



**CADERNO DE ORGANIZAÇÃO**

**ÉPOCA DESPORTIVA**

**2015/2016**

**GINÁSTICA DE TRAMPOLINS**

## Caderno de Organização (Síntese de encargos):

**Evento:** Todos os eventos do calendário nacional.

**Data:** De acordo com os eventos

**Escalões participantes:** De acordo com os eventos

### Contactos Úteis:

#### **Federação de Ginástica de Portugal**

Estrada da Luz, 30 – A

1600 – 159 Lisboa

Tel. 21 814 11 45      Fax. 21 814 29 50

[www.fgp-ginastica.pt](http://www.fgp-ginastica.pt)

e-mail: [gympor@gympor.com](mailto:gympor@gympor.com)

#### ***Coordenador das Disciplinas Olímpicas***

José Carlos Manaças

[cdo@gympor.com](mailto:cdo@gympor.com)

Tel.: 218 141 145 / 936031191

#### ***Coordenador das Disciplinas não Olímpicas***

Bernardo Tomás

[cdno@gympor.com](mailto:cdno@gympor.com)

Tel.: 218 141 145 / 936 031 190

#### ***Diretora Técnica:***

Isabel Falcão

[tramp@gympor.com](mailto:tramp@gympor.com)

Tel.: 218 141 145 / 926241178

#### **Logística**

A designar

[eventos@gympor.com](mailto:eventos@gympor.com)

Tel.: 926 241 148

#### **Comunicação**

Elena Rosca

[comunicacao@gympor.com](mailto:comunicacao@gympor.com)

Tel. 936 031 181

As entidades intervenientes na organização do evento são doravante designadas por:

- Federação de Ginástica de Portugal FGP
- Entidade Parceira na Organização do Evento EP

Sector	Atividade/Tarefa	Prazo execução	Atribuição
<b>Área administrativa</b>	Receção das inscrições	Até 30 dias	FGP
	Convite às entidades locais e oficiais	15 dias	FGP / EP
<b>Área técnica</b>	Programa de treinos e competições	Até 15 dias	FGP
	Juízes de prova – Convocatória		FGP
	Juízes de prova – Pagamento		FGP
<b>Área de promoção</b>	<b>Conceção do material de promoção do evento</b>	30 dias 15 dias	FGP ou EP <sup>(1)</sup> FGP FGP
	Cartazes / Convites a entidades		
	Programas Internet <i>(1) Sob aprovação da FGP</i>		
	<b>Produção do material de promoção do evento</b>	15 dias 7 dias	EP FGP / EP FGP
	Cartazes / Convites		
	Programas Internet		
<b>Divulgação do evento</b>	7 dias	EP FGP EP / FGP FGP	
Cartazes / Convites			
Internet			
Meios de comunicação social locais e regionais Meios de comunicação social nacionais			
<b>Apoios e patrocínios</b>	Captação de apoios locais e regionais		EP
	Captação de apoios nacionais		FGP
	Captação de patrocínios <i>(ver Descrição da apoios da Entidade parceiras, ponto 7 e)</i>		EP
<b>Cerimónias de prémios</b>	Medalhas e Taças	Até 15 dias	FGP
	Lembranças aos ginastas		EP
	Pódio para 3 classificados (individuais ou equipas)		EP

<b>Saúde</b>	Bombeiros presentes em treino e competição	15 dias	EP
	Informação do hospital local	15 dias	EP
	Fisioterapeuta / Médico presentes em competição		FGP
<b>Segurança</b>	Informação da Polícia Municipal / PSP / GNR	15 dias	EP
<b>Recinto de competição e áreas de apoio</b> <sup>(2)</sup>	Montagem de mobiliário de apoio	Dia anterior	EP
	Montagem do material gímnico		EP
	Montagem do equipamento de som e imagem		EP
	Montagem do equipamento de informática		EP / FGP
<sup>(2)</sup> <i>Sob a supervisão técnica da FGP</i>	Desmontagem do recinto de competição	Após o término do evento	EP
	<b>Decoração Geral</b>	Dia anterior	
	Pano preto de fundo de prova		EP
	Pendões		FGP
Panos para mesas (totalidade das mesas)	EP		
	Plantas verdes / Floreiras		EP
	Publicidade (parceiros do evento e FGP)		EP
	<b>Higiene das instalações</b>	Treinos e Competição	
	Limpeza geral das instalações - pré-evento		EP
	Reforço da limpeza de balneários e WC (durante o evento)		EP
<b>Refeições e alojamento</b>	<i>Coffee Break</i> : bolachas, bolos secos, café		EP
	Águas		FGP
	Juízes, oficiais e colaboradores de prova		FGP
	Voluntários do evento		EP
<b>Apoios ao evento</b>	1 Pessoa para locução		EP
	1 Operador de som		FGP / EP
	1 Operador de vídeo		EP
	1 Operador para programa informático da FGP		FGP
	1 Pessoa para apoio geral		EP
	1 Pessoas de apoio à receção e acreditação		EP
	2 Pessoas de apoio à bilheteira ( <b>exceto eventos de infantis</b> )		1 FGP / 1 EP
	20 Voluntários para controlo de acessos		EP

<b>Seguros</b>	Seguro de responsabilidade civil Equipamentos desportivos e/ou materiais cedidos		FGP EP
<b>Transporte de material desportivo e de apoio</b>	Do armazém ou locais indicados pela FGP para recinto de prova  Do recinto de prova para o armazém ou locais indicados pela FGP (emprestado pela FGP ou por terceiros)	Data a combinar  No 1º dia útil seguinte ao evento ou data a agendar	EP  EP

#### **Montagens / Desmontagens do Recinto:**

- As montagens dos equipamentos, materiais e preparação do recinto têm que ser efetuadas no dia anterior ao evento ou treinos oficiais do mesmo, sempre que possível em horário laboral evitando-se custos acrescidos à organização do mesmo.
- A desmontagem dos equipamentos e materiais e do recinto, deve ter lugar logo após o término do evento.
- O transporte dos equipamentos e materiais cedidos tem de ser efetuado para os armazéns da FGP ou para a entidade que os cederam, no primeiro dia útil da semana após o evento, ou em data a acordar entre a FGP e a Entidade Parceira na organização do evento.

## DESCRIÇÃO DE APOIOS DA ENTIDADE PARCEIRA

### 1. Mobiliário:

- 50 Mesas individuais ou 25 mesas para duas pessoas;
- 2 a 4 Mesas para medalhas, taças, troféus;
- 50 Cadeiras;
- 4 Caixotes de lixo Grandes + 8 caixotes do lixo pequenos;
- Palanque para juízes (4 de acordo com o anexo 1) - Provas de Trampolim 18 juízes

### 2. Audiovisuais:

- 1 Projetor multimédia;
- 1 Tela, ecrã ou painel de projeção com tamanho suficiente
- 1 Cabo VGA (Comprimento idêntico à distancia entre a mesa da organização e a mesa do projetor multimédia);
- 1 ecrã LCD com no mínimo 42" por painel de juízes
- Fotocopiadora;
- Acesso Internet.

### 3. Som (Aparelhagem profissional) e locução do evento

- 2 Entradas de Cd's + 1 leitor Cd Suplente;
- Mesa de mistura compatível com ligação a computador;
- 1 Micro sem fios + 1 Micro com fios;
- 4 Colunas de som (som audível quer no recinto de competição/ aquecimento quer nas bancadas do público);
- Para a locução pretende-se uma pessoa com voz e dicção apropriadas para dinamização do evento (preferencialmente conhecedora da Ginástica e da disciplina em questão).  
Deve introduzir elementos informativos previamente preparados sobre a disciplina e a ginástica em geral, elementos biográficos sobre os ginastas e informações sobre o decurso da competição;
- Colocação de música ambiente.

### 4. Material gímnico e decoração do recinto:

- Montagem / Desmontagem materiais de apoio ao evento (mesas + panos, cadeiras, plantas, pódio, kiss & cry, etc);
- Colocação da publicidade dos parceiros da FGP e painel de *flash interview*;

- Montagem / desmontagem equipamentos e materiais;
- Reserva de espaço sentado para convidados do evento;
- Reserva de espaço para fotógrafos oficiais da FGP e comunicação social;
- Sinalética no pavilhão;
- As equipas de organização devem ter um vestuário idêntico que as identifique;
- A equipa da organização é responsável pelo controlo de acessos e circulação de pessoas nas áreas de competição e treino/aquecimento (apenas pessoas acreditadas podem circular no recinto de prova).

#### **5. Limpeza das instalações:**

- Limpeza de instalações;
- Recinto de competição e aquecimento (treinos);
- Bancadas de público;
- Salas da organização;
- Balneários e WCs públicos.

**Nota:** considerar o reforço durante o evento, caso seja verificada a necessidade.

#### **6. Seguros** (material emprestado pela FGP ou por terceiros):

- Contratação de seguro, que cubra o valor total do material cedido à entidade parceira.  
(caso exista pedido de apoio na cedência de material desportivo ou apoio)

#### **7. Diversos:**

##### **a) Bilheteira:**

- Desde janeiro de 2013 que as entradas de público nas provas de âmbito nacional são pagas. Esta entrada é cobrada para que a organização possa continuar a trabalhar na melhoria da qualidade das provas e para que se possa assegurar as melhores condições a todos: ginastas, treinadores, juizes e público. A EP deve garantir um espaço (preferencialmente à entrada do recinto de competição para o público) para que se coloque a bilheteira e se efetue a venda de bilhetes;
- Nos eventos exclusivos dos escalões etários de Benjamins e Infantis não há lugar a entradas pagas;

- A receita líquida da bilheteira é negociada previamente entre a EP e a FGP e repartida em percentagens a definir;
- Entende-se por receita líquida o valor total deduzindo todos os encargos de operacionalização (IVA à taxa legal em vigor, honorários, alimentação, alojamento e transporte dos colaboradores da FGP - max. 2).
- As entradas são gratuitas para as competições do calendário oficial da FGP para filiados e portadores do cartão "amigo da Ginástica"

#### **b) Acreditações**

- A EP deve garantir um espaço para receção dos Clubes e Entidades convidadas, para entrega e controlo de creditações para o evento;
- Todas as creditações media têm de ser aprovadas pela FGP (solicitadas previamente para Elena Rosca - [comunicacao@gympor.com](mailto:comunicacao@gympor.com));
- Os fotógrafos acreditados têm de estar claramente identificados através de um colete FGP e apenas esses têm acesso ao recinto de competição.

#### **c) Merchandising**

- A FGP concede os direitos de imagem do evento à entidade parceira na organização do evento, para a produção de *merchandising* alusivo ao evento. No entanto, todos os materiais produzidos, devem ser alvo de aprovação prévia por parte da FGP (1 mês antes do evento);
- A colocação de *stands* ou bancas para venda e divulgação de diversos artigos têm de ser solicitados e acordados com a FGP. Os mesmos são atribuídos de acordo com a disponibilidade de espaços e solicitados para Elena Rosca - [comunicacao@gympor.com](mailto:comunicacao@gympor.com) .

#### **d) Concessão de Bar**

- A FGP possibilita a venda de produtos alimentares por parte da entidade parceira na organização do evento, ou por terceiros, sendo que a venda deve obedecer às necessárias autorizações legais e regras de higiene, produção e manuseamento em vigor para a atividade. A FGP não se responsabiliza por quaisquer questões decorrentes da venda dos referidos produtos.

### e) Captação de Apoios e Patrocínios

- A FGP autoriza a entidade parceira na organização do evento a angariar os apoios e patrocínios, desde que estes não colidam de forma direta com os interesses dos patrocinadores oficiais da FGP, ou com as regras de conduta que regem a atividade da FGP;
- Todos os patrocínios angariados pela entidade organizadora, têm de ser previamente autorizados pela FGP, reservando-se esta ao direito de não autorizar os mesmos.

### f) Normas de Publicidade:

- Todas as normas referentes à publicidade no evento, suporte e respetiva forma de colocação ou utilização são objeto de regulamento próprio e devem ser cumpridas por todos os intervenientes. O regulamento de publicidade está disponível para consulta em [www.fgp-ginastica.pt](http://www.fgp-ginastica.pt);
- Sempre que possível. os painéis publicitários devem ser colocados de modo a terem visibilidade nas fotos com público de fundo;
- A disposição de colocação dos painéis deve respeitar uma ordem previamente estabelecida pela FGP, que distribui os patrocinadores por ordem de importância, sendo que os mais importantes devem estar no centro;
- Tomemos como exemplo o atual número de patrocinadores (13), em que a colocação dos painéis em linha deve ser a seguinte:

<b>13</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>12</b>
-----------	-----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------

1 – Vitalis    2 – Hertz    3 - Cristian Moreau    4 – Venturelli    5 - Konica Minolta    6 – BPI  
 7 – Cision    8 - Estalagem de Sangalhos    9 – Portinsurance    10 – Gymnos    11 – Cosmos  
 12 – IPDJ    13 - Move-te

- Aspetos importantes a considerar na colocação das placas de publicidade:
  - Se o alinhamento se mantém;
  - Inexistência de espaços entre placas;
  - Inexistência de objetos ou pessoas que tapem a visibilidade das placas.

### g) Instalações desportivas e de apoio

- **Nave principal (espaço de competição)**  
Dimensões mínimas aproximadas (orientação em função das bancadas principais)  
*40m de largo x 30m de fundo x 10m de altura (mínimo regulamentar)*
- **Ginásio anexo para aquecimento** (mínimo 20m x 20m, preferencialmente)
- **4 Balneários femininos/ masculinos**  
Capacidade mínima de 20 pessoas cada
- **Sala de reunião (juízes ou treinadores)**  
Capacidade mínima de 25 pessoas sentadas  
*Possibilidade de ligação de aparelhos eletrónicos (4 tomadas – 220v)*
- **Restauração nas imediações das instalações desportivas**
- **Sala de controlo *antidoping***
  - Água Corrente
  - 1 Mesa e Cadeira
  - 1 Área de WC

### h) Listagem de Material Gímnico (Mínimo)

- **Provas de Trampolim**
  - 4 (TRS) ou 2(TRI) Trampolins homologados FIG (sistema igual 4x4 ou 5x4)
  - Colchões de Proteção homologados FIG de chão no Trampolim (totalmente à volta dos trampolins)
  - 4 Colchões de Proteção no Trampolim (Banquetes)
  - Sempre que possível ter equipamento igual na zona de aquecimento e no recinto de competição
- **Provas de Tumbling**
  - 1 Pista de Tumbling – homologada pela FIG
  - 1 Trampolim Reuther
  - Área de Receção
    - 4 Colchões de queda com união de velcro (3m x 2m x 0.30m) - Tumbling
    - 9 Colchões pequenos (2m x 1m x 0.1m)
  - 1 Pista de Tumbling Insuflável ( Provas de Infantis )

- Área de Receção
  - o 3 Colchões de queda com união de velcro (3m x 2m x 0.30m) - Tumbling
  - o 9 Colchões pequenos (2m x 1m x 0.1m)
- **Provas de Duplo Mini-trampolim**
  - 2 Duplo Mini-Trampolim Eurotramp – Homologado pela FIG
  - 2 rolos de corrida de Duplo Mini-Trampolim (poderão ser substituídos por 4 rolos de praticável de ginástica 14x2m cada )
  - Colchões de Receção
    - o 6 Colchões de queda (3m x 2m x 0.30m)
    - o 18 Colchões pequenos (2m x 1m x 0.1m)
    - o 2 Lonas de Receção (oficiais)
    - o 2 Colchões de Proteção no Duplo Mini-Trampolim

**Nota:** Todos os equipamentos disponibilizados em competição deverão obedecer aos critérios exigidos pela FIG, que devem ser consultados. Todas as exceções serão alvo de observação e autorização por escrito por parte da FGP, após solicitação pela entidade parceira na organização do evento.

**i) Listagem de outros materiais (não gímnico)**

- Gelo
- Magnésio e magneseiras

Todos os equipamentos e materiais não existentes no local da realização da competição ou clubes locais podem ser solicitados à FGP. Caso haja necessidade, a federação pode desencadear contactos com os clubes que os possuam, ficando o transporte dos mesmos a cargo da entidade organizadora, bem como a responsabilidade pelo seu manuseamento.

**Obs.** O transporte tem de contemplar o comprimento da carga a transportar, devendo este ter uma cobertura à prova de chuva.

## ANEXO 1 – Palanque para juizes

