

**PRÉVIA**

Csa - AL

**JOGO 196 | RODADA 20**  
**GRUPO ÚNICO**
**X**
**24/08/2021 21:30**  
**Rei Pelé - AL**


Náutico - PE

**Delegado Local: Gaspar Lins Feijó****Supervisor Federação: Amos Pereira Braga Monteiro****Delegado Local: Gaspar Lins Feijó**

## Checklist Delegado

Itens	Pergunta	Descrição	OK	NÃO OK
1.1	Chegada do Delegado da Partida ao estádio	04h00min antes do horário da partida	X	
1.2	Identificar o responsável ou a administração do estádio	Nome completo, CPF e telefone para contato	X	
1.2.1	Identificar os acessos do estádio (torcedores, delegações, imprensa e serviços)		X	
1.3	Identificar o responsável pela segurança privada contratada	Nome completo, CPF e telefone para contato	X	
1.4	Identificar o responsável pelo CFTV	Existir e ter condições de uso (Nome completo, CPF e telefone para contato)	X	
1.5	Identificar o responsável pelo policiamento em serviço	Nome completo, CPF e telefone para contato	X	
1.6	Identificar o responsável pelo serviço de atendimento de emergência (ambulâncias)	Nome completo, CPF e telefone para contato	X	
1.7	Identificar o responsável pelas catracas	Nome completo, CPF e telefone para contato	X	
1.8	Identificar o responsável pela iluminação do estádio	Nome completo, CPF e telefone para contato	X	
1.9	Identificar o local para a delegação visitante		X	
1.10	Coordenar a abertura dos portões	03h00min antes do horário da partida	X	

Itens	Pergunta	Descrição	OK	NÃO OK
1.11	Identificar o responsável pelo equipamento de som	Nome completo, CPF e telefone para contato	X	
1.12	Identificar o responsável pelo som equipamento de telão	Nome completo, CPF e telefone para contato	X	
1.13	Identificar o responsável pelo gramado	Nome completo, CPF e telefone para contato	X	
1.13.1	Conferir o cronograma de irrigação		X	
1.13.2	Checar a marcação das linhas oficiais		X	
1.13.3	Avaliar nivelamento do piso do gramado		X	
1.13.4	Avaliar a estética do gramado		X	
1.13.5	Checar a fixação das traves		X	
1.13.6	Checar a instalação das redes		X	
1.13.7	Checar as bandeiras de escanteio		X	
1.14	Identificar o responsável pelos maqueiros escalados	Nome completo, CPF e telefone para contato	X	
2.1	Limpeza	Limpeza geral (incluindo teto e paredes)	X	
2.2	Paredes e divisórias	Pintura e aparência	X	
2.3	Iluminação	Funcionamento e condições da instalação	X	
2.4	Elétrica	Existência de tomadas no ambiente	X	
2.5	Refrigeração	Ar condicionado ou refrigeração central	X	
2.6	Ventilação	Ventilação ou exaustão central	X	
2.7	Hidráulica	Água quente e fria nos chuveiros e banheiras	X	
2.8	Chuveiros	Mínimo 10, possuir água quente e fria	X	
2.9	Banheiras de hidromassagem	Mínimo 10, possuir água quente e fria	X	
2.10	Macas para massagem	Mínimo 1, possuir condições de uso	X	
2.11	Geladeira e/ou freezer	Existir e ter condições de uso	X	
2.12	Máquina de gelo e/ou fornecedor de gelo	Depósito para 250kg de gelo	X	
2.13	Sala para os técnicos	Existir e ter condições de uso	X	
2.14	Armários (com cabides)	Mínimo 25, possuir condições de uso	X	
2.15	Área interna para aquecimento	Mínimo de 30m2	X	
2.16	Internet	Rede Wi-fi ou cabeada (com cabo à disposição)	X	
3.1	Limpeza	Limpeza geral (incluindo teto e paredes)	X	
3.2	Paredes e divisórias	Pintura e aparência	X	
3.3	Iluminação	Funcionamento e condições da instalação	X	
3.4	Elétrica	Existência de tomadas no ambiente	X	
3.5	Refrigeração	Ar condicionado ou refrigeração central	X	
3.6	Ventilação	Ventilação ou exaustão central	X	
3.7	Hidráulica	Água quente e fria nos chuveiros e banheiras	X	
3.8	Sala ou vestiário feminino	Comportar no mínimo 2 pessoas	X	
3.9	Chuveiros	Mínimo 3, possuir água quente e fria (02 Chuveiros)	X	
3.10	Banheiras de hidromassagem	Mínimo 3 possuir água quente e fria	X	
3.11	Macas para massagem	Mínimo 1, possuir condições de uso	X	
3.12	Geladeira e/ou freezer	Existir e possuir condições de uso	X	
3.13	Lanches e hidratação	Lanches, frutas, isotônico, água e café	X	

Itens	Pergunta	Descrição	OK	NÃO OK
3.14	Mesa e cadeiras	Existir e possuir condições de uso	X	
3.15	Armários (com cabides)	Mínimo 5, possuir condições de uso	X	
3.16	Área interna para aquecimento	Mínimo de 30m2	X	
3.17	Internet	Rede Wi-fi ou cabeada (com cabo à disposição)	X	
4.1	Limpeza	Limpeza geral (incluindo teto e paredes)	X	
4.2	Paredes e divisórias	Pintura e aparência	X	
4.3	Iluminação	Funcionamento e condições da instalação	X	
4.4	Luz de emergência	Sala de coleta e sala de trabalho	X	
4.5	Elétrica	Existência de tomadas no ambiente	X	
4.6	Refrigeração	Ar condicionado ou refrigeração central	X	
4.7	Ventilação	Ventilação ou exaustão central	X	
4.8	Hidráulica	Água quente e fria nos chuveiros e banheiras	X	
4.9	Chuveiros	Mínimo 1, possuir água quente e fria	X	
4.10	Espelhos	Mínimo 1, posicionado na área de coleta	X	
4.11	Lixeiras	Mínimo 6	X	
4.12	Sala de espera	Existir e ter condições de uso	X	
4.13	Sala de coleta	Separado da área de espera	X	
4.14	Mesa e cadeiras	Existir e possuir condições de uso	X	
4.15	Geladeira ou freezer	Existir e possuir condições de uso	X	
4.16	Acompanhar a chegada dos médicos do Controle de Dopagem	02h00min antes do horário da partida	X	
4.17	Conferir suas documentações e uniformes	Preencher anexo com os dados de todos	X	
5.1	Acompanhar a chegada dos árbitros da partida	02h00min antes do horário da partida	X	
5.2	Facilitar os trâmites de pagamentos à arbitragem antes do início da partida	Art. 30 EDT	X	
5.3	Identificar o responsável pelos gandulas escalados	Preencher anexo com os dados de todos (Nome completo, CPF e telefone para contato)	X	
5.4	Promover o encontro entre os gandulas e a arbitragem		X	
5.5	Checar as bolas que serão utilizadas na partida	Pressão, quantidades marcas de acordo com o REC	X	
5.6	Checar a existência de 3 bolas novas em todas as partidas		X	
5.7	Acompanhar a conferência dos documentos dos atletas	Indispensável a presença do quarto árbitro	X	
5.8	Garantir que haja a possibilidade e condições de ambas as equipes aquecerem dentro do gramado	Início 55min antes da partida, com duração de 30min	X	
5.9	Checar a existência dos equipamentos de primeiros socorros exigidos	Art. 7º, inciso VII RGC	X	
5.10	Coordenar o cumprimento dos horários estabelecidos no countdown oficial da partida		X	
5.11	Coordenar o acesso ao campo e ao entorno do gramado	Pré, durante e pós jogo	X	
6.1	Checar a existência das placas de publicidade	Devem cobrir a lateral oposta e atrás das metas	X	
6.2	Checar a uniformidade das placas de publicidade	7x1	X	
6.3	Checar a existência e posicionamento dos publmetas	Mínimo de 1m de distância da linha de fundo	X	
6.4	Checar a presença de publicidade não autorizada ou conflitante		X	
6.5	Checar a veiculação de publicidade não autorizada no telão		X	
6.6	Checar a veiculação de publicidade não autorizada no som		X	

Itens	Pergunta	Descrição	OK	NÃO OK
6.7	Coordenar ações as ações comerciais e de marketing realizadas no campo de jogo	Autorização expressa da CBF	X	

## Checklist Supervisor

Itens	Pergunta	Descrição	OK	NÃO OK
1.1	Chegada dos supervisores ao estádio	03h30min antes do horário da partida	X	
1.2	Identificar o Delegado da partida		X	
1.3	Identificar a existência de grades e/ou unifilas	Uso na zona mista	X	
1.4	Conferência do Kit de coletes	Total de 150 coletes institucionais CBF	X	
1.5	Conferência da lista de credenciados	Lista enviada pela CBF no dia anterior	X	
1.6	Identificar local para a entrega de coletes	Local antes do acesso ao gramado	X	
1.7	Início da entrega dos coletes	03h00min antes do horário da partida	X	
1.8	Término da entrega dos coletes	00h30min antes do horário da partida	X	
1.9	Produzir registros fotográficos		X	
1.10	Posicionar os fotógrafos para Hino e foto oficial		X	
1.11	Posicionar os fotógrafos para a partida	Atrás dos corners e linha lateral oposta e placas	X	
1.12	Posicionar os radialistas para a partida	Atrás dos gols e placas	X	
1.13	Posicionar os repórteres de TV para a partida	Na lateral mais extrema do banco de reservas	X	
1.14	Posicionar os repórteres de TV para entrevistas	Um atleta de cada equipe	X	
1.15	Posicionar os radialistas para entrevistas	Apenas no 2º tempo, zona mista	X	
1.16	Recolher os coletes distribuídos ao final da partida	Manter controle nominal sobre as entregas	X	
2.1	Identificar o Delegado da partida		X	
2.2	Identificar o responsável pela segurança privada contratada	Nome completo, CPF e telefone para contato		X
2.3	Identificar os acessos ao gramado (serviços e imprensa)	Solicitar controle de acesso nestes locais	X	
2.4	Identificar o responsável pelo equipamento de som	Alinhar procedimentos do protocolo de entrada (Nome completo, CPF e telefone para contato)	X	
2.5	Identificar o responsável pelo equipamento de telão	Alinhar procedimentos do protocolo de entrada (Nome completo, CPF e telefone para contato)	X	
2.6	Acompanhar as ações de marketing no pré-jogo e intervalo	Pré-jogo até -00h30min e Intervalo 10min		X
2.7	Garantir a execução do countdown oficial	Unir esforços ao Delegado e 4º árbitro		X
2.8	Posicionar corretamente os profissionais no entorno do gramado	Antes e durante a partida	X	
2.9	Identificar o responsável pelas crianças	Dois funcionários acessam o campo (Nome completo, CPF e telefone para contato)		X
2.10	Conferir identificação das crianças	Fichas de inscrição (por jogo) e pulseiras		X
2.11	Garantir que todas as crianças estejam uniformizadas			X
2.12	Garantir que seja respeitado o limite de crianças	4 crianças por atleta, 88 no total		X
2.13	Coordenar o início do cerimonial		X	
2.14	Produzir registros fotográficos		X	

Checklist finalizado em: 25/08/2021 - 11:25:25

