



CADERNO DE ORGANIZAÇÃO
ÉPOCA DESPORTIVA
2013/2014
“GYM FOR LIFE”

Caderno de Organização (Síntese de encargos):

Evento: Gym for Life - Ginástica para Todos

Data: 11 e/ou 12 de fevereiro 2014

Escalões participantes: Sem escalões

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.gympor.com

e-mail: gympor@gympor.com

Diretor Técnico da Ginástica para Todos:

Ricardo Lima

gpt@gympor.com

Tel.: 21 814 11 45 / 926 242 718

Logística

David Dias

eventos@gympor.com

Tel.: 926 241 148

Comunicação

Diana Costa

comunicacao@gympor.com

Tel. 936 031 181

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

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

Sector	Atividade/Tarefa	Atribuição
Área Administrativa		
	Convite às entidades	FGP
	Correspondência com as entidades	FGP
	Receção das Inscrições	FGP
Área Técnica		
	Programa de Treinos e Competições	FGP
	Juízes e Oficiais de prova – Convocatória	FGP
	Juízes e Oficiais de prova – Pagamento	FGP
Área de Promoção		
	Conceção do Material de Promoção do Evento	
	Cartazes / Convites	FGP
	Internet	FGP
	Meios de comunicação social locais e regionais	FGP / EP
	Meios de comunicação social nacionais	FGP
	Produção do Material de Promoção do Evento	
	Cartazes / Convites	FGP
	Internet	FGP
	Meios de comunicação social locais e regionais	EP
	Meios de comunicação social nacionais	FGP
	Divulgação do evento	
	Cartazes / Convites	FGP / EP
	Internet	FGP / EP
	Meios de comunicação social locais e regionais	EP
	Meios de comunicação social nacionais	FGP
Apoios e Patrocínios		
	Captação de Apoios locais e regionais	EP
	Captação de Apoios Nacionais	FGP
	Captação de patrocínios (*) <i>ver regras Síntese de apoios</i>	EP

Cerimónias de Prémios		
	Medalhas, Taças e Diplomas	FGP
	Lembranças aos ginastas	EP
Saúde		
	Informação dos Bombeiros locais	EP
	Informação do Hospital local	EP
Segurança		
	Informação da Polícia Municipal / PSP / GNR	EP
Recinto de Competição e Áreas de Apoio		
	Montagem Mobiliário de Apoio ⁽⁴⁾	EP
	Montagem do Material Gímnico ⁽⁴⁾	EP
	Montagem do Equipamento de Som ⁽⁴⁾	EP
	Montagem do Equipamento de Informática ⁽⁴⁾	FGP
	Decoração Geral	
	Atoalhados para Mesas (totalidade das mesas)	EP
	Plantas verdes / Floreiras	EP
	Publicidade (parceiros do evento e FGP)	EP
	Higiene das instalações	
	Limpeza geral das instalações pré-evento	EP
	Reforço da Limpeza de balneários e Casas de Banho (durante o evento)	EP
Alimentações		
	Coffee Break Juízes	
	Bolachas, Fruta ou outros	EP
	Águas	FGP
	Máquina Café + Café (opcional)	EP (opcional)
	Almoços e Jantares	
	Juízes e Oficiais de prova	FGP
	Voluntários e Colaboradores no Evento	EP
Locução do Evento/ Apoio		
	1 Pessoa para Locução	EP
	1 Técnico de Som	EP
	1 Pessoa para apoio geral	EP

Transporte do Material desportivo e de apoio		
	Do armazém para recinto de prova e retorno (<i>emprestado pela FGP ou por terceiros</i>)	EP
Seguros		
	Seguro de responsabilidade civil Material Emprestado	FGP EP

(⁴) Listagem de Material em Anexo.

Montagens / Desmontagens do Recinto:

As montagens dos materiais e preparação do recinto decorrem 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 materiais e do recinto, deverá ter lugar logo após o terminus do evento, sendo efetuado todo o transporte do material emprestado, quando aplicável, para os armazéns da FGP ou para a entidade que emprestou o referido material, 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.

Cronograma do evento:

Tarefa	Data de Execução	Atribuição
Promoção Nacional/Local do Evento: <ul style="list-style-type: none"> • Internet • Press Releases • Meios Comunicação Nacionais 	20 dias antes	FGP FGP FGP
Promoção Local do Evento <ul style="list-style-type: none"> • Afixação de Cartazes • Distribuição do Convites às Escolas • Promoção com Rádios Locais • Promoção com Rádios Locais • Promoção com TV Locais 	7 dias antes	EP
Transporte de materiais de apoio (cadeiras, mesas, plantas, outros)	Dia anterior evento (Período da Manhã)	EP
Transporte do material desportivo (se aplicável)	Dias anteriores às montagens	EP
Montagem do recinto de competição e áreas de apoio	Dia anterior ao evento	EP

Desmontagem do recinto de competição e áreas de apoio	Após o término do Evento	EP
Transporte material desportivo/ apoio para o armazém da FGP ou outra entidade (material emprestado para apoio ao evento)	1º Dia útil a seguir ao evento ou data agendada	EP

SÍNTESE DE APOIOS DA ENTIDADE PARCEIRA

1. Apoio à Promoção Local do Evento:

- a) Afixação de Cartazes
- b) Produção Material de Promoção do Evento
- c) Distribuição de Convites às Escolas Locais
- d) Contacto e Informação das Rádios Locais/ Regionais
- e) Contacto e Informação dos Jornais Locais/ Regionais
- f) Contacto e Informação da TV Locais/ Regionais

2. Mobiliário:

- a) 10 Mesas para duas pessoas
- b) 20 Cadeiras
- c) 6 Caixotes do Lixo Pequenos

3. Som (Aparelhagem profissional)

- a) 2 Entrada de Cd's + 1 leitor Cd Suplente
- b) 1 Micro sem fios + 1 Micro com fios
- c) 4 colunas de som (som audível quer no recinto de competição/ aquecimento quer nas bancadas do público)
- d) 1 Pessoa para Locução e 1 colocação das músicas durante o evento

4. Material Gímnico e Decoração do Recinto:

- a) Montagem/ desmontagem materiais de apoio ao evento (mesas + toalhadros, cadeiras, plantas, pódio, etc)
- b) Colocação da Publicidade dos parceiros da FGP
- c) Montagem/ desmontagem materiais gímnicos
- d) Plataforma Júri (10 pessoas) 1,5m altura
- e) Colocação do painel publicidade dos parceiros da FGP – Pódio/Flash interview
- f) Reserva de espaço sentado para convidados do Evento
- g) Reserva de espaço para fotógrafos oficiais da FGP

5. Saúde e Segurança (Informação da realização atividade):

- a) Saúde:
 - i. Contacto com Bombeiros - Equipa de Prevenção (1 ambulância e equipa 1^{os} socorros)
 - ii. Contacto com Hospital
- b) Segurança:
 - i. Policia Municipal / PSP / GNR

6. Higiene das instalações:

- a) Limpeza de instalações
- b) Recinto de Competição e Aquecimento (treinos)
- c) Bancadas de Público
- d) Salas da Organização
- e) Balneários e Casas de Banho Público

Nota: (considerar reforço durante o evento caso seja verificada a necessidade)

7. Transporte do Material desportivo, patrocínio e de apoio (emprestado pela FGP ou por terceiros):

- a) Do local de armazenagem para recinto de prova e retorno

8. Seguros (material emprestado pela FGP ou por terceiros):

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

9. Diversos:

a) Bilheteira:

Desde janeiro de 2013 que as entradas de público nas provas de carácter nacional (taças, torneios e campeonatos) são pagas. Esta entrada é cobrada para que a organização possa continuar a trabalhar na melhoria da qualidade das provas e para que possa assegurar as melhores condições a todos: ginastas, treinadores, juizes e público. A EP deverá garantir um espaço para que se possa colocar a bilheteira e fazer a venda de bilhetes à entrada do recinto de competição para o público, sem prejuízo para as partes. As receitas serão negociadas e repartidas entre a FGP e a EP. À receita de bilheteira é retirado o valor do IVA (para devolver ao Estado), bem como o valor da despesa do elemento do Staff, em caso de necessidade.

A EP terá direito a um número bilhetes convite para oferta.

As entradas são gratuitas para as competições do calendário oficial da FGP para filiados e portadores do cartão "amigo da Ginástica".

Valor dos Bilhetes: 1 dia = €3,00 / 2 dias = €5,00.

b) Cerimónias de abertura, de encerramento e intervalos:

É importante assegurar que a EP aproveite estes momentos para mostrar à comunidade gímnica o melhor que se faz no seu clube, associação, distrito, etc. Daí que nada melhor do que exista a possibilidade de realizar 4 a 5 exibições com classes que possam melhorar a qualidade gímnica da competição, bem como proporcionar um bom espetáculo desportivo para quem assiste. Estes momentos não devem ser longos (não mais do que 5 minutos por exibição) e devem incluir também a classes de formação. A indicação do número de exibições e dos tempos das atuações deve ser dada à Direção Técnica Nacional 3 semanas antes da competição, para ser publicado ao mesmo tempo que o programa da competição.

c) Alojamento e refeições:

A FGP responsabiliza-se pelo pagamento das despesas do staff (FGP) e dos juízes. No entanto, será sempre uma mais-valia se a EP criar uma rede de parcerias e sugerir ou encontrar as melhores soluções para as refeições e o alojamento das mesmas, bem como dos clubes participantes, com disponibilização de escolas públicas e outros espaços da cidade para servirem de alojamento.

d) 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, deverão ser alvo de aprovação prévia por parte da FGP (1 mês antes do evento)

e) Venda de produtos alimentares:

A FGP autoriza a venda de produtos alimentares por parte da entidade parceira na organização do evento, ou por terceiros, sendo que esta venda deverá obedecer às regras de higiene, produção e manuseamento em vigor para a atividade, não se responsabilizando a FGP por quaisquer questões decorrentes da venda dos referidos produtos.

f) Captação de Apoios e Patrocínios:

A FGP autoriza a entidade parceira na organização do evento a angariar os apoios e patrocínios que a mesma entender, 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, deverão ser previamente autorizados pela FGP, reservando-se esta ao direito de não autorizar os mesmos.

g) 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.gympor.com.

h) Fotógrafos:

Os fotógrafos acreditados devem estar claramente identificados através de um colete FGP e apenas esses devem ter acesso ao recinto de competição.

10. Aceitação e Cumprimento de Regras

O organizador ao candidatar-se e aceitar a realização do evento assume implicitamente todas as regras presentes neste regulamento.

ANEXOS

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*)

- 4 Balneários Femininos/ Masculinos

Capacidade mínima de 12 pessoas cada

- Sala de Reunião (reunião de juízes)

Capacidade mínima de 15 pessoas

- *Possibilidade de ligar aparelhos eletrónicos (4 tomadas – 220v)*

- Restauração nas imediações das Instalações Desportivas

- **Ginásio Anexo ou área para aquecimento** (20m x 20m preferencialmente)

Listagem de Material Gímnico (Mínimo)

Área útil de apresentação de 20m x 30m, 2m de área de segurança livre à volta da zona de apresentação.

- 7 (sete) rolos de praticável
- 5 (cinco) colchões de quedas
- 2 (dois) mini trampolins (tipo open-end)
- 10 (dez) tapetes gímnicos
- 1 (um) plinto

Área de Aquecimento (mínimo):

- 4x rolos de praticável
- 6x tapetes,
- 2x colchões de quedas
- 1x mini trampolim.

Nota: Todos os equipamentos disponibilizados em competição deverão obedecer aos critérios exigidos pela FIG, conforme anexo disponibilizado neste documento. Todas as exceções serão alvo de observação e autorização por escrito por parte da FGP, após solicitação pela entidade parceira na organização do evento.

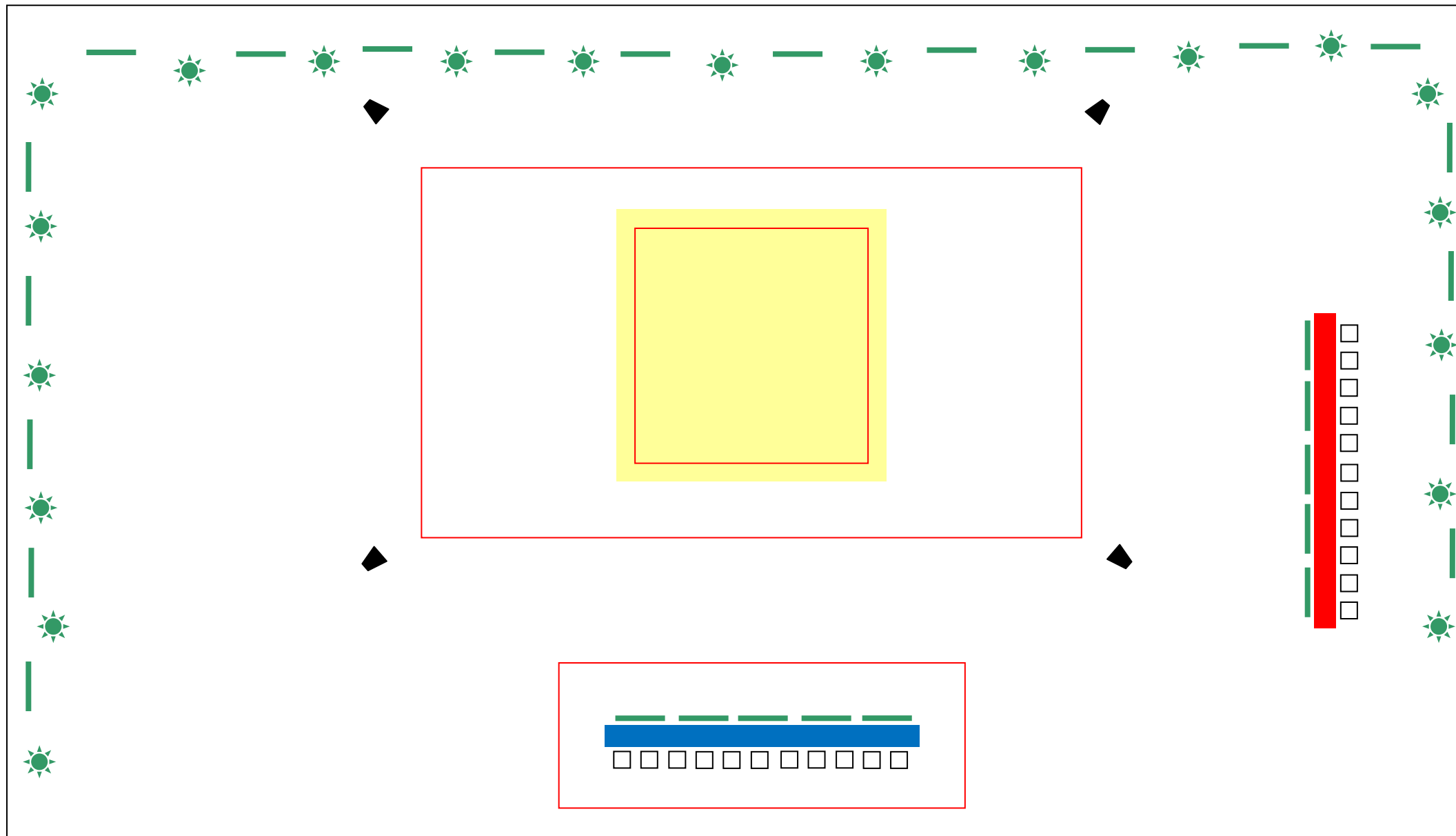
Listagem de Material Não Gímnico

- Gelo

Todo o material não existente no local da realização da competição ou clubes locais poderá ser solicitado à FGP, que caso se verifique necessário mediará o contacto com os clubes que possuam o referido material, ficando no entanto o transporte do mesmo a cargo da entidade organizadora, bem como a responsabilidade pelo manuseio do mesmo.

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

Recinto de Competição (Layout tipo)



Bancadas Principais