



COPINHA

GUIA DE GESTÃO
PARA A CIDADE SEDE
DA COMPETIÇÃO

CONFIRA UM RESUMO DAS
RESPONSABILIDADES E
NECESSIDADES DAS SEDES
DA **COPA SÃO PAULO DE
FUTEBOL JÚNIOR.**

A FPF apresenta uma orientação de gestão para as cidades que hospedarão o torneio.

A Federação Paulista de Futebol buscou qualificar o processo com alguns elementos indispensáveis para a realização de uma ótima competição.

A avaliação das Sedes envolve o cumprimento de alguns critérios técnicos, que estão reunidos neste guia.

Importante!

O processo licitatório deverá ser finalizado respeitando o prazo do termo de compromisso

FUTEBOL
PAULISTA





COMO FAÇO PARA SER SEDE DA COPINHA?



1º Passo

O Clube / Prefeitura envia um ofício para o e-mail comunicacao@fpf.org.br, formalizando interesse para sediar a Copinha.

1



2º Passo

A FPF enviará automaticamente os documentos e exigências para a Sede, além dos documentos para preenchimento (Termo de Compromisso e Guia da Sede).

2



4º Passo

Após o pagamento da vistoria, a Prefeitura / Clube encaminha o comprovante para a FPF. Estando de acordo o Termo de Compromisso e pagamento da vistoria, será agendada a 1ª vistoria do local.

4



3º Passo

A Prefeitura / Clube encaminha o Termo de Compromisso devidamente assinado. Em seguida, recebe automaticamente o Guia de Infraestrutura e boleto para vistoria.

3



5º Passo

Com a estrutura devidamente ajustada, o Termo de Compromisso de acordo, e a 1ª vistoria realizada, a FPF informará ao Clube / Prefeitura se continuará dentro do processo como candidata.

5



6º Passo

A FPF entrará em contato com as Prefeituras / Clubes aprovados para a 2ª fase da avaliação, coleta de mais informações e continuidade do processo de confirmação de Sede da competição.

6

7



7º Passo

Tendo a validação de sede na competição confirmada, a FPF oficializará junto ao Clube / Prefeitura, e iniciará as reuniões operacionais com Departamentos de Competição, Infraestrutura, Operação de Jogo, Marketing e Comunicação.



SUMÁRIO



 ESTÁDIO	6	 RECEPÇÃO	16
 ACOMODAÇÃO	7	 OPERAÇÃO DO JOGO	17
 ALIMENTAÇÃO	8	 BOLAS	18
 LAVANDERIA	9	 PROTOCOLO	19
 COMPETIÇÃO	10	 MODELOS DE DOCUMENTOS	25
 TRANSPORTE	11	 MODELO DE CARDÁPIO BALANCEADO	26
 SEGURANÇA	12	 MODELO DE MAPA DE PLACAS	28
 PARTIDA	13	 MODELO DE TRANSMISSÃO	29
 MARKETING	14	 MODELO DE MANUTENÇÃO DO GRAMADO	30
 COMUNICAÇÃO	15	 CONTATOS	33



ESTÁDIO



“ ESTÁDIO APROVADO ”

Estádio previamente vistoriado e aprovado para uso pela Federação Paulista de Futebol.



“ LAUDOS TÉCNICOS VIGENTES ”

O estádio indicado deverá ter “Vistoria Geral”, bem como, apresentar os laudos técnicos vigentes para a realização dos jogos.

ACOMODAÇÃO



“ 1
DELEGADO ”



“ 25
PESSOAS POR
DELEGAÇÃO ”

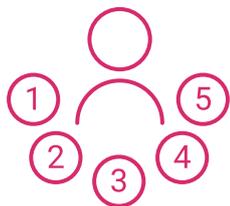


“ HOTEL
3 ESTRELAS ”

Fornecer acomodações para as delegações compostas de 25 (vinte e cinco) pessoas cada e 1 (um) Delegado, em hotel padrão mínimo 3 (três) estrelas, da Primeira Fase até a Fase Semifinal.



ALIMENTAÇÃO



“ 5 REFEIÇÕES DIÁRIAS ”

Fornecer, no mínimo, 5 (cinco) refeições diárias para as 25 (vinte e cinco) pessoas de cada delegação, bem como, para o Delegado.



“ CAFÉ DA MANHÃ E NOITE ”

O café da manhã e o lanche noturno devem ser servidos no hotel.



“ CARDÁPIO BALANCEADO ”

Todas as refeições fornecidas pela Sede devem ser adequadas ao cardápio elaborado por nutricionista.

Modelo de cardápio na página 26



“ SERVIÇO DE LAVANDERIA ”

*Fornecer serviços de lavanderia para as
25 (vinte e cinco) pessoas de cada
delegação e Delegado.*



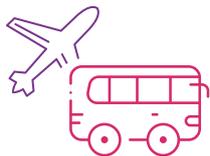
COMPETIÇÃO



“ COMPROMISSO FPF X SEDE ”

De acordo com o andamento da competição, a Federação Paulista de Futebol indicará quais serão as próximas etapas de planejamento da Sede (Clubes, logística e continuidade da competição no local). As responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso da competição deverão ser respeitadas.





“ AEROPORTO PARA A SEDE ”

Receber as delegações que se deslocarem por via aérea diretamente no aeroporto e conduzi-las até a Sede.



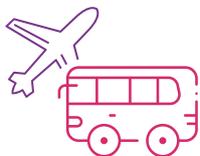
“ TRASLADO INTERNO ”

Fornecer transporte interno para treinamentos e jogos para cada uma das delegações.



“ TRASLADO PARA A NOVA SEDE ”

Conduzir as delegações classificadas em sua Sede para a próxima Sede.



“ SEDE PARA O AEROPORTO ”

Conduzir ao aeroporto as delegações desclassificadas em sua Sede, que retornem por via aérea.



SEGURANÇA



“ POLICIAMENTO ”

Solicitar o policiamento necessário para garantir a segurança das delegações, das arbitragens e dos torcedores em todas as partidas realizadas na respectiva Sede.



“ SEGURANÇA NA SEDE ”

Fornecer segurança durante todo o período em que a delegação estiver na Sede.



“ AMBULÂNCIA EM CADA JOGO ”

Providenciar a presença de ambulância(s) com equipamentos de primeiros socorros, desfibrilador e tripulação médica em todas as partidas que serão realizadas na Sede, de acordo com a expectativa de público (Estatuto de Defesa do Torcedor) e/ou com o Regulamento Específico da Competição.



“ STAFF ”

Providenciar ao menos 6 gandulas, 2 maqueiros e placas para substituição de jogadores.



“ GELO E ÁGUA ”

Fornecer gelo e água para as delegações.



“ LIMPEZA ”

Providenciar a limpeza dos vestiários e espaços de utilização comum entre a realização das partidas.



“ MÉDICO EM CADA JOGO ”

Além do médico da ambulância, providenciar a presença de médico(s) em todas as partidas que serão realizadas na Sede para atendimento das equipes no gramado, conforme estabelecido no REC.



MARKETING



“ FOTÓGRAFO ”

Fotógrafo da Sede em todos os jogos.



“ PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO ”

Profissional de Comunicação da Sede.



“ POSTAGENS E CONTEÚDO ”

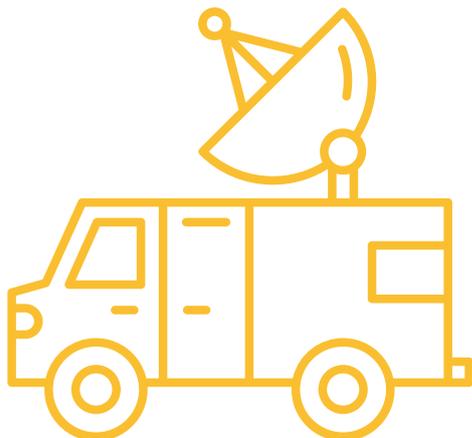
Postagens e conteúdo de divulgação da competição e da participação como cidade Sede no site e redes sociais da prefeitura, de acordo com alinhamento, material e calendário que será compartilhado pela FPF.



“ MAPA DE PLACAS ”

Sua Sede poderá expor os patrocinadores e apoiadores das competições seguindo o mapa de placas de publicidade.

Modelo na página 28



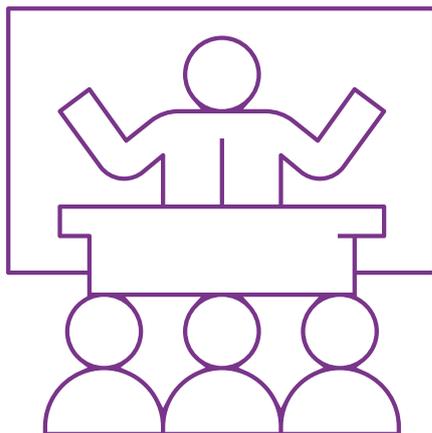
“ TRANSMISSÃO ”

A Sede deve disponibilizar toda a infraestrutura para que as partidas sejam transmitidas.

Modelo de transmissão na página 29



RECEPÇÃO



“ ATIVIDADE DE INTEGRAÇÃO ”

A Sede pode realizar uma apresentação da cidade aos Clubes visitantes e promover atividades de integração entre os envolvidos durante o período da competição. A organização local pode apresentar possibilidades culturais e de lazer para os dias de folga da comissão técnica e atletas.

OPERAÇÃO DE JOGO



“ ACESSO DE PÚBLICO AO ESTÁDIO ”

Gerenciar e controlar as entradas do público, bem como, acomodar os torcedores presente. Providenciar controladores de acesso e orientadores para recepção e atendimento do público, disponibilizando todas as informações sobre as condições de acesso e permanência no estádio, assim como, os riscos e responsabilidades do torcedor.



“ PLACAS DE SUBSTITUIÇÃO ”

Disponibilizar placas de substituição em bom estado de uso.



“ MANUTENÇÃO E CUIDADO ”

Manutenção e cuidado de placas de publicidade e material de divulgação enquanto estiverem no local.



“ GRAMADO ”

Realizar o corte, manutenção e demarcação dos gramados, conforme orientação da Federação Paulista de Futebol.

Modelo de demarcação na página 30



BOLAS



“ BOLAS ”

As bolas a serem utilizadas em cada partida serão fornecidas gratuitamente pela FPF às Sedes participantes.

Serão retiradas diretamente na Federação Paulista de Futebol.

É importante que o armazenamento e gestão do uso das bolas sejam feitas de maneira adequada.



PROTOCOLO DE ENTRADA DAS EQUIPES - PADRÃO

- *O protocolo será realizado em frente ao setor do estádio onde se encontra a câmera principal para transmissão da partida;*
- *Participam os 11 titulares, com o capitão liderando;*
- *Os times deverão entrar juntos, conduzidos pelo time de arbitragem;*
- *No momento da entrada dos Clubes, deverá ser executada a música tema do Futebol Paulista (o arquivo com a música será compartilhado pela FPF com todos os Clubes);*
- *Arbitragem ao centro, com a equipe mandante ao seu lado esquerdo e equipe visitante ao lado direito;*
- *As equipes se posicionam para a execução do Hino Nacional Brasileiro, com os atletas e arbitragem perfilados;*
- *Haverá cumprimento entre as equipes e a arbitragem;*
- *Após a execução do Hino Nacional, os atletas devem se dirigir para tirar foto posada (devem se posicionar atrás da placa de foto, quando houver);*
- *Após a foto de cada equipe, permanecem no local o time de arbitragem e o capitão de cada Clube para o sorteio de lado de campo e posse de bola;*
- *Haverá o cumprimento entre arbitragem e capitães no sorteio, assim como, a troca de flâmulas ou lembranças entre os capitães (se houver);*
- *Após esse momento, são retiradas as propriedades do protocolo de campo (totem, pódio e placa de foto – quando houver) e os atletas já podem se posicionar espalhados pelo gramado, em suas posições de jogo;*
- *Para a realização do minuto de silêncio antes do início da partida, o Clube deve solicitar através de ofício para a FPF.*



PROTOCOLO

PROTOCOLO DE ENTRADA DE CAMPO - MINUTO A MINUTO

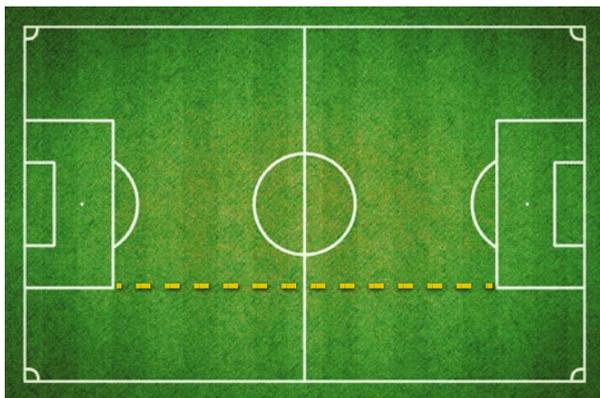
- KO -1h15** Conferência de uniformes e equipamentos pela arbitragem;
- KO -0h50** Início do aquecimento (goleiros e atletas);
- KO -0h45** Escalação das equipes entregue para a arbitragem;
- KO -0h45** Divulgação via assessoria de imprensa dos Clubes, para os meios de imprensa, da escalação das equipes;
- KO -0h20** Final de aquecimento, (goleiro e atletas), conforme estabelecido no REC;
- KO -0h20** Montagem dos materiais referente ao protocolo de campo (pórtico, placa de foto, entre outros);
- KO -0h09** Jogadores deixam o vestiário em direção ao túnel de entrada;
- KO -0h08** Ao som da música tema do Futebol Paulista, equipes entram no gramado;
- KO -0h06** Equipes e arbitragem se alinham entre pórtico e totem (não há necessidade de passarem por dentro do pórtico);
 - Perfilam em frente aos respectivos bancos de reserva;*
 - Retirada do totem de bola da competição;*
 - Execução do Hino Nacional (versão de 90 segundos);*
- KO -0h03** Cumprimento entre as equipes (atletas do time mandante cumprimentam a arbitragem e jogadores do time visitante e se deslocam para as respectivas posições de início de jogo);
- KO -0h02** Foto das equipes (somente atletas);
- KO -0h02** Sorteio de posse de bola e lado do campo;
- KO -0h02** Retirada de outros itens do protocolo de campo (placa de foto, pórtico, entre outros);
- KO -0h01** Últimos ajustes do árbitro para o início da partida e minuto de silêncio (se houver);
- KO -0h00** Início da partida.





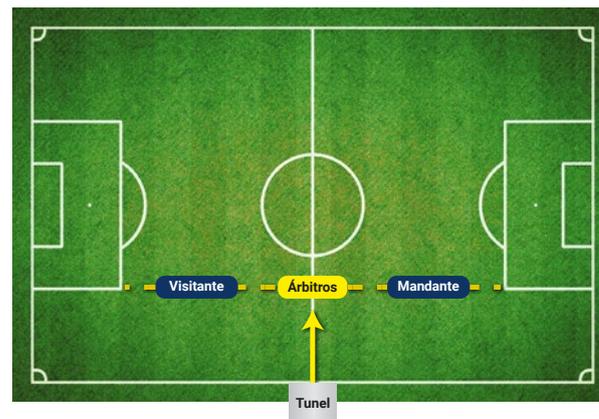
LOCALIZAÇÃO EM CAMPO

Traçar uma linha imaginária entre as grandes áreas.



Situação 1

*Estádio com vestiários no mesmo túnel.
Arbitragem e equipes entram juntos e param na linha imaginária para a execução do Hino Nacional.*

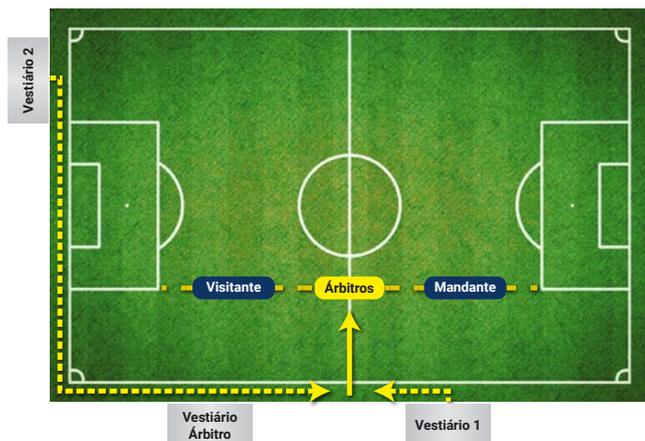




PROTOCOLO

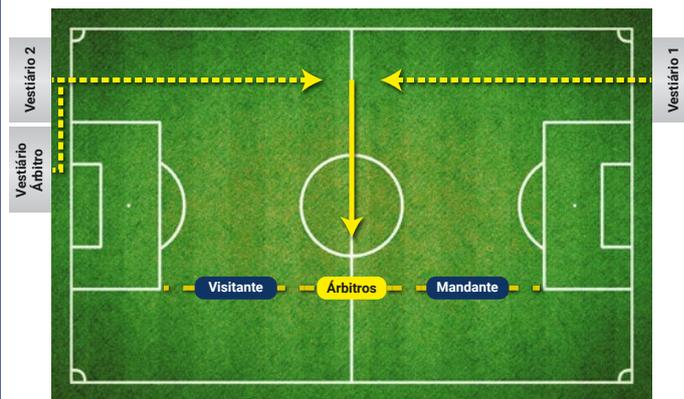
Situação 2

Estádio com vestiários em lados opostos.
As equipes caminham por fora do campo e encontram a arbitragem para a entrada central.



Situação 3

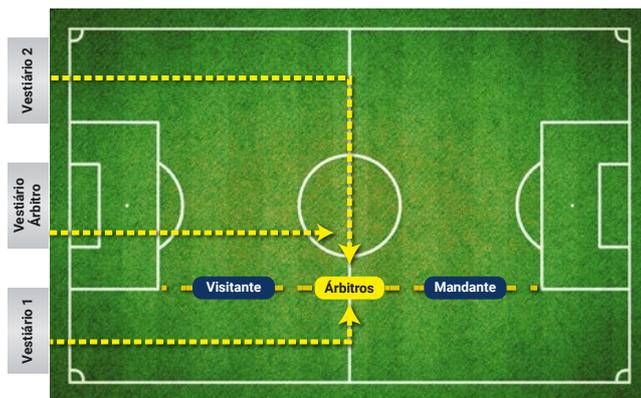
Estádio com vestiários em lados opostos.
As equipes e a arbitragem caminham ao mesmo tempo para dar início ao protocolo do Hino Nacional.





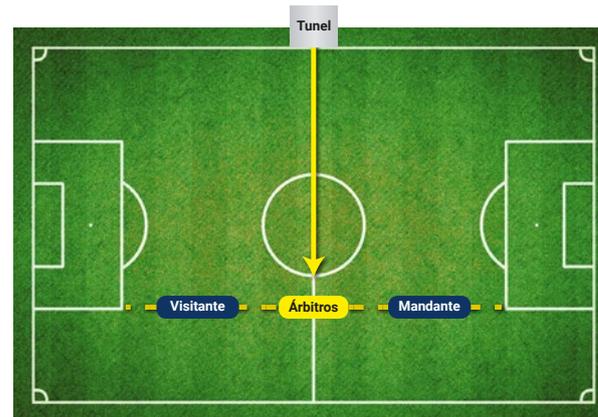
Situação 4

Estádio com vestiários do mesmo lado.
Equipes e arbitragem caminham até o local para início do protocolo.



Situação 5

Estádio com vestiários no mesmo tunel, porém do lado oposto do campo.
Arbitragem e equipes entram juntos e param na linha imaginária para a execução do Hino Nacional.

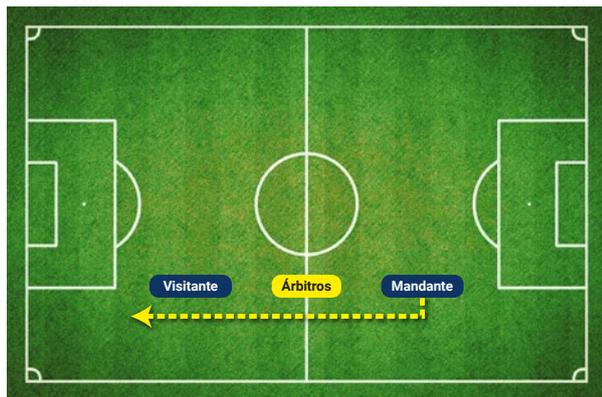




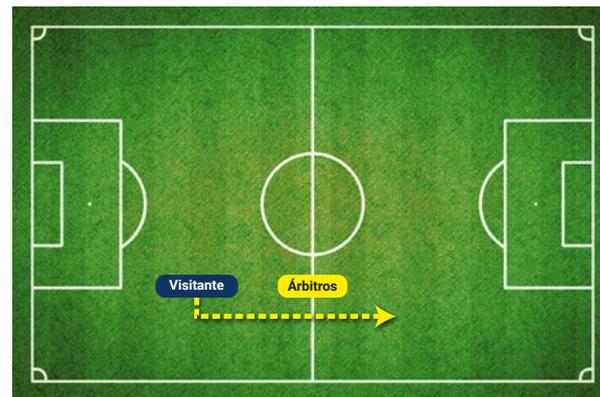
PROTOCOLO

SAUDAÇÃO ENTRE EQUIPES E ARBITRAGEM

Equipe mandante cumprimenta os árbitros, a equipe visitante e vai para o seu lado do campo.



Equipe visitante cumprimenta a arbitragem e vai para seu lado de campo.



MODELOS DE DOCUMENTOS





MODELO DE CARDÁPIO BALANCEADO

A Federação Paulista de Futebol orienta as Sedes a seguirem um modelo de cardápio balanceado para os atletas participantes da competição.

“Com relação a utilização de massas e sobremesas açucaradas, informamos que a ingestão de quantidades significativas de carboidratos (alimentos ricos em trigo) podem causar desconforto em alguns atletas, bem como, o excesso de açúcar e fast food prejudicam o processo de recuperação física e alteram negativamente os mecanismos responsáveis pelo metabolismo energético.”

ALMOÇO

VEGETAIS (6 TIPOS)

- Alface americana
- Alface roxa
- Beterraba cozida em cubos
- Beterraba crua ralada
- Brócolis cozido no vapor
- Broto de alface
- Cenoura crua ralada
- Couve-flor cozida no vapor
- Grão de bico
- Rúcula
- Rúcula com tomates secos
- Tomate em rodelas

GRÃOS

- Arroz branco cozido
- Arroz integral cozido (feito com azeite de oliva extra virgem e sal integral)

FRUTAS (3 TIPOS)

- Maçã
- Banana
- Bergamota
- Ameixa
- Uva

SUCOS (3 TIPOS)

- Beterraba
- Limão
- Melancia
- Abacaxi
- Melão
- Laranja

LEGUMINOSAS (1 TIPO)

- Feijão preto
- Feijão marrom
- Lentilha

VEGETAL DE RAIZ (1 TIPO)

- Pure de mandioca
- Chips de batata doce
- Batata cozida

MASSAS

- Macarrão com molho de tomate ou branco

CARNES (2 TIPOS)

- Peito de frango grelhado
- Bifes de alcatra acebolados ou ao molho madeira ou grelhado
- Tilápia grelhada
- Frango xadrez

OUTRAS BEBIDAS

- Água mineral
- Água com gás
- Chás quentes

SOBREMESA

- Gelatina
- Mousse

IMPORTANTE: As sedes podem consultar as delegações sobre o cardápio elaborado

MODELO DE CARDÁPIO BALANCEADO



JANTAR

VEGETAIS (6 TIPOS)

- Agrião
- Alface roxa
- Beterraba cozida no formato palito
- Beterraba crua ralada
- Brócolis cozido no vapor
- Broto de alface
- Cenoura crua ralada
- Couve-flor cozida no vapor
- Guacamole (abacate amassado, cebola sem acidez, tomate, limão espremido, sal, pimenta e coentro)
- Rúcula
- Tomate em rodelas
- Couve-flor cozida no vapor

GRÃOS

- Arroz branco cozido
- Arroz integral cozido (feito com azeite de oliva extra virgem e sal integral)

FRUTAS (3 TIPOS)

- Maçã
- Banana
- Bergamota
- Ameixa
- Uva

SUCOS (3 TIPOS)

- Beterraba
- Limão
- Melancia
- Abacaxi
- Melão
- Laranja

OUTRAS BEBIDAS

- Água mineral
- Água com gás
- Chás quentes

SOBREMESA

- Gelatina
- Mousse

LEGUMINOSAS (1 TIPO)

- Feijão preto
- Feijão marrom

VEGETAL DE RAIZ (1 TIPO)

- Bifinhos de batata
- Aipim cozido
- Chips de batata doce

MASSAS

- Macarrão com molho de tomate ou branco

CARNES (2 TIPOS)

- Bife de alcatra ao molho mostarda ou grelhado
- Frango grelhado
- Almôndegas de alcatra moída com molho de tomate natural

CAFÉ DA MANHÃ

SUCOS (3 TIPOS)

- Beterraba
- Limão
- Melancia
- Abacaxi
- Melão
- Laranja

OUTRAS BEBIDAS

- Água mineral
- Água com gás
- Iogurte
- Vitaminas (banana, mamão, abacate etc.)
- Café
- Leite
- Chás quentes (sachês e água quente)

PÃO

- Pão 100% integral

OVO

- Ovo mexido
- Omelete
- Sugestão: queijo, tomate, orégano, presunto, queijo branco

COMPLEMENTO

- Requeijão
- Manteiga com sal
- Geléias de frutas
- Cereais

FRIOS

- Presunto
- Queijo
- Queijo minas

FRUTAS (3 TIPOS)

- Maçã
- Banana
- Bergamota
- Ameixa
- Uva

LANCHE DA TARDE E NOITE

SUCOS (3 TIPOS)

- Beterraba
- Limão
- Melancia
- Abacaxi
- Melão
- Laranja

OUTRAS BEBIDAS

- Água mineral
- Água com gás
- Iogurte
- Vitaminas (banana, mamão, abacate etc.)
- Chás quentes (sachês e água quente)

PÃO

- Pão 100% integral

OVO

- Ovo mexido
- Omelete
- Sugestão: queijo, tomate, orégano, presunto, queijo branco

COMPLEMENTO

- Requeijão
- Manteiga com sal
- Geléias de frutas
- Cereais

FRIOS

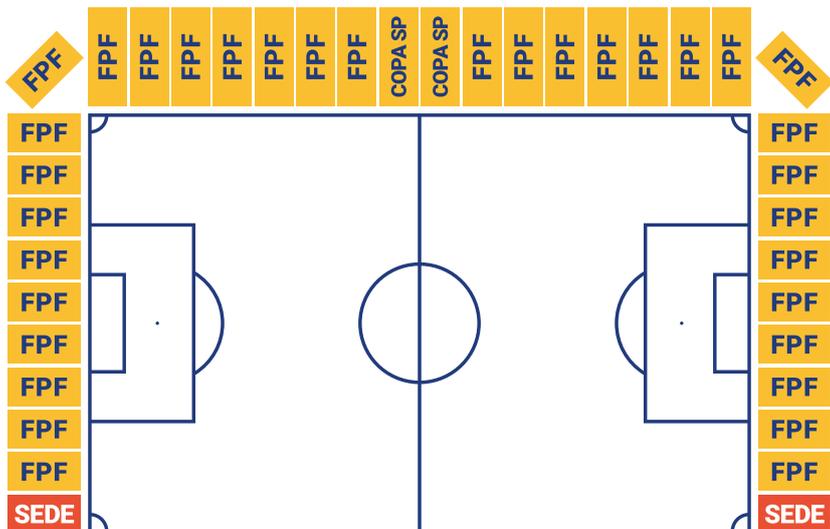
- Presunto
- Queijo
- Queijo minas

FRUTAS (3 TIPOS)

- Maçã
- Banana
- Bergamota
- Ameixa
- Uva



MODELO DE MAPA DE PLACAS



Será disponibilizado o espaço de 2 (duas) placas de publicidade para as Sedes, padronizadas no tamanho 6mx1m e de acordo com o mapa, podendo ser destinada a parceiros comerciais, mensagens institucionais e/ou prefeituras locais.

A aplicação de publicidade em qualquer nova localidade deve ser comunicada e submetida a aprovação da Federação Paulista de Futebol.



MODELO DE TRANSMISSÃO



“ ESTRUTURA PARA TRANSMISSÃO DE EMISSORAS DE TV ”

- Disponibilizar de 1 a 3 cabines em posição central em relação ao gramado;
- Ao menos 3 cadeiras por cabine;
- Pontos de tomada em cada cabine.



“ ESTRUTURA PARA TRANSMISSÃO VIA INTERNET (STREAMING) ”

- Disponibilizar 1 cabine em posição central em relação ao gramado;
- Ao menos 3 cadeiras por cabine;
- Pontos de tomada em cada cabine.



“ ESTRUTURA BÁSICA DE TRANSMISSÃO (RÁDIOS E OUTROS VEÍCULOS) ”

- Disponibilizar de 1 a 3 cabines, independentemente da localização, para Emissoras de Rádio;
- Ao menos 3 cadeiras por cabine;
- Pontos de tomada em cada cabine.

Observação: As demandas de disponibilidade de cabine podem variar de acordo com os jogos e equipes disputantes.



MODELO DE MANUTENÇÃO DO GRAMADO

A área de jogo deverá estar completamente coberta por grama de uma única espécie, preferencialmente do tipo bermuda, deverá estar sem buracos ou ondulações, e possuir inclinação superficial do tipo 04 (quatro) águas;

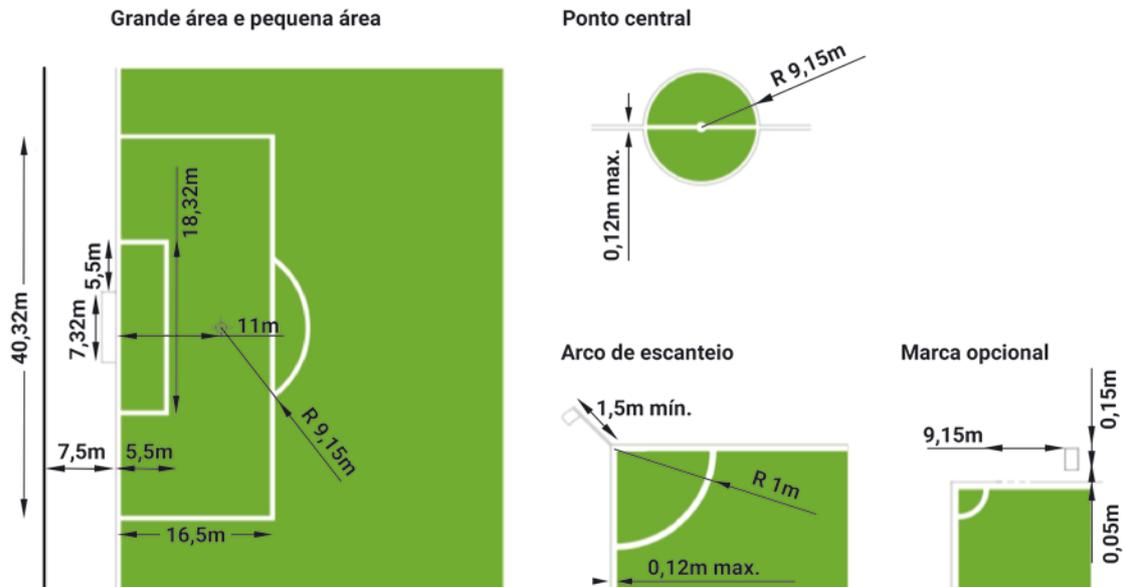
A Sede deverá realizar podas no gramado diariamente, antes e após a realização de jogos, realizando correções através da aplicação de areia ou replantios localizados, garantindo estabilidade de piso e o micronivelamento seguro para a prática do futebol:

- *As podas devem ser realizadas com cortadores de grama que possuam coletores, com boa definição técnica de trabalho, de forma rápida e uniforme;*
- *É recomendado que o gramado possua um sistema de drenagem compatível com a região em que o estádio está localizado;*
- *Instalação de um sistema de irrigação no campo de futebol, ou pelo menos a viabilização de uma irrigação manual, mas com pressão e vazão de água, que permitam realizar as melhorias necessárias no gramado;*
- *Topdresser – realização de um topdresser no gramado, através da aplicação de areia para regularização da superfície do gramado. Diante da impossibilidade da aplicação em todo o gramado, priorizar a faixa central do gramado, que necessariamente deve ser corrigida;*
- *Realização de um ciclo de adubações químicas para recuperação e fortificação da grama, permitindo assim as melhorias acima enumeradas, necessárias para a utilização segura do gramado.*

MODELO DE MANUTENÇÃO DO GRAMADO

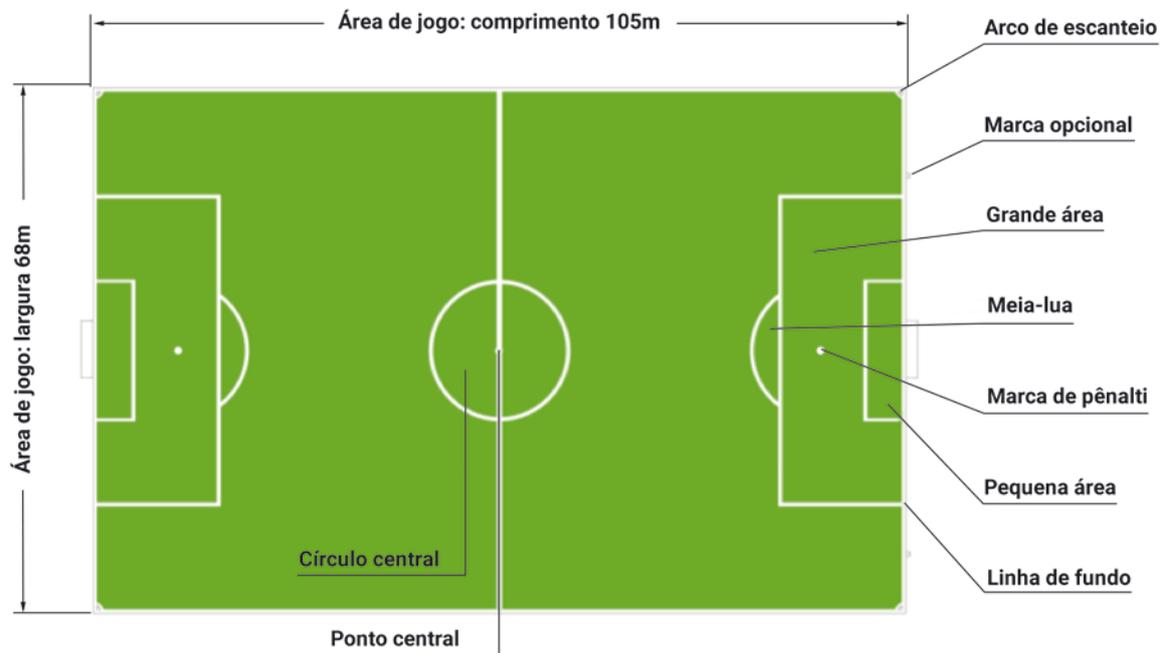


As linhas demarcatórias deverão seguir a Regra conforme segue:





MODELO DE MANUTENÇÃO DO GRAMADO



CONTATOS



DEPARTAMENTO DE COMPETIÇÕES

11 2189-7030

DEPARTAMENTO DE MARKETING

11 2189-7128

DEPARTAMENTO DE FILIAÇÃO

11 2189-7072

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ATLETAS

11 2189-7091

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

11 2189-7065

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA

11 2189-7035





FEDERAÇÃO PAULISTA DE FUTEBOL

R. Federação Paulista de Futebol, 55

Telefone: 11 2189-7000 | ouvidoria@fpf.org.br

www.futebolpaulista.com.br | [f/futebolpaulista](https://www.facebook.com/futebolpaulista) | [@paulistao](https://www.instagram.com/paulistao) | [y/paulistao](https://www.youtube.com/paulistao)