanais.
- Funções e atribuições:
  - Montar estratégia de atendimento em cada evento de acordo com suas particularidades;
  - Realizar os atendimentos em cada evento esportivo do JERJ;
  - Produzir relatórios de atendimento por evento, a fim de compor as informações na base de dados de cada atleta;
  - Acompanhar a delegação fluminense nos jogos nacionais (JEB's e Jogos da Juventude).

## **7. CONTRAPARTIDA**

Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. A contrapartida será prestada com disponibilização de uma política de transparência no que tange a divulgação das ações desenvolvidas no projeto, através de mídia social, possibilitando o acompanhamento e monitoramento por meio da SEEL e de toda a população fluminense. Essa uma maneira de garantir que a concessão de recursos seja acompanhada de maneira clara e que a sociedade em geral tenha acesso às informações pertinentes sobre os Jogos.

Neste contexto, a contrapartida não envolve compensações financeiras, mas sim ações que promovam a visibilidade e a compreensão do projeto.

Para cumprir com essa contrapartida de transparência, o proponente do projeto



poderá adotar várias medidas, visando manter a comunidade e a concedente informadas e envolvidas no desenvolvimento do projeto. Algumas dessas medidas podem incluir:

- Criação de Redes Sociais do Projeto: Estabelecer presença nas principais plataformas de mídia social, como Facebook, Instagram, Twitter, etc., com o objetivo de compartilhar atualizações regulares sobre o projeto;
- Lives nos locais de competições: Realizar transmissões ao vivo (lives) no decorrer das competições. Isso permite que a comunidade acompanhe o progresso e as atividades em tempo real;
- Informações sobre Grades Horárias e Funcionamento;
- Divulgação de Feedbacks dos Beneficiados: Coletar depoimentos e feedbacks dos beneficiados pelo projeto e compartilhá-los regularmente. Isso pode ser feito por meio de vídeos, depoimentos escritos ou qualquer outro meio que seja acessível ao público.

## 8. DIVULGAÇÃO

Elemento fundamental para que o Projeto seja divulgado e alcance o maior número de pessoas possíveis na comunidade. São várias as ferramentas que podem ser utilizadas para a divulgação e propagação das ações desenvolvidas, tais como:

- Redes sociais: Instagram, Facebook e Whatsapp business;
- Rádio;
- Cartazes, outdoors, banners e faixas.

## 9. IDENTIDADE VISUAL

É importante destacar a indispensabilidade da identificação visual dos locais de competição, de forma a garantir que a comunidade local possa reconhecer o projeto desenvolvido no espaço público e a presença do investimento público por meio da SEEL.

Com o intuito de garantir a unidade de comunicação e a correta identificação, é obrigatória a utilização do modelo fornecido pela SEEL, que devem ser providenciados e aplicados em todo e qualquer material relativo ao Projeto e em todos os locais de atividade dos núcleos.

Caberá à entidade submeter os layouts a Assessoria de Comunicação Social –

ASCOM, desta Secretaria, para apreciação e aprovação.

## 10. CONVERJ

O Converj é o Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro. Ele é uma ferramenta virtual que facilita o acompanhamento de parcerias que visam transferência de recursos financeiros do Governo de Estado do Rio de Janeiro.

Será necessária a alimentação mensal desse sistema. A falta de informação declarada no CONVERJ impacta diretamente no funcionamento e na prestação de contas do projeto. (<http://www.converj.rj.gov.br/converj/>).

## DESCRIPTIVO - ITENS DE CONCORRÊNCIA

### 1. RECURSOS HUMANOS – ITENS DE CONTRATAÇÃO PERMANENTE

FUNÇÃO	FORMAÇÃO/PERFIL	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO - MESES	TOTAL RH
Coordenador-Geral	Nível superior completo, com experiência em acompanhamento de projetos, planejamento e gestão de equipe.	40 horas	24	01
Coordenador de Eventos	Nível superior completo, com experiência em acompanhamento de projetos esportivos ou eventos.	40 horas	24	01
Coordenador Administrativo-Financeiro	Nível superior completo, com experiência em acompanhamento, execução e/ou prestação de contas de projetos e/ou atividades relativas às áreas de contas e notas fiscais.	40 horas	24	01
Auxiliar administrativo	Nível médio completo.	40 horas	24	05
Supervisor de materiais	Nível médio completo, preferencialmente com experiência em estoque.	40 horas	24	01
Coordenador Esportivo	Nível superior em Educação Física ou instrutor de lutas e artes marciais	40 horas	24	01
Assistente de Modalidade	Nível superior em Educação Física ou Nível superior em Educação Física e/ou instrutor de lutas e artes marciais, com experiência na respectiva modalidade.	40 horas	24	18
Assessor Técnico	Nível médio completo, preferencialmente com experiência em secretariado ou gestão de informação.	40 horas	24	10
Fisioterapeuta	Bacharel em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (Crefito).	40 horas	24	05
<b>TOTAL RH</b>				<b>43</b>

## 2. SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO JERJ (por ano)

SERVIÇO	QUANTIDADE	PERÍODO DE CONTRATAÇÃO - MESES	DESCRIPTIVO
Jornalismo	05	04	Serviço de produção de matérias, release, informações midiáticas produzidas por profissional com formação de nível superior em jornalismo com experiência na área. Fazer a cobertura e veiculação de notícias sobre eventos esportivos, competições, datas, projeções e análises. (CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA) Transporte, alimentação e hospedagem pagos pelo contratante. Dedicção mensal.
Fotografia	05	04	Serviço de captura de imagens por profissional com seu próprio equipamento (câmeras e demais equipamentos profissionais), para cobertura de eventos esportivos. (CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA) Transporte, alimentação e hospedagem pagos pelo contratante. Dedicção mensal.
Social mídia	05	04	Serviço de criação de conteúdos para redes sociais na cobertura de eventos esportivos. Profissionais com experiência na área de comunicação, produção e edição de audiovisual. (CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA) Transporte, alimentação e hospedagem pagos pelo contratante. Dedicção mensal.

## 3. LOGÍSTICA - JOGOS DA JUVENTUDE E JOGOS ESCOLARES BRASILEIROS (por ano)

SERVIÇO/MATERIAL	QUANTIDADE	DESCRIPTIVO
Alimentação (Kit lanche)	950	Kit Lanche contendo 1 biscoito salgado cream cracker , 1 suco de caixinha industrializado, 1 barra de cereal, 1 pacote de amendoim japonês, 1 bananada, 1 mini bolinho recheado
Conjunto de uniformes personalizados	475	Conjunto de uniforme personalizados para atleta contendo camisa, camiseta e bermuda, material DRYFIT em diversos tamanhos (P, M, G, GG, XG)
Camisa polo (dirigentes / técnicos)	100	Camisa polo em algodão com bordado no peito para dirigentes e técnicos em diversos tamanhos (P, M, G, GG, XG)
Conjunto Agasalho Personalizado	475	Conjunto de agasalho personalizado 2 peças (casaco e calça), material poliéster em diversos tamanhos (P, M, G, GG, XG)
Tênis esportivo	475	Tênis esportivo na cor preta em diversos tamanhos
Meia branca personalizada	475	Meia socket branca personalizada em diversos tamanhos
Bolsa viagem personalizada	475	Bolsa de viagem em nylon personalizada
Squeeze de plástico	475	Garrafa estilo squeeze de plástico 500ml personalizado
Kit higiene pessoal	475	(1 sabonete pequeno, 1 shampoo sachê 50ml, 1 condicionador sachê 50ml, 1 escova de dente adulto, 1 creme dental 30 g)

## DESCRIPTIVO DOS ITENS DE VALOR FIXADOS PREVIAMENTE (por ano)

ITEM	VALOR PRÉ – ESTABELECIDO (Até)	ETAPA - UTILIZAÇÃO
Serviço de ambulância para eventos esportivos (ambulância + médico + enfermeiro + motorista)	R\$ 100.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS - JERJ
Hospedagem (árbitros + atletas + Coordenação)	R\$ 80.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS - JERJ
Transporte (locação de carros, vans e ônibus)	R\$ 40.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS - JERJ
“Staff” (contratação de diárias)	R\$ 50.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS - JERJ
Árbitros	R\$ 100.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS - JERJ
Aluguel de espaço para competição	R\$ 30.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS - JERJ
Alimentação para atletas e equipe	R\$ 510.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS – JERJ, JOGOS DA JUVENTUDE E JEB’S (NO QUE COUBER)
Hidratação das competições	R\$ 55.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS – JERJ, JOGOS DA JUVENTUDE E JEB’S (NO QUE COUBER)
Materiais gráficos de divulgação	R\$ 100.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS - JERJ
Medalhas e troféus e matérias esportivos	R\$ 300.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS - JERJ
Transporte (aéreo ou terrestre)	R\$ 700.000,00	JOGOS DA JUVENTUDE E JOGOS ESCOLARES BRASILEIROS
Outras Despesas Administrativas	R\$ 150.000,00	DURANTE TODA A EXECUÇÃO
kit participantes JERJ (Camisa+ sacochila + squeeze)	R\$ 250.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS - JERJ
Uniforme de trabalho JERJ’s	R\$ 30.000,00	ETAPAS COMPETITIVAS - JERJ

A compra ou contratação destes itens apenas poderá ser efetuada após autorização da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá observar a necessidade da compra e a compatibilidade do valor com o praticado no mercado.

A Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEEL poderá se utilizar de outros mecanismos para aquisição dos itens de valor previamente fixados.

A entidade poderá propor a inclusão de outras ações/itens, desde que mantenham aderência com objeto, estejam devidamente justificadas e o valor final da proposta não seja superior ao preço estimado pela SEEL para execução do projeto.

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

QT	REPASSE - DESCRITIVO	VALOR (R\$)	CONDIÇÕES	PRAZO
1	1º Repasse (período de estruturação e planejamento anual - 2024) Parcela: 1ª, 2ª e 3ª	A definir	Regularidade do Termo de Colaboração	Após publicação do Termo de Colaboração

2	2º Repasse (etapas competitivas – JERJ 2024) Parcela: 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o primeiro repassse
3	3º Repasse (logística delegação – Jogos da Juventude e JEB's - 2024) Parcela: 7ª, 8ª e 9ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o segundo repasse
4	4º Repasse (produção de relatório de atividades e prestação de contas anual - 2024) Parcela: 10ª, 11ª e 12ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o terceiro repasse
5	5º Repasse (planejamento anual - 2025) Parcela: 13ª, 14ª e 15ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o quarto repassse

6	6º Repasse (etapas competitivas – JERJ 2025) Parcela: 16ª, 17ª e 18ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o quinto repasso
7	7º Repasse (logística delegação – Jogos da Juventude e JEB´s - 2025) Parcela: 19ª, 20ª e 21ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o sexto repasso
8	8º Repasse (produção de relatório de atividades e prestação de contas final - 2024) Parcela: 22ª, 23ª e 24ª	A definir	Aprovação do Relatório de execução físico financeiro do Projeto	90 dias após o sétimo repasso

\*O descritivo das etapas de cada repasse pode ser ajustado no primeiro ano de vigência, a depender da data de assinatura da primeira parcela.

## LEGISLAÇÃO APLICADA

- RIO DE JANEIRO. Lei Estadual n.º 287, de 04.12.1979;
- BRASIL. Lei Complementar n.º 101, de 04.05.2000;
- BRASIL. Lei n.º 4.320, de 17.03.1964;
- RIO DE JANEIRO. Decreto Estadual n.º 43.463, de 14.02.2012;
- RIO DE JANEIRO. Decreto Estadual n.º 44.879, de 15.07.2014;
- RIO DE JANEIRO. Decreto Estadual n.º 41.528, de 31.10.2008;
- RIO DE JANEIRO. Resolução Casa Civil n.º 350, de 17.07.2014;
- BRASIL. Lei n.º 13.019, de 31.07.2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal n.º 13.204 de 14.12.2015.

## CONTATO

### SECRETARIA DE ESPORTE

- Av. Presidente Vargas, n.º 409, 21º andar.
- Centro - Rio de Janeiro - RJ | CEP: 20040-010
- Segunda a Sexta-feira, de 9h às 18h.

Link para acesso ao e-SIC.RJ: <http://www.esicrj.rj.gov.br/>



*“Esporte é Transformação”*